

# SEP

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



# SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA

---

DOCUMENTO BASE

# 2019





**SEP**

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA

# Documento base de Formación Continua

# 2019



# ÍNDICE

## **I. Presentación**

## **II. Objetivo**

## **III. Líneas de formación**

Línea 1. Formación continua en temas prioritarios que contribuyan a mejorar la atención del personal educativo que labora en contextos de vulnerabilidad, bajo los principios de calidad y equidad.

Línea 2. Actualización académica correspondiente a la función que desempeña cada figura educativa en la escuela y en la zona escolar.

## **IV. Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP) 2019, tipo básico**

## **V. Orientaciones para elaborar el documento base estatal**

## **VI. Calendario de Formación Continua**

### **Anexos**

Anexo 1. Fichas técnicas

Anexo 2. Procedimientos

Anexo 3. Flujogramas de apoyo a la elaboración del documento base estatal

Anexo 4. Formato del Anexo 13

Anexo 5. Formato de Informe Físico Presupuestario

Anexo 6. Convocatoria marco

Anexo 7. Criterios para el diseño y validación de la oferta de formación

Anexo 8. Dictamen del Comité Académico de Apoyo para la Evaluación (CAAEV)

Anexo 9. Formato de seguimiento lay out para el registro del personal educativo

Anexo 10. Registro del personal educativo a las opciones formativas

Anexo 11. Encuesta de detección de necesidades de formación 2019

Anexo 12. Encuesta de valoración de la oferta formativa

Anexo 13. Glosario

# I. PRESENTACIÓN

La educación en México se encuentra en proceso de cambios constitucionales, con el propósito de dar pie a un Nuevo Modelo Educativo integral, que revalorice el papel del magisterio ante la sociedad y, que, además, contribuya a una educación de calidad; incluyente y equitativa, en la edificación de una sociedad más justa y multicultural.

Para ello, es necesario poner en marcha un sistema de formación continua, cercana a los maestros y sus necesidades de profesionalización en la función que desempeñan en las escuelas y las zonas escolares. Un Sistema Nacional de Formación Continua para la Educación Básica, que ponga al centro de sus objetivos, el aprendizaje de niñas, niños y jóvenes que asisten diariamente a las escuelas, y de los maestros como agentes del cambio escolar; que contribuya a contar con un proyecto de largo alcance y a largo plazo, a fin de consolidar los propósitos educativos para la atención a comunidades escolares menos favorecidas del país, e impulse una nueva pedagogía encauzada a la carrera profesional del magisterio.

En este contexto, el presente plan de trabajo para el despliegue de la formación continua en el país, pretende sentar las bases a partir de las cuales se desarrollará la estrategia o procedimientos que darán atención a las necesidades formativas del personal educativo en servicio (docentes, técnico docentes, directores, supervisores y Asesores Técnico Pedagógicos), considerando la heterogeneidad y diversidad de contextos, especialmente aquellos menos favorecidos que se encuentran en situación de vulnerabilidad.

Asimismo, este documento base se sustenta en promover **el desarrollo del aprendizaje colaborativo y la aplicación de metodologías participativas en las diferentes opciones formativas** (talleres, cursos y/o diplomados), los cuales deberán incluir en el desarrollo de sus programas académicos, **la elaboración de proyectos de aplicación escolar** que faciliten al personal educativo llevar al aula y las escuelas procesos de intervención sobre los postulados pedagógicos que se revisen en los talleres, cursos y/o diplomados de formación continua propuestos.

Estas nuevas metodologías, tienen como objetivo que el personal educativo participante se retroalimente al compartir experiencias entre pares, aborde y reciba herramientas pedagógicas más cercanas a su realidad escolar y pertinentes para atender de mejor manera situaciones relacionadas con su práctica en el aula, la escuela y la zona escolar, así como para resolver los problemas de aprendizaje que tiene que enfrentar con los estudiantes.

La interacción en espacios afines a los colectivos magisteriales también es una necesidad formativa, por ello, se impulsarán encuentros académicos en los Consejos Técnicos Escolares y en círculos de estudio, con estrategias de valoración vinculados a los proyectos de aplicación en el aula que permitan recuperar el significado y el sentido real de la actualización curricular y la formación continua para el desarrollo profesional, que incluya, además, como ejes transversales, temas de relevancia social, que contribuyen a la formación integral de la carrera profesional de los maestros y favorezcan, con todo este bagaje, a la mejora de los aprendizajes de niñas, niños y jóvenes.

De esta manera, la Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo

Profesional de Maestros de Educación Básica (DGFC), emite el presente documento base Sistema Nacional de Formación Continua para la Educación Básica, que integra y muestra los instrumentos regulatorios para implementar la formación continua del personal educativo, mediante el fortalecimiento de sus conocimientos y capacidades para la efectividad del derecho de todos los estudiantes a una educación de calidad, con equidad e inclusión.

Además, establece las líneas de formación conforme a las prioridades educativas nacionales, a partir de las necesidades de formación que derivan del ejercicio de las funciones que cada profesional de la Educación Básica desarrolla, asimismo de temas de relevancia social, considerados como ejes transversales que contribuyen a la mejora de la calidad de la educación.

**La normatividad que regula y sustenta este documento son los preceptos legales de la política de formación continua, establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como las demás leyes vigentes (Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente, PRODEP 2019, tipo básico).** Estos documentos indican la manera en que se articularán las Autoridades Educativas Locales (AEL) y la Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica, en el ámbito de sus respectivas competencias para hacer el uso adecuado de los recursos financieros, técnicos y académicos disponibles.

## II. OBJETIVO

Impulsar la formación continua del personal educativo, mediante acciones académicas de actualización, que favorezcan sus capacidades, su desempeño en el aula, la escuela y la zona escolar, para la mejora del aprendizaje de los estudiantes, en el marco de una educación con perspectiva de equidad, calidad y atención prioritaria a la diversidad, así como a las comunidades escolares en contextos de vulnerabilidad.

La formación continua es un solo proceso que integra a la capacitación, la actualización y el desarrollo profesional, este último como un componente vinculado con la formación inicial.

De esta forma se considera:

- Actualizar: 1 tr. Hacer actual algo, darle actualidad. U. t. c. prnl. 2. tr. Poner al día datos, normas (...). Real Academia Española (2018). Consultado en línea el 12 de diciembre de 2017 en: <http://dle.rae.es/?id=0d341nz>
- Capacitar: 1. tr. Hacer a alguien apto, habilitarlo para algo. U. t. c. prnl. Consultado en línea el 12 de diciembre de 2017 en: <http://dle.rae.es/?id=7HbGYPr>
- Profesionalización: Imbernón ubica a la profesionalización dentro del Desarrollo Profesional, que refiere a "(...) cualquier intento sistemático de mejorar la práctica laboral, las creencias y los conocimientos profesionales, con el propósito de aumentar la calidad docente, investigadora y de gestión (1999, p.60)". Cuenta con los siguientes elementos: a) Salario, b) Clima laboral, c) Estructuras jerárquicas d) Profesionalización: formación inicial y permanente (continua). Puede consultarse: Imbernón F. (1999). El desarrollo profesional del profesorado de primaria. XXI, Revista de Educación, I. Universidad de Huelva.

Imbernón, F., Canto, P.J. (2013). La formación y el desarrollo profesional del profesorado en España y Latinoamérica. Sinéctica, 41.

Por tanto, la formación continua se define como un proceso sistémico de capacitación y actualización del personal educativo para garantizar su dominio disciplinar, pedagógico y didáctico; propiciar trayectorias de experiencias y saberes a través de cursos, talleres y/o diplomados, diseñados conforme a las capacidades profesionales que debe reunir el personal educativo, que aseguren la vivencia de las habilidades y valores necesarios como profesionales para interactuar con los estudiantes y sus contextos en ambientes armónicos, y de aprecio por el arte y la cultura.

### III. LÍNEAS DE FORMACIÓN

Las dos líneas de formación para 2019 están enfocadas en contribuir a mejorar los conocimientos, las capacidades y las competencias del personal educativo para asegurar la mejora de los aprendizajes de los estudiantes. En la línea 1, se focalizan programas, preferentemente para el personal que labora en contextos de vulnerabilidad y la línea 2, se contempla todo el personal educativo, incluyendo al personal focalizado en línea 1; es decir, que, por principio de equidad y calidad, los maestros que trabajan en contextos vulnerables serán atendidos en sus necesidades de formación como una prioridad.

Por tanto, ambas líneas de formación contienen programas de acceso gratuito para todos los maestros, solamente que en la línea 1, las AEL deciden cómo contratar con recursos del PRODEP 2019, tipo básico; mientras que en la línea 2 no ameritan contratación de la oferta porque son propiedad de la SEP o de las AEL.

Las metas establecidas en el convenio marco serán contabilizadas solamente dentro de la

línea 1 de formación. Las metas que se cumplan para la línea 2 de formación, serán adicionales a las metas del PRODEP, tipo básico 2019, que serán metas adicionales que se estarán contabilizado durante el 2019, conforme se vayan reportando las bases de datos y como complemento de las metas establecidas.

En cada línea de formación deberá agregar los programas de formación relacionados con el Anexo 13.

### LÍNEA 1.

## **FORMACIÓN CONTINUA EN TEMAS PRIORITARIOS QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR, PREFERENTEMENTE LA ATENCIÓN DEL PERSONAL EDUCATIVO QUE LABORA EN CONTEXTOS DE VULNERABILIDAD, BAJO LOS PRINCIPIOS DE CALIDAD Y EQUIDAD**

La atención de las necesidades académicas de los maestros a partir de la realidad heterogénea de un país tan diverso como el nuestro, implica priorizar la demanda de la formación continua. El desarrollo de esta línea de formación parte de la focalización de programas académicos centrados en el principio de equidad, que les permita a los maestros apoyar a sus estudiantes para mejorar sus niveles de rendimiento académico, conforme a su contexto interno al aula y externo a la escuela.

Esta línea propone mejorar los procesos de enseñanza y de aprendizaje con programas

académicos de formación, pertinentes a las necesidades educativas de contextos en situación de vulnerabilidad y para el personal de Educación Básica.

El documento base de Formación Continua 2019, en corresponsabilidad con las AEL, propone diversas modalidades en las que se imparte la oferta de formación continua pertinente, de calidad y prioritariamente centrada en la equidad.

El procedimiento para desarrollar esta línea de formación se detalla en el apartado correspondiente al **Plan de equidad y la Etapa de detección de necesidades** y sus resultados, ya que a partir de este ejercicio, las AEL harán la distribución correcta del recurso entre la población vulnerable de su entidad y, tomarán las decisiones adecuadas para ofertar programas de formación de calidad, así como, llevar a cabo la contratación de instancias de formación de los programas de formación que respondan a las necesidades del personal educativo.

En las tablas siguientes, se anotan las características de las opciones formativas (talleres, cursos y diplomados) en modalidad presencial, en línea y semipresencial.

Cabe señalar que las opciones formativas deberán considerar, sin excepción, el desarrollo de un Proyecto de Aplicación Escolar (PAE), que permita mostrar evidencias del impacto de la formación continua en las escuelas, zonas escuelas y en el salón de clases.

<b>Características de la oferta presencial y en línea (con facilitador/autogestivo)</b>	
Modalidad: talleres, cursos y diplomados presenciales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñar una o hasta 2 lecciones dedicadas a revisar referentes teóricos; de 3 a 5 lecciones dedicadas al diseño del proyecto de aplicación escolar; y de 1 a 2 lecciones para evaluar dicho proyecto (evaluación del curso) y obtener evidencias, así como para contestar la encuesta de satisfacción de la formación continua.</li> <li>• La evaluación del curso tendrá que considerar:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Docencia: una secuencia didáctica realizada (plan y fotografías)</li> <li>- Dirección: actividades integradas al plan anual de trabajo (actividades y fotografías)</li> <li>- Supervisión: actividades de seguimiento a las escuelas (actividades y fotografías)</li> <li>- Asesoría técnica: actividades de acompañamiento a docentes (actividades y fotografías)</li> </ul> </li> <li>• La evaluación (Proyecto de Aplicación Escolar) deberá subirse a una plataforma compartida (nube) con acceso a todo el magisterio, de manera que sea un repositorio (acervo) de buenas prácticas profesionales.</li> </ul>
Duración: talleres a partir de 20 horas, cursos a partir de 40 horas y diplomados a partir de 120 horas	
Metodología: aprendizaje colaborativo y aprendizaje entre pares <sup>1</sup>	
Puede impartirlo la AEL o mediante contrato a una instancia formadora	

<sup>1</sup> Revisar procedimiento sobre al aprendizaje entre pares

<b>Características de la oferta semipresencial</b>	
Modalidad: curso semipresencial	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 horas de forma presencial, en un esquema de taller introductorio al curso</li> <li>• 10 horas de trabajo autogestivo (mediante plataforma o en dispositivo electrónico autogestivo <i>–offline</i>, en disco compacto, usb o mediante correo electrónico-): actualización académica y diseño de proyecto de aplicación escolar (evaluación del curso)</li> <li>• 20 horas de trabajo presencial, que brinde acompañamiento en el desarrollo del proyecto de aplicación</li> <li>• 5 horas de trabajo autogestivo (mediante plataforma o en dispositivo electrónico autogestivo <i>–en disco compacto, usb o mediante correo electrónico</i>) para realizar la evaluación del curso, la auto evaluación y contestar una encuesta de satisfacción.</li> </ul>
Duración:40 horas.	
Metodología: aprendizaje colaborativo de los participantes	
Puede impartirlo la AEL o mediante contrato a una instancia formadora	

### **a) Programas de Formación Continua preferentemente para contextos vulnerables**

El personal que labora en contextos vulnerables se reconocen en los tipos de servicio, por ello, es necesario que los programas de formación se impartan en la modalidad semipresencial como cursos de 40 horas, y en forma presencial (considerando la

optimización del recurso del PRODEP 2019, tipo básico).

Asimismo, se considera necesario seleccionar cursos de formación continua apegados a la función, que en algunos casos tienen que ver con la docencia y la dirección escolar, como por ejemplo, las escuelas unitarias; en ese sentido los ámbitos a fortalecer son el pedagógico y el de gestión escolar porque son los prioritarios para estos tipos de servicio, como se muestra en la tabla. El resto de los ámbitos pueden fortalecerse desde la línea 1, inciso b.

#### **Línea de Formación 1**

#### **Programas de formación semipresenciales a contratar por las AEL con base en las necesidades de los tipos de servicio**

<b>Ámbito</b>	<b>No.</b>	<b>Servicio Educativo</b>	<b>Destinatarios</b>
<b>Pedagógico y Gestión Escolar</b>	1	Currículo de Educación Indígena	Para el personal educativo de Educación Indígena
	2	Currículo para Educación multigrado	Para el personal educativo de multigrado
	3	Currículo para Educación migrante	Para el personal educativo que atiende a estudiantes en situación de migración
	4	Currículo para Educación especial	Para el personal educativo de Educación Especial
	5	Currículo para Educación telesecundaria	Para el personal educativo de Educación Telesecundaria

## b) Programas de Formación Continua regionales

Estos programas están basados en los resultados de las encuestas de detección de necesidades, por tanto, es una oferta dirigida a todo el personal de Educación Básica, a los tipos de servicio y a los niveles educativos regulares.

Es una oferta académica de formación continua pertinente y de calidad, relacionada con las escuelas y aplicable desde la transversalidad de la práctica pedagógica como son; la inclusión y la equidad, los derechos humanos, la educación para la paz, la convivencia escolar pacífica, la igualdad de género, la educación integral para la sexualidad y la educación intercultural y bilingüe, segunda lengua Inglés, entre otros temas que atiendan las necesidades específicas de las figuras educativas en su entidad.

En el ámbito de la inclusión y la equidad, las AEL deberán proponer acciones de formación para el fortalecimiento de las lenguas indígenas originarias que atiendan a esta población menos favorecida.

### Línea de Formación 1

#### Programas de formación en línea a contratar por las AEL con base en las necesidades locales del personal educativo

No.	Ámbito
1	Ámbito Pedagógico (planeación didáctica, la evaluación de aprendizajes, estrategias didácticas: desempeño del docente en el aula)

2	Ámbito disciplinar (desarrollo de competencias en lectura, escritura, matemáticas y ciencias)
3	Ámbito de mejoramiento de las tecnologías de la información y la comunicación
4	Ámbito de gestión escolar (liderazgo académico)
<b>Ámbito de temas de relevancia social</b>	
5	Educación para la paz (convivencia escolar y ambientes escolares libre de violencia)
6	Desarrollo de habilidades socio-emocionales
7	Igualdad entre Mujeres y Hombres, así como temas de diversidad e inclusión educativa.
8	Fortalecimiento de la lengua materna (indígenas)
9	Fortalecimiento de la lengua extranjera (inglés)
10	Programas de formación para los profesores que imparten Educación Física y Artísticas, así como Civismo.
<b>Ámbito de actualización en la función</b>	
11	<b>Programas de formación para atender aspectos propios del ejercicio profesional de la función</b> del personal docente y técnico docente.
12	<b>Programas de formación para atender aspectos propios del ejercicio profesional de la función</b> personal con funciones de dirección, supervisión y asesoría técnica pedagógica.

Esta oferta deberá contratarse con las instancias formadoras y de preferencia en la

modalidad en línea para lograr una mayor cobertura, así como asegurar la organización de círculos de estudio presenciales para garantizar que se desarrollen los proyectos de aplicación escolar, derivados de los talleres, cursos y diplomados. No obstante, también se puede optar por contratar oferta en modalidad semipresencial y presencial (considerando la optimización del recurso del PRODEP 2019, tipo básico).

Indicar los programas que serán contratados para anexo 13 en esta línea 1, inciso b) y que pueden ser ubicados en el ámbito de temas de relevancia social.

## LÍNEA 2.

### **ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA CORRESPONDIENTE A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA CADA FIGURA EDUCATIVA EN LA ESCUELA Y EN LA ZONA ESCOLAR**

El desempeño en el aula, la escuela y la zona escolar, requiere la actualización de conocimientos y capacidades en los profesores respecto de los cambios generacionales de los estudiantes. Esta línea de formación tiene el propósito de tomar en cuenta los referentes actuales de la buena enseñanza y el aprendizaje para ofrecer programas de formación que fortalezcan académicamente y mediante experiencias prácticas (profesionalización) la función de la docencia, la dirección, supervisión y asesoría técnica pedagógica.

Estos programas, al igual que en la línea 1 deberán considerar, como se mencionó anteriormente sin excepción, el desarrollo de un proyecto de aplicación escolar que permita mostrar evidencias del impacto de la formación continua en las distintas áreas profesionales en los tres niveles (preescolar, primaria y secundaria) y tipos de servicio (indígena, migrante, especial, multigrado y telesecundaria) de la Educación Básica. Los programas podrán considerar talleres, cursos y/o diplomados en línea con apoyo presencial de círculos de estudio, como se especifica a continuación (también se pueden realizar en modalidad semipresencial y presencial, considerando la optimización del recurso, tanto federal como estatal):

<b>Características de la oferta</b>	
Modalidad: talleres, cursos y/o diplomados en línea, presenciales y semipresenciales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñar una o hasta 2 lecciones dedicadas a revisar referentes teóricos; de 3 a 5 lecciones dedicadas al diseño del proyecto de aplicación escolar; y de 1 a 2 lecciones para evaluar dicho proyecto (evaluación del curso) y obtener evidencias, así como para contestar la encuesta de satisfacción de la formación continua.</li> <li>• La evaluación del curso tendrá que considerar:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Docencia: una secuencia didáctica realizada (plan y fotografías)</li> <li>- Dirección: actividades integradas al plan anual de trabajo (actividades y fotografías)</li> </ul> </li> </ul>
Duración: talleres a partir de 20 horas, cursos a partir de 40 horas y diplomados a partir de 120 horas	
Metodología: aprendizaje colaborativo y aprendizaje entre pares <sup>2</sup>	

<sup>2</sup> Revisar procedimiento sobre al aprendizaje entre pares

<p>Puede impartirlo la AEL o mediante contrato a una instancia formadora</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisión: actividades de seguimiento a las escuelas (actividades y fotografías)</li> <li>- Asesoría técnica pedagógica: actividades de acompañamiento a docentes (actividades y fotografías)</li> <li>• La evaluación deberá subirse a una plataforma compartida (nube) con acceso a todo el magisterio, de manera que sea un repositorio (acervo) de buenas prácticas profesionales.</li> </ul>
--	--

## Programas de Formación Continua SEP-AEL (Línea 2)

Esta línea de formación se integrará por los Programas de formación continua propios de la SEP y las AEL y desarrollados en modalidad presencial, semipresencial y en línea. Estos programas son talleres y cursos en modalidad presencial y en línea; forman parte del acervo nacional que ha logrado integrar la Federación en colaboración con las entidades Federativas. Los programas de formación de la línea 2 son propios de la SEP o las AEL, y por tanto no requieren contratación de instancias formadoras.

Cabe señalar, que las metas que se logren en esta línea de formación serán adicionales y se estarán contabilizado durante el 2019, conforme se vayan reportando las bases de datos y como complemento de las metas establecidas.

## Línea de Formación 2

### Programas de formación nacionales SEP-AEL

Ámbito	No.	Oferta Formativa	Plataforma responsable	Destinatarios
Pedagógico	1	Curso de 40 horas: Proyectar la Enseñanza	DGFC <a href="http://dgfc.basica.sep.gob.mx">dgfc.basica.sep.gob.mx</a>	Personal educativo
	2	Curso de 40 horas: Cuidado de la integridad y sano desarrollo de los alumnos	EDOMEX <a href="https://cefcursos.edugem.gob.mx">https://cefcursos.edugem.gob.mx</a>	Personal educativo
	3	Taller de 20 horas: Planeación, evaluación e intervención en el marco del Plan de Estudios	Guanajuato CD autogestivo <a href="https://goo.gl/oqfW5J">https://goo.gl/oqfW5J</a>	Personal educativo
	4	Formación en el Nuevo Modelo Educativo	Morelos CD autogestivo	Personal educativo
Gestión escolar	5	Curso de 40 horas: Materiales complementarios de contenidos y estructura pedagógica para la propuesta formativa dirigida al Personal con funciones de Dirección	AEL- CD autogestivo	Personal educativo
	6	Curso de 40 horas: Proyecto de Gestión Escolar	Jalisco CD autogestivo	Personal educativo

	7	Curso de 40 horas: Un Director que asesora a otros Directores	Nayarit <a href="https://goo.gl/q3H7a6">https://goo.gl/q3H7a6</a>	Personal educativo
Acompañamiento	8	Curso de 40 horas: Materiales Complementarios de contenidos y estructura pedagógica para la propuesta formativa dirigida al Personal con funciones de Supervisión	AEL- CD autogestivo	Personal educativo
	9	Curso de 40 horas: Proyecto de Asesoría y Acompañamiento al Supervisor	Jalisco CD autogestivo	Personal educativo
Asesoría Técnica	10	Curso de 40 horas: Asesoría Técnica Pedagógica, un impulso a la Educación Básica	Ciudad de México CD autogestivo	Personal educativo
	11	Curso de 40 horas: Formación de Tutores para el acompañamiento de docentes y técnicos docentes de nuevo ingreso	Sonora CD autogestivo	Docentes tutores
	12	Formando Tutores para la docencia	Nuevo León CD autogestivo	Docentes tutores
Temas transversales	13	Curso de 40 horas: la Sensibilización a la Perspectiva de Género	Aguas-calientes Presencial	Personal educativo

**Ámbito curricular-disciplinar (pedagógico)  
19 cursos en línea de la colección  
Aprendizajes Clave**

Indicar los programas sin costo para anexo 13 que pueden ser ubicados en el ámbito de temas de relevancia social.

## **IV. PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE, PRODEP 2019, TIPO BÁSICO**

### **Objetivos de las Reglas de Operación del PRODEP 2019, tipo básico.**

#### **General**

*Contribuir para que el personal docente, técnico docente y personal con funciones de dirección, de supervisión, de asesoría técnico pedagógica y cuerpos académicos accedan y/o concluyan programas de formación, actualización académica, capacitación y/o proyectos de investigación que les permita fortalecer el perfil para el desempeño de sus funciones.*

#### **Específicos**

*a) Contribuir a fortalecer los conocimientos, capacidades y competencias del personal docente, técnico docente y personal con funciones de dirección, de supervisión y de asesoría técnico pedagógica de educación básica que labora en contextos de vulnerabilidad, a través del desarrollo de cursos, talleres y/o diplomados bajo los principios de calidad con equidad, para mejorar los procesos de aprendizaje de los estudiantes de estos contextos escolares que son prioritarios en la educación básica.*

b) *Contribuir a fortalecer los conocimientos y competencias del personal docente, técnico docente y personal con funciones de dirección, de supervisión y de asesoría técnica pedagógica en la función que desempeñan en el aula, la escuela y/o la zona escolar, a través del desarrollo de cursos, talleres y/o diplomados, para contribuir al fortalecimiento de las capacidades del personal educativo conforme a las nuevas perspectivas y avances actuales de su ámbito profesional, considerando el aprendizaje colaborativo y metodologías participativas.*

## Derechos

### Son derechos de todos/as los/as beneficiarios/as:

- I. **Recibir un trato** atento, digno y respetuoso, sin discriminación alguna;
- II. **Recibir asesoría y apoyo** sobre la operación del mismo de manera gratuita;
- III. Tener **acceso a la información necesaria**, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de las acciones del Programa;
- IV. **Recibir el comunicado** por parte de las instancias ejecutoras sobre la **asignación del recurso**, y;
- V. Tener la **reserva y privacidad de sus datos personales** en los términos de lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento y demás normativa jurídica aplicable.

### De los Gobiernos de las Entidades Federativas:

- a) **Recibir los apoyos del PRODEP** conforme a lo establecido en el numeral 3.4 “Características de los apoyos (tipo y monto)” de las RO, una vez que hayan acreditado los requisitos de participación;

- b) **Acceder a la Oferta de Formación** que en su caso proponga la DGFC a través del Portal Nacional de Formación Continua, y;
- c) Solicitar a la DGFC **asesoría técnica** para el cabal cumplimiento de los objetivos específicos del PRODEP para el tipo básico.

## Obligaciones

### Autoridades Educativas Locales (AEL):

- a) **Cumplir** en tiempo y forma con **los requisitos** señalados en el numeral 3.3.1 de las presentes RO;
- b) Designar y/o ratificar a la/el **Coordinadora/or Local del PRODEP** y notificar vía oficio a la DGFC durante los 10 días posteriores a la formalización del **Convenio** para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica y de los Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica;
- c) Contar con una **cuenta bancaria** productiva específica del PRODEP para la recepción de los recursos. Para el caso de la AEFCM el traspaso de recursos ramo a ramo se sujetará a lo establecido en los Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente de Educación Básica.
- d) Solicitar a la **Secretaría de Finanzas Estatal** o equivalente, la **disposición de los recursos** para la operación del PRODEP, que deberá ser efectuada en un plazo **máximo de diez días hábiles** posteriores a la recepción de la notificación por parte de la DGFC de la ministración de los recursos;
- e) **Diseñar e implementar**, en su respectivo ámbito de competencia, talleres, **cursos y/o diplomados** que atiendan las necesidades de formación Estatales;
- f) **Atender las necesidades Estatales de formación**;

- g) Aplicar los recursos del PRODEP de forma **transparente, única y exclusivamente para los objetivos** previstos en las RO, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- h) Enviar trimestralmente a la DGFC el **avance físico presupuestario** del PRODEP (Anexo 1d), debiendo anexar los estados de cuenta bancarios correspondientes. Para el caso de la AEFM, no se deberán anexar los estados de cuenta bancarios mencionados;
- i) **Comprobar el ejercicio** de los recursos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 de la LDFEM, deberán realizar los reintegros que correspondan;
- j) Resguardar por un **periodo de cinco años la información** comprobatoria correspondiente al ejercicio de los recursos asignados y los entregados para la operación del PRODEP, misma que podrá ser requerida por las instancias fiscalizadoras conforme a la normatividad jurídica aplicable;
- k) Colaborar con las **evaluaciones internas y externas** efectuadas por instancias locales, nacionales e internacionales referidas a las RO;
- l) Enviar a la DGFC, con excepción de la AEFM, los **archivos electrónicos de los CFDI y XML**, antes de cada ministración de los recursos; lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 66, fracción III del RLFPRH; a fin de que se gestione con el área correspondiente la ministración de recursos;
- m) Responder a las **solicitudes de información y documentación** de las instancias fiscalizadoras, así como atender y solventar las observaciones emitidas por dichas instancias;
- n) Promover la **contraloría social**, y designar al Enlace Estatal de Contraloría Social;
- o) **Utilizar las economías y productos bancarios** que se generen de los subsidios transferidos, para atender los objetivos del PRODEP, de no ser ejercidos deberán reintegrarse a la TESOFE;
- p) Implementar en el ámbito de su competencia, **la orientación a los docentes para la implementación de los Planes y Programas de Estudio vigentes;**
- q) Desarrollar **procesos sistemáticos de seguimiento y evaluación** respecto de sus avances durante la operación del PRODEP;
- r) Colaborar con la DGFC y la DGEP para el desarrollo de las **evaluaciones externas** efectuadas al PRODEP;
- s) Para el caso de la Oferta Académica que en su caso proponga la DGFC, **difundir las convocatorias**, promover la participación del personal educativo, validar la participación de acuerdo con el perfil, la función, el nivel, la modalidad, la asignatura y/o el servicio que atienden en la educación básica; e informar a la DGFC la participación del personal educativo de la entidad en los diferentes programas de formación,
- t) Para el caso de la Oferta de Formación Propuesta por la AEL, **seleccionar la Oferta de Formación** que propondrá al Personal Educativo interesado **de acuerdo a los lineamientos establecidos por el INEE (LINEE-12-2017)** y enviarla a la DGFC para su registro previo a su impartición, así como elaborar los procedimientos para la selección, contratación y pago,
- u) **Proporcionar recursos técnicos, humanos y materiales** para el desarrollo del PRODEP en la Entidad Federativa, y;
- v) Las demás que establezcan las RO.

## V. Orientaciones para elaborar el Documento Base Estatal

El Documento Base Estatal de la formación continua tiene el propósito de ordenar las etapas y procedimientos que se deben seguir para dar cuenta de una planeación de actividades que permitan llevar a cabo la formación académica del personal educativo, fortalecer sus competencias; conocimientos, habilidades y aptitudes, contribuyendo con la calidad de la práctica docente y los aprendizajes de los estudiantes.

Considera, además, el seguimiento a los programas académicos implementados por las Instancias Formadoras para garantizar el acceso de los maestros que laboran en contextos vulnerables, a programas de formación semipresenciales y mejorar la impartición que ofrecen por medio de procesos de dictaminación académica.

### En qué consiste el Documento Base Estatal de formación continua

Es un documento que elaboran las Autoridades Educativas Locales (AEL), que toma como referente el Documento base nacional 2019, en el marco de las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente. PRODEP 2019, tipo básico.

El documento concreta las acciones principales que darán sustento a la oferta formativa dirigida al personal docente, técnico docente, directores, supervisores y asesores técnico pedagógicos de Educación Básica, en cada entidad federativa.

Retomando el propósito de las presentes orientaciones, a continuación, se muestra la

estructura y la descripción de cada apartado del Documento Base Estatal:

- I. Índice
- II. Presentación
- III. Marco normativo
- IV. Objetivo(s)
- V. Líneas de Formación
- VI. Descripción de etapas para la implementación
- VII. Descripción de los procedimientos a desarrollar

### Descripción de los apartados

**Índice.** Muestra la organización del contenido del Documento Base Estatal de Formación Continua en apartados y sub apartados alineados con el Documento Nacional 2019.

**Presentación.** La que determine la AEL para dar cuenta del contenido del documento estatal y el sentido del mismo, tomando como referencia el documento nacional.

**Marco normativo.** Los referentes normativos nacionales y estatales, que fundamentan las acciones de Formación Continua del personal educativo de Educación Básica en servicio.

**Objetivo(s).** Los que se determinen por la entidad federativa, tomando como referente los indicados en las Reglas de Operación del PRODEP 2019, tipo básico.

**Líneas de formación.** En este apartado se seleccionará la oferta por cada línea conforme a las necesidades regionales del personal educativo, indicando los destinatarios por tipo de servicio y por nivel educativo.

Línea 1. Formación continua en temas prioritarios que contribuyan a mejorar la atención del personal educativo que labora en contextos de vulnerabilidad, bajo los principios de calidad y equidad.

Línea 2. Actualización académica correspondiente a la función que desempeña cada figura educativa en la escuela y en la zona escolar.

**Descripción de las etapas de implementación.** En este apartado se describirán las etapas con base en las acciones que se harán en la entidad federativa. Es decir, las descripciones de las etapas en el documento estatal deberán ser específicas a la organización que cada entidad federativa tenga y tomar solamente lo descrito en el Documento Nacional como referencia. Las primeras 3 etapas deben realizarse **antes** de iniciar la implementación de la oferta, las etapas de la 4 a la 8 se hacen **durante** el proceso desarrollo y al **cierre** del ejercicio, se deben integrar los expedientes para garantizar que hubo transparencia en todos los procesos y asegurar que la rendición de cuentas es positiva.

#### **Etapas a realizarse antes de la implementación:**

- Etapa 1. Detección de necesidades de formación en la entidad
- Etapa 2. Selección de la oferta de formación estatal
- Etapa 3. Dictamen CAAEV y registro de la oferta de formación

#### **Etapas a realizarse durante la implementación**

- Etapa 4. Emisión de convocatorias
- Etapa 5. Implementación y seguimiento
- Etapa 6. Emisión de constancias
- Etapa 7. Aplicación de encuesta de valoración de la oferta de formación
- Etapa 8. Integración de bases de datos

#### **Etapas a realizarse durante y al cierre de la implementación**

- Etapa 9. Transparencia y rendición de cuentas

**Descripción de los procedimientos a desarrollar.** Estos procedimientos deberán tomarse en cuenta para el desarrollo de las etapas.

- Procedimiento 1. Plan de Equidad
- Procedimiento 2. Aprendizaje entre pares
- Procedimiento 3. Integración de un directorio de espacios de formación
- Procedimiento 4. Seguimiento académico y técnico
- Procedimiento 5. Plan de Seguimiento de los Proyectos de Aplicación Escolar
- Procedimiento 6. Acompañamiento al personal educativo que asista a los espacios de formación y al CTE donde exprese necesidades de formación continua
- Procedimiento 7. Estudio de caso para medir el impacto de la formación continua en la escuela

#### **Descripción general de las etapas**

Con la finalidad de apoyar en el cumplimiento del Documento base nacional en las entidades federativas, a continuación, se sistematizan las buenas prácticas que durante 2017 y 2018 han realizado las Entidades Federativas para desarrollar la formación continua en sus contextos locales.

Estas buenas prácticas de seguimiento se organizan en **etapas y procedimientos** para un mejor entendimiento de cómo elaborar el Documento base estatal. El desarrollo de las etapas y los procedimientos es obligatorio, se pueden agregar más, pero no omitir ninguno. Las etapas se describen a continuación y los procedimientos se anexan.

## **Etapas 1.** Detección de necesidades de formación en la entidad

Esta etapa considera el desarrollo de un mecanismo de identificación de necesidades de formación continua a partir de la opinión del personal educativo. Para ello, la entidad federativa podrá hacer uso de los resultados de la encuesta nacional de detección de necesidades 2018 (se anexa), publicada en el portal de la DGFC en el sitio: <https://goo.gl/QS12vw>

Asimismo, el Estado podrá aplicar otros mecanismos de identificación de necesidades, como encuestas (de preferencia en sitios web), entrevistas o grupos de enfoque con el personal sujeto de formación de las líneas 1 y 2. Además, puede obtener información relevante de los resultados de:

- a) Evaluaciones internas como el que arroja el Sistema de Alerta Temprana (SISAT) o los reportes de seguimiento de los Consejos Técnicos Escolares (CTE) y de zona (CTZ), respecto del aprendizaje de los estudiantes. La evaluación interna es una actividad permanente, de carácter formativo y tendiente al mejoramiento de la práctica educativa en las escuelas públicas de educación básica, desarrollada con la colaboración del personal docente bajo el liderazgo del director y/o de la directora.
- b) Evaluaciones externas como PLANEA, PISA, TALIS; sobre todo para el diseño de programas de formación enfocados en fortalecer el dominio de las asignaturas instrumentales como Matemáticas, así como Lenguaje y Comunicación.

En el caso de los instrumentos de medición, se debe considerar una muestra representativa de la población estatal y por nivel (preescolar, primaria y secundaria) así como por tipo de

servicio, a fin que la oferta de formación sea pertinente a las necesidades detectadas.

Para ello, es necesario utilizar diversos espacios de difusión de los instrumentos de medición, tales como: difusión en redes sociales, envío de la descripción e instrucciones de llenado por oficio a cada uno de los niveles educativos, es decir, utilizando la estructura para que los supervisores y directores apoyen con la motivación a participar en la detección de necesidades.

Una vez establecidos los mecanismos y su difusión, es necesario hacer un análisis de los resultados para sustentar las decisiones de la selección de la oferta.

## **Etapas 2.** Selección de la oferta de formación estatal

Los resultados de los instrumentos de detección de necesidades son el insumo principal para la selección de la oferta formativa, además de la encuesta de nivel de satisfacción de la oferta de formación, que contestan los participantes una vez concluido un trayecto formativo. La selección de la oferta de formación, debe sustentarse por línea de formación:

### **Línea 1. Formación continua en temas prioritarios que mejoren la atención al profesorado que labora en contextos de vulnerabilidad, bajo los principios de equidad y calidad.**

- En esta línea se pueden elegir programas de formación con temáticas relacionadas con el contexto educativo de atención, que en todos los casos responda a la labor docente con estudiantes en situación de vulnerabilidad; es decir, si la entidad no cuenta con personal que labora en Educación Migrante, entonces esa temática no la considerará en su selección.

- Los programas deben ser específicos para los dos tipos de destinatarios que se mencionan:

**a) Programas de formación semipresenciales a contratar por las AEL con base en las necesidades de los tipos de servicio**

**b) Programas de formación en línea a contratar por las AEL con base en las necesidades locales del personal educativo**

Lo anterior, significa que, por ejemplo, pueden elegir fortalecer las ciencias naturales o la danza en Educación Indígena, ya que los maestros de ese tipo de servicio así lo solicitaron, mediante el mecanismo de detección de necesidades que se les proporcionó.

- En el caso de los ámbitos, los destinatarios pueden ser diversos, el criterio que se les sugiere es elegir una instancia formadora con experiencia en la Educación Básica para que los talleres, cursos y/o diplomados puedan ser pertinentes, tanto para los Docentes, como para los Directores, Supervisores o Asesores Técnico Pedagógicos de cualquier nivel y tipo de servicio de la Educación Básica. Para una mejor selección de la oferta, revisar el procedimiento denominado **Plan de Equidad**.

- Se recomienda solicitar a las instancias de formación por contratar, fichas técnicas específicas sobre la opción formativa que presentan a fin de asegurar su calidad y pertinencia.

**Línea 2. Actualización académica correspondiente a la función que desempeña cada figura educativa en la escuela y en la zona escolar.**

- **Programas de formación continua SEP-AEL.** Esta línea presenta 13 programas gratuitos que forman parte del acervo de la

SEP, a partir del diseño que se realizó a nivel Federal y Estatal durante 2017 y 2018. También considera los 19 cursos de la colección Aprendizajes Clave, que se pueden impartir mientras el Plan y Programas de Estudio de 2017 se mantenga vigente.

Se recomienda seleccionar toda la oferta para el ejercicio fiscal 2019 y ponerla a disposición del personal educativo, a fin que se aproveche por el mayor número de maestros, ya que son programas que están validados por un Comité Académico de Apoyo para la Evaluación (CAAEV) y que la mayoría cuenta con una plataforma de respaldo. Asimismo, las temáticas se relacionan con la función de la docencia, asesoría y gestión escolar, sus contenidos están actualizados y tienen ejercicios de aplicación escolar.

**Etapa 3.** Dictamen CAAEV y registro de la oferta de formación

Los Comités Académicos de Apoyo para la Evaluación (CAAEV), normados por los *LINEAMIENTOS para la evaluación del diseño, operación y resultados de la oferta de formación continua, actualización y desarrollo profesional de quienes participan en el Servicio Profesional Docente en Educación Básica y Media Superior. LINEE-12-2017*, como órganos dictaminadores de los programas de formación continua, han sido una práctica más ordenada en los ejercicios 2017 y 2018; dichos órganos tienen la tarea de revisar y seleccionar los programas formativos a implementarse en cada entidad federativa.

Es importante reiterar, que los CAAEV, deben contar con al menos, un especialista o académico e investigadores con experiencia, ajenos a la instancia de formación oferente y al Sistema Educativo Estatal. Por tanto, se debe conformar un CAAEV con el perfil

requerido y formalizarlo, mediante un acta constitutiva que se envíe a la DGFC.

Estos miembros del CAAEV serán los encargados de emitir los dictámenes en colegiado por mayoría de votos, con base en la revisión de la congruencia entre los Programas (talleres, cursos y diplomados) con el documento base de formación continua 2019, tanto nacional como el correspondiente al estado.

El procedimiento que se sigue para que la oferta de formación sea de calidad es el siguiente:

1. Las AEL elaboran una selección de opciones formativas.
2. Cada oferta formativa presenta al CAAEV, una ficha técnica detallando las características, los destinatarios potenciales y la bibliografía específica, con base en las líneas de formación de este documento base.
3. Los miembros del CAAEV sesionan para revisar la calidad del diseño instruccional y los contenidos de la opción formativa, así como en su caso, las condiciones técnicas y didácticas de la plataforma en la que se impartirán. Si están de acuerdo, requisitan el formato Dictamen del Comité Académico de Apoyo a la Evaluación incluido en el Anexo 8, lo firman todos los integrantes del Comité.
4. El dictamen de CAAEV se envía a la DGFC para hacer el registro de la opción formativa dictaminada, mediante una solicitud formal de registro de la oferta.
5. Una vez registrada la opción formativa, mediante oficio de registro por parte de la DGFC, puede implementarse en la entidad, a fin que las figuras educativas reciban experiencias

académicas de calidad. Por tanto, la oferta formativa del PRODEP 2019, tipo básico y la de carácter estatal debe tener su registro ante la DGFC, del dictamen de CAAEV, de manera previa a su implementación.

6. Cabe señalar que la Oferta de Formación **que no obtenga el registro previo de esta Dirección General antes de su implementación, no tendrá validez y será responsabilidad de la Autoridad Educativa Local**, responder cualquier aclaración ante los órganos fiscalizadores cuando en su caso lo soliciten. Asimismo, de haber realizado pago alguno, tendrán que reintegrarlo a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

En el caso del registro de la oferta estatal ante la DGFC, validada por CAAEV estatal y contratada con recurso estatal, deberá sujetarse a las líneas de formación de este documento base. Asimismo, este tipo de registro es solamente académico, las metas que se logren no contarán como parte de la meta del PRODEP 2019, tipo básico, serán adicionales y se estarán contabilizado durante el 2019, conforme se vayan reportando las bases de datos y como complemento de las metas establecidas.

#### **Etapas 4.** Emisión de convocatorias

Las convocatorias cuentan con una estructura que informa sobre el procedimiento, a través del cual los interesados en participar en algún programa de formación pueden formalizar su ingreso a éstos.

En cada una de las convocatorias se deben especificar las líneas de formación y los ámbitos o temáticas a desarrollar. Como estructura mínima se debe considerar lo siguiente:

1. Marco legal: PRODEP 2019, tipo básico
2. Propósitos de la oferta de formación, temas, materiales, modalidad de los programas
3. Destinatarios de la oferta de formación en la Educación Básica
4. Nombre de la oferta, institución que imparte, duración (en horas)
5. Fecha de inscripción, fecha de inicio y fecha de término
6. Domicilio de sedes (en caso de impartición presencial de la oferta de formación), correo electrónico y teléfono de contacto.
7. Datos de contacto de las mesas de ayuda técnica y académica, correo electrónico y teléfono de contacto.

La elaboración de convocatorias se realizará conforme al calendario de la oferta de formación. De esta manera, los primeros programas de formación sujetos de convocatoria para el presente año fiscal serán los 13 cursos SEP-AEL.

Las convocatorias deben emitirse, al menos 10 días hábiles, previo a impartirse, así como difundirse por todos los medios sociales e institucionales posibles, en formato impreso y digital, considerando la notificación vía oficio a los niveles educativos, y de preferencia, a las supervisiones escolares.

La emisión de convocatorias puede replicarse mediante mensajes breves sobre la difusión de la oferta de formación mediante medios impresos (carteles, trípticos, volantes, lonas, etc.,) así como por las redes sociales.

### **Etapas 5.** Implementación y seguimiento

Durante el desarrollo de la oferta de formación académica, la Autoridad Educativa Local, debe realizar dos acciones: 1) instalar mesas de ayuda técnica y académica, así

como, 2) realizar diversos monitoreos de la misma, a fin de constatar el nivel de satisfacción de los participantes en los programas.

La implementación y el seguimiento, suele organizarse desde los espacios de formación estatales. Por lo que, se sugiere instalar, las mesas de ayuda académica y técnica para asegurar su función como espacios de asesoría y acompañamiento:

#### *1) Mesa de ayuda académica y técnica*

El propósito de las mesas de ayuda, será el de acompañar a las figuras educativas que se registran en alguna opción formativa: cursos, talleres y/o diplomados. Las mesas de ayuda deberán integrarse con personal de las instancias estatales o, en su caso, con personal de los centros de maestros u otro que determine la AEL.

La *mesa académica* se integra con el personal de asesoría y acompañamiento, en los contenidos de los programas académicos. Este equipo puede auxiliarse de profesionales que laboran en las áreas curriculares de la Educación Básica y no solamente de formación continua; esto garantiza la interdisciplinariedad y el trabajo colaborativo al servicio del magisterio.

Respecto a *la mesa técnica*, puede entenderse como un equipo que conoce de sistemas informáticos y que puede auxiliar al personal educativo en las modalidades en línea y semipresencial, así como en la modalidad presencial para acceder a materiales de apoyo que se encuentran en la red de internet; también para apoyarlos en temas de ofimática, que les permita realizar sus trabajos con mayor habilidad. Asimismo, pueden apoyarse en instituciones de

educación media superior y superior, que cuentan con salas de cómputo para las cuestiones técnicas, como el registro de datos.

De acuerdo a la disponibilidad de recursos humanos, se puede optar por tener una mesa única que revise ambos temas, compuesta principalmente por asesores académicos que cuenten con conocimientos de informática o en su caso, que solicite a la DGFC apoyo para capacitarse en temas de soporte técnico.

## 2) *Monitoreo por línea de formación*

**Para programas de formación en línea,** deberá acceder al reporteador de avance de los participantes para detectar posible deserción de maestros. Se sugiere que, si los participantes no ingresan a la plataforma después de dos semanas, se les deberá localizar por teléfono o correo electrónico para motivarlos a continuar sus trayectos formativos. Como estos trayectos no tienen vigencia, se solicita que, pasados dos meses de ausencia en plataforma, se les envíe una nota para motivarlos a continuar o que indiquen por escrito una nota de continuación o de baja de los mismos. (en caso de haber perdido el interés).

**Para programas de formación semipresenciales,** en caso de no asistir a las sesiones presenciales, se sugiere localizar a los participantes por teléfono o correo electrónico para motivarlos a continuar sus trayectos formativos, o en su caso, para que envíen por escrito una nota de baja de los mismos.

**Para programas de formación presenciales,** en caso de no asistir a la segunda sesión, se sugiere localizar a los participantes por teléfono o correo electrónico para motivarlos a continuar en sus trayectos formativos, o en

su caso, para que envíen por escrito una nota de baja (en caso de haber perdido el interés) de los mismos.

Asimismo, se pueden elaborar indicadores de: registro, inscripción, deserción, eficiencia terminal y calidad de los programas de formación, así como estudios cualitativos como evaluación de las plataformas por parte de los maestros, observaciones de sesiones presenciales de formación, impacto de la formación continua en el aula, la escuela y la zona escolar, entre otros aspectos de mejora de la formación, apoyándose en los Consejos Técnicos Escolares y los Consejos Técnicos de Zona.

## **Etapa 6.** Emisión de constancias

Los participantes que concluyan las lecciones o módulos de las opciones formativas, según corresponda, recibirán una constancia por su participación. Se sugiere que todas las constancias lleven un código QR, a fin que los maestros cuenten con la seguridad que éstas son institucionales y certifican su participación.

Para las opciones formativas en plataforma, la emisión de la constancia se automatiza y se emite una vez concluida la opción formativa. Como la mayoría de las opciones en plataforma son autogestivas, se considera el avance del 100% de participación y las actividades están vinculadas entre sí, lo que significa que, si el participante no cumple con una actividad previa, no podrá avanzar hasta que la realice.

Para los cursos semipresenciales y presenciales, también se solicita la automatización de las constancias, de manera que el profesorado pueda imprimirlas todas las ocasiones que lo requiera.

Para las opciones presenciales, se propone utilizar formularios de la red de internet.

En todos los casos, el responsable de formación continua en la entidad es quien valida la información de la finalización o re-emisiones de los cursos, por lo que es la única autoridad facultada para emitir y entregar las constancias oficiales a los participantes. En las situaciones de quejas o solicitudes, es éste quien debe darle solución. En las opciones de plataforma nacional, también hará saber a la DGFC las solicitudes de los profesores en la entidad federativa.

### **Etapas 7.** Aplicación de encuesta de satisfacción

La encuesta de satisfacción de la oferta de formación permite la mejora continua de los cursos, talleres y/o diplomados que se imparten.

Debe integrar ítems relacionados con el desarrollo formativo de la opción formativa y sugerencias para una mejor experiencia formativa.

La DGFC ofrece una encuesta tipo (se anexa) a las entidades federativas que tiene que ser tomada en cuenta como aspectos mínimos, por lo que pueden agregarse otras interrogantes o solicitud de opinión, según los ámbitos o temáticas, así como el tipo de destinatarios. Se sugiere dedicar apartados a valorar la calidad de los materiales académicos entregados durante la opción de formación elegida.

Además, se da a conocer un tipo de reporte general para que se integre una vez desarrollada la oferta.

Este reporte también se considera un mecanismo para la selección de la oferta durante la etapa de detección de

necesidades. De manera que, si los participantes consideran que el curso evaluado no cubrió sus expectativas, entonces no se considere como parte de la oferta formativa del siguiente año.

### **Etapas 8.** Integración de bases de datos

La integración de las bases de datos, se hace utilizando en archivo Excel que se envía, debido a que son los datos que los diferentes órganos fiscalizadores solicitan al evaluar un programa con reglas de operación. El CURP es uno de los datos más importantes para darle validez a la información requerida, por eso la entidad debe tener sumo cuidado en registrarlo correctamente.

El llenado se realiza con los datos de registro de las diferentes opciones formativas: talleres, cursos y/o diplomados.

Es necesario que estas bases de datos se registren durante el periodo de las convocatorias, de lo contrario se pueden perder datos que luego será difícil recuperar.

Por lo que, se sugiere automatizar el registro de los participantes en la Oferta de Formación y evitar el llenado impreso, a fin de cometer el menor número de errores.

El objetivo principal de las bases de datos es recuperar información para sistematizarla y analizarla; para que las bases de datos sean administradas correctamente, se debe crear la estructura de los datos, para que sea organizada eficientemente, es el caso del archivo Excel del lay out que se anexa con información predeterminada en 11 de los 20 campos solicitados.

Al utilizar valores alfanuméricos se recomienda no usar acentos, ni caracteres codificados como símbolos, esto disminuirá significativamente datos diferentes, ya que la misma información contenida en los archivos puede estar duplicada en lugares diferentes. Por tanto, se solicitará que los datos requeridos vayan en su totalidad en mayúsculas y sin acentuar.

Para que la base sea considerada válida en la consistencia de los datos, debe contener los valores correctos. Por esta razón, en el archivo que se envía a la entidad, la mayoría de los campos tienen valores predeterminados o fórmulas, como en el caso del CURP, ya que, al escribirlo correctamente, con sus 18 caracteres, genera automáticamente los datos de las columnas de Sexo (Mujer-Hombre) y Edad.

Al respetar los valores en la estructura de la información, establecidos en el archivo de Excel anexo, es posible tener bases de datos de mejor calidad a disposición del área correspondiente sobre el tema que se pretenda consultar.

Las bases de datos deben enviarse, 15 días después de haber iniciado los Programas de Formación al enlace regional para rendir informes sobre el avance en la atención formativa del Personal en procesos de formación.

Conforme al lay out, que se anexa, es necesario que se envíen cuatro tipos de bases de datos:

1. Línea 1
2. Línea 1, inciso b) Anexo 13
3. Línea 2
4. Línea 2, Anexo 13

## **Etapas 9.** Transparencia y rendición de cuentas

En este tema, las reglas de operación del PRODEP 2019, tipo básico, señalan que se debe integrar un comité de Contraloría Social del carácter estatal.

El comité debe verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa; todo esto está automatizado en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS). Por tanto, las acciones que se solicitan son:

1. Designación o ratificación de un enlace
2. Asistencia del enlace a la capacitación que realice la DGFC
3. Elaboración del programa estatal de contraloría social
4. Difusión de la contraloría social entre los beneficiarios del Programa
5. Constitución de al menos un Comité de Contraloría Social
6. Brindar capacitación en la entidad en torno a la Contraloría Social
7. Seguimiento al desarrollo de las sesiones del Comité de Contraloría Social
8. Atención, recepción y, en su caso, canalización de las quejas, denuncias y sugerencias de los beneficiarios
9. Elaboración de informes
10. Captura en el SICS de la información del desarrollo de la contraloría social en la entidad

Además de los Comités de Contraloría Social, otro mecanismo de transparencia y rendición de cuentas son los reportes trimestrales del avance físico financiero (se anexa), que deben requisitarse y enviarse a la DGFC a más tardar 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre.

La integración de bases de datos también es un mecanismo de transparencia y rendición de cuentas, que se abordó en la etapa 7 por la especificidad del mismo.

Todos estos mecanismos permiten elaborar informes de las condiciones en que se desarrolla la Oferta de Formación, así como observar sus resultados para responder a las solicitudes de información mediante reportes estadísticos, informes cualitativos y otras formas de comunicación.

## VI. Calendario de Formación Continua

Fecha	Programas de formación	Tipo de formación	Modalidad
Enero-mayo	Línea 2 cursos SEP-AEL	13 programas de formación 19 cursos de la Colección Aprendizajes Clave	<b>En línea,</b> siemprepresenciales y presenciales (considerando la optimización del recurso)
Abril - diciembre	Línea 1 Programas focalizados	5 temáticas de formación	<b>Semi-presenciales</b> y presenciales (considerando la optimización del recurso)
Mayo-diciembre	Línea 1 Programas regionales	6 ámbitos de formación	<b>En línea,</b> siemprepresenciales y presenciales (considerando la optimización del recurso)

# Anexos

## Anexo 1. Fichas técnicas

*Criterios para la revisión y ajuste de las fichas técnicas de los cursos de formación continua para la mejora de la práctica*

### 1. Nombre de la opción formativa

Debe ser congruente con el ámbito educativo que atenderá, el personal al que se dirige, así como, el propósito y contenido del curso, entre otros aspectos que se describen a continuación:

### 2. Cuadro de identificación de la ficha

Habrán de verificarse que los datos sean correctos según el perfil y proceso de formación al que va dirigido, como son:

- Nombre del Curso
- Destinatarios (Docentes, Técnicos Docentes, Personal con funciones de Dirección o de Supervisión y/o asesoría técnica pedagógica)
- Nombre del ámbito formativo que atiende
- Nivel educativo o servicio al que se dirige
- Modalidad de trabajo
- Duración de la opción formativa
- Contenido y programa curricular. Estructura del curso (Módulos o bloques y su organización)
- Esquema de evaluación
- Bibliografía básica

### 3. Referentes generales de la opción formativa

Deberá contener una descripción breve que aluda al perfil profesional de los destinatarios, la importancia de la formación en su práctica cotidiana y el impacto de la misma, asimismo, la modalidad de trabajo (línea, presencial o semipresencial) la organización de los temas, tipos de actividades y forma de evaluar a los participantes. Es probable que dicho componente tenga que replantearse en su totalidad, debido a que en algunas fichas no se atienden los aspectos antes señalados.

### 4. Propósito (s) de la opción formativa

Deberán considerar los siguientes elementos en su estructura, como parte del procedimiento de elaboración:

- Verbo. Indica la destreza, habilidad que habrá de hacer propia el destinatario una vez concluido el proceso de formación, el cual será el principal referente para la evaluación.
- Contenido. Determina el conjunto de conocimientos, procedimientos o actitudes que los destinatarios del curso deben adquirir, constituye el elemento principal para la formulación del resultado, ya que hace alusión al objeto de conocimiento que se abordará.
- Finalidad. Indica la razón por la cual se realiza la acción.

Otros aspectos por atender en sus planteamientos son:

- a) Estarán redactados como propósitos de aprendizaje, en infinitivo y centrados en el alumno, y no como logros o desempeños.
- b) Cada propósito debe presentar un solo verbo que defina el tipo de aprendizaje concreto que se espera que el alumno logre con el proceso de aprendizaje que se proponga al concluir el curso.
- c) Presentarán los contenidos delimitados en cuanto a su extensión y profundidad y de acuerdo a los tipos de aprendizajes que se esperan alcanzar.
- d) Los verbos que se empleen en su redacción deberán ser observables y factibles de ser evaluados.

## **5. Integración de los contenidos del curso**

Los contenidos estarán acompañados de una breve descripción que oriente sobre el nivel de profundización y complejidad de los mismos, el perfil profesional que atiendan, la transversalidad de los contenidos para la mejora de la práctica y la aplicación de lo aprendido en el ámbito laboral donde se desempeña el participante. Asimismo, los contenidos deben ser congruentes con el Plan y Programas de Estudio de Educación Básica vigentes.

## **6. Esquema de evaluación**

Una vez lograda la congruencia e integración de los aspectos por evaluar de conformidad con el esquema establecido para cada módulo, se deberá mostrar un proyecto de aplicación en el ámbito laboral, sobre lo aprendido en la opción formativa, asimismo, las características de las evidencias que presentará para la evaluación final. Es importante la especificación de los productos de aprendizaje para cada módulo de contenido.

## **7. Ficha técnica. Ejemplo de ficha técnica**

### **Programa de formación continua para personal con funciones de Dirección**

#### **Referentes generales del curso:**

El Director escolar realiza una práctica directiva que contribuye a garantizar aprendizajes de calidad, para lograrlo debe contar con conocimientos sólidos de la organización y funcionamiento de la escuela, reconocer las buenas prácticas docentes, los procesos de desarrollo y aprendizaje de los alumnos, así como los propósitos educativos y campos formativos que establece el plan y programa de estudio vigente en el marco de la inclusión y equidad. Requiere, además, de un conjunto de capacidades y estrategias que le permitan impulsar y establecer la autonomía de gestión de la escuela, promover el trabajo colaborativo entre el personal de la escuela que dirige, así como estrategias que le permitan establecer acciones de mejora escolar, administrar los recursos de la escuela tanto humanos, materiales y económicos a fin de asegurar un servicio educativo de calidad.

## Propósito del curso:

Reconocer la tarea fundamental de la escuela, el espacio del Consejo Técnico Escolar y su relación con el Consejo Técnico de Zona, la Ruta de Mejora, las prácticas docentes, los propósitos educativos, la influencia del entorno familiar, sociocultural y lingüístico, el uso del tiempo escolar en actividades formativas para el logro educativo.

## Características del perfil profesional, que aborda el curso:

Para lograr el propósito del Programa se deberán abordar temáticas directamente relacionadas con la función directiva, sobre todo, aquellas que brinden apoyo para la mejora de la práctica con estricto apego a los aspectos que señalan los referentes nacionales sobre las buenas prácticas, asimismo considerar un enfoque transversal que dé cuenta de la perspectiva de género, la inclusión y la equidad desde un diseño integral, de tal manera que los participantes comprendan la relación que existe entre los contenidos del programa de formación, los componentes del trabajo educativo y su aplicación.

## Esquema de evaluación final

Proyecto de Aplicación Escolar. En este caso, para directores puede ser el Proyecto de Ruta de Mejora Orientado a que los Directores, desde el inicio de su participación en el curso, diseñen y estructuren su proyecto como una propuesta de atención a las prioridades educativas detectadas en su centro de trabajo y que, al finalizar el curso muestre las evidencias de lo realizado en cada módulo para favorecer el desempeño de su función y la mejora educativa en su escuela.

<b>Nombre del curso:</b>	Taller, curso o diplomado)
<b>Destinatario:</b>	Personal con funciones de Dirección
<b>Ámbito formativo:</b>	Gestión escolar y Liderazgo. Vínculo con la comunidad
<b>Nivel educativo/ Servicio:</b>	Secundaria
<b>Modalidad de trabajo:</b>	Semipresencial
<b>Duración del curso:</b>	40 horas
<b>Estructura del curso:</b>	Bloques organizados en sesiones presenciales y en línea
<b>Esquema de evaluación:</b>	Al término de cada lección o bloque. Será requisito para avanzar a la siguiente lección o bloque. Proyecto de aplicación en el ámbito laboral.

## Anexo 2. Procedimientos

### Procedimiento 1. Plan de equidad

#### Propósito

Realizar la distribución de recursos y programación de acciones de formación continua, priorizando al personal docente que labora en servicios educativos en contextos vulnerables, con el fin de aminorar las diferencias actuales en el logro educativo e impulsar la integración educativa de las poblaciones que coexisten en el país.

Se entenderá como servicios educativos en contextos vulnerables a: indígena, migrante, multigrado, de educación especial, telesecundaria, así como a las poblaciones en riesgo<sup>3</sup> que se identifiquen en los tres niveles educativos del servicio regular (preescolar, primaria, secundaria).

#### Procedimiento

1. Elaborar un padrón estatal de servicios educativos en contextos vulnerables, identificar:
  - Cantidad de población a la que atienden por tipo de servicio y niveles educativos regulares
  - Cantidad y perfil del personal educativo que labora en el estado (escolaridad, experiencia).
  - Nivel de rezago educativo en las asignaturas instrumentales o básicas (lectura, escritura y matemáticas).
  - Nivel de deserción.
  - Nivel de reprobación.
2. Elaborar un diagnóstico de necesidades formativas del personal educativo que labora en los diferentes tipos de servicio.  
Desarrollar un instrumento de diagnóstico por tipo de servicio, en el cual se señalen planteamientos con base en los resultados del padrón estatal y la literatura respecto al tipo de servicio, así como considerar un espacio abierto para que el personal educativo pueda plantear de manera particular sus necesidades formativas.
3. Podrá distribuir la atención entre el personal educativo, asignando el 60% de la meta a los servicios educativos en contextos vulnerables y el 40% a los servicios educativos regulares (preescolar, primaria y secundaria). Es decir, si la meta de atención al personal educativo en la entidad es de 10,000, entonces 6,000 deberán de pertenecer a servicios en contextos vulnerables y 4,000 a servicio regular, como se ejemplifica en la tabla siguiente:

Meta total	Tipo de servicio	Meta por tipo de servicio
10,000 (100%)	Servicios educativos en contextos vulnerables	6,000 (60%)
	Servicios educativos regulares	4,000 (40%)

<sup>3</sup> Se considera poblaciones en riesgo a aquellas que se ubican en contextos con altos índices de violencia, con matrícula elevada de población con necesidades educativas especiales u otra condición que vulnere o ponga en riesgo su acceso al servicio educativo.

4. Considerar que la oferta de formación que se dirija a servicios en contextos vulnerables deberá ser en modalidad semipresencial, mientras que la modalidad para servicios regulares será en línea.
5. Determinar, con base en los puntos anteriores, la asignación de la atención que se brindará a cada tipo de servicio. Para ello, podrán distribuir el total de la atención a servicios educativos en contextos vulnerables entre los tipos de servicios que imparte el Estado. Para realizar la distribución, considerar el ejemplo siguiente:

Meta estatal total: 10,000 (100%)

Meta al servicio general: 4,000 (40%)

Meta a los tipos de servicio: 6,000 (60%)

<b>Meta total a los tipos de servicio</b>	<b>Tipo de servicio específico</b>	<b>Meta específica al tipo de servicio</b>
6,000 (100%)	Indígena	1,000 (16.7%)
	Migrante	1,500 (25%)
	Multigrado	1,000 (16.7%)
	Especial	1,200 (20%)
	Telesecundaria	800 (13.3%)
	Poblaciones en riesgo que se presentan en el servicio regular: altos índices de violencia	500 (8.3%)

Es importante enfatizar, que la distribución de la meta, garantice la atención de formación a las poblaciones que más necesidades tienen en cuanto al tipo de servicio educativo que ofrecen. O en su caso, en los tipos de servicio con los que cuentan, ya que no todos están presentes en algunos Sistemas Educativos Estatales.

6. Diseñar un proyecto de formación específico para cada tipo de servicio y enviarlo a la DGFC para su validación, incluir el siguiente índice:
  - Objetivo general y específicos para cada tipo de servicio
  - Meta (conforme a lo señalado en el número anterior).
  - Selección de la oferta de formación
  - Recurso asignado para cada oferta seleccionada
  - Cantidad de personal educativo beneficiado por tipo de servicio y nivel educativo regular
  - Propuesta de cronograma de seguimiento de las metas de atención.
7. Para la selección de la oferta, se pueden considerar como referentes de formación los siguientes:
  - Definir un estándar mínimo de logro educativo en lectura, escritura y matemáticas.
  - Reforzar el desarrollo profesional de docentes en materia de multiculturalismo.
  - Disminuir la deserción escolar.
  - Disminuir el índice de reprobación.

- Identificar oportunamente a alumnos en riesgo.
- Desarrollar y reforzar la relación y comunicación entre la escuela, los padres y madres de familia y la comunidad.

Se sugiere seleccionar instancias formadoras expertas en contextos educativos de poblaciones vulnerables, y comprobar que los facilitadores de la oferta semipresencial, cuenten con las competencias requeridas para una formación de calidad.

8. Se deberá entregar un informe de resultados trimestral por proyecto. En el primer trimestre se entregará el plan con los elementos señalados anteriormente. En los siguientes trimestres, se reportará el avance en el cumplimiento de las metas, incluyendo la información soporte necesaria. Finalmente, en el último trimestre, de manera adicional se entregará un informe anual del plan de equidad, incluyendo un análisis de los resultados alcanzados, así como propuestas de mejora para el siguiente ejercicio fiscal.

## **Procedimiento 2. Aprendizaje entre pares, derivado de los procesos de formación continua**

### **Propósito**

Promover el aprendizaje entre pares como una estrategia de formación continua entre el personal educativo con una misma función, que les permita interactuar de manera reflexiva y profunda, respecto de lo que aprendieron en las opciones formativas (talleres, cursos y diplomados) en las que participaron; lo cual impulsará la creación de comunidades de aprendizaje, basadas en un tema o proyectos escolares específicos.

De acuerdo con Latapí (SEP, 2003) existen dos formas sustantivas de cómo aprenden los maestros “aprenden principalmente en su práctica diaria, sea porque tienen la capacidad de ir ajustando su enseñanza a las exigencias de la clase, sea porque comparan su práctica con un modelo que han interiorizado y hacia el cual tienden conscientemente. Pero estos procesos nunca se dan en el aislamiento, sino se generan en la interacción con otros (...)” (p.18)

### **Procedimiento**

Para que se desarrolle este tipo de aprendizaje, es necesario integrar grupos de tres o más maestros (en el caso de escuelas multigrado, unitarias, se sugiere, organizar grupos por zona escolar) para que se origine el diálogo, la discusión y análisis en torno a las prácticas pedagógicas y la gestión escolar, a fin de fortalecer las competencias cognitivas, sociales y emocionales de los participantes, que se refleje en una mejor atención a los estudiantes y a sus procesos de aprendizaje.

Asimismo, deben existir espacios o lugares en donde se ejerza la práctica profesional con el fin de desarrollar un aprendizaje colaborativo y metodologías participativas. El aprendizaje entre pares, puede ser dentro y fuera de la escuela:

- a) Dentro de la escuela: en los espacios de los Consejos Técnicos Escolares y Consejos Técnicos de Zona. Estos espacios se han caracterizado por ajustar tiempos para compartir experiencias académicas espacios de aprendizaje entre pares. Desde la DGFC, se impulsará dedicar una sesión de Consejo Técnico para el aprendizaje entre pares durante el primer semestre del año

(14 de junio de 2019), con una metodología participativa específica, que permita desarrollar proyectos escolares y a la vez solicitar nuevas opciones formativas y que debe difundirse por la AEL previamente al desarrollo del CTE.

b) Fuera de la escuela: el reunirse con sus colegas fuera de la escuela, puede ser un proceso informal o sistemático. Lo informal corresponde a los domicilios de los docentes, bibliotecas o hasta cafeterías. En el caso de ser sistemático, corresponde a las Autoridades Educativas Locales de Formación Continua, establecer una estrategia de organización, a través de los Centros de Maestros, Instituciones de Educación Superior, Normales o los espacios de formación estatales.

Algunas Autoridades Educativas Locales, han llevado a cabo estrategias que permiten al personal educativo aprender de sus pares, y tienen conocimiento de lo que los maestros hacen en este tipo de procesos de aprendizaje. La DGFC en búsqueda de la mejora de los procesos de enseñanza aprendizaje desde la formación continua, considera necesario registrar esas experiencias y compartirlas con otras entidades federativas.

### **A) Dentro de la escuela**

- Formalizar en las escuelas los lugares de reunión, horarios (una opción es en contraturno o sesiones sabatinas) y fechas, así como responsables de la organización logística en la escuela; se sugiere pueden ser los supervisores, directores y asesores técnico pedagógicos. Los tiempos dedicados a estos encuentros deberán ser programados con anticipación, pues se trata de asistir a una reunión académica y no de una reunión social.
- Establecer como criterio, la puesta en común o afinidad de los trayectos formativos de los participantes (talleres, cursos y/o diplomados) para que, a partir de la actualización académica, se tome la iniciativa de integrar a todo el centro escolar en proyectos de mejora de las prácticas de enseñanza y de gestión escolar. El objetivo principal de esta actividad es el mejoramiento continuo de la escuela, mediante el empoderamiento de los colectivos escolares como agentes de cambio, basado en compartir experiencias de aprendizaje logrado en algún taller, curso o diplomado que hayan recibido previamente.
- Realizar grupos de tres o más docentes de acuerdo a su interés común que puede ser el grado que imparten o por academias o asignaturas. Se requerirá un compromiso mutuo de parte de los participantes y un nivel de colaboración horizontal, de manera que cualquiera de los miembros del grupo de aprendizaje entre pares tome el liderazgo de un proyecto en una ocasión y posteriormente se asuma el liderazgo por otro miembro. En ningún momento, se deberá dejar la responsabilidad en un solo miembro del grupo.
- Expresar en estos espacios nuevas necesidades de formación en la escuela identificadas a través de las sesiones de CTE, procesos de evaluación interna en la escuela, evaluaciones externas, el Sistema de Alerta Temprana (SISAT) y la convivencia cotidiana.
- Apoyar desde las AEL a las escuelas con asesoramiento para la organización y el mejor desarrollo de estos grupos, a fin que sean espacios de diálogo reflexivo, discusión y propuesta, acordes a la realidad estatal.
- Generar una metodología participativa para abordarse en el CTE con base en la oferta estatal desarrollada y el contexto regional. Por tanto, la AEL deberá detallar una metodología en un documento para que los grupos obtengan resultados concretos que se reflejen en cambios positivos en las prácticas de enseñanza y gestión, para lo cual es necesario concluir las sesiones

con la generación de acuerdos y compromisos. Dicha metodología debe difundirse con anticipación al desarrollo de la sesión de CTE.

- Informar a la DGFC los temas abordados durante el CTE para conocer los procesos, propuestas y problemáticas de la formación continua y la problemática desde la visión de los maestros en las escuelas de cada entidad federativa.

## **B) Fuera de la Escuela**

En el caso de las estrategias de aprendizaje entre pares, puede ser a través de los círculos de Estudio, por lo que las AEL deberán:

- Formalizar la organización de círculos de estudio en sus espacios de formación presenciales a partir de un proceso de formación implementado; es decir, indicar qué círculos de estudio se harán por cada taller, curso o diplomado en línea que imparta.
- Difundir en la estructura educativa los espacios de formación estatales, cuentan con los espacios disponibles para llevar a cabo dichas actividades.
- Integrar un círculo de estudio con mínimo 6 integrantes y máximo 20 participantes que compartan, se sugiere que en las escuelas multigrado o unitarias, se organicen estos espacios con maestros de diferentes zonas escolares.
- Conformar el círculo de estudio únicamente con maestros registrados en un mismo taller, curso o diplomado, lo cual asegurará la aportación de conocimientos y experiencias.
- Calendarizar mínimo dos sesiones de 3 horas cada una y máximo 3 sesiones de 4 horas, ya que se convertiría en otro curso y los participantes lo pueden sentir como una carga y no como un apoyo.
- Participar con el compromiso de desahogar dudas o aportar conocimiento derivado de sus trayectos formativos, por tanto, se sugiere que los participantes lleven, por igual al menos 5 preguntas o una cuartilla, de extensión máxima, de comentarios, a fin de asegurar su aprovechamiento en el desarrollo pedagógico y de gestión escolar en la escuela.
- Sistematizar los resultados de los círculos de estudio, para que la experiencia pueda compartirse como una práctica exitosa.
- Rotar el liderazgo a lo largo de las sesiones, que no sea una responsabilidad de un solo participante, ya que todos sus integrantes: a) conocen las temáticas, b) asumen el compromiso por aprender, c) quieren fortalecer su aprendizaje y d) buscan compartir no imponer.
- Apoyar a los círculos de estudio con asesoramiento para el mejor desarrollo de estos grupos, a fin que sean espacios de diálogo reflexivo, discusión y propuesta. Por ejemplo, apoyar con diálogos sobre alguna competencia cognitiva, social y/o emocional que no haya sido cubierta en los talleres, cursos o diplomados que se hayan impartido.
- Informar a la DGFC los temas abordados y el número de círculos de estudio que se llevaron a cabo durante el año fiscal para conocer la opinión de los maestros sobre los talleres, cursos o diplomados en los que hayan participado. Se requiere llevar un formato de seguimiento.

### **Procedimiento 3. Integración de directorio<sup>4</sup> de espacios<sup>5</sup> estatales para la formación presencial**

#### **Propósito**

Contar con un directorio nacional de los espacios dedicados al acompañamiento presencial del personal educativo (docentes, técnico docente, personal con funciones de dirección, supervisión y asesoría técnica pedagógica de educación básica) que existen en las entidades federativas.

#### **Procedimiento**

1. Identificar el número de espacios de formación con que cuenta la entidad para realizar acciones de formación continua o de acompañamiento al personal docente, técnico docente, ATP, Directivo y de Supervisión de Educación Básica, algunos estados denominan a estos espacios como: Centros de Maestros, Centros de Desarrollo Educativo, Centros Regionales de Formación Profesional, Unidades Regionales de Servicios Educativos, Instancias Estatales, Coordinaciones de Formación Continua, Institutos de Profesionalización del Magisterio, Unidades de Medios, etc.
2. Formar el directorio estatal con la información que se solicita en el formato correspondiente.
3. De no contar con espacios disponibles:
  - 3.1 Identificar instituciones públicas como escuelas de un solo turno, bibliotecas públicas o auditorios de la secretaría de educación estatal, que pueden facilitar sus espacios para este servicio.
  - 3.2 Identificar las Instituciones de Educación Media Superior con las que se pueda realizar convenios para el préstamo de aulas, aulas de cómputo, auditorios o bibliotecas, para llevar a cabo acciones de acompañamiento en turno vespertino y sabatino.
  - 3.3 Identificar las Instituciones de Educación Superior o Escuelas Normales con las que se pueda realizar convenios para el préstamo de aulas, aulas de cómputo, bibliotecas o auditorios, para llevar a cabo acciones de acompañamiento en turno vespertino y sabatino.
  - 3.4 Una vez realizado el convenio elaborar el directorio llenando el formato correspondiente
4. Enviar de manera oficial a la Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica (DGFC) el directorio estatal (Anexo 1 y Anexo 2) a más tardar el 8 de abril de 2019.
5. Notificar de manera inmediata a la DGFC, mediante oficio, los cambios que se presenten de Responsable o ubicación de inmuebles anexando el directorio estatal actualizado.

Para la elaboración del directorio si tiene dudas o comentarios, favor de dirigirse con su Enlace Regional.

---

<sup>4</sup> Es la lista de los espacios con datos que permitan su identificación como: nombre, dirección, personal que los atiende, aulas disponibles, etc.

<sup>5</sup> Se considerará a los espacios como los lugares que se utilizan para la promoción y desarrollo de acciones de formación continua (cursos, talleres, diplomados, círculos de estudio, asesorías, etc.)

## Anexo 1. Formato de llenado de directorio de centros de formación del sistema educativo estatal

Nombre de la entidad \_\_\_\_\_

Nombre del espacio	Domicilio	Horario de atención	Responsable del espacio		Número telefónico	Correo electrónico	Número de Aulas	Biblioteca (SÍ/NO)	Equipo de cómputo (SÍ indicar número/NO)	Acceso a internet (SÍ/NO)
			Nombre	Función						

Instructivo de llenado:

Nombre del espacio:	De acuerdo a la denominación que se le da en el estado (Centro de Maestros 1502, Centro de Desarrollo Educativo, Centro Regionales de Formación Profesional, etc.)
Domicilio:	Ubicación física del inmueble
Horario de atención:	Especificar días y horario en que está abierto para las acciones de formación
Responsable del espacio:	Especificar el nombre y la función que desempeña en ese espacio
Número telefónico:	Del responsable del espacio
Correo electrónico:	Del responsable del espacio
Número de aulas:	Número de aulas con que cuenta el espacio para la formación
Biblioteca:	Especificar si el espacio cuenta o no con Biblioteca
Equipo de cómputo:	Especificar si cuenta o no con equipo de cómputo, de ser afirmativo poner el número de equipos
Acceso a Internet:	Especificar si se cuenta o no con acceso a Internet

## Anexo 2. Formato de llenado de directorio de instituciones que ofrecen préstamo de instalaciones

Nombre de la entidad \_\_\_\_\_

Nombre de la institución	Domicilio	Espacios que facilita			Horario de atención	Nombre del Responsable del espacio	Número telefónico	Correo electrónico
		Aulas	Biblioteca	Aulas de cómputo				

Instructivo de llenado:

Nombre de la institución:	Anotar el nombre de la institución pública que facilitará los espacios para la formación
Nivel educativo que atiende:	Especificar el tipo educativo que atiende la institución (Educación Básica, Educación Media Superior, Educación Superior, Escuela Normal Superior, etc.)
Domicilio:	Ubicación física del inmueble
Horario de atención:	Especificar días y horario en que está abierto para las acciones de formación
Espacios que facilita:	Especificar el tipo de espacio que facilitaría para la formación (Aulas anotar el número, Biblioteca, Aulas de cómputo anotar el número)
Nombre del Responsable:	Anotar el nombre del responsable por parte de esa institución
Número telefónico	Del responsable
Correo electrónico	Del responsable

## **Procedimiento 4. Seguimiento Académico y Técnico (Plataforma digital) de la Oferta Formativa**

### **Objetivo general**

Contribuir con el cumplimiento de la Oferta de Formación en el desarrollo de las competencias profesionales del personal educativo, a través de un seguimiento académico y técnico. El seguimiento académico se enfoca en promover la pertinencia de la oferta de formación para el desarrollo de competencias profesionales del personal educativo en el momento de su diseño instruccional, y el técnico en colaborar con el profesorado para que utilice la tecnología en favor de su desarrollo profesional, así como disminuir, facilitarle tanto el estudio, como los trámites en plataforma.

**Seguimiento académico para asegurar la pertinencia del diseño de cursos. Esta actividad la realiza tanto la DGFC como las AEL cuando se diseñan cursos MOOC (cursos masivos abiertos y en línea).**

1. Considerar la congruencia entre los propósitos, enfoques y contenidos que propone la Oferta de Formación, así como valorar su pertinencia en el contexto y necesidades profesionales del personal educativo.
2. Valorar si el tipo de evaluación contemplada en la Oferta de Formación contribuye al logro de los propósitos de los tipos de formación: talleres, cursos y/o diplomados, para lo cual, se deberá integrar una ficha técnica de cada opción formativa.
3. Revisar si los recursos y/o materiales adicionales que ofrece la Oferta de Formación son actuales y pertinentes.
4. Integrar un reporte breve sobre los elementos revisados en los puntos del 1 al 3, enviarlo a la Instancia Formadora o al diseñador de la plataforma, solicitando, si corresponde, cambios necesarios en la Oferta de Formación.
5. Recibir la nueva versión de la oferta formativa, revisarla con base en el informe realizado en el número anterior y validarla si no se identificara alguna otra corrección, de lo contrario volver a realizar las actividades del punto 4.
6. Elaborar una infografía sobre el contenido de la Oferta de Formación, con el fin de que el personal educativo al que va dirigida, pueda tener una apreciación general sobre el curso y a su vez funcione como aliciente para motivarlos a participar en la oferta

### **Sobre las necesidades académicas de los participantes de la Oferta de Formación:**

7. Registrar y analizar las necesidades de acompañamiento y asesoría que requiere el personal educativo que participa en la Oferta de Formación, que dan a conocer mediante correo electrónico o directamente en los centros de formación presencial.
8. Elaborar un reporte de las peticiones de apoyo académico que se hicieron a las Instancias Formadoras, ya sea de acompañamiento y/o asesoría al personal educativo.

9. Retroalimentar a la Instancia Formadora para que lleve a cabo el acompañamiento y asesoría que garantice el desarrollo de las competencias profesionales del personal educativo.
10. Presentar un reporte a la DGFC sobre los resultados de la evaluación y del seguimiento de la Oferta Académica, a fin de proponer una discusión que permita mejorar el desarrollo de las próximas ofertas de formación.

**Seguimiento Técnico. Esta actividad la realiza tanto la DGFC como las AEL cuando se diseñan cursos MOOC (cursos masivos abiertos y en línea).**

1. Atender las necesidades del personal educativo que participa en cursos online de las plataformas nacionales y regionales, específicamente de registro o emisión de constancias.
2. Detectar y registrar por parte de las AEL, las dificultades que presenta el personal educativo, que participa en la Oferta de formación, en el uso de la plataforma digital.
3. Remitir el registro con las dificultades detectadas a la mesa de ayuda para su atención técnica y corrección en la plataforma si fuera el caso.
4. Acompañar de manera permanente al personal educativo, para su atención inmediata en el acceso y uso de la plataforma digital.
5. Sistematizar la información acerca de las dificultades y las soluciones en el acceso y uso de la plataforma, a fin de atender con mayor efectividad los casos que se presenten.
6. Elaborar un informe del desarrollo técnico y enviar a la DGFC, incluir un reporte de incidencias y tipo de solución a fin de atender con mayor efectividad los casos que se presenten a futuro.

## Procedimiento 5. Plan de Seguimiento de los Proyectos de Aplicación Escolar<sup>6</sup>

### Propósito

Llevar a cabo el seguimiento sistemático de la puesta en marcha de los Proyectos de Aplicación Escolar, que permitirá identificar la transferencia de los conocimientos y habilidades del personal educativo, adquiridos en la OF que incida en los aprendizajes de las niñas, niños y jóvenes.

### Procedimiento

1. Diseñar un plan de seguimiento por parte de la AEL del Proyecto de Aplicación Escolar de las opciones formativas desarrolladas durante el ejercicio fiscal 2019, considerando los criterios y orientaciones que propone la DGFC, con el propósito de establecer objetivos, acciones de monitoreo, verificación, asesoría y cronograma para la Instancia Formadora que imparte la Oferta de Formación.
2. Difundir por parte de la AEL el Plan de seguimiento al personal educativo, mediante oficio, con el fin de que los involucrados conozcan y se familiaricen con los objetivos y acciones de dicho plan.
3. Convocar por parte de la AEL a las Instancias Formadoras para la reunión de seguimiento; para ello, se enviará a través de correos electrónicos a dichas instancias la Agenda de Reunión correspondiente, con el objetivo de lograr acuerdos para el seguimiento mencionado.
4. Enfatizar con las Instancias Formadoras que imparten la OF acerca de la importancia de los proyectos de aplicación para la mejora de las prácticas de enseñanza y aprendizaje, así como de la gestión escolar, lo que significa, que deberán de dar a conocer al personal educativo en tiempo y forma sobre la relevancia, la metodología y las orientaciones del Proyecto de Aplicación Escolar derivado de la oferta que imparte.
5. Distribuir la atención entre el personal educativo, en una muestra representativa de 50 escuelas, seleccionando 10 escuelas por región:

REGIÓN	Escuelas por entidad	TOTAL
Noreste	2 escuelas por entidad	10
Sur – Sureste	1 escuela por entidad. Guerrero y Oaxaca 2 escuelas	10
Centro	2 escuelas por entidad. Tlaxcala y Morelos 1 escuela	10
Noroeste	2 escuelas por entidad	10
Occidente	1 escuela por entidad. Michoacán y Jalisco 2 escuelas	10
<b>Total</b>		<b>50</b>

<sup>6</sup> **Un proyecto de aplicación escolar** es un conjunto de actividades, interdisciplinarias e integradoras que refuerzan las habilidades cognitivas y emocionales que se adquieren en un proceso formativo y que se desarrolla en el ámbito profesional de los participantes: del maestro en la interacción con los estudiantes; del director en la interacción con los maestros de la escuela; del supervisor en la interacción con los directores de la zona escolar; así como de los ATP en la interacción con los docentes de una zona escolar.

Para realizar la distribución, considerar los siguientes criterios:

- a) Dar prioridad a escuelas de tipo de servicio educativo en contextos vulnerables (Educación Física, Educación Especial, Multigrado, Indígena y Migrante).
  - b) Seleccionar los tres niveles (preescolar, primaria y secundaria).
  - c) Considerar los resultados de PLANEA como un referente de dicha selección.
  - d) Identificar las escuelas que cuenten con la plantilla más completa de acuerdo al personal educativo que se solicita en los registros del Plan de Seguimiento de los Proyectos de Aplicación Escolar.
6. Realizar por parte de la AEL visitas al personal educativo que fue asignado en la muestra y que participó en la OF para recuperar información que dé cuenta la puesta en marcha de los Proyectos de Aplicación Escolar de la OF. (Anexo A, B, C, D, E, según la función). Estos deben ser aplicados durante el proceso de formación.
  7. Sistematizar y analizar la información obtenida en los cuadros anexos, con la finalidad de acompañar y asesorar a las Instancias Formadoras en el cumplimiento de los Proyectos de Aplicación Escolar.
  8. Valorar con base en la información obtenida la puesta en marcha de los Proyectos de Aplicación Escolar en el fortalecimiento de las competencias profesionales del personal educativo, así como su incidencia en la mejora de las prácticas de enseñanza, aprendizaje y de gestión escolar.
  9. Recopilar en un portafolio de evidencias, los resultados del plan del seguimiento de los proyectos de aplicación escolar en cuanto al cumplimiento de los propósitos de la OF y enviarlo a la DGFC en tiempo y forma.

Anexo A.

### Seguimiento para Proyectos de Aplicación Escolar para personal educativo con función docente y técnico docente

- Marcar con una x según sea el caso:

<b>Para el diseño y desarrollo del Proyecto de Aplicación Escolar, la Instancia Formadora:</b>	<b>Cumple en su totalidad</b>	<b>Cumple parcialmente</b>	<b>No cumple</b>	<b>Observaciones</b>
Recuperó las experiencias y saberes previos del personal educativo con función docente y/ técnico docente que permitió identificar la problemática del aula.				
Orientó la elaboración de un diagnóstico del grupo con relación a las necesidades de aprendizaje de los estudiantes.				
Brindó orientación para el diseño de la planeación didáctica conforme al diagnóstico del grupo, así como a los propósitos, enfoques y contenidos del programa de estudios.				
Asesoró la puesta en marcha de la planeación didáctica, en el logro de los aprendizajes esperados.				
Orientó acerca de las evidencias de aprendizaje del proyecto en el cumplimiento de los aprendizajes esperados.				
Promovió la reflexión acerca de las retos y dificultades de la práctica docente antes, durante y después de la realización del proyecto.				
Llevó a cabo el acompañamiento y la asesoría durante el diseño, puesta en marcha y término del proyecto de aplicación.				

Anexo B.

### Seguimiento para Proyectos de Aplicación Escolar para personal con Función de Dirección

- Marcar con una x según sea el caso:

<b>Para el diseño y desarrollo del Proyecto de Aplicación Escolar, la Instancia Formadora:</b>	<b>Cumple en su totalidad</b>	<b>Cumple parcialmente</b>	<b>No cumple</b>	<b>Observaciones</b>
Recuperó las experiencias y saberes previos del personal educativo con función de Dirección en intervenciones de mejora escolar.				
Orientó la elaboración de un diagnóstico de la escuela que se dirige.				
Brindó asesoría para la elaboración de un proyecto de aplicación orientado a la mejora escolar, conforme al diagnóstico realizado y para el logro de aprendizajes de los estudiantes.				
Orientó al personal con función de Dirección para promover el trabajo colaborativo y el diálogo reflexivo entre el colectivo docente.				
Brindó orientación para que el director llevara a cabo una valoración con el colectivo docente de la puesta en marcha del proyecto de aplicación en el cumplimiento de los objetivos propuestos, a fin de identificar fortalezas y áreas de oportunidad.				
Orientó sobre la presentación de las evidencias de la mejora escolar.				
Llevó a cabo el acompañamiento y la asesoría durante el diseño, puesta en marcha y término del proyecto de aplicación.				

Anexo C.

### Seguimiento para Proyectos de Aplicación Escolar para personal con función de Supervisión

- Marcar con una x según sea el caso:

<b>Para el diseño y desarrollo del Proyecto de Aplicación Escolar, la Instancia Formadora:</b>	<b>Cumple en su totalidad</b>	<b>Cumple parcialmente</b>	<b>No cumple</b>	<b>Observaciones</b>
Recuperó las experiencias y saberes previos del personal educativo con función de Supervisión de la zona para la mejora escolar.				
Orientó la elaboración de un diagnóstico de la zona escolar a su cargo.				
Brindó orientación para la elaboración de un proyecto de aplicación orientado al acompañamiento y asesoría a las escuelas que conforman la zona, con base en el diagnóstico realizado, así como a los propósitos de mejora escolar en beneficio de los aprendizajes de los estudiantes.				
Orientó al personal con función de Supervisión para promover el trabajo colaborativo y el diálogo reflexivo entre los directivos de la zona escolar.				
Orientó sobre la presentación de las evidencias de acompañamiento y asesoría en el cumplimiento de los objetivos del proyecto de aplicación.				
Brindó orientación al supervisor para la valorización del proyecto de aplicación en el logro de los objetivos propuestos, a fin de identificar fortalezas y áreas de oportunidad.				
Llevó a cabo el acompañamiento y la asesoría durante el diseño, puesta en marcha y término del proyecto de aplicación.				

Anexo D.

### Seguimiento para Proyectos de Aplicación Escolar para personal con función de Asesoría Técnica Pedagógica

- Marcar con una x según sea el caso:

<b>Para el diseño y desarrollo del Proyecto de Aplicación Escolar, la Instancia Formadora:</b>	<b>Cumple en su totalidad</b>	<b>Cumple parcialmente</b>	<b>No cumple</b>	<b>Observaciones</b>
Recuperó las experiencias y saberes previos del ATP en acciones de intervención didáctica.				
Orientó la elaboración del diagnóstico de los casos a atender.				
Brindó asesoría para la elaboración de un proyecto de aplicación orientado al acompañamiento y asesoría en la intervención docente con base en el diagnóstico realizado, con la finalidad de lograr en los estudiantes de los aprendizajes esperados.				
Orientó a que el ATP efectuara asesoría y acompañamiento al personal docente.				
Orientó a que el ATP realizara un diálogo reflexivo con los docentes acerca de las intervenciones realizadas, a fin de alcanzar los aprendizajes esperados en los estudiantes.				
Orientó al ATP a que promoviera redes y comunidades de aprendizaje entre los colectivos docentes.				
Orientó sobre la presentación de las evidencias de acompañamiento y asesoría en el cumplimiento de los objetivos del proyecto de aplicación.				
Llevó a cabo el acompañamiento y la asesoría durante el diseño, puesta en marcha y término del proyecto de aplicación.				

Anexo E.

### Seguimiento para Proyectos de Aplicación Escolar para personal con función de Asesoría Técnica

- Marcar con una x según sea el caso:

<b>Para el diseño y desarrollo del Proyecto de Aplicación Escolar, la Instancia Formadora:</b>	<b>Cumple en su totalidad</b>	<b>Cumple parcialmente</b>	<b>No cumple</b>	<b>Observaciones</b>
Recuperó las experiencias y saberes previos del AT en acciones de intervención para la gestión y la mejora escolar.				
Orientó la elaboración de un diagnóstico de la(s) escuela(s) a atender de manera prioritaria aquellas que se encuentran en contextos vulnerables .				
Brindó asesoría al AT para la elaboración de un proyecto de aplicación orientado al acompañamiento y asesoría para la gestión y la mejora escolar con base en el diagnóstico realizado. De manera prioritaria aquellas que se encuentran en contextos vulnerables.				
Orientó a que el AT promoviera un diálogo reflexivo con el directivo(s) y el (los) colectivo (s)docente(s) acerca de las intervenciones realizadas, a fin de alcanzar los objetivos de mejora escolar.				
Orientó sobre la presentación de las evidencias de acompañamiento y asesoría en el cumplimiento de los objetivos del proyecto de aplicación.				
Llevó a cabo el acompañamiento y la asesoría durante el diseño, puesta en marcha y término del proyecto de aplicación.				

## **Procedimiento 6. Acompañamiento al personal educativo que asista a los espacios de formación y al CTE donde exprese necesidades de formación continua**

### **Propósito**

Promover el acompañamiento, por parte de las Autoridades Educativas Locales (AEL) al personal educativo de Educación Básica que participa en la Oferta Formativa de la entidad en espacios de formación y en los CTE, a fin de asegurar la mejora en las prácticas pedagógicas y en los aprendizajes de los estudiantes.

### **A. Para asegurar que los espacios de formación brinden las condiciones académicas necesarias al personal educativo que participa en la oferta de formación, para el logro de los objetivos, es necesario:**

1. Llevar a cabo una campaña de difusión de las acciones de formación que se desarrollan en cada entidad federativa, a fin de dar a conocer al personal educativo, la Instancia Estatal de Formación Continua y las actividades de formación que ofrece.
2. Asegurar que las Instituciones de Educación Superior o Instancias Formadoras contratadas para impartir formación continua, brinden acompañamiento al personal educativo participante.
3. Recabar información sobre el acompañamiento que se brinda al personal educativo en los diferentes espacios de formación, con la finalidad de tener elementos que ayuden a la toma de decisiones y al desarrollo de estrategias que garanticen un impacto favorable de la oferta formativa, en la práctica educativa.
4. Recolectar -por cada espacio de formación con que cuente la entidad federativa-, datos sobre el tipo de acompañamiento que recibe el personal educativo que participa en procesos de formación, a través del formato 1.
5. Sistematizar la información de los formatos 1 recabada en los espacios de formación de la entidad y enviar un reporte a la Dirección General.

## Formato 1. Acompañamiento al personal educativo que asiste a espacios de formación.

Entidad: \_\_\_\_\_.

Fecha: \_\_\_\_\_.

Marque con una X lo que corresponda en cada número, en algunos casos puede haber dos o más respuestas.

1. Este espacio de formación es:

- Centro de Maestros
- Espacio de Actualización o Centro de Actualización del Magisterio (CAM)
- Instancia de Formación Continua
- Institución de Educación Superior
- Instancia Formadora u organización civil
- Escuela
- Otro: \_\_\_\_\_

<input type="checkbox"/>

2. Número de personal atendido en este espacio de formación: \_\_\_\_\_

3. Nivel educativo al que pertenece el personal atendido en este espacio de formación:

- Preescolar
- Primaria
- Secundaria

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

4. Tipo de servicio al que pertenece el personal atendido en este espacio de formación:

- Indígena
- Educación Especial
- Educación Física
- Telesecundaria

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

5. Función del personal atendido en este espacio de formación:

- Docente
- Técnico Docente
- Personal con funciones de Dirección
- Personal con funciones de Supervisión
- Asesoría Técnica Pedagógica

6. Tipo de formación que se brinda en este espacio de formación:

- Taller
- Curso
- Diplomado

7. Modalidad de la formación que se brinda en este espacio de formación:

- Presencial
- Línea
- Semipresencial

8. ¿Los conocimientos del personal de la Instancia Formadora que brinda el acompañamiento en este espacio de formación, responden a las necesidades del personal educativo?

- Totalmente
- Aproximadamente
- Nada

9. ¿Las actividades y materiales del personal que brinda el acompañamiento en este espacio de formación, promueven la reflexión, el diálogo y mejora de las prácticas pedagógicas del personal educativo que participa en procesos de formación?

- Totalmente
- Aproximadamente
- Nada

10. ¿Se brinda asesoría para el desarrollo de la oferta formativa al personal educativo atendido en este espacio de formación por parte de las Instituciones de Educación Superior o Instancias Formadoras contratadas para impartir formación continua?

- Totalmente
- Aproximadamente
- Nada

11. ¿Los servicios que brinda el espacio, favorecen el desarrollo de actividades de formación?

- Totalmente
- Aproximadamente
- Nada

12. Los servicios que brinda el espacio de formación, favorecen el desarrollo de:

- Aprendizaje entre pares
- Círculos de estudio
- Redes de maestros

13. ¿Los servicios que brinda el espacio, favorecen el acompañamiento adecuado para los tutoriales durante el desarrollo de la Oferta formativa ?

- Totalmente
- Aproximadamente

- Nada

14. ¿Los servicios que brinda el espacio, favorecen el registro adecuado de los procesos de formación?

- Totalmente
- Aproximadamente
- Nada

B. **Para favorecer que en los CTE se desarrolle el aprendizaje entre pares**, así como la reflexión de las experiencias y conocimientos adquiridos por el personal educativo que participe en la oferta formativa, a través de acciones como la creación de círculos de estudio, **es necesario:**

1. Asistir a los Consejos Técnicos Escolares en una muestra representativa -una vez llevada a cabo la gestión correspondiente por parte las AEL-, para recabar información de cómo se organizan los CTE para promover el aprendizaje entre pares.
2. Fomentar que en los CTE se promueva el intercambio de experiencias y conocimientos adquiridos en la Oferta formativa, que favorezca la modificación de las prácticas pedagógicas, centradas en la mejora del aprendizaje de los alumnos.
3. Sistematizar la información recabada en la muestra de los Consejos Técnicos Escolares de la entidad, a través del formato 2 y enviar un reporte a la Dirección General.

## Formato 2. Necesidades de formación del personal que asiste al CTE

Entidad: \_\_\_\_\_.

Fecha: \_\_\_\_\_.

No. de participantes: \_\_\_\_\_.

CCT: \_\_\_\_\_.

Marque con una X la respuesta que considere. En algunos casos puede haber dos o más respuestas.

### I. Características del centro educativo.

#### 1. Tipo de escuela:

- Organización completa
- Organización incompleta

#### 2. Nivel educativo:

- Preescolar
- Primaria
- Secundaria

#### 3. Tipo de servicio:

- Indígena
- Educación Especial
- Educación Física
- Telesecundaria
- Multigrado

#### 4. Estrategias de formación que prefiere el personal educativo de este CTE:

- Círculos de estudio
- Tutoría
- Aprendizaje entre pares
- Facilitador/ capacitador

5. ¿El CTE favorece la reflexión y la discusión de las experiencias y conocimientos adquiridos en la Oferta formativa?

- Totalmente
- Aproximadamente
- Nada

6. ¿En el CTE se vinculan los contenidos de la oferta formativa con la práctica educativa?

- Totalmente
- Aproximadamente
- Nada

7. ¿En el CTE se recuperan referentes de la oferta formativa para la reflexión del personal educativo y la mejora de los aprendizajes?

- Totalmente
- Aproximadamente
- Nada

8. ¿El personal educativo que dirige el CTE fomenta la discusión, la reflexión y el aprendizaje entre pares?

- Totalmente
- Aproximadamente
- Nada

9. ¿El espacio del CTE favorece la discusión, la reflexión y el aprendizaje entre pares?

- Totalmente
- Aproximadamente
- Nada

10. Observaciones generales:

## **Procedimiento 7. Estudio de caso para medir el impacto de la formación continua en la escuela**

### **Propósito**

Conocer la pertinencia, calidad y equidad de la oferta de formación y su impacto en la mejora de la práctica y el aprendizaje de los alumnos, desde la implicación directa del personal educativo (docente, director, supervisor y ATP) que ha sido beneficiado con oferta de formación, mediante una metodología que permita analizar el desarrollo de la formación de manera profunda y transferir los resultados de la formación a situaciones de la práctica profesional y contextos escolares similares.

### **Procedimiento**

#### **1. Establecer el diseño metodológico del estudio de caso**

El estudio tiene como base el paradigma *sociocrítico* al tratar de acceder a los datos de una forma democrática con la aportación de los sujetos, mediante una investigación-acción de carácter cooperativa. La experiencia de cada sujeto se considera un estudio de caso, dentro de los cuales se aplican tanto técnicas como instrumentos de carácter cualitativo y cuantitativo.

Diversos autores (Bartolomé & Anguera, 1990; Carr & Kemmis, 1988; Latorre, 2003; P. Senge, 1995b) generalmente coinciden en que la Investigación acción es un triángulo entre la investigación, la acción y la formación. Los participantes indagan (investigación) acerca de las problemáticas que experimentan en su entorno laboral, diseñan y elaboran, con o sin apoyo, un plan de acción que llevarán a cabo (acción) y desde el cuál se autoevaluarán, reflexionarán y tomarán nuevas decisiones sobre futuros planes de acción para mejorar su práctica (formación).

#### **2. Aportar criterios de selección de los participantes por región del país**

Los criterios serán responsabilidad de la DGFC, tomando en cuenta que serán las entidades federativas las que inviten a los maestros a participar en el estudio, ya que les implica tiempo e interés en participar en el estudio para hacer propuestas de mejora.

- Participación voluntaria de una entidad federativa por región, tomando en cuenta que son 5 regiones en el país.
- Asignación de los maestros, por parte de la AEL, respecto de las bases de datos que entregaron las entidades federativas y de la invitación al profesorado interesado.
- Indagación de una opción formativa denominada cursos de 40 horas, ya que son la oferta más generalizada y la que indican los maestros que pueden tomarla dentro de un ciclo escolar.
- Desarrollo de la metodología con maestros que hayan tomado al menos un curso en 2017 y 2018.
- Intervención con maestros que laboran en alguno de los tipos de servicio, considerando a los 3 niveles educativos.

Una vez respetado los criterios, se obtendrán las características de los participantes. Todos los datos reportados de los participantes serán anónimos. A continuación, se especifica la matriz de características.

## Características de la población participante

Casos	Estudiantes por caso	Contexto escolar	Oferta recibida
Profesor 1		<b>Región centro:</b> <b>Nivel educativo:</b> unitaria primaria Función: director- docente	<b>2017:</b>  <b>2018:</b>
Profesor 2		<b>Región occidente:</b> <b>Nivel educativo:</b> telesecundaria Función: Supervisor	<b>2017:</b>  <b>2018:</b>
Profesor 3		<b>Región noroeste:</b> <b>Nivel educativo:</b> migrante primaria: Función: docente	<b>2017:</b>  <b>2018:</b>
Profesor 4		<b>Región noreste:</b> <b>Nivel educativo:</b> especial preescolar Función: ATP	<b>2017:</b>  <b>2018:</b>
Profesor 5		<b>Región sursureste:</b> <b>Tipo de servicio:</b> indígena primaria Función: docente	<b>2017:</b>  <b>2018:</b>

### 3. Definir el desarrollo de las etapas de la metodología.

Esta metodología considera tres etapas: **la primera de diagnóstico**, la cual recae en el facilitador que deberá identificar los datos más cercanos a la realidad en que el profesorado participante accedió a la oferta de formación (cursos); así mismo, prepara a los participantes para involucrarse en **la etapa de intervención**, que requiere un interés por investigar su práctica profesional basada en la formación del participante. Por último, **la etapa de propuesta** recupera información del proceso para aportar estrategias que contribuyan a procedimientos de formación significativos que impacten en los aprendizajes de los estudiantes.

Los estudios de caso tienen la ventaja en que son formativos al permitir que los participantes desarrollen las etapas: los profesores planifican una acción (se recuperan saberes previos), la imparten con los estudiantes (se aplica lo aprendido mediante la acción), observan qué sucede y se retroalimentan con ayuda de un facilitador (involucramiento para seguir aprendiendo y mejorar).

I. Diagnóstico	II. Intervención	III. Propuesta
<p><b>Objetivo:</b> Identificar las condiciones en qué se desarrolló la oferta de formación</p> <p><b>Técnica de investigación: entrevista semi estructurada</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Indagar si participó en la detección de necesidades y su opinión del proceso</li> <li>2. Contrastar las evidencias de difusión que proporcionó la entidad y el acceso que tuvo el profesor a éstas, a cuáles sí, a cuáles no y por qué</li> <li>3. Revisar el proceso de selección y registro a la oferta para recuperar fortalezas y debilidades</li> <li>4. Recuperar evidencias de seguimiento, de dos indicadores: para la eficiencia terminal, obtención de constancia, aplicación de la encuesta de satisfacción, nivel de conocimiento de la contraloría social</li> <li>5. Obtener evidencias sobre la atención al profesorado que se les brinda en los</li> </ol>	<p><b>Objetivo:</b> Promover el impacto de la formación continua en los aprendizajes de los estudiantes, mediante el desarrollo de los proyectos de aplicación escolar propuestos en los cursos de formación</p> <p><b>Técnica de investigación: observación participante y cuestionario de autoevaluación</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitar al profesorado que desarrolle una secuencia didáctica en la que aplique algo de lo aprendido en la oferta, de manera libre, es importante no darle tantas indicaciones, solamente que recupere lo que aprendió en el curso</li> <li>2. Observar la clase en la que se aplique la secuencia didáctica</li> <li>3. Revisar las observaciones y diseñar (el observador) una secuencia didáctica con un tema distinto del programa de estudio en donde se sugieran aspectos de mejora, tomados directamente de la</li> </ol>	<p><b>Objetivo:</b> Elaborar propuestas conjuntas de mejora del impacto de la formación en la escuela</p> <p><b>Técnica de investigación: presentación de resultados y encuesta</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sistematizar y realizar un análisis comparativo de ambas clases, desde la visión del facilitador</li> <li>2. Sistematizar y realizar un análisis de resultados del cuestionario de autoevaluación</li> <li>3. Retroalimentar al profesorado mediante una presentación de resultados enfocada en la importancia de realizar el proyecto de aplicación escolar durante los cursos, a partir de los resultados del cuestionario de autoevaluación y el análisis comparativo</li> <li>4. Aplicar encuesta de opinión respecto de la participación en el proceso con énfasis en recuperar de los participantes. <ol style="list-style-type: none"> <li>a) 3 aspectos de mejora de difusión de los cursos</li> <li>b) 3 aspectos de mejora de incluir en las opciones formativos: proyectos de aplicación escolar</li> <li>c) 3 aspectos de mejora para el registro de evidencias del desarrollo</li> </ol> </li> </ol>

I. Diagnóstico	II. Intervención	III. Propuesta
espacios de formación continua (centros de maestros u otras denominaciones)	propuesta del proyecto de aplicación escolar, que se desarrolló en el curso 4. Solicitar que se desarrolle la clase 5. Observar la clase retroalimentada 6. Aplicar un cuestionario de autoevaluación al profesorado de ambas clases	de los proyectos de aplicación escolar en espacios virtuales d) 3 aspectos de mejora de la formación continua en los Consejos Técnicos Escolares y de Zona e) 3 aspectos de mejora para la atención al profesorado en los espacios de formación continua (centros de maestros/otras denominaciones) 5. Revisar las respuestas de la encuesta con el participante
<b>DGFC:</b> elabora el instrumento de entrevista semiestructurada <b>(Anexo A)</b> <b>AEL:</b> aplica, sistematiza e incorpora resultados a informe final	<b>DGFC:</b> elabora el cuestionario de autoevaluación <b>(Anexo B)</b> y pautas de observación <b>(Anexo C)</b> <b>AEL:</b> aplica, sistematiza, y elabora secuencia didáctica de retroalimentación e incorpora resultados a informe final	<b>DGFC:</b> elabora la encuesta <b>(Anexo D)</b> y plantilla de presentación de resultados <b>(Anexo E)</b> . <b>AEL:</b> aplica, sistematiza y escucha al participante y elabora la presentación de resultados, así como los incorpora al informe final

Anexo A.

### Técnica de entrevista semiestructurada

#### Objetivo:

Tener un acercamiento con el personal docente de los diferentes niveles educativos y tipos de servicio para conocer las condiciones en las se accedió a las opciones de formación (cursos), ofertadas por la Autoridad Educativa Local para el desarrollo de sus capacidades y conocimientos a fin de fortalecer sus cualidades personales y competencias profesionales que garanticen la mejora en el aprendizaje de los estudiantes.

#### Objetivos específicos:

1. **Indagar** si el personal educativo participó en algún mecanismo de detección de necesidades de formación y su opinión sobre el proceso.

2. **Contrastar** las evidencias de difusión de la oferta de formación, que proporcionó la Autoridad Educativa Local y el acceso que tuvo el personal educativo a éstas, a cuáles sí, a cuáles no y por qué.
3. **Revisar** el proceso de selección de la oferta formativa por parte del personal educativo, así como el registro de la misma, para recuperar las fortalezas y debilidades.
4. **Recuperar** evidencias de seguimiento, de dos indicadores para la eficiencia terminal: obtención de constancia de conclusión y/o acreditación del curso y/ o aplicación de la encuesta de satisfacción de oferta de formación.
5. **Conocer** la participación de la población beneficiaria del Programa para el Desarrollo Profesional Docente, respecto a la integración y operación de las contralorías sociales del Programa PRODEP 2019, tipo básico.
6. **Obtener** evidencias sobre la atención que se les brinda al personal educativo en los espacios de formación continua (Centros de Maestros u otras denominaciones).

Criterio:

Motivar al personal educativo que participe en la encuesta semiestructurada, para conocer el nivel de conocimiento que tiene en los procesos de formación continua implementados en la entidad federativa correspondiente.

*Aplicación:* 1 sesión de 60 minutos. El personal docente con funciones de Asesoría Técnica Pedagógica (ATP) interviene facilitando el proceso, explicando la importancia de la aplicación de la encuesta y atendiendo las posibles dudas y orientación al ejercicio de analizar las condiciones reales en que se desarrolló la formación.

Herramientas: Encuestas impresas o archivo electrónico dependiendo por cual medio se vaya a recabar la información, lápices, plumas, borradores, corrector líquido, y solicitar la grabación (puede ser con el dispositivo móvil o celular).

Nombre del participante: \_\_\_\_\_

Nombre del curso en el que participó para elaborar el PAE:  
\_\_\_\_\_

Las siguientes preguntas son orientativas puede agregar otras dependiendo de las respuestas a fin de lograr tener evidencias del indicador. Recuerde que el estudio de caso, es un proceso de formación y la participación de los maestros, requiere un acompañamiento del ATP designado para realizar la entrevista.

Indicador	Preguntas
<b>Detección de necesidades realizada</b>  Material de apoyo: Encuesta de	1) ¿Cuándo ingresó a trabajar en esta escuela? ¿Cómo le reconocen sus alumnos en la escuela? ¿Le gusta interactuar con ellos? ¿Cómo es su relación con sus compañeros? Y con ¿la dirección escolar? 2) ¿Cuándo ingresó al servicio docente, recibió algún tipo de capacitación para el desempeño de su función? 3) ¿Cursó algún tipo de oferta formativa para mejorar su práctica docente durante 2017 y 2018, que haya ofertado el Estado?

detección de necesidades 2018.	<ol style="list-style-type: none"> <li>4) ¿El curso de capacitación atendió sus necesidades de formación para el fortalecimiento de su función?</li> <li>5) ¿Participó en alguna encuesta de detección de necesidades de formación en su entidad federativa?</li> <li>6) ¿Cuál fue el medio por el cual le preguntaron sus necesidades de formación? (por correo electrónico, por algún formulario en internet, por escrito en su escuela, una encuesta, cuestionario)? – en caso de no haber participado, indague sobre qué opina de las encuestas de detección de necesidades, que realiza el Estado-</li> <li>7) Podría concretarnos sus necesidades de formación (si contestó la encuesta, solicite que resuma qué contestó en dicha encuesta, apoye su pregunta en el instrumento de encuesta 2018).</li> </ol>
<b>Evidencias de Difusión a las accedidas</b> Material de apoyo: Evidencias de difusión del curso realizado	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Cuál fue el medio de difusión mediante el cual se enteró de la oferta de formación brindada por su entidad</li> <li>2) ¿Fue fácil acceder a ese medio para conocer la oferta de formación?</li> <li>3) ¿Considera que fue congruente la información proporcionada en ese medio de difusión respecto de los contenidos del curso que desarrolló?</li> <li>4) ¿Considera que fue suficiente la difusión del curso que desarrolló o faltó mayor información?</li> <li>5) ¿Qué solicitaría que mejoren en el proceso de difusión de la formación para que sea pertinente e interese al personal educativo en desarrollar la formación continua?</li> </ol>
<b>Selección y Registro de oferta formativa realizado</b> Material de apoyo: convocatoria del curso y medio de registro (línea / presencial)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) ¿Para seleccionar el curso que recibió orientación, apoyo o asesoría?</li> <li>2) ¿Qué tipo de acompañamiento le gustaría recibir para seleccionar un curso pertinente a su práctica docente? ¿cómo debería ser el proceso? ¿quién le gustaría que le proporcionara ese acompañamiento?</li> <li>3) ¿Realizó su registro de la oferta formativa en su escuela, en algún lugar fuera de su centro de trabajo o en alguna plataforma?</li> <li>4) ¿Cómo calificaría el proceso de registro? ¿fácil, difícil, regular, lento, rápido, sencillo de entender, confuso?</li> <li>5) ¿Si pudiera Usted recomendar algún mecanismo para el registro de la oferta formativa, sería mediante un portal en internet o de manera presencial?</li> </ol>
<b>Eficiencia Terminal</b> Material de apoyo: encuesta de satisfacción y constancia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) ¿En los cursos que ha participado ha concluido satisfactoriamente o los ha tenido que interrumpir (si los ha interrumpido, indague el por qué)?</li> <li>2) Al concluir el curso ¿qué le parecieron las preguntas de la encuesta de satisfacción? En caso de no haber realizado la encuesta, muéstrole un ejemplo y solicite su opinión sobre estas preguntas y sobre la utilidad de la encuesta para el curso que realizó.</li> <li>3) Al concluir su curso ¿cómo fue el proceso de recepción de su constancia de acreditación del curso?</li> <li>4) ¿Cuál fue el requisito para otorgarle la constancia que acreditó el fin del curso?</li> <li>5) ¿Ha identificado mejoría en el aprendizaje de sus alumnos derivada de los cursos que ha tomado para enriquecer su formación?</li> </ol>

<p><b>Acompañamiento presencial recibido en espacios de formación y evaluación mediante la contraloría social</b></p> <p><b>Materiales de apoyo:</b> directorio de centros de formación presenciales y cuadernillo, así como cartel de contraloría social</p>	<p>1) ¿Conoce algún espacio de formación, determinado por la autoridad educativa local, para brindarle atención académica antes, durante o después de tomar alguna oferta formativa? ¿Ha asistido alguna vez? ¿Qué tipo de apoyos ha recibido?</p> <p>2) ¿Le proporcionaron algún tipo de apoyo, específicamente para el curso que estamos revisando, en alguno de los centros de formación del Estado? Si no le proporcionaron, indagué qué necesidades tuvo de apoyo, cómo y cuándo le hubiera gustado recibir apoyo.</p> <p>3) ¿Cuáles son las condiciones mínimas que Usted considera deben proporcionar los centros de formación que conoce del Estado, para que el personal educativo concluya satisfactoriamente las opciones de formación que está cursando?</p> <p>4) ¿Ha escuchado hablar de los Comités de Contraloría Social? ¿Ha participado en alguno o algún compañero maestro cercano a Usted? ¿Qué opina de su función? Si el maestro no tiene referencia alguna, utilice el cuadernillo y cartel para explicarle y solicite una opinión acerca de su importancia para asegurar que la formación continua en el Estado, cumpla con los objetivos del PRODEP 2019, tipo básico.</p>
---	---

## Anexo B.

### Cuestionario de autoevaluación del docente

#### Objetivo:

Llevar a cabo un ejercicio de reflexión sobre el diseño del Proyecto de Aplicación Escolar (PAE) en el curso de formación en el que participó, considerando para ello su experiencia durante el desarrollo del mismo con su grupo de alumnos.

Focalización del nivel y tipo de servicio en que se labora, así como la asignatura en que se aplica el PAE. En ese sentido, el espacio de asignatura queda en blanco, porque será decisión del profesorado elegir la asignatura, conforme al PAE.

Nivel	Tipo de servicio	Asignatura
Preescolar	Indígena	
Primaria	Indígena	
	Multigrado	
	Migrante	
Secundaria	Telesecundaria	

#### Escala de medida:

Escala de medida Likert, de acuerdo con Hernández Sampieri (Patiño, 2008b, pp. 341-348), consiste en un conjunto de ítems presentados en forma de afirmaciones o juicios, ante los cuales se pide la reacción de los participantes. Las afirmaciones pueden tener dirección: favorable o positiva y desfavorable o negativa. Y esta dirección es muy importante para saber cómo se codifican las alternativas de respuesta. En ocasiones se elimina la opción o categoría intermedia y neutral para

comprometer al sujeto o forzarlo a que se pronuncie de manera favorable o desfavorable. Por ello, se decidió en este cuestionario trabajar con 4 opciones de respuesta.

### Datos generales

Fecha: DD/MM/AAAA

Entidad Federativa: \_\_\_\_\_

Nombre de la escuela: \_\_\_\_\_ CCT: \_\_\_\_\_

Nombre del (la) docente: \_\_\_\_\_

Años de experiencia en la función: \_\_\_\_\_

Grado que atiende: \_\_\_\_\_ No. de alumnos: \_\_\_\_\_ Turno: \_\_\_\_\_

Nivel y tipo de servicio en que labora \_\_\_\_\_

Nombre del curso en el que participé para elaborar el PAE:

\_\_\_\_\_

Nombre del PAE: \_\_\_\_\_

Nombre de la asignatura \_\_\_\_\_

### Lista de cotejo

Marca con una X la respuesta que más se acerque a la afirmación.

Indicadores	Inicio	Totalmente de acuerdo	Medianamente de acuerdo	Mínimamente de acuerdo	Totalmente en desacuerdo
Planeación	Cuento con la planeación del proyecto				
Objetivo	Presenté el objetivo del proyecto a los alumnos				
Etapas	Comenté a los alumnos en qué consistirá el proyecto (etapas)				
Conocimientos previos	Realicé una exploración de los conocimientos de los alumnos sobre el tema a abordar				
Libros de texto/materiales SEP	Cuento con materiales oficiales para trabajar el tema				
Claridad en las consignas	Doy instrucciones				

	claras para la organización del trabajo				
Currículum	Enlacé el contenido con temas o lecciones de otras asignaturas				

Indicadores	Desarrollo	Totalmente de acuerdo	Medianamente de acuerdo	Mínimamente de acuerdo	Totalmente en desacuerdo
Expresión oral	Expuse el proyecto de manera clara				
Dominio del tema	Tengo dominio sobre el tema a abordar durante el proyecto				
Interés	Logré captar la atención de los alumnos durante la exposición				
Aprendizaje colaborativo	Organicé el trabajo para que todo el grupo participara				
Participación de los estudiantes en rezago	Propicié que los alumnos que menos participan lo hagan				
Motivación	Motivé la participación de los alumnos				
Debate	Propicié el debate de ideas al interior del grupo				
Apoyo académico	Resolví las dudas de sus alumnos				

Estrategias didácticas	Las estrategias utilizadas permitieron a los alumnos apropiarse del tema				
Material didáctico propio	Promoví el uso de material didáctico durante el trabajo de los alumnos				
Búsqueda de información	Promoví la búsqueda de información para la realización de las actividades				
Productos	Promoví la elaboración de productos				

Indicadores	Cierre	Totalmente de acuerdo	Medianamente de acuerdo	Mínimamente de acuerdo	Totalmente en desacuerdo
Evaluación formativa	Recapitulé lo visto durante el desarrollo del proyecto				
Autoevaluación del maestro	Logré mantener la atención de los alumnos hasta el cierre				
Control del grupo	Logré que el comportamiento de los alumnos fuera adecuado durante la realización del proyecto				
Tiempo efectivo de clase	Desarrollé el proyecto en el tiempo indicado				

Evaluación sumativa	Verifiqué el aprendizaje de los alumnos				
Coevaluación	Tengo disponibilidad para la observación de la sesión				

Resuma en un máximo de tres párrafos el impacto de la formación en su práctica profesional, en el diseño y puesta en operación del Proyecto, así como en los resultados obtenidos con sus alumnos.

## Anexo C

### Cuestionario de observación

#### Objetivo:

Realizar una observación puntual que lleve a un registro puntal del personal docente a observar y la forma en que desarrolla el Proyecto de Aplicación Escolar (PAE) que se abordó en el curso de formación continua que recibió, así como en la pertinencia de la oferta de formación continua. Focalización del nivel y tipo de servicio en que se labora, así como la asignatura en que se aplica el PAE. En ese sentido, el espacio de asignatura queda en blanco, porque será decisión del profesorado elegir la asignatura, conforme al PAE.

Nivel	Tipo de servicio	Asignatura
Preescolar	Indígena	
Primaria	Indígena	
	Multigrado	
	Migrante	
Secundaria	Telesecundaria	

#### Datos generales

Recabe la mayor información posible del docente a observar que le permita posteriormente hacer una narrativa de la observación.

Fecha: DD/MM/AAAA Duración: de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

Entidad Federativa: \_\_\_\_\_

Nombre de la escuela: \_\_\_\_\_ CCT: \_\_\_\_\_

Nombre del (la) docente a observar: \_\_\_\_\_

Nombre del curso en el que desarrolló el PAE: \_\_\_\_\_

Nivel y tipo de servicio en que labora \_\_\_\_\_

Nombre de la asignatura \_\_\_\_\_

Años de experiencia en la función: \_\_\_\_\_

Participó en algún otro programa de 40 horas de la oferta de formación en 2018:

Sí \_\_\_ Cuál: \_\_\_\_\_

No \_\_\_ Por qué: \_\_\_\_\_

### Condiciones del espacio

Anote brevemente las condiciones en que se encuentra el aula y el mobiliario donde se lleva a cabo la observación.

Observación en salón	Condiciones para el desarrollo de la práctica docente			Observaciones
	Buena	Regular	Deficiente	
Mobiliario de los alumnos				
Mobiliario del docente				
Iluminación				
Ventilación				
Limpieza				
Hacinamiento				

Si lo considera pertinente elabore un mapa que dé cuenta del acomodo de los alumnos y del docente en el espacio donde se llevará a cabo la observación.

### OBSERVACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO ESCOLAR DE APLICACIÓN EN UNA CLASE

**Nombre del PAE a observar:** \_\_\_\_\_

No se limite al plasmar sus impresiones sobre lo que ocurra durante la observación ya que se trata de obtener información real del contexto donde se está llevando a cabo, el tiempo en que ésta se desarrolla y cómo es que el docente observado aborda el tema y resuelve o no las problemáticas que se le presentan durante su desarrollo, tanto en la exposición del tema como en el manejo de su grupo, con la finalidad de medir el impacto de la formación continua en la práctica docente y el aprendizaje de los estudiantes.

Se requiere que por lo menos registre tres momentos durante la observación: Inicio, Desarrollo y Cierre, para facilitar la observación se utilizará una lista de cotejo y al final del ejercicio el observador elaborará un informe narrando los sucesos, anexando la lista de cotejo y el mapa de distribución.

### Lista de cotejo

Indicadores	Inicio El docente:	Sí	No	Observaciones
Planeación	Cuenta con la planeación de su proyecto			
Objetivo	Presenta el objetivo del proyecto a sus alumnos			

Etapas	Comenta a sus alumnos en qué consistirá el proyecto (etapas)			
Conocimientos previos	Explora los conocimientos de los alumnos sobre el tema a abordar			
Libros de texto/materiales SEP	Cuenta con materiales oficiales para trabajar el tema			
Claridad en las consignas	Da instrucciones claras para la organización del trabajo			
Currículum	Enlaza el contenido con temas o lecciones de otras asignaturas			

Indicadores	Desarrollo El docente:	Sí	No	Observaciones
Expresión oral	La exposición del proyecto es clara			
Dominio del tema	Muestra dominio sobre el tema a abordar durante el proyecto			
Interés	Logra captar la atención de sus alumnos durante la exposición			
Aprendizaje colaborativo	Organiza el trabajo para que todo el grupo participe (equipo, pares)			Pares/equipos, describa
Participación de los estudiantes	Propicia que los alumnos que menos participan lo hagan			
Motivación	Motiva la participación de los alumnos			
Debate	Propicia el debate de ideas			

	al interior del grupo			
Apoyo académico	Resuelve las dudas de sus alumnos			
Estrategias didácticas	Las estrategias que utiliza permiten a los alumnos apropiarse del tema			Descríbalas:
Material didáctico propio	Promueve el uso de material didáctico durante el trabajo de los alumnos			
Búsqueda de información	Promueve la búsqueda de información para la realización de las actividades			
Productos	Promueve la elaboración de productos			De qué tipo:

Indicadores	Cierre El docente:	Sí	No	Observaciones
Evaluación formativa	Recapitula lo visto durante el desarrollo del proyecto			
Autoevaluación del maestro	Logra mantener la atención de los alumnos hasta el cierre			
Control del grupo	Logra mantener un buen comportamiento de los alumnos durante la realización del proyecto			
Tiempo efectivo de clase	Desarrolla el proyecto en el tiempo indicado			
Evaluación sumativa	Verifica el aprendizaje de los alumnos			Cómo:

Coevaluación	Muestra disponibilidad para la observación de la sesión			
--------------	---	--	--	--

Resuma en un máximo de tres párrafos el impacto de la formación en la práctica y el aprendizaje. Recuerde centrar su narración en el desarrollo del Proyecto establecido en el curso.

## Anexo D

### Encuesta final

#### Objetivo:

Recuperar la opinión del docente con respecto a su participación en el Estudio de caso y en específico de la oferta de formación continua en la que participó para el diseño del Proyecto de Aplicación Escolar (PAE), con la finalidad de medir el impacto de la formación con fines de mejora.

#### Objetivos específicos:

1. Concretar las condiciones en que los maestros reciben la formación continua
2. Interesar al profesorado en desarrollar proyectos de aplicación escolar
3. Registrar las autopercepciones individuales de la formación continua, así como las que puedan realizar mediante la retroalimentación con el facilitador
4. Servir como medio de autorreflexión, que los interese en mejorar su participación en los cursos que reciban en periodos sucesivos

#### Escala de medida:

Escala de medida Likert, de acuerdo con Hernández Sampieri (Patiño, 2008b, pp. 341-348), consiste en un conjunto de ítems presentados en forma de afirmaciones o juicios, ante los cuales se pide la reacción de los participantes. Las afirmaciones pueden tener dirección: favorable o positiva y desfavorable o negativa. Y esta dirección es muy importante para saber cómo se codifican las alternativas de respuesta. En ocasiones se elimina la opción o categoría intermedia y neutral para comprometer al sujeto o forzarlo a que se pronuncie de manera favorable o desfavorable. Por ello, se decidió en este cuestionario trabajar con 4 opciones de respuesta.

Nombre del participante: \_\_\_\_\_

Nombre del curso en el que participó para elaborar el PAE: \_\_\_\_\_

**Marque con una X la respuesta que más se acerque a la afirmación.**

Indicador	Aspecto de Mejora de la formación continua	Totalmente de acuerdo	Medianamente de acuerdo	Mínimamente de acuerdo	Totalmente en desacuerdo
Difusión de la oferta	La información proporcionada en la difusión le permitió conocer las características del Proyecto de Aplicación Escolar (PAE)				
	La modalidad en que se impartió el curso fue la adecuada				
Opciones formativas	Como producto a obtener en el curso se consideró la elaboración de un proyecto de aplicación escolar (PAE)				
	El PAE elaborado responde a las necesidades del aula (contexto)				
Registro de evidencias	Durante el desarrollo del curso se llevó a cabo un registro de evidencias				
	El registro de las evidencias se realizó en espacios virtuales en red de escuelas				
Consejos Técnicos Escolares (CTE) y de Zona (CTZ)	Durante las sesiones se toma en cuenta lo aprendido por el docente en el PAE				
	Es un espacio de toma de decisiones sobre la formación continua para sus integrantes				
Acompañamiento	El PAE sirve para conversar y mejorar, siempre y cuando se tenga la asesoría de un facilitador o ATP				
	El PAE promueve la colaboración entre los profesores de la misma escuela				
Mejora continua	La aplicación del PAE contribuye a la mejora del aprendizaje de mis estudiantes				
	La aplicación del PAE ayuda a los maestros a reflexionar y a ser críticos de su práctica docente				
Espacios de formación continua (centros de maestros/otras denominaciones)	Tienen las condiciones físicas adecuadas para realizar eventos de formación				
	Cuentan con el personal académico preparado para impartir los cursos				
	Cuentan con equipo e internet para los cursos en línea				

**Gracias por contestar esta encuesta, su opinión es muy importante.**

# Resultados del estudio de caso para medir el impacto de la formación continua en la escuela

(Nombre de la entidad)

**2019**

Lugar, --de 2019.

Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica.

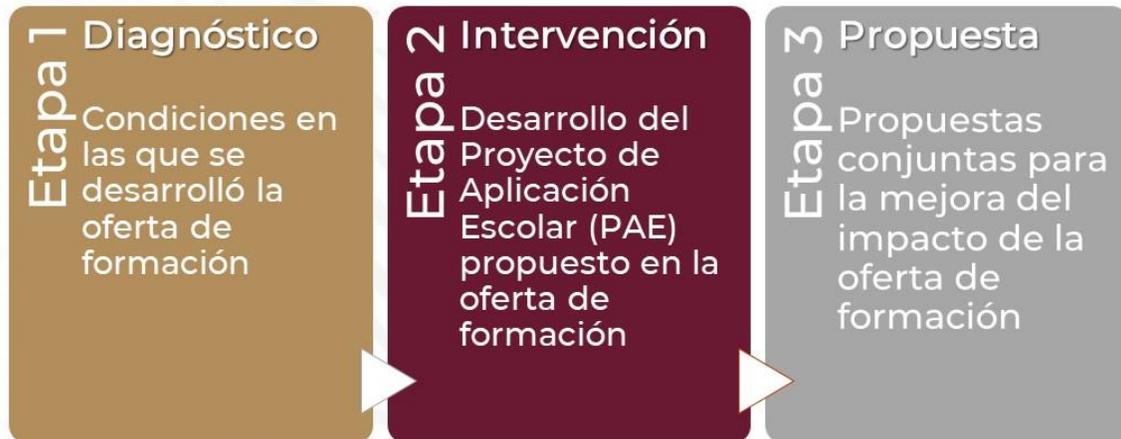
## Propósito de la presentación de resultados

La presentación de resultados sirve para la recopilación de datos y es un instrumento de diálogo comprensión y mejora con el profesorado participante en el estudio de caso.

El docente aporta información sobre el proceso del PAE, desarrollado por las instancias formadoras y a la instancia estatal de formación continua y hacer propuesta para mejorar:

- Las condiciones de la formación
- El impacto de los cursos en clases regulares
- El uso real de las 40 horas de formación

## Estudio de caso



3

## Etapa 1. Diagnóstico

Mediante entrevista, se indagó sobre los siguientes temas:

- Detección de necesidades de formación
- Evidencias de difusión de la oferta de formación
- Proceso de selección y registro a la oferta de formación
- Seguimiento y obtención de constancia
- Encuesta de satisfacción
- Conocimiento de la contraloría social
- Atención en los espacios de formación

4

## Etapa 2. Intervención

### Proyecto de Aplicación Escolar (PAE)

Conjunto de actividades, interdisciplinarias e integradoras que refuerzan las **habilidades cognitivas y emocionales que se adquieren en un proceso formativo y que se desarrolla en el ámbito profesional** de los participantes: del maestro en la interacción con los estudiantes; del director en la interacción con los maestros de la escuela; del supervisor en la interacción con los directores de la zona escolar; así como de los ATP en la interacción con los docentes de una zona escolar

El PAE forma parte del curso de formación realizado, a fin que se desarrolle dentro de las 40 horas y se retroalimente durante el proceso formativo.

El PAE permite mostrar evidencias del impacto de la formación continua en las distintas áreas profesionales en los tres niveles (preescolar, primaria y secundaria) y tipos de servicio (indígena, migrante, especial, multigrado y telesecundaria) de la Educación Básica.

5

## Etapa 2. Intervención

1. Diseño de un Proyecto de Aplicación Escolar (PAE) por parte del docente.
2. Implementación y observación del PAE.
3. Diseño de un PAE por parte del observador.
4. Implementación y observación del PAE diseñado por el observador.
5. Autoevaluación del docente en ambas ejecuciones del PAE.

6

## Sistematización de datos

1. Iniciar la sistematización y comparación de los dos instrumentos de la fase de intervención
2. Realizar la comparación de las dos clases, tomando como base los indicadores
  - La primera clase es sin planeación sugerida
  - La segunda clase es con la planeación sugerida por parte del facilitador
3. Los instrumentos a comparar son:
  - Encuesta de autoevaluación
  - Instrumento de observación de clase

7

## Etapa 2. Intervención

### Resultados de la implementación del PAE (observación de clase)

INICIO		
Indicador	Implementación del PAE diseñado por el docente	Implementación del PAE diseñado por el observador
Planeación		
Objetivo		
Etapas		
Conocimientos previos		
Libros de texto/materiales SEP		
Claridad de las consignas		
Currículum		

Registrar si o no.  
Si se considera necesario incluir de manera concreta alguna observación

## Etapa 2. Intervención

### Resultados de la implementación del PAE (observación de clase)

DESARROLLO		
Indicador	Implementación del PAE diseñado por el docente	Implementación del PAE diseñado por el observador
Expresión oral		
Dominio del tema		
Interés		
Aprendizaje colaborativo		
Participación de los estudiantes		
Motivación		

Registrar si o no. Si se considera necesario incluir de manera concreta alguna observación

## Etapa 2. Intervención

### Resultados de la implementación del PAE (observación de clase)

DESARROLLO		
Indicador	Implementación del PAE diseñado por el docente	Implementación del PAE diseñado por el observador
Debate		
Apoyo académico		
Estrategias didácticas		
Material didáctico propio		
Búsqueda de información		
Productos		

Registrar si o no. Si se considera necesario incluir de manera concreta alguna observación

## Etapa 2. Intervención

### Resultados de la implementación del PAE (observación de clase)

CIERRE		
Indicador	Implementación del PAE diseñado por el docente	Implementación del PAE diseñado por el observador
Evaluación formativa		
Autoevaluación del maestro		
Control de grupo		
Manejo del tiempo		
Evaluación <u>sumativa</u>		
Coevaluación		

Registrar si o no. Si se considera necesario incluir de manera concreta alguna observación

## Etapa 2. Intervención

### Resultados de la autoevaluación del docente en ambas clases

Análisis y reflexión	
Implementación del PAE diseñado por el docente	Implementación del PAE diseñado por el observador

Registrar brevemente los puntos más importantes derivados del análisis y reflexión derivados de cada autoevaluación

## Etapa 2. Intervención

### Resultados de la autoevaluación del docente en ambas clases

INICIO		
Indicador	Implementación del PAE diseñado por el docente	Implementación del PAE diseñado por el observador
Planeación		
Objetivo		
Etapas		
Conocimientos previos		
Libros de texto/materiales SEP		
Claridad de las consignas		
Currículum		

Registrar la respuesta aportada en la autoevaluación

## Etapa 2. Intervención

### Resultados de la autoevaluación del docente en ambas clases

DESARROLLO		
Indicador	Implementación del PAE diseñado por el docente	Implementación del PAE diseñado por el observador
Expresión oral		
Dominio del tema		
Interés		
Aprendizaje colaborativo		
Participación de los estudiantes		
Motivación		

Registrar si o no. Si se considera necesario incluir de manera concreta alguna observación

## Etapa 2. Intervención

### Resultados de la autoevaluación del docente en ambas clases

DESARROLLO		
Indicador	Implementación del PAE diseñado por el docente	Implementación del PAE diseñado por el observador
Debate		
Apoyo académico		
Estrategias didácticas		
Material didáctico propio		
Búsqueda de información		
Productos		

Registrar si o no.  
Si se considera necesario incluir de manera concreta alguna observación

## Etapa 2. Intervención

### Resultados de la autoevaluación del docente en ambas clases

CIERRE		
Indicador	Implementación del PAE diseñado por el docente	Implementación del PAE diseñado por el observador
Evaluación formativa		
Autoevaluación del maestro		
Control de grupo		
Manejo del tiempo		
Evaluación <u>sumativa</u>		
Coevaluación		

Registrar si o no.  
Si se considera necesario incluir de manera concreta alguna observación

## Etapa 2. Intervención

### Resultados de la autoevaluación del docente en ambas clases

Análisis y reflexión	
Implementación del PAE diseñado por el docente	Implementación del PAE diseñado por el observador

Registrar brevemente los puntos más importantes derivados del análisis y reflexión derivados de cada autoevaluación

¿Será importante realizar el PAE durante el desarrollo del curso de formación?

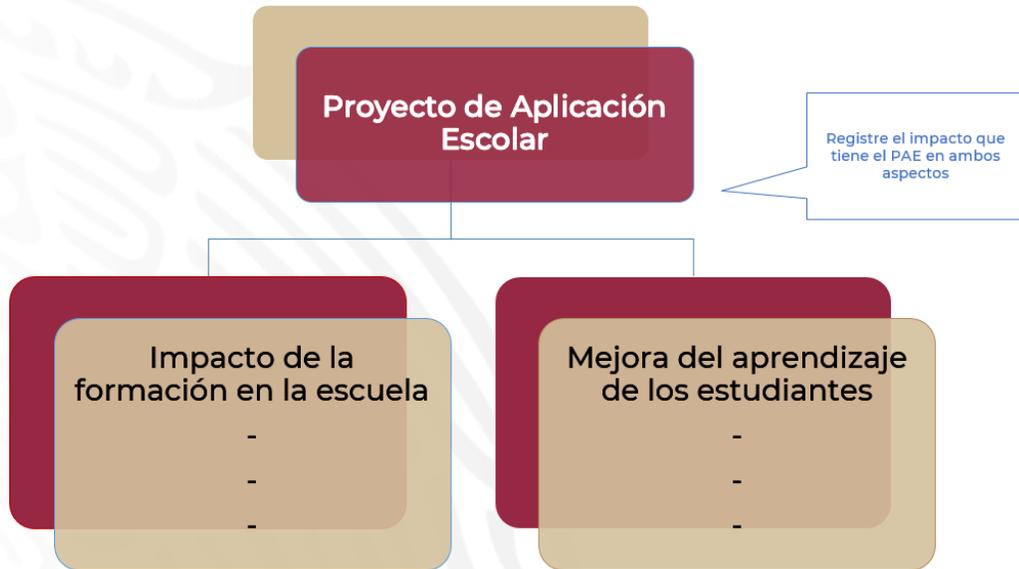


¿Por qué?

- ---
- ---
- ---

Registre las razones que justifiquen su respuesta

## Impacto del PAE en la escuela y en el aprendizaje de los estudiantes



### Etapa 3. Propuesta

#### Áreas de mejora en la formación docente



## CONCLUSIONES

- -----
- -----
- -----
- -----

Anotar conclusiones sobre todo el proceso del estudio de caso en el que se participó

## Anexo 3.

### Flujogramas de apoyo a la elaboración del documento base estatal

**Acciones para la implementación de la Oferta de Formación (OF) del PRODEP 2019, tipo básico**



### Formato para el seguimiento a los procesos de Formación Continua

Carta compromiso y convenio marco
Documento base: etapas y procedimientos
Dictamen CAAEV
Convocatorias y evidencias de difusión
Seguimiento: reportes del impacto de la formación (PAE)
Registro de bases de datos (lay out)
Informes físico financieros y anexo 13
Encuesta de valoración de la oferta de FC



## Instructivo de llenado del formato Anexo 13

1.- Primer - Segundo - Tercer - Cuarto
2.- Enero - Marzo / Abril - Junio / Julio - Septiembre / Octubre - Diciembre
3.- Estado de la República al que pertenece la Autoridad Educativa Local.
4.- Cantidad de recurso destinado específicamente para implementar mecanismos que permitan la igualdad entre mujeres y hombres según anexo 13 del Presupuesto de Egresos de la Federación 2019, informada a su entidad por oficio.
5.- Ámbitos en los que se enmarca el(los) programa(s) formativo(s) orientado(s) a favorecer la creación de condiciones de cambio para avanzar en la construcción de la perspectiva de género) a) Convivencia escolar pacífica. b) Derechos humanos. c) Igualdad de género. d) Educación integral en la sexualidad. e) Educación intercultural y bilingüe y trata de personas. f) Educación inclusiva. (En este ámbito, la DG tiene una copia del taller "Diversidad en el aula: inclusión de alumnas y alumnos con discapacidad"; que puede ser reproducida).
6.- Número de personal educativo que será capacitado según la <b>meta establecida</b> para la atención de la población correspondiente al Anexo 13 del Presupuesto de Egresos de la Federación 2019, informada a su entidad por oficio.
7.- Acciones específicas implementadas en el trimestre. Indicar: tipo y nombre del (de los) programa(s) formativo(s) (diplomado, curso o talleres); criterios empleados para determinar los programas formativos, etcétera.  <i>Ejemplo 1: Durante el trimestre se impartió el curso "Igualdad de género", el cual se dirigió particularmente a los municipios de la zona noroeste, debido al alto índice de ataques contra mujeres.</i> <i>Ejemplo 2: Durante el trimestre se llevó a cabo el curso "Igualdad de género" y el taller "Diversidad en el aula", por ser los temas transversales a los que más énfasis se da en la estrategia estatal debido al índice de incidentes en el Estado, relacionados con cuestiones de discriminación"</i>
8.- Número de personal educativo capacitado en el trimestre, por nivel educativo atendido. La suma debe coincidir con la meta del trimestre que se reporta en el informe físico.
9.- Municipio del Estado donde se encuentre ubicado el centro de trabajo (escuela) al que pertenece el personal educativo capacitado.
10.- Total de mujeres y de hombres capacitados por municipio.
11.- Total de mujeres y hombres capacitados por rango de edad.
12.- Información que se considere necesaria precisar para dar sustento a los datos reportados.
<b>* Se deberá informar al término del ejercicio fiscal, en el mismo formato, pero de forma acumulada en avances y personal educativo capacitado.</b>

# Anexo 5.

## Formato de informe físico presupuestario

### FINANCIERO

<p><b>SEP</b> SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</p>		<p>Subsecretaría de Educación Básica Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica</p>	
<p>FECHA DE ELABORACIÓN <sup>1</sup>: ___ de ___ de 20__.</p>			
<p><b>S247 PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE</b></p>			
<p><b>INFORME TRIMESTRAL FÍSICO PRESUPUESTARIO</b></p>			
ESTADO <sup>2</sup> :	TRIMESTRE <sup>3</sup> :	PERIODO <sup>4</sup> :	
<p><b>INFORME FINANCIERO</b></p>			
Saldo inicial <sup>5</sup> al ___ de ___ de 20__.			\$0.00
Ingresos <sup>6</sup> :			\$0.00
Recursos radicados durante el trimestre <sup>7</sup>			\$0.00
Productos financieros obtenidos en el trimestre <sup>8</sup>			\$0.00
Egresos <sup>9</sup> :			\$0.00
Gastos de operación <sup>10</sup>			\$0.00
Gastos de formación <sup>10</sup>			\$0.00
Gastos de formación en temas de igualdad entre mujeres y hombres <sup>10</sup>			\$0.00
Reintegros a la Tesorería de la Federación <sup>11</sup>			\$0.00
Reintegro de recursos federales <sup>12</sup>			\$0.00
Entero de productos financieros <sup>13</sup>			\$0.00
Disponibilidad de recursos <sup>14</sup> al ___ de ___ de 20__.			\$0.00
ELABORÓ <sup>15</sup>		AUTORIZÓ <sup>17</sup>	
Nombre y firma	Nombre y firma	Nombre y firma	Nombre y firma
CARGO DEL ENCARGADO FINANCIERO DEL PROGRAMA U HOMOLOGO	CARGO DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA U HOMOLOGO	CARGO DEL COORDINADOR DEL PROGRAMA U HOMOLOGO	CARGO DEL COORDINADOR DEL PROGRAMA U HOMOLOGO.
<p><b>NOTA <sup>16</sup>: SE ANEXA COPIA DE ESTADOS DE CUENTA, AUXILIARES CONTABLES Y LA CONCILIACIÓN BANCARIA DE CADA UNO DE LOS TRES MESES.</b></p>			

## Instructivo de llenado de Informe Financiero

1.	Fecha en la que se elaboró el informe (primeros 15 días hábiles finalizando cada trimestre).
2.	Nombre del Estado
3.	Trimestre que se reporta. Primero, segundo, tercero, cuarto o informe de cierre.
4.	Periodo. Meses que abarca el trimestre y año.
5.	Saldo inicial. Debe coincidir con el rubro de “saldo al inicio del periodo” del estado de cuenta bancaria del primer mes, según el trimestre correspondiente, y con la “disponibilidad de recursos” del informe anterior.
6.	Ingresos. Suma de los recursos radicados y los productos financieros generados durante el trimestre a reportar.
7.	Recursos radicados durante el trimestre. Reportar la suma de las ministraciones que se hayan transferido a la cuenta específica del PRODEP.
8.	Productos financieros obtenidos en el trimestre. Indicar la suma de los intereses generados en el trimestre y que fueron abonados a la cuenta por el banco.
9.	Egresos. Suma de los recursos efectivamente pagados de gastos de operación, gastos de formación y gastos en temas de igualdad, y que se encuentran reflejados en los estados de cuenta.
10.	Gastos de Operación, Formación y temas de igualdad. Indicar el total de recurso efectivamente pagado durante el trimestre, y que se encuentran reflejados en los estados de cuenta.
11.	Reintegros a la Tesorería de la Federación (únicamente en Informes Finales). Suma del reintegro de recursos federales no ejercidos y entero de productos financieros.
12.	Reintegro de recursos federales: Indicar el total de recurso federal reintegrados a la TESOFE al término del ejercicio fiscal y del cual se tiene la documentación comprobatoria.
13.	Entero de los productos financieros. Indicar el total de productos financieros generados y reintegrados a la TESOFE al término del ejercicio fiscal y del cual se tiene la comprobación.
14.	Disponibilidad de recursos. Indicar la fecha del último día del mes en que concluye el trimestre. El monto debe coincidir con el rubro “saldo al corte” del estado de cuenta del último mes del trimestre que se reporta.
15.	Poner nombre, cargo y firma del encargado financiero del programa u homologo y, en su caso, sello.
16.	Poner nombre, cargo y firma del coordinador administrativo del programa u homologo y, en su caso, sello.
17.	Poner nombre, cargo y firma del coordinador del programa u homologo y, en su caso, sello.
18.	Realizar la notas que se consideren pertinentes a fin de dar claridad a lo reflejado en el informe.
<p>En ningún caso se podrá utilizar los recursos financieros asignados al Programa para apoyos a la implementación local para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones o sobresueldos de las y los empleados que laboren en la SEP, las Secretarías de Educación Estatales y de la Ciudad de México. Los apoyos a la implementación local no se podrán utilizar para la adquisición de equipo de cómputo, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina o vehículos, y otros gastos ajenos a la operación del Programa.</p>	

# Formato de informe físico presupuestario e instructivo de llenado

## FÍSICO

**SEP**  
SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA

Subsecretaría de Educación Básica  
Dirección General de Formación Continua, Actualización y  
Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica

FECHA DE ELABORACIÓN <sup>1</sup>: \_\_\_ de \_\_\_ de 20\_\_.

<b>S247 PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE</b>					
<b>INFORME TRIMESTRAL FÍSICO PRESUPUESTARIO</b>					
<b>ESTADO <sup>2</sup>:</b>	<b>TRIMESTRE <sup>3</sup>:</b>	<b>PERIODO <sup>4</sup>:</b>			
<b>INFORME FÍSICO</b>					
<b>Egresos <sup>5</sup>:</b>	\$0.00	Avance Programático			
<b>Gastos de Operación <sup>6</sup></b>	\$0.00	Unidad de Medida	Meta Programada Anual <sup>7</sup>	Meta del Trimestre <sup>8</sup>	Meta Acumulada trimestral <sup>9</sup>
		Docentes			% de Avance <sup>10</sup>
		Técnicos docentes			
		Directores			
		Supervisores			
		ATPs			
<b>Gastos de Formación <sup>6</sup></b>	\$0.00				
<b>Gastos de igualdad entre mujeres y hombres <sup>6</sup></b>	\$0.00				
		Igualdad entre mujeres y hombres <sup>11</sup>			

**ELABORÓ <sup>12</sup>**

NOMBRE Y FIRMA  
CARGO DEL ENCARGADO FINANCIERO DEL PROGRAMA U HOMOLOGO

**REVISÓ <sup>13</sup>**

NOMBRE Y FIRMA  
CARGO DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA U HOMOLOGO

**AUTORIZÓ <sup>14</sup>**

NOMBRE Y FIRMA  
CARGO DEL COORDINADOR DEL PROGRAMA U HOMOLOGO

## Instructivo de llenado de Informe Físico

1.	Fecha en la que se elaboró el informe (primeros 15 días hábiles finalizando cada trimestre).
2.	Nombre del Estado.
3.	Trimestre que se reporta. Primero, segundo, tercero, cuarto o informe de cierre.
4.	Periodo. Meses que abarca el trimestre y año.
5.	Egresos. Suma de los recursos efectivamente pagados de gastos de operación, gastos de formación y gastos en temas de igualdad, y que se encuentran reflejados en los estados de cuenta bancaria.
6.	Gastos de Operación, Formación y temas de igualdad. Indicar el total de recurso efectivamente pagado durante el trimestre, y que se encuentran reflejados en los estados de cuenta bancaria.
7.	Meta programa anual. Indicar la meta establecida, por figura educativa, a alcanzar en el ejercicio fiscal, en función de la oferta formativa contratada con el recurso PRODEP.
8.	Meta del trimestre. Indicar el número de figuras educativas, efectivamente capacitadas durante el trimestre, <b>en función de la oferta formativa contratada con el recurso PRODEP y respaldado con la base de datos del personal capacitado.</b>
9.	Meta acumulada trimestral. Debe ser la suma de las metas trimestrales, en función de la oferta formativa contratada con el recurso PRODEP.
10.	Porcentaje de avance. En función de la meta programada anual contra la meta acumulada trimestral, de acuerdo con la oferta formativa contratada con el recurso PRODEP.
11.	Igualdad entre mujeres y hombres. Corresponde al número de figuras educativas formadas durante el trimestre, en los programas educativos reportados en el Anexo 13. En este apartado, la meta programada anual debe corresponder con el personal educativo que será capacitado según la meta establecida para la atención de la población correspondiente al Anexo 13 del Presupuesto de Egresos de la Federación 2019, informada a su entidad por oficio.
12.	Poner nombre, cargo y firma del encargado financiero del programa u homologo y, en su caso, sello.
13.	Poner nombre, cargo y firma del coordinador administrativo del programa u homologo y, en su caso, sello.
14.	Poner nombre, cargo y firma del coordinador del programa u homologo y, en su caso, sello.

## **Anexo 6.**

### **Convocatoria marco**

#### **Convocatoria Nacional para el registro en la oferta de cursos de formación continua SEP-AEL**

La Secretaría de Educación Pública (SEP) y la Subsecretaría de Educación Básica (SEB), a través de la Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica (DGFC) con fundamento en el Reglamento Interior de la SEP, que indica el impulso, en coordinación con las autoridades educativas locales, de programas y cursos gratuitos, idóneos, pertinentes y congruentes con los niveles de desempeño que se desea alcanzar, para la formación continua, actualización de conocimientos y desarrollo profesional del personal educativo.

#### **CONVOCA**

A las Autoridades Educativas Locales (AEL) a difundir, implementar y desarrollar la oferta Académica de Formación de 13 cursos por ámbito educativo y la “Colección Aprendizajes Clave” con 19 cursos

#### **BASES**

##### **I. ORGANIZACIÓN Y TIPO DE OFERTA ACADÉMICA DE FORMACIÓN**

Las Autoridades Educativas Locales, responsables de formación continua deberán considerar:

- Elaborar su convocatoria estatal, seleccionando los programas de formación, que conforme a la detección de necesidades sea pertinente para el personal educativo
- Elaborar una estrategia de difusión estatal de los cursos en línea, en la que se consideren medios de difusión internos y externos a la institución.
- Promover, a través de las instancias que considere, que los maestros se inscriban a los cursos que correspondan a su actividad en la Educación Básica en la entidad federativa de acuerdo a su perfil laboral en los distintos niveles y tipos de servicio, como se indica en la columna de destinatarios

## Cursos de formación continua por ámbito educativo

Ámbito	No.	Oferta Formativa	Plataforma responsable
<b>Pedagógico Gestión escolar</b>	1	Curso de 40 horas: Proyectar la Enseñanza	DGFC <a href="http://dgfc.basica.sep.gob.mx">http://dgfc.basica.sep.gob.mx</a>
	2	Curso de 40 horas: Cuidado de la integridad y sano desarrollo de los alumnos	EDOMEX <a href="https://cefursos.edugem.gob.mx">https://cefursos.edugem.gob.mx</a>
	3	Taller de 20 horas: Planeación, evaluación e intervención en el marco del Plan de Estudios	Guanajuato CD autogestivo <a href="https://goo.gl/oqfW5J">https://goo.gl/oqfW5J</a>
	4	Formación en el Nuevo Modelo Educativo	Morelos CD autogestivo
	5	Curso de 40 horas: Materiales complementarios de contenidos y estructura pedagógica para la propuesta formativa dirigida al Personal con funciones de Dirección	AEL- CD autogestivo
	6	Curso de 40 horas: Proyecto de Gestión Escolar	Jalisco CD autogestivo
	7	Curso de 40 horas: Un Director que asesora a otros Directores	Nayarit <a href="https://goo.gl/q3H7a6">https://goo.gl/q3H7a6</a>
<b>Acompañamiento</b>	8	Curso de 40 horas: Materiales Complementarios de contenidos y estructura pedagógica para la propuesta formativa dirigida al Personal con funciones de Supervisión	AEL- CD autogestivo
	9	Curso de 40 horas: Proyecto de Asesoría y Acompañamiento al Supervisor	Jalisco CD autogestivo
<b>Asesoría Técnica</b>	10	Curso de 40 horas: Asesoría Técnica Pedagógica, un impulso a la Educación Básica	Ciudad de México CD autogestivo
	11	Curso de 40 horas: Formación de Tutores para el acompañamiento de docentes y técnicos docentes de nuevo ingreso	Sonora CD autogestivo
	12	Formando Tutores para la docencia	Nuevo León CD autogestivo

<b>Temas transversales</b>	13	Curso de 40 horas: la Sensibilización a la Perspectiva de Género	Aguascalientes (Presencial)
--------------------------------	----	--	-----------------------------

### Colección de cursos en línea “Aprendizajes clave”

No.	Título	Destinatarios
1.	Aprendizajes Clave para la educación integral	Directivos de educación básica
2.	Aprendizajes Clave. Educación Preescolar	Educadoras de preescolar
3.	Aprendizajes Clave. Educación Primaria 1°	Profesores de 1° de primaria
4.	Aprendizajes Clave. Educación Primaria 2°	Profesores de 2° de primaria
5.	Aprendizajes Clave. Educación Primaria 3°	Profesores de 3° de primaria
6.	Aprendizajes Clave. Educación Primaria 4°	Profesores de 4° de primaria
7.	Aprendizajes Clave. Educación Primaria 5°	Profesores de 5° de primaria
8.	Aprendizajes Clave. Educación Primaria 6°	Profesores de 6° de primaria
9.	Aprendizajes Clave. Lengua Materna. Español. Educación Secundaria	Profesores de Español de Secundaria
10.	Aprendizajes Clave. Matemáticas. Educación Secundaria	Profesores de Matemáticas de Secundaria
11.	Aprendizajes Clave. Ciencias y Tecnología. Educación Secundaria	Profesores de Biología, Física y Química de Secundaria
12.	Aprendizajes Clave. Historia. Educación Secundaria	Profesores de Historia de Secundaria
13.	Aprendizajes Clave. Geografía Educación Secundaria	Profesores de Geografía de Secundaria
14.	Aprendizajes Clave. Formación Cívica y Ética. Educación Secundaria	Profesores de Formación Cívica y Ética de Secundaria

No.	Título	Destinatarios
15.	Aprendizajes Clave. Artes. Educación Secundaria	Profesores de Artes de Secundaria
16.	Aprendizajes Clave. Tutoría. Educación Socioemocional. Educación Secundaria	Todos los profesores de Educación Secundaria
17.	Aprendizajes Clave. Educación Física. Educación Básica	Profesores de Educación Física de los tres niveles de Educación Básica
18.	Aprendizajes Clave. Lengua Extranjera. Inglés. Educación Básica	Profesores de Educación Inglés de los tres niveles de Educación Básica
19.	Aprendizajes Clave. Educación Inicial	Agentes Educativos de Educación Inicial

- Instruir a los supervisores y directores de las escuelas de los tres niveles de Educación Básica, que promuevan la inscripción a los cursos en línea en el Consejo Técnico Escolar y de Zona del 5 de abril de 2019.

## II. REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN DEL PERSONAL EDUCATIVO

1. El personal educativo, deberá inscribirse, directamente en las plataformas, o en su caso en las sedes que disponga la entidad federativa.
2. Estar activo en su función en el nivel o tipo de servicio en la Educación Básica
3. Contar con disponibilidad de tiempo de al menos cuatro horas efectivas a la semana.
4. Contar al momento del registro, con una cuenta de correo electrónico, ya que por este medio de comunicación se dará el vínculo con las Autoridades Educativas Locales, responsables de la formación continua.
5. No cambiar de cuenta de correo electrónico durante el desarrollo de la oferta Académica de Formación, por lo anterior expuesto

## III. DE LAS FECHAS

- **Fecha de inscripción:** El periodo de inscripción será a partir de la publicación de la presente convocatoria nacional y permanecerá abierta hasta agosto del 2019.
- El inicio del curso, será a partir de la fecha de inscripción del participante y como se trata de un proceso autogestivo, se estima que el proceso de formación tenga una duración dos a tres meses. No obstante, las plataformas estarán disponibles durante 2019, en caso de algún cambio de dominio del servidor, se hará saber a través de las Autoridades Educativas Locales.

- Al concluir el curso se deberá realizar la Encuesta de satisfacción de la opción formativa, a fin de mejorar los procesos de formación continua.

#### IV. CONSIDERACIONES GENERALES

- **Son causas de improcedencia o de la inscripción o revocación de la acreditación de los cursos en línea:**
  - Haber proporcionado información falsa o documentación apócrifa
  - A solicitud del participante con el visto bueno de la Autoridad Educativa Local.
- **Todos los trámites relacionados con la presente Convocatoria serán gratuitos.**

**Este proceso de formación es una colaboración entre la Subsecretaría de Educación Básica (SEB), a través de la Dirección de Desarrollo Curricular (DGDC), la Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa (DGDGE) y la Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica (DGFC), así como de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación (SPEC), a través de la Dirección General de Televisión Educativa (DGTVE) y de la Dirección General del Sistema de Información y Gestión Educativa (DGSIGED).**

Mtro. José Martín Farías Maldonado  
Director General  
Ciudad de México 25 de marzo de 2019

**"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.  
Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".**

## Anexo 7.

### Criterios para el diseño y validación de la oferta de formación

A continuación, se resumen los lineamientos del INEE en el tema de la formación continua:

<b>Aspectos principales de los Lineamientos para la oferta de formación continua de quienes participan en el Servicio Profesional Docente en Educación Básica LINEE-12-2017</b>	
<p><b>Objeto:</b> Favorecer la calidad de la educación, considerando los PPI. Ser gratuita, diversa y pertinente a la Escuela y la Zona Escolar. Considerar las evaluaciones internas y evaluaciones externas.</p> <p><b>Procedimiento con los actores institucionales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- CAAEV</li></ul> <p>Evaluarán la oferta mediante Comités Académicos de Apoyo para la Evaluación (CAAEV), que contarán con al menos especialistas, académicos e investigadores con experiencia y ajenos a la instancia de formación que oferta. Emitirán los dictámenes en colegiado por mayoría de votos, con base en la revisión de la congruencia entre los cursos y diplomados (Programas) con el documento base nacional de formación continua y los estatales.</p> <p>Asimismo, se podrán constituir <b>Comités Ad Hoc</b> con carácter nacional y local.</p> <p><b>Las instancias formadoras oferentes deberán dar facilidades a las Autoridades para tener acceso a:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Listado del personal de coordinación</li><li>- Listado de asesores, tutores o facilitadores por grupo</li><li>- Total de participantes inscritos</li><li>- Registros de actividad e inactividad de los participantes;</li><li>- Registros de actividades de coordinación</li><li>- Retroalimentaciones realizadas</li><li>- Bajas y correcciones</li><li>- Información sobre los niveles de participación, y</li><li>- Calificaciones parciales y finales</li><li>- Evaluaciones a la coordinación por los participantes;</li><li>- Nivel de satisfacción respecto al Programa</li><li>- Incidencias y acciones correctivas</li></ul> <p><b>Las Autoridades Educativas y el Instituto</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Garantizar su calidad y mejoras continuas</li><li>- Asegurar las metas, objetivos y efectos esperados</li><li>- Generar informes al Instituto</li><li>- Hacer públicos los informes</li></ul>	<p><b>Componentes del programa a evaluar</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Nombre de la institución</li><li>- Nombre del programa</li><li>- Justificación y propósitos</li><li>- Perfiles de ingreso y de egreso</li><li>- Contenidos y programa curricular</li><li>- Modalidad: presencial, semipresencial o a distancia (en línea)</li><li>- Metodología y estrategias didácticas</li><li>- Criterios de evaluación del participante</li><li>- Evaluación del Programa</li><li>- Población objetivo</li><li>- Bibliografía básica y complementaria.</li><li>- Énfasis en la solución de casos, ejercicios, reflexiones en los contextos educativos: aula, del centro escolar y la zona</li><li>- Pertinencia y congruencia respecto a:<ol style="list-style-type: none"><li>1. Objetivos establecidos en los PPI</li><li>2. Trayectorias formativas y contexto</li><li>3. Consistencia interna de los componentes: valor agregado</li></ol></li></ul> <p><b>Evaluación de la operación</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Congruencia entre lo diseñado y lo realizado</li><li>- Recursos materiales y financieros</li><li>- Coordinación general y académica</li><li>- Asesoría académica o tutoría</li><li>- Acciones formativas desarrolladas</li><li>- Seguimiento de los resultados académicos</li><li>- Cumplimiento de los calendarios acordados</li><li>- Necesidades detectadas</li><li>- Satisfacción de los participantes</li></ul> <p><b>Además, en semipresenciales y en línea:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Alojamiento web (hosting)</li><li>- Atención a usuarios en el portal</li><li>- Soporte técnico</li><li>- Apoyo bibliográfico físico y digitalizado</li><li>- Uso de software y licencias</li><li>- Mantenimiento preventivo y correctivo</li></ul>

## Anexo 8.

### Dictamen del Comité Académico de Apoyo para la Evaluación (CAAEV)

#### DICTAMEN DEL COMITÉ ACADÉMICO DE APOYO A LA EVALUACIÓN (CAAEV)\*

1. Entidad																
2. Nombre de la Instancia Formadora																
3. Nombre del Programa o Acción Formativa																
4. Línea de Formación																
5. Duración del taller, curso o diplomado en horas.	Taller (a partir de 20 horas)	Curso (a partir de 40 horas)					Diplomado (a partir de 120 horas)									
	_____ Horas	_____ Horas					_____ Horas									
6. Modalidad	Presencial			Semipresencial				En línea								
7. Población que atiende	Nivel educativo						y					Tipo de Servicio				
	Preescolar	Primaria	Secundaria	General	Técnica	Indígena	Telesecundaria	Educación especial	Educación física	Multigrado	Migrante					
8. Perfil de egreso																
9. Justificación del programa																
10. Propósito u objetivo																
11. Contenido y estructura del curso, taller o diplomado con carga horaria																

	Duración del proyecto de aplicación escolar _____ Horas					
12. Metodología y estrategias didácticas						
13. Número de destinatarios por función	Docentes	Directores	Técnicos Docentes	Supervisores	Asesores Técnico Pedagógicos	Tutores
14. Número de grupos						
15. Número de asesores académicos, tutores o facilitadores (solo para presencial y semipresencial)				16. Número de círculos de estudio para la formación en Línea		
17. Criterios de Evaluación						
18. Bibliografía básica y complementaria						

\* Este documento debe ir rubricado por todos los integrantes que conformen el CAAEV.

## Instructivo de llenado del CAAEV 2019

1. Anotar el nombre del Estado.
2. Escribir el nombre de la Institución pública o privada especializada en la formación pedagógica de profesionales de la educación, o IES nacional o extranjera que participa en la impartición del taller, curso o diplomado .
3. Indicar el nombre completo de la oferta de formación y especificar si se refiere a curso, taller o diplomado. Estos programas impulsan los procesos de formación continua, actualización, capacitación y desarrollo profesional, dirigidos al personal educativo que participa en los distintos niveles, modalidades y servicios de la educación básica, vinculados con las necesidades de la escuela pública de dicho tipo educativo.
4. Anotar la Línea de Formación a la que pertenece el programa.
5. En el caso de la línea 1, inciso a) Programas de Formación Continua para contextos vulnerables, <b>solamente podrán seleccionar cursos de 40 horas en modalidad semipresencial o presencial (considerando la optimización del recurso).</b> Es decir, <b>no habrá talleres ni diplomados.</b>
6. En la misma línea 1, inciso b) Programas de Formación Continua Regionales, <b>sí podrán contratar talleres (20 horas), cursos (40 horas) o diplomados (120 horas), modalidad en línea, semipresencial o presencial (considerando la optimización del recurso).</b>
7. En el caso de la línea 2, priorizar la convocatoria de cursos gratuitos. <b>De preferencia no contratar oferta,</b> igualmente para la optimización del recurso.
8. Especificar la duración de la oferta de formación.
9. Talleres (a partir de 20 horas), Cursos (a partir de 40 horas), diplomados (a partir de 120 horas)
10. Indicar el tipo de modalidad en que se desarrollará el programa de formación.
11. Para los programas de formación del inciso a) de la Línea 1 la modalidad es semipresencial o presencial; para el inciso b) de preferencia es en línea, semipresencial y presencial (curso, diplomado o taller) y para la línea 2 de preferencia es en línea con apoyo presencial de círculos de estudio.
12. Especificar la cantidad de población a atender, considerando las ROP del PRODEP 2019, que tienen como objetivo principal fortalecer los conocimientos, capacidades y competencias del personal educativo que labora en contextos de vulnerabilidad.
13. Describir el resultado de aprendizaje alcanzado por el personal educativo durante su participación en el programa de formación con relación a desarrollo de competencias didácticas, habilidades intelectuales y dominio de enfoques y propósitos y contenidos del currículo actual.
14. Explicar la contribución del programa de formación a la mejora de los conocimientos, capacidades y competencias del personal educativo para asegurar el progreso de los aprendizajes de los estudiantes.
15. Enunciar el objetivo general y los objetivos específicos del programa de formación.
16. Detallar el contenido y estructura del curso, taller o diplomado con la carga horaria por módulos o unidades.
17. Anotar la duración del Proyecto de Aplicación Escolar.
18. Explicar y justificar la Metodología y estrategias didácticas a emplear para el logro de los objetivos de aprendizaje del programa de formación.
19. Anotar la cantidad de personal educativo, por función, que se verá beneficiado con el programa de formación. En caso de no contar con el dato exacto de los beneficiados, indicar que es una estimación de la población potencial a atender.
20. Registrar la cantidad de grupos que se conformarán para dar atención al personal educativo. En caso de no contar con el dato exacto grupos, indicar que es una estimación de la población potencial a atender.
21. Especificar el número de asesores académicos, tutores o facilitadores que estarán apoyando al personal educativo, solo en el caso de los programas de formación que sean en la modalidad presencial o semipresencial. En caso de no

contar con el dato exacto de asesores, tutores o facilitadores, indicar que es una estimación, conforme a la población potencial a atender.
22. Especificar el número de círculos de estudio presenciales que se organizarán para el trabajo entre pares en la oferta de formación en línea para garantizar que se desarrollen los proyectos de aplicación escolar.
23. Detallar los criterios de evaluación para identificar los logros de aprendizaje del programa de formación, lo que incluye al Proyecto de Aplicación Escolar como evidencia en el logro de los objetivos del taller, curso o diplomado.
24. Enunciar la bibliografía (básica y complementaria) que apoye en el desarrollo del programa de formación.

**COMITÉ ACADÉMICO DE APOYO A LA EVALUACIÓN (CAAEV) QUE VALIDA  
LA OFERTA ACADÉMICA DE FORMACIÓN**

1. FECHA \_\_\_\_\_

2. NOMBRE	3. CARGO	4. FIRMA	5. INSTITUCIÓN A LA QUE PERTENECE

\* El personal del CAAEV se integrará con la participación de especialistas, académicos e investigadores con experiencia en el campo de la formación docente de la educación básica, del Personal Docente de Educación Básica, así como de las Autoridades Educativas, de las Autoridades Educativas Locales y de los Organismos Descentralizados. Los especialistas que integren el Comité, no deberán pertenecer a las Instancias Formadoras proponentes.

## Instructivo de llenado del formato del Comité Académico De Apoyo a la Evaluación (CAAEV) que valida la Oferta de Formación

1. Registrar la fecha de realización del Dictamen del CAAEV.
2. Escribir el nombre de todos los especialistas, académicos o investigadores con experiencia en el campo de la formación docente de la educación básica, del Personal Docente de Educación Básica, así como de las Autoridades Educativas, de las Autoridades Educativas Locales o de los Organismos Descentralizados que participen en el Comité Académico de Apoyo a la Evaluación (CAAEV). Es importante reiterar, que el CAAEV, debe contar con al menos, un especialista o académico e investigadores con experiencia, ajenos a la instancia de formación oferente y al Sistema Educativo Estatal. Por tanto, se debe conformar un CAAEV con el perfil requerido y formalizarlo, mediante un acta constitutiva que se envíe a la DGFC.
3. Mencionar el cargo que desempeñen los integrantes del CAAEV. Estos miembros del CAAEV serán los encargados de emitir el dictamen en colegiado por mayoría de votos, con base en la revisión de la congruencia entre los Programas de formación (talleres, cursos y diplomados) y el documento base de formación continua 2019, tanto nacional, como el correspondiente al estado.
4. Firmar el documento. Todos los participantes del CAAEV, deberán poner su firma para que sea válido este documento dictaminador del programa de formación continua. Con su firma los integrantes del CAAEV están avalando la calidad del diseño instruccional y los contenidos del programa de formación, así como en su caso, las condiciones técnicas y didácticas de la plataforma en la que se impartirán.
5. Anotar la institución a la que pertenece cada integrante del CAAEV.

# Anexo 9.

## Formato de seguimiento layout para el registro del personal educativo<sup>7</sup>

1	2	3	4	5	6	7	8
Entidad	RFC	CURP	Sexo	Edad	Nombre (s)	Apellido paterno	Apellido materno

### Campos para el llenado en mayúsculas y sin acentuar.

- 1. Nombre de la entidad.
- 2. RFC del personal educativo.
- 3. CURP del personal educativo (18 caracteres).
- 4. Sexo (Mujer/Hombre) se genera automáticamente al escribir correctamente la CURP.
- 5. Edad, se genera automáticamente al escribir correctamente la CURP.
- 6. Nombre (s) en mayúsculas y sin acentuar.
- 7. Apellido paterno en mayúsculas y sin acentuar.
- 8. Apellido materno en mayúsculas y sin acentuar.

<sup>7</sup> Este formato layout será actualizado mensualmente por la AEL.





## Anexo 10.

### Registro del personal educativo a las opciones formativas

Durante dos años de implementar cursos en línea, presenciales y semipresenciales ha arrojado experiencias diversas y determinadas problemáticas. Por ello, se hacen recomendaciones para facilitar el acceso del personal educativo a las opciones formativas: talleres, cursos y diplomados.

Si bien la formación continua es voluntaria, es necesario mantener la motivación del profesorado que se inscribe a alguna opción formativa desde el inicio; es decir, desde su registro.

El registro electrónico o inscripción a las opciones formativas no solamente acredita al participante para que obtenga una constancia de su participación una vez concluido su trayecto formativo. Además, permite a las autoridades educativas locales, mejorar los procesos de formación continua en cuanto a su financiamiento, distribución de materiales didácticos, organización del apoyo académico y rendición de cuentas, entre otros procesos. De ahí la importancia de organizar una logística específica para apoyar al profesorado, como a continuación se detalla:

- Realizar una proyección de matrícula por taller, curso o diplomado
- Verificar que los espacios de formación presenciales sean los principales espacios de apoyo en **el registro mediante el layout propuesto para integrar las bases de datos.**
- En caso, de no contar con centros de maestros con equipo de cómputo, solicitar el apoyo a instituciones de educación media superior y superior con la intermediación de la Subsecretaría de Educación Básica o instancia homóloga.
- Elaborar un cartel con sedes, direcciones y horarios de apoyo al profesorado para el registro, así como, de ser posible indicar número telefónico de las sedes.
- Difundir las sedes de registro en los portales institucionales e informar al personal educativo mediante las vías de comunicación de la estructura (mediante oficio a las supervisiones), así como a través de redes sociales.
- Disponer de un teléfono de ayuda.

Nota: en la medida de lo posible, realizar tutoriales de registro y proponer reuniones de capacitación para desarrollar el tutorial de manera presencial paso a paso (en salas de cómputo y en reuniones cortas, no mayores a 2 horas). Se reitera, que hacer difícil la inscripción a los profesores redundará en temor a aprender con apoyo de la tecnología.

## Anexo 11.

### Encuesta de detección de necesidades 2019 <sup>8</sup>

<https://bit.ly/2CLnbsb>

**ENCUESTA DE DETECCIÓN DE NECESIDADES DE FORMACIÓN PARA EL PERSONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA 2019**

La presente encuesta tiene como objetivo identificar las necesidades de formación del personal docente de educación básica para mejorar la oferta académica enfocada al aprendizaje de los estudiantes y la mejora escolar, por lo que le solicitamos que sus respuestas sean acordes a sus necesidades de formación continua.

**\*Obligatorio**

**Dirección de correo electrónico \***

Tu dirección de correo electrónico

**Entidad federativa \***

Elegir

**Indique el CCT de su escuela \***

Tu respuesta

**A qué tipo de organización pertenece \***

Elegir

**Municipio al que pertenece su escuela \***

Tu respuesta

<sup>8</sup> Para la mejora de la encuesta y garantizar su rigor académico, se sometió a una metodología denominada validación de expertos en la que participaron 5 entidades federativas: Estado de México, Nayarit, Nuevo León, Sonora y Veracruz, que cumplieron criterios específicos.

# ENCUESTA DE DETECCIÓN DE NECESIDADES EDUCACIÓN BÁSICA 2019



## ENCUESTA DE DETECCIÓN DE NECESIDADES DE FORMACIÓN PARA EL PERSONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA 2019

\*Obligatorio

### DATOS DE IDENTIFICACIÓN

#### Función que desempeña \*

- Docente
- Técnico Docente
- ATP
- Director
- Supervisor
- Otros: \_\_\_\_\_

#### Género

- Mujer
- Hombre

#### ¿A qué nivel educativo pertenece? \*

- Preescolar
- Primaria
- Secundaria

#### Tipo de servicio

- Multigrado Preescolar
- Multigrado Primaria
- Telesecundaria
- Especial Preescolar
- Especial Primaria
- Educación Física Preescolar
- Educación Física Primaria
- Educación Física Secundaria

## ENCUESTA DE DETECCIÓN DE NECESIDADES DE FORMACIÓN PARA EL PERSONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA 2019

\*Obligatorio

### ÁMBITOS DE FORMACIÓN QUE REQUIERE FORTALECER

Respecto a la función que desempeña, de las siguientes opciones formativas, priorice del 1 al 10 las necesidades que considera deban ser atendidas, siendo el número 1 la de mayor prioridad y 10 la de menor prioridad (no seleccione más de una respuesta por columna, de lo contrario no será válida su respuesta).

\*

	1	2	3	4	5	6	7	8
Pedagógico (didáctico)	<input type="radio"/>							
Gestión escolar	<input type="radio"/>							
Asesoría, apoyo y acompañamiento	<input type="radio"/>							
Campos disciplinarios y asignaturas	<input type="radio"/>							
Domínio de las tecnologías de la información y comunicación	<input type="radio"/>							
Desarrollo personal y social (habilidades socio-emocionales)	<input type="radio"/>							
Inclusión y equidad	<input type="radio"/>							
Convivencia y ciudadanía	<input type="radio"/>							
Otros temas de relevancia social	<input type="radio"/>							

Si en la pregunta anterior usted respondió "otros temas", precise y priorice dos temas de relevancia social que sean prioritarios en su función:

Tu respuesta

---

Si usted es docente o directivo de educación indígena, proponga un tema de vital importancia para el desarrollo de su práctica, de lo contrario pase al apartado IV y deje esta pregunta sin responder.

Tu respuesta

---

## ENCUESTA DE DETECCIÓN DE NECESIDADES DE FORMACIÓN PARA EL PERSONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA 2019

\*Obligatorio

### LA FORMACIÓN EN LA PRÁCTICA DOCENTE

En la tabla que se muestra a continuación, le pedimos marque la opción que mejor defina su percepción en términos de atención a todo el magisterio nacional por ciclo escolar, la formación continua deber ser:

\*

	Totalmente de acuerdo	Medianamente de acuerdo	Minimamente de acuerdo	Totalmente en desacuerdo
Formación accesible para todos por igual. Hasta dos cursos de 40 hrs (modalidad autogestiva)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formación para todos por igual. Un curso de 40hrs (modalidad presencial)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Acompañamiento en círculos de estudio para los cursos de 40hrs (modalidad en línea)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formación en la escuela en contra-turno o sabbatina, con acompañamiento en espacios de formación estatal para los cursos de 40hrs (modalidad semipresencial)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formación en el Consejo Técnico Escolar para los cursos de 40hrs (modalidad semipresencial)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## ENCUESTA DE DETECCIÓN DE NECESIDADES DE FORMACIÓN PARA EL PERSONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA 2019

\*Obligatorio

### FORMACIÓN AUTOGESTIVA

Para trabajar con una oferta de formación en formato autogestivo, las áreas de oportunidad que considero son: \*

	Totalmente de acuerdo	Medianamente de acuerdo	Minimamente de acuerdo	Totalmente en desacuerdo
Seguir un tutorial en video paso a paso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Acudir al espacio de formación para aclarar dudas puntuales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Realizar un curso de ofimática para subir mis productos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Inscribirme a un círculo de estudio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Considero que el aprendizaje de los estudiantes refleja lo que aprendo en los cursos que asisto \*

- Totalmente de acuerdo
- Medianamente de acuerdo
- Minimamente de acuerdo
- Totalmente en desacuerdo

Opino que el tiempo para los procesos de formación durante un ciclo escolar debe ser:

- 40 horas
- 80 horas
- 120 horas
- Otros: \_\_\_\_\_

Los cursos ofertados en línea son efectivos cuando mis Autoridades Educativas Locales proporcionan:

- Una convocatoria clara, oportuna y con varias opciones de formación
- Acompañamiento cuando menos una vez durante mi formación
- Círculos de estudio que promueven en mi zona escolar
- Mesas de ayuda académica de acuerdo a mi nivel educativo y especialidad
- No aplica (no he recibido cursos en línea)

## Anexo 12.

### Encuesta de valoración de la oferta formativa<sup>9</sup>

<https://forms.gle/WLnh7vfLMwaMgmbB8>

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN CONTINUA

### Encuesta de valoración de la oferta de formación

Propósito: Conocer la opinión de los participantes en el desarrollo de los programas de formación ofertados, con el fin de mejorarlos.

\*Obligatorio

Dirección de correo electrónico \*

POLO@POLO.COM

SIGUIENTE

Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google.

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN CONTINUA

### Encuesta de valoración de la oferta de formación

\*Obligatorio

**Indicación: Con base en su experiencia de la oferta de formación recibida, responda la siguiente encuesta marcando la opción que considere más cercana a su opinión.**

Nombre del programa formativo: \*

Tu respuesta

Tipo de programa formativo \*

- Curso
- Taller
- Diplomado

Modalidad

- Presencial
- Semipresencial
- En línea con tutor
- En línea autogestivo

ATRÁS SIGUIENTE

<sup>9</sup> Para la mejora de la encuesta y garantizar su rigor académico, se sometió a una metodología denominada validación de expertos en la que participaron 8 entidades federativas: Puebla, Ciudad de México, Baja California Sur, Sinaloa, Colima, Guanajuato, Guerrero y Quintana Roo

## Encuesta de valoración de la oferta de formación

\*Obligatorio

### I. DATOS GENERALES

#### 1. Género \*

- Femenino  
 Masculino

#### 2. Función que desempeña \*

- Técnico docente  
 Docente  
 Director  
 ATP  
 Supervisor  
 Otros: \_\_\_\_\_

#### 3. Entidad \*

Elegir ▾

#### 4. Nivel educativo \*

- Preescolar  
 Primaria  
 Secundaria

#### 5. Tipo de servicio

- Indígena  
 Multigrado  
 Especial  
 Telesecundaria  
 Educación física  
 Otros: \_\_\_\_\_

#### 6. Contexto

- Urbano  
 Rural

#### 7. ¿Concluyó el programa formativo?

- Sí  
 No

ATRÁS SIGUIENTE

## Encuesta de valoración de la oferta de formación

Si su respuesta fue NO, responda la pregunta N° 8 y concluya la encuesta. Si su respuesta fue SÍ, continúe en la siguiente sección.

### 8. Indique la respuesta que más se apegue a su caso, puede contestar más de una respuesta.

	De acuerdo	Algo de acuerdo	Algo en desacuerdo	En desacuerdo
No tuve suficiente interés y motivación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Los contenidos no me parecieron adecuados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Los contenidos me parecieron muy difíciles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tuve dificultades con la plataforma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No tuve conexión a internet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No conté con un tutor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tuve dificultades para trasladarme a la sede	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No hubo otra modalidad y la que ofrecieron no se apegó a mis necesidades	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No se apegó a mis necesidades de formación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No dispuse de tiempo suficiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mi participación no fue voluntaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ATRÁS SIGUIENTE

## Encuesta de valoración de la oferta de formación

### II. SECCIÓN GENERAL DE CONTENIDO

Marcar la casilla según sea el caso.

	De acuerdo	Algo de acuerdo	Algo en desacuerdo	En desacuerdo
Los propósitos fueron claros y adecuados para sus necesidades curriculares y pedagógicas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El programa formativo cuenta con un buen diseño instruccional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Los contenidos respondieron a sus intereses, necesidades y expectativas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Los contenidos estuvieron acorde a su función, o al grado y/o asignatura que imparte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La temática y los contenidos resultaron pertinentes y de calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Las actividades desarrolladas favorecieron el logro de los propósitos y objetivos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Las actividades y preguntas contribuyeron a mejorar la comprensión de los temas abordados y propiciaron la reflexión de su práctica docente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La organización y la estructura del contenido del programa formativo resultaron apropiados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Las actividades y momentos de evaluación del programa formativo aportaron hacia el logro de los propósitos establecidos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Los criterios de evaluación fueron pertinentes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La modalidad del programa formativo fue adecuado para su aprendizaje	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El programa formativo le brindó herramientas para su aplicación en el aula.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Los recursos didácticos empleados le ayudaron a comprender los temas y a desarrollar las actividades del programa formativo (lecturas, videos, actividades, etc)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Los documentos de consulta y apoyo estuvieron a disposición y fueron de fácil acceso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fue fácil el proceso para obtener la constancia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El programa formativo puede ser recomendado a otros docentes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ATRÁS

SIGUIENTE

## Encuesta de valoración de la oferta de formación

**Indicaciones: Del siguiente listado, elija la opción que corresponda a la modalidad del programa de formación cursado, una vez concluida la sección que le corresponde con base en como llevó a cabo su formación, concluya la encuesta.**

Presencial - Ir a la sección III  
 Línea con tutor - Ir a la sección IV  
 Línea autogestivo - Ir a la sección V  
 Semipresencial - Ir a la sección VI

ATRÁS SIGUIENTE

Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google.

## Encuesta de valoración de la oferta de formación

### III. SECCIÓN DE FORMACIÓN PRESENCIAL

Marcar la casilla según sea el caso:

	De acuerdo	Algo de acuerdo	Algo en desacuerdo	En desacuerdo
El facilitador mostró dominio sobre los temas abordados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El facilitador orientó el desarrollo de las actividades del programa formativo de manera adecuada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Las actividades sugeridas permitieron y/o propiciaron el trabajo colaborativo entre los participantes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El facilitador atendió en tiempo y forma las dudas e inquietudes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El espacio donde se ofreció la capacitación contó con los recursos indispensables para su desarrollo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ATRÁS SIGUIENTE

## Encuesta de valoración de la oferta de formación

### IV. SECCIÓN FORMACIÓN EN LÍNEA CON TUTOR

Marcar la casilla según sea el caso:

	De acuerdo	Algo de acuerdo	Algo en desacuerdo	En desacuerdo
La plataforma contó con las condiciones necesarias de conectividad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La plataforma fue sencilla y fácil de navegar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contó con un tutor que le apoyara constantemente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El tutor mostró dominio sobre los temas abordados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El tutor atendió en tiempo y forma las dudas e inquietudes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La retroalimentación u observaciones que hizo el tutor de sus actividades fueron pertinentes, le ayudaron a comprender y apropiarse de los contenidos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ATRÁS SIGUIENTE

## Encuesta de valoración de la oferta de formación

### VI. SECCIÓN DE FORMACIÓN SEMIPRESENCIAL

Marcar la casilla según sea el caso:

	De acuerdo	Algo de acuerdo	Algo en desacuerdo	En desacuerdo
En los módulos con plataforma, contó con un tutor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La organización del contenido permitió el logro de los propósitos del curso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La plataforma funcionó adecuadamente en los módulos que se utilizó	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La plataforma fue sencilla y fácil de navegar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La retroalimentación u observaciones que hizo el tutor de sus actividades le ayudaron a comprender y apropiarse de los contenidos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En los módulos presenciales, el tutor mostró dominio de los temas abordados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En los módulos donde se requirió el uso de la plataforma, el tutor atendió en tiempo y forma sus dudas e inquietudes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Encuesta de valoración de la oferta de formación

### V. SECCIÓN FORMACIÓN EN LÍNEA AUTOGESTIVO

Marcar la casilla según sea el caso:

	De acuerdo	Algo de acuerdo	Algo en desacuerdo	En desacuerdo
Los contenidos académicos son actualizados y de calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La plataforma fue sencilla y fácil de navegar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Las instrucciones de las actividades fueron claras, relevantes y pertinentes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La instancia de Formación Continua ofreció un círculo de estudio o una mesa de ayuda en apoyo al programa formativo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ATRÁS

SIGUIENTE

## Anexo 13.

### Glosario

**Acompañamiento.** - Asesoría calificada que se brinda al personal docente y técnico docente para apoyar sus procesos de desarrollo profesional; o bien a los/las beneficiarios/as del Programa en la gestión y aspectos técnicos para la consecución de los objetivos del mismo.

**Actualización.** - A la adquisición continua de conocimientos y capacidades relacionados con el servicio público educativo y la práctica pedagógica.

**Asesoría.** - Se concibe como un proceso sistemático de diálogo, diagnóstico y puesta en marcha de acciones colectivas orientadas a la resolución de problemas educativos asociados a la gestión escolar, así como a los aprendizajes y las prácticas educativas.

**AEL** - Autoridad Educativa Local, ejecutivo de cada uno de los estados de la Federación y de la Ciudad de México, así como la/el Titular de la Secretaría de Educación o dependencia homóloga en cada uno de los Estados de la Federación, que cuente con atribuciones para el desempeño de la función social educativa. Para efectos de las presentes Reglas de Operación, quedará incluida la AEFCM.

**Autoridad Educativa Federal:** Conforme al artículo 11, fracción I de la Ley General de Educación, refiere a la Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal.

**CAAEV.** - Comité Académico de Apoyo para la Evaluación. Órganos conformados en las entidades federativas integrados por especialistas y servidores públicos encargados de apoyar la evaluación de los programas de formación, capacitación y desarrollo profesional, así como emitir los dictámenes correspondientes.

**Carta compromiso.** - Documento dirigido a la/al Titular de la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, mediante el cual la/el Titular de la Secretaría de Educación u homólogo de la Entidad, expresa su voluntad de participar en el Programa para el Desarrollo Profesional Docente, así como el compromiso para firmar el Convenio o Lineamientos respectivos y realizar las acciones correspondientes, sujetándose a los términos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación.

**CNSPD.** - Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente.

**Comités de Contraloría Social.** - A las contralorías sociales a que se refiere el artículo 67 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social, que son las formas de organización social constituidas por los beneficiarios de los programas de desarrollo social a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de dichos programas, del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en éstos, así como de la correcta aplicación de los recursos asignados a los mismos.

**Contraloría Social.** - Es el mecanismo de los beneficiarios, para que de manera organizada verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

**Convenio para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica.-** Instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, por conducto de la Subsecretaría de Educación

Básica, acuerda con los Gobiernos de las Entidades Federativas y las AEL la implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente, la ministración de recursos financieros, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de ellas, en el marco de las presentes Reglas de Operación. Para el caso de la AEFCM se suscriben Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica.

**Cuenta productiva específica.** – Para el tipo básico es la cuenta bancaria que se apertura para la administración y ejercicio de los subsidios del PRODEP.

**Cursos en línea abiertos y masivos (MOOC) para Educación Básica.** - Cursos sobre aspectos actuales de la profesión que complementan la formación del personal educativo de educación básica para el mejor desarrollo de su función.

**DGFC.** - Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica, adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública.

**Documento Base Estatal 2019:** Documento elaborado por la Autoridad Educativa Estatal en congruencia con el Programa para el Desarrollo Profesional Docente, PRODEP 2019, tipo básico y el Documento Base Nacional 2019, en donde se establecen las directrices de trabajo que se llevarán a cabo en la entidad federativa, con la finalidad de atender las necesidades de formación del personal educativo y su entorno, por lo que se caracteriza como dinámico y que se puede adecuar cuantas veces sea necesario.

**Documento Base Nacional 2019:** Documento emitido por la DGFC en el marco del Sistema Nacional de Formación Continua, Actualización de conocimientos, Capacitación y Superación Profesional de maestros de Educación Básica. El documento se compone de dos líneas de formación y se caracteriza porque la oferta de formación es dinámica, de acuerdo a las necesidades profesionales del personal educativo, sin perder de vista los propósitos y lineamientos que dicho documento establece.

**Educación Básica.** - Tipo educativo que comprende los niveles de preescolar, primaria y secundaria.

**Entidades Federativas.** - Los 31 Estados de la República Mexicana y la Ciudad de México.

**Equidad Educativa.** - Atención con mayores y mejores recursos a grupos sociales o a estudiantes en desventaja -sea esta derivada de su origen étnico, sus condiciones socioeconómicas, capacidades individuales, género, entre otras- con base en el reconocimiento de sus características cualidades y necesidades particulares, con el fin de que alcancen el máximo desarrollo de sus potencialidades y participen en igualdad de condiciones en la vida social.

**Escuela.** - Al plantel en cuyas instalaciones se imparte educación y se establece una comunidad de aprendizaje entre alumnos/as y personal docente, que cuenta con una estructura ocupacional autorizada por la Autoridad Educativa u Organismo Descentralizado; es la base orgánica del sistema educativo nacional para la prestación del servicio público de Educación Básica o Media Superior.

**Evaluación interna de las escuelas.** - Actividad permanente, de carácter formativo y tendiente al mejoramiento de la práctica educativa en las escuelas públicas de educación básica, desarrollada con la colaboración del personal docente bajo el liderazgo del director y/o de la directora.

**Ficha técnica de la oferta de formación:** Documento que desarrolla los elementos de cada diplomado (a partir de 120 horas) curso (a partir de 40 horas) seminario (a partir de 20 horas) y talleres (a partir de 20 horas) que se instrumente en el marco del Documento Base de

Formación Continua 2019 Regula la relación asesor-personal educativo, explicitando con un orden secuencial y coherente los objetivos educativos, contenidos de aprendizaje, modalidades de estudio, métodos didácticos, distribución del tiempo y los criterios de evaluación y acreditación.

**Formación.** - Conjunto de acciones diseñadas y ejecutadas por las Autoridades Educativas y las Instituciones Especializadas en Formación Pedagógica de Profesionales de la Educación para proporcionar al personal educativo, los conocimientos, habilidades y actitudes que contribuyan a mejorar su práctica educativa, así como las bases teórico prácticas de la pedagogía y demás ciencias de la educación.

**Formación Continua.**- Proceso sistémico de capacitación y actualización del personal educativo para garantizar su dominio disciplinar, pedagógico y didáctico; propiciar trayectorias de experiencias y saberes a través de cursos, talleres y/o diplomados, diseñados conforme a las capacidades profesionales que debe reunir el personal educativo, que aseguren la vivencia de las habilidades y valores necesarios como profesionales para interactuar con los estudiantes y sus contextos en ambientes armónicos, y de aprecio por el arte y la cultura.

**IEFP.** Instituciones Especializadas en Formación Pedagógica de Profesionales de la Educación, se define así a las Escuelas Normales, Universidades Pedagógicas, Centros de Investigación Educativa, Asociaciones de Profesionales y Organismos Nacionales o Internacionales dedicados a la formación profesional, inicial y continua del personal educativo.

**IES.** Institución Pública de Educación Superior.

**Instancias Formadoras.** - Instituciones públicas o privadas especializadas en la formación pedagógica de profesionales de la educación como son las Escuelas Normales, Universidades Pedagógicas, Centros de Investigación Educativa, Asociaciones de Profesionales y Organismos Nacionales o Internacionales dedicados a la formación profesional, inicial y continua del Personal Educativo, así como IES nacionales o extranjeras que participan en la impartición de la Oferta de Formación.

**LINEE-12-2017.**- Lineamientos para la evaluación del diseño, operación y resultados de la oferta de formación continua, actualización y desarrollo profesional de quienes participan en el Servicio Profesional Docente en Educación Básica y Media Superior, publicados en el DOF el 26 de abril de 2017.

**Material didáctico.** - Material de apoyo al aprendizaje en cursos, talleres y/o diplomados en formato impreso, así como en dispositivos de almacenamiento electrónico: memoria USB y discos compactos (con el contenido en formato digital), previa autorización de la DGFC.

**MOOC.- Cursos en línea abiertos y masivos** para Educación Básica. Cursos (a partir de 40 horas) sobre aspectos actuales de la profesión que complementan la formación del personal educativo de educación básica para el mejor desarrollo de su función.

**Oferta de Formación.** - Para el tipo básico los cursos, talleres y diplomados que son impartidos al personal educativo de educación básica como parte del Programa para el Desarrollo Profesional Docente.

**Otras acciones de formación** talleres (a partir de 20 horas).

**Personal Educativo.** - Para el tipo básico hace referencia de manera conjunta al personal docente, personal técnico docente, personal con funciones de dirección, personal con funciones de supervisión y personal docente con funciones de asesoría técnica pedagógica.

**Personal en formación.** - Personal docente, personal técnico docente, personal docente con funciones de dirección, personal con funciones de supervisión, personal docente con funciones de asesoría técnico pedagógica que accede a la oferta de formación.

**Portal Nacional de la DGFC.** - Es la página de internet <http://dgfc.basica.sep.gob.mx> en la que se publica la oferta académica nacional propuesta por la DGFC para el personal educativo respecto a las necesidades de formación continua.

**Programa o PRODEP.** - Al presente Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2019.

**Programas de formación.** - Son los programas para impulsar los procesos de formación continua, actualización, capacitación y desarrollo profesional, dirigidos al personal docente y técnico docente, personal con funciones de dirección, de supervisión y de asesoría técnica pedagógica, que participan en los distintos niveles, modalidades y servicios de la educación básica vinculados con las necesidades de la escuela pública de dicho tipo educativo.

**Trayecto formativo:** Recorrido profesional del personal educativo por la oferta de formación (talleres, cursos o diplomados), así como por posgrados y otros espacios de formación que ayuden al profesorado a la mejora del desempeño de los estudiantes.