Contenido

1. DIRECCIÓN GENERAL 3
   - Objetivo 3
   - Responsables 3
   - Alcance 3
   - Referencias Normativas 3
   - Términos y definiciones 3
   - Indicadores 5
     - Procedimiento 1: Instrumentación de la Capacitación Docente 5
   - Normas de Operación: 5
   - Entradas (insumo)/ Proveedores: 8
   - Salidas / Clientes: 8
   - Descripción de las actividades: Instrumentación de la Capacitación Docente 8
     - Procedimiento 2: PEVIDD 10
   - Normas de Operación: 10
   - Entradas (insumo)/ Proveedores 11
   - Salidas / Clientes 11
   - Descripción de las actividades 11
2. PLANTELES 13
   - Objetivo: 13
   - Responsables: 13
   - Alcance: 13
   - Referencias Normativas: 13
   - Términos y definiciones: 13
   - Indicadores: 15
     - Procedimiento 1: Descripción de la Capacitación del Docente en Plantel 15
   - Normas de Operación: 15
   - Entradas (insumo)/ Proveedores 17

Rodrigo Rodríguez Sánchez Jefatura de Formación Técnica Elaboró	Jorge Ceballos Ortiz Subcoordinación de Servicios Institucionales Revisó	Ricardo Olivares Hernández Dirección General Aprobó

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.

Salidas / Clientes 17
Descripción de actividades 17
Procedimiento 2: Plantel PEVIDD 18
Normas de Operación: 18
Entradas (insumo)/ Proveedores 19
Salidas / Clientes 19
Descripción de las actividades 19
Formatos: 20
Historial de cambios del procedimiento 21

Rodrigo Rodríguez Sánchez Jefatura de Formación Técnica Elaboró	Jorge Ceballos Ortiz Subcoordinación de Servicios Institucionales Revisó	Ricardo Olivares Hernández Dirección General Aprobó

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.

1. DIRECCIÓN GENERAL

Objetivo
Autorizar y coordinar los Programas de Fortalecimiento de las Competencias en las personas docentes y de evaluación del desempeño académico para elevar la calidad del proceso de aprendizaje, acorde al Modelo Académico CONALEP 2023 para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Responsables
Persona titular de la Dirección General
Persona titular de la Subcoordinación de Servicios Institucionales
Persona titular de la Jefatura de Formación Técnica

Alcance
"Desde la coordinación para la capacitación, la evaluación del desempeño de las personas docentes, hasta el análisis de la información".

Referencias Normativas
Plan Maestro para el Desarrollo de la Docencia.
Contrato Colectivo de Trabajo de Personal Docente: Cláusula 36, Numeral III; Cláusula 45, Numeral XVI; Cláusula 46, Numeral VI; Cláusula 65.
Lineamientos de Aplicación del Programa de Evaluación Integral del Desempeño Docente (PEVIDD).
Acuerdo Secretarial 447 por el que se establecen las competencias docentes para quienes impartan Educación Media Superior en la modalidad escolarizada.
Modelo Académico 2018.
Modelo académico CONALEP 2023.

Términos y definiciones

Competencias Docentes: Las competencias docentes son las que formulan las cualidades individuales, de carácter ético, académico, profesional y social que debe reunir la persona docente de la EMS, y consecuentemente definen su perfil. Las competencias establecidas en el **Acuerdo 447** son:

a) Organiza su formación continua a lo largo de su trayectoria profesional.
b) Domina y estructura los saberes para facilitar experiencias de aprendizaje significativo.
c) Planifica los procesos de enseñanza y de aprendizaje atendiendo al enfoque por competencias, y los ubica en contextos disciplinares, curriculares y sociales amplios.
d) Lleva a la práctica procesos de enseñanza y de aprendizaje de manera efectiva, creativa e innovadora a su contexto institucional.

Rodrigo Rodríguez Sánchez Jefatura de Formación Técnica Elaboró	Jorge Ceballos Ortiz Subcoordinación de Servicios Institucionales Revisó	Ricardo Olivares Hernández Dirección General Aprobó

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.

e) Evalúa los procesos de enseñanza y de aprendizaje con un enfoque formativo
f) Construye ambientes para el aprendizaje autónomo y colaborativo.
g) Contribuye a la generación de un ambiente que facilite el desarrollo sano e integral de las personas estudiantes.
h) Participa en los proyectos de mejora continua de su escuela y apoya la gestión institucional.

Constancia: Documento que reconoce la participación y cumplimiento de los requisitos de aprobación de una persona docente en un curso, taller, charla, foro, o en calidad de persona instructora/facilitadora del curso.

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 las personas 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.

Educación Media Superior: Tipo educativo con precedente obligatorio de estudios de secundaria de dos a cuatro años de duración, dependiendo del tipo de servicio.

INFORCC: Informe de Resultados Cualitativos y Cuantitativos del PEVIDD

Intersemestral: Entre semestres.

Lineamientos de Aplicación del Programa de Evaluación Integral del Desempeño Docente (PEVIDD): Documento que permite la aplicación eficiente y el seguimiento a las acciones que estipula el Programa de Evaluación Integral del Desempeño Docente señalando los elementos normativos que otorguen una mayor comprensión a los actores involucrados.

Persona Docente: En el proceso de enseñanza y aprendizaje imparte conocimientos y orienta a los educandos.

PEVIDD: Programa de Evaluación Integral del Desempeño Docente, es el programa que se aplica semestralmente a las personas docentes que están frente a grupo, está conformado por Instrumento de Observación de una Sesión, Instrumento del Responsable de Formación Técnica para evaluar el Desempeño Docente, Instrumento de Autoevaluación Docente e Instrumento de Evaluación Estudiantil.

Plan Maestro para el Desarrollo de la Docencia en el CONALEP: es el plan que está integrado por cuatro ejes de formación: Fortalecimiento institucional, Actualización y Desarrollo Continuo, Modelos académicos flexibles, Formación de líderes académicos. Con el objetivo de Fortalecer la profesionalización docente de manera sistematizada y

Rodrigo Rodríguez Sánchez Jefatura de Formación Técnica Elaboró	Jorge Ceballos Ortiz Subcoordinación de Servicios Revisó	Ricardo Olivares Hernández Dirección General Aprobó

estratégica para promover las competencias que impacten en la calidad del proceso educativo y en el reconocimiento de su función en el Sistema CONALEP.

Plan de Mejora Estatal: Contiene un listado de metas, con base en el Plan de Mejora de Plantel resultado del diagnóstico de comportamiento identificadas en el INFORCC, la persona responsable de la elaboración y seguimiento es la persona titular de la Jefatura de Formación Técnica.

Plan de Mejora de Plantel: Contiene un listado de metas, con base en el diagnóstico de comportamiento identificadas en el INFORCC, la persona responsable de la elaboración y seguimiento es la persona titular de la Jefatura la de Formación Técnica.

SID: Sistema Integral Docente. Es el sistema donde se encuentran alojados los instrumentos del PEVIDD.

Indicadores

Indicador	Fórmula	Frecuencia de medición:	Responsable(s) de su medición:
Proporción de docentes con desempeño satisfactorio en el PEVIDD	(Docentes evaluados que obtuvieron calificación mínima satisfactoria/Número total de docentes evaluados) *100	Semestral	Jefatura de Formación Técnica
Proporción de Docentes actualizados	(Docentes Actualizados/Total de docentes) *100	Semestral	Jefatura de Formación Técnica

Procedimiento 1: Instrumentación de la Capacitación Docente

Normas de Operación:

1. La Capacitación Docente se realiza en la modalidad presencial dos veces al año y en modalidad virtual durante todo el año. Esta capacitación se ejecuta del resultado obtenido de la Detección de Necesidades de Capacitación y así también por instrucciones de autoridades Educativas como: Conalep Oficinas Nacionales, Secretaría de Educación Pública, Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior (SEMSyS). La Dirección General aprueba la participación y organización por parte del Conalep Veracruz, acuerda con la Subcoordinación de Servicios

Rodrigo Rodríguez Sánchez Jefatura de Formación Técnica Elaboró	Jorge Ceballos Ortiz Subcoordinación de Servicios Institucionales Revisó	Ricardo Olivares Hernández Dirección General Aprobó

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.

Institucionales las fechas, lugares, alcance del evento y condiciones de la capacitación virtual y/o presencial.

2. Las personas responsables del procedimiento acceden a la normativa Federal y estatal aplicable a través de la Máster Web, en el apartado de Archivos Auxiliares.

3. En el mes de septiembre, se realiza la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) de las personas docentes mediante una encuesta por Google Forms, para ofertar los cursos de actualización y capacitación. La Jefatura de Formación Técnica concentra los resultados en el formato 30-524-PO-06-F11 Concentrado Estatal de la Detección de Necesidades de Capacitación.

4. La persona titular en la Jefatura de Formación Técnica, junto con el área de Psicopedagogía promoverán la impartición de cursos para las personas docentes que atiendan estudiantes con necesidades educativas especiales.

5. Cuando se requiere de instructores externos para la capacitación estatal presencial, se solicita apoyo a la Dirección de Formación Académica de Oficinas Nacionales mediante oficio.

6. La capacitación que se imparte en CONALEP Veracruz es coordinada por la persona titular en la Jefatura de Formación Técnica, y se realiza en las modalidades: presencial y a distancia (remota o en plataforma educativa); así también se imparte en cobertura estatal y/o local en planteles.

7. La persona titular en la Jefatura de Formación Técnica de la Dirección General es la responsable de coordinar toda la capacitación que se imparte en el ámbito estatal, por lo que debe considerar los siguientes aspectos:

Antes	Gestión de recursos, cumpliendo lo establecido en el procedimiento 30-524-PO-14, para los gastos de: hospedaje, alimentación, traslados, servicio de cafetería, materiales impresos y didácticos. Reproduce insumos a utilizar: manual de curso, materiales impresos y materiales didácticos. Asegura la provisión del soporte técnico con el personal de la Jefatura de Tecnologías Aplicadas, para contar con el equipo informático necesario para la impartición del curso y desarrollo de actividades de enseñanza y aprendizaje: computadora, proyector y bocinas; así también micrófono en el caso de ser necesario.

Rodrigo Rodríguez Sánchez
Jefatura de Formación Técnica
Elaboró

Jorge Ceballos Ortiz
Subcoordinación de Servicios Institucionales
Revisó

Ricardo Olivares Hernández
Dirección General
Aprobó

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.

Durante	Entrega manual de curso y materiales didácticos. Recaba las evidencias del curso e integra la documentación soporte: **Lista de asistencia de participantes (30-524-PO-06-F02), Productos de aprendizaje, Constancias de participación y Acuse de entrega de constancias.**
Después	Asegura la aplicación de la encuesta de satisfacción del curso mediante liga de Google Forms dirigida a las personas docentes. Integra evidencia del curso impartido en expediente Capacitación Docente y archiva en forma cronológica.

8. Todas las Constancias expedidas a las personas docentes por acreditar los cursos de capacitación, podrán ser conforme a lo siguiente:

   8.1 **Cursos internos**: promovidos por el CONALEP Estatal y/o Nacional, las constancias son elaboradas en la Jefatura de Formación Técnica en la Dirección General o por la Dirección de Formación Académica.

   8.2 **Cursos en plataforma educativa**: con descarga automática al concluir los requisitos de acreditación de cada curso.

   8.3 **Cursos externos**: la persona titular en la Jefatura de Formación Técnica gestiona las constancias de acreditación y distribuye a planteles para entrega a las personas docentes.

9. La persona titular en la Jefatura de Formación Técnica, expide constancias de capacitación a docentes y registra a través de Folio alfanumérico anual, que se constituye de la forma siguiente:

   DGV-524-Clave PLANTEL-AÑO-No. Consecutivo anual

   Así también se podrán expedir las constancias de capacitación a las personas docentes mediante aplicativo informático con acceso a la URL https://constancias.conalepveracruz.edu.mx.

10. La relación electrónica de estos folios se encuentra en archivo Excel denominado "Control de constancias" que contiene:

    Clave del Plantel-Folio de constancia- Nombre de la persona participante

Elaboró	Revisó	Aprobó
Rodrigo Rodríguez Sánchez Jefatura de Formación Técnica	Jorge Ceballos Ortiz Subcoordinación de Servicios Institucionales	Ricardo Olivares Hernández Dirección General

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.

11. La capacitación al personal docente en modalidad virtual se lleva a cabo durante el año, se comunica mediante circular a la persona titular de Formación Técnica en planteles, se oferta a través de plataformas educativas reconocidas como: Coordinación Sectorial de Fortalecimiento Académico (COSFAC), Plataforma Nacional de Cursos Conalep, etc.

12. La réplica de los cursos de capacitación que promueve la Dirección de Formación Académica de Oficinas Nacionales se imparte en los planteles de manera presencial, conforme a calendario que establece la Dirección General y en apego a las horas y contenidos especificados. A efecto de garantizar la participación del 100% de las personas docentes, se imparte en los turnos matutino y vespertino.

13. La Jefatura de Formación Técnica, elabora semestralmente la **Ficha de la Matriz de Indicadores de Resultados** y turna el formato **Concentrado Estatal Actualización Docente (30-524-PO-06-F09),** a la Jefatura de Planeación y Evaluación Institucional en la Dirección General para el seguimiento puntual del indicador que se reporta a la Secretaría de Finanzas y Planeación.

14. El informe de actividades que se entrega trimestralmente para la sesión del H. Junta Directiva debe cumplir con los requisitos que se mencionan en la **Guía para la elaboración de la carpeta de la Junta Directiva,** del procedimiento 30-524-PO-01-GA-01.

Entradas (insumo)/ Proveedores:

Detección de Necesidades de Capacitación/Planteles
Capacitación docente a nivel estatal/Oficinas Nacionales, SEMSyS y Dirección General

Salidas / Clientes:
Concentrado de capacitación y actualización docente/Jefatura de Planeación y Evaluación Institucional.
Constancias/Docentes

Descripción de las actividades: Instrumentación de la Capacitación Docente

No.	Responsable	Descripción de la Actividad
1	Persona titular en la Jefatura de Formación Técnica	1.1 Elabora circular para la aplicación del **Cuestionario para Detección de Necesidades de Capacitación, mediante instrumento en Google Forms** y envía por correo electrónico

Rodrigo Rodríguez Sánchez
Jefatura de Formación Técnica
Elaboró

Jorge Ceballos Ortiz
Subcoordinación de Servicios
Revisó

Ricardo Olivares Hernández
Dirección General
Aprobó

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.

No.	Responsable	Descripción de la Actividad
		institucional a los planteles, para la aplicación a personal docente.
		Pasa el tiempo
2	Persona titular en la Jefatura de Formación Técnica	2.1 Recibe mediante correo electrónico de los planteles la notificación de haber concluido la aplicación del **Cuestionario para Detección de Necesidades de Capacitación**, mediante instrumento en Google Forms.
		2.2 Elabora el **Concentrado Estatal de la Detección de Necesidades de Capacitación 30-524-PO-10-F11** para revisión y autorización de la Jefatura de Formación Técnica.
3	Persona titular en la Jefatura de Formación Técnica	3.1 Recibe y revisa el **Concentrado Estatal de la Detección de Necesidades de Capacitación 30-524-PO-10-F11.** ¿Está correctamente integrado? 3.2 Es correcto. Autoriza la Subcoordinación de Servicios Institucionales, continua con la actividad 4.1 3.3 No está correctamente Realiza observaciones y turna, regresa a 2.2.
		Pasa el Tiempo
4	Persona titular en la Jefatura de Formación Técnica	4.1 Integra el **Programa de actualización y/o capacitación de docentes 30-524-PO-10-F01**, se notifica a planteles mediante Convocatoria y/o Circular.
		Pasa el Tiempo
5	Persona titular en la Jefatura de Formación Técnica	5.1 Recibe la información de los cursos impartidos en planteles y elabora las constancias de acreditación conforme a los reportes recibidos.
6	Persona titular en la Jefatura de Formación Técnica	6.1 Realiza trimestralmente la captura de todos los cursos en el formato **Concentrado Estatal de Cursos Impartidos 30-524-PO-06-F08** y el **Concentrado Estatal de Actualización docente 30-524-PO-06-F09.**
		Pasa el Tiempo
7	Persona titular en la Jefatura de Formación Técnica	7.1 Integra los formatos **30-524-PO-06-F06 Análisis de Indicador: Docentes capacitados,** para seguimiento del avance de los planteles.
		Fin de procedimiento.

Rodrigo Rodríguez Sánchez Jefatura de Formación Técnica Elaboró	Jorge Ceballos Ortiz Subcoordinación de Servicios Institucionales Revisó	Ricardo Olivares Hernández Dirección General Aprobó

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.

Procedimiento 2: PEVIDD

Normas de Operación:

1. El proceso de Evaluación del Desempeño Docente (PEVIDD), es aplicable a todo el personal docente activos frente a grupo, durante un semestre escolar.

2. Las personas responsables del procedimiento acceden a la normativa Federal y estatal aplicable a través de la Máster Web, en el apartado de Archivos Auxiliares.

3. Cualquier petición referente a la operación del Sistema Integral Docente en plantel se realizará a través del correo electrónico institucional formacion524@ver.conalep.edu.mx.

4. La persona titular en la Jefatura de Formación Técnica, verifica el registro de docentes frente a grupo en la plataforma del Sistema Integral Docente, de acuerdo con la estructura educativa vigente y autorizada conforme al procedimiento 30-524-PO-11 Selección y Contratación de Docentes.

5. En la Plataforma del Sistema Integral Docente, se obtienen los niveles de desempeño y competencia de las personas docentes evaluados en los cuatro instrumentos.
   - Instrumento de Observación de una Sesión.
   - Instrumento de Evaluación Estudiantil.
   - Instrumento de la persona responsable de Formación Técnica para evaluar el Desempeño Docente.
   - Instrumento de Autoevaluación del Desempeño Docente

6. En los Lineamientos de aplicación del PEVIDD se establece el enfoque a procesos que contempla lo siguiente:
   a) Elaboración, diseño y registro del INFORCC.
   b) Plan de Mejora de Plantel
   c) Informe del Plan de Mejora del Plantel

   Para asegurar el nivel de desempeño se verifica la información, y se integra el Plan de Mejora Estatal.

7. La evidencia documentada de los resultados de la aplicación del PEVIDD, se encuentra alojada en la Plataforma del Sistema Integral Docente (SID), el acceso a

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.

esta información es restringido y solo tiene acceso la persona titular de la Jefatura de Formación Técnica de Dirección General y de plantel.

8. El informe de actividades que se entrega trimestralmente para la sesión del H. Junta Directiva debe cumplir con los requisitos que se mencionan en la **Guía para la elaboración de la carpeta de la Junta Directiva,** del procedimiento **30-524-PO-01-GA-01.**

Entradas (insumo)/ Proveedores
Oficio con fechas y Operación del PEVIDD/ Oficinas Nacionales-Dirección de Formación Académica.

Salidas / Clientes
Concentrado estatal del Programa de Evaluación Integral del Desempeño Docente 30-524-PO-06-F10/Jefatura de Planeación y Evaluación Institucional.
INFORCC del PEVIDD Estatal/ Oficinas Nacionales-Dirección de Formación Académica.
Plan de Mejora Estatal/Oficinas Nacionales-Dirección de Formación Académica.
Informe de Plan de Mejora Estatal/Oficinas Nacionales-Dirección de Formación Académica.

Descripción de las actividades

No.	Responsable	Descripción de la Actividad
1	Persona titular en la Jefatura de Formación Técnica	1.1 Recibe **Oficio** de la **Dirección de Formación Académica** de **ON con fechas y Operación del PEVIDD**, revisa planeación semestral de operación, turna para elaborar circular a planteles.
2	Persona titular en la Jefatura de Formación Técnica	2.1 Elabora y envía mediante correo electrónico a planteles la **Circular del PEVIDD** de la planeación semestral de operación, autorizada por el Subcoordinador(a) de Servicios Institucionales.
		Pasa el tiempo
3	Persona titular en la Jefatura de Formación Técnica	3.1 Verifica en el **SID** el registro de las/los docentes conforme a la estructura educativa vigente por plantel.
		Pasa tiempo
4	Persona titular en la Jefatura de Formación Técnica	4.1 Revisa y valida en la Plataforma SID, el **Informe de Resultados Cualitativos y Cuantitativos del PEVIDD (INFORCC), Plan de Mejora de Plantel e Informe del Plan de Mejora de Plantel.**

Rodrigo Rodríguez Sánchez Jefatura de Formación Técnica Elaboró	Jorge Ceballos Ortiz Subcoordinación de Servicios Institucionales Revisó	Ricardo Olivares Hernández Dirección General Aprobó

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.

No.	Responsable	Descripción de la Actividad
5	Persona titular en la Jefatura de Formación Técnica	5.1 Elabora el Plan de Mejora Estatal con base en el Plan de Mejora del Plantel.
6	Persona titular en la Jefatura de Formación Técnica	6.1 Requisita el formato **(30-524-PO-06-F10)** Concentrado estatal del Programa de Evaluación Integral del Desempeño Docente e integra evidencia, archiva en forma cronológica.
		Fin del procedimiento

Rodrigo Rodríguez Sánchez
Jefatura de Formación Técnica
Elaboró

Jorge Ceballos Ortiz
Subcoordinación de Servicios Institucionales
Revisó

Ricardo Olivares Hernández
Dirección General
Aprobó

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.

2. PLANTELES

Objetivo:
Autorizar y coordinar los Programas de Fortalecimiento de las Competencias en las personas docentes y de evaluación del desempeño académico para elevar la calidad del proceso de aprendizaje, acorde al Modelo Académico CONALEP 2023 para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Responsables:
Persona titular de la Dirección de Plantel
Persona titular en Formación Técnica

Alcance:
Desde la capacitación, evaluación del desempeño de las personas docentes, hasta el análisis de la información.

Referencias Normativas:
Plan Maestro para el Desarrollo de la Docencia.
Contrato Colectivo de Trabajo de Personal Docente: Cláusula 36, Numeral III; Cláusula 45, Numeral XVI; Cláusula 46, Numeral VI; Cláusula 65.
Lineamientos de Aplicación del Programa de Evaluación Integral del Desempeño Docente (PEVIDD).
Acuerdo Secretarial 447 por el que se establecen las competencias docentes para quienes impartan Educación Media Superior en la modalidad escolarizada.
Modelo Académico CONALEP 2018.
Modelo Académico CONALEP 2023.

Términos y definiciones:

Competencias Docentes: Las competencias docentes son las que formulan las cualidades individuales, de carácter ético, académico, profesional y social que debe reunir la persona docente de la EMS, y consecuentemente definen su perfil. Las competencias establecidas en el **Acuerdo 447** son:

a) Organiza su formación continua a lo largo de su trayectoria profesional.
b) Domina y estructura los saberes para facilitar experiencias de aprendizaje significativo.
c) Planifica los procesos de enseñanza y de aprendizaje atendiendo al enfoque por competencias, y los ubica en contextos disciplinares, curriculares y sociales amplios
d) Lleva a la práctica procesos de enseñanza y de aprendizaje de manera efectiva, creativa e innovadora a su contexto institucional.
e) Evalúa los procesos de enseñanza y de aprendizaje con un enfoque formativo
f) Construye ambientes para el aprendizaje autónomo y colaborativo

Rodrigo Rodríguez Sánchez	Jorge Ceballos Ortiz	Ricardo Olivares Hernández
Jefe de Formación Técnica	Subcoordinador de Servicios Institucionales	Director General
Elaboró	Revisó	Aprobó

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.

g) Contribuye a la generación de un ambiente que facilite el desarrollo sano e integral de las personas estudiantes.
h) Participa en los proyectos de mejora continua de su escuela y apoya la gestión institucional.

Constancia: Documento que reconoce la participación y cumplimiento de los requisitos de aprobación de una persona docente en un curso, taller, charla, foro, o en calidad de persona instructora/facilitadora del curso.

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 las personas 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.

Docente: Persona que en el proceso de enseñanza y aprendizaje imparte conocimientos y orienta a los educandos.

Educación Media Superior: Tipo educativo con precedente obligatorio de estudios de secundaria de dos a cuatro años de duración, dependiendo del tipo de servicio.

INFORCC: Informe de Resultados Cualitativos y Cuantitativos del PEVIDD

Intersemestral: Entre semestres.

Lineamientos de Aplicación del Programa de Evaluación Integral del Desempeño Docente (PEVIDD): Documento que permite la aplicación eficiente y el seguimiento a las acciones que estipula el Programa de Evaluación Integral del Desempeño Docente señalando los elementos normativos que otorguen una mayor comprensión a los actores involucrados.

PEVIDD: Programa de Evaluación Integral del Desempeño Docente, se aplica semestralmente a las personas docentes que están frente a grupo, está conformado por: Instrumento de Observación de una Sesión, Instrumento del Responsable de Formación Técnica para Evaluar el Desempeño Docente, Instrumento de Autoevaluación Docente e Instrumento de Evaluación Estudiantil.

Plan Maestro para el Desarrollo de la Docencia en el CONALEP: está integrado por cuatro ejes de formación: Fortalecimiento institucional, Actualización y Desarrollo Continuo, Modelos académicos flexibles, Formación de líderes académicos. Con el objetivo de Fortalecer la profesionalización docente de manera sistematizada y estratégica para promover las competencias que impacten en la calidad del proceso educativo y en el reconocimiento de su función en el Sistema CONALEP.

Rodrigo Rodríguez Sánchez Jefe de Formación Técnica Elaboró	Jorge Ceballos Ortiz Subcoordinador de Servicios Institucionales Revisó	Ricardo Olivares Hernández Director General Aprobó

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.

Plan de Mejora de Plantel: Contiene un listado de metas, con base en el diagnostico de comportamiento identificadas en el INFORCC, la persona responsable del seguimiento es la persona titular de la Jefatura de Formación Técnica.

SID: Sistema Integral Docente. Es el sistema donde se encuentran alojados los instrumentos del PEVIDD.

Indicadores:

Indicador	Fórmula	Frecuencia de medición:	Responsable(s) de su medición:
Proporción de docentes con desempeño satisfactorio en el PEVIDD	(Docentes evaluados que obtuvieron calificación mínima satisfactoria/Número total de docentes evaluados) *100	Semestral	Persona titular en la Jefatura de Formación Técnica
Proporción de Docentes actualizados	(Docentes Actualizados/Total de docentes) *100	Semestral	Persona titular en la Jefatura de Formación Técnica

Procedimiento 1: Descripción de la Capacitación del Docente en Plantel

Normas de Operación:

1. La Capacitación Docente se realiza en la modalidad presencial dos veces al año y en modalidad virtual durante todo el año. Esta capacitación se ejecuta del resultado obtenido de la Detección de Necesidades de Capacitación y así también por instrucciones de autoridades Educativas: CONALEP Oficinas Nacionales, Secretaría de Educación Pública, Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior (SEMSyS).

2. Las personas usuarias del procedimiento acceden a la normativa federal y estatal aplicable a través de la Máster Web, en el apartado de Archivos Auxiliares.

3. La persona titular en Formación Técnica de la Unidad Administrativa es la responsable de coordinar toda la capacitación que se imparte en el ámbito plantel, por lo que debe considerar los siguientes aspectos:

Rodrigo Rodríguez Sánchez Jefe de Formación Técnica Elaboró	Jorge Ceballos Ortiz Subcoordinador de Servicios Institucionales Revisó	Ricardo Olivares Hernández Director General Aprobó

Antes	Recibe oficio de la Convocatoria Estatal de Capacitación signada por Dirección General de los cursos virtuales y/o presenciales, para difusión a todas las personas docentes del plantel. Designa a las personas docentes para la participación en el curso estatal. Envía correo electrónico institucional con los nombres de las personas docentes confirmando la participación del plantel en el curso estatal. Reproduce insumos a utilizar para cursos en el plantel: manual de curso, materiales impresos y materiales didácticos. Asegurar la provisión del soporte técnico con la persona titular en Informática del plantel, para contar con el equipo necesario para la impartición del curso y desarrollo de actividades de enseñanza y aprendizaje: computadora, proyector y bocinas.
Durante	Se asegura de la entrega del manual de curso y materiales didácticos al instructor(a). Recaba las evidencias del curso e integra la documentación soporte: **Lista de asistencia de participantes (30-524-PO-06-F02), Productos de aprendizaje.** Integra la evidencia fotográfica.
Después	Asegura la aplicación de la encuesta de satisfacción del curso mediante liga de Google Forms dirigida a las personas docentes. Recibe las constancias de participación emitidas por la Dirección General y las entrega a las personas participantes. Si el curso se imparte por necesidades propias del plantel, la Jefatura de Formación Técnica genera las constancias de participación, se controla mediante folio alfanumérico anual, constituido de la siguiente forma: **FT-Clave PLANTEL-AÑO-No. Consecutivo anual** Integra evidencia del curso impartido en expediente Capacitación Docente y archiva en forma cronológica.

Rodrigo Rodríguez Sánchez Jefe de Formación Técnica Elaboró	Jorge Ceballos Ortiz Subcoordinador de Servicios Institucionales Revisó	Ricardo Olivares Hernández Director General Aprobó

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.

4. La persona titular de Formación Técnica en Plantel recibe circular de capacitación docente para difundir la oferta de cursos virtuales, asegura que al término del curso entregue constancia que avale el cumplimiento de la capacitación mediante el **Concentrado de capacitación y/o actualización docente (30-524-PO-06-F06)**, para su posterior reporte en los periodos establecidos.

5. Al término del curso impartido en el plantel por instrucciones del Colegio Estatal, las personas participantes responden por Google Forms la Encuesta de satisfacción del curso.

6. La capacitación docente virtual se lleva a cabo durante el año, recibe circular de parte de Formación Técnica Estatal para invitar a las personas docentes, se instruye que la persona docente participante haga entrega de su constancia a la persona titular de Formación Técnica en Plantel para que registre el curso en el **Concentrado de capacitación y/o actualización docente (30-524-PO-06-F06)**, para su posterior reporte en los periodos establecidos.

7. La capacitación virtual se oferta a través de plataformas educativas reconocidas como: Coordinación Sectorial de Fortalecimiento Académico (COSFAC) y Plataforma Nacional de Cursos Conalep, por mencionar algunas.

8. Al finalizar el semestre escolar, la persona titular de Formación Técnica en Plantel, integra expediente con la siguiente información: **Programa de actualización y/o capacitación de docentes (30-524-PO-06-F01)**, **Lista de asistencia (30-524-PO-06-F02)**, **Concentrado de acreditación de cursos (30-524-PO-06-F04)**, **Análisis del Indicador: Docentes Capacitados y/o Actualizados (30-524-PO-06-F05)** y **Concentrado de capacitación y/o actualización docente (30-524-PO-06-F06)**.

Entradas (insumo)/ Proveedores

Convocatoria estatal de Capacitación/Dirección General.

Salidas / Clientes

Concentrado de acreditación de cursos **(30-524-PO-06-F04).**
Concentrado de capacitación y/o actualización docente **(30-524-PO-06-F06)** /Docentes.

Descripción de actividades

No.	Responsable	Descripción de la actividad
1	Persona titular de Formación Técnica	1.1 Recibe el correo electrónico con la circular para la aplicación del **Cuestionario para Detección de Necesidades de Capacitación**, mediante instrumento en Google Forms, y envía la liga al personal docente adscrito al plantel.

Rodrigo Rodríguez Sánchez
Jefe de Formación Técnica
Elaboró

Jorge Ceballos Ortiz
Subcoordinador de Servicios Institucionales
Revisó

Ricardo Olivares Hernández
Director General
Aprobó

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.

		1.2 Verifica que todo el personal docente activo responda la encuesta, e informa mediante correo electrónico a la Dirección General la conclusión de la aplicación del Cuestionario para Detección de Necesidades de Capacitación.
Pasa el tiempo		
2	Persona titular de Formación Técnica	2.1 Coordina y supervisa la capacitación virtual y presencial, recaba las evidencias conforme a las normas de operación 3 y 5.
		2.2 Solicita mediante oficio a Dirección General las constancias de las personas docentes que acreditaron y envía el formato original vía valija **Concentrado de acreditación de cursos (30-524-PO-06-F04).**
3	Persona titular de Formación Técnica	3.1 Recibe las constancias en original con firma de la persona titular en Dirección General y entrega a las personas docentes, requisita el formato **Acuse de recibo de constancias de capacitación (30-524-PO-06-F03)** y envía el original vía valija, a la Jefatura de Formación Técnica de Dirección General.
		Fin del procedimiento

Procedimiento 2: Plantel PEVIDD

Normas de Operación:

1. El proceso de Evaluación del Desempeño Docente (PEVIDD), es aplicable a todas las personas docentes activas frente a grupo, durante un semestre escolar.

2. Las personas responsables del procedimiento acceden a la normativa federal y estatal aplicable a través de la Máster Web, en el apartado de Archivos Auxiliares.

3. Cualquier petición referente a la operación del Sistema Integral Docente en plantel debe realizarla a través del correo electrónico institucional de la persona titular de Formación Técnica en Dirección General.

4. En la Plataforma del Sistema Integral Docente, se obtienen los niveles de desempeño y competencia de las personas docentes evaluadas a través de: Instrumento de Observación de una Sesión, Instrumento de Evaluación Estudiantil, Instrumento de la persona titular de Formación Técnica para evaluar el Desempeño Docente y el Instrumento de Autoevaluación del Desempeño Docente.

Rodrigo Rodríguez Sánchez Jefe de Formación Técnica Elaboró	Jorge Ceballos Ortiz Subcoordinador de Servicios Institucionales Revisó	Ricardo Olivares Hernández Director General Aprobó

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.

Área Responsable	Actividad
Formación Técnica	Coordina la aplicación del instrumento "**Observación de una sesión**" por el cuerpo evaluador (docentes).
Formación Técnica	Evalúa a las personas docentes a través del "**Instrumento del Responsable de Formación Técnica para evaluar el Desempeño Docente**".
Formación Técnica	Da seguimiento a las personas docentes para asegurar la "**Autoevaluación del Desempeño Docente**" en el **SID.**
Formación Técnica, Informática y Servicios Escolares	Coordinan la aplicación a grupos de estudiantes para que respondan el instrumento "**Evaluación Estudiantil**".

5. En los Lineamientos de Aplicación del PEVIDD se contempla la elaboración, diseño y registro del INFORCC, Plan de Mejora de Plantel e informe del Plan de Mejora del Plantel para asegurar el nivel de desempeño y competencias alcanzadas por la persona docente.

6. Para realizar el Proceso de Evaluación del Desempeño Docente, se integra la comisión evaluadora de carácter honorífico y se integra por: Presidente, Secretario y Cuerpo Evaluador.

7. La evidencia documentada de los resultados de la aplicación del PEVIDD, se encuentra alojada en la Plataforma del Sistema Integral Docente (SID), el acceso a esta información es restringido y solo tiene acceso la persona titular de Formación Técnica de Dirección General y de plantel.

Entradas (insumo)/ Proveedores

Circular con las fechas y operaciones del PEVIDD/Dirección General

Salidas / Clientes

Resultados de la Evaluación en el SID, Informe de Resultados Cualitativos y Cuantitativos del PEVIDD (INFORCC)/Dirección General.
Plan de Mejora de Plantel-Informe de Plan de Mejora Plantel/Dirección General.

Descripción de las actividades

No.	Responsable	Descripción de la Actividad
1	Dirección de Plantel	1.1 Recibe la **Circular** con fechas y operaciones del **PEVIDD,** y turna a la Jefatura de Formación Técnica para su atención y seguimiento

Rodrigo Rodríguez Sánchez Jefe de Formación Técnica Elaboró	Jorge Ceballos Ortiz Subcoordinador de Servicios Institucionales Revisó	Ricardo Olivares Hernández Director General Aprobó

No.	Responsable	Descripción de la Actividad
	Jefatura de Formación Técnica	1.2. Recibe circular, integra, actualiza y valida la base del **SID.**
2	Jefatura de Formación Técnica	2.1 Coordina y aplica instrumentos de evaluación del PEVIDD, conforme a la norma de operación 4.
3	Jefatura de Formación Técnica	3.1 Elabora y registra en la Plataforma SID el **INFORCC, Plan de Mejora del Plantel.**
		3.2 Rinde Informe del Plan de Mejora de Plantel.
		Fin de procedimiento

Formatos:

Código	Titulo
30-524-PO-06-F01	Programa de actualización y/o capacitación de docentes
30-524-PO-06-F02	Lista de asistencia
30-524-PO-06-F03	Acuse de recibo de constancias de acreditación
30-524-PO-06-F04	Concentrado de acreditación
30-524-PO-06-F05	Análisis del Indicador: Docentes capacitados
30-524-PO-06-F06	Concentrado de capacitación y/o actualización docente
30-524-PO-06-F07	Concentrado estatal de cursos impartidos
30-524-PO-06-F08	Concentrado estatal actualización docente
30-524-PO-06-F09	Concentrado estatal del Programa de Evaluación Integral del Desempeño Docente
30-524-PO-06-F10	Concentrado Estatal de la Detección de Necesidades de Capacitación.

Documentos Asociados Externos	
Código	**Titulo**
Sin código	Instrumento de Observación de una Sesión del Programa de Evaluación Integral del Desempeño Docente (PEVIDD) (SID)
Sin código	Instrumento de Evaluación Estudiantil del Programa de Evaluación Integral del Desempeño Docente (PEVIDD) (SID).
Sin código	Instrumento del Responsable de Formación Técnica para evaluar el Desempeño Docente del Programa de Evaluación Integral del Desempeño Docente (PEVIDD) (SID).
Sin código	Instrumento de Autoevaluación del Desempeño Docente del Programa de Evaluación Integral del Desempeño Docente (PEVIDD) (SID).

Rodrigo Rodríguez Sánchez Jefe de Formación Técnica Elaboró	Jorge Ceballos Ortiz Subcoordinador de Servicios Institucionales Revisó	Ricardo Olivares Hernández Director General Aprobó

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.

Historial de cambios del procedimiento

Número de Versión	Fecha de aprobación	Descripción del cambio
05	21/09/2020	Actualización anual Cambio en formato **Concentrado de capacitación y/o actualización docente (30-524-PO-06-F06)**
06	03/12/2021	Actualización anual, se amplía la capacitación virtual. Cambio en formato **Concentrado de capacitación y/o actualización docente (30-524-PO-06-F06),** se registran los cursos de capacitación impartidos de manera virtual.
07	05/08/2022	Actualización anual se sustituye la Normativa de los Lineamientos de Aplicación del Programa de Evaluación Integral del Desempeño Docente (PEVIDD), se modificaron los formatos 30-524-PO-06-F01,30-524-PO-06-F02, 30-524-PO-06-F03, 30-524-PO-06-F04, 30-524-PO-06-F05, 30-524-PO-06-F06, 30-524-PO-06-F07, 30-524-PO-06-F08, 30-524-PO-06-F09, 30-524-PO-06-F10. Se agregó nuevo formato 30-524-PO-06-F11
08	24/03/2023	Actualización anual del procedimiento.
09	29/08/2023	Se agregó la norma de operación 4, respecto a la impartición de cursos para las/los docentes que atiendan estudiantes con necesidades educativas especiales.
10	14/05/2024	Actualización anual de procedimiento.
11	24/03/2025	Se elimina el formato 30-524-PO-06-F07 Análisis del indicador: Docentes con desempeño satisfactorio. Emisión de Constancias en formato digital. Se actualizan las personas titulares de procedimiento.

Rodrigo Rodríguez Sánchez
Jefe de Formación Técnica
Elaboró

Jorge Ceballos Ortiz
Subcoordinador de Servicios Institucionales
Revisó

Ricardo Olivares Hernández
Director General
Aprobó

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.