

**PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA
PLANEACIÓN DIDÁCTICA Y SU APLICACIÓN EN EL
CECyTE-TAB.**

CECyTE-TAB-DAC-PA-005

VER. 1.0, OCTUBRE 2019.

COPIA CONTROLADA

Contenido

I.	Objetivo.....	3
II.	Alcance.....	3
III.	Glosario.....	3
IV.	Normatividad Aplicable.....	3
V.	Responsabilidades.....	3
VI.	Estructura Organizacional.....	3
VII.	Control de Procedimientos.....	4
VIII.	Políticas del procedimiento.....	4
IX.	Descripción de procedimiento.....	5
X.	Anexos.....	6
XI.	Hoja de Firmas.....	6

I. Objetivo.

Supervisar que los docentes organicen y jerarquicen las actividades a desarrollar para lograr los aprendizajes esperados de una asignatura.

II. Alcance.

Este procedimiento tiene alcance a todos los directores, coordinadores académicos y docentes de planteles del subsistema del CECyTE Tabasco.

III. Glosario.

Guidicamp: Guías de Campo Profesional.

CheckList: es una herramienta de ayuda en el trabajo diseñada para reducir los errores en la revisión de alguna actividad.

Planeaciones Didácticas: Trabajo que contempla los elementos que intervendrán en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

IV. Normatividad Aplicable.

Código Procesal Penal Acusatorio Para El Estado De Tabasco.

V. Responsabilidades.

Es responsabilidad del titular de la Dirección Académica conocer y dar a conocer a todos los participantes el contenido de este procedimiento, así como los riesgos que implican en caso de omisión de algunas de las actividades descritas en el contenido del mismo.

VI. Estructura Organizacional.

1. DIRECCIÓN ACADÉMICA.

1.1.1. Departamento de Desarrollo Académico.

1.1.2. Departamento de Orientación Educativa.

1.1.3. Departamento de Control Escolar.



VII. Control de Procedimientos.

Dirección	Código	Nombre	Versión	Vigencia
Dirección Académica	F-DA-ADA-004	Recepción de Planeaciones Didácticas.	1.0	3 AÑOS
Dirección Académica	F-DA-ADA-005	Lista de Cotejo para evaluar Planeaciones Didácticas	1.0	3 AÑOS
Dirección Académica	F-DA-ADA-006	Base de datos. Concentrado de las Planeaciones	1.0	3 AÑOS

VIII. Políticas del procedimiento.

- El Director de cada plantel deberá de entregar en CD y de acuerdo al calendario que emite Dirección Académica las planeaciones Didácticas completas de cada asignatura correspondiente al semestre vigente.

IX. Descripción de procedimiento.

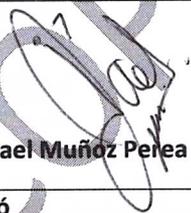
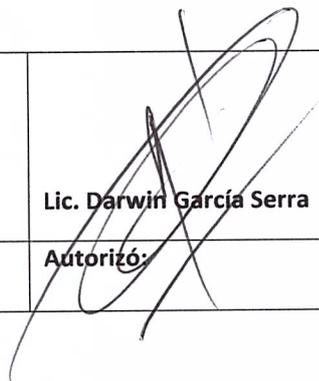
		Fecha de Autorización:	Versión:
		OCTUBRE 2019	1.0
Dirección de Área:		Unidad Responsable:	
Dirección Académica		Desarrollo Académico	
Nombre del Procedimiento:			
PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LA PLANEACION DIDÁCTICA Y SU APLICACIÓN EN EL CECYTE-TAB			
RESPONSABLES	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
Desarrollo Académico	1	Al inicio de cada semestre enero o agosto, se emite y se envía la calendarización de entrega de las planeaciones didácticas de las asignaturas básicas propedéuticas y de campo profesional (Guidicamp), así los programas de estudios vigentes, emitidos por la COSDAC.	• Circular y correo.
Desarrollo Académico	3	Posteriormente se procede a la recepción de las planeaciones didácticas realizadas por personal docente de acuerdo a la calendarización mencionada en el documento, no pasando de los 15 días hábiles siguientes a la entrega. Y se registrará en el formato "Recepción de Planeaciones Didácticas."	"Recepción de Planeaciones Didácticas." (F-DA-ADA-004)
Desarrollo Académico	4	El departamento procede a la revisión de las planeaciones didácticas verificando que cumplan con los elementos solicitados, registrándolo en una Base de datos "Concentrado de las Planeaciones"	• Base de datos. "Concentrado de las Planeaciones" (F-DA-ADA-006)
Dirección Académica/Desarrollo Académico	5	Una vez revisado se procederá a enviar vía oficio/electrónico el concentrado de la planeaciones didácticas por plantel de cumplimiento de los docentes a los coordinadores académicos y estos a su vez puedan fortalecer el trabajo académico.	• Base de datos. "Concentrado de las Planeaciones" (F-DA-ADA-006) • Oficio
Desarrollo Académico /		Con la autorización de la Dirección	• Calendario de

Dirección Académica	6	Académica se realizará un calendario de visita a los planteles para el acompañamiento académico por lo menos una vez al semestre. Con el fin de verificar la aplicación de las planeaciones didácticas.	visitas. (Interno)
Desarrollo Académico	7	Dentro de las visitas programadas al plantel se supervisa por medio del CheckList (Acompañamiento Académico) Formato "Lista de Cotejo para revisar el "Plan de Clases" y/o "Planeación Didáctica"; quedando como evidencia de la visita.	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañamiento Académico: "Lista de Cotejo para evaluar Planeaciones Didácticas" (F-DA-ADA-005)
Desarrollo Académico	8	Al término de cada visita se elaborara y entregará una tarjeta informativa de las observaciones realizadas al Director Académico.	<ul style="list-style-type: none"> • Tarjeta Informativa.

X. Anexos.

Archivos electrónicos de manera editable de cada uno de los formatos presentes en este procedimiento.

XI. Hoja de Firmas.

 Dra. Jael Muñoz Perea	 Mtra. Trinidad Zubieta Pérez	 Lic. Darwin García Serra
Emitió	Revisó:	Autorizó: