

	<b>Nombre del documento:</b>		<b>Código:</b> BECENE-ACA-DC-CC-PO-01
	<b>Procedimiento Operativo para la implementación de los programas educativos</b>		<b>Revisión 2</b>
			<b>Página: 1 de 9</b>

## 1.0 Propósito

- 1.1** Valorar y dar seguimiento a las acciones de planeación, ejecución y evaluación que realizan los profesores de carrera, profesores de asignatura, asesores de grupo y profesores de apoyo, a la implementación de los programas de las licenciaturas que ofrece la Benemérita y Centenaria Escuela Normal del estado de San Luis Potosí que permitan el logro del perfil de egreso.
- 1.2** **Dar seguimiento y valorar el proceso académico de las acciones de planeación y ejecución que realizan los profesores de carrera, profesores de asignatura y asesores de grupo a la implementación de los programas de las licenciaturas que ofrece la Benemérita y Centenaria Escuela Normal del estado de San Luis Potosí, para el logro del perfil de egreso en los estudiantes.**

## 2.0 Alcance

- 2.1.** Es aplicable para el personal que conforma la planta docente (profesores del semestre) de las licenciaturas de la BECENE San Luis Potosí.
- 2.2.** Inicia con la propuesta de la asignación de la cátedra y de asesores de grupo; en seguimiento a la planeación, ejecución, valoración y resguardo de la información de la aplicación de los programas educativos vigentes.
- 2.3.** El titular del departamento acuerda las acciones de docencia vinculadas a la aplicación de planes y programas de estudio vigentes y encauza asuntos de orden académico tanto de los estudiantes como de profesores del semestre.
- 2.4.** El coordinador de carrera elabora estrategias de seguimiento del desarrollo de los programas educativos vigentes y atiende las necesidades académicas de profesores de semestre y estudiantes.
- 2.5.** Los profesores del semestre, desarrollan, coordinan y evalúan el aprovechamiento académico de los cursos; así como el cumplimiento de las actividades y comisiones asignadas.

## 3.0 Políticas de Operación

- 3.1.** Es responsabilidad de la Dirección Académica en colaboración con los titulares de departamento académico y coordinador de carrera, documentar las acciones con evidencias de planeación, ejecución y valoración de los programas educativos vigentes.
- 3.2.** El coordinador de carrera organiza, administra, orienta, da seguimiento y valora las acciones relacionadas con la aplicación de los programas de estudios vigentes.
- 3.3.** El asesor de grupo realiza un acompañamiento pedagógico, sistematiza la información académica de los asesorados y rinde informe con evidencias.
- 3.4.** Los profesores del semestre son responsables de aplicar los programas de estudio vigentes y realizar actividades relacionadas con: la planeación de cátedra y documentar en el campus virtual de cada licenciatura; socializar y tomar acuerdos con los estudiantes al inicio del semestre acordando los criterios de evaluación. Ejecutar y evaluar las actividades académicas; al finalizar el semestre presentar portafolio de evidencias y rendir el informe de aplicación del curso.
- 3.5.** El presidente y el secretario electos de cada colegiado de licenciatura planean, convocan, coordinan y desarrollan las reuniones ordinarias y/o extraordinarias, con el fin de establecer acuerdos académicos, asentando en las actas de cada reunión y documentando en el campus virtual



Nombre del documento:  
  
Procedimiento Operativo para la implementación de los programas educativos

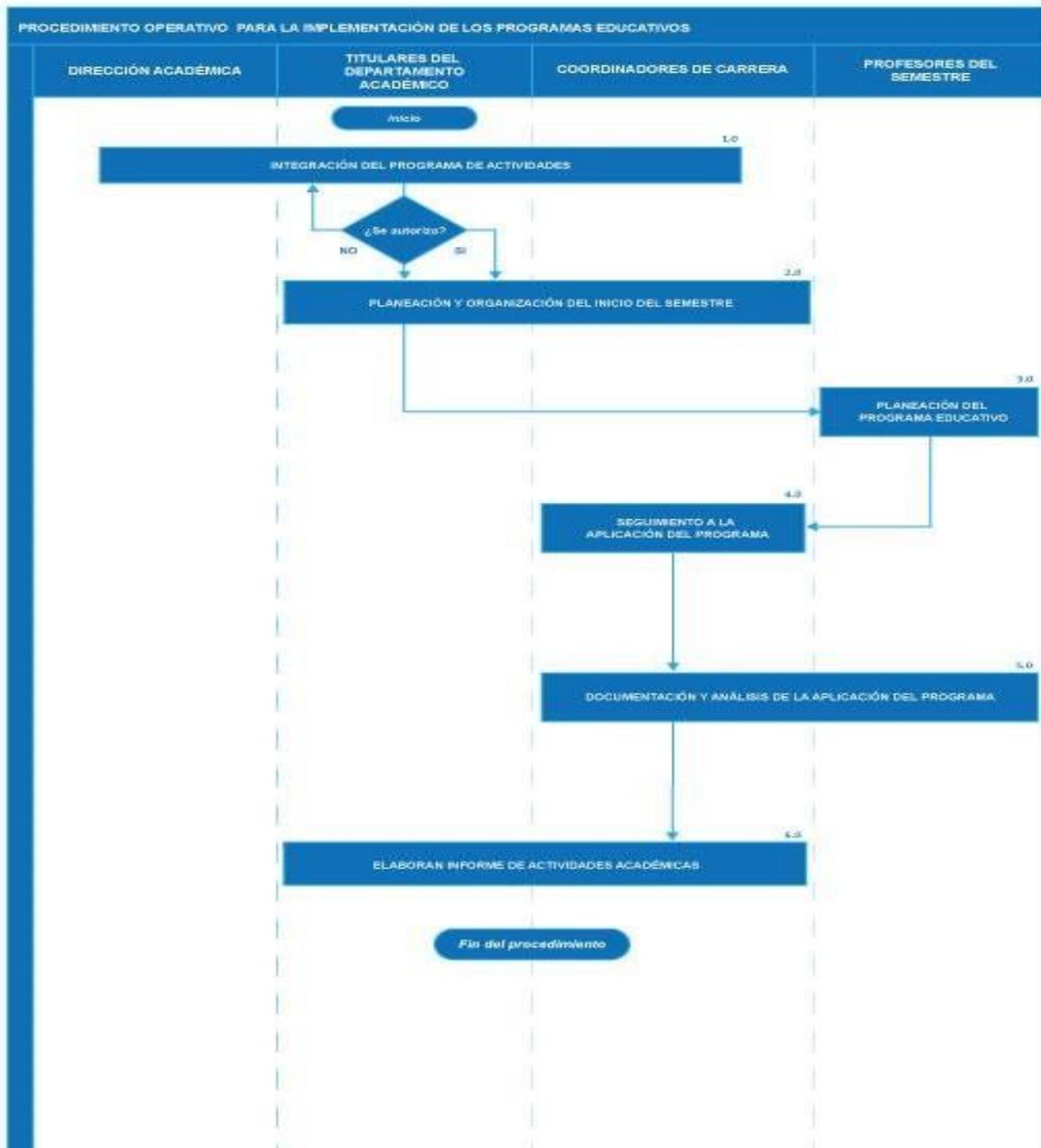


Código:  
BECENE-ACA-DC-CC-  
PO-01

Revisión 2

Página: 2 de 9

#### 4.0 Diagrama del Procedimiento



	<b>Nombre del documento:</b>  <b>Procedimiento Operativo para la implementación de los programas educativos</b>		<b>Código:</b> BECENE-ACA-DC-CC-PO-01
			<b>Revisión 2</b>
			<b>Página: 3 de 9</b>

## 5.0 Descripción del Procedimiento

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1.0 Integración del programa de actividades	1.1 Se realiza reunión colegiada del área académica con la participación del Titular del Departamento y Coordinador de Carrera para la asignación de la organización e integración de actividades vinculadas con la docencia correspondientes al ciclo escolar vigente. 1.2 Dirección Académica solicita la propuesta del programa de Actividades de docencia al Titular del departamento. 1.3 El coordinador de carrera, realiza la propuesta de atención de asignaturas con el Anexo Propuesta de profesores de semestre para la atención semestral de los cursos, de la planta docente para el semestre correspondiente BECENE-SA-DRH-PO-01-01. 1.4 El Titular del Departamento, recibe y resguarda la propuesta de profesores de semestre para la atención semestral de los cursos y da el visto bueno de la misma.	Titular de Departamento  Dirección Académica  Coordinador de carrera
2.0 Planeación y organización de inicio de semestre	2.1 Los Titulares de los Departamentos de las diferentes carreras, convocan a los profesores de semestre a reuniones colegiadas de planeación y organización de las actividades del semestre por licenciatura. 2.2 El coordinador de carrera recupera los datos relevantes a partir del informe de cátedra, de asesoría, para dar a conocer la información a los profesores de semestre en la reunión inicial de planeación y organización por Licenciatura. 2.3 El Titular de Departamento, Coordinador de Carrera, Profesor de carrera, Profesor de asignatura, Asesor de grupo y Profesor de apoyo, establecen acuerdos para el desarrollo del semestre.	Titular de Departamento Coordinador de Carrera



	<b>Nombre del documento:</b>  <b>Procedimiento Operativo para la implementación de los programas educativos</b>		<b>Código:</b> BECENE-ACA-DC-CC-PO-01
			<b>Revisión 2</b>
			<b>Página: 5 de 9</b>

	<p>que serán entregados por cada profesor de carrera y profesor de asignatura:</p> <p>Planeación de cátedra anexo BECENE-ACA-DC-CC-PO-01-01.</p> <p>Escala para valoración de portafolios de evidencias Anexo BECENE-ACA-DC-CC-PO-01-02. Informe de aplicación del curso anexo BECENE-ACA-DC-CC-PO-01-03.</p> <p>Cada uno de los presidentes de colegiados son responsables de subir los siguientes anexos:</p> <p>Acta de acuerdos de reunión de trabajo colegiado anexo BECENE-ACA-DC-CC-PO-01-04. Registro de asistencias a reuniones de trabajocolegiado anexo BECENE-ACA-DC-CC-PO-01-05.</p>	
6.0 Elaboran informe de actividades académicas	<p>6.1 Los Coordinadores de Carrera realizan la rendición de cuentas a partir de los anexos que se operan al interior del Procedimiento Operativo 01.</p> <p>6.2 Los Titulares de departamento reciben la rendición de cuentas por parte de la Coordinación de Carrera para elaborar el informe de análisis datos BECENE-SGC-PG-07-02.</p> <p><i>Fin del procedimiento</i></p>	Coordinadores de Carrera Titulares de departamento

	<b>Nombre del documento:</b>  <b>Procedimiento Operativo para la implementación de los programas educativos</b>		<b>Código:</b> BECENE-ACA-DC-CC-PO-01
			<b>Revisión 2</b>
	<b>Página: 6 de 9</b>		

## 6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Acuerdo número 14/07/18 por el que se establecen los planes y programas de estudio de las licenciaturas para la formación de maestros de Educación Básica.	N/A
Acuerdo número 16/08/22 por el que se establecen los Planes y Programas de Estudio de las Licenciaturas para la Formación de Maestras y Maestros de Educación Básica.	N/A
Anexos de cada licenciatura. Plan de estudios vigente.	N/A
Normas de administración escolar para las licenciaturas del subsistema de formación de docentes en la modalidad escolarizada. Plan de estudios 2018.	N/A
Normas de control escolar para las licenciaturas de formación de maestras y maestros de educación básica, en la modalidad escolarizada. Plan de estudios 2022.	N/A
Manual de organización y procedimientos vigente.	N/A
Plan anual de trabajo institucional.	N/A
Plan anual de actividades.	N/A
Calendario escolar de educación normal vigente.	N/A
Calendario escolar de educación básica vigente.	N/A

## 7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Programa de actividades académicas	5 años	Dirección Académica	N/A
Agenda de trabajo de reunión de planeación	5 años	Dirección Académica	N/A
Registro de asistencia a reunión de planeación	5 años	Dirección Académica	N/A
Acta de reunión de planeación	5 años	Dirección Académica	N/A

	<b>Nombre del documento:</b>  <b>Procedimiento Operativo para la implementación de los programas educativos</b>		<b>Código:</b> BECENE-ACA-DC-CC-PO-01
			<b>Revisión 2</b>
			<b>Página: 7 de 9</b>

Propuesta de docentes para la atención semestral de los cursos	5 años	Titulares de Departamento	BECENE-SA-DRH-PO-01-01
Planeación de cátedra	5 años	Coordinadores de Carrera	BECENE-ACA-DC-CC-PO-01-01
Escala para valoración de portafolios de evidencias	5 años	Coordinadores de Carrera	BECENE-ACA-DC-CC-PO-01-02
Informe de aplicación del programa del curso	5 años	Coordinadores de Carrera	BECENE-ACA-DC-CC-PO-01-03
Acta de acuerdos de reunión de trabajo colegiado	5 años	Coordinadores de Carrera	BECENE-ACA-DC-CC-PO-01-04
Registro de asistencias a reuniones de trabajo colegiado	5 años	Coordinadores de Carrera	BECENE-ACA-DC-CC-PO-01-05
Informe de asesor	5 años	Coordinadores de Carrera	N/A
Rendición de cuentas	5 años	Coordinadores de Carrera	N/A
Informe de Análisis de datos	5 años	Titulares del departamento	BECENE-SGC-PG-07-02

## 8.0 Glosario

**8.1 Carga horaria:** Horas asignadas en la escuela normal.

**8.2 Colegiado:** Espacio de diálogo, expresión y toma de acuerdos entre el conjunto de profesores que desarrollan actividades académicas relacionadas al proceso académico de los estudiantes.

**8.3 Coordinador de carrera:** Responsable de coordinar el trabajo académico, aplicación, desarrollo y evaluación de los programas educativos de las licenciaturas que se ofrecen en la institución, para favorecer los rasgos del perfil de egreso del nuevo profesor de educación básica en congruencia con el modelo educativo institucional.

**8.4 Dirección Académica:** Área institucional que tiene la misión de asegurar que la formación inicial de los estudiantes normalistas cumpla con los principios normativos y políticas educativas estatales y nacionales de la formación de docentes, apegándose a criterios de eficiencia y eficacia en congruencia con el modelo educativo institucional.

**8.5 Dirección de Servicios Administrativos:** Área de la organización responsable de prestar servicios administrativos de los recursos financieros, humanos, escolares y materiales.

**8.6 Profesores de semestre:** Responsables de contribuir en la formación inicial de los futuros docentes de educación básica, proporcionando a los estudiantes los saberes indispensables para dar una respuesta educativa adecuada a las necesidades que presentan los niños y adolescentes, así como a aquellos que

	<b>Nombre del documento:</b>	 <b>BECENE</b> <b>Sistema de</b> <b>Gestión de</b> <b>la Calidad</b>	<b>Código:</b> BECENE-ACA-DC-CC- PO-01
	<b>Procedimiento Operativo para la implementación de los programas educativos</b>		<b>Revisión 2</b>
			<b>Página: 8 de 9</b>

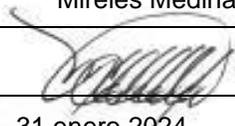
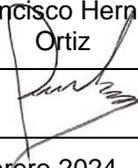
manifiestan necesidades educativas asociadas al ambiente, en congruencia con el modelo educativo institucional.

- 8.7 **Estudiantes:** Parte interesada en desarrollar un perfil de egreso con las bases y la actitud para ser profesionales de la educación con interés genuino por la enseñanza y por el aprendizaje, el trabajo con la comunidad, padres de familia y con otros profesionales de la educación que son parte de la vida institucional en el Sistema Educativo Nacional.
  - 8.8 **Planes y Programas de estudio:** Documento base que enmarca el proceso de formación de maestras y maestros en la enseñanza en la educación básica del Sistema Educativo Nacional.
  - 8.9 **Retroalimentar.** Acción de expresar valoraciones y opiniones fundadas en la observación directa de los desempeños académicos y el proceso de aprendizaje en la práctica profesional del estudiante.
  - 8.10 **Titular del Departamento Académico:** Responsable de integrar el desarrollo del trabajo académico y de investigación para fortalecer la formación inicial de acuerdo a las orientaciones de los planes y programas de estudio de licenciatura.
  - 8.11 **Visitas:** Acción de asistir a tareas de observación a escuelas de educación obligatoria (niveles: preescolar, primaria y secundaria).
- 9.0 Anexos**
- 9.1 Planeación de cátedra BECENE-ACA-DC-CC-PO-01-01.
  - 9.2 Escala para la valoración del portafolio de evidencias BECENE-ACA-DC-CC-PO-01-02.
  - 9.3 Informe de aplicación del programa del curso BECENE-ACA-DC-CC-PO-01-03.
  - 9.4 Acta de acuerdos de reunión de trabajo colegiado BECENE-ACA-DC-CC-PO-01-04.
  - 9.5 Registro de asistencia a reuniones de trabajo colegiado BECENE-ACA-DC-CC-PO-01-05.

	<b>Nombre del documento:</b>  <b>Procedimiento Operativo para la implementación de los programas educativos</b>		<b>Código:</b> BECENE-ACA-DC-CC-PO-01
			<b>Revisión 2</b>
	<b>Página: 9 de 9</b>		

### 10.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
02	01 de febrero de 2024	Ver <i>Solicitud de Modificación</i> BECENE-SGC-PG-01-02 Rev.1, No.1 correspondiente a los cambios en el anexo "Escala para la Valoración del Portafolio de Evidencias", con código BECENE-ACA-DC-CC-PO-01-02.
01	25 de agosto de 2023	Ver <i>Solicitud de Modificación</i> BECENE-SGC-PG-01-02 rev.1, No.0 correspondiente al alta de este mismo procedimiento operativo y ver <i>Solicitud de Modificación</i> BECENE-SGC-PG-01-02 rev. 1, No.7 correspondiente a la baja del Proc.Op. BECENE-DA-CC-PO-01.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre</b>	Mtro. Manuel Torres Cepeda	Mtra. Marcela de la Concepción Mireles Medina	Dr. Francisco Hernández Ortiz
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	30 enero 2024	31 enero 2024	01 febrero 2024