



Procedimiento

Nombre: Coordinación y Seguimiento a la Formación y Evaluación del Desempeño Docente.

Objetivo: Autoriza los programas de fortalecimiento de las competencias en los docentes y evalúa el desempeño académico para elevar la calidad del proceso de aprendizaje, acorde al Modelo Académico de Calidad para la Competitividad (MACC), en cumplimiento a los acuerdos del Sistema Nacional de Bachillerato.

Frecuencia: Semestral.

Normas

Capacitación/Actualización Docente

- El Programa de Fortalecimiento de las Competencias Docentes opera de manera intersemestral.
- Todos los cursos que forman parte del Programa de Fortalecimiento de las Competencias Docentes se imparten en estricto apego a la duración en horas establecidas.
- Los cursos que son impartidos de manera estatal para dar cumplimiento a las indicaciones de la Secretaría de Educación Pública, la Secretaría de Educación del Estado de Veracruz, así como también los que respondan a necesidades propias de los planteles, se consideran dentro de los cursos de actualización docente.
- El Responsable del Procedimiento del Plantel integra las evidencias resultantes: “Programa de Actualización y/o Capacitación de Docentes”, “Lista de asistencia”, “Acuse de recibo de constancias de acreditación”, “Análisis del indicador Docentes Capacitados y/o Actualizados”, así como fotografías, las cuales envía de manera electrónica en PDF y formato JPG respectivamente, y notifica mediante oficio a la Jefatura de Formación Técnica de la Dirección General.
- El Responsable del Procedimiento del Plantel integra las evidencias en original del “Concentrado de acreditación” y “Concentrado de capacitación y/o actualización docente” y las envía mediante oficio una vez que se haya concluido la impartición de cursos en plantel a la Jefatura de Formación Técnica de la Dirección General. Los docentes deben cumplir con un mínimo de asistencia del 80% de los cursos.

Programa de Evaluación Integral del Desempeño por Competencias

- El responsable del Procedimiento en plantel realiza la programación de la evaluación al desempeño docente de manera electrónica, en el módulo “Calendarización de la Evaluación” del Sistema de Gestión de la Formación Académica (SIGEFA).
- Para integrar la base del SIGEFA, el responsable del procedimiento en plantel valida o complementa la información que requiere el sistema.



- El Programa de Evaluación Integral del Desempeño por Competencias (PEVID) CONALEP está integrado por cuatro instrumentos de evaluación: Estudiantil, Observación de una sesión, Integración del PSP y Autoevaluación del PSP, mismos que se encuentran en el SIGEFA.
- Para la aplicación del Instrumento de Observación de una Sesión, se establece el Comité Evaluador integrado por docentes y personal responsable de Formación Técnica de cada Plantel.
- Para realizar la Evaluación Estudiantil los alumnos deben de ingresar al SIGEFA utilizando el número de matrícula, actividad que será coordinada por el responsable de Servicios Escolares.
- El responsable de Formación Técnica en plantel deberá aplicar y capturar la Evaluación de la Integración del Prestador de Servicios Profesionales (Docentes) al CONALEP.
- El Instrumento de Autoevaluación deberá realizarlo personalmente cada docente en el SIGEFA.
- La evidencia “Análisis del Indicador Docentes con Desempeño Satisfactorio” y la tabla en Excel con los resultados de los docentes del plantel deberán ser enviados de manera electrónica en PDF a la Dirección General

Descripción de actividades

Capacitación/Actualización Docente Dirección General

Área	Descripción
Oficinas Nacionales	<ol style="list-style-type: none"> 1. La Dirección de Formación Académica de Oficinas Nacionales, remite el Programa de Fortalecimiento de las Competencias Docentes 2. Designa facilitadores de la Dirección de Formación Académica para formar multiplicadores del Programa de Fortalecimiento de las Competencias Docentes en la modalidad presencial estatal en el período intersemestral. 3. Imparten cursos con base en las necesidades estatales. 4. Evalúan el proceso para asegurar su multiplicación en planteles. 5. Emiten constancias de participación.
Director General	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestiona ante la Secretaría Académica facilitadores para los cursos de capacitación estatal. 2. Autoriza la Convocatoria de capacitación y actualización intersemestral. 3. Autoriza a los planteles la impartición de los cursos.
Subcoordinador de Servicios Institucionales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordina la impartición de cursos para formar multiplicadores. 2. Solicita a planteles la propuesta de docentes



	<p>para formarse como multiplicador. 3. Emite la Convocatoria de capacitación y actualización docente intersemestral y la presenta al Director General para su autorización.</p>
<p>Responsable del Procedimiento</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Con base en los resultados del PEVID, se establece las competencias a desarrollar a través del Programa de Fortalecimiento de las Competencias Docentes. 2. Recibe la ficha técnica de los cursos a impartir en el periodo intersemestral con base en las necesidades de los planteles. 3. Elabora la Convocatoria de capacitación y actualización docente intersemestral y la presenta al Subcoordinador de Servicios Institucionales. 4. Envía la convocatoria de capacitación y actualización intersemestral autorizada a planteles para la publicación en lugares visibles. 5. Asegurar la asistencia e impartición de los cursos estatales para la formación de multiplicadores. 6. Envía a planteles el contenido de los cursos a multiplicarse: manual del curso, recursos didácticos y listado de material didáctico. 7. Recibe la solicitud de constancias para los docentes acreditados en los cursos impartidos en plantel. 8. Verifica la evidencia electrónica y física de cursos impartidos en plantel ¿Está completa? Si.- Se concentra, analiza, evalúa y da seguimiento a la estadística generada de docentes actualizados, con acciones específicas de mejora, y se elabora el Concentrado Estatal de cursos impartidos y el Concentrado Estatal Actualización Docente. Pasa al punto 9 No.-Se solicita al plantel envíe la evidencia faltante Regresa al punto 8 9. Elabora constancias para los docentes acreditados 10. Envía las constancias al plantel. 11. Recibe acuse.
	<p>Termina</p>

En plantel

<p>Director de Plantel</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisa y analiza las competencias no desarrolladas por los docentes. 2. Propone a la Dirección General los cursos a
----------------------------	---



	<p>impartir según las necesidades.</p> <p>3. Recibe la autorización para la impartición de los cursos internos.</p> <p>4. Recibe la Convocatoria de capacitación y actualización intersemestral.</p>
Responsable del Formación Técnica/Responsable del Procedimiento	<p>1. Remite de manera oficial a la Dirección General el contenido de los cursos internos a impartir durante el periodo intersemestral para su autorización.</p> <p>2. Publica la Convocatoria de capacitación y actualización intersemestral para el conocimiento de los docentes.</p> <p>3. Instrumenta los cursos internos y los establecidos en la convocatoria, genera los productos de su aplicación mediante los formatos correspondientes.</p> <p>4. Concentra, analiza, evalúa y da seguimiento a la estadística generada de docentes actualizados, con acciones específicas de mejora.</p> <p>5. Envía los informes correspondientes a Dirección General, de manera electrónica y física mediante los formatos solicitados.</p> <p>6. Solicita de manera oficial a la Dirección General, las constancias para los docentes acreditados en los cursos.</p> <p>7. Requisita y entrega las constancias a los docentes acreditados en el curso.</p> <p>8. Requisita el formato de acuse de constancia y envía a la Dirección General para el archivo.</p>

Programa de Evaluación Integral del Desempeño por Competencias
Dirección General

Área	Descripción
Oficinas Nacionales	<p>1. Envía el plan de actividades del Programa de Evaluación Integral del Desempeño por Competencias (PEVID).</p> <p>2. Genera y remite los resultados por docente con base en las competencias enmarcadas en el Acuerdo No. 447.</p> <p>3. A través de la Dirección de Formación Académica, envía el Informe Nacional del PEVID con el objetivo de mejorar el desempeño de la función docente.</p>
Director General	<p>1. Recibe el plan de actividades del Programa de Evaluación Integral del Desempeño por</p>



	<p>Competencias, enviados por la Dirección de Formación Académica.</p> <p>2. Autoriza el plan de actividades con las especificaciones y lineamientos para la aplicación del PEVID.</p>
Subcoordinador de Servicios Institucionales	<p>1. Aprueba el plan de actividades con las especificaciones y lineamientos para la aplicación del PEVID.</p>
Responsable del Procedimiento	<p>1. Envía a planteles el plan de actividades del PEVID.</p> <p>2. Verifica en plataforma el registro del cronograma de las actividades de planteles para la aplicación de los instrumentos de evaluación.</p> <p>3. Seguimiento al cumplimiento de las actividades en las fechas establecidas.</p> <p>4. Requisita el formato Concentrado estatal del Programa de Evaluación Integral del Desempeño por Competencias.</p> <p>5. Concentra, analiza, evalúa y da seguimiento a la estadística generada de docentes con desempeño por competencias conforme a los resultados de las competencias del Acuerdo No. 447 enviado por Oficinas Nacionales</p> <p>6. Recibe de planteles el Informe cualitativo de resultados de evaluación docente.</p> <p>¿Está completo el informe? Si. Pasa al punto 7 No. Lo regresa a plantel para su corrección. Regresa al punto 6</p> <p>7. Elabora el Informe cualitativo estatal para su envío a Oficinas Nacionales.</p> <p>8. Seguimiento a los docentes con desempeño no satisfactorio a través del plan de acción proporcionado por planteles.</p>
	Termina

En plantel

Dirección del Plantel	<p>1. Recibe el plan de actividades del Programa de Evaluación Integral del Desempeño por Competencias (PEVID).</p> <p>2. Turna el plan de actividades al responsable del programa para su cumplimiento.</p>
Responsable de Formación Técnica	<p>1. Realiza la programación de la evaluación al</p>



	<p>desempeño docente de manera electrónica, en el módulo “Calendarización de la Evaluación” del Sistema de Gestión de la Formación Académica (SIGEFA).</p> <ol style="list-style-type: none">2. Organiza la aplicación del instrumentos “Observación de una sesión” por parte un Comité evaluador (docentes)3. Evalúa a los docentes a través del instrumento de “Integración del Prestador de Servicios Profesionales al CONALEP”4. Da seguimiento a los docentes para asegurar la “Autoevaluación” en el SIGEFA
Responsable de Servicios Escolares	<ol style="list-style-type: none">1. Organiza la aplicación de instrumento “Evaluación Estudiantil”
Responsable de Formación Técnica	<ol style="list-style-type: none">1. Exporta en Excel y envía a la Dirección General los Resultados del Programa de Evaluación Integral del Desempeño por Competencias.2. Concentra, analiza, evalúa y genera el Informe Cualitativo de Resultados del PEVID y lo envía a la Dirección General. ¿Tiene observaciones por parte del Responsable del Procedimiento en la Dirección General? Si. Realiza las correcciones. Regresa al punto 2 No. Es aprobado.3. Requisita el formato Análisis del Indicador, “Docentes con Desempeño Satisfactorio” y envía a la Dirección General.4. Da seguimiento a los docentes con desempeño no satisfactorio a través de un plan de acción específico.5. Verifica la mejora del desempeño de los docentes con plan de acción.
	Termina