

**INSTRUCCIÓN DE TRABAJO PARA CAPACITACIÓN EN EL
CECyTE-TAB
CECyTE-TAB-DAC-IT-005
VER. 1.0, OCTUBRE 2019.**

COPIA CONTROLADA

I. Objetivo.

Contribuir en la actualización del personal docente del Subsistema CECYTE, modificando actitudes que les permitan mejorar la aplicación del proceso enseñanza y de aprendizaje de nuestros alumnos.

II. Alcance.

Aplica desde que se comisiona a los docentes de nuestro subsistema CECYTE Tabasco, a que asista a las capacitaciones en los periodos que se establezcan, hasta la entrega de sus constancias de que cumplieron con la capacitación.

III. Glosario

Capacitaciones: Se define como el conjunto de actividades didácticas, orientadas a ampliar los conocimientos, habilidades y aptitudes del personal que labora en una empresa o institución.

MIR: Matriz de Indicadores de Resultados

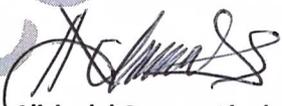
Talleres: Enseñanza, es una metodología de trabajo que se caracteriza por la investigación, el aprendizaje por descubrimiento y el trabajo en equipo.

IV. Desarrollo.

A continuación se detallan los responsables y las acciones que se deben llevar a cabo, para las capacitaciones a personal docente en el subsistema CECYTE Tabasco.

CECyTE-TAB-DAC-IT-005. VER. 1.0, OCTUBRE 2019.

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDAD.
1.-	Dirección Académica /Depto. de Orientación Educativa	En reunión de trabajo con la Dirección Académica se determinarán los temas de las capacitaciones que recibirán los docentes de los planteles, y analizando las encuestas que se aplican a los talleres impartidos.
2.-	Dirección Académica /Depto. de Orientación Educativa	Se gestionaran con instituciones educativas, las capacitaciones que se impartirán en los periodos intersemestral establecidos en el calendario escolar. se entregarán las propuestas recibidas vía memorándum al Director General, Dirección Financiera para autorización y tramites.
3.-	Dirección Académica /Director del plantel.	Ya autorizadas las capacitaciones, se dará a conocer a los directores de los planteles, vía circular, para difusión con el personal docente a su cargo.
4.-	Directores de los planteles/Coordinador Académico.	Deberán comisionar a los docentes de acuerdo a su perfil y necesidades para mejorar su práctica docente, informándoles de horario, sede, nombre de la capacitación. Para que asistan sin ningún contra tiempo.
5.-	Depto. de Orientación Educativa	Se encargará de la logística de las capacitaciones: apartar espacios (auditorio, sala de Dirección General, sala de la Dirección Académica), " Lista de asistencia" F-DA-DOE-001, Encuesta del curso "Encuesta" F-DA-DOE-002, evidencias fotográficas.
6.-	Depto. de Orientación Educativa	Entregará en las fechas establecidas los datos de las capacitaciones para los reportes trimestrales de la MIR.
7.-	Dirección Académica /Depto. de Orientación Educativa	Entregará en las fechas establecidas los datos de las capacitaciones para los reportes de la H. Junta Directiva.

 Mtra. Alicia del Carmen Plankarte Rivera	 Mtra. Alicia del Carmen Plankarte Rivera	 Lic. Darwin García Serra
Emitió:	Revisó:	Autorizó: