

**Nombre del Proceso: Formación Complementaria**

**Responsable del Proceso: Subdirección Académica**

**Fecha de Efectividad: Agosto 2022**

**No. de versión: V 22-23**

**Código: CGENAD-P-SAA-09**

**Página: 1 de 5**

**I. OBJETIVO**

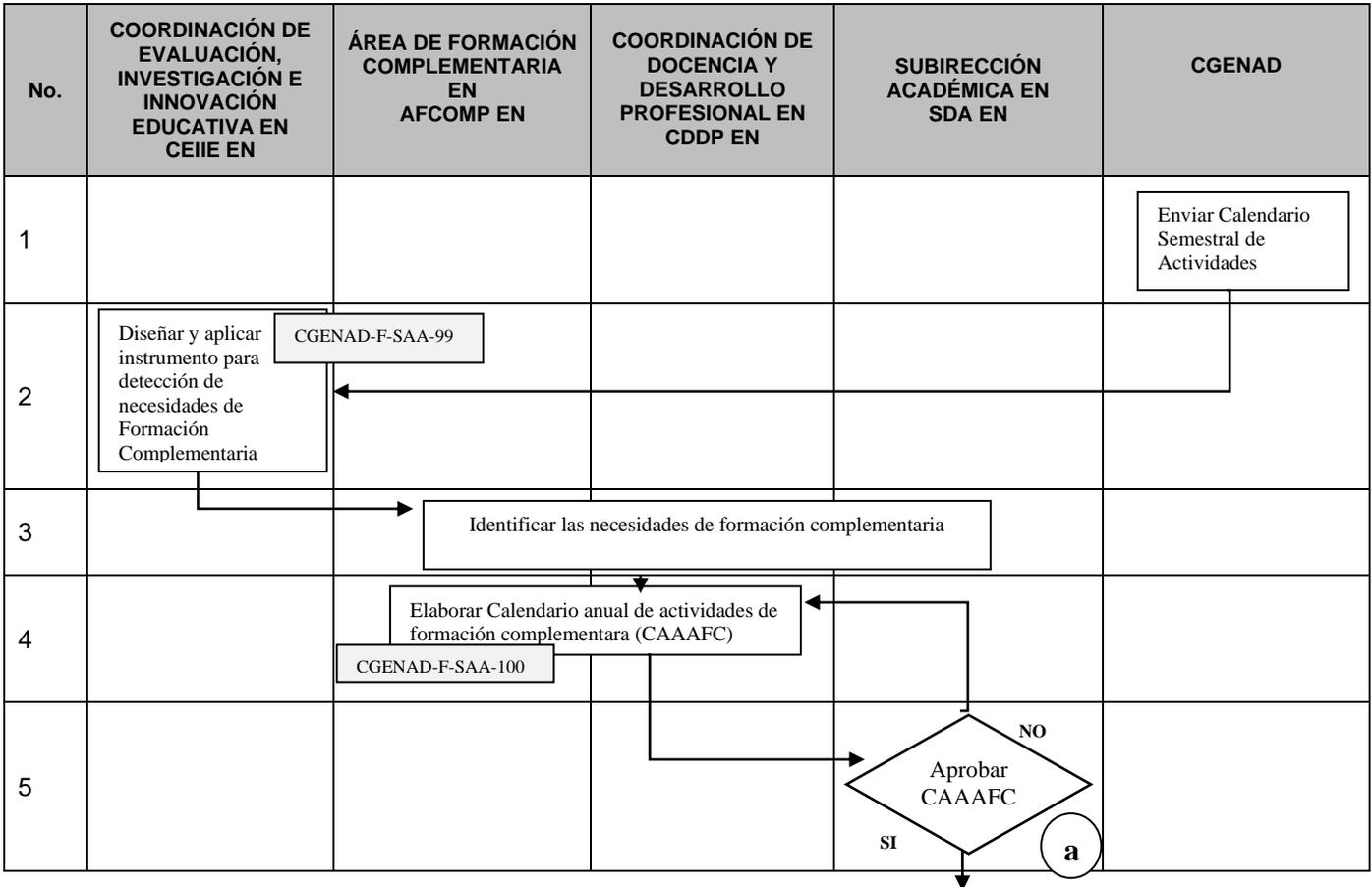
Sistematizar las actividades del área de formación complementaria de las Escuelas Normales, orientadas a coadyuvar en la ampliación, profundización y/o actualización de temas científicos y técnicos relacionados con la profesión docente que favorezcan la adquisición y desarrollo de competencias genéricas y profesionales de alumnos y egresados.

**II. ALCANCE** Alumnos y egresados de las Escuelas Normales.

**III. ENTRADAS Y SALIDAS**

ENTRADAS	SALIDAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual General de Funciones para las Escuelas Normales del Estado de Coahuila de Zaragoza</li> <li>Alumnos</li> <li>Alumnos egresados</li> <li>Calendarización CGENAD</li> <li>Instrumento de detección de necesidades de formación complementaria</li> <li>Instrumento de evaluación de capacitación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Calendario anual de actividades de formación complementaria</li> <li>Registro de Asistencia a actividades de Formación complementaria</li> <li>Informe semestral de actividades</li> <li>Informe bimestral de actividades académicas</li> </ul>

**IV. DIAGRAMA DEL PROCESO**



**Nombre del Proceso: Formación Complementaria**

**Responsable del Proceso: Subdirección Académica**

**Fecha de Efectividad: Agosto 2022**

**No. de versión: V 22-23**

**Código: CGENAD-P-SAA-09**

**Página: 2 de 5**

No.	COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN, INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA EN	ÁREA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA EN AFCOMP	COORDINACIÓN DE DOCENCIA Y DESARROLLO PROFESIONAL EN	SUBIRECCIÓN ACADÉMICA EN	CGENAD
6				<b>a</b> Dar a conocer el CAAAFC en los colegiados	
7				Enviar a la CGENAD el CAAAFC	
8		Gestionar y organizar cada una de las sesiones de los cursos, talleres, etc. planeados			
9	CGENAD-F-SAA-101	Desarrollar las actividades de capacitación			
10		Realizar el seguimiento a cada una de las actividades autorizadas y ejecutadas			
11	CGENAD-F-SAA-102			Elaborar y entregar reconocimientos y constancias de participación	
12	Evaluar la capacitación y/o actualización e impacto				
13		Analizar los resultados de la evaluación e impacto y reporta a la CDDP EN			
14		Elaborar informe CGENAD-F-SAA-88			
15		Analizar informes y tomar decisiones para siguiente ciclo escolar			
16			CGENAD-F-SAA-103	Informa a CGENAD las actividades realizadas	FIN

<b>Nombre del Proceso: Formación Complementaria</b>	
<b>Responsable del Proceso: Subdirección Académica</b>	
<b>Fecha de Efectividad: Agosto 2022</b>	<b>No. de versión: V 22-23</b>
<b>Código: CGENAD-P-SAA-09</b>	<b>Página: 3 de 5</b>

#### V. POLÍTICAS

1. La CGENAD en forma conjunta con la EN valorará la pertinencia de hacer extensivas las actividades propuestas a otras EN de la entidad.
2. Todos los alumnos deben de participar en las capacitaciones y/o actualizaciones al menos dos veces por año.
3. Conocer el plan de estudios vigente y los programas de los cursos.
4. Por cada actividad académica del Área de Formación Complementaria, deberán contar con la propuesta formativa respectiva (Incluya: modalidad, población que atiende, temática, descripción breve, elementos a evaluar, criterios de evaluación y desempeño).
5. Expedir constancias únicamente a quienes cumplen los criterios de acreditación establecidos en la actividad de formación complementaria en que participa.
6. Las actividades de formación complementaria deberán planearse en congruencia al Plan de Desarrollo Institucional de la Escuela Normal
7. En las actividades 2 y 3, si la EN cuenta con un medio (impreso o digital) de detección de las necesidades de formación este será presentado como evidencia en momento de auditoria, y los resultados del mismo se registrarán en el Calendario Anual de Actividades Académicas de Formación (CGENAD-F-SAA-100), en caso de no contar con dicho instrumento, se utilizará para ello el instrumento para detección de necesidades de formación (CGENAD-F-SAA-99).

#### VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

No.	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CUÁNDO
1	<b>Enviar a las EN Calendario Semestral de Actividades</b>	CGENAD	Junio/Enero
2	<b>Diseñar y aplicar instrumento para detección de necesidades de Formación Complementaria</b> a los alumnos de la EN, (puede considerarse de forma impresa o digital) CGENAD-F-SAA-99	CEIIE EN	Primera semana de junio
3	<b>Identificar las necesidades de Formación Complementaria</b> , tomando en cuenta los resultados del instrumento aplicado, las sugerencias de colegiados y tutorías, programas de cursos y competencias del perfil de egreso, calendario semestral de actividades de CGENAD, sin dejar de lado la propuesta de género en la Estrategia Nacional de inclusión educativa.	AFCOMP EN CDDP EN SDA EN	Segunda semana de junio
4	<b>Elaborar el Calendario Anual de Actividades de Formación (CAAFC)</b> CGENAD-F-SAA-100, considerando acciones de fortalecimiento en competencias de desarrollo profesional y formación profesional especializada, así como los resultados del instrumento de detección de necesidades de formación	AFCOMP EN CDDP EN	Agosto
5	<b>Aprobar el CAAFC</b> (CGENAD-F-SAA-100)	SDA EN	Agosto
6	<b>Dar a conocer el CAAFC en los colegiados.</b> Mantener actualizado el calendario institucional de actividades de formación complementaria para efecto de convocatorias.	SDA EN	Al inicio de cada semestre
7	<b>Enviar a la CGENAD el CAAFCO</b> para alimentar base de datos de actualizaciones, así como valorar de forma conjunta la extensión de dichas actividades a otras EN:	SDA NA	Agosto
8	<b>Gestionar y organizar cada una de las sesiones de las actividades académicas planeados</b> , así como considerar los medios de difusión oficiales.	AFCOMP EN	En función del PAC
9	<b>Coordinar el desarrollo actividades de formación</b> y llevar el registro de asistencia, el cual puede hacerse de forma impresa o digital, recauda en estos eventos evidencias de desarrollo como registros de asistencia, propuesta formativa, convocatorias, fotografías, muestra de constancia de participación, curriculum vitae del facilitador, contrato de los servicios en caso de existir.	AFCOMP EN	En función del PAC
10	<b>Realizar el seguimiento a cada una de las actividades académicas autorizadas y ejecutadas</b> , asegurando contar con los insumos y	AFCOMP EN	En función del PAC

<b>Nombre del Proceso: Formación Complementaria</b>	
<b>Responsable del Proceso: Subdirección Académica</b>	
<b>Fecha de Efectividad: Agosto 2022</b>	<b>No. de versión: V 22-23</b>
<b>Código: CGENAD-P-SAA-09</b>	<b>Página: 4 de 5</b>

	evidencias necesarias en cada evento.		
11	<b>Elaborar y entregar reconocimientos y constancias de participación a participantes y expositores</b> , con base en el reporte de asistencia y cumplimiento entregado por el Área de Formación Complementaria CGENAD-F-SAA-101	SDA EN	En función del PAC
12	<b>Evaluar la capacitación y/o actualización</b> , a través de un instrumento de evaluación (CGENAD-F-SAA-102) y presenta propuesta de mejora e impacto en desarrollo profesional	AFCOMP EN	En función del PAC
13	<b>Analizar los resultados de la evaluación e impacto y reporta a la CDDP EN</b>	AFCOMP EN CDDP EN	En función del PAC
14	<b>Elaborar el informe del área de formación complementaria</b> , y en forma conjunta con la CDDP EN, preparan informe semestral de procesos académicos (CGENAD-F-SAA-88)	AFCOMP EN CDDP EN	Al cierre del semestre
15	<b>Analizan informes y tomar decisiones para siguiente ciclo escolar</b> , considerando resultados de evaluación, propuestas de colegiados, tutorías y necesidades propias de institución	AFCOMP EN CDDP EN SDA EN	Tercera semana de junio
16	<b>Informar a CGENAD de forma bimestral de actividades realizadas</b> (CGENAD-F-SAA-103), en función de lo reportado por el Área de Formación Complementaria	SDA EN	Circular CGENAD-I/37/21-22

#### VII. INDICADORES

N.	INDICADOR	MÉTODO	VALOR DESEADO	PERÍODO
1	Actividades académicas realizadas	Cantidad de número de actividades académicas realizadas/número de actividades académicas planeadas por 100	90%	semestral

#### VIII. RIESGOS

Inasistencia de alumnos y ex alumnos en las actividades calendarizadas  
 Recursos insuficientes para realizar las actividades programadas

#### IX. -DOCUMENTOS DE REFERENCIA

DOCUMENTOS	CÓDIGO
Manual General de Funciones para las Escuelas Normales del Estado de Coahuila de Zaragoza	<b>CGENAD-D-CG-02</b>
Programa de cursos extracurriculares	<b>DOCUMENTO EXTERNO</b>
Plan de Desarrollo Institucional de la Escuela Normal	<b>DOCUMENTO INTERNO</b>

#### X. REGISTROS

NOMBRE DEL FORMATO	CÓDIGO DEL FORMATO	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	LUGAR DE ALMACENAMIENTO
Calendarización semestral de la CGENAD	CGENAD-F-CG-02	SDA EN	5 AÑOS	SDA EN
Instrumento de detección de necesidades de formación	CGENAD-F-SAA-99	AFCOMP EN	5 AÑOS	AFCOMP EN

**Nombre del Proceso: Formación Complementaria**

**Responsable del Proceso: Subdirección Académica**

**Fecha de Efectividad: Agosto 2022**

**No. de versión: V 22-23**

**Código: CGENAD-P-SAA-09**

**Página: 5 de 5**

Calendario Anual de Actividades Académicas de Formación	CGENAD-F-SAA-100	AFCOMP EN	5 AÑOS	AFCOMP EN
Registro de Asistencia	CGENAD-F-SAA-101	AFCOMP EN	5 AÑOS	AFCOMP EN
Instrumento de evaluación, propuesta de mejora e impacto	CGENAD-F-SAA-102	AFCOMP EN	5 AÑOS	AFCOMP EN
Informe Semestral de Procesos Académicos	CGENAD-F-SAA-88	AFCOMP EN	5 AÑOS	AFCOMP EN
Informe bimestral de actividades	CGENAD-F-SAA-103	AFCOMP EN	5 AÑOS	AFCOMP EN

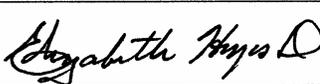
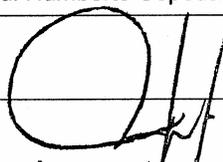
**XI. GLOSARIO/ ACRÓNIMO**

TÉRMINO	DEFINICIÓN DEL TÉRMINO
CGENAD	Coordinación General de Educación Normal y Actualización Docente
CEIIE EN	Coordinación de Evaluación, Investigación e Innovación Educativa. Escuela Normal
AFCOMP EN	Área de Formación Complementaria. Escuela Normal
CDDP EN	Coordinación de Docencia y Desarrollo Profesional. Escuela Normal
SDA EN	Subdirección Académica. Escuela Normal
EN	Escuela Normal
CAA AFC	Calendario Anual de Actividades Académicas de Formación Continua
PAC	Programa Anual de la Coordinación

**XII. HISTÓRICO DE CAMBIOS DE VERSIÓN**

VERSIÓN	CAMBIO(S) REALIZADO(S)	VERSIÓN ACTUAL
V 22-23	Emisión inicial	Agosto 2022

**XIII. CUADRO DE FIRMAS**

	ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:
<b>PUESTO</b>	Subdirector Académico	Subdirectora Administrativa	Coordinador General de Educación Normal y Actualización Docente
<b>FECHA</b>	Agosto 2022	Agosto 2022	Agosto 2022
<b>NOMBRE</b>	Héctor Ramón Flores Estrada	Elizabeth Hoyos Deble	Raúl Humberto Cepeda Garza
<b>FIRMA</b>			

**NOTA:** Los instrumentos que son utilizados y que serán registros para presentar evidencias en este procedimiento, son producto de la experiencia y del trabajo conjunto del SEEN (BENC, ENE, ENEF, ENEP, ENODM, ENRE, ENSE, ENT, ENM, CGENAD).