

| | |
|--|------------------------------|
| Nombre del Proceso: Trabajo Colegiado | |
| Responsable del Proceso: Subdirección Académica | |
| Fecha de Efectividad: agosto 2021 | No. de versión: 21-22 |
| Código: CGENAD-P-SAA-02 | Página: 1 de 7 |

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos del trabajo colegiado en las escuelas normales, con el fin de organizar el trabajo docente y tomar decisiones de mejora, que repercutan en la formación de los estudiantes.

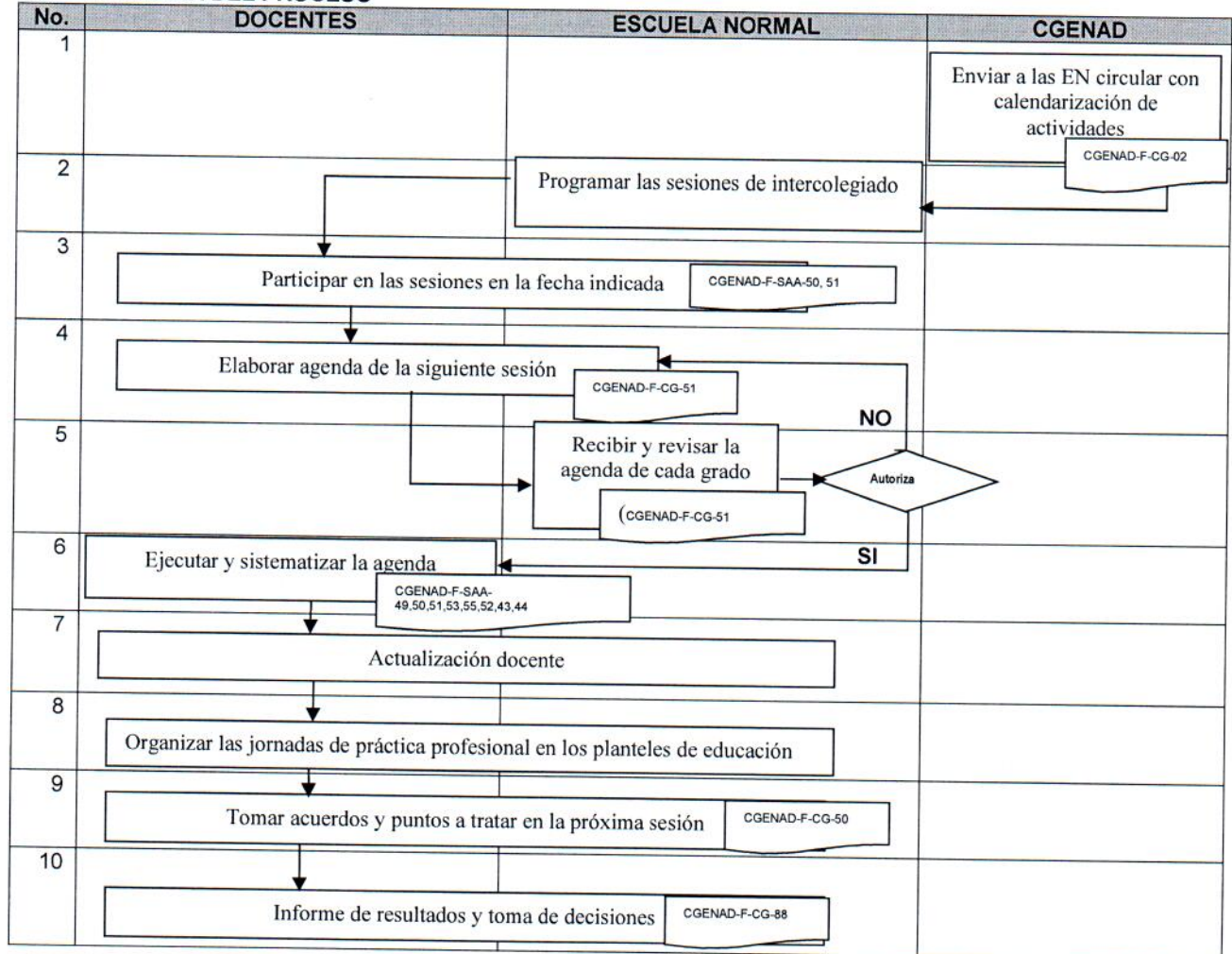
II. ALCANCE

Docentes de las Escuelas Normales.

III. ENTRADAS Y SALIDAS

| ENTRADAS | SALIDAS |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Calendarización de actividades. - Docentes de cada colegiado. - Agenda de trabajo. | <ul style="list-style-type: none"> - Acta de cada sesión. - Portafolio docente. - Avance programático por docente/curso. - Acuerdos de evaluación. |

IV. DIAGRAMA DEL PROCESO



Nombre del Proceso: Trabajo Colegiado

Responsable del Proceso: Subdirección Académica

Fecha de Efectividad: agosto 2021

No. de versión: 21-22

Código: CGENAD-P-SAA-02

Página: 2 de 7

V. POLÍTICAS

Los docentes que integran el colegiado y/o intercolegiado deberán:

1. Cumplir el horario establecido para el colegiado y/o intercolegiado en tiempo y forma.
2. Asistir, firmar lista de asistencia y acta, en el intercolegiado y/o colegiado.
3. Participar en la reunión de forma respetuosa.
4. Respetar y cumplir el reglamento y los acuerdos establecidos.
5. Apegarse estrictamente a los acuerdos de evaluación.
6. Realizar la planeación del curso/ asignatura que se imparte.
7. Cumplir el reglamento de colegiado y/o intercolegiado.
8. Elaborar la ficha técnica para valorar el avance e impacto del proyecto de colegiado, en la fecha establecida por la dirección en la calendarización institucional.
9. Ser evaluados al finalizar el semestre.
10. Elaborar el proyecto, al inicio del ciclo escolar.
11. Informarse por alguna vía electrónica –de los asuntos abordados y acuerdos tomados en colegiado y/o intercolegiado- en caso de no tener horas para asistir al mismo.
12. Ante situaciones imprevistas de emergencia, por salud u otra causa de fuerza mayor, las políticas estipuladas anteriores, se llevarán a cabo de manera virtual.

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

| No | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | CUÁNDO |
|----|---|------------------------|--|
| 1 | Enviar a las EN circular con calendarización de actividades. La CGENAD envía a cada EN la calendarización semestral de las actividades a realizar. CGENAD-F-CG-02. | CGENAD | Un mes antes de iniciar el semestre |
| 2 | Programar las sesiones del intercolegiado. Al inicio del ciclo escolar se asigna el día y la hora de la sesión del intercolegiado, así como de los colegiados, considerando dos horas para colegiados de primero a octavo semestre y una hora para intercolegiado. | SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA | Al inicio del semestre |
| 3 | Participar en las sesiones en la fecha indicada. Los coordinadores asisten comprometidamente en el día y horario específico, donde se toman acuerdos, con el fin de trasladar la información precisa al colegiado. En cada sesión se definen los puntos a desarrollar en la siguiente sesión de colegiado y otros temas de interés. CGENAD-F-SAA-51, CGENAD-F-SSA-50, | INTERCOLEGIADO | Una vez por semana de acuerdo a la programación |
| 4 | Elaborar agenda de la siguiente sesión. En cada sesión de intercolegiado los coordinadores realizarán la agenda de colegiado, partiendo de los puntos tratados y el proyecto de colegiado. CGENAD-F-SAA-51. | INTERCOLEGIADO | Una vez por semana |
| 5 | Recibir y revisar la agenda de cada grado. Cada coordinador de colegiado entrega a subdirección académica, con dos días hábiles de anticipación, la agenda a desarrollar en la siguiente sesión de colegiado para su revisión y aprobación. CGENAD-F-SAA-51. | SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA | Una vez por semana En la sesión de intercolegiado |

Nombre del Proceso: Trabajo Colegiado

Responsable del Proceso: Subdirección Académica

Fecha de Efectividad: agosto 2021

Código: CGENAD-P-SAA-02

No. de versión: 21-22

Página: 3 de 7

| No | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | CUÁNDO |
|----|--|--|--------------------------------------|
| 6 | <p>Ejecutar y sistematizar la agenda.</p> <p>El coordinador presenta la agenda, exponiendo los aspectos a desarrollar durante la sesión: propósito de la reunión, pase de lista, lectura del acta anterior; se dan a conocer las notificaciones y eventos a realizarse en la semana, reporte de alumnos en riesgo, etcétera. CGENAD-F-SSA-50, CGENAD-F-SAA-51, CGENAD-F-SSA-53, CGENAD-F-SAA-55.</p> <p>Por medio del llenado de un formato de avance programático cada docente especifica los contenidos abordados con los estudiantes, para ello es necesario que se presente con su portafolio docente. CGENAD-F-SSA-52 mismo que será evaluado por la Subdirección Académica CGENAD-F-SSA-49.</p> <p>Los docentes que imparten la misma asignatura/curso se reúnen y toman acuerdos con base a los puntos que la agenda ésta para tomar decisiones que ayuden a desarrollar dichas actividades (reactivos, elaboración de indicadores de práctica, planeación, encuadre, respetar los acuerdos de evaluación y todas aquellas actividades que sean marcadas por subdirección académica). CGENAD-F-SSA-43, CGENAD-F-SSA-44.</p> <p>Así mismo se deberá tener evidencia de la difusión de los acuerdos de evaluación a los alumnos en el formato establecido.</p> | COORDINADOR DOCENTES | Una vez por semana |
| 7 | <p>Actualización docente.</p> <p>Dentro del colegiado se establece un espacio para la superación académica de los profesores que participan en él, con la finalidad de reforzar sus competencias profesionales y ampliar sus conocimientos; se pueden abordar temáticas como círculos de lectura, talleres, exposiciones, charlas, debates, presentación y discusión de libros, así como la difusión de los materiales educativos actuales, abordando temas de interés común.</p> | COORDINADOR Y DOCENTES | Durante el semestre |
| 8 | <p>Organización de las jornadas práctica en los planteles de educación básica.</p> <p>Dentro del trabajo colegiado se realizan todas las actividades referentes a la organización de las jornadas de práctica profesional mencionadas en el procedimiento de jornadas de práctica profesional. (Se remite al procedimiento de Práctica Profesional).</p> | SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA, COORDINADOR Y DOCENTES | En las fechas establecidas |
| 9 | <p>Toma de acuerdos y puntos a tratar en la próxima sesión.</p> <p>A partir del consenso de todos los docentes, se establece que se debe dar seguimiento a los acuerdos y evaluar los resultados que se obtengan en la fecha establecida. El secretario de colegiado será el encargado de registrar, de forma escrita en el acta de colegiado, los acuerdos que surjan. CGENAD-F-SSA-50.</p> | SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA, COORDINADOR Y DOCENTES | Al final de cada sesión de colegiado |

Nombre del Proceso: Trabajo Colegiado

Responsable del Proceso: Subdirección Académica

Fecha de Efectividad: agosto 2021

No. de versión: 21-22

Código: CGENAD-P-SAA-02

Página: 4 de 7

| No | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | CUÁNDO |
|----|--|--|--------------------------|
| 10 | Informe y toma decisiones. El responsable y corresponsables del proceso elaboran informe y propuestas de mejora, considerando los resultados de los indicadores del proceso, obtenidos durante su desarrollo. CGENAD-F-SAA-88. | Dirección /Subdirección Académica/ Subdirección administrativa/ Coordinadores / Docentes | Al finalizar el semestre |

VII. INDICADORES DEL PROCESO

| No. | INDICADOR | MÉTODO | VALOR DESEADO | PERÍODO |
|-----|---|---|---------------|-------------------|
| 1 | Porcentaje de sesiones realizadas durante el semestre. | Cantidad de sesiones colegiadas realizadas al semestre, entre cantidad de sesiones planeadas al semestre por 100. | 90% | 1 vez al semestre |
| 2 | Porcentaje de docentes que realizaron el avance programático en tiempo y forma. | Cantidad de docentes que presentan el avance programático de su curso, entre cantidad de docentes que pertenecen al colegiado, por 100. | 90% | 1 vez al semestre |
| 3 | Porcentaje de cursos que cubrieron los contenidos planificados | Cantidad de cursos que cubrieron los contenidos, entre cantidad de cursos del semestre, por 100 | 90% | 1 vez al semestre |

VIII. RIESGOS

Los riesgos asociados a este proceso, así como las acciones a realizar en caso de ocurrencia, se gestionan y se consultan en el sistema Qualitypei. Si se identifica un riesgo nuevo o se requiere hacer algún cambio en los existentes, se notifica por escrito a la CGENAD para realizarlo en el sistema mencionado.

TC01 2.1 El trabajo colegiado no se lleve a cabo semanalmente.

TC02 2.2- Las metas establecidas no se alcanzan.

IX. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

| DOCUMENTOS | CÓDIGO |
|--|-------------------|
| Plan y programas de estudio 2018. Licenciatura en Educación Preescolar. | Documento externo |
| Plan y programas de estudio 2018. Licenciatura en Educación Primaria. | Documento externo |
| Plan y programas de estudio 2018. Licenciatura en Inclusión Educativa. | Documento externo |
| Plan y programas de estudio 2018. Licenciatura en Enseñanza y Aprendizaje en Educación Secundaria. | Documento externo |
| Plan y programas de estudio 2018. Licenciatura en Educación Física. | Documento externo |
| Orientaciones para la evaluación de los estudiantes. Plan de estudios 2018 | Documento externo |
| Normas de Control Escolar vigentes. | Documento externo |

Nombre del Proceso: Trabajo Colegiado

Responsable del Proceso: Subdirección Académica

Fecha de Efectividad: agosto 2021

Código: CGENAD-P-SAA-02

No. de versión: 21-22

Página: 5 de 7

X. REGISTROS

| NOMBRE DEL FORMATO | CÓDIGO DEL FORMATO | RESPONSABLE DE CONSERVARLO | TIEMPO DE CONSERVACIÓN | LUGAR DE ALMACENAMIENTO |
|--|--------------------|--|------------------------|--|
| Calendarización que envía CGENAD. | CGENAD-F-CG-02 | Subdirección académica | 1 ciclo escolar | Área de Subdirección académica. |
| Encuadre de asignatura/curso. | CGENAD-F-SAA-43 | Docente y Subdirección académica | 1 semestre | Portafolio docente y Subdirección académica, Carpeta de colegiado |
| Listado de elementos para conformación de portafolio del docente / estudiante. | CGENAD-F-SSA-44 | Subdirección académica | 1 ciclo escolar | Área de Subdirección Académica Carpeta de colegiado Portafolio docente |
| Matriz de Evaluación del Portafolio de Evidencias del docente | CGENAD-F-SAA-49 | Subdirección académica | 1 semestre | Área de Subdirección académica. |
| Acta y lista de asistencia a la sesión de colegiado. | CGENAD-F-SSA-50 | Subdirección académica / Coordinador de cada colegiado | 1 ciclo escolar | Área de Subdirección académica / Carpeta de cada colegiado. |
| Agenda de trabajo colegiado. | CGENAD-F-SAA-51 | Subdirección académica / Coordinador de cada colegiado | 1 ciclo escolar | Área de Subdirección académica / Carpeta de cada colegiado. |
| Avance programático por semana. | CGENAD-F-SSA-52 | Coordinador de cada colegiado | 1 ciclo escolar | Carpeta de colegiado |
| Alumnos en situación de riesgo. | CGENAD-F-SSA-53 | Coordinadores de cada colegiado | 1 ciclo escolar | Carpeta de cada colegiado |
| Listado de alumnos en riesgo con asignación de asesores académicos. | CGENAD-F-SAA-55 | Coordinador de Docencia | 1 ciclo escolar | Área de docencia/ Caretta de cada colegiado. |
| Informe semestral de procesos académicos | CGENAD-F-SAA-88 | Subdirección Académica de la EN | Dos ciclos escolares | Subdirección Académica de la EN y archivo del área responsable del proceso |

Nombre del Proceso: Trabajo Colegiado

Responsable del Proceso: Subdirección Académica

Fecha de Efectividad: agosto 2021

No. de versión: 21-22

Código: CGENAD-P-SAA-02

Página: 6 de 7

XI. GLOSARIO/ ACRÓNIMO

| TÉRMINO | DEFINICIÓN DEL TÉRMINO |
|------------------------------------|---|
| INTERCOLEGIADO | Reunión de subdirección académica, coordinador de docencia y coordinadores de colegiados. |
| COLEGIADO | Reunión de docentes de un mismo grado, trayecto, o área que tienen como finalidad la toma de acuerdos y realización de actividades para el alcance del perfil de egreso de los alumnos. |
| ENCUADRE | Al inicio del semestre, cada docente da a conocer la descripción de su asignatura/curso, su enfoque, el perfil de egreso, la estructura y los criterios de evaluación. |
| RÚBRICA | Conjunto de criterios y estándares ligados a los objetivos de aprendizaje usados para evaluar la actuación de alumnos. La rúbrica permite estandarizar la evaluación de acuerdo con criterios específicos, haciendo la valoración más simple y transparente. |
| PERFIL DE EGRESO | <p>La definición según Plan de estudios 2012 y 2018: Constituye el elemento referencial y guía para la construcción del plan de estudios, se expresa en competencias que describen lo que el egresado será capaz de realizar al término del programa educativo y señala los conocimientos, habilidades, actitudes y valores involucrados en los desempeños propios de su profesión. Comprende las competencias genéricas y las profesionales, así como sus unidades o elementos.</p> <p>La definición según Plan de estudios 1999, 2002 y 2004: Rasgos deseables del futuro maestro de educación que constituyen el referente principal para la elaboración del plan de estudios.</p> |
| COMPETENCIAS | Entendida como el desempeño que resulta de la movilización de conocimientos, habilidades, actitudes y valores, así como de sus capacidades y experiencias que realiza un individuo en un contexto específico, para resolver un problema o situación que se le presente en los distintos ámbitos de su vivir. |
| PLANEACIÓN SEMESTRAL | Documento que da cuenta de los elementos esenciales para el desarrollo de la intervención docente y que son comunes a todos los cursos/asignaturas y en el cual se dosifican los contenidos a abordar durante el semestre. |
| PLANEACIÓN DIDÁCTICA DIARIA | Documento que le permite al docente organizar de manera previa el trabajo en el aula y dar seguimiento a las competencias/rasgos del perfil a favorecer durante el semestre. |
| PORTAFOLIO DEL DOCENTE | Recurso del docente el cual lo utiliza para la formación-evaluación de su propia práctica y del estudiante, es decir, de retroalimentación y evaluación formativa, a través del método reflexivo de la evaluación como referente idóneo para su implementación efectiva. |

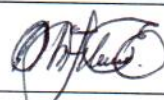
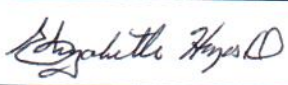

| | |
|--|------------------------------|
| Nombre del Proceso: Trabajo Colegiado | |
| Responsable del Proceso: Subdirección Académica | |
| Fecha de Efectividad: agosto 2021 | No. de versión: 21-22 |
| Código: CGENAD-P-SAA-02 | Página: 7 de 7 |

| TÉRMINO | DEFINICIÓN DEL TÉRMINO |
|----------------------------------|---|
| PORTAFOLIO DEL ESTUDIANTE | Instrumento para evaluar el proceso evolutivo de uno o varios rasgos/competencias del perfil, previamente definidas como aprendizajes esperados, en un período de tiempo determinado. |

XII. HISTÓRICO DE CAMBIOS DE VERSIÓN

| VERSIÓN | CAMBIO(S) REALIZADO(S) | VERSIÓN ACTUAL |
|----------------|---|-----------------------|
| V17-18 | - Emisión inicial | Agosto 2017 |
| V 17-18/A | - Cambio de versión por elaboración de nuevos procesos y formatos. - Cambio de logos por nuevo gobierno. | Enero 2018 |
| V 18-19 | - Cambio de versión por nuevo ciclo escolar | Agosto 2018 |
| V 19-20 | - Cambio de versión por nuevo ciclo escolar | Agosto 2019 |
| V 20-21 | - Cambio de versión por nuevo ciclo escolar | Agosto 2020 |
| V 21-22 | - Cambio de versión por nuevo ciclo escolar | Agosto 2021 |

XIII. CUADRO DE FIRMAS

| | ELABORÓ: | REVISÓ: | AUTORIZÓ: |
|---------------|---|---|---|
| PUESTO | Subdirector Académico | Subdirectora Administrativa | Coordinador General de Educación Normal y Actualización Docente |
| FECHA | Agosto 2021 | Agosto 2021 | Agosto 2021 |
| NOMBRE | Héctor Ramón Flores Estrada | Elizabeth Hoyos Deble | Jesús Manuel de la Garza Long |
| FIRMA |  |  |  |

NOTA: Los instrumentos que son utilizados y que serán registros para presentar evidencias en este proceso, son producto de la experiencia y del trabajo conjunto de los integrantes del Sistema Estatal de Educación Normal (SEEN).