

Metepec, Edo. de México a 11 de octubre de 2021

Referencia: DEI/CEDI/128/2021

Asunto: Validación del Manual de Procedimientos de la DFA

Exp.: 3C.11/Manuales de organización/1/2021

KRINAGEMMA RODRÍGUEZ CONTRERAS
DIRECTORA DE FORMACIÓN ACADÉMICA

En seguimiento a su comunicado, mediante el cual envía a revisión, la propuesta del Manual de Procedimientos de la Dirección de Formación Académica, y derivado de las modificaciones acordadas para su integración, le comunico que esta Dirección da por validado el Manual de Procedimientos señalado. Así mismo, para concluir con su registro, de conformidad con la "Guía Práctica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos" y considerando que actualmente nos encontramos laborando en condiciones especiales, derivado de la pandemia del COVID – 19, le solicito amablemente, remitir a esta Dirección, la versión final del documento en PDF firmado por usted, a las cuentas de correo cmartinez@conalep.edu.mx y jlvelez@conalep.edu.mx.

Una vez, que se retorne a la normalidad, se le solicita atentamente enviar a esta Dirección de Evaluación Institucional la siguiente información:

- Tres ejemplares impresos del documento por ambos lados de las hojas, firmadas en todas y cada una de ellas, por los servidores públicos responsables de su elaboración, revisión y autorización.
- La versión del documento rubricado, en archivo electrónico (PDF).
- Cédula de Autorización del Manual de Procedimientos

Sin otro particular, me es grato enviarle un cordial saludo.

Atentamente

"Educación técnica para la equidad y el bienestar"

CAROLINA MARIBEL MARTÍNEZ LOYO
DIRECTORA DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Firma Electrónica de: CAROLINA MARIBEL MARTINEZ LOYO

U7c+mbRhKG68fsnsKUWLc10+dGRVdy0OLqHTSqwFQC36pFIEG7LpGP+j0kM4ENjXkp3uqjaXbPrU
vESK74lzcjRgsqej9VKI3PjvKejQAToalc36t+YXexe42R0FO5fpjEFga7PhxOglaiRM4I+Msxzx
dC1rLSi5zychWEgNgydgte850YY/k5B7DflmR6X7RqUBKlzONR94DwL2R/vY4DgVxvPCQs1vf3ZN
egUB9Q5fu2dDzaw393zpGAq1+N3KIntgbfV/Gs5QUMAWNTzZQAiitpknffp6M1BhJ6CkFpTzOe8o
xCikE65/0VVbhRjNqOaAaLRMB9SwGInTDVp9jQ==

C.C.P. ENRIQUE KU HERRERA - DIRECTOR GENERAL DEL CONALEP
ROLANDO DE JESÚS LÓPEZ SALDAÑA - SECRETARIO GENERAL
ROSALÍO TABLA CERÓN - SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO
INSTITUCIONAL

CMML/JLVR

SATYC 7063006012021

El presente acto administrativo ha sido firmado mediante el uso de la firma electrónica avanzada del funcionario competente, amparada por un certificado vigente a la fecha de su elaboración; y, es válido de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 o y 10 o de la Ley de Firma Electrónica Avanzada, y el artículo 12 de su Reglamento.
Por un uso responsable del papel, las copias de conocimiento se enviarán de forma electrónica, de conformidad con lo establecido en la fracción V y VI del artículo 11 del "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal".



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Manual de Procedimientos

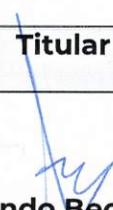
Dirección de Formación Académica

Septiembre, 2021

Nuevo: ()	Modificación (X)	Versión No. (10)
-------------------	---------------------------	---------------------------

Nombre:	Manual de Procedimientos de la Dirección de Formación Académica
Objetivo:	Documentar los procedimientos y actividades que permitan fortalecer las habilidades didácticas de los docentes del Sistema CONALEP, proporcionándoles las metodologías y materiales didácticos necesarios para que faciliten el proceso de enseñanza y aprendizaje y evaluar su desempeño, a través de la aplicación de instrumentos, con la finalidad de identificar y proponer acciones que permitan mejorar su práctica docente.
	<p>Macroproceso</p> <p>I. Modelo Académico</p> <p>Proceso</p> <p>I. Formación y Evaluación Académica</p>
Contenido:	<p>I. Desarrollo de Programas para Formación Académica</p> <p>Procedimientos</p> <p>II. Impartición de Cursos de Formación Académica</p> <p>III. Evaluación del Desempeño Docente</p>

Firmas de Autorización

Unidad Administrativa	Titular
Secretaría Académica	David Fernando Beciez González 
Dirección de Formación Académica	Krinagemma Rodríguez Contreras 

Macroproceso: Modelo Académico	Código: 7072-MP-MA		
	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Revisión: 10		

Historial de Cambios del Manual de Procedimientos

Revisión número: 10 **Fecha de aprobación:** 24 de septiembre de 2021

Descripción y motivo del cambio.

Justificación

Se da de baja del Manual de Procedimientos de la Dirección de Formación Académica, el proceso de **“Validación de Perfiles Docentes de Planteles de la UODCDMX y RCEO”**, ya que sólo es responsabilidad de esta área, señalar los periodos de captura en la plataforma, así como generar nuevos perfiles docentes y actualizarlos en caso de ser necesario.

Es por ello que por instrucciones del Secretario Académico, David Fernando Beciez González, a partir del periodo semestral 2.1920, a través del oficio con número de referencia SAC/076/2020 de fecha 14 de febrero de 2020, se solicitó a la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México y la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, **avaluar las competencias laborales y profesionales del personal docente de los planteles del Sistema CONALEP**, con la libertad de implementar la estrategia académica que respalde el cumplimiento del proceso de validación de perfil docente.

Sobre el particular, se hace referencia al **Manual General de Organización del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica**, y con fundamento en los siguientes numerales:

Función 1

1.7.2 Dirección de Formación Académica

“Proponer los perfiles académicos del personal docente integrante del Sistema CONALEP, con base en los programas de estudio vigentes para describir las competencias necesarias de éstos”.

Función 26

1.10 Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal

Elaboró	Revisó	Autorizó
		
Manuel Atocha Sánchez Baeza Rosa Rubí Gómez	Brenda Carolina Carballo Gutiérrez	Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: 7072-MP-MA		
	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Revisión: 10		

“Coordinar y supervisar la aplicación de los criterios académicos, administrativos y requisitos laborales para la contratación del personal docente y orientadores educativos con base a los perfiles establecidos por el marco normativo emitido por la Secretaría Académica y la Secretaría de Administración de conformidad a su competencia”

Función 12

1.0.1 Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca:

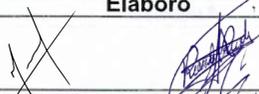
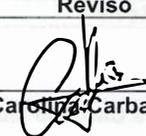
“Coordinar y supervisar la aplicación de los criterios administrativos y requisitos laborales para la contratación del personal docente y orientadores educativos en los planteles bajo su adscripción, con base a los perfiles y características establecidas por las áreas sustantivas para tal efecto.”

Función 5

1.0.1.0.3.1 Coordinación Ejecutiva de Formación Técnica y Capacitación

“Promover y activar la formación y actualización académicas y participar en el reclutamiento y selección de personal académico y docente para su propuesta a la Dirección del plantel”.

Por lo antes expuesto, la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México y la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca asumieron la responsabilidad de dicho proceso, con los oficios verificables con número de referencia UOD/DDOACL/510/2020 y RCEO.0551.2020, respectivamente.

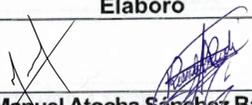
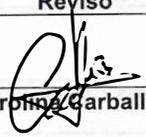
Elaboró	Revisó	Autorizó
 Manuel Atocha Sánchez Baeza Rosa Rubí Gómez	 Brenda Carolina Carballo Gutiérrez	 Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: 7072-MP-MA		
	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Revisión: 10		

INDICE

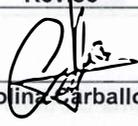
Presentación	I
Glosario	II
1. Objetivo del manual	1
2. Sustento legal	1
3. Marco jurídico administrativo	1
4. Descripción del Macroproceso.....	3
5. Integración de los procesos	4
5.1. Proceso: Formación y Evaluación Académica	4
5.1.1. Objetivo del Proceso	4
5.1.2. Responsables	4
5.1.3. Alcance	4
5.1.4. Diagrama de bloque del proceso Formación y Evaluación Académica 1/3.....	5
5.1.5. Requisitos generales de Operación del Proceso	8
5.1.6. Desarrollo de Programas de Formación Académica	9
5.1.6.1. Objetivo del procedimiento	10
5.1.6.2. Responsable del procedimiento.....	10
5.1.6.3. Alcance	11
5.1.6.4. Requisitos generales de operación del procedimiento	11
5.1.6.5. Identificación de Riesgos	13
5.1.6.5.1. Descripción del Riesgo	13
5.1.6.5.2. Tipo del Riesgo.....	13
5.1.6.5.3. Responsables	13
5.1.6.5.4. Oportunidades de atención.....	13
5.1.6.6. Diagrama de flujo del procedimiento de Desarrollo de Programa de Formación Académica 1/3	14

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Manuel Atocha Sánchez Baeza Rosa Rubí Gómez	 Brenda Carmona Garballo Gutiérrez	 Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: 7072-MP-MA		
	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Revisión: 10		

5.1.6.7. Descripción del procedimiento de Desarrollo de Programas de Formación Académica	17
5.1.6.8. Documentos a desarrollar en el procedimiento	20
5.1.7. Impartición de Cursos de Formación Académica	28
5.1.7.1. Objetivo del procedimiento	29
5.1.7.2. Responsable del procedimiento.....	29
5.1.7.3. Alcance	29
5.1.7.4. Requisitos generales de operación.....	30
5.1.7.5. Identificación del Riesgo	30
5.1.7.5.1. Descripción del Riesgo	30
5.1.7.5.2. Tipo del Riesgo.....	30
5.1.7.5.3. Responsables	31
5.1.7.5.4. Oportunidades de atención.....	31
5.1.7.6. Diagrama de flujo del procedimiento Impartición de cursos de Formación Académica 1/2	32
5.1.7.7. Descripción del procedimiento.....	34
5.1.7.8. Integración de los formatos que intervienen en el procedimiento	40
5.1.8. Evaluación del Desempeño Docente	53
5.1.8.1. Objetivo del procedimiento	54
5.1.8.2. Responsable del procedimiento.....	54
5.1.8.3. Alcance	56
5.1.8.4. Requisitos generales de operación del procedimiento	56
5.1.8.5. Identificación del Riesgo	57
5.1.8.5.1. Descripción del Riesgo.....	57
5.1.8.5.2. Tipo del Riesgo.....	57
5.1.8.5.3. Responsables	57
5.1.8.5.4. Oportunidades de atención.....	57
5.1.8.6. Diagrama de flujo del procedimiento de Evaluación del Desempeño Docente	59
5.1.8.7. Descripción del procedimiento Programa de Evaluación Integral del Desempeño Docente (Pevidd)	62
5.1.8.8. Integración de los instrumentos que intervienen en el procedimiento de evaluación al desempeño docente	67

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Manuel Atocha Sánchez Baeza Rosa Rubí Gómez	 Brenda Carolina Carballo Gutiérrez	 Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: 7072-MP-MA		
	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Revisión: 10		
	Página: I de VII		

Presentación

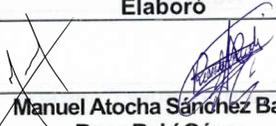
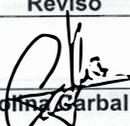
Para dar respuesta a los cambios, se emitieron transiciones en materia educativa que obligan al CONALEP a estar actualizado para garantizar la calidad, flexibilidad, equidad y pertinencia de su modelo académico, con el propósito de beneficiar la evolución formativa de los alumnos de esta institución, para su pronta y mejor inserción al sector productivo.

Dicha acción refrenda el compromiso del CONALEP de mantenerse a la vanguardia de la educación técnica y seguir como una institución fundamental para la construcción de un México más justo, equitativo, próspero, incluyente y con mejores niveles de bienestar de su población.

De acuerdo con lo anterior, la Secretaría Académica, a través de la Dirección de Formación Académica (DFA), ha actualizado su manual de procedimientos para difundir y dar a conocer al Sistema CONALEP y usuarios en general las actividades sustantivas que le corresponden como Unidad Administrativa, de formación permanente, proporcionándoles la metodología y materiales didácticos necesarios para que estén en posibilidades de transmitir la riqueza de su experiencia en el proceso enseñanza y aprendizaje a los alumnos del Sistema CONALEP, con el propósito de contribuir a la consolidación de la Reforma Educativa.

Dentro de las actividades desarrolladas, la DFA ha actualizado su Manual de procedimientos, respecto a la formación permanente de docentes, ya que éstos son un factor estratégico de calidad en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje y beneficiar así la formación de los alumnos de esta institución educativa.

Así, este manual (sustentado en el Estatuto Orgánico y demás ordenamientos jurídicos), contribuye a deslindar responsabilidades, a evitar duplicidades propiciando su correcta y pertinente ejecución.

Elaboró	Revisó	Autorizó
		
Manuel Atocha Sánchez Baeza Rosa Rubí Gómez	Brenda Carolina Garballo Gutiérrez	Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: 7072-MP-MA		
	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Revisión: 10		
	Página: II de VII		

Glosario

Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior (Ceneval): Asociación civil sin fines de lucro cuya actividad principal es el diseño y la aplicación de instrumentos de evaluación de conocimientos, habilidades y competencias, así como el análisis y la difusión de los resultados que arrojan las pruebas.

Ciudad de México CDMX: Anteriormente conocida como el **Distrito Federal**, es una de las 32 entidades federativas de México, así como la capital de los Estados Unidos Mexicanos.

Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente CNSPD: Órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública.

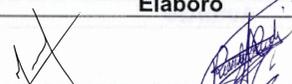
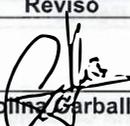
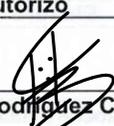
Curso en línea: Se centra en un método de enseñanza que ocurre independientemente del tiempo y espacio, mediante estructuras educativas que permitan el estudio autónomo y el diálogo mediado. Esta modalidad favorece el aprendizaje a través de medios electrónicos, especialmente Internet, para la actualización o desarrollo de nuevas competencias que incluyan la innovación de la enseñanza.

Curso presencial: Se centra alrededor de las situaciones en el aula, acentúa las relaciones interpersonales sincrónicas, mediante estructuras educativas que refuerzan los roles donde las y los estudiantes y las y los docentes comparten las mismas experiencias, información, liderazgo y facilitación del aprendizaje.

Curso a distancia: Para el caso del CONALEP, se entenderá por formación a distancia al método que permitirá la enseñanza en tiempo real a través de internet y medios digitales para la comunicación sincrónica como lo son las videoconferencias, empleándose medios como *Skype, black board, hangouts de google, streaming*, etcétera, donde existirá una planificación pormenorizada de los propósitos de aprendizaje, contenidos, estrategias de enseñanza, aprendizaje y evaluación, mediados por un coordinador o facilitador que dirige las sesiones y otorga un sentido pedagógico a lo abordado según las finalidades del curso.

Colegio Estatal (CE): Unidad administrativa, denominada Colegio de Educación Profesional Técnica, establecida en 30 Entidades Federativas de la República Mexicana.

Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico (CoSDAc). Es una entidad de la Subsecretaría de Educación Media Superior encargada de apoyar y dirigir programas y proyectos de desarrollo académico del personal docente y directivo, desarrollar innovaciones, estudios e investigaciones sobre temas prioritarios de educación media superior, y promover la aplicación de las tecnologías de la información y la comunicación en las unidades administrativas de la Subsecretaría de Educación Media Superior, que contribuyan al mejoramiento de la calidad en la educación.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Manuel Atocha Sánchez Baeza Rosa Rubí Gómez	 Brenda Carollina Garballo Gutiérrez	 Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: 7072-MP-MA		
	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Revisión: 10		
	Página: III de VII		

Dirección de Formación Académica (DFA): Dirección adscrita a la Secretaría Académica encargada de dirigir la formación para el desarrollo, evaluación y certificación de las competencias de los docentes y del personal administrativo académico del Sistema CONALEP, para contribuir a elevar la calidad del proceso de enseñanza – aprendizaje, conforme al modelo académico institucional.

Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas (DCTA):

Docente: Profesionista cuyas actividades se definen en el contrato suscrito con el Colegio Estatal, con la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México o con la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, según corresponda su adscripción, en la modalidad de docente para impartir los módulos del plan de estudios, debiendo cubrir el perfil establecido por el CONALEP y realizar sus actividades frente a grupo, conforme al modelo, planes y programas de estudio del Sistema.

Evaluación del desempeño docente: Es una herramienta en apoyo a la operación del Modelo académico del CONALEP con la aplicación de instrumentos que evalúan de manera integral el desempeño docente y orientado al desarrollo profesional de este actor educativo, a partir de una retroalimentación que propicie la reflexión de su práctica, tendiente a mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje.

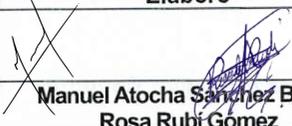
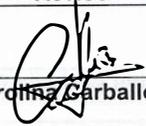
Facilitador: Docentes y personal administrativo encargado de promover mediaciones a través de procesos de formación, dirigidos a la comprensión e intervención de las prácticas docentes en las dimensiones didáctica, interactiva/comunicativa, comunitaria/social, cultural e institucional.

Ficha descriptiva: Documento que describe de manera sintética los propósitos, contenidos y competencias de los cursos y/o talleres de la oferta del programa de formación.

Guía del facilitador: Expresa la planificación detallada del curso, y tiene como propósito proporcionar información y orientación al facilitador sobre la formación que impartirá, a través del cual se intenta presentar un material de lectura ágil y estructura muy clara y simple, de manera que, según la experiencia del usuario, pueda ser interpretada y transmitida para orientar la formación docente.

Guion instruccional: Documento donde se integran los contenidos y las estrategias didácticas de un curso en línea; es una herramienta de comunicación que sistematiza el proceso de construcción, estructurando sus elementos siguiendo un orden lógico para la navegación del curso en una plataforma virtual.

MAAGTICSI: Es una normatividad para la eficiencia operativa gubernamental de las operaciones del área de Tecnologías de la Información y Comunicación emitido por la Secretaría de Función Pública en la que se establece el acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Tecnologías

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Manuel Atocha Sanchez Baeza Rosa Rubi Gomez	 Brenda Carolina Garballo Gutierrez	 Krinagemma Rodriguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: 7072-MP-MA		
	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Revisión: 10		
	Página: IV de VII		

Manual del participante: Conjunto de conceptos, teorías, ideas, datos e información necesaria para acompañar y orientar al participante en la construcción de su conocimiento.

Materiales didácticos: Es un recurso que promueve la adquisición de conceptos, habilidades, actitudes y destrezas durante el proceso educativo. Se caracterizan por despertar el interés del estudiante al adaptarse a sus características y facilitar la labor docente al adecuarse a los contenidos del curso.

Medios y Mecanismos de Recopilación y Sistematización: Software en línea (Internet), que facilita la captura y control de los resultados de las y los docentes y personal administrativo del CONALEP, que ha sido formado en cualquiera de las modalidades y tipos de formación.

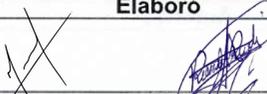
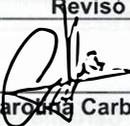
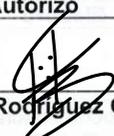
Modalidad de formación: Para las presentes reglas, son alternativas de formación; *presencial a distancia y en línea*. Dichas alternativas se diferencian en aspectos como el tiempo y espacios en que se desarrollan los procesos de aprendizaje, comunicación y evaluación. Cabe resaltar que las citadas modalidades precisan de formas y mecanismos que aseguren el alcance de las competencias planteadas.

Modelo Académico: Enfoque educativo que promueve una formación profesional técnica y capacitación pertinente, flexible y de vanguardia, en congruencia con las necesidades cambiantes del entorno laboral; así como una formación integral y permanente de los individuos en un marco de desarrollo humano sustentable, a través del desarrollo de competencias con un enfoque constructivista del conocimiento y del fortalecimiento de los mecanismos de vinculación con el sector productivo e interinstitucional para asegurar la inserción laboral y posibilitar el ingreso a la educación superior contribuyendo así a su propio desarrollo personal, a la competitividad de la economía y al ejercicio pleno de la ciudadanía.

Perfil docente: Es el conjunto de competencias fundamentales para la función docente, de carácter ético, académico, profesional y social que debe reunir todo personal académico que se desempeña en el ámbito educativo en el Nivel Medio Superior, que debe mantener el compromiso, la responsabilidad, y la identificación institucional con el Modelo Académico y con el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Programa Institucional del CONALEP vigente.

Personal Administrativo Académico: El personal que ocupe una plaza presupuestal de nivel operativo, mando medio o superior en CONALEP, la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, Planteles en su jurisdicción y Planteles en la Ciudad de México.

Plantel: Unidad administrativa adscrita a un Colegio Estatal, a la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, a la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca o incorporada al CONALEP, encargada de impartir la oferta educativa autorizada.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Manuel Atocha Sánchez Baeza Rosa Rubí Gómez	 Brenda Carroza Carballo Gutiérrez	 Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: 7072-MP-MA		
	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Revisión: 10		
	Página: V de VII		

Programa de formación académica: Esquema concreto que retomando los postulados del Modelo Académico del CONALEP y los resultados de estudios y evaluaciones efectuados; precisa la oferta de formación que deriva en una serie de acciones organizadas y articuladas entre sí; para alcanzar las metas y objetivos institucionales en materia de formación con el fin de fortalecer las competencias del personal académico y personal administrativo. Dicho programa se conoce también como Programa de Fortalecimiento de las Competencias.

RCEO: Representación del CONALEP en el estado de Oaxaca, esta unidad administrativa dirige, coordina y supervisa la operación y funcionamiento de los planteles ubicados en el estado de Oaxaca.

Recursos multimedia: Materiales de apoyo que facilitan el proceso educativo al actuar como mediadores del aprendizaje, diseñados en diferentes formatos como audio, video, texto, animaciones, etc.

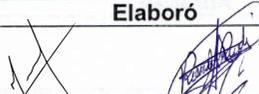
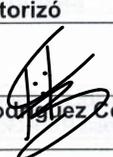
Redes de Formación: Las redes de formación, o también conocidas como redes de creación y gestión del conocimiento, surgen como una propuesta que supere los mecanismos tradicionales de formación que se han venido empleando en los últimos años. De origen, la idea se sustenta en el hecho de reconocer a las y los docentes como parte de un colectivo profesional, donde considerando su experiencia; éstos puedan ser participantes activos de una comunidad discursiva para el mejoramiento de su práctica.

La formación de redes deberá lograr el diálogo entre las y los docentes sobre sus propias prácticas, para inclusive interpelarlas; es decir, de movilizarlas en una espiral de reflexión, análisis, reformulación y puesta a prueba constante. Asimismo, permitirá "organizar interacciones con el entorno para favorecer la modificación de los esquemas de partida del docente, y en darle a éste la ocasión de poner a prueba otros esquemas durante la acción" con el fin de que la formación se convierta en un proceso que, de forma crítica y reflexiva, propicie la adquisición de conocimientos, destrezas y disposiciones que contribuyan a la profesionalización de las y los docentes.

Reglas: Conjunto de líneas de acción estipuladas por una autoridad competente.

Secretaría Académica (SA): Encargada de Planear, diseñar, establecer y evaluar los servicios de educación profesional y profesional técnica bachiller, a fin de contribuir al cumplimiento de las metas del programa institucional para consolidar al CONALEP, como un pilar nacional de la formación profesional técnica y profesional técnica bachiller, a través de su modelo académico institucional basado en competencias, a partir de las premisas de corresponsabilidad sectorial, pertinencia tecnológica, competitividad profesional y valoración social, conforme a las estrategias nacionales y sectoriales y con apego a los lineamientos establecidos para la educación media superior.

Secretaría de Educación Pública SEP: Secretaría de estado del poder ejecutivo federal de los Estados Unidos Mexicanos, encargada de la educación tanto científica como deportiva en todos los

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Manuel Atocha Sánchez Baeza Rosa Rubí Gómez	 Brenda Carolina Carballo Gutiérrez	 Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: 7072-MP-MA		
	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Revisión: 10		
	Página: VI de VII		

niveles, así como de sus contenidos, programas de estudio y calendarios. Como labor adicional, tiene en su control los registros del derecho de autor y marcas registradas.

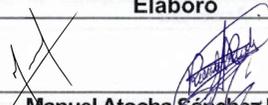
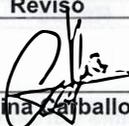
Subsecretaría de Educación Media Superior SEMS: Es un órgano dependiente de la Secretaría de Educación Pública, responsable del establecimiento de normas y políticas para la planeación, organización y evaluación académica y administrativa de la Educación Media Superior en sus diferentes tipos y modalidades, orientada bajo los principios de equidad y calidad, en los ámbitos Federal y Estatal, a fin de ofrecer alternativas de desarrollo educativo congruentes con el entorno económico, político, social, cultural y tecnológico de la nación.

Tipo de formación: También conocido como *dispositivo* de formación, constituye una forma de pensar y los modos de acción con respecto a la formación que una institución proporcione; implica una organización concreta en respuesta al Programa de Formación Académica.

La formación en cualquiera de sus tipos supone un proceso intencionalmente orientado al desarrollo y fortalecimiento de las competencias de las y los docentes y personal administrativo del Sistema CONALEP. Dicha formación supone la participación activa del sujeto formado, mismo que durante la ejercitación para afianzar los conocimientos, habilidades y actitudes le conducirán a lo largo del tiempo, a una educación integral, a la transferencia de lo aprehendido y la posible aplicación al contexto específico de acción de las competencias desarrolladas; así como inclusive la gestión del conocimiento entre pares.

Para el presente manual los tipos de formación son los siguientes:

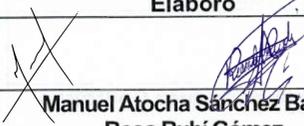
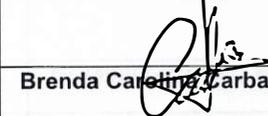
- **Formación de Redes:** Se entiende por formación de Redes, aquella impartida directamente por personal de la Dirección de Formación Académica (DFA) en la modalidad presencial, a un grupo conformado por docentes y personal administrativo, elegidos según el perfil determinado, en los contenidos de cursos y/o talleres que son parte del Programa de Formación Académica. Dicho dispositivo o tipo de formación también se conoce como formación directa.
- **Formación de E-Redes:** Se entiende por formación de E-Redes, aquella impartida directamente por personal de la DFA en la modalidad en línea a un grupo conformado por docentes y personal administrativo, elegidos según el perfil determinado, en los contenidos de cursos que son parte del Programa de Formación Académica.
- **Formación impartida por las Redes:** Se entiende por formación proporcionada por las Redes, aquella impartida por docentes y personal administrativo, que han sido formados directamente por personal de la DFA en la modalidad presencial en contenidos de los cursos y/o talleres que son parte del Programa de Formación Académica. Dicho dispositivo o tipo de formación *también se conoce como formación por efecto de multiplicación o en cascada.*

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Manuel Atocha Sánchez Baeza Rosa Rubí Gómez	 Brenda Carolina Carballo Gutiérrez	 Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: 7072-MP-MA		
	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Revisión: 10		
	Página: VII de VII		

UODCDMX: Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México (CDMX), esta unidad administrativa dirige, coordina y supervisa la operación y funcionamiento de los planteles ubicados en la Ciudad de México.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Manuel Atocha Sánchez Baeza Rosa Rubi Gómez	 Brenda Caroleina Carballo Gutiérrez	 Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: 7072-MP-MA		
	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Revisión: 10		
	Página: 1 de 75		

1. Objetivo del manual

Documentar los procedimientos de los Programas de Formación y Evaluación del Desempeño dirigido a los docentes, así como la aplicación de los mismos en CE, RCEO y UODCDMX; como facilitadores del aprendizaje, e implementadores de éstos.

2. Sustento legal

Las atribuciones de la Dirección de Formación Académica que dan sustento a los procedimientos que integran este manual son las descritas en el Estatuto Orgánico del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, en el capítulo I, artículo 18°, incisos III y capítulo V, artículo 36, incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI y XII.

3. Marco jurídico administrativo

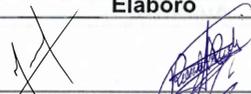
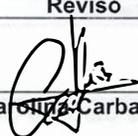
1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Leyes

2. Ley General de Educación D.O.F. 13-VII-1993 y reformas.
3. Ley Federal de Procedimiento Administrativo D.O.F. 4-VIII-1994 y reformas
4. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos D.O.F. 13-III-2002 y reformas.
5. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. D.O.F. 29-XII-1976. y reformas.
6. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. D.O.F. 28-VI-2006 y reformas.

Decretos

7. Decreto de Creación del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica D.O.F. 29-XII-1978, y reformas.
8. Decreto por el que se aprueba el Programa de Federalización 2001-2006.
9. Decretos por los que se crean los Colegios de Educación Profesional Técnica cada uno de los Estados de la República Mexicana.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Manuel Atocha Sánchez Baeza Rosa Rubí Gómez	 Brenda Caraballo Carballo Gutiérrez	 Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: 7072-MP-MA		
	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Revisión: 10		
	Página: 2 de 75		

10. Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal D.O.F. 10–XII-2012.

Estatutos

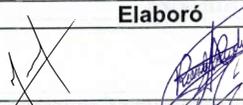
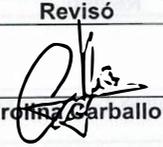
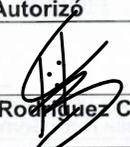
11. Estatuto Orgánico del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, D.O.F. 26-XI-2012.

Reglamentos

12. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. D.O.F. 28-VI-2006 y reformas.
13. Reglas Generales y criterios para la integración y operación del Sistema Nacional de Competencias. D.O.F. 27-XI-2009.

Documentos normativos-administrativos

14. Manual General de Organización del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, publicado el 17-IX-2013.
15. Programa de Mediano Plazo CONALEP 2019 – 2024.
16. Presupuesto de Egresos de la Federación. Ejercicio fiscal correspondiente
17. Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal D.O.F. 30-I-2013.
18. Programa Sectorial de Educación 2019-2024. Fecha de publicación en el D.O.F. 13-XII-2013.
19. Lineamientos para la administración de los ingresos propios del Sistema CONALEP DG-06/DCAJ-06/SA-03/2014
20. Acuerdo número 447 por el que se establecen las competencias docentes para quienes impartan educación media superior en la modalidad escolarizada.
21. Acuerdo número 449 por el que se establecen las competencias que definen el perfil del director en los planteles que imparten educación del tipo medio superior.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Manuel Atocha Sánchez Baeza Rosa Rubí Gómez	 Brenda Carmona Garballo Gutiérrez	 Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: 7072-MP-MA		
	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Revisión: 10		
	Página: 3 de 75		

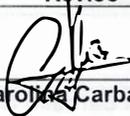
4. Descripción del Macroproceso

El CONALEP se encarga del diseño de la normatividad académica, administrativa y de vinculación para coordinar, supervisar y evaluar la operación de los servicios de formación de profesionales técnico bachiller y profesionales técnicos, capacitación laboral, servicios tecnológicos y de evaluación con fines de certificación de competencias.

En este contexto, el Macroproceso Modelo Académico comprende la atención de los requerimientos de diseño curricular de las carreras de la oferta educativa del sistema CONALEP, la evaluación de competencias con fines de certificación consideradas en los programas de estudio o en Normas de referencia, el desarrollo de recursos y ambientes académicos, así como la definición del perfil de los docentes, el desarrollo de cursos para estos actores educativos, considerando igualmente su formación y la evaluación del desempeño de éstos en su quehacer académico. Así el Macroproceso Modelo Académico está integrado por los siguientes procesos:

1. Diseño, Desarrollo y Evaluación Curricular
2. Evaluación de Competencias
3. Formación y Evaluación Académica

En el presente Manual se desarrollan los Procesos de “Formación y Evaluación Académica”, de la siguiente forma:

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Manuel Atocha Sánchez Baeza Rosa Rubí Gómez	 Brenda Carolea Carballo Gutiérrez	 Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: 7072-MP-MA		
	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Revisión: 10		
	Página: 4 de 75		

5. Integración de los procesos

5.1. Proceso: Formación y Evaluación Académica

Procedimientos:

1. Desarrollo de Programas para Formación Académica.
2. Impartición de Cursos de Formación Académica.
3. Evaluación del Desempeño de Docente.

5.1.1. Objetivo del Proceso

Fortalecer las competencias de los docentes del Sistema CONALEP, proporcionándoles las metodologías y materiales didácticos necesarios para que faciliten el proceso de enseñanza y aprendizaje, bajo la modalidad de la Educación Basada en Competencia (EBC) y evaluar su desempeño, mediante la aplicación de cuatro instrumentos (Observación de una sesión, Autoevaluación, Evaluación Estudiantil e Integración del docente, con la finalidad de realimentar las fortalezas y áreas de oportunidad evidenciadas en su labor.

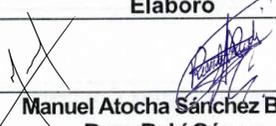
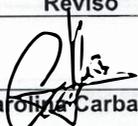
5.1.2. Responsables

- Dirección de Formación Académica.
 - Coordinación de Desarrollo de Programas de Formación Académica
 - Coordinación de Impartición de Programas de Formación Académica.
 - Coordinación de Evaluación de la Formación Académica.

5.1.3. Alcance

Desde el análisis del Modelo Académico y las tendencias de formación, determinar el programa de la formación para docentes, la elaboración del plan de impartición de la Formación Académica, la realización de Desarrollo de Programas de Formación Académica para los docentes, hasta la evaluación del desempeño de los docentes, como facilitadores del aprendizaje, con el propósito de contribuir en la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje de éstos.

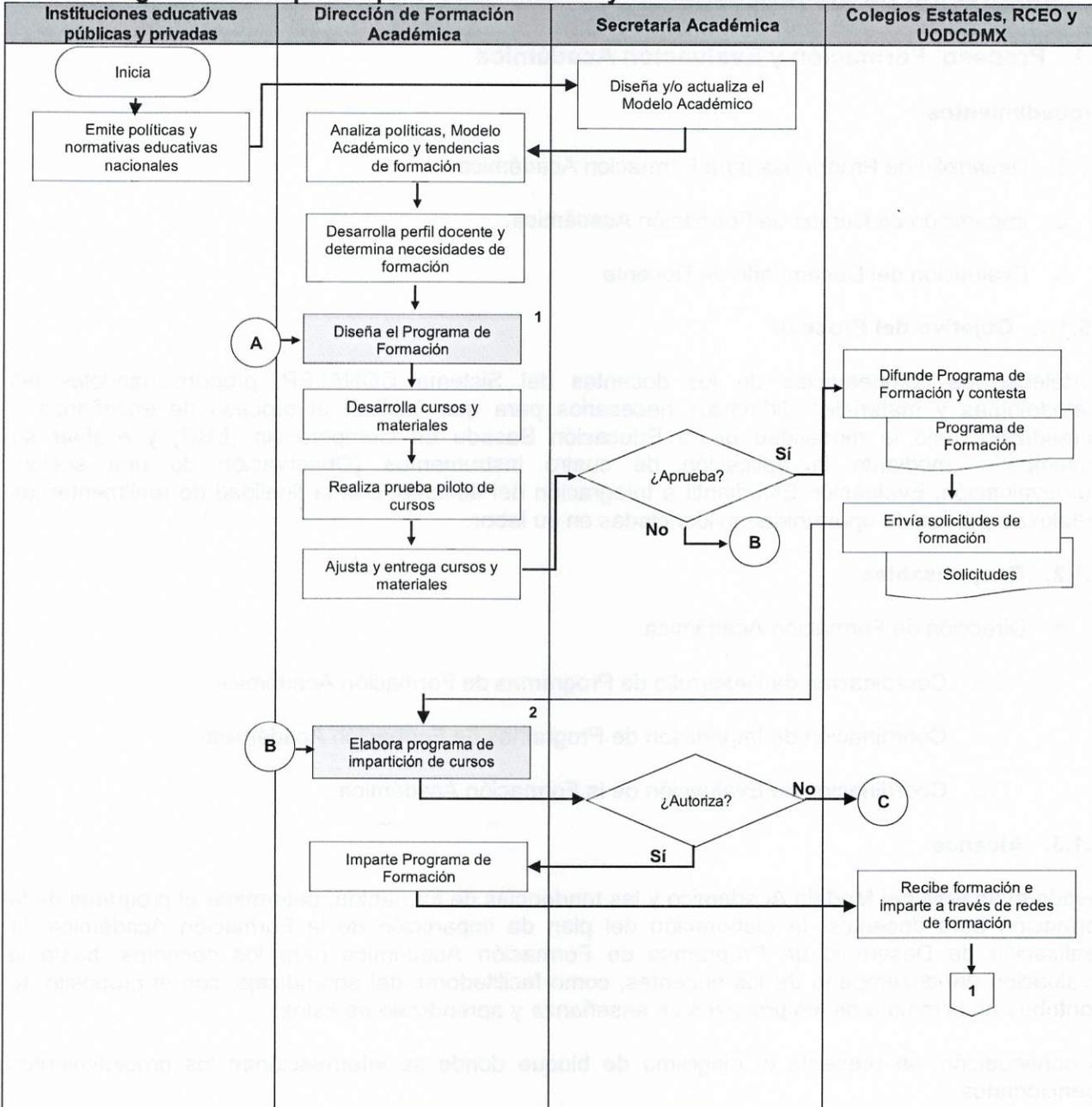
A continuación, se presenta el diagrama de bloque donde se interrelacionan los procedimientos mencionados.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Manuel Atocha Sánchez Baeza Rosa Rubí Gómez	 Brenda Carolina Carballo Gutiérrez	 Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: 7072-MP-MA		
	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Revisión: 10		
	Página: 5 de 75		

5.1.4. Diagrama de bloque del proceso Formación y Evaluación Académica 1/3

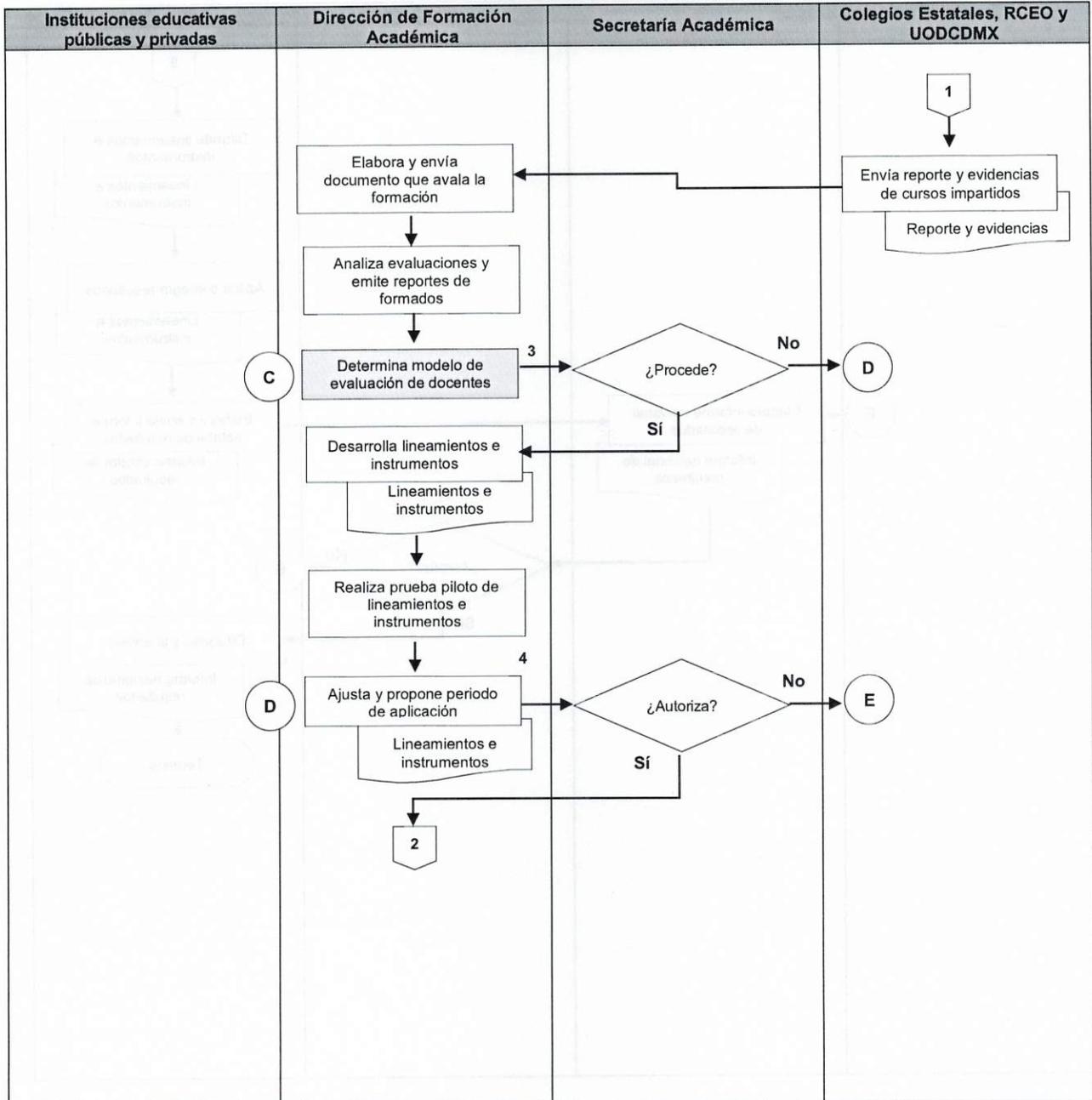


2/3

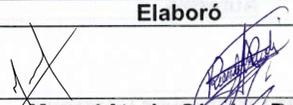
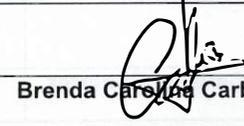
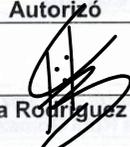
Elaboró	Revisó	Autorizó
 Manuel Atocha Sánchez Baeza Rosa Rubi Gómez	 Brenda Carolina Carballo Gutiérrez	 Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: 7072-MP-MA		
	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Revisión: 10		
	Página: 6 de 75		

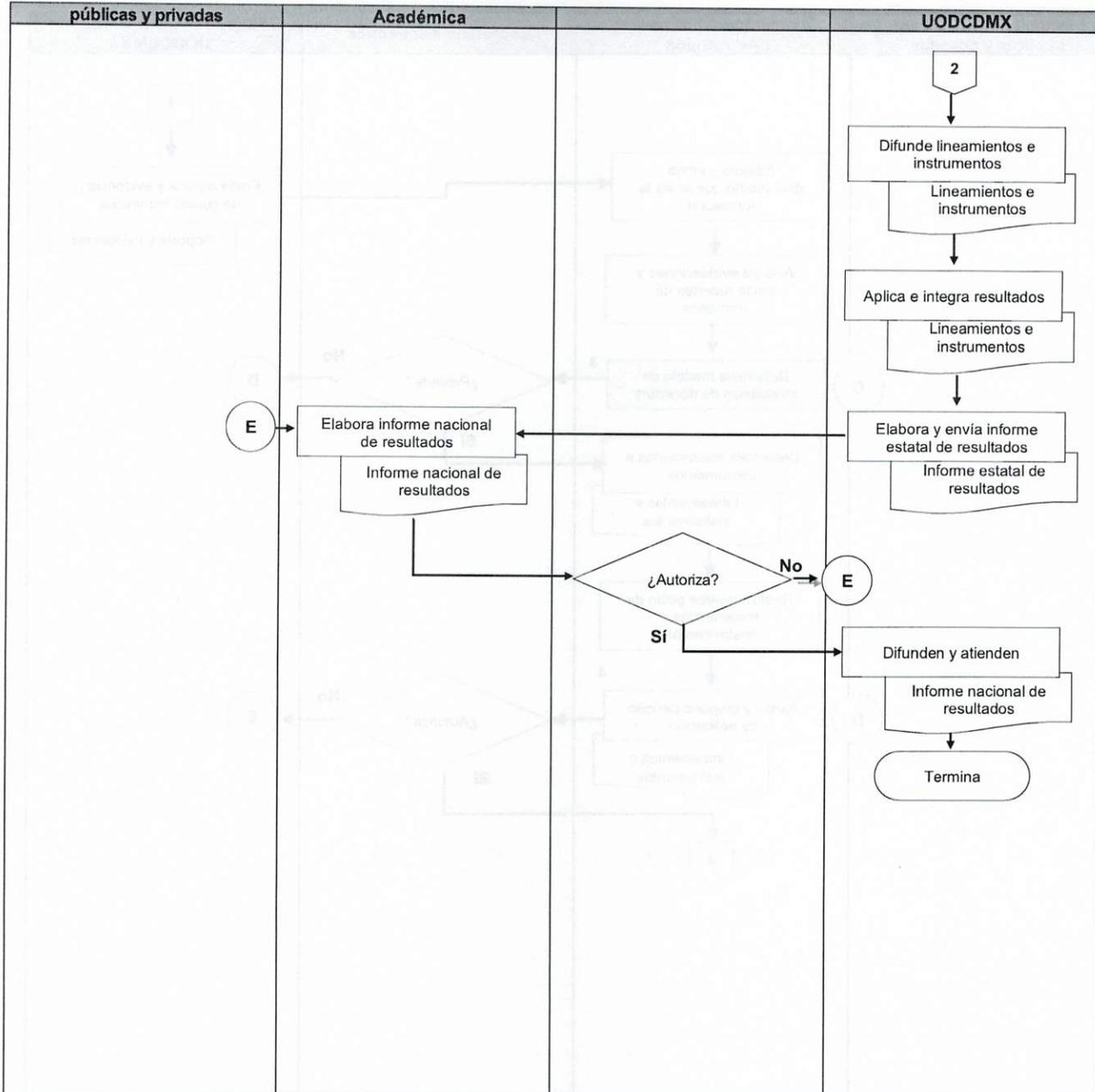


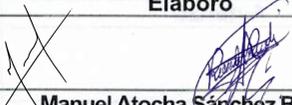
3/3

Instituciones educativas	Dirección de Formación	Secretaría Académica	Colegios Estatales, RCEO y
<p>Elaboró</p> <p></p> <p>Manuel Atocha Sánchez Baeza Rosa Rubí Gómez</p>	<p>Revisó</p> <p></p> <p>Brenda Carolee Carballo Gutiérrez</p>	<p>Autorizó</p> <p></p> <p>Krinagemma Rodríguez Contreras</p>	

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: 7072-MP-MA		
	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Revisión: 10		
	Página: 7 de 75		

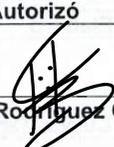


Elaboró	Revisó	Autorizó
 Manuel Atocha Sánchez Baeza Rosa Rubí Gómez	 Brenda Carolina Córdallo Gutiérrez	 Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: 7072-MP-MA		
	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Revisión: 10		
	Página: 8 de 75		

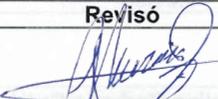
5.1.5. Requisitos generales de Operación del Proceso

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Manuel Atocha Sánchez Baeza Rosa Rubí Gómez	 Brenda Carolina Carballo Gutiérrez	 Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-01		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Desarrollo de Programas de Formación Académica	Revisión: 10		
Página: 9 de 75			

5.1.6. Desarrollo de Programas de Formación Académica

Elaboró	Revisó	Autorizó
		
Elisa Cuevas Tapia	Nuria Delgado Ortiz	Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-01		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Desarrollo de Programas de Formación Académica	Revisión: 10		
Página: 10 de 75			

5.1.6.1. Objetivo del procedimiento

Desarrollar programas de formación académica, conforme la detección de necesidades de formación psicopedagógica y didáctica, los criterios o lineamientos establecidos por instancias reguladoras del nivel medio superior, así como del Modelo Académico vigente, para la formación de los docentes y personal administrativo académico del Sistema CONALEP.

5.1.6.2. Responsable del procedimiento

Dirección de Formación Académica

Es responsable de autorizar y dirigir el diseño y actualización de cursos en sus diferentes modalidades para la formación docente, así como para el personal administrativo académico del sistema CONALEP, conforme el marco normativo aplicable para la educación media superior.

Coordinación de Desarrollo de Programas de Formación Académica

Es responsable de determinar el programa de formación, diseño y actualización de cursos en sus diferentes modalidades, de acuerdo con las necesidades de formación detectadas conforme el marco normativo aplicable para la educación media superior.

Subcoordinación de Diseño de Programas de Formación Académica.

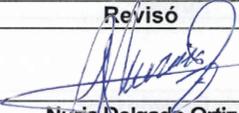
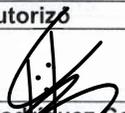
Es responsable de diseñar y actualizar los cursos del programa de formación y actualización en sus diferentes modalidades, de acuerdo con sus necesidades de formación y el marco normativo aplicable para la educación media superior.

La Secretaría Académica será:

1. La encargada de enviar el Programa de Formación de docentes y los cursos a Colegios Estatales, Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México y Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca.

La Dirección de Formación Académica será responsable:

2. Enviar el Programa de Formación de docentes a la Secretaría Académica para su validación y autorización.
3. Resguardo del programa de formación y de los cursos diseñados.

Elaboró	Revisó	Autorizó
		
Elisa Cuevas Tapia	Nuria Delgado Ortiz	Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-01		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Desarrollo de Programas de Formación Académica	Revisión: 10		
Página: 11 de 75			

La Coordinación de Desarrollo de Programas de Formación Académica:

4. Coordinará las acciones para el análisis de los insumos para el establecimiento del proceso de formación.
5. Será la encargada de analizar y evaluar el proceso de diseño de cursos.
6. Será la responsable de proporcionar el Programa de Formación de docentes a la Coordinación de Impartición de Programas de Formación Académica y a la Coordinación de Evaluación de la Formación Académica.

La Subcoordinación de Diseño de Programas de Formación será:

7. La encargada de analizar los documentos de referencia para identificar las necesidades de formación de los docentes.
8. La responsable de diseñar el Programa de Formación de docentes en respuesta a las necesidades de formación identificadas.
9. La responsable de llevar a cabo el diseño de cursos a partir del documento para el diseño de cursos y de investigaciones referidas al tópico en la modalidad presencial y en línea.

Los Colegios Estatales, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca y Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México:

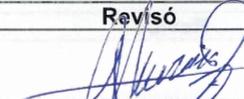
Serán los responsables de recibir y resguardar los cursos del Programa de formación de docentes, así como de establecer las estrategias de distribución de formación a planteles.

5.1.6.3. Alcance

Desde el análisis de las normas y políticas educativas aplicables, el Modelo Académico vigente, las tendencias de formación, las necesidades de formación detectadas, la definición de perfiles de los participantes, determinar el Programa de Formación Académica hasta el diseño y desarrollo de los cursos correspondientes.

5.1.6.4. Requisitos generales de operación del procedimiento

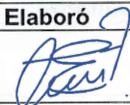
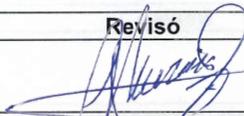
1. Normatividad y lineamientos aplicables en materia de política educativa nacional.

Elaboró 	Revisó 	Autorizó 
Elisa Cuevas Tapia	Nuria Delgado Ortiz	Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-01		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Desarrollo de Programas de Formación Académica	Revisión: 10		
Página: 12 de 75			

2. Modelo Académico con los criterios a considerar para los procesos de formación docente.
3. Detección de necesidades de formación docente internas y externas del Sistema CONALEP.
4. Programa de Formación Docente.
5. Consideraciones para el Desarrollo de cursos de Formación Académica en modalidad presencial y en línea.
6. Cursos de formación, guía del facilitador y/o guion instruccional y ficha descriptiva del curso (presencial y/o en línea).
7. Recursos y materiales didácticos de formación.
8. Pilotaje de los documentos académicos de formación en modalidad presencial y/o en línea.

Elaboró	Revisó	Autorizó
		
Elisa Cuevas Tapia	Nuria Delgado Ortiz	Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-01		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Desarrollo de Programas de Formación Académica	Revisión: 10		
Página: 13 de 75			

5.1.6.5. Identificación de Riesgos

5.1.6.5.1. Descripción del Riesgo

Cursos diseñados para docentes de forma no pertinente, conforme a la normatividad en materia educativa vigente para el nivel medio superior, lo cual no cubriría las necesidades de formación.

5.1.6.5.2. Tipo del Riesgo

Técnico y administrativo

5.1.6.5.3. Responsables

Secretaría Académica

Dirección de Formación Académica

Coordinación de Desarrollo de Programas de Formación Académica

5.1.6.5.4. Oportunidades de atención

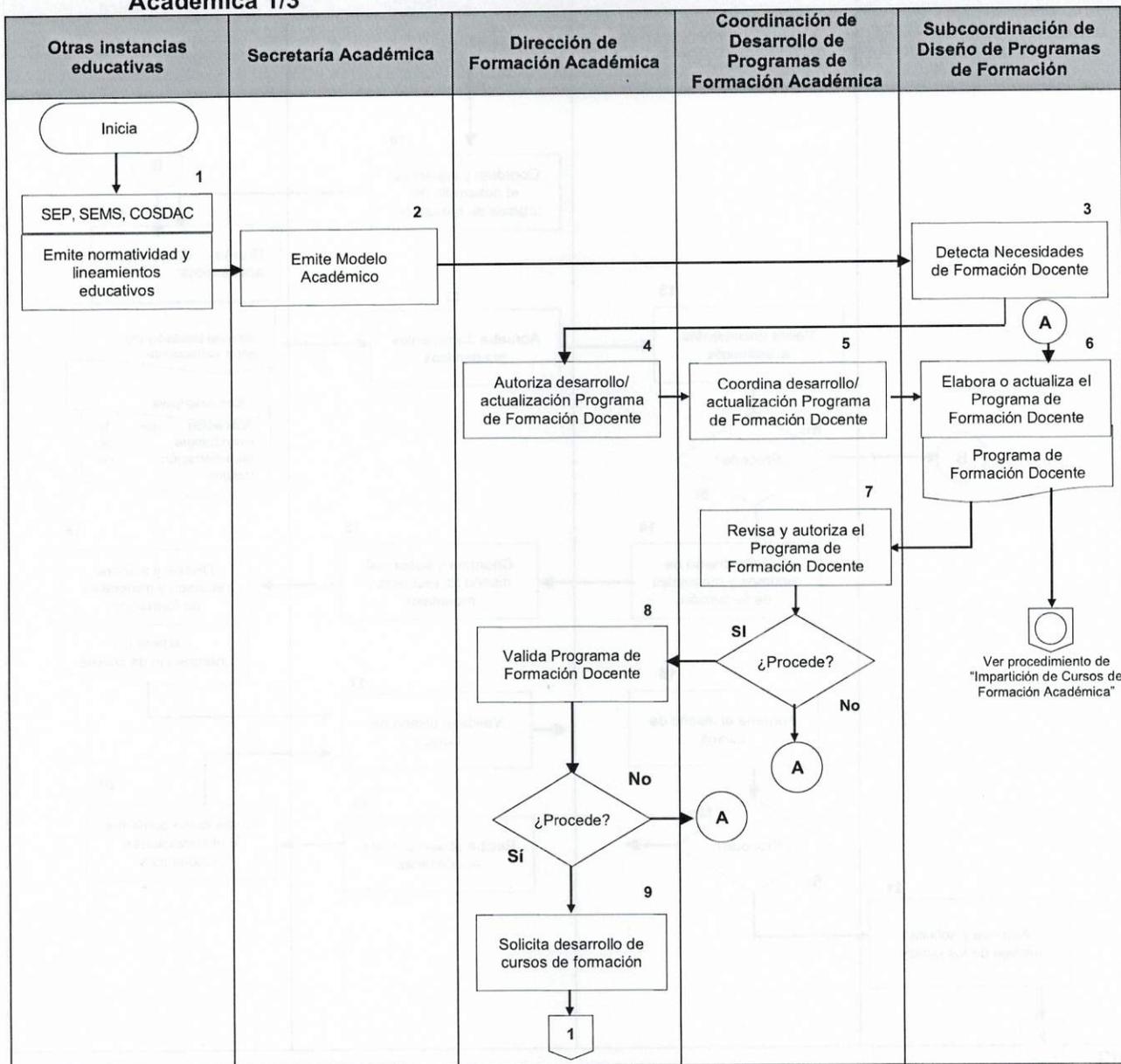
Seguimiento y aplicación de la normatividad interna y externa en materia de formación docente para el nivel medio superior.

Elaboró	Revisó	Autorizó
		
Elisa Cuevas Tapia	Nuria Delgado Ortiz	Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-01		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Desarrollo de Programas de Formación Académica	Revisión: 10		
Página: 14 de 75			

5.1.6.6. Diagrama de flujo del procedimiento de Desarrollo de Programa de Formación Académica 1/3

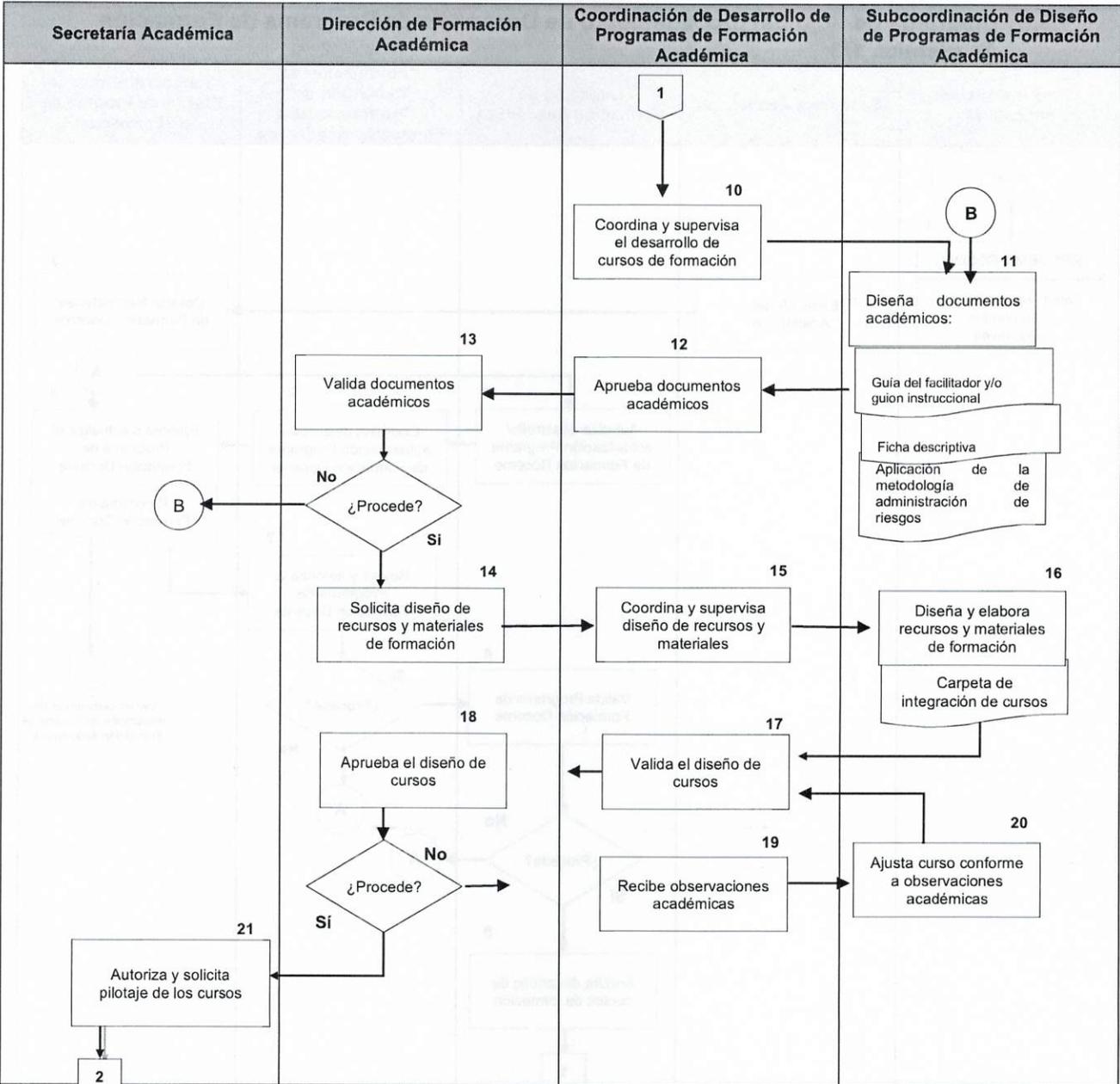


2/3

Elaboró	Revisó	Autorizó
Elisa Cuevas Tapia	Nuria Delgado Ortiz	Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-01		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Desarrollo de Programas de Formación Académica	Revisión: 10		
Página: 15 de 75			

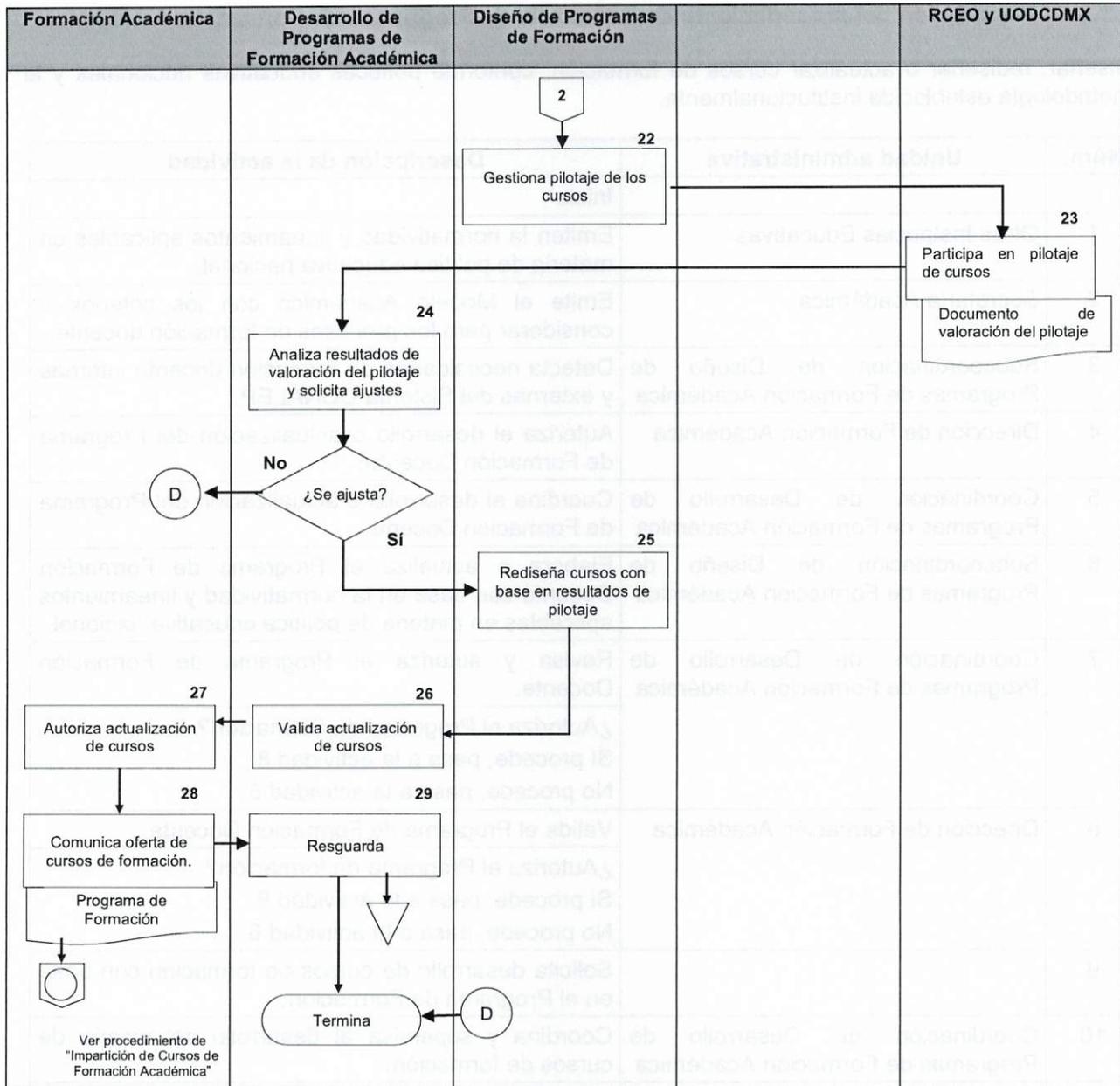


3/3	Dirección de	Coordinación de	Subcoordinación de	Secretaría Académica	Colegios Estatales,
-----	--------------	-----------------	--------------------	----------------------	---------------------

Elaboró 	Revisó 	Autorizó
Elisa Cuevas Tapia	Nuria Delgado Ortiz	Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-01		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Desarrollo de Programas de Formación Académica	Revisión: 10		
Página: 16 de 75			



Elaboró	Revisó	Autorizó
Elisa Cuevas Tapia	Nuria Delgado Ortiz	Krinagemma Rodríguez Contreras

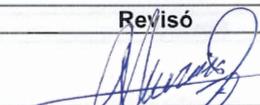
NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-01		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Desarrollo de Programas de Formación Académica	Revisión: 10		
Página: 17 de 75			

5.1.6.7. Descripción del procedimiento de Desarrollo de Programas de Formación Académica

Diseñar, rediseñar o actualizar cursos de formación, conforme políticas educativas nacionales y la metodología establecida institucionalmente.

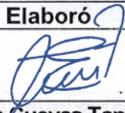
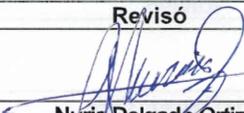
Núm.	Unidad administrativa	Descripción de la actividad
		Inicia
1	Otras Instancias Educativas	Emiten la normatividad y lineamientos aplicables en materia de política educativa nacional.
2	Secretaría Académica	Emite el Modelo Académico con los criterios a considerar para los procesos de formación docente.
3	Subcoordinación de Diseño de Programas de Formación Académica	Detecta necesidades de formación docente internas y externas del Sistema CONALEP.
4	Dirección de Formación Académica	Autoriza el desarrollo o actualización del Programa de Formación Docente.
5	Coordinación de Desarrollo de Programas de Formación Académica	Coordina el desarrollo o actualización del Programa de Formación Docente.
6	Subcoordinación de Diseño de Programas de Formación Académica	Elabora o actualiza el Programa de Formación Docente con base en la normatividad y lineamientos aplicables en materia de política educativa nacional.
7	Coordinación de Desarrollo de Programas de Formación Académica	Revisa y autoriza el Programa de Formación Docente. ¿Autoriza el Programa de Formación? Sí procede, pasa a la actividad 8 No procede, pasa a la actividad 6.
8	Dirección de Formación Académica	Valida el Programa de Formación Docente. ¿Autoriza el Programa de formación? Sí procede, pasa a la actividad 9. No procede, pasa a la actividad 6.
9		Solicita desarrollo de cursos de formación con base en el Programa de Formación.
10	Coordinación de Desarrollo de Programas de Formación Académica	Coordina y supervisa el desarrollo del diseño de cursos de formación.
11	Subcoordinación de Diseño de Programas de Formación Académica	Diseña guía del facilitador y/o guion instruccional así como la ficha descriptiva según la modalidad de los

Elaboró	Revisó	Autorizó
		
Elisa Cuevas Tapia	Nuria Delgado Ortiz	Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-01		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Desarrollo de Programas de Formación Académica	Revisión: 10		
Página: 18 de 75			

Núm.	Unidad administrativa	Descripción de la actividad
		<p> cursos (presencial, en línea). Aplicación de la metodología de administración de riesgos.</p>
12	Coordinación de Desarrollo de Programas de Formación Académica	Aprueba la guía del facilitador y/o guion instruccional y ficha descriptiva.
13	Dirección de Formación Académica	<p>Valida guía del facilitador y/o guion instruccional y ficha descriptiva.</p> <p>¿Valida documentos? Sí procede, pasa a la actividad 14 No procede, pasa a la actividad 10.</p>
14		Solicita diseño de recursos y materiales de formación, como presentaciones, materiales didácticos, audios, videos, recursos multimedia, etc.
15	Coordinación de Desarrollo de Programas de Formación Académica	Coordina y supervisa el diseño de recursos y materiales de formación.
16	Subcoordinación de Diseño de Programas de Formación Académica	<p>Diseña y elabora recursos y materiales de formación.</p> <p>Integra la carpeta de cursos.</p>
17	Coordinación de Desarrollo de Programas de Formación Académica	Valida el diseño de cursos.
18	Dirección de Formación Académica	<p>Aprueba el diseño de cursos.</p> <p>¿Aprueba cursos? Sí procede, pasa a la actividad 21 No procede, pasa a la actividad 19</p>
19	Coordinación de Desarrollo de Programas de Formación Académica	Recibe observaciones académicas
20	Subcoordinación de Diseño de Programas de Formación Académica	Ajusta curso conforme a observaciones académicas.
21	Secretaría Académica	Autoriza y solicita pilotaje de los cursos.
22	Coordinación de Desarrollo de Programas de Formación Académica	Gestiona pilotaje de los cursos.
23	Colegios Estatales, Representación del CONALEP en el estado de	Participa en pilotaje de cursos. Se obtiene la valoración del pilotaje para su análisis.

Elaboró	Revisó	Autorizó
		
Elisa Cuevas Tapia	Nuria Delgado Ortiz	Krinagemma Reátegui Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-01		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Desarrollo de Programas de Formación Académica	Revisión: 10		
Página: 19 de 75			

Núm.	Unidad administrativa	Descripción de la actividad
	Oaxaca y Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México	
24	Coordinación de Desarrollo de Programas de Formación Académica	Analiza los resultados de valoración del pilotaje y solicita ajustes. ¿Se ajusta pilotaje? Sí procede, pasa a la actividad 23 No procede, pasa a la actividad 26
25	Subcoordinación de Diseño de Programas de Formación Académica	Rediseña cursos con base en resultados de pilotaje.
26	Coordinación de Desarrollo de Programas de Formación Académica	Valida la actualización de cursos.
27	Dirección de Formación Académica	Autoriza la actualización de cursos.
28		Comunica oferta de cursos de formación.
29	Coordinación de Desarrollo de Programas de Formación Académica	Resguarda y archiva los cursos.
	Termina.	

Total de actividades:	29	Tiempo aproximado de ejecución:	60 días
-----------------------	----	---------------------------------	---------

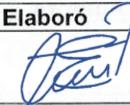
Elaboró 	Revisó 	Autorizó 
Elisa Cuevas Tapia	Nuria Delgado Ortiz	Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-01		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Desarrollo de Programas de Formación Académica	Revisión: 10		
Página: 20 de 75			

5.1.6.8. Documentos a desarrollar en el procedimiento

- | | |
|--------------------------------|---------------------------------------|
| 1. Ficha descriptiva del curso | Código: Pr-SUST-CONALEP-010-Pd-01-F01 |
| 2. Guía del facilitador | Código: Pr-SUST-CONALEP-010-Pd-01-F02 |
| 3. Guion Instruccional | Código: Pr-SUST-CONALEP-010-Pd-01-F03 |

Elaboró	Revisó	Autorizó
		
Elisa Cuevas Tapia	Nuria Delgado Ortiz	Krinagemma Rodríguez Contreras

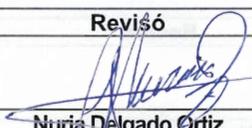
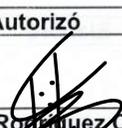
NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-01		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Desarrollo de Programas de Formación Académica	Revisión: 10		
Página: 21 de 75			

FICHA DESCRIPTIVA DEL CURSO

Código: Pr-SUST-CONALEP-010-Pd-01-F01

MODULO:	(1)
MODALIDAD:	(2)
DURACION:	(3)
CURSO:	(4)
PROPÓSITO	(5)
CONTENIDO	(6)
COMPETENCIAS A DESARROLLAR	(7)
METODOLOGÍA	(8)

Elaboró 	Revisó 	Autorizó 
Elisa Cuevas Tapia	Nuria Delgado Ortiz	Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-01		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Desarrollo de Programas de Formación Académica	Revisión: 10		
Página: 22 de 75			

Instructivo de llenado de la Ficha Descriptiva

Núm.	Concepto	Se debe anotar
1	Módulo	Especificar el módulo de formación al que pertenece de acuerdo al programa de formación
2	Modalidad	Establecer el tipo de formación de acuerdo con el medio utilizado durante la impartición ya sea presencial o en línea.
3	Duración	Especificar en horas el tiempo destinado para el curso.
4	Curso	Anotar el nombre del curso en correspondencia con el programa de formación, la guía del facilitador y los materiales de apoyo.
5	Propósito	Indicar la competencia a desarrollar al final del proceso de enseñanza aprendizaje en correspondencia con el programa de formación, la guía del facilitador y los materiales de apoyo.
6	Contenidos	Indicar los saberes conceptuales, procedimentales y actitudinales necesarios para la adquisición de los resultados de aprendizaje
7	Competencias Desarrollar	a Listar las competencias que se manifestarán durante el desarrollo del curso y que pertenecen a los saberes conceptuales, procedimentales y actitudinales
8	Metodología	Definir la manera de trabajo describiendo los roles del facilitador y del participante, así como la forma de evaluación

Elaboró	Revisó	Autorizó
		
Elisa Cuevas Tapia	Nuria Delgado Ortiz	Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

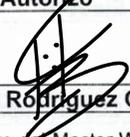
Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-01		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Desarrollo de Programas de Formación Académica	Revisión: 10		
Página: 23 de 75			

Formato Guía del Facilitador

Código: Pr-SUST-CONALEP-010-Pd-01-F02

NOMBRE DEL CURSO	(1)
MÓDULO:	(2)
PROPÓSITO DEL CURSO:	(3)
METODOLOGÍA:	(4)
PRESENTACIÓN:	(5)
DURACIÓN:	(6)
UNIDAD DE APRENDIZAJE:	(7)
PROPÓSITO DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE	(8)
RESULTADO DE APRENDIZAJE	(9)

CONTENIDOS (10) (10)	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA (11)	ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE (12)	ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN (13)	RECURSOS DIDACTICOS (14)	DURACION (15)
BIBLIOGRAFÍA (16)					

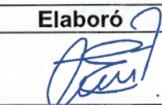
Elaboró 	Revisó 	Autorizó 
Elisa Cuevas Tapia	Nuria Delgado Ortiz	Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-01		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Desarrollo de Programas de Formación Académica	Revisión: 10		
Página: 24 de 75			

Instructivo de llenado de la Guía del facilitador

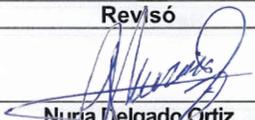
Núm.	Concepto	Se debe anotar
1	Nombre del curso	Anotar el nombre del curso.
2	Módulo	Especificar el módulo de formación al que pertenece de acuerdo al programa de formación
3	Propósito del curso	Indicar la competencia a desarrollar al final del proceso de enseñanza aprendizaje.
4	Metodología	Definir la manera de trabajo describiendo los roles del facilitador y del participante, así como la forma de evaluación
5	Presentación	Describir en qué consiste el curso, cuál es su estructura y la importancia que tiene dentro de la formación del docente.
6	Duración	Especificar en horas el tiempo destinado para el curso.
7	Unidad de aprendizaje	Escribir el nombre de la unidad en congruencia con el nombre del curso
8	Propósito de la unidad de aprendizaje	Indicar el desempeño esperado al término de la unidad de aprendizaje
9	Resultado de aprendizaje	Establecer el producto de aprendizaje esperado como unidad mínima en el tratamiento de los temas y subtemas
10	Contenidos	Indicar los saberes conceptuales, procedimentales y actitudinales necesarios para la adquisición de los resultados de aprendizaje
11	Estrategias de enseñanza	Describir las condiciones para favorecer el aprendizaje del alumno
12	Estrategias de aprendizaje	Describir acciones que el participante realiza de manera intencionada para aprender.
13	Estrategias de Evaluación	Indicar el qué, el cómo, el cuándo y por qué se evaluarán los resultados de aprendizaje, estableciendo una relación entre las estrategias de aprendizaje y estrategias de enseñanza.
14	Recursos multimedia y materiales didácticos	Referir los recursos materiales y recursos didácticos y multimedia de apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje.
15	Duración	Referir la designación del tiempo aproximado para desarrollar una estrategia de enseñanza y aprendizaje, actividades del facilitador y evaluaciones.

Elaboró	Revisó	Autorizó
		
Elisa Cuevas Tapia	Nuria Delgado Ortiz	Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-01		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Desarrollo de Programas de Formación Académica	Revisión: 10		
Página: 25 de 75			

Núm.	Concepto	Se debe anotar
16	Bibliografía	Indicar las referencias bibliográficas y electrónicas utilizadas para la elaboración de la guía, los contenidos y los materiales de apoyo.

Elaboró	Revisó	Autorizó
		
Elisa Cuevas Tapia	Nuria Delgado Ortiz	Krinagemma Rodríguez Contreras

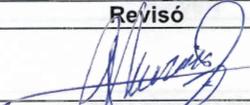
NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-01		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Desarrollo de Programas de Formación Académica	Revisión: 10		
Página: 26 de 75			

Formato Guión Instruccional

Código: Pr-SUST-CONALEP-010-Pd-01-F03

(1)	PORTADA	
(2)	DIRECTORIO	
(3)	PRESENTACIÓN	Duración
(4)	OBJETIVO GENERAL	
(5)	CONTENIDOS	
(6)	METODOLOGÍA	
(7)	EVALUACIÓN	
(8)	DESARROLLO DE LAS UNIDADES DE APRENDIZAJE	Desarrollo de Contenidos Propósito Descripción General Evaluación
(9)	RECURSOS MULTIMEDIA Y MATERIALES DIDÁCTICOS	
(10)	BIBLIOGRAFÍA	

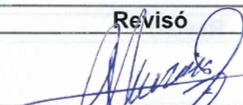
Elaboró	Revisó	Autorizó
		
Elisa Cuevas Tapia	Nuria Delgado Ortiz	Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-01		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Desarrollo de Programas de Formación Académica	Revisión: 10		
Página: 27 de 75			

Instructivo de llenado del Guion Instruccional

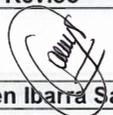
Núm.	Concepto	Se debe anotar
1	Portada	Escribir el nombre del curso con una imagen alusiva al tema utilizando la identificación gráfica del CONALEP.
2	Directorio	Anotar el listado en orden jerárquico los nombres y cargos de los servidores públicos de la institución.
3	Presentación	Describir en qué consiste el curso, cuál es su estructura y la importancia que tiene dentro de la formación del prestador de servicios profesionales.
	Duración	Especificar en horas el tiempo destinado para el curso.
4	Objetivo General	Indicar la competencia a desarrollar al final del proceso de enseñanza aprendizaje.
5	Contenidos	Listar las unidades de aprendizaje a tratar desglosando los temas y subtemas.
6	Metodología	Definir la manera de trabajo describiendo los roles del facilitador y del participante, así como la forma de evaluación.
7	Evaluación	Indicar las competencias ineludibles para el logro de los resultados de aprendizaje, así como la ponderación establecida para cada uno de ellos.
8	Desarrollo de las unidades de aprendizaje	Desarrollar el tema que incluya la conceptualización y la descripción de los procesos involucrados, ejemplificándolo e incluyendo ayudas visuales para su mayor comprensión. Se realizará de manera lógica de tal forma que ayude a la construcción de los conceptos de manera progresiva.
		Propósito: Referir la competencia a desarrollar a lo largo de la actividad.
		Descripción General: Hacer alusión a la serie de instrucciones y acciones a realizar para la construcción de los aprendizajes esperados. Evaluación: Mencionar las evidencias a desarrollar para la valoración de la actividad.
9	Recursos	Referir los materiales y recursos didácticos de apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje.
10	Bibliografía	Listar referencias bibliográficas y electrónicas utilizadas para el desarrollo de los contenidos, así como de los materiales de apoyo.

Elaboró 	Revisó 	Autorizó 
Elisa Cuevas Tapia	Nuria Delgado Ortiz	Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-02		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Impartición de Cursos de Formación Académica	Revisión: 10		
Página: 28 de 75			

5.1.7. Impartición de Cursos de Formación Académica

Elaboró	Revisó	Autorizó
		
Eloy Trinidad Tellez	Carmen Ibarra Salas	Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-02		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Impartición de Cursos de Formación Académica	Revisión: 10		Página: 29 de 75

5.1.7.1. Objetivo del procedimiento

Formar a docentes y personal administrativo académico, mediante la impartición de Programas de Formación conforme al modelo académico institucional y los lineamientos y políticas educativas del nivel Medio Superior, para contribuir a consolidar el perfil de las competencias establecidas para la formación del profesional técnico y profesional técnico bachiller y a elevar la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje.

5.1.7.2. Responsable del procedimiento

La Dirección de Formación Académica

1. Es la responsable de determinar la estrategia de operación del programa de formación académica para la formación de redes de formadores constituidas por docentes a nivel nacional.

La Coordinación de Impartición de Programas de Formación Académica

2. Gestionará los recursos necesarios para la instrumentación de la impartición.

La Subcoordinación de Impartición de la Formación Académica

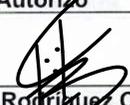
3. Será la responsable de elaborar las reglas para la operación del Programa de Formación Académica.
4. Será la responsable de integrar y valorar las evidencias generadas en el proceso de formación.

Los Colegios Estatales, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca (RCEO) y la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México (UODCDMX)

6. Serán los responsables de seleccionar y convocar a los docentes que participarán en la habilitación en el Programa de Formación Académica.
7. Serán los responsables de llevar a cabo el proceso de la formación proporcionada por las Redes de formadores e informar a la Dirección de Formación Académica.

5.1.7.3. Alcance

Desde la elaboración del programa de impartición de conformidad con las solicitudes de formación, resultados de evaluación del desempeño y de seguimiento de cursos, reporte de formados; hasta la

Elaboró	Revisó	Autorizó
		
Eloy Trinidad Tellez	Carmen Ibarra Salas	Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-02		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Impartición de Cursos de Formación Académica	Revisión: 10		
Página: 30 de 75			

realización de la impartición de programas para la formación de docentes y personal administrativo académico y retroalimentación de los servicios.

5.1.7.4. Requisitos generales de operación

1. Programa de Impartición.
2. Programa de Formación Docente.
3. Informe de resultados nacional cualitativo de la Evaluación del Desempeño Docente.
4. Reglas de Operación del Programa de Formación Académica.
5. Solicitud de cursos de Formación de los Colegios Estatales, la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México y la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca.
6. Cursos de Formación actualizados.
7. Evidencias de impartición a través de Redes de Formadores.
8. Reporte de formados.

5.1.7.5. Identificación del Riesgo

5.1.7.5.1. Descripción del Riesgo

Las evidencias de la Impartición de cursos proporcionados por Redes de Formación no cumplen con los requerimientos establecidos en las Reglas de Operación.

Para lograr la meta de docentes formados, un apoyo es la formación que se proporciona a través de la Redes de formación en los Colegios Estatales, la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México y la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, en el procedimiento de Impartición de Cursos se especifica que se deben recabar y enviar las evidencias de esos cursos, en el caso de que no se cumplan con los requerimientos establecidos en las Reglas de Operación de Formación Académica, la validación de la formación no procederá, anulando el o los curso (s) proporcionado (s) en el reporte de formados.

5.1.7.5.2. Tipo del Riesgo

Administrativo

Elaboró	Revisó	Autorizó
		
Eloy Trinidad Tellez	Carmen Ibarra Salas	Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-02		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Impartición de Cursos de Formación Académica	Revisión: 10		
Página: 31 de 75			

5.1.7.5.3. Responsables

Dirección de Formación Académica

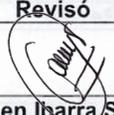
Direcciones Generales de Colegios Estatales

Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México y la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca

Planteles Colegios Estatales, RCEO y UODCDMX

5.1.7.5.4. Oportunidades de atención

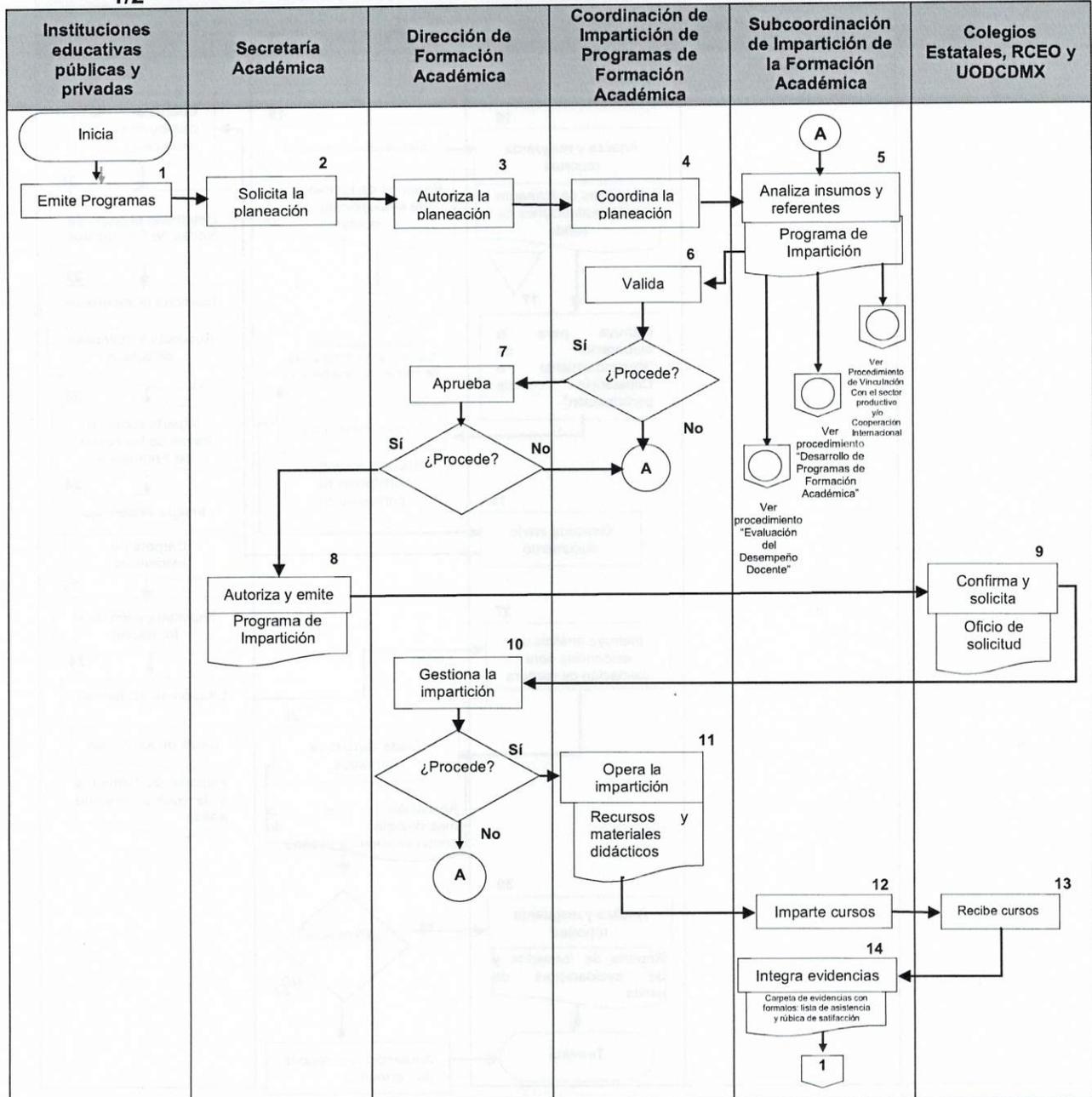
- Dar seguimiento a aplicación de las Reglas de Operación a Colegios Estatales, la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México y la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca.
- Contar con evidencias de que los planteles y grupos de Redes de Formación conocen las reglas de Operación e identifican las evidencias a generar.
- Cuando las evidencias no sean válidas retroalimentar a los remitentes con las áreas de oportunidad.

Elaboró	Revisó	Autorizó
		
Eloy Trinidad Tellez	Carmen Ibarra Salas	Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-02		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Impartición de Cursos de Formación Académica	Revisión: 10		
Página: 32 de 75			

5.1.7.6. Diagrama de flujo del procedimiento Impartición de cursos de Formación Académica
1/2

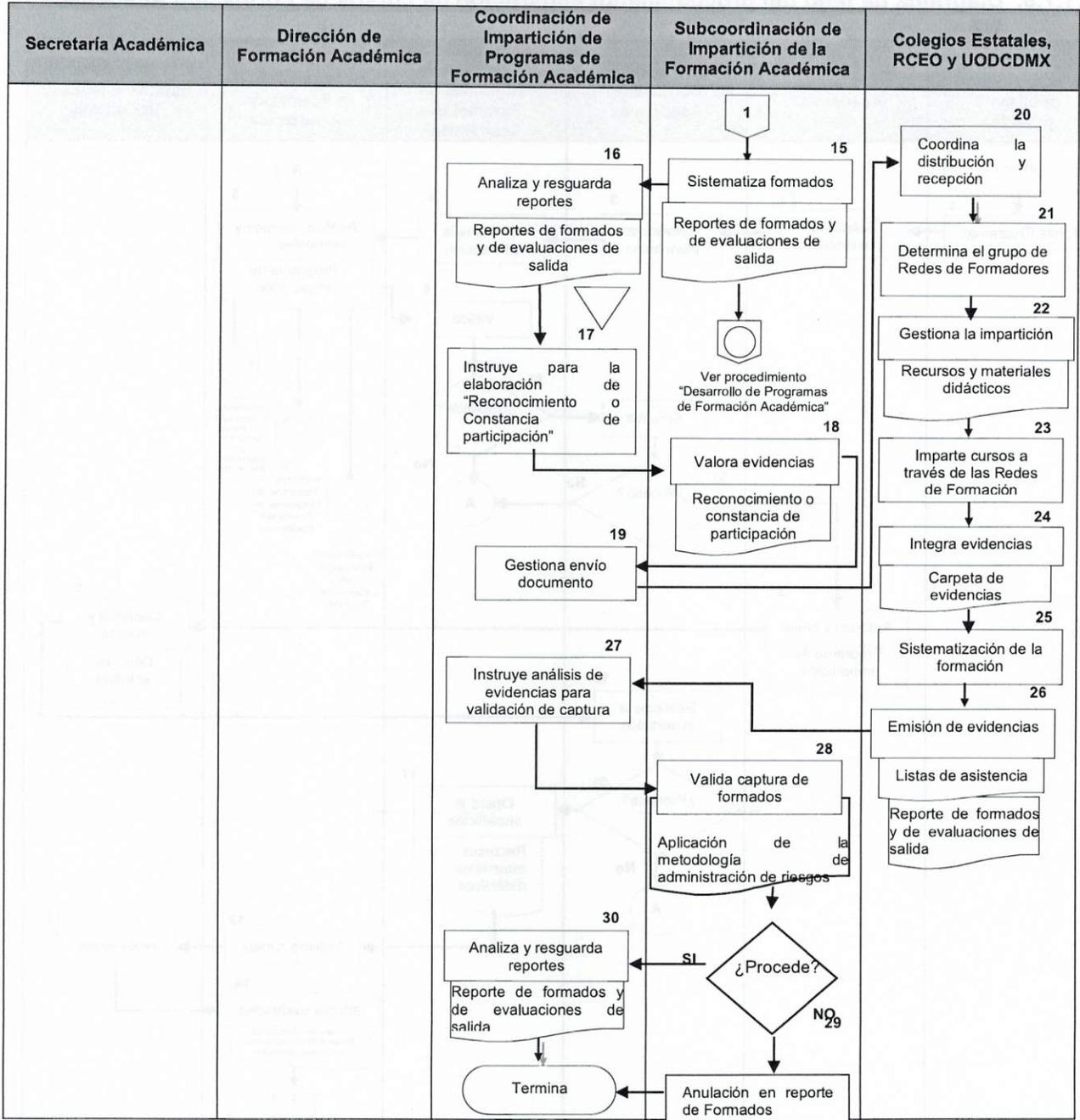


Elaboró	Revisó	Autorizó
Eloy Trinidad Tellez	Carmen Ibarra Salas	Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-02		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Impartición de Cursos de Formación Académica	Revisión: 10		
Página: 33 de 75			

2/2



Elaboró	Revisó	Autorizó
		
Eloy Trinidad Tellez	Carmen Ibarra Salas	Krinagemma Rodríguez Contreras

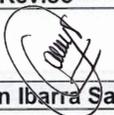
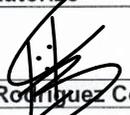
NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-02		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Impartición de Cursos de Formación Académica	Revisión: 10		
Página: 34 de 75			

5.1.7.7. Descripción del procedimiento

Impartición de cursos del Programa de Formación Académica para fortalecer las competencias de los Docentes del Sistema CONALEP.

Núm.	Unidad Administrativa	Descripción de actividades
1	Instituciones Educativas Públicas y Privadas.	Inicia Emiten en el marco de la Política Educativa Nacional, Programas de Formación Docente que sirven como referente para la programación de la impartición de cursos.
2	Secretaría Académica	Solicita la planeación para la programación de la impartición.
3	Dirección de Formación Académica.	Autoriza para que se lleve a cabo la planeación del Programa de Impartición.
4	Coordinación de Impartición de Programas de Formación Académica	Coordina la planeación para el análisis de insumos y referentes para la elaboración del Programa de Impartición.
5	Subcoordinación de Impartición de la Formación Académica	Analiza el Programa de Formación Académica para docentes, las solicitudes de Colegios Estatales, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca y Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, resultados de la evaluación del desempeño, resultados de seguimiento de cursos, reporte de formación proporcionada por Redes de Formadores, proyectos nacionales e internacionales en torno a la formación, así como los referentes en materia de Programas de Formación Docente, en el marco de la Política Educativa Nacional; para elaborar el Programa de Impartición, así como el Proceso Vinculación Nacional específicamente en el Procedimiento Vinculación con el Sector Productivo y del Proceso Vinculación Internacional en el Procedimiento de Cooperación Internacional.

Elaboró	Revisó	Autorizó
		
Eloy Trinidad Tellez	Carmen Ibarra Salas	Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-02		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Impartición de Cursos de Formación Académica	Revisión: 10		
Página: 35 de 75			

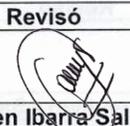
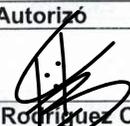
Núm.	Unidad Administrativa	Descripción de actividades
6	Coordinación de Impartición de Programas de Formación Académica	<p>Valida el Programa de impartición y remite a la Dirección de Formación Académica.</p> <p>¿Procede?</p> <p>Si procede.</p> <p>Remite a la Dirección para su aprobación.</p> <p>No procede.</p> <p>Solicita ajuste al Programa de Impartición a la Subcoordinación de Impartición de la Formación Académica (pasa a la actividad 5).</p>
7	Dirección de Formación Académica	<p>Aprueba el Programa de impartición y remite a la Secretaría de Desarrollo Académico.</p> <p>¿Procede?</p> <p>Si procede.</p> <p>Remite a la Secretaría para su autorización y emisión.</p> <p>No procede.</p> <p>Solicita ajuste al Programa de Impartición a la Coordinación de Impartición de la Formación Académica (pasa a la actividad 5).</p>
8	Secretaría Académica	Autoriza y emite el Programa de impartición a Colegios Estatales, UODCDMX y RCEO.
9	Colegios Estatales, Representación del CONALEP en el estado de Oaxaca y Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México	Confirma y después de analizar el Programa, solicita la impartición de cursos para atender las necesidades de formación de los docentes, mediante oficio a la Secretaría Académica.

Elaboró	Revisó	Autorizó
		
Eloy Trinidad Tellez	Carmen Ibarra Salas	Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-02		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Impartición de Cursos de Formación Académica	Revisión: 10		
Página: 36 de 75			

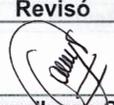
Núm.	Unidad Administrativa	Descripción de actividades
10	Dirección de Formación Académica	<p>Gestiona la impartición conforme al oficio de solicitud, y turna a la Coordinación de Impartición de la Formación Académica, para gestionar la impartición y preparar los recursos y materiales didácticos, según la modalidad de impartición (presencial, y/o a distancia y/o en línea).</p> <p>¿Procede?</p> <p>Si procede.</p> <p>Remite a la Coordinación de Impartición de Programas de Formación Académica</p> <p>No procede.</p> <p>Solicita ajuste al Programa de Impartición a la Coordinación de Impartición de la Formación Académica (pasa a la actividad 5).</p>
11	Coordinación de Impartición de Programas de Formación Académica	Opera la impartición de cursos preparando lista de asistencia, guía del facilitador, manual del participante, recursos y materiales didácticos y evaluaciones de salida para la impartición de cursos en la modalidad presencial, y gestiona el registro de participantes para la generación de claves de tutores y usuarios para llevar a cabo formación en la modalidad a distancia y/o en línea.
12	Subcoordinación de Impartición de la Formación Académica	Imparte la formación en cursos del programa de formación académica requisitando listas de asistencia para la modalidad presencial, y generando evidencias de aprendizaje y evaluaciones de salida en todas sus modalidades.
13	Colegios Estatales, Representación del CONALEP en el estado de Oaxaca y Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México	Reciben el curso de formación para Redes de Formadores en la modalidad presencial o para E-Redes de Formadores en la modalidad a distancia y/o en línea.

Elaboró	Revisó	Autorizó
		
Eloy Trinidad Tellez	Carmen Ibarra Salas	Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-02		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Impartición de Cursos de Formación Académica	Revisión: 10		
Página: 37 de 75			

Núm.	Unidad Administrativa	Descripción de actividades
14	Subcoordinación de Impartición de la Formación Académica	Integra resultados de la impartición en una carpeta de evidencias por curso. Integra resultados de la impartición en una carpeta de evidencias por curso. Con los Formatos: Lista de Asistencia Pr-SUST-CONALEP-010-Pd-02-F01 y Rúbrica de Satisfacción de la Formación Pr-SUST-CONALEP-010-Pd-02-F02
15	Subcoordinación de Impartición de la Formación Académica	Lleva a cabo la sistematización del número de formados a través de la captura de los mismos, en los medios y mecanismos de sistematización determinados para ese fin, generando y enviando a la Coordinación de Impartición de Programas de Formación Académica los reportes de formados y de evaluaciones de salida.
16	Coordinación de Impartición de Programas de Formación Académica	Analiza y resguarda los reportes de formados y de evaluaciones de salida.
17	Coordinación de Impartición de Programas de Formación Académica	Instruye a la Subcoordinación de Impartición de la Formación Académica para la elaboración de la "Constancia o Reconocimiento de participación" que avala la formación proporcionada.
18	Subcoordinación de Impartición de Programas de Formación Académica	Valora las evidencias generadas en los cursos que se encuentran integradas en las carpetas para emitir el documento correspondiente; Reconocimiento de Formación para los que pertenecerán a las Redes de Formadores o Constancia de Participación para los que no formarán parte de dichas Redes.
19	Coordinación de Impartición de Programas de Formación Académica.	Gestiona a través de la Dirección de Formación Académica y de la Secretaría Académica respectivamente, el aval y autorización para el envío de documento correspondiente a los Colegios Estatales, Representación del CONALEP en el estado de Oaxaca y Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México.

Elaboró	Revisó	Autorizó
		
Eloy Trinidad Tellez	Carmen Ibarra Salas	Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-02		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Impartición de Cursos de Formación Académica	Revisión: 10		
Página: 38 de 75			

Núm.	Unidad Administrativa	Descripción de actividades
20	Colegios Estatales, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca y Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México.	Coordinan la distribución y recepción del documento correspondiente; Reconocimiento de Formación o Constancia de Participación y las distribuye entre los participantes de los cursos.
21	Colegios Estatales, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca y Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México.	Determinan el grupo de Redes de Formadores para la impartición del curso.
22	Colegios Estatales, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca y Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México.	Gestionan la impartición a cargo de las Redes de Formadores en la modalidad presencial, preparando lista de asistencia, guía del facilitador, manual del participante, recursos y materiales didácticos y evaluaciones de salida para la impartición de cursos en la modalidad presencial según las reglas de operación del Programa de Formación Académica
23	Colegios Estatales, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca y Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México.	Imparten cursos de formación en la modalidad presencial.
24	Colegios Estatales, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca y Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México.	Integran los resultados de la impartición en una carpeta de evidencias por curso, requisitando el formato de listas de asistencia y generando evidencias de aprendizaje y evaluaciones de salida.
25	Colegios Estatales, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca y Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México.	Sistematización de la formación.

Elaboró	Revisó	Autorizó
		
Eloy Trinidad Tellez	Carmen Ibarra Salas	Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-02		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Impartición de Cursos de Formación Académica	Revisión: 10		Página: 39 de 75

Núm.	Unidad Administrativa	Descripción de actividades		
26	Colegios Estatales, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca y Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México.	Emite evidencias (copia de las listas de asistencia de los cursos impartidos por las redes de formadores y los reportes de formados y de evaluaciones de salida) que permitan valorar la captura del número de formados.		
27	Coordinación de Impartición de Programas de Formación Académica	Instruye para análisis de las evidencias que permitan la validación de la captura de formados.		
28	Subcoordinación de Impartición de la Formación Académica	Valida la captura de formados en los medios y mecanismos de sistematización. ¿Procede? Si procede. Envía a la Coordinación de Impartición de la Formación Académica los reportes de formados y evaluaciones de salida para su análisis y resguardo. Aplicación de la metodología de administración de riesgos.		
29	Subcoordinación de Impartición de la Formación Académica	No procede. Anula del Reporte de Formación.		
30	Coordinación de Impartición de Programas de Formación Académica Termina	Analiza y resguarda los reportes de formados y de evaluaciones de salida.		
Total de actividades:		30	Tiempo aproximado de ejecución:	90 días

Elaboró	Revisó	Autorizó
		
Eloy Trinidad Tellez	Carmen Ibarra Salas	Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-02		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Impartición de Cursos de Formación Académica	Revisión: 10		
Página: 40 de 75			

5.1.7.8. Integración de los formatos que intervienen en el procedimiento

Formato	Código
1. Lista de Asistencia	Pr-SUST-CONALEP-010-Pd-02-F01
2. Rúbrica de Satisfacción de la Formación	Pr-SUST-CONALEP-010-Pd-02-F02
3. Constancia de Participación	Pr-SUST-CONALEP-010-Pd-02-F03
4. Reconocimiento de Formación	Pr-SUST-CONALEP-010-Pd-02-F04
5. Formato de Acuse de Recibo del Documento que Avala la Formación	Pr-SUST-CONALEP-010-Pd-02-F05



Elaboró	Revisó	Autorizó
Eloy Trinidad Tellez	Carmen Barra Salas	Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-02		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Impartición de Cursos de Formación Académica	Revisión: 10		Página: 41 de 75

Formato Lista de Asistencia

Pr-SUST-CONALEP-010-Pd-02-F01



Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

Secretaría Académica
Dirección de Formación Académica
Circulares en la Impartición de Programas de Formación Académica
Pr-SUST-CONALEP-010-PD-02-F01

(10)

Curso y/o taller: (1)
Fecha: (2)
Lugar: (3)
Duración: (4)
Facilitador(es): (5)

No.	Nombre del participante (6)	Plantel (7)	Función (8)			Firma (9)		
			Doc	Dir	Adm.	15	16	17
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

Marcas según su función en CONALEP con una el cuadro si se desempeña como Docente (Doc), como Directivo (Dir) o Administrativo (Adm).

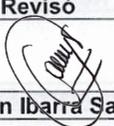
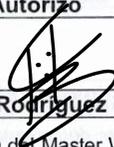
Elaboró	Revisó	Autorizó
		
Eloy Trinidad Tellez	Carmen Ibarra Salas	Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-02		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Impartición de Cursos de Formación Académica	Revisión: 10		
Página: 42 de 75			

Instructivo de llenado del formato “lista de asistencia”

Núm.	Concepto	Se debe anotar
1	Curso	Nombre del curso y/o taller a impartirse.
2	Fecha	Periodo de realización del curso y/o taller.
3	Lugar	Lugar donde se llevará a cabo el curso (por ejemplo: nombre del plantel, hotel, etc.); así como la ciudad y la entidad (Colegio Estatal, Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México o Representación del CONALEP en el estado de Oaxaca).
4	Duración	Número de horas totales del curso y/o taller.
5	Facilitador(es)	Nombre(s) completo(s) del facilitador(es) del curso y/o taller.
6	Nombre del participante	Nombre completo del participante (de ser el caso que tenga dos nombre anotarlos completos).
7	Plantel	Plantel de adscripción del participante o en su caso entidad (Colegio Estatal, Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México o Representación del CONALEP en el estado de Oaxaca).
8	Función	Marcar con una <input checked="" type="checkbox"/> en el recuadro que corresponde la función que desempeña ya sea como docente (Doc), directivo (Dir) o administrativo (Adm).
9	Firma	El participante deberá asentar su firma autógrafa en el espacio correspondiente por cada día de asistencia al curso. En el caso de inasistencias deberán cancelarse con una diagonal las celdas no firmadas en el día correspondiente.
10	Identidad gráfica	Deberá emplearse la identidad gráfica del Estado.

Elaboró	Revisó	Autorizó
		
Eloy Trinidad Tellez	Carmen Ibarra Salas	Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-02		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Impartición de Cursos de Formación Académica	Revisión: 10		
Página: 43 de 75			

Rúbrica de satisfacción de la formación

Pr-SUST-CONALEP-010-Pd-02-F02



Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

Secretaría Académica
Dirección de Formación Académica
Coordinación de Impartición de Programas de Formación Académica

PR-SUST-CONALEP-010-PD-02-F02

Fecha (3): _____ (4)

Nombre del curso o taller: _____ (1) Nombre del participante: _____ (2)

RUBRICA DE SATISFACCIÓN DE LA FORMACIÓN

Instrucciones: (5) La presente rúbrica, permitirá valorar aspectos que inciden en el logro de los aprendizajes durante la formación que proporcionamos. De antemano gracias por su valioso apoyo que nos permitirá reactualizar nuestro proceso de diseño e impartición de cursos y continuar así, fortaleciendo sus competencias. Lea cuidadosamente cada indicador y sus correspondientes criterios y anote en su opción de respuesta una con tinta negra o azul en el cuadro inferior derecho al lado del criterio según su valoración. Asimismo, debe evitar palomear más de una opción por cada criterio, para que sus repuestas sean consideradas como válidas.

AUTOEVALUACIÓN DEL PARTICIPANTE

INDICADORES	CRITERIOS		
	Excelesntis	Suficiente	Insuficiente
Logro de Aprendizajes	<p>Yo como participante:</p> <ul style="list-style-type: none"> Identifiqué mis logros de aprendizaje en relación al propósito del curso. Generé las evidencias de aprendizaje solicitadas conforme a los criterios establecidos. Adquirí las competencias proporcionadas en el curso, en beneficio de mi desempeño académico. <input type="checkbox"/>	<p>Yo como participante:</p> <ul style="list-style-type: none"> Identifiqué algunos de mis logros de aprendizaje en relación al propósito del curso. Generé las evidencias de aprendizaje solicitadas considerando algunos de los criterios establecidos. Adquirí casi todas las competencias proporcionadas en el curso, en beneficio de mi desempeño académico. <input type="checkbox"/>	<p>Yo como participante:</p> <ul style="list-style-type: none"> No logré identificar mis logros de aprendizaje en relación al propósito del curso. Generé algunas evidencias de aprendizaje sin considerar los criterios establecidos. No adquirí las competencias proporcionadas en el curso. <input type="checkbox"/>
Autogestión del ambiente para el aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> Mostré compromiso al realizar las actividades solicitadas de manera individual, en equipo y grupales. Regulé mis participaciones permitiendo la aportación de mis compañeros de curso. Me responsabilicé de la comprensión de los contenidos del curso. <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Mostré en ocasiones compromiso al realizar las actividades solicitadas de manera individual, en equipo y grupales. No en todos los casos logré regular mis participaciones. Me responsabilicé de la comprensión de algunos de los contenidos del curso. <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Mostré compromiso al realizar las actividades solicitadas de manera individual. No regulé mis participaciones. No me responsabilicé de la comprensión de los contenidos del curso. <input type="checkbox"/>
Actitudes	<ul style="list-style-type: none"> Respeté los tiempos establecidos para cada una de las actividades asignadas. Asumí las reglas y compromisos grupales generados al inicio del curso. Asumí una actitud constructiva, aportando mis conocimientos y habilidades dentro del grupo. <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Respeté los tiempos establecidos en algunas de las actividades asignadas. Asumí algunas de las reglas y compromisos grupales generados al inicio del curso. Asumí en ocasiones una actitud constructiva, aportando mis conocimientos y habilidades dentro del grupo. <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> No respeté los tiempos establecidos para cada una de las actividades asignadas. Asumí algunas reglas y compromisos independientes a los generados en el curso. No contribuí con mis conocimientos y habilidades dentro del grupo. <input type="checkbox"/>

Elaboró	Revisó	Autorizó
		
Eloy Trinidad Tellez	Carmen Ibarra Salas	Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

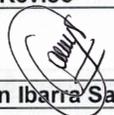
Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-02		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Impartición de Cursos de Formación Académica	Revisión: 10		
Página: 44 de 75			

Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

Secretaría Académica
Dirección de Formación Académica
Unidad de Impartición de Programas de Formación Académica
PR-SUST-CONALEP-010-PD-02-F02

VALORACIÓN DEL FACILITADOR (4): _____ (4)

INDICADORES	CRITERIO		
	Excelente	Suficiente	Insuficiente
Facilitación de contenidos	El facilitador: <ul style="list-style-type: none"> Expuso los temas con un lenguaje claro. Evidenció el dominio de los contenidos del curso durante su exposición. Contextualizó los temas tratados, empleando diversos ejemplos. Dio respuesta a las dudas presentadas respecto de los contenidos tratados con argumentos claros. <input type="checkbox"/>	El facilitador: <ul style="list-style-type: none"> Expuso algunos temas con un lenguaje claro. Evidenció el dominio de algunos de los contenidos del curso durante su exposición. Contextualizó algunos de los temas tratados, empleando ejemplos. Dio respuesta a las dudas presentadas respecto de los contenidos tratados pero algunos argumentos eran confusos. <input type="checkbox"/>	El facilitador: <ul style="list-style-type: none"> Expuso los temas con un lenguaje confuso. No evidenció el dominio de los contenidos del curso durante su exposición. No contextualizó los temas tratados. No dio respuesta a las dudas presentadas respecto de los contenidos tratados. <input type="checkbox"/>
Gestión el aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> Consideró los intereses y estilos de aprendizaje de los participantes durante el desarrollo de los contenidos. Monitoreó permanentemente durante los trabajos individuales, en equipo y grupales. Logró durante sus intervenciones en el curso generar una dinámica de participación entre los asistentes. <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Consideró los intereses y estilos de aprendizaje de los participantes durante el desarrollo de algunos de los contenidos. Monitoreó de forma esporádica durante los trabajos individuales, en equipo y grupales. Logró durante sus intervenciones en el curso generar una dinámica de participación entre algunos de los asistentes. <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> No consideró los intereses y estilos de aprendizaje de los participantes durante el desarrollo de los contenidos. No monitoreó durante los trabajos individuales, en equipo y grupales. No logró durante sus intervenciones en el curso generar una dinámica de participación entre los asistentes. <input type="checkbox"/>
Actitudes	<ul style="list-style-type: none"> Propició un clima de equidad, inclusión y confianza entre los participantes. Mostró amabilidad y respeto durante la interacción con los participantes del curso. Fomentó el respeto a las reglas y compromisos adquiridos a lo largo del curso. Manejó la distribución del tiempo adecuadamente. <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Propició un clima de equidad, inclusión y confianza entre algunos de los participantes. Mostró en ocasiones amabilidad y respeto durante la interacción con los participantes del curso. Fomentó en ocasiones el respeto a las reglas y compromisos adquiridos durante la impartición del curso. Manejó la distribución del tiempo en ocasiones de manera adecuada. <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> No logró crear un clima de equidad, inclusión y confianza entre los participantes. No mostró amabilidad y respeto durante la interacción con los participantes del curso. No fomentó el respeto a las reglas y compromisos adquiridos a lo largo del curso. Manejó la distribución del tiempo de manera inadecuada. <input type="checkbox"/>

Elaboró	Revisó	Autorizó
		
Eloy Trinidad Tellez	Carmen Ibarra Salas	Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-02		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Impartición de Cursos de Formación Académica	Revisión: 10		Página: 45 de 75

Instructivo de llenado del formato “Rúbrica de satisfacción de la formación”

Núm.	Concepto	Se debe anotar
1	Curso y/o taller	Nombre específico del Programa de Formación Académica para los docentes.
2	Nombre	Nombre completo del participante.
3	Fecha	Fecha en que se evalúa el curso y/taller del Programa de Formación Académica
4	Nombre del facilitador	Nombre(s) completo del facilitador que impartió el curso y/taller del Programa de Formación Académica.
5	Instrucciones de llenado	Las especificadas en el formato. La presente rúbrica permitirá valorar la formación que se le ha otorgado. Lea cuidadosamente cada indicador y sus correspondientes criterios y anote con tinta negra o azul una en la opción de respuesta de acuerdo a la ESCALA DE VALORACIÓN. Asimismo, le informamos que debe evitar palomear más de una opción por cada criterio para que sus respuestas sean consideradas como válidas. Gracias por su valioso apoyo que nos permitirá realimentar nuestro proceso de formación y continuar fortaleciendo sus competencias.
6	Identidad gráfica	Deberá emplearse la identidad gráfica del Estado.

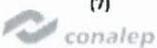
Elaboró	Revisó	Autorizó
		
Eloy Trinidad Tellez	Carmen Ibarra Salas	Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-02		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Impartición de Cursos de Formación Académica	Revisión: 10		
Página: 46 de 75			

Constancia de participación

Pr-SUST-CONALEP-010-Pd-02-F03

(7)

El Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

Otorga la presente

CONSTANCIA

a

(1)

Josué Israel Vaca Flores

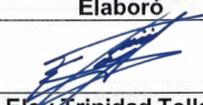
Por su participación en el curso (2) **Planeación Didáctica de Competencias Académicas y Socioemocionales**, realizado en el plantel (3) Durango, Durango, del (4) 29 de julio al 1 de agosto de 2019, con una duración (5) de 24 horas.

Metepec, Estado de México, 1 de agosto de 2019.

David Fernando Beciez González
Secretario Académico

(6)

(8)
FCU/C/PEMBD/0007918-00649

Elaboró	Revisó	Autorizó
		
Eloy Trinidad Tellez	Carmen Ibarra Salas	Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-02		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Impartición de Cursos de Formación Académica	Revisión: 10		
			Página: 47 de 75

CONSTANCIA

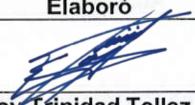
Elaboró	Revisó	Autorizó
		
Eloy Trinidad Tellez	Carmen Ibarra Salas	Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-02		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Impartición de Cursos de Formación Académica	Revisión: 10		
Página: 48 de 75			

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE “CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN”

N°	Concepto	Se debe anotar
1	Nombre:	Nombre completo del participante.
2	Curso y/o taller:	Nombre específico del Programa de Formación Académica para los docentes.
3	Lugar:	Sede donde se efectuó la formación.
4	Fecha de impartición:	Señalar de qué día a que día se efectuó el curso y/o taller, así como el año.
5	Duración del curso y/o taller:	Número total de horas del curso y/o taller por el que se expide la constancia.
6	Firma:	Titular de la Secretaría Académica en funciones.
7	Identidad gráfica:	Deberá emplearse la identidad gráfica del Estado.
8	Número de constancia	Anotar el número de registro y control de la constancia emitida.

Elaboró	Revisó	Autorizó
		
Eloy Trinidad Tellez	Carmen Ibarra Salas	Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-02		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Impartición de Cursos de Formación Académica	Revisión: 10		Página: 49 de 75

Reconocimiento de formación

Pr-SUST-CONALEP-010-Pd-02-F04



(7)

El Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

Otorga la presente

RECONOCIMIENTO

a

(1)

José Vázquez Vázquez

Por su participación en el curso (2) **Uso y Apropiación de las Tecnologías en el Aula** realizado en el plantel (3) Durango, Durango, del (4) 29 de julio al 1 de agosto de 2019, con una duración (5) de 24 horas.

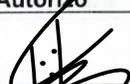
Metepec, Estado de México, 1 de agosto de 2019.

David Fernando Beciez González
Secretario Académico

(6)

(8)

FCLC: PFINBRADCC1919-00649

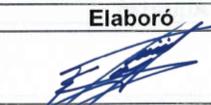
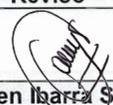
Elaboró	Revisó	Autorizó
		
Eloy Trinidad Tellez	Carmen Ibarra Salas	Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-02		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Impartición de Cursos de Formación Académica	Revisión: 10		
Página: 50 de 75			

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE "RECONOCIMIENTO DE FORMACIÓN"

N°	Concepto	Se debe anotar
1	Nombre:	Nombre completo del participante.
2	Curso y/o taller:	Nombre específico del Programa de Formación Académica para los docentes.
3	Lugar:	Sede donde se efectuó la formación.
4	Fecha de impartición:	Señalar de qué día a que día se efectuó el curso y/o taller, así como el año.
5	Duración del curso y/o taller:	Número total de horas del curso y/o taller por el que se expide la constancia.
6	Firma:	Titular de la Secretaría Académica en funciones.
7	Identidad gráfica:	Deberá emplearse la identidad gráfica del Estado.
8	Número de reconocimiento	Anotar el número de registro y control del reconocimiento emitido.

Elaboró	Revisó	Autorizó
		
Eloy Trinidad Tellez	Carmen Barra Salas	Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-02		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Impartición de Cursos de Formación Académica	Revisión: 10		
Página: 51 de 75			

Formato de acuse de recibo del documento que avala la formación

Pr-SUST-CONALEP-010-Pd-02-F05




Colégio Nacional de Educación Profesional Técnica
Secretaría Académica
Dirección de Formación Académica

ACUSE DE RECIBO DE CONSTANCIAS Y/O RECONOCIMIENTOS CON EL NUMERO DE REGISTRO Y CONTROL OFICIAL ENTREGADOS POR LA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA

Pr-SUST-CONALEP-010-Pd-02-F05

Lugar: (1) _____ Curso: (3) _____
 Fecha: (2) _____ Duración: (4) _____

NO. CONTROL/OCCURRENCIA Y CONTROL(S)	PLANTEL (6)	ESTADO (7)	NOMBRE DEL PARTICIPANTE (8)	FIRMA DE RECIBO DE CONSTANCIAS O RECONOCIMIENTOS (9)



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA

Código: Pr-SUST-CONALEP-010-Pd-02-F05
 Fecha de actualización: 27/11/21
 Número de versión: 10
 Número total de páginas: 1 de 1

Calle 18 de Septiembre No. 147 Int. Col. Lázaro Cárdenas, Veracruz, Pue. de Méx. CP 92140

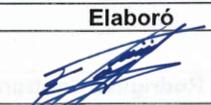
Elaboró	Revisó	Autorizó
		
Eloy Trinidad Tellez	Carmen Barra Salas	Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-02		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Impartición de Cursos de Formación Académica	Revisión: 10		
Página: 52 de 75			

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE “ACUSE DE RECIBO DEL DOCUMENTO QUE AVALA LA FORMACIÓN”

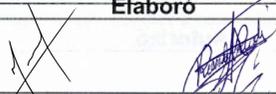
N°	Concepto	Se debe anotar
1	Lugar:	Sede donde se efectuó la formación.
2	Fecha de impartición:	Señalar de que día a que día se efectuó el curso y/o taller.
3	Curso y/o taller:	Nombre específico del curso y/o taller del Programa de Formación Académica para los docentes.
4	Duración del curso y/o taller:	Número total de horas del curso y/o taller por el que se expide la constancia.
5	Número consecutivo de constancia o reconocimiento:	Anotar el número de registro y control de la constancia o reconocimiento emitido.
6	Plantel:	Anotar el nombre completo del plantel de procedencia del acreedor a constancia o reconocimiento.
7	Estado:	Anotar el nombre completo del estado de procedencia del acreedor a constancia o reconocimiento.
8	Nombre:	Nombre completo del participante acreedor a la constancia o reconocimiento.
9	Firma:	Firma legible del participante acreedor a constancia o reconocimiento.
10	Identidad gráfica:	Deberá emplearse la identidad gráfica del Estado.

Elaboró	Revisó	Autorizó
		
Eloy Trinidad Tellez	Carmen Barra Salas	Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-03		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Evaluación del Desempeño Docente	Revisión: 10		
Página: 53 de 75			

5.1.8. Evaluación del Desempeño Docente

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Manuel Atocha Sánchez Baeza Rosa Rubí Gómez	 Brenda Carolina Cárpallo Gutiérrez	 Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-03		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Evaluación del Desempeño Docente	Revisión: 10		
Página: 54 de 75			

5.1.8.1. Objetivo del procedimiento

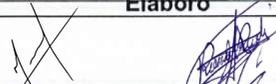
Evaluar el desempeño docente conforme la planeación, los procedimientos e instrumentos de valoración establecidos a fin de reconocer y estimar el desempeño profesional y académico del profesorado.

5.1.8.2. Responsable del procedimiento

- Dirección de Formación Académica
 - Coordinación de Evaluación de la Formación Académica
 - Los Colegios Estatales, la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca y la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México
 - Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas

La Dirección de Formación Académica, a través:

1. De la Coordinación de Evaluación de la Formación Académica y del Departamento de Control de Resultados del Desempeño Académico serán los responsables de diseñar, revisar y actualizar la normatividad del Programa de evaluación del desempeño docente.
2. De la Coordinación de Evaluación de la Formación Académica y del Departamento de Control de Resultados del Desempeño Académico serán los responsables de establecer y notificar semestralmente a los Colegios Estatales, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca y a la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México los periodos de inicio y término para operar el Programa de evaluación del desempeño docente.
3. De la Coordinación de Evaluación de la Formación Académica y del Departamento de Control de Resultados del Desempeño Académico serán los responsables de supervisar la operación del Programa de evaluación del desempeño docente, mediante la selección de planteles con base en los resultados derivados de la aplicación de los instrumentos de evaluación, priorizando los de nivel insatisfactorio así como a través de solicitudes de los Colegios Estatales, la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca y la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México.
4. De la Coordinación de Evaluación de la Formación Académica y del Departamento de Control de Resultados del Desempeño Académico serán los responsables de mantener actualizados los lineamientos, los instrumentos de evaluación y los medios y mecanismos de recopilación y sistematización del programa de evaluación del desempeño docente para que los Colegios Estatales, la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca y la Unidad de Operación

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Manuel Atocha Sánchez Baeza Rosa Rubí Gómez	 Brenda Carolina Garballo Gutiérrez	 Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

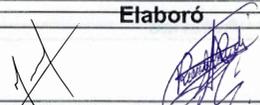
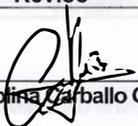
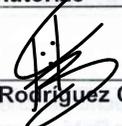
Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-03		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Evaluación del Desempeño Docente	Revisión: 10		
Página: 55 de 75			

Desconcentrada para la Ciudad de México puedan ingresar y capturar la información requerida para la operación del Programa.

5. De la Coordinación de Evaluación de la Formación Académica y del Departamento de Control de Resultados del Desempeño Académico serán los responsables de administrar la información y resultados nacionales derivados de la aplicación de los instrumentos de evaluación del desempeño de los docentes.
6. De la Coordinación de Evaluación de la Formación Académica y del Departamento de Control de Resultados del Desempeño Académico serán los responsables de analizar los resultados nacionales de la aplicación de los instrumentos de evaluación del desempeño, así como de emitir y difundir el informe cualitativo nacional, considerando los resultados cuantitativos.

Los Colegios Estatales, la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca y la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México serán:

7. Los responsables de notificar y distribuir a los planteles de su adscripción la documentación necesaria, así como de solicitarles semestralmente la captura de la actualización de datos de los docentes en los medios y mecanismos de recopilación y sistematización para la operación del Programa de evaluación del desempeño docente.
8. Los responsables de garantizar el cumplimiento de la operación del Programa de evaluación del desempeño docente en los planteles de su adscripción, asegurando que la totalidad de los docentes frente a grupo contratados en cada periodo semestral sean evaluados bajo la normatividad y periodo definidos por la DFA.
9. Los responsables de verificar que los planteles de su adscripción integren el catálogo de información referida a los docentes e ingresarla en los medios y mecanismos de recopilación y sistematización del Programa dentro de los 30 días naturales de iniciado el periodo semestral, con la finalidad de contar con la base de datos e información que servirá para la operación de dicho Programa.
10. Los responsables de verificar la aplicación semestral de los instrumentos de evaluación del desempeño a la totalidad de los docentes que lleven a cabo su función frente a grupo en los planteles de su adscripción, de acuerdo con las instrucciones contenidas en los mismos y con el periodo establecido.
11. Los responsables de capturar semestralmente los resultados derivados de la aplicación de los instrumentos de evaluación del desempeño a la totalidad de los docentes que lleven a cabo su función frente a grupo de los planteles de su adscripción en los medios y mecanismos de recopilación y sistematización de dicho programa.

Elaboró	Revisó	Autorizó
		
Manuel Atocha Sánchez Baeza Rosa Rubí Gómez	Brenda Carolina Carballo Gutiérrez	Krinagemma Rodríguez Contreras

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-03		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Evaluación del Desempeño Docente	Revisión: 10		
Página: 56 de 75			

12. Los responsables de generar informes cualitativos con base en los resultados cuantitativos derivados de la aplicación de los instrumentos de evaluación, en el que indique las fortalezas y las áreas de oportunidad más recurrentes, así como las acciones a seguir, correspondientes al desempeño de los docentes de los planteles de su adscripción.

La Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas será:

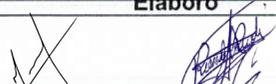
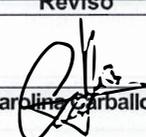
1. Responsable de garantizar el buen funcionamiento de la plataforma donde se aloja la información de los docentes del Sistema CONALEP.
2. Responsable de atender las solicitudes técnicas del funcionamiento de la plataforma, realizadas por la Dirección de Formación Académica y los Colegios Estatales, la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca y la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, así como los planteles adscritos a cada uno de ellos.
3. Responsable de resguardar y proteger técnicamente los datos personales del profesorado y administrativos del Sistema CONALEP registrados en la plataforma que soporta el programa de evaluación del desempeño docente.

5.1.8.3. Alcance

Desde determinar el marco conceptual, normativo y metodológico para formular el programa de evaluación del desempeño docente; diseñar y desarrollar los lineamientos e instrumentos de evaluación; definir, administrar y supervisar los medios y mecanismos de recopilación y sistematización del programa; supervisar la operación, analizar los resultados nacionales; hasta la emisión y difusión de los informes de resultados correspondientes.

5.1.8.4. Requisitos generales de operación del procedimiento

1. Lineamientos de operación del Programa de Evaluación Integral del Desempeño Docente (Pevidd).
2. Instrumento de Autovaloración del desempeño Docente al impartir clases en la nueva normalidad.
3. Instrumento para Responsables de Formación Técnica sobre el desempeño de Docentes, al impartir clases en la nueva normalidad.
4. Elementos a incluir en el informe Cualitativo de Resultados Programa de Evaluación Integral de Desempeño Docente (Pevidd).

Elaboró	Revisó	Autorizó
		
Manuel Atocha Sánchez Baeza Rosa Rubí Gómez	Brenda Carolina Carballo Gutiérrez	Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.



Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-03		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Evaluación del Desempeño Docente	Revisión: 10		
Página: 57 de 75			

5. Oficio de notificación para dar cumplimiento al Programa de Evaluación Integral de Desempeño Docente (Pevidd), con las fechas y acciones del proceso de ejecución.
6. Los medios y mecanismos de recopilación y sistematización del Programa de Evaluación Integral de Desempeño Docente (Pevidd).
7. Visitas de supervisión del cumplimiento al Programa de Evaluación Integral de Desempeño Docente (Pevidd).

5.1.8.5. Identificación del Riesgo

5.1.8.5.1. Descripción del Riesgo

Fallas técnicas en los medios y mecanismos de recopilación y sistematización del Programa de Evaluación Integral de Desempeño Docente (Pevidd) que afecten los niveles de atención y/o sobrepasen la capacidad instalada de tecnologías de la información; lo que no permitiría atender en tiempo las solicitudes, en materia de los servicios proporcionados para la evaluación integral del desempeño docente.

5.1.8.5.2. Tipo del Riesgo

Técnico y Administrativo

5.1.8.5.3. Responsables

Secretaría Académica.

Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas.

Dirección de Formación Académica.

Colegios Estatales, la Unidad de Operación desconcentrada para la Ciudad de México (UODCDMX) y la Representación del Conalep en el Estado de Oaxaca (RCEO)

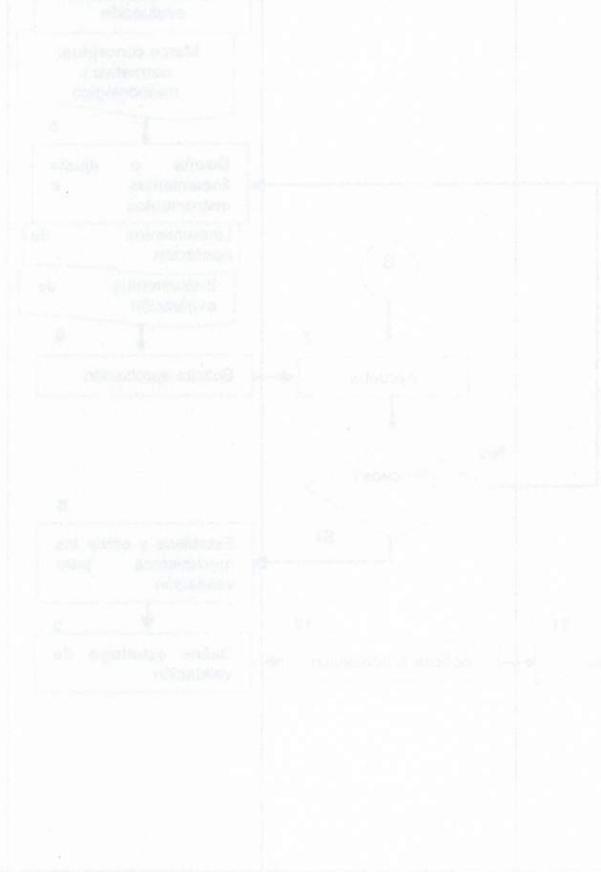
5.1.8.5.4. Oportunidades de atención

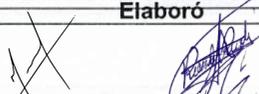
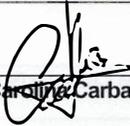
- Solicitar a la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas que la plataforma que soporta el programa de evaluación del desempeño docente opere de manera ininterrumpida generando las condiciones para la consulta y registro de la información de docentes y personal administrativo académico, así como de las evaluaciones y su proceso de formación, en el periodo establecido.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Manuel Atocha Sánchez Baeza Rosa Rubí Gómez	Brenda Carolina Carballo Gutiérrez	Krinagemma Rodríguez Contreras

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-03		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Evaluación del Desempeño Docente	Revisión: 10		
Página: 58 de 75			

- En caso de falla del sistema por tiempo prolongado, se recalendariza el periodo de captura de evaluaciones para las entidades que así lo soliciten para el cumplimiento de la evaluación docente.
- Para los movimientos de docentes, altas y bajas durante el periodo escolar, se realiza la apertura de la plataforma que soporta el programa de evaluación del desempeño docente conforme a las solicitudes realizadas por las entidades.
- En caso de falla total de la plataforma que soporta el programa de evaluación del desempeño docente, se solicitará a la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas (DCTA) el apoyo para que se restablezcan el sistema con las condiciones originales de funcionalidad y si es el caso con las bases de datos de respaldo, la aplicación y todos los elementos que lo conforman.



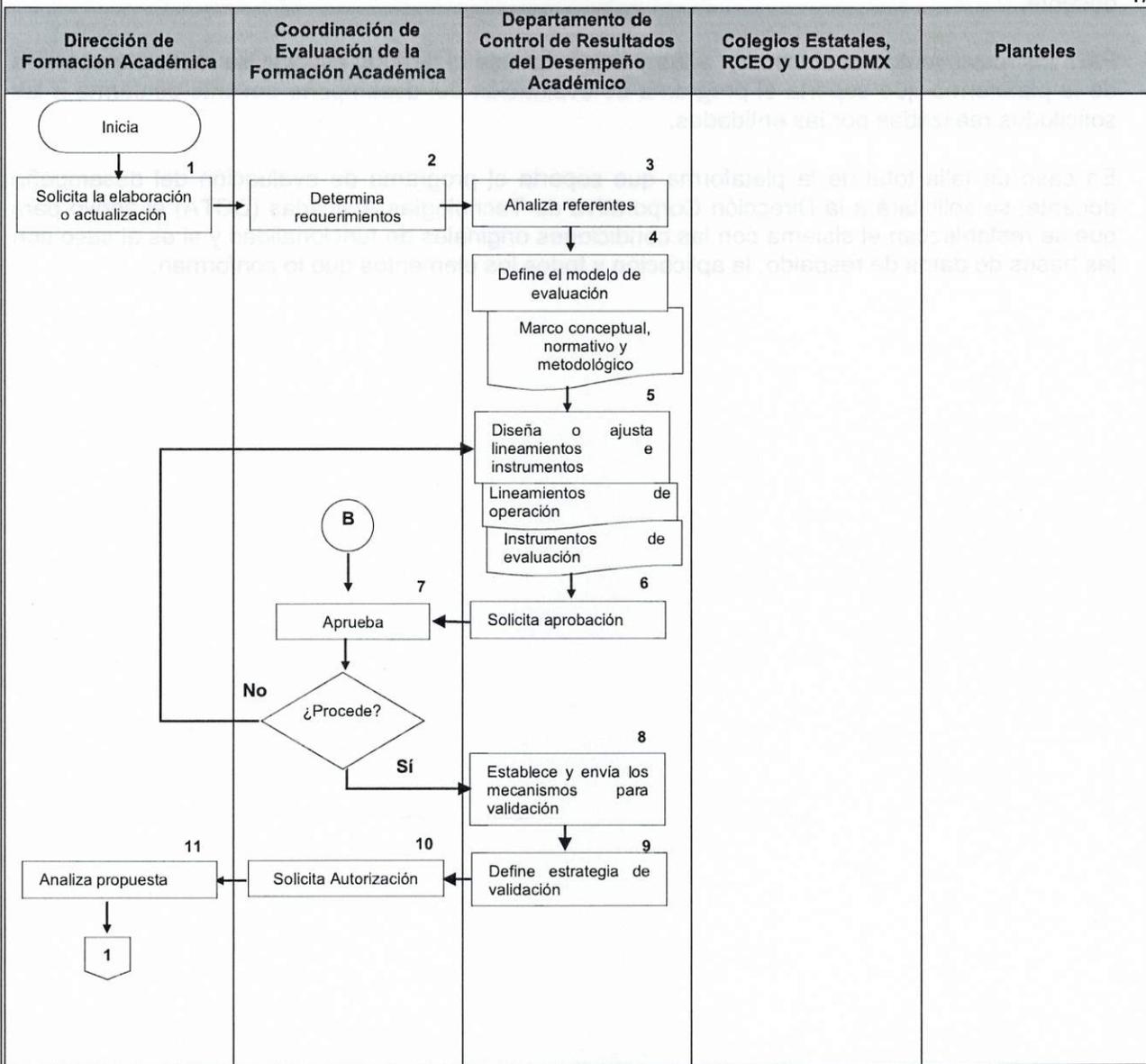
Elaboró	Revisó	Autorizó
		
Manuel Atocha Sánchez Baeza Rosa Rubi Gómez	Brenda Carolina Carballo Gutiérrez	Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-03		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Evaluación del Desempeño Docente	Revisión: 10		
Página: 59 de 75			

5.1.8.6. Diagrama de flujo del procedimiento de Evaluación del Desempeño Docente

1/3

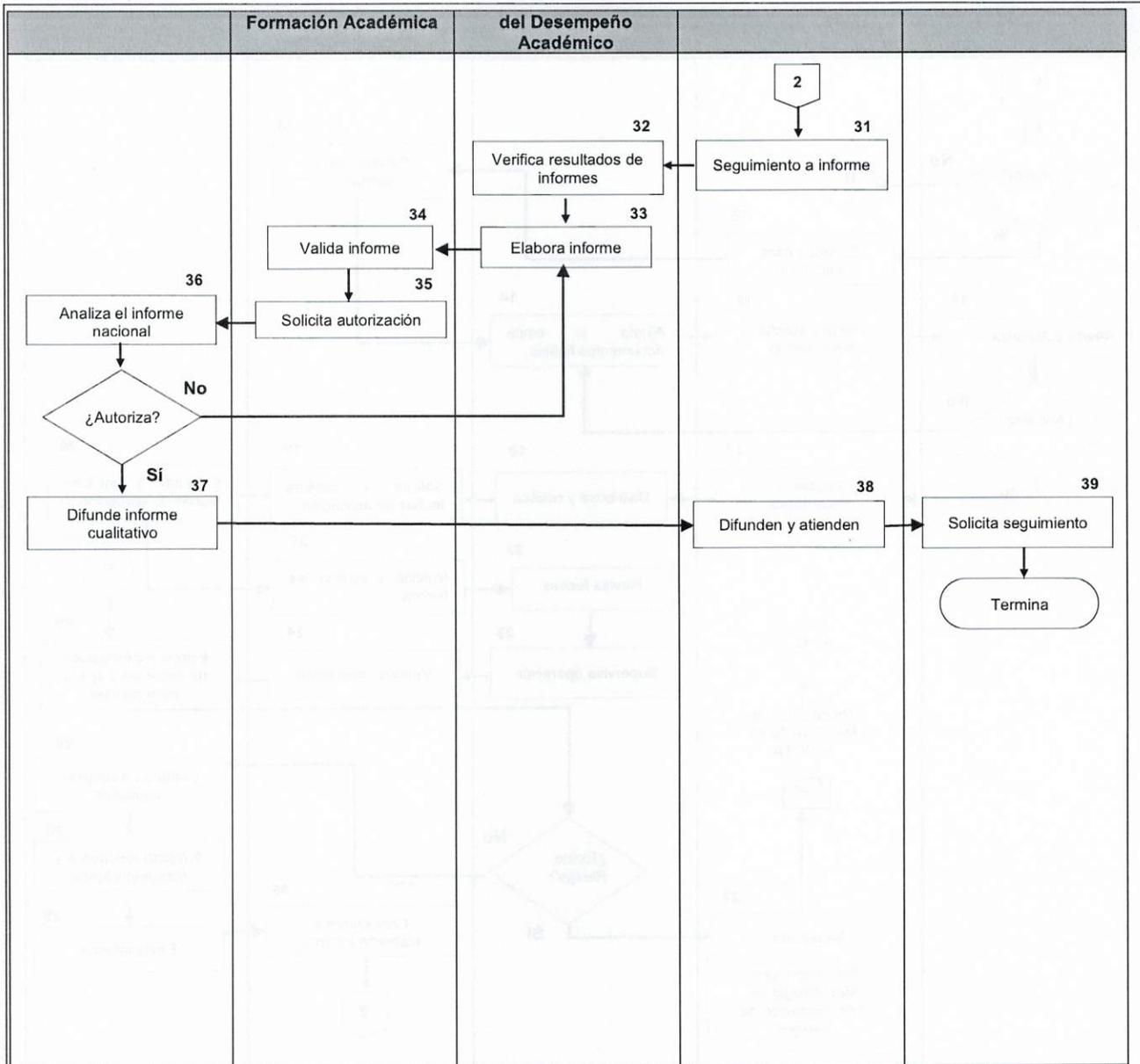


2/3

Dirección de Formación Académica	Coordinación de Evaluación de la	Departamento de Control de Resultados	Colegios Estatales, RCEO y UODCDMX	Planteles
Elaboró		Revisó		Autorizo
Manuel Atocha Sánchez Baeza Rosa Rubí Gómez		Brenda Carolina Carballo Gutiérrez		Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-03		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Evaluación del Desempeño Docente	Revisión: 10		
Página: 61 de 75			



Elaboró	Revisó	Autorizó
Manuel Atocha Sánchez Baeza Rosa Rubí Gómez	Brenda Carolina Carballo Gutiérrez	Krinagemma Rodríguez Contreras

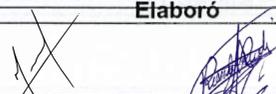
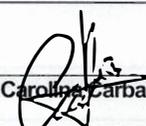
NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-03		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Evaluación del Desempeño Docente	Revisión: 10		
Página: 62 de 75			

5.1.8.7. Descripción del procedimiento Programa de Evaluación Integral del Desempeño Docente (Pevidd)

Evaluar integralmente y de manera sistemática las competencias de los docentes frente a grupo del sistema CONALEP, mediante la aplicación de cuatro instrumentos, con la finalidad de retroalimentar las fortalezas y áreas de oportunidad evidenciadas en su labor.

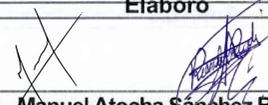
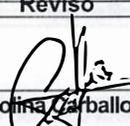
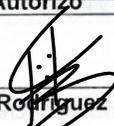
Núm.	Unidad Administrativa	Descripción de la actividad
1	Dirección de Formación Académica	Solicita la elaboración o actualización del Programa de evaluación del desempeño docente.
2	Coordinación de Evaluación de la Formación Académica	Determina requerimientos para la elaboración del programa de evaluación del desempeño docente.
3	Departamento de Control de Resultados del Desempeño Académico	Analiza referentes para el desarrollo del Programa de evaluación del desempeño docente.
4		Define el modelo de evaluación del programa el cual incluye el marco conceptual normativo y metodológico para la operación del mismo.
5		Diseña o ajusta los lineamientos, instrumentos del Programa de evaluación del desempeño docente.
6		Solicita aprobación de los instrumentos.
7	Coordinación de Evaluación de la Formación Académica	Autoriza los instrumentos y lineamientos.
		¿Procede?
		No procede. Solicita modificaciones (pasa a la actividad 5).
		Sí procede. Autoriza (pasa a la actividad 8).
8	Departamento de Control de Resultados del Desempeño Académico	Establece y envía los mecanismos para validación de los lineamientos de operación e instrumentos de evaluación.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Manuel Atocha Sánchez Baeza Rosa Rubi Gómez	 Brenda Carolina Carballo Gutiérrez	 Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-03		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Evaluación del Desempeño Docente	Revisión: 10		
Página: 63 de 75			

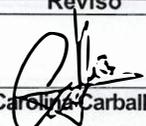
Núm.	Unidad Administrativa	Descripción de la actividad
9	Coordinación de Evaluación de la Formación Académica	Define estrategia metodológica para la validación de los lineamientos e instrumentos.
10	Coordinación de Evaluación de la Formación Académica	Solicita autorización de estrategias metodológicas para evaluación de los lineamientos e instrumentos.
11	Dirección de Formación Académica	Analiza propuesta de los instrumentos
		¿Autoriza?
		No Autoriza. Solicita modificaciones (pasa a la actividad 7).
		Sí procede. Autoriza (pasa a la actividad 12).
12	Coordinación de Evaluación de la Formación Académica	Convoca a Colegios Estatales, UODCDMX y RCEO para llevar a cabo la validación de los lineamientos de operación e instrumentos de evaluación.
13	Colegios Estatales, UODCDMX y RCEO	Participa en la validación y emite comentarios sobre los lineamientos de operación e instrumentos de evaluación.
14	Departamento de Control de Resultados del Desempeño Académico	Ajusta y emite documentos finales de los lineamientos de operación e instrumentos de evaluación considerando los comentarios emitidos.
15	Coordinación de Evaluación de la Formación Académica	Valida y solicita autorización de los documentos finales de los lineamientos de operación e instrumentos de evaluación.
16	Dirección de Formación Académica	Revisa y autoriza los mecanismos de distribución
		¿Autoriza?
		No procede. Solicita modificaciones (pasa a la actividad 14).
		Sí procede. Autoriza (pasa a la actividad 17).

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Manuel Atocha Sánchez Baeza Rosa Rubí Gómez	 Brenda Carolina Zarballo Gutiérrez	 Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-03		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Evaluación del Desempeño Docente	Revisión: 10		
Página: 64 de 75			

Núm.	Unidad Administrativa	Descripción de la actividad
17	Coordinación de Evaluación de la Formación Académica	Distribuye y notifica periodo de aplicación de los lineamientos de operación y los instrumentos de evaluación en los medios y mecanismos de recopilación y sistematización de resultados del Programa.
18	Departamento de Control de Resultados del Desempeño Académico	Establece los mecanismos para la distribución de los lineamientos de operación y los instrumentos de evaluación.
19	Colegios Estatales, UODCDMX y RCEO	Solicitan y capturan fechas de aplicación de los lineamientos e instrumentos de evaluación en los planteles de su adscripción en los medios y mecanismos de recopilación y sistematización de resultados del Programa.
20	Planteles	Capturan y notifican fechas de aplicación.
21	Colegios Estatales, Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México y Representación Oaxaca	Capturan y verifican las fechas de aplicación de los instrumentos de evaluación en los planteles de su adscripción.
22	Departamento de Control de Resultados del Desempeño Académico	Revisa fechas de aplicación y verificar en los medios y mecanismos de recopilación y sistematización que se encuentren dentro del periodo establecido.
23		Supervisa la operación del Programa de evaluación del desempeño docentes con las fechas y lineamientos establecidos del desempeño académico
24	Colegios Estatales, UODCDMX y RCEO	Verifican que la operación del Programa de evaluación del desempeño docente se realice en las fechas establecidas por los planteles de su adscripción en los medios y mecanismos de recopilación y sistematización establecidos para ello.

Elaboró	Revisó	Autorizó
		
Manuel Atocha Sánchez Baeza Rosa Rubí Gómez	Brenda Carolina Carballo Gutiérrez	Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-03		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Evaluación del Desempeño Docente	Revisión: 10		
Página: 65 de 75			

Núm.	Unidad Administrativa	Descripción de la actividad
25	Planteles	Ingresan información de docentes y aplican en los medios y mecanismos los instrumentos recopilación y sistematización de resultados del Programa, acorde con los lineamientos de operación y las fechas establecidas.
	Planteles	No puede Capturar
		Existe riesgo?
		No (continua a la actividad 26).
		Sí (pasa a la actividad 27).
26		Capturan e integran resultados en los medios y mecanismos de captura y recopilación.
27	Departamento de Control de Resultados del Desempeño Académico	Reporta a la DCTA para llevar acabo la atención de acuerdo a MAAGTISI, se recalendariza, apertura el Sigefa para captura
28	Planteles	Analizan resultados y elaboran informe cualitativo, donde indica fortalezas y áreas de oportunidad, así como acciones para su atención.
29		Envían para su integración.
30	Colegios Estatales, UODCDMX y RCEO	Concentra y elabora informe estatal cualitativo, considerando los resultados cuantitativos de los planteles de su adscripción e indica acciones de mejora.
31		Seguimiento a informe estatal.
32	Departamento de Control de Resultados del Desempeño Académico	Verifica resultados cuantitativos derivados de la aplicación de los instrumentos de evaluación, considerando los informes de los Colegios Estatales y planteles de su adscripción, estableciendo acciones de mejora.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Manuel Atocha Sánchez Baeza Rosa Rubí Gómez	 Brenda Carolina Carballo Gutiérrez	 Krinagemma Rodríguez Contreras

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-03		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Evaluación del Desempeño Docente	Revisión: 10		
Página: 66 de 75			

Núm.	Unidad Administrativa	Descripción de la actividad		
33		Elabora informe nacional cualitativo y envía para su revisión.		
34	Coordinación de Evaluación de la Formación Académica	Valida informe nacional con acciones de mejora propuestas.		
35		Solicita autorización de la emisión del informe nacional cualitativo con las acciones de mejora establecidas.		
36		Analiza informe nacional para su autorización y posterior difusión		
		¿Autoriza?		
		No procede. Solicita modificaciones (pasa a la actividad 32).		
		Sí procede. Autoriza (pasa a la actividad 36).		
37	Dirección de Formación Académica	Analiza y difunde el informe nacional cualitativo con los resultados de la evaluación del desempeño de los docentes para su conocimiento y atención.		
38	Colegios Estatales, UODCDMX y RCEO	Difunden y atienden el informe nacional cualitativo para su conocimiento y atención.		
39	Planteles	Solicita atención al informe nacional cualitativo con las acciones de mejora.		
		Termina		
Total de actividades:		39	Tiempo aproximado de ejecución:	225 días

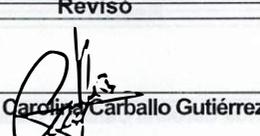
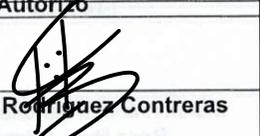
Elaboró	Revisó	Autorizó
 Manuel Atocha Sánchez Baeza Rosa Rubí Gómez	 Brenda Carolina Carballo Gutiérrez	 Krinagemma Real Guzmán Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-03		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Evaluación del Desempeño Docente	Revisión: 10		
Página: 67 de 75			

5.1.8.8. Integración de los instrumentos que intervienen en el procedimiento de evaluación al desempeño docente

Formato	Código
1. Instrumento para Responsables de Formación Técnica sobre el desempeño de Docentes al impartir clases en la nueva normalidad	Pr-SUST-CONALEP-010-Pd-03-F03
2. Instrumento de Autovaloración del desempeño Docente al impartir clases en la nueva normalidad	Pr-SUST-CONALEP-010-Pd-03-F04

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Manuel Atocha Sánchez Baeza Rosa Rubí Gómez	 Brenda Carolina Carballo Gutiérrez	 Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-03		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Evaluación del Desempeño Docente	Revisión: 10		
Página: 68 de 75			

Formato de Cuestionario para Responsables de Formación Técnica sobre el desempeño de Docentes al impartir clases en la nueva normalidad

Código: Pr-SUST-CONALEP-010-Pd-03-F03



Secretaría Académica
Dirección de Formación Académica

Cuestionario para Responsables de Formación Técnica sobre el desempeño de Docentes, al impartir clases en la nueva normalidad

Datos generales del Responsable de Formación Técnica

Apellido paterno:
Apellido materno:
Nombre(s):
Colegio Estatal:
Plantel de adscripción:
Nombre completo del docente a evaluar

Instrucciones:

Lea los reactivos y seleccione la(s) opción(es) que reflejen el desempeño que tuvo el docente durante la impartición de sus clases a la distancia. Es importante tomar en cuenta que, si especifica la opción de otro, también contará para el resultado.

Preguntas:

1. El docente entregó la secuencia didáctica de sus clases, donde:

Enumeró los temas por aprender	Definió los resultados de aprendizaje a lograr	Detalló las actividades a entregar	Especificó un calendario para la entrega de actividades	Otros (especifique)
--------------------------------	--	------------------------------------	---	---------------------

1. El docente manifestó realizar alguna de las siguientes actividades para impartir las clases en línea:

Utilizó alguna plataforma educativa en línea para gestionar los aprendizajes	Situó sus estrategias de enseñanza conforme al contexto para llevarlas a cabo	Implementó estrategias para incluir a la diversidad de estudiantes	Fue flexible para la entrega de las evidencias de los estudiantes	Otras (Especifique)
--	---	--	---	---------------------

2. El docente manifestó el uso de las siguientes estrategias para integrar diversos contenidos faltantes:

Elaboró	Revisó	Autorizó
Manuel Atocha Sánchez Baeza Rosa Rubí Gómez	Brenda Carolina Carballo Gutiérrez	Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-03		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Evaluación del Desempeño Docente	Revisión: 10		
Página: 69 de 75			

Solicitar Proyectos integradores	Plantear resolución de problemas	Propiciar la autogestión del aprendizaje	Promover la autoevaluación y la coevaluación	Otra (especifique):
----------------------------------	----------------------------------	--	--	---------------------

4. El docente fomentó la autogestión del aprendizaje en los estudiantes, solicitándoles que:

Establecieron sus propias metas	Organizaran su tiempo y actividades	Eligieran una ruta de aprendizaje	Verificaran sus avances logrados	Otro (especifique):
---------------------------------	-------------------------------------	-----------------------------------	----------------------------------	---------------------

5. El docente estableció las siguientes acciones para el logro de los objetivos de aprendizaje:

Definió etapas para profundizar los contenidos temáticos	Precisó cuáles actividades formativas y cuáles sumativas	Propuso actividades de colaboración e interacción	Sugirió alternativas para la entrega de trabajos	Otro (especifique):
--	--	---	--	---------------------

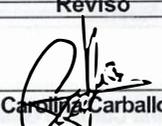
6. El docente consideró lo siguiente para promover el aprendizaje activo en los estudiantes:

Sus expectativas y aspiraciones	Sus conocimientos previos	Sus necesidades de aprendizaje	Sus circunstancias de acceso tecnológico	Otro (especifique):
---------------------------------	---------------------------	--------------------------------	--	---------------------

7. El docente en la retroalimentación a los estudiantes sobre las actividades de aprendizaje procuró que:

Fuera consistente con los objetivos	Orientara en la comprensión de los temas	Precisara las áreas de oportunidad	Favoreciera el autoaprendizaje	Otro (especifique):
-------------------------------------	--	------------------------------------	--------------------------------	---------------------

8. El docente impulsó a los estudiantes a continuar su aprendizaje constante, mediante las siguientes acciones:

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Manuel Atocha Sánchez Baeza Rosa Rubí Gómez	 Brenda Carolina Carballo Gutiérrez	 Krinagemma Rodríguez Contreras

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-03		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Evaluación del Desempeño Docente	Revisión: 10		
Página: 70 de 75			





Secretaría Académica
Dirección de Formación Académica

Los orientó en los temas que se le dificultó	Interactuó permanentemente con ellos para aclarar dudas	Dio seguimiento a todas las actividades que realizaban	Los alentó a externar sus opiniones y emociones	Otros (especifique):
--	---	--	---	----------------------

9. El docente apoyó a los estudiantes con las siguientes actividades para que se familiarizaran con esta nueva manera de aprender:

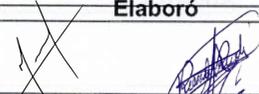
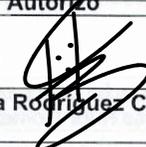
Asegurándose que comprendieran el funcionamiento de las herramientas digitales a utilizar	Asesorándolos en cómo manejar la información en las herramientas digitales establecidas	Orientándolos a solucionar problemas que se les presentaron al usar las herramientas digitales	Ayudándolos a buscar, acceder y seleccionar información en diversas herramientas digitales	Otro (especifique):
---	---	--	--	---------------------

10. El docente efectuó lo siguiente para mejorar el desarrollo de las clases y la gestión del plantel:

Colaboró en la construcción de un proyecto de formación integral con otros docentes	Participó en cursos sobre el uso de nuevas herramientas digitales	Intercambió experiencias y estrategias de enseñanza a la distancia con otros docentes	Participó en alguna comunidad educativa para mejorar mi práctica	Otro (especifique):
---	---	---	--	---------------------

Sugerencia o comentarios

Gracias por su participación.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Manuel Atocha Sánchez Baeza Rosa Rubí Gómez	 Brenda Carolina Carballo Gutiérrez	 Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-03		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Evaluación del Desempeño Docente	Revisión: 10		
Página: 71 de 75			

Instructivo:

Instrumento para Responsables de Formación Técnica sobre el desempeño de Docentes al impartir clases en la nueva normalidad

Estimado (a) responsable de Formación Técnica:

Este instrumento tiene la finalidad de recabar información sobre la integración del docente a la comunidad del CONALEP, por lo que la información generada permitirá valorar y mejorar las distintas actividades que cada docente desarrolla en el plantel, a favor de la formación de los estudiantes.

Es importante contar con su objetividad y honestidad al contestar cada uno de los reactivos que integran el presente instrumento.

Lea los reactivos y seleccione la(s) opción(es) que reflejen el desempeño que tuvo el docente durante la impartición de sus clases a la distancia. Es importante tomar en cuenta que, si especifica la opción de otro, también contará para el resultado.

En el apartado de observaciones y sugerencias del evaluador, podrá escribir lo necesario de acuerdo con los reactivos planteados y relacionado con la demostración de las competencias desempeñadas del prestador de servicios profesionales evaluado, con la finalidad de retroalimentarlo y con ello contribuir a mejorar su práctica en el aula.

Una vez que conteste cada uno de los enunciados, es importante dar un clic en la opción guardar para poder grabar la información.

Perfil del aplicador

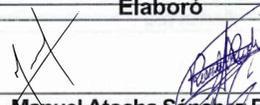
El presente instrumento de evaluación debe ser resuelto por la persona responsable del área de Formación Académica de cada plantel.

Es necesario que dicha persona conozca la fundamentación de los instrumentos del programa, ya que ello le permitirá reunir los elementos suficientes para poder generar juicios válidos y objetivos.

Resguardo y disposición final

El responsable de Formación Técnica del plantel deberá resguardar una impresión de los resultados obtenidos de cada uno de los docentes, los cuales podrá descargar a través los medios y mecanismos de recopilación y sistematización establecidos.

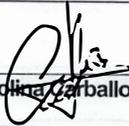
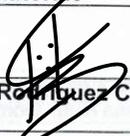
Los resultados individuales cuantitativos de las evaluaciones, los comentarios externados por los alumnos e integrantes de la Comisión Evaluadora vertidos en los instrumentos que fueron aplicados deberán permanecer impresos, por lo menos un semestre, en el portafolio de evidencias de cada

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Manuel Atocha Sánchez Baeza Rosa Rubí Gómez	 Brenda Carolina Carballo Gutiérrez	 Krinagemma Rodríguez Contreras

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-03		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Evaluación del Desempeño Docente	Revisión: 10		
Página: 72 de 75			

docente y al término de este periodo, se le podrá dar la disposición que a cada plantel o Colegio Estatal convenga.

Formato de Instrumento de Autovaloración del desempeño Docente al impartir clases en la nueva normalidad

Elaboró	Revisó	Autorizó
		
Manuel Atocha Sánchez Baeza Rosa Rubí Gómez	Brenda Carolina Carballo Gutiérrez	Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-03		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Evaluación del Desempeño Docente	Revisión: 10		
Página: 73 de 75			

Código: **Pr-SUST-CONALEP-010-Pd-03-F04**



Secretaría Académica
Dirección de Formación Académica

Cuestionario de Autovaloración del desempeño Docente al impartir clases, en la nueva normalidad

Datos generales del docente

Apellido paterno:

Apellido materno:

Nombre(s):

Colegio Estatal:

Plantel de adscripción:

Género: Femenino Masculino

RFC:

CURP:

Nivel académico:

1. Doctorado	2. Pasante de Doctorado	3. Maestría	4. Pasante de Maestría	5. Licenciatura
6. Pasante de licenciatura	7. Técnico (Titulado e incompleto)	8. Bachillerato general terminado	9. Bachillerato general incompleto	10. Otro. Especifique

Cuántos módulos imparte:

A cuántos grupos/módulo imparte:

Nombre de los módulos que imparte:

Total de horas asignadas:

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Manuel Atocha Sánchez Baeza Rosa Rubí Gómez	 Brenda Carolina Zarballo Gutiérrez	 Krinagemma Reñiquez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-03		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Evaluación del Desempeño Docente	Revisión: 10		
Página: 74 de 75			



Secretaría Académica
Dirección de Formación Académica

Instrucciones:

De las siguientes opciones, seleccione la(s) opción(es) que aplicó durante las actividades demostradas en sus sesiones a la distancia, en la nueva normalidad. Es importante tomar en cuenta que, si especifica la opción de otro, también contará para el resultado.

Preguntas:

1. Al ajustar la secuencia didáctica para impartir clases, consideré lo siguiente:

Enumeré los temas por aprender	Definé los resultados de aprendizaje a lograr	Detallé las actividades a entregar	Especifiqué un calendario para la entrega de actividades	Otro (especifique):
--------------------------------	---	------------------------------------	--	---------------------

2. Durante el desarrollo de mis sesiones, implementé las siguientes actividades:

Utilicé alguna plataforma educativa en línea para gestionar los aprendizajes	Situé mis estrategias de enseñanza conforme al contexto para llevarlas a cabo	Implementé estrategias para incluir a la diversidad de estudiantes	Fui flexible para la entrega de las evidencias de los estudiantes	Otro (especifique):
--	---	--	---	---------------------

3. Para integrar diversas competencias, establecí las siguientes estrategias:

Solicitar Proyectos integradores	Plantear resolución de problemas	Propiciar la autogestión del aprendizaje	Promover la autoevaluación y la coevaluación	Otra (especifique):
----------------------------------	----------------------------------	--	--	---------------------

4. Para fomentar la autogestión del aprendizaje, solicité a los estudiantes que:

Establecieran sus propias metas	Organizaran su tiempo y actividades	Eligieran una ruta de aprendizaje	Verificaran sus avances logrados	Otra (especifique):
---------------------------------	-------------------------------------	-----------------------------------	----------------------------------	---------------------

5. Para facilitar el logro de los objetivos de aprendizaje, establecí lo siguiente:

Elaboró	Revisó	Autorizó
Manuel Atocha Sánchez Baeza Rosa Rubí Gómez	Brenda Carolina Carballo Gutiérrez	Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-03		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Evaluación del Desempeño Docente	Revisión: 10		
Página: 75 de 75			

Definí etapas para profundizar los contenidos temáticos	Precisé cuáles actividades formativas y cuáles sumativas	Propuse actividades de colaboración e interacción	Sugerí alternativas para la entrega de trabajos	Otro (especifique):
---	--	---	---	---------------------

6. Para promover el aprendizaje activo en los estudiantes, consideré lo siguiente:

Sus expectativas y aspiraciones	Sus conocimientos previos	Sus necesidades de aprendizaje	Sus circunstancias de acceso tecnológico	Otros (especifique):
---------------------------------	---------------------------	--------------------------------	--	----------------------

7. La retroalimentación a los estudiantes sobre las actividades de aprendizaje procuré que:

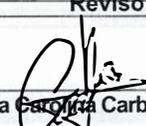
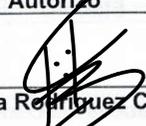
Fuera consistente con los objetivos	Orientara en la comprensión de los temas	Precisara las áreas de oportunidad	Favoreciera el autoaprendizaje	Otro (especifique):
-------------------------------------	--	------------------------------------	--------------------------------	---------------------

8. Para impulsar a los estudiantes a continuar con su aprendizaje constante, efectué lo siguiente:

Los orienté en los temas que se les dificultó	Interactué permanente-mente con ellos para aclarar dudas	Di seguimiento a todas las actividades que realizaban	Los alenté a externar sus opiniones y emociones	Otros (especifique):
---	--	---	---	----------------------

9. Para que se familiarizaran con la nueva manera de aprender, apoyé a los estudiantes con lo siguiente:

Asegurándome que comprendieran el funcionamiento de las herramientas digitales a utilizar	Asesorándolos en cómo manejar la información en las herramientas digitales establecidas	Orientándolos a solucionar problemas que se les presentaron al usar las herramientas digitales	Ayudándolos a buscar, acceder y seleccionar información en diversas herramientas digitales	Otro (especifique):
---	---	--	--	---------------------

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Manuel Atocha Sánchez Baeza Rosa Rubi Gómez	 Brenda Carroza Carballo Gutiérrez	 Krinagemma Rodríguez Contreras

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-03		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Evaluación del Desempeño Docente	Revisión: 10		
Página: 76 de 75			



Secretaría Académica
Dirección de Formación Académica

10. Para mejorar el desarrollo de las clases y la gestión del plantel, realicé lo siguiente:

Colaboré en la construcción de un proyecto de formación integral con otros docentes	Participé en cursos sobre el uso de nuevas herramientas digitales	Intercambié experiencias y enseñanza a la distancia con otros docentes	Participé en alguna comunidad educativa para mejorar mi práctica	Otro (especifique):
---	---	--	--	---------------------

Sugerencias o comentarios:

Muchas gracias.

Instructivo

Autovaloración del desempeño Docente al impartir clases en la nueva normalidad

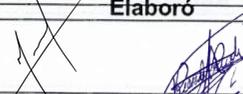
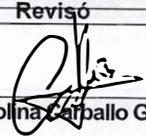
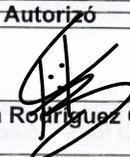
Estimado (a) docente:

Este instrumento tiene la finalidad de estimular tu capacidad de análisis y autocrítica, así como lograr que puedas fortalecer las competencias que hoy son exigidas a todo profesor, con base en un proceso de reflexión y autorregulación sobre tu propia actividad en el aula y fuera de ella, para que puedas detectar tus fortalezas y áreas de oportunidad.

Por tanto, es importante contar con tu objetividad y honestidad al contestar cada uno de los reactivos que integran el instrumento.

De las siguientes opciones, seleccione la(s) opción(es) que aplicó durante las actividades demostradas en sus sesiones a la distancia, en la nueva normalidad. Es importante tomar en cuenta que, si especifica la opción de otro, también contará para el resultado.

En el apartado de observaciones y/o comentarios podrás escribir lo que de acuerdo a los reactivos planteados y tu propio desempeño en la Institución consideres necesario, para un mejor desempeño como docente.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Manuel Atocha Sánchez Baeza Rosa Rubí Gómez	 Brenda Carolina Carballo Gutiérrez	 Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.

Macroproceso: Modelo Académico	Código: PR-SUST-CONALEP-010-Pd-03		
Proceso: Formación y Evaluación Académica	Día: 24	Mes: 09	Año: 2021
Procedimiento: Evaluación del Desempeño Docente	Revisión: 10		
Página: 77 de 75			

Una vez que contestes cada uno de los enunciados, es importante dar clic en la opción guardar para poder grabar la información.

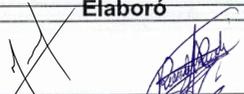
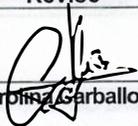
Perfil del aplicador

Este instrumento de evaluación únicamente podrá ser contestado por los mismos docentes. Es necesario que éstos conozcan la fundamentación de los instrumentos, ya que ello le permitirá reunir elementos suficientes para poder generar juicios válidos y objetivos.

Resguardo y disposición final

El responsable de Formación Técnica del plantel deberá resguardar una impresión de los resultados obtenidos de cada uno de los docentes, los cuales podrá descargar a través los medios y mecanismos de recopilación y sistematización establecidos.

Los resultados individuales cuantitativos de las evaluaciones, los comentarios externados por los alumnos e integrantes de la Comisión Evaluadora vertidos en los instrumentos que fueron aplicados deberán permanecer impresos, por lo menos un semestre, en el portafolio de evidencias de cada docente y al término de este periodo, se le podrá dar la disposición que a cada plantel o Colegio Estatal convenga.

Elaboró	Revisó	Autorizó
		
Manuel Atocha Sánchez Baeza Rosa Rubí Gómez	Brenda Carolina Garballo Gutiérrez	Krinagemma Rodríguez Contreras

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario.