



MANUAL DE ACADEMIAS Y TRABAJO COLEGIADO

DIRECCIÓN ACADÉMICA

TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS. MAYO 2017

Los CC. Integrantes de la Honorable Junta Directiva del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estatal, denominado Colegio de Bachilleres de Chiapas, en ejercicio de las facultades que nos confieren los artículos 24 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas y 22, fracción VII de la Ley del Colegio de Bachilleres de Chiapas, y

Considerando

Que el Plan Estatal de Desarrollo Chiapas 2013-2018, en el apartado tema 2.3 Educación de Calidad, establece que los procesos de globalización y grandes transformaciones económicas, políticas, sociales y culturales que de ellos derivaron en el último cuarto de siglo pasado, junto a las grandes transformaciones científico tecnológicas, como el descubrimiento del genoma humano y la revolución en las telecomunicaciones, que cimbró a las sociedades en cada rincón del mundo, llevaron a repensar los modelos educativos vigentes, así como el papel del estado, de la institución escolar y los maestros en la formación de la niñez y juventud como sujetos de cambio y artífices de su proyecto de vida para garantizar su inserción y desenvolvimiento autónomo en las sociedades del conocimiento y economía de la creatividad, que se caracterizan, entre otras cosas, por la vertiginosidad con que el conocimiento muta y se comparte, debido al auge de las tecnologías de la información y comunicación.

Tal reflexión resultó inminente, en tanto la tarea asumida por los gobiernos en materia educativa, así como las concepciones sobre la escuela, formas de enseñar y aprender no respondían más a esta realidad, porque los cambios institucionales suelen ser históricamente mucho más lentos que la realidad misma. En ese entonces como ahora, sigue siendo una prioridad garantizar que la tarea de educar desde el estado sea flexible y responda a los cambios que demanda una sociedad en permanente transformación.

En la era del conocimiento y la economía de la creatividad, la educación no cumple sólo un papel estratégico para el crecimiento económico, sino que amplía sus fronteras a la configuración de un modelo de sociedad que proporcione bienestar a todos sus habitantes, disminuya las brechas entre regiones y grupos sociales, enfatice la conservación, cuidado y sustentabilidad del ambiente natural, impulse la democracia como forma de vida en todos los campos de la acción humana, promueva la tolerancia y el respeto para la convivencia social, coadyuve a la madurez política y facilite medios para que las mujeres y hombres de un país transformen e innoven constantemente sus condiciones de vida, desde una perspectiva integral de desarrollo humano.

Solamente con una sociedad libre, crítica, comprometida, informada y formada para desarrollar todas sus potencialidades humanas, podrán superar los retos a los que se enfrenta. La formación tendrá que incorporar valores acordes a la sociedad que se desea construir para el presente y futuro, fincados en la democracia, libertad, justicia social y con una clara y comprometida conciencia y acción orientada al cuidado y preservación del ambiente natural que la rodea.

El Colegio de Bachilleres de Chiapas, entre otros objetivos tiene, el de ofrecer e impulsar la educación correspondiente al nivel medio superior, con características de bachillerato general, así como la de propiciar la formación integral del estudiante, ampliando su educación en los campos de la cultura, la ciencia, la tecnología, la salud, el cuidado de si mismo y del medio ambiente.

Las academias en la educación media superior se conciben como el mecanismo a través del cual los docentes con el apoyo del personal directivo y administrativo, aseguran y enriquecen los aprendizajes de los alumnos y simultáneamente fortalecen la autonomía de gestión de los planteles. No se trata de duplicar tareas, por el contrario se trata de, que a través del trabajo colegiado, potenciar la labor cotidiana y establecer los puentes que vinculen las diferentes tareas y responsabilidades académicas que confluyen en el plantel, a fin de que todas estén orientadas hacia el cumplimiento de las metas y el plan de mejora del plantel.

El presente Manual de academias y trabajo colegiado tiene como objeto establecer el procedimiento para la instalación y operación de las Academias, así como coadyuvar al desarrollo y mejoramiento de la práctica docente, bajo la perspectiva de que "La riqueza del trabajo colegiado se fundamenta en la participación activa, entusiasta y organizada del personal académico, que manifiestan en sus iniciativas la planeación, ejecución y evaluación de proyectos destinados a fortalecer la calidad educativa"

En este sentido, es de vital importancia enriquecer el trabajo de academias, a efecto de elevar el nivel de calidad; por ello, el presente documento se emite como un referente operativo para su aplicación en la acción educativa de los planteles y centros de Educación Media Superior a Distancia del Colegio de Bachilleres de Chiapas.

Por lo antes expuesto y fundado, los integrantes de la Honorable Junta Directiva del Colegio de Bachilleres de Chiapas, tienen a bien expedir el siguiente:

Manual de academias y trabajo colegiado



Manual de Academias y Trabajo Colegiado

Índice

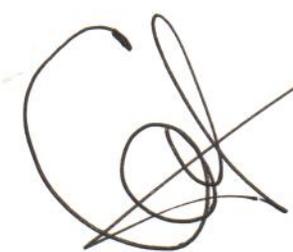
Introducción.....	4
1.- Marco Jurídico.....	5
2.- Objetivo general.....	9
3.- Objetivo específico.....	9
4.- Metas.....	9
5.- Disposiciones generales.....	10
6.- Procedimiento para la instalación y operación de las Academias en los planteles y centros de Educación Media Superior a Distancia del Colegio de Bachilleres de Chiapas.....	10
6.1 De su definición.....	10
6.2 De la integración de las Academias.....	10
6.3 De la elección del presidente y secretario de Academia.....	11
6.4 De las funciones del presidente y secretario de Academia.....	12
6.5 De la operación general de las Academias.....	13
7.- Descripción de actividades de las Academias.....	15
8.- Funciones del Trabajo Colegiado	17
9.- Estrategia general para el Trabajo Colegiado.....	20
10.- Modalidades del Trabajo Colegiado.....	23
11.- Proceso de seguimiento de las Academias y Trabajo Colegiado.....	26
12.- Integración de los campos disciplinares.....	28
Transitorios.....	30
Glosario.....	31
Referencias.....	34
Anexos.....	36

Introducción

Las academias representan espacios de reflexión, análisis y diálogo en donde se genera la construcción del conocimiento y se intercambian métodos, técnicas, experiencias y lenguajes, necesarios para mejorar el quehacer docente y seguir contribuyendo en el proceso de revisión y seguimiento curricular, desarrollo de alternativas didácticas y en la evaluación del trabajo académico.

En la Educación Media Superior es indispensable que los docentes coloquen el desarrollo y fortalecimiento de sus competencias pedagógicas y disciplinares en el centro de sus actividades cotidianas; que se incorpore a la autoevaluación y coevaluación entre pares sobre su desempeño; que se enriquezca la práctica a través del intercambio de experiencias con otros docentes; y que se incluya el seguimiento a los indicadores de logro académico de los alumnos como una práctica rutinaria. Y esto sólo puede darse en una dinámica de trabajo colegiado y redes de aprendizaje en las que los docentes compartan sus logros alcanzados y los retos que enfrentan; es decir, espacios de intercambio académico con colegas con las mismas inquietudes e intereses.

Bajo esta perspectiva, se considera que todo trabajo realizado en Academias tiene por objeto mejorar la práctica docente. Para el óptimo funcionamiento de estos colegiados, es necesario emitir disposiciones generales y específicas que definan su forma de integración y de trabajo; así como el quehacer de los participantes.



1.- Marco Jurídico

El presente Manual de Academias y Trabajo Colegiado, tiene su fundamento en diversos preceptos jurídicos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación, la Ley General del Servicio Profesional Docente, la Ley de Educación para el Estado de Chiapas, la Ley del Colegio de Bachilleres de Chiapas, la Reforma Integral de la Educación Media Superior, así como distintas disposiciones normativas emitidas por la Secretaría de Educación Pública, a través de la Dirección General del Bachillerato perteneciente a la Subsecretaría de Educación Media Superior, entre otras.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículo 3o. "Toda persona tiene derecho a recibir educación. El Estado - Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios-, impartirá educación preescolar, primaria, secundaria y media superior. La educación preescolar, primaria y secundaria conforman la educación básica; ésta y la media superior serán obligatorias".

"La educación que imparta el Estado tenderá a desarrollar armónicamente, todas las facultades del ser humano y fomentará en él, a la vez, el amor a la Patria, el respeto a los derechos humanos y la conciencia de la solidaridad internacional, en la independencia y en la justicia".

"El Estado garantizará la calidad en la educación obligatoria de manera que los materiales y métodos educativos, la organización escolar, la infraestructura educativa y la idoneidad de los docentes y los directivos garanticen el máximo logro de aprendizaje de los educandos".

Ley General de Educación

Artículo 3º.- "El Estado está obligado a prestar servicios educativos de calidad que garanticen el máximo logro de aprendizaje de los educandos, para que toda la población pueda cursar la educación preescolar, la primaria, la secundaria y la media superior. Estos servicios se prestarán en el marco del federalismo y la concurrencia previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y conforme a la distribución de la función social educativa establecida en la presente Ley".

Ley General del Servicio Profesional Docente; Título Segundo del Servicio Profesional Docente; Capítulo I de los Propósitos del Servicio.

Artículo 14. "Para alcanzar los propósitos del Servicio Profesional Docente deben desarrollarse perfiles, parámetros e indicadores que sirvan de referente para la buena práctica profesional. Para tal efecto, es necesario que los perfiles, parámetros e indicadores permitan, al menos, lo siguiente":

Fracción II.- “Definir los aspectos principales que abarcan las funciones de docencia, dirección y supervisión, respectivamente, incluyendo, en el caso de la función Docente, la planeación, el dominio de los contenidos, el ambiente en el aula, las prácticas didácticas, la evaluación de los alumnos, el logro de aprendizaje de los alumnos, la colaboración en la Escuela y el diálogo con los padres de familia o tutores”.

Fracción III.- “Identificar características básicas de desempeño del Personal del Servicio Profesional Docente en contextos sociales y culturales diversos, para lograr resultados adecuados de aprendizaje y desarrollo de todos en un marco de inclusión;...”

Capítulo II de la Mejora de la Práctica Profesional

Artículo 16. “Para el impulso de la evaluación interna en las escuelas y zonas escolares, las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados deberán”:

Fracción II.- “Organizar en cada Escuela los espacios físicos y de tiempo para intercambiar experiencias, compartir proyectos, problemas y soluciones con la comunidad de docentes y el trabajo en conjunto entre las escuelas de cada zona escolar, que permita la disponibilidad presupuestal; así como aportar los apoyos que sean necesarios para su debido cumplimiento...”.

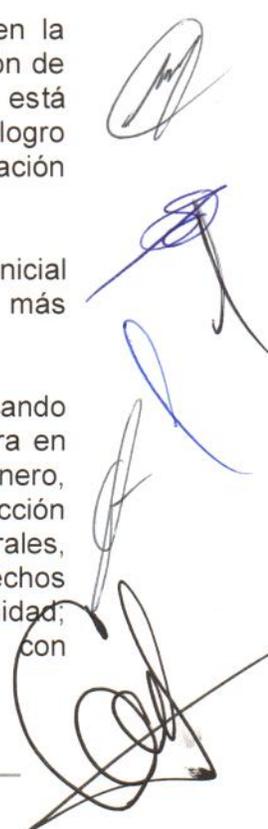
Artículo 62. “En cada Escuela deberá integrarse una comunidad de docentes que trabaje armónicamente y cumpla con el perfil adecuado”.

Ley de Educación para el Estado de Chiapas.

Artículo 4.- “En el marco del federalismo y la concurrencia previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y conforme a la distribución de la función social educativa establecida en la Ley General de Educación, el Estado está obligado a impartir los servicios educativos de calidad que garanticen el máximo logro de aprendizaje de los educandos, para que toda la población pueda cursar la educación básica y la media superior”.

“La autoridad educativa estatal podrá extender los servicios de educación inicial a la población en edad de cursarla, mediante los mecanismos que considere más adecuados”.

Artículo 30.- “En todos los tipos, niveles y modalidades educativos, el educando es el centro del proceso educativo estatal; su formación integral se fundamentara en una educación basada en valores, en los principios de tolerancia, equidad de género, atención a la diversidad, nueva relación con los pueblos indios, del cuidado y protección del ambiente y de la salud, aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, cultura de paz, participación social, libertad, justicia, democracia, respeto a los derechos humanos, responsabilidad, corresponsabilidad, su interacción con la comunidad; estableciendo la cultura de la prevención del delito y de las adicciones, con conocimiento de sus riesgos y consecuencias”.



Artículo 31.- “La práctica educativa deberá ser innovadora y en ese sentido orientarse al desarrollo de nuevas ideas y formas de hacer para la solución de problemas, el mejoramiento de funciones y la transformación de la gestión escolar que favorezca la calidad de la educación”.

Artículo 32.- “El docente es el profesional en la educación básica y media superior que asume ante el Estado y la sociedad la corresponsabilidad del aprendizaje de los alumnos en la escuela y, en consecuencia, es responsable del proceso de enseñanza aprendizaje, promotor, coordinador, facilitador, investigador y agente directo del proceso educativo...”:

Ley del Colegio de Bachilleres de Chiapas

Artículo 31.- “Son facultades y obligaciones del titular de la Dirección Académica”: la parte que interesa, señala”:

Fracción II.- “Supervisar las actividades académicas de conformidad con los programas de estudio vigentes”.

Fracción III.- “Coordinar las actividades académicas con las subdirecciones y departamentos dependientes, así como con los coordinadores de zona”.

Fracción IX.- “Coordinar la elaboración de normas y reglamentos internos en materia académica”.

Reforma Integral de la Educación Media Superior.

ACUERDO número 447 por el que se establecen las competencias docentes para quienes impartan educación media superior en la modalidad escolarizada.

Artículo 4.- Las competencias y sus principales atributos que han de definir el Perfil del Docente del Sistema Nacional de Bachillerato, son las que se establecen a continuación:

.. Competencia 8. Participa en los proyectos de mejora continua de su escuela y apoya la gestión institucional.

Atributos:

- Colabora en la construcción de un proyecto de formación integral dirigido a los estudiantes en forma colegiada con otros docentes y los directivos de la escuela, así como con el personal de apoyo técnico pedagógico.
- Detecta y contribuye a la solución de los problemas de la escuela mediante el esfuerzo común con otros docentes, directivos y miembros de la comunidad.

- Promueve y colabora con su comunidad educativa en proyectos de participación social.
- Crea y participa en comunidades de aprendizaje para mejorar su práctica educativa.
Esta función también es aplicable a los Centros de Educación Media Superior a Distancia, en donde es necesaria la mediación docente.

Así mismo, la Reforma a través del Sistema Nacional de Bachillerato, considera los objetivos formativos compartidos de los distintos subsistemas de este nivel, al mismo tiempo que reconoce las diferencias de cada uno de ellos dentro del Marco Curricular Común, con la idea de que al concluir la Educación Media Superior todos los egresados, independientemente de la organización curricular de cada institución, compartan una serie de competencias.

En el caso del bachillerato general, se busca propiciar mediante opciones prácticas el aprender a aprender, aprender a hacer, aprender a ser, aprender a convivir y aprender a lo largo de la vida; en resumen, el propósito del bachillerato general es transformar progresivamente los planteles coordinados en *Comunidades de Aprendizaje* en las que se desarrollen las competencias que integran el perfil de egreso del Nivel Medio Superior a través de la puesta en marcha de las competencias docentes.

ACUERDO número 656 por el que se reforma y adiciona el Acuerdo número 444 por el que se establecen las competencias que constituyen el Marco Curricular Común del Sistema Nacional de Bachillerato, y se adiciona el diverso número 486 por el que se establecen las competencias disciplinares extendidas del bachillerato general.

Artículo primero.- Se reforman el párrafo primero y el cuadro de campos disciplinares, y se adiciona con un párrafo segundo, así como con las competencias disciplinares básicas del campo de Humanidades, el artículo 7 del Acuerdo número 444 por el que se establecen las competencias que constituyen el marco curricular común del Sistema Nacional de Bachillerato, para quedar como sigue:

Artículo 7.- Las competencias disciplinares básicas se organizan en cinco campos disciplinares: Matemáticas, Ciencias experimentales, Ciencias sociales, Humanidades y Comunicación.

Programa Sectorial de Educación 2013 – 2018,

En el plan de trabajo institucional y en el quehacer educativo, centrado en el estudiante, basado en el desarrollo de competencias, y que tiene como eje la tarea de impulsar actividades académicas de una disciplina o campo de conocimiento, basado en el diagnóstico institucional; se establecen seis grandes objetivos y el trabajo colegiado se considera una herramienta para alcanzar tres de ellos (2013, páginas 48, 54, 66):

Objetivo 2. Fortalecer la calidad y pertinencia de la educación media superior, superior y formación para el trabajo, a fin de que contribuyan al desarrollo de México.

Objetivo 3. Asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa.

Objetivo 6. Impulsar la educación científica y tecnológica como elemento indispensable para la transformación de México en una sociedad del conocimiento.

2.- Objetivo General

El objetivo general del presente manual es consolidar las academias y trabajo colegiado en los planteles y Centros de Educación Media Superior a Distancia que integran el Colegio de Bachilleres de Chiapas, propiciando que personal académico y directivo, enriquezcan su desempeño y sus tareas de planeación, desarrollo y evaluación de actividades académicas, para garantizar la calidad de los servicios educativos que se ofrecen en el bachillerato general.

3.- Objetivo específico

El objetivo específico es establecer las normas y procedimientos para la instalación y operación de las Academias y el Trabajo Colegiado, a fin de enriquecer, transformar y reorientar el quehacer académico que favorezca el aprendizaje de los estudiantes, alcanzando el desarrollo de las competencias del Marco Curricular Común, objetivos de la Reforma Integral de Educación Media Superior y las disposiciones del Servicio Profesional Docente.

4.- Metas

A corto plazo: Promover y fomentar la participación comprometida de todo el personal académico en las reuniones de Academias y Trabajo Colegiado, que se desarrollen en los planteles y Centros de Educación Media Superior a Distancia, a partir de acciones de planeación y seguimiento curricular.

A mediano plazo: Aumentar la eficiencia en el funcionamiento de los grupos de Academias y Trabajo Colegiado para posibilitar el análisis, la reflexión e intercambio académico que favorezca la práctica docente en el contexto del bachillerato general.

A largo plazo: Constituir las Academias y el Trabajo Colegiado como espacio para la realización de investigación y propuestas pedagógicas innovadoras que permitan fortalecer el bachillerato general.

5.- Disposiciones generales

- a.- El ámbito de aplicación del presente Manual es en los planteles y Centros de Educación Media Superior a Distancia pertenecientes al Colegio de Bachilleres de Chiapas.
- b.- Corresponde al Director de cada plantel y al responsable de cada Centro de Educación Media Superior a Distancia dar a conocer el presente Manual a la comunidad académica.
- c.- El grupo académico podrá disponer del presente Manual en formato digital en la página electrónica oficial de este Organismo Público Descentralizado.
- e.- Las situaciones académicas no previstas en este Manual serán resueltas en primera instancia, por el Director del plantel o responsable del Centro de Educación Media a Distancia; en segunda instancia por la Coordinación de Zona y en última instancia deberá turnarse a la Dirección Académica, a través de la Coordinación de Zona.

6.- Procedimiento para la instalación y operación de las Academias en los planteles y Centros de Educación Media Superior a Distancia del Colegio de Bachilleres de Chiapas.

6.1.-De su definición

Las Academias son órganos colegiados consultivos, que agrupan al personal académico que atiende los planteles y centros de Educación Media Superior a Distancia de esta institución educativa; tienen el propósito de generar propuestas, ideas e innovaciones para el diseño y desarrollo de proyectos académicos institucionales en forma conjunta, participativa e integral, a través de la conformación de grupos de trabajo.

6.2.-De la integración de las Academias

6.2.1. El personal académico del Colegio de Bachilleres de Chiapas adscrito a un mismo plantel o centro de Educación Media Superior a Distancia, deberá reunirse en uno o varios grupos colegiados denominados Academias con el fin de apoyar las actividades académicas, fomentar el diseño y desarrollo de proyectos de docencia, vinculación e investigación para elevar la calidad de la educación.

- 6.2.2. Aquellos docentes, cuyas asignaturas pertenezcan a diferente campo de conocimiento, se integrarán a la Academia en la que tengan asignadas el mayor número de horas frente a grupo; sin que esto sea una limitante para participar en el diseño y desarrollo de proyectos de otras Academias.
- 6.2.3. En los planteles, las Academias se integrarán por turno y en los cinco campos de conocimiento; en tanto que, en los centros de Educación Media Superior a Distancia, se integrará una Academia que se denominará multidisciplinaria.
- 6.2.4. Las Academias Multidisciplinarias, son un espacio propicio para el trabajo inter y transdisciplinario, dando fundamento a la transversalidad de las actividades y objetivos de aprendizaje curriculares; donde sus miembros representan a cada uno de los campos disciplinares.
- 6.2.5. Cada Academia estará conformada por un presidente, un secretario y demás integrantes.

6.3.- De la elección del presidente y secretario de Academia

- 6.3.1. El presidente y secretario serán elegidos por proceso de votación por un periodo de un año, pudiendo ser reelectos máximo por otro año consecutivo, en reunión convocada al inicio del semestre B, por el director del plantel o responsable del centro de Educación Media Superior a Distancia, con el consenso del cincuenta por ciento más uno de los integrantes de la Academia; siendo elegibles todo los docentes del plantel que cumplan con lo estipulado en el punto siguiente.
- 6.3.2. Los criterios para elección de los cargos de presidente y secretario, deberán ser:
- Docentes frente a grupo.
 - Contar como mínimo con el grado de licenciatura.
 - Disponibilidad para el trabajo colaborativo.
 - Iniciativa para elaborar propuestas que enriquezcan los procesos de la enseñanza y promuevan la calidad del aprendizaje.
 - Habilidades relativas al liderazgo y la gestión.
- 6.3.3. Los nombramientos serán otorgados por el director del plantel o responsable del centro de Educación Media Superior a Distancia, de acuerdo a los formatos autorizados en el **anexo 1** (SDA/DCYPD/FNPA) y **anexo 2** (SDA/DCYPD/FNSA).
- 6.3.4. En caso de incumplimiento a las funciones encomendadas, el presidente y/o secretario de Academia podrá(n) ser removido(s) de su(s) cargo(s) por el director del plantel o responsable del centro de Educación Media Superior

a Distancia, a solicitud por escrito del cincuenta por ciento más uno de los integrantes de la Academia.

6.4.- De las funciones del presidente y secretario de Academia

6.4.1. Son funciones del presidente de la academia:

- a. Elaborar de común acuerdo con el director del plantel o responsable del centro de Educación Media Superior a Distancia, la agenda de trabajo de las reuniones ordinarias.
- b. Representar al órgano colegiado en todos los asuntos y tareas de carácter académico.
- c. Convocar y presidir con el secretario a los integrantes de la Academia a las reuniones ordinarias y en los casos que lo amerite a las reuniones extraordinarias; previo acuerdo con el director del plantel o responsable del centro de Educación Media Superior a Distancia.
- d. Presidir y moderar las reuniones convocadas.
- e. Vigilar la requisición del formato del Acta de Academia. **Anexo 3** (SDA/DCYPD/FARA).
- f. Dar seguimiento a las propuestas y acuerdos establecidos en el Acta de Academia e informar a los integrantes sobre el avance.
- g. Representar a la Academia en actividades técnicas o científicas organizadas en la institución o fuera de ella, previa autorización del director de plantel o responsable del centro de Educación Media Superior a Distancia.
- h. Elaborar en conjunto con los integrantes de la Academia, los programas de trabajo correspondientes a su gestión.
- i. Coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento del programa de trabajo, presentando un informe bimestral al Departamento de Capacitación y Profesionalización Docente, vía Coordinación de Zona. **Anexo 4** (SDA/DCYPD/FPTA)
- j. Promover la unificación de criterios e instrumentos de evaluación (diagnóstica, formativa y sumativa), con el objeto de que el rendimiento de los alumnos y la evaluación de sus conocimientos sean consistentes en todos los cursos.
- k. Promover actividades tendientes a fortalecer el trabajo académico a fin de contribuir a elevar la calidad del servicio de los planteles y centro de Educación Media Superior a Distancia.
- l. Proporcionar la información que le sea requerida por los integrantes de la misma; así como por las autoridades competentes respecto al desarrollo de proyectos académicos.

- m. Informar a los miembros de la academia sobre trabajos, propuestas, resultados, sugerencias, etc., provenientes de la dirección del plantel o responsable del Centro EMSaD.
- n. Supervisar que se cumplan los objetivos y las funciones de las Academias.
- o. Verificar que se elaboren y se den a conocer las actas y los documentos relativos a los acuerdos correspondientes a las sesiones de trabajo.

6.4.2.- Son funciones del secretario de la Academia:

- a. Representar al presidente, en casos de ausencia en las reuniones ordinarias y extraordinarias de Academia.
- b. Coordinar y supervisar el cumplimiento de la agenda de trabajo de las reuniones ordinarias y extraordinarias en apoyo al presidente, de común acuerdo con el director del plantel o responsable del centro de Educación Media Superior a Distancia.
- c. Elaborar y hacer llegar, en forma digital, a todos los integrantes de la Academia, la convocatoria de las reuniones, las actas y documentos generados en las sesiones.
- d. Llevar el control de asistencias, asentar los acuerdos y recabar las firmas en el Acta de Academia, de los participantes en cada reunión.
- e. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en la Academia y resguardar la documentación que en el mismo se genere.
- f. Integrar en portafolios aquellas propuestas, investigaciones y materiales didácticos, entre otros, producto del trabajo colaborativo de academia, y turnarlos para su conocimiento, resguardo y seguimiento al Director o responsable del Plantel que corresponda

6.5.- De la operación general de las Academias

- 6.5.1. Las reuniones de Academia son de carácter obligatorio; por lo que la participación de sus integrantes, director del plantel y/o responsable del centro de Educación Media Superior a Distancia durante las mismas, será activa y éstos darán cumplimiento a las actividades que les sean asignadas.
- 6.5.2. Las Academias deberán sesionar de manera ordinaria al inicio de cada período escolar, al término de cada parcial, en sesiones extraordinarias mensuales y cuando se amerite. Se tratarán asuntos de carácter exclusivamente académicos, notificando a sus integrantes, con un mínimo de tres días hábiles de anticipación, de acuerdo al programa de trabajo.

6.5.3. - Se deberán considerar actividades para elevar su efectividad, tales como:



SEMS (2015). Materiales y actividades de apoyo para que las ACADEMIAS sean más efectivas. [Figura]. Recuperado de: Algunos retos y tareas en la Educación Media Superior. Diapositivas 25 de power point. Mtro. Daniel Hernández Franco. Reunión con Directores Académicos Colegios de Bachilleres.

Por lo que para incentivar dichas actividades se recomienda el empleo de formatos que permitan el registro de estas. (Ver formatos, anexos 6, 7, 8,9).

6.5.4. Al inicio de cada semestre, las academias elaborarán el programa de trabajo por ciclo escolar, **Anexo 4** (SDA/DCYPD/FPTA); mismo que será presentado para su revisión y aprobación al director del plantel o responsable del centro de Educación Media Superior a Distancia, para su posterior envío a la Coordinación de Zona correspondiente, quien a su vez hará las observaciones pertinentes, enviando el programa, al Departamento de Capacitación y Profesionalización Docente de la Dirección Académica para su seguimiento.

6.5.5. En el seno de cada Academia se podrán establecer los proyectos necesarios para el desarrollo y cumplimiento de las actividades contenidas en el programa general de trabajo. Cada proyecto tendrá un responsable, nombrado por la Academia, obligado a rendir a ésta, un informe de sus avances en el plazo que se les haya fijado.

- 6.5.6. Cada Academia a través de su presidente, propondrá y recomendará al director del plantel o responsable del centro de Educación Media Superior a Distancia, los proyectos para la mejora del aprendizaje y/o la enseñanza, así como todas aquellas actividades que contribuyan a elevar el nivel académico. Las propuestas serán validadas por éste mismo.
- 6.5.7. Los integrantes de la Academia podrán tener a su cargo, por período escolar, la asesoría académica de los alumnos que le sean asignados por el responsable, a fin de dar seguimiento sistemático de su desarrollo académico y formación; así como, su participación en concursos y eventos académicos en general.
- 6.5.8. Los objetivos de los programas y proyectos de trabajo de las Academias deberán estar alineados y serán congruentes con el Plan de Mejora Continua del plantel o centro de Educación Media Superior a Distancia; ya que la elaboración del Plan requiere de un proceso participativo que incluya las opiniones de la comunidad educativa a través de la consulta y el diálogo, ya que el proceso de planeación participativa promueve la corresponsabilidad en la formulación de metas e implementación de acciones entre los interesados en mejorar la calidad de la institución.

7.-Descripción de actividades de las Academias

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Director del plantel o responsable del centro de Educación Media Superior a Distancia	1. Convocar al personal académico adscrito al plantel, para realizar la instalación de la academia y dar inicio a las actividades del periodo escolar.
Personal docente	2. Asistir a la reunión convocada.
Personal docente	3. Asistir a la reunión para la instalación de academias.
Director del plantel o responsable del centro de Educación Media Superior a Distancia y presidente de academia	4. Iniciar la reunión de acuerdo con el orden del día y solicitar al secretario de la academia comunique a los integrantes la vigencia de los nombramientos de cargo de elección. En caso de que sea necesario elegir presidente y secretario. Por término de nombramiento se procederá de acuerdo con las actividades 5 a la 9; de lo contrario, el procedimiento continúa en la actividad 10.
Director del plantel o responsable del centro de Educación Media Superior a Distancia	5. Solicitar a los integrantes de la academia, propongan candidatos para ocupar los cargos de presidente y secretario respectivamente.
Personal docente	6. Proponer a sus candidatos considerando los numerales 6.3.1 y 6.3.2 de las normas de operación de este procedimiento.

<p>Director del plantel o responsable del centro de Educación Media Superior a Distancia</p>	<p>7. Recibir propuestas de candidatos y verificar que cumplan con las normas y requisitos. 8. Someter a votación las candidaturas. Realizar el escrutinio y comunicar los resultados de la elección a los participantes y a las autoridades correspondientes.</p>
<p>Secretario de academia que concluye gestión. Director del plantel o responsable del centro de Educación Media Superior a Distancia</p>	<p>9. Recabar la firma de los integrantes de la academia en el libro de actas; se procede a tomar protesta para cumplir con las normas de operación de esta acción a quienes resultaron electos. Cuando por primera vez se realiza esta actividad, el director del plantel o responsable del centro de Educación Media Superior a Distancia lleva a cabo la actividad en mención.</p>
<p>Director del plantel o responsable del centro de Educación Media Superior a Distancia</p>	<p>10. Llenar los formatos autorizados, en original y dos copias, para nombramiento de presidente y secretario de academia, entregando el original a los citados, de acuerdo al numeral 6.3.3</p>
<p>Presidente y miembros de la academia</p>	<p>11. Elaborar en conjunto con los miembros de la academia, la propuesta del programa de trabajo y de sesiones por ciclo escolar, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al inicio del ciclo escolar, establecerán las actividades que llevarán a cabo para el desarrollo de las competencias genéricas, las evidencias que den cuenta de su desarrollo, su evaluación y registro. • Las actividades futuras a desarrollar, fundamentadas en las prioridades académicas. • Proponer las actividades de investigación científica y tecnológica a desarrollarse en el ciclo. • Promover la asistencia de los integrantes de la academia a cursos de actualización, especialización, maestría y doctorado; así como a eventos académicos como congresos, seminarios, foros, simposios y conferencias, con el compromiso de que los comisionados reproduzcan sus experiencias entre los integrantes de la academia. • Proponer comisiones para el diseño, en forma individual o conjunta de materiales didácticos que constituyan un patrimonio de la enseñanza en todas las asignaturas atendidas por el plantel correspondiente. Pueden ser, diseño de software educativo, programas multimedia. • Analizar los métodos de enseñanza que utiliza el docente y relacionarlos con los resultados de evaluación del aprendizaje, mediante la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación, la actitud y el aprovechamiento de los alumnos. • Proponer nuevas técnicas y sistemas de enseñanza para desarrollar métodos más adecuados que permitan el logro de las competencias; incluyendo la realización de prácticas de laboratorio y actividades extra-clase tales como ejercicios de autoevaluación, solución de problemas, entre otros, que propicien el mejoramiento de la relación

	docente-estudiante y que contribuyan a la calidad de las experiencias de aprendizaje.
Academia	12. Participar en la revisión y análisis de materiales bibliográficos propuestos. 13. Analizar los proyectos presentados, hacer las observaciones y proponer las comisiones al director del plantel o responsable del centro de Educación Media Superior a Distancia.
Secretario de academia	14. Asentar en el libro de actas los acuerdos de la reunión y recabar los nombres y las firmas de los integrantes de la academia, para su resguardo.
Presidente de academia	15. Comunicar al director del plantel o responsable del centro de Educación Media Superior a Distancia, los acuerdos de la reunión para que, una vez analizada su factibilidad, se formalicen y se informe, Anexo 5 (SDA/DCYPD/FIA), al Departamento de Capacitación y Profesionalización Docente, vía Coordinación de zona. 16. Considerando el punto 11, el presidente de academia designa a los responsables de proyecto y al personal académico que participará en el mismo. 17. Entregar al director del plantel o responsable del centro de Educación Media Superior a Distancia, el avance del programa de trabajo para su revisión y análisis.
Director del plantel o responsable del centro de Educación Media Superior a Distancia y presidente de academia	18. Convocar a los responsables de proyecto, para realizar la evaluación de los mismos.
Responsables de proyecto	19. Presentar al presidente de la academia el informe de proyecto por semestre.
Presidente y secretario de academia	20. Elaborar, integrar y entregar el informe global de evaluación, al director del plantel o responsable del centro de Educación Media Superior a Distancia; para ser enviado mediante la coordinación de zona correspondiente, al Departamento de Capacitación y Profesionalización para su revisión y seguimiento.

8.- Funciones del Trabajo Colegiado.

El desempeño académico y la profesionalización docente no se limitan sólo al trabajo en el aula, ni a la participación en programas de actualización docente; también deben considerar el Trabajo Colegiado, el cual se constituye como una estrategia de consulta, reflexión, análisis y concertación entre el personal académico, para el desarrollo y puesta en marcha del Plan de Trabajo Institucional, con el quehacer educativo centrado en el estudiante, a fin de impulsar actividades académicas y de gestión escolar.

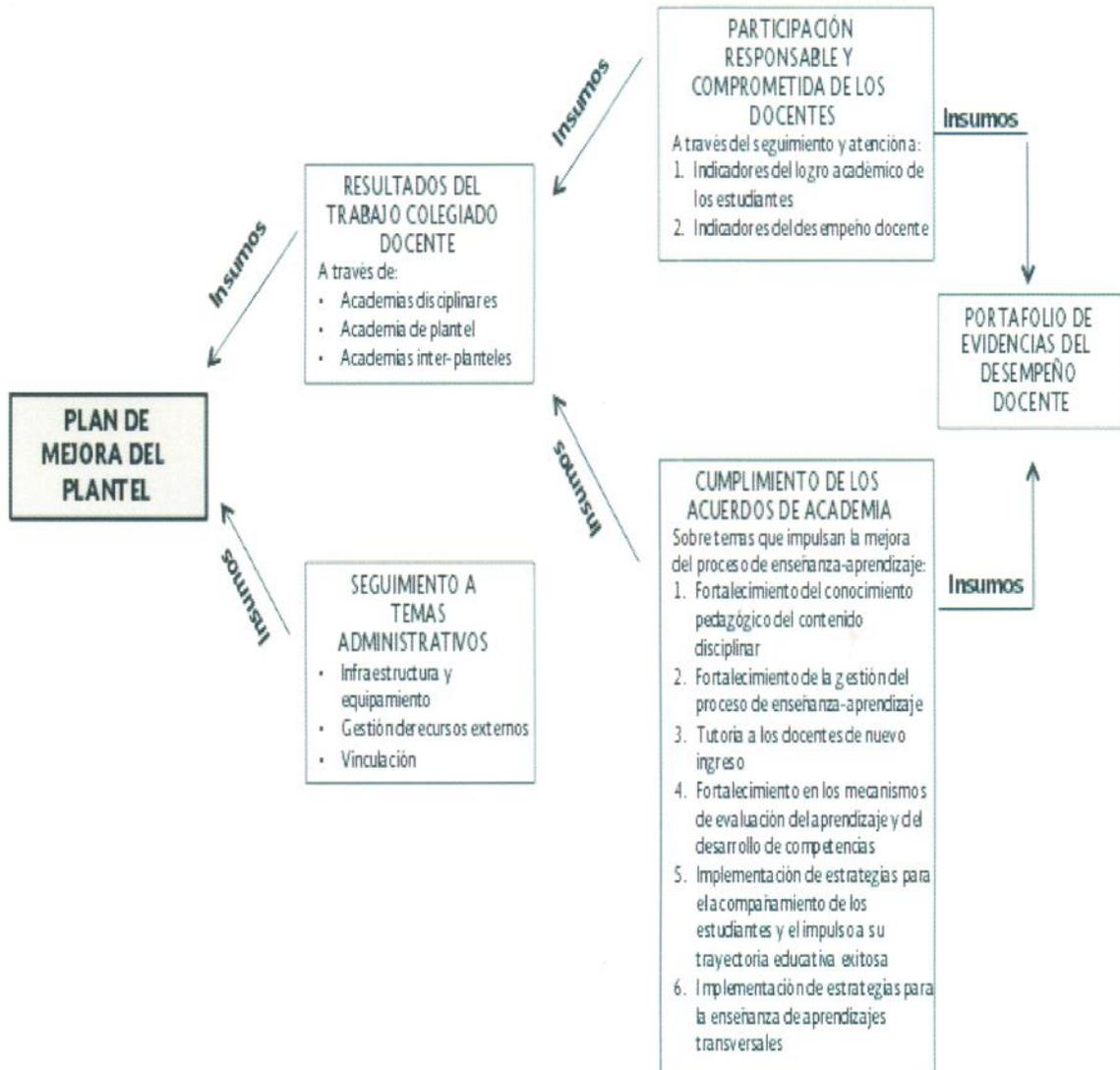
El trabajo colegiado existe cuando hay temas comunes a discutir y puntos sobre los que se toman acuerdos, entre éstos están: el análisis del plan de trabajo y programas de estudio, los materiales educativos, las experiencias de trabajo diferentes con cada grupo; así como, cuando se valoran los logros y las dificultades que se van manifestando en el proceso educativo, son cuestiones que demandan, un análisis colectivo que reporta información, para identificar necesidades pedagógicas específicas que deben atenderse. El trabajo colegiado, es una de las estrategias para definir las responsabilidades individuales que implica la tarea de la educación en el aula, con miras al mejoramiento permanente y al fortalecimiento profesional, tanto del personal académico, como de directivos y alumnos.

Para que el trabajo colegiado cumpla con sus propósitos, es preciso establecer reglas y tener claridad en las tareas por desarrollar en las reuniones; a continuación se exponen algunos puntos que no deben perderse de vista para organizarlas:

- a. Las reuniones ordinarias se realizarán mensualmente.
- b. Definir los propósitos y establecer con anterioridad los temas de discusión (Planeación de clases, técnicas de trabajo en aula, desarrollo de competencias transversales de los alumnos entre materias, desarrollo de métodos de evaluación, análisis compartido del logro académico de los estudiantes, análisis de problemas comunes de los estudiantes, respuestas compartidas).
- c. Asistir y participar en las reuniones contando con información previa sobre el tema o temas a tratar.
- d. Definir los procedimientos bajo los cuales participarán los asistentes (metodología de trabajo).
- e. Conducir la toma de decisiones, tomar acuerdos y asignar tareas individuales.
- f. Tener presente que, la toma de decisiones en asuntos de carácter académico se hace a partir del consenso, con ello los involucrados adquieren compromiso en relación a objetivos y metas concretas, lo cual es una condición fundamental para que los acuerdos se cumplan.
- g. Dar seguimiento a los acuerdos que se tomen.

Es importante precisar que en el trabajo colegiado deben participar todas las personas involucradas en los asuntos académicos y de gestión escolar que se atienden; sus opiniones deben ser tomadas en cuenta independientemente de la posición que ocupen en la escuela, a fin de que las acciones o decisiones se definan mediante el intercambio de información.

EL TRABAJO COLEGIADO DOCENTE EN LA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR



SEMS (2015). El trabajo colegiado docente en la Educación Media Superior. [Figura]. Recuperado de: http://www.sems.gob.mx/es_mx/sems/guias_trabajo_colegiado

9.- Estrategia general para el Trabajo Colegiado.

9.1.- Integración de los grupos de Trabajo Colegiado.

En base a las disposiciones emitidas por la Dirección General del Bachillerato a través de la Dirección de Coordinación Académica, requiere de la participación de docentes con conocimientos en planeación académica, así como de su propio campo disciplinario y de la naturaleza de las características y necesidades de los jóvenes que se incorporan al bachillerato general. En este contexto el Trabajo Colegiado se organiza por campos disciplinarios, multidisciplinarios, materias, capacitaciones para el trabajo, actividades paraescolares y/o grupos correspondientes a los componentes formativos: básico, propedéutico y de formación para el trabajo. Esto requiere que los directivos de los planteles y Centros de Educación Media Superior a Distancia, promuevan la práctica de la creatividad de los docentes y encaucen los conocimientos en el trabajo colegiado, considerando: las siguientes líneas de acción:

- 9.1.1.** Cada grupo de Trabajo Colegiado se constituye con el conjunto total de docentes que imparten las asignaturas que integran las materias disciplinarias o las capacitaciones para el trabajo, según sea el caso por: disciplina, multidisciplinarias, actividad o componente referido.

Su importancia estriba en que impulsa entre sus miembros la capacidad de compartir conocimientos, experiencias y problemas relacionados con metas de interés común en un clima de respeto y tolerancia, es decir fomenta el trabajo colaborativo. Lo cual deriva en una mejor atención a las necesidades educativas de los alumnos, la mejora de los indicadores de aprovechamiento académico y la disminución en los índices de reprobación, inasistencias y abandono escolar, así como en el desarrollo de las competencias pedagógicas y disciplinares de los docentes. A través del intercambio de experiencias y la atención a las fortalezas y debilidades de la práctica docente, el trabajo colegiado permite atender condiciones específicas de cada plantel y responder de forma inmediata a los desafíos académicos identificados en cada grupo o generación de alumnos. (Elementos básicos para el trabajo colegiado en la Educación Media Superior, 2015, página 7)

- 9.1.2.** Para su operación los integrantes del grupo de Trabajo Colegiado deberán nombrar un Presidente de Academia y un Secretario. El primero asume la coordinación general del grupo de trabajo y el segundo es el responsable del seguimiento y la organización operativa.
- 9.1.3.** Los nombramientos de Presidente de Academia y Secretario deben ser rotativos, siempre por consenso del grupo de trabajo y con conocimiento del director o responsable del centro de Educación Media Superior a Distancia.

9.1.4. Los Presidentes de Academia deben ser académicos líderes en su área de conocimiento o asignatura, capaces de impulsar y dirigir el trabajo colegiado que permita dar organización y armonía a las tareas que requiere la puesta en marcha del enfoque de educación por competencias.

9.1.5. Los grupos de Trabajo Colegiado, sesionarán periódicamente de acuerdo a las necesidades propias de cada centro educativo, por lo que es indispensable establecer reuniones previas al inicio del cada semestre, con el propósito de planear el trabajo a desarrollar y evaluar los logros del semestre anterior, así como reuniones mensuales y comunicación continua.

Es muy importante que de manera conjunta todo el colectivo docente establezca con claridad las tareas que buscan desarrollarse a través del trabajo colegiado, por lo que es necesario:

1. Definir una agenda de temas estratégicos que deben ser atendidos mediante el trabajo colegiado.
2. Precisar las metas e indicadores específicos para cada uno de los temas a fin de poder dar seguimiento puntual al avance y logro de cada uno de ellos, y
3. Establecer un calendario de reuniones de trabajo que permita la atención y avance lógico en los temas a tratar. (Elementos básicos para el trabajo colegiado en la Educación Media Superior, 2015, página 13)

9.1.6. El Presidente de Academia asigna las funciones que le corresponde al Secretario, que son indispensables para el funcionamiento del grupo de trabajo, las cuales se pueden realizar de manera individual y/o grupal, considerando el consenso por parte de los miembros del grupo correspondiente.

Con el desarrollo de estas líneas de acción, la finalidad del Trabajo Colegiado es el establecimiento y organización de actividades que fortalezcan la vida académica, con la integración de grupos heterogéneos de docentes que compartan y reconstruyan conocimientos, habilidades, actitudes y valores; todo ello fundado en los componentes claves de colegialidad que son la consulta, comunicación, continuidad, coordinación y coherencia con el fin de evitar la fragmentación laboral del trabajo académico.

En consecuencia, este grupo colegiado trabaja para:

1. Organizar las experiencias educativas.
2. Diseñar e innovar dispositivos educativos que contextualicen los aprendizajes.
3. Aprender a aprender, aprender a hacer y aprender a ser.
4. Comunicar y replantear la trayectoria del docente-alumno-institución

5. Construir indicadores que orienten una toma de decisiones oportuna y contextualizada sobre el rendimiento académico de los estudiantes, ya que constituye un factor imprescindible en el abordaje del tema de la calidad de la Educación Media Superior.

Por ello en el establecimiento de una ruta de compromiso del trabajo colegiado, deberán incluirse al menos los siguientes indicadores, para los cuales cada academia tanto multidisciplinar como de plantel deberán establecer una meta inicial y posteriormente brindar el seguimiento oportuno que permita el aseguramiento de los aprendizajes en los estudiantes y el logro de la meta propuesta:

1. Indicadores de aprobación y reprobación.
2. Indicadores de asistencia a clases.
3. Indicadores de abandono escolar.

Es importante que todos los docentes que conforman las academias tengan clara la importancia del seguimiento de estos indicadores que si bien son cuantitativos, brindan información que permitirá el análisis y la intervención cualitativos oportunos con la aportación individual de todos los miembros de la academia. (Elementos básicos para el trabajo colegiado en la Educación Media Superior, 2015, p.15)

9.2.- Normas para el funcionamiento de cuerpos colegiados

De acuerdo con el Manual para evaluar planteles que solicitan el ingreso y la promoción en el Sistema Nacional de Bachillerato, (Versión 3.0 Aprobado por el Comité Directivo del referido Sistema en su sesión ordinaria del 13 de junio de 2013 y vigente a partir del 27 de junio de 2013), los procesos académicos se refieren al trabajo colegiado con que el plantel toma las decisiones académicas que le permiten definir y alcanzar los objetivos y propósitos del plan de estudios, así como los elementos de cada programa de asignatura o unidad de aprendizaje curricular.

Se consideran los siguientes rasgos de pertinencia:

Los cuerpos colegiados en los planteles (academias, consejos técnicos, comités o su equivalente) están formalmente constituidos y se organizan en torno al plan de estudios en su totalidad o respecto de un campo de conocimiento específico, favoreciendo la inter y la transdisciplinariedad, para determinar la revisión, la evaluación y proponer a su autoridad competente, cuando sea el caso, la adecuación del plan y los programas de estudio.

Estos órganos estarán integrados por un número suficiente de académicos cuya formación y experiencia son reconocidas y aceptadas por la comunidad como idóneas para establecer, proponer o retroalimentar los objetivos y propósitos de cada plan de estudios y sus respectivos programas de unidades de aprendizaje curricular, así como, cuando sea el caso, elaborar o aprobar guías de aprendizaje, estrategias de

enseñanza, aprendizaje y evaluación, además de participar en la definición de bibliografías básicas y complementarias; los cuerpos colegiados también participarán en el desarrollo de la evaluación institucional de los logros de las competencias.

La normativa de la institución educativa de la que dependen los centros educativos y la de estos mismos, que regulan el trabajo de los cuerpos colegiados y sus alcances o efectos, servirán como evidencia, al igual que las actas o minutas en las que constan las decisiones que al nivel del plantel toman los comités, consejos o academias. Las minutas o actas que dan cuenta de las decisiones de comités, consejos o academias tendrán que verificarse in situ (sólo exigible a partir del nivel III).

Un trabajo colaborativo eficaz, eficiente y productivo en las academias, requiere ciertas condicionantes tales como: el respeto, la ética, la diplomacia y la equidad, entre otras.

Es por ello que todos los miembros de la academia deben desarrollar y fortalecer las habilidades sociales que impulsen el logro de las metas en beneficio de todo el colectivo, es necesario que el grupo realice estrategias específicas encaminadas a asegurar su logro, por lo que se sugiere que como grupo se establezcan "Las reglas de oro". (Desarrollo de mecanismos para el trabajo colaborativo, 2015, página 21). Las cuales deben tenerse siempre presentes en todos los momentos importantes como colectivo: durante las reuniones y en los formatos que se enviarán. Algunos de los aspectos que pueden ser incluidos en estas Reglas de Oro son:

Para las reuniones de trabajo:

1. Puntualidad
2. Traer realizadas y terminadas las tareas y actividades asignadas.
3. Cumplir las fechas y horarios de las entregas.
4. Lectura obligatoria de los acuerdos de la reunión anterior y aprobación de la agenda de la reunión actual.
5. Participar activamente en los momentos de diálogo grupales.
6. Respetar el uso de la palabra de los demás colegas (no interrumpir).
7. Ser concisos y precisos en los comentarios limitando las aportaciones a los temas que forman parte de la agenda.
8. Tomar nota de los acuerdos logrados.
9. No abrir computadoras.
10. Limitar el uso de celulares.

10.- Modalidades del Trabajo Colegiado

Por todo lo anterior, es importante mencionar que los temas o propósitos de interés común de los directivos y personal académico, son la base del trabajo colegiado; por tanto, pueden reunirse para tratar asuntos de interés general para todos ellos, basándose en:

10.1. El grupo que atienden. Al reunirse los docentes que imparten distintas asignaturas en un mismo grupo se pueden analizar:

- a. Las características del grupo, en relación con las formas de trabajo en los distintos cursos.
- b. Los avances generales que los estudiantes del grupo logran de acuerdo con los propósitos de cada curso.
- c. Las dificultades que pueden ser comunes en los estudiantes del grupo al trabajar con los programas de las distintas asignaturas.

10.2. Por el semestre que atienden. Los acuerdos que se toman en esta modalidad involucran y benefician a un mayor número de docentes y de estudiantes. En estas reuniones pueden tratarse asuntos relacionados con:

- a. El conocimiento de los contenidos disciplinarios y formativos del plan y programas de estudio.
- b. El conjunto de materiales de apoyo para el estudio, sugeridos en el plan y programa de estudio y estrategias para su análisis.
- c. La planeación académica del semestre y la definición de estrategias, criterios e instrumentos para evaluar: conceptos, procedimientos y actitudes.
- d. El análisis de los resultados de las acciones llevadas a cabo.
- e. Seguimiento y evaluación de proyectos educativos y de las formas de organización del plantel.
- f. Actividades generales de apoyo a la formación de los estudiantes.

10.3. Por Academia de asignatura o por asignaturas afines. A diferencia de las modalidades anteriores, estas reuniones representan una oportunidad para analizar y discutir tópicos relacionados con un campo disciplinario y contribuyen a la superación profesional del personal académico. Los cuales pueden abordar temas como los siguientes:

- a. Nociones básicas que están presentes en el plan y programas de estudio como por ejemplo enfoque psicopedagógico, ejes problemáticos interdisciplinarios, tópicos de actualidad, pertinencia, relevancia, secuencia e integración de los contenidos y su relación con las competencias a desarrollar.

- b. Modelos de enseñanza y de aprendizaje que, de acuerdo con el enfoque de la asignatura, contribuyen a la comprensión y manejo de los contenidos fundamentales por parte de los estudiantes.
- c. Estrategias para desarrollar transversalmente líneas de orientación curricular en las asignaturas del plan de estudios.
- d. Dificultades que enfrentan los estudiantes, por las características de la propia asignatura, para analizar temas específicos del curso (contextualización de contenidos, complejidad de objetivos, disponibilidad de recursos didácticos para desarrollar las estrategias de aprendizaje y evaluación formativa).
- e. Exploración e intercambio de fuentes de información y recursos que apoyan el desarrollo de los cursos.

10.4.- Los casos de estudiantes que requieren atención específica y las medidas necesarias para apoyarlos. En este caso, las actividades especiales que se recomiendan en la Caja de Herramientas del programa Yo no Abandono, específicamente las que se plantean en los siguientes aspectos:

- a. Taller de inducción para estudiantes de nuevo ingreso.
- b. Curso propedéutico para el fortalecimiento de la habilidad matemática y lectora.
- c. Tutorías, que ofrece elementos para que cualquier docente pueda llevarlo a cabo, de manera que los estudiantes con bajo rendimiento académico puedan recibir apoyo oportuno para regularizarse.
- d. Indicadores para la atención de riesgo, como son: Asistencia, Buen desempeño escolar y Comportamiento.

10.5.- **Interplantel** (para temas específicos: prácticas contra el abandono escolar, vinculación)

La planeación y concertación de los objetivos, estrategias y proyectos específicos de cada grupo colegiado obedecerán a las características propias de su institución, así como a la naturaleza de la disciplina a la cual se aboca, por lo que cada uno desarrollará proyectos particulares que le permitan cumplir con su razón de ser; no obstante, éstos se referirán a las prioridades que se han identificado dentro del plantel o centro de Educación Media Superior a Distancia, ya que responden a un programa de actividades y podrán integrarse con elementos como los siguientes: justificación en términos de su contribución al mejoramiento académico, objetivos, metas, estrategias específicas, participantes o responsables, tiempos programados para su desarrollo, entre otros.

11.- Proceso de seguimiento de las Academias y Trabajo Colegiado.

El Plan Nacional de Desarrollo 2013 – 2018, establece que: el enfoque de una educación de calidad consistirá en promover políticas que acerquen lo que se enseña en las escuelas y las habilidades que el mundo de hoy demanda desarrollar para una sana convivencia y el aprendizaje a lo largo de la vida.

La Educación Media Superior, la educación superior y la formación para el trabajo deben ser fortalecidas para contribuir al desarrollo de México. En estos tipos de educación se forma a los jóvenes en las competencias que se requieren para el avance democrático, social y económico del país. Son fundamentales para construir una nación más próspera y socialmente incluyente, así como para lograr una inserción ventajosa en la economía basada en el conocimiento.

Éste es el mandato de la Reforma Constitucional en materia educativa de 2013 propuesta por el Ejecutivo Federal y aprobada por el Constituyente Permanente, así como el de las leyes secundarias que la acompañan.

Particularmente, en el proceso de seguimiento de las Academias y el Trabajo Colegiado, se busca garantizar la calidad de los planes y programas de estudios que se ofrecen en cada plantel así como acompañar a nuestros maestros y proporcionarles las herramientas necesarias para acometer su tarea, de acuerdo con lo siguiente:

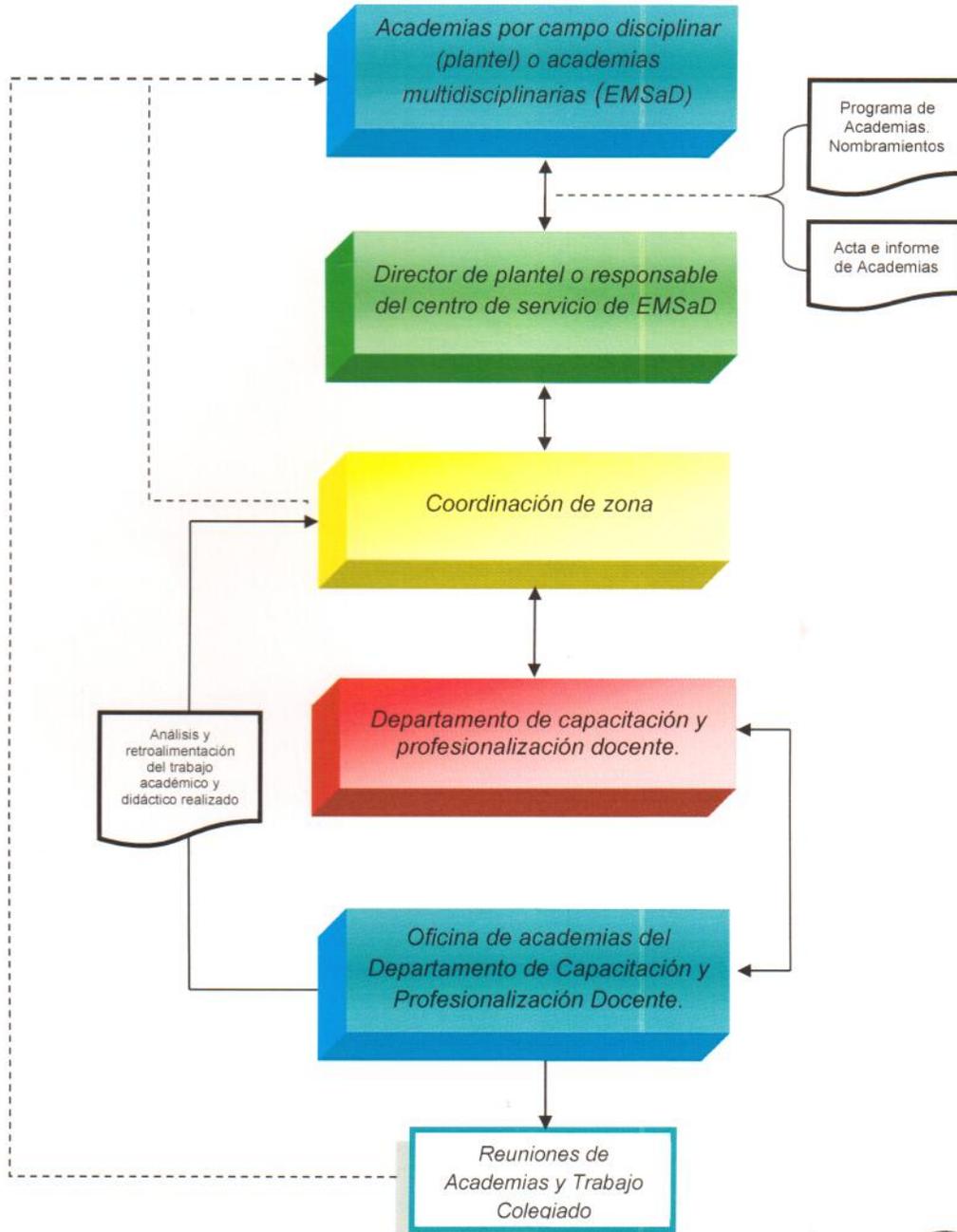
Una vez establecida la o las academias, el director de plantel o responsable del centro de Educación Media Superior a Distancia envía a la Coordinación de Zona el acta, nombramientos, programa de trabajo o informes de academias, según corresponda, para su concentrado y reenvío al Departamento de Capacitación y Profesionalización Docente de la Dirección Académica.

Toda la información recepcionada en el Departamento en mención, se asigna a la oficina de Academias para su correspondiente análisis y retroalimentación del trabajo académico realizado, posteriormente se reenvía a la Coordinación de Zona y estas a su vez, a los planteles y centros de Educación Media Superior a Distancia correspondientes.

Asimismo, para contribuir al acompañamiento y seguimiento de las Academias y el Trabajo Colegiado, se realizan reuniones con las diferentes Coordinaciones de Zona, en donde a través del intercambio de experiencias se enriquece y construye un mejor trabajo académico.

El proceso de seguimiento se especifica en el siguiente esquema:

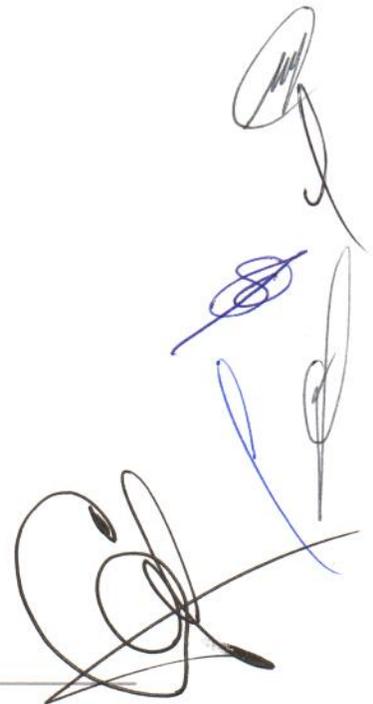
Esquema de procedimiento



12.- Integración de los campos disciplinares (Acuerdo Secretarial 656, noviembre 2012).

MATEMÁTICAS	COMPONENTE DE FORMACIÓN BÁSICA	<ul style="list-style-type: none"> • Matemáticas I, II, III y IV.
	COMPONENTE DE FORMACIÓN PROPEDÉUTICA	<ul style="list-style-type: none"> • Cálculo Diferencial y Cálculo Integral. • Matemáticas Financieras I y II. • Probabilidad y Estadística I y II. • Dibujo I y II.
	COMPONENTE DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO	
CIENCIAS EXPERIMENTALES	COMPONENTE DE FORMACIÓN BÁSICA	<ul style="list-style-type: none"> • Química I y II. • Biología I y II. • Física I y II. • Geografía. • Ecología y Medio Ambiente.
	COMPONENTE DE FORMACIÓN PROPEDÉUTICA	<ul style="list-style-type: none"> • Temas Selectos de Biología I y II. • Temas Selectos de Química I y II. • Ciencias de la Salud I y II • Temas Selectos de Física I y II.
	COMPONENTE DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO	<ul style="list-style-type: none"> • Higiene y Salud Comunitaria.
CIENCIAS SOCIALES	COMPONENTE DE FORMACIÓN BÁSICA	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción a las Ciencias Sociales. • Historia de México I y II. • Estructura Socioeconómica de México. • Historia Universal Contemporánea. • Metodología de la Investigación.
	COMPONENTE DE FORMACIÓN PROPEDÉUTICA	<ul style="list-style-type: none"> • Administración I y II. • Contabilidad I y II • Economía I y II. • Sociología I y II. • Historia del Arte I y II. • Derecho I y II.
	COMPONENTE DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO	<ul style="list-style-type: none"> • Contabilidad. • Administración. • Desarrollo e Implementación de la Docencia en la Comunidad. • Desarrollo Comunitario.
HUMANIDADES	COMPONENTE DE FORMACIÓN BÁSICA	<ul style="list-style-type: none"> • Ética y Valores I y II. • Literatura I y II. • Filosofía.

	COMPONENTE DE FORMACIÓN PROPEDEÚTICA	<ul style="list-style-type: none"> • Temas Selectos de Filosofía I y II. • Psicología I y II.
	COMPONENTE DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO	
COMUNICACIÓN	COMPONENTE DE FORMACIÓN BÁSICA	<ul style="list-style-type: none"> • Taller de Lectura y Redacción I y II. • Lengua Adicional al Español I, II, III y IV. • Informática I y II.
	COMPONENTE DE FORMACIÓN PROPEDEÚTICA	<ul style="list-style-type: none"> • Etimologías Grecolatinas I y II. • Ciencias de la Comunicación I y II.
	COMPONENTE DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO	<ul style="list-style-type: none"> • Informática.



Transitorios

Primero.- El presente Manual entrará en vigor el día siguiente de su aprobación y firma de los integrantes de la Honorable Junta Directiva del Colegio de Bachilleres de Chiapas.

Segundo.- Al entrar en vigor el presente Manual, las Academias de todos los planteles y centros de EMSaD, deberán elegir o ratificar a sus presidentes y secretarios de sus academias.

Tercero. - Las situaciones académicas no previstas en este Manual serán resueltas en primera instancia, por el Director del plantel o responsable del Centro de Educación Media a Distancia; en segunda instancia por la Coordinación de Zona y en última instancia deberá turnarse a la Dirección Académica, a través de la Coordinación de Zona.

Cuarto.- Cualquier duda en la interpretación de la aplicación de este Manual será analizado y resuelto por la Dirección Académica, a través de la Subdirección de Desarrollo Académico y el Departamento de Capacitación y Profesionalización Docente cuya resolución será definitiva.

Glosario

Academia: Agrupación que realiza actividad científica, tecnológica de vinculación y gestión académica y que integra a profesores e investigadores que atienden los diferentes niveles educativos, tiene el propósito de generar propuestas e innovaciones para el diseño y desarrollo de proyectos académicos institucionales en forma conjunta, participativa e integral a través de la conformación de equipos de trabajo.

Academia: (Definición del COBAY)

Constituye el espacio de encuentro entre profesores de una materia o de conjunto de materias, cuyo objetivo es reflexionar sobre su práctica educativa y campo de conocimientos, a fin de enriquecer y transformar su quehacer docente y acordar estrategias didácticas y de evaluación que favorezcan el aprendizaje de los estudiantes, alcanzando las competencias del Marco Curricular Común del Sistema Nacional del Bachillerato.

Actualización: Acción destinada a poner al día los conocimientos, las destrezas y el desarrollo de competencias de las personas como consecuencia de los cambios teórico-metodológicos y tecnológicos surgidos en la ocupación que desempeñan.

Aprender: Proceso permanente de percepción, asimilación y transformación que le permite a la persona modificar de manera estable sus estructuras mentales para perfeccionar la capacidad de realizar operaciones cognitivas, psicomotrices y actitudinales.

Asignatura: Unidad básica de un plan de estudios, consistente en un conjunto de temas de una disciplina o de un área de especialización. Suele corresponderse con un valor determinado de créditos.

Autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación: Los planes y programas de estudio deben contener información explícita respecto a las personas e instancias que deben participar en las evaluaciones de tal forma que se cumpla el precepto de la RIEMS, en el sentido de promover la autoevaluación por parte de cada alumno, la coevaluación entre los estudiantes y la heteroevaluación o evaluación externa. En relación a esta última debe entenderse que hay distintos grados de "externalidad" y diversos responsables de asegurar esta garantía de confiabilidad: el profesor es evaluador externo respecto a sus alumnos; la evaluación a cargo del cuerpo colegiado o campo disciplinar es externa respecto a cada docente; la evaluación que lleva a cabo una instancia de alcance nacional o estatal es externa a planteles, dependencias e instituciones. El propósito sustantivo de la heteroevaluación es evitar los sesgos y las concesiones y, con ello, asegurar la confianza que se desprende de procedimientos e instrumentos de evaluación técnicamente válidos.

COBACH: Colegio de Bachilleres de Chiapas.

Competencia / educación centrada en el desarrollo de competencias: Para los efectos de la evaluación previa al ingreso de planteles al SNB, se entiende que una competencia es un conjunto articulado de conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores que se manifiestan en la capacidad observable de resolver determinados problemas y circunstancias de la vida cotidiana en los ámbitos de lo personal, lo social y lo profesional.

Competencias genéricas. Son aquellas que no necesariamente están asociadas a una asignatura o disciplina en particular, pues a lo largo de todas ellas deben desarrollarlas los estudiantes de la EMS, ser evaluadas por cada profesor y formar parte del perfil de egreso. La RIEMS las define como aquellas que le permitirán al alumno comprender el mundo que le rodea e influir en él; que lo capacitan para continuar aprendiendo en forma autónoma y permanente, establecer relaciones armónicas con quienes convive, así como participar eficazmente en su vida social, profesional y política.

Contextos: Constituyen todo el campo disciplinar, social, cultural y ambiental, que rodean, significan e influyen una determinada situación.

Criterio de evaluación: Es una selección de las capacidades consideradas como básicas y de los contenidos más relevantes que contribuyen a desarrollar dichas capacidades; es decir, son indicadores en donde se establecen los aprendizajes que se consideran necesarios y significativos según el ámbito de concreción.

Curso: Conjunto de actividades técnico-prácticas que debe cumplir un estudiante o un docente, respecto a una disciplina o área en un tiempo determinado.

Desempeño: Es el proceso cognitivo en el que se realiza una tarea o producto específico a partir del conocimiento, habilidades, destrezas y actitud. Se observa en la realización de actividades o en el análisis y resolución de problemas.

Enseñanza: Proceso de formación a través de estrategias didácticas que incluyen actividades significativas, centradas en el aprendizaje del alumno, que promueven el desarrollo de su autonomía.

Estrategia: Plan de acción ideado para dirigir un asunto y para designar al conjunto de reglas que aseguran una decisión.

Experiencia: Es la práctica prolongada que proporciona habilidad para hacer algo, al acontecimiento vivido por una persona y al conocimiento general adquirido por las situaciones vividas.

Marco Curricular Común (MCC): Es el acuerdo interinstitucional, en el que se establece el perfil de egreso, las competencias genéricas y competencias disciplinares. En él se definen y regulan las distintas modalidades de la oferta de la Educación Media Superior (EMS). Tiene como base las competencias genéricas, disciplinares y

profesionales, está orientado a dotar a la EMS de una identidad que responda a sus necesidades presentes y futuras.

Material Didáctico: Conjunto de elementos físicos que representan el contenido curricular de los programas de formación, lo hacen transferible, concretan la organización de los contenidos instruccionales, sirven de apoyo y medio de aplicación de las metodologías educativas.

Método: Camino trazado por medio de reglas y procedimientos que conduce a un fin, supone un orden lógico de pasos para llegar correctamente a la meta.

Personal académico: Es el conjunto de docentes, promotores y orientadores educativos que ejercen la docencia a través de la cátedra, la orientación y en general toda la actividad propia del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Personal docente: Esta expresión ha de entenderse en un sentido amplio, más allá de la figura tradicional del “profesor de grupo”. Al evaluar la “planta docente” de un plantel que solicita ingreso al SNB, incluye a los tutores, orientadores, instructores de laboratorio o taller y toda aquella persona que interviene directamente en el aprendizaje de los alumnos.

Plan de estudios / currículo: Documento amplio, detallado y de la mayor relevancia, pues constituye un propósito educativo, en este caso la formación de bachilleres y profesionales técnicos de nivel medio superior. El plan de estudios, por tanto, ha de contener elementos más abundantes y precisos que el “mapa curricular”, como, los perfiles de ingreso y de egreso de los alumnos, el modelo pedagógico en que se sustenta, la descripción de los conocimientos a construir y las competencias a desarrollar en el contexto de los principios y preceptos de la RIEMS.

Plantel: Se trata de la escuela, centro educativo o instancia de educación en cualquier modalidad en la que directivos, académicos (docentes, facilitadores, laboratoristas, instructores, tutores, orientadores y demás con funciones afines), personal administrativo y alumnos participan en el desarrollo de un plan de estudios de educación media superior.

Programa de estudio: Es la descripción sintetizada de los contenidos de las asignaturas o unidades de aprendizaje, ordenadas por secuencia o por áreas relacionadas con los recursos didácticos y bibliográficos indispensables, con los cuales se regulará el proceso educativo.

RIEMS: Reforma Integral de la Educación Media Superior.

Simposio: Conferencia o reunión en que se examina y discute determinado tema.

Situación académica: Proceso a través del cual se determina el estado del estudiante frente a su historia académica.

Trabajo colegiado: En el bachillerato general es propuesto como un espacio de encuentro para la formación del profesorado, para lograr la disminución e incluso la eliminación de la fragmentación y desarticulación del proyecto de formación profesional que produce el trabajo aislado de los docentes. Es una de las estrategias para definir las responsabilidades individuales y colectivas que implica la tarea de la educación en el aula con miras al mejoramiento permanente y al fortalecimiento profesional tanto a docentes, directivos y alumnos.

Referencias

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (2012). Reformada el 24 de febrero de 2017 de <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf>.

Ley General de Educación (2013) Reformada el 22 de marzo de 2017 de <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lge.htm>

Ley General del Servicio Profesional Docente. Publicada el 13 de septiembre del 2013 de http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5313843&fecha=11/09/2013

Ley de Educación para el Estado de Chiapas (2012, 2014). Recuperado el 12 de Febrero de 2015 de <http://www.congresochiapas.gob.mx/index.php/Legislacion-Vigente/ley-de-educacion-para-el-estado-de-chiapas.html>

Consideraciones para el Trabajo colegiado (2012). Recuperado el 14 de enero de 2015 de <http://www.dgb.sep.gob.mx/02-m1/03-iacademica/00-otros/l-trabajocolegiado.pdf>

Desarrollo de mecanismos para el trabajo colaborativo (2015). Recuperado el 22 de Septiembre de 2015 de http://www.sems.gob.mx/es_mx/sems/guias_trabajo_colegiado

Diario oficial de la Federación (viernes 26 de septiembre de 2008). "Acuerdo 442 por el que se establece el Sistema Nacional de Bachillerato en un marco de diversidad". Recuperado el 13 de Febrero de 2015 de <http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/7aa2c3ff-aab8-479f-ad93-db49d0a1108a/a442.pdf>

Diario oficial de la Federación (martes 21 de octubre de 2008). "Acuerdo 444 por el que se establece las competencias que constituyen Marco Curricular Común del Sistema Nacional de Bachillerato". Recuperado el 13 de Febrero de 2015 de <http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/7aa2c3ff-aab8-479f-ad93-db49d0a1108a/a444.pdf>

Diario oficial de la Federación (miércoles 29 de octubre de 2008). "Acuerdo 447 por el que se establecen las competencias docentes para quienes impartan Educación Media Superior en la Modalidad Escolarizada". Recuperado el 13 de Febrero de 2015 de <http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/7aa2c3ff-aab8-479f-ad93-db49d0a1108a/a447.pdf>

Diario oficial de la Federación (martes 20 de noviembre de 2012). "Acuerdo 656 por el que se reforma y adiciona el Acuerdo número 444 por el que se establecen las competencias que constituyen el marco curricular común del Sistema Nacional de Bachillerato, y se adiciona el diverso número 486 por el que se establecen las competencias disciplinares extendidas del bachillerato general". Recuperado el 13 de Febrero de 2015 de <http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/9721849d-666e-48b7-8433-0eec1247f1ab/a656.pdf>

Elementos básicos para el trabajo colegiado en la Educación Media Superior (2015). Recuperado el 22 de Septiembre de 2015 de http://www.sems.gob.mx/es_mx/sems/guias_trabajo_colegiado

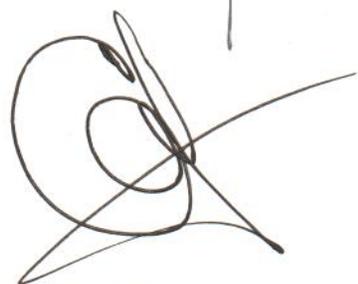
Lineamientos para la elaboración del Plan de Mejora Continua (2013) Secretaría de Educación Pública. Dirección del Bachillerato. Recuperado el 18 de Febrero de 2015 de http://www.dgb.sep.gob.mx/02-m1/03-iacademica/05-planeacioninstitucional/Lineamientos_elaboracion%20del_PMC.pdf

Manual para evaluar planteles que solicitan el ingreso y la promoción en el Sistema Nacional de Bachillerato Versión 3.0 (2013). Recuperado el 12 de Febrero de 2015 de http://autoevaluacion.sems.udg.mx/wp-content/uploads/2011/06/manual_3_0_snb2.pdf

Mecanismos de participación, responsabilidad y compromiso de los docentes ante la academia en la Educación Media Superior (2015). Recuperado el 22 de Septiembre de 2015 de http://www.sems.gob.mx/es_mx/sems/guias_trabajo_colegiado

Plan nacional de desarrollo 2013-2018 (2015). Recuperado el 12 de Febrero de 2015 de <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/compila/pnd.htm>

Programa sectorial de educación 2013-2018 (2015). Recuperado el 12 de Febrero de 2015 de http://www.sep.gob.mx/es/sep1/programa_sectorial_de_educacion_13_18#.VN0PcSwrxuY



Anexos



Anexo 1.

COLEGIO
DE BACHILLERES
DE CHIAPAS



Ciudad, estado, fecha.

C. (nombre del docente).
P R E S E N T E.

En términos de lo previsto en los apartados 6.3.1, 6.3.2 y 6.3.3 del Manual de Academias y Trabajo Colegiado del Colegio de Bachilleres de Chiapas, y por el refrendo manifestado por los miembros de la Academia _____ dada su destacada trayectoria profesional; me permito otorgarle el nombramiento de:

PRESIDENTE (A)

Con la atenta solicitud expresa de que continúe participando y contribuyendo con sus servicios con el propósito de elevar la calidad de la educación de nuestro Subsistema Educativo, le reitero mi consideración distinguida.

ATENTAMENTE.

El Director del plantel o Responsable del centro de Educación Media Superior a Distancia

C.c.p. Coordinación de Zona
C.c.p. Depto. de Capacitación y Profesionalización Docente
C.c.p. Archivo

SDA/DCYPD/FNPA

Anexo 2.



COLEGIO
DE BACHILLERES
DE CHIAPAS



COBACH

Ciudad, estado, fecha.

C. (nombre del docente).
P R E S E N T E.

En términos de lo previsto en los apartados 6.3.1, 6.3.2 y 6.3.3 del Manual de Academias y Trabajo Colegiado del Colegio de Bachilleres de Chiapas, y por el refrendo manifestado por los miembros de la academia _____ dada su destacada trayectoria profesional; me permito otorgarle el nombramiento de:

SECRETARIO (A)

Con la atenta solicitud expresa de que continúe participando y contribuyendo con sus servicios con el propósito de elevar la calidad de la educación de nuestro Subsistema Educativo, le reitero mi consideración distinguida.

ATENTAMENTE.

El Director del plantel o Responsable del centro de Educación Media Superior a Distancia.

C.c.p. Coordinación de Zona
C.c.p. Depto. de Capacitación y Profesionalización Docente
C.c.p. Archivo

SDA/DCYPDIFNSA





Anexo 3

	ACTA DE REUNIÓN DE ACADEMIA		
Plantel: (1)	Turno: (2)	Coordinación :(3)	
Academia:(4)		Sesión: (5) Ordinaria__ Extraordinaria__	
(6) Siendo las _____ horas. del día _____ del mes de _____ del año 20 ____, en el lugar que ocupa _____, se reunieron los integrantes de la Academia con el propósito de tratar asuntos académicos relacionados con:			
(7)			
1.- Elaborar el Plan de Trabajo.			<input type="checkbox"/>
2.- Elección y/o ratificación del presidente y secretario de la Academia.			<input type="checkbox"/>
3.- Analizar la problemática educativa			
a) Índices de reprobación y aprobación			<input type="checkbox"/>
b) Índices de aprovechamiento			<input type="checkbox"/>
c) Ausentismo			<input type="checkbox"/>
d) Abandono escolar			<input type="checkbox"/>
e) Eficiencia terminal			<input type="checkbox"/>
4.- Actividades para el desarrollo de competencias genéricas y disciplinares, registro y evaluación.			<input type="checkbox"/>
5.- Procesos de evaluación (Autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación)			<input type="checkbox"/>
6.- Criterios, métodos e instrumentos de evaluación			<input type="checkbox"/>
7.- Elaboración de reactivos para exámenes.			<input type="checkbox"/>
5.- Intercambio de experiencias, en relación al proceso de enseñanza aprendizaje			<input type="checkbox"/>
6.- Elaborar materiales didácticos.			<input type="checkbox"/>
7.- Asuntos generales			<input type="checkbox"/>
Bajo el siguiente orden del día:(8)			
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			

Relatoría: (9)

Propuestas y acuerdos: (10)

Cierre de la reunión (11)

Siendo las ____ horas. del día _____ del mes de _____ del año 20____ se da por terminada la reunión de Academia, firmando al calce y rubricando al margen, quienes en ella intervinieron.

(12)

Integrantes de la Academia

Nombre	Cargo	Firma

(13)

Nombre y firma, presidente de Academia.

Nombre y firma, secretario de Academia.

Vto. Bo.

Nombre y firma, Director del plantel o responsable del centro de EMSaD



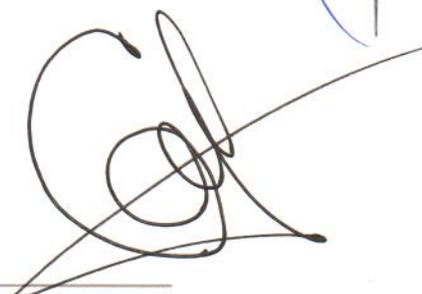
SDA/DCYPD/FARA



Anexo 4.

	PROGRAMA DE TRABAJO DE ACADEMIAS																																																		
Introducción (1)																																																			
Antecedentes (2)																																																			
Objetivo(3)																																																			
Programación de actividades académicas(4) <ul style="list-style-type: none"> • Multidisciplinar • Por campo disciplinar: <ul style="list-style-type: none"> ○ Matemáticas ○ Ciencias experimentales ○ Ciencias sociales ○ Humanidades ○ Comunicación 																																																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 14.28%;">Actividad</th> <th style="width: 14.28%;">Propósito</th> <th style="width: 14.28%;">Estrategia</th> <th style="width: 14.28%;">Recursos</th> <th style="width: 14.28%;">Responsable</th> <th style="width: 14.28%;">Fechas</th> <th style="width: 14.28%;">Observaciones</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">(5)</th> <th style="text-align: center;">(6)</th> <th style="text-align: center;">(7)</th> <th style="text-align: center;">(8)</th> <th style="text-align: center;">(9)</th> <th style="text-align: center;">(10)</th> <th style="text-align: center;">(11)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>			Actividad	Propósito	Estrategia	Recursos	Responsable	Fechas	Observaciones	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)																																			
Actividad	Propósito	Estrategia	Recursos	Responsable	Fechas	Observaciones																																													
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)																																													
Referencias (12)																																																			

SDA/DCYPD/FPTA

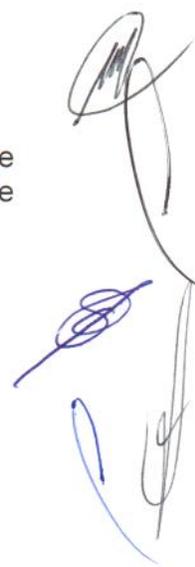
Anexo 5.

	INFORME DE ACADEMIA	
Plantel: (1)	Coordinación:(2)	
Academia:(3)	Periodo escolar:(4) Bimestre: 1 2 3 (5)Fecha:(6)	
Responsables académicos: presidente y secretario(7)		
Número de alumnos (8)	Actividades planeadas (9)	

Asignaturas	Semestre	Aprobados %	Reprobados %	Promedio de Aprovechamiento.
(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(15)Totales:				

A continuación se exponen las actividades propuestas para reducir el índice de reprobación e incrementar el promedio de aprovechamiento, luego del análisis de resultados del bimestre:

Actividad programada	Objetivo	% alcanzado	Observaciones
(16)	(17)	(18)	(19)






Anexos (20)

Lugar y fecha (21) _____ a ____ de _____ del _____

ATENTAMENTE (21)

(Nombre y firma)
Presidente de la academia

(Nombre y firma)
Secretario de la academia

(Nombre y firma)
Director del plantel o Responsable del centro de EMSaD

SDA/DCYPD/FIA

Several handwritten signatures in black and blue ink are present on the right side of the page. One large signature is in black ink, and several smaller ones are in blue ink. They appear to be official signatures of the individuals mentioned in the form.



Anexo 6.

Formato para incentivar la reflexión individual de los miembros de la academia:

 <p>COLEGIO DE BACHILLERES DE CHIAPAS</p>	Academia de: _____ Nombre del docente: _____	 <p>COBACH</p>
<p><i>Registro de aprendizajes individuales logrados a través de mi participación en la academia.</i></p>		
<p>Durante las reuniones:</p>		<p>Fuera de las reuniones:</p>
Fecha de la reunión: _____ ¿Qué aprendí de la interacción con mis compañeros durante la reunión? ¿Cómo puedo incorporar lo aprendido a mi práctica docente cotidiana?	Fecha: _____ ¿Qué aprendí hoy al interactuar con mis compañeros de academia fuera de las reuniones? ¿Cómo puedo incorporar lo aprendido a mi práctica docente cotidiana?	
Comentarios adicionales:	Comentarios adicionales:	



Anexo 7.

Formato Registro de Logros Docentes Individuales Mensuales.

	Registro de Logros Docentes Individuales Mensuales.			
Academia de: _____ Fecha: _____ Nombre del docente: _____ Materias del área que imparte el docente: _____ _____ _____				
1. Experiencias exitosas compartidas: 				
2. Retos compartidos: 				
3. Indicadores de logro académico:				
	Primer parcial	Segundo parcial	Tercer parcial	
% de aprobación				
Promedio general de calificaciones				
% de asistencia a clases				
# de alumnos que se dieron de baja o dejaron de asistir a clases.				
Comentario, sugerencia o inquietudes adicionales que quisiera compartir en la próxima reunión de la academia: 				



Anexo 9.

Formato para Agenda de Reuniones de Academia.

COLEGIO DE BACHILLERES DE CHIAPAS		Agenda de Reuniones de Academia.			COBACH	
Academia de:			Fecha:			
Mes	Fecha	Horario	Temas a tratar	Insumos necesarios (información que cada miembro deberá traer consigo)	Productos / resultados esperados de la reunión	

[Handwritten signatures and scribbles]



INSTRUCTIVO DEL LLENADO DE FORMATOS

ACTA DE REUNIÓN DE ACADEMIA (Anexo 3. SDA/DCYPD/FARA)

1. **Plantel:** Anotar número y nombre del plantel o centro de Educación Media Superior a Distancia.
2. **Turno:** Especificar el turno al que corresponde (matutino o vespertino).
3. **Coordinación:** Mencionar la coordinación de zona a la que pertenece el plantel o centro de Educación Media Superior a Distancia.
4. **Academia:** Indicar el nombre de la Academia establecida (Matemáticas, Ciencias Experimentales, Ciencias Sociales, Humanidades, Comunicación o Multidisciplinaria).
5. **Sesión:** Establecer el tipo al que corresponde, pudiendo ser ordinaria (al inicio del periodo escolar y al término de cada parcial) o extraordinaria cuando se amerite.
6. **Hora, fecha y lugar:** En este apartado se anotara la hora, la fecha (día, mes y año) y el lugar donde se realizó la reunión.
7. **Asuntos académicos:** Se indicaran a través de los cuadros de verificación el o los asuntos establecidos a tratar por los integrantes de la Academia.
8. **Orden del día:** Se citarán de manera cronológica las actividades a desarrollarse durante la reunión.
9. **Relatoría:** Espacio para redactar la narración de los hechos ocurridos durante la reunión, conforme al orden del día establecido y tratando asuntos de carácter exclusivamente académicos de acuerdo al apartado 7.5.2 de la operación general de las academias y numeral 11 de la Descripción de actividades para la instalación de las Academias.
10. **Propuestas y acuerdos:** Establecer a manera de conclusión, los puntos académicos relevantes presentados por los integrantes de la academia, con la finalidad de mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje y que deberán ser validados por los asistentes para su ejecución.
11. **Cierre de la reunión:** en este apartado se anotará la hora y fecha (día, mes y año) en que se dio por terminada la reunión.
12. **Integrantes de la Academia:** En este espacio deberán anotar el nombre, cargo (docente, orientador, paraescolar, encargado de laboratorio, subdirector y/o jefe de materia, etc.) y firma de cada uno de los integrantes de la Academia que asistieron a la reunión.
13. **Firmas de responsables de la academia y autoridad del plantel o centro de servicios de EMSaD:** validarán con nombre y firma el contenido del acta, tanto el presidente y secretario de la Academia establecida, como el director de plantel o responsable del centro de Educación Media Superior a Distancia.

PROGRAMA DE TRABAJO DE ACADEMIAS (Anexo 4.SDA/DCYPD/FPTA)

1. **Introducción:** Espacio donde se hace referencia al contenido del programa de trabajo de academias correspondiente al periodo escolar.
2. **Antecedentes:** Se menciona el diagnóstico académico del plantel o centro de servicio de EMSaD con base a los resultados obtenidos en el periodo anterior.
3. **Objetivo:** Se establece el fin por el cual está diseñado el programa de trabajo de la academia correspondiente.
4. **Programación de actividades académicas:** Desarrollar las actividades pertinentes de acuerdo a la modalidad y campo disciplinar correspondiente, que mejoren el proceso enseñanza aprendizaje.
5. **Actividades:** Plasmar de manera específica cada una de las actividades académicas a desarrollar durante el periodo escolar.
6. **Propósito:** Describir la finalidad académica que persigue cada una de las actividades a desarrollar.
7. **Estrategia:** Establecer bajo que líneas de acción se desarrollarán cada una de las actividades propuestas.
8. **Recursos:** Mencionar el tipo de recursos (material, didáctico, humano, etc.) y la cantidad a utilizar para alcanzar la actividad.
9. **Responsable:** Se deberá citar a la persona responsable de la actividad a desarrollar.
10. **Fechas:** Establecer el día y mes en que se realizarán las actividades.
11. **Observaciones:** Anotar las posibles causas que pudieran modificar el desarrollo de las actividades.
12. **Referencias:** Especificar la bibliografía y citas electrónicas, utilizadas en el programa y las actividades a desarrollar.

INFORME DE ACADEMIA (Anexo 5.SDA/DCYPD/FIA)

1. **Plantel:** Anotar número y nombre del plantel.
2. **Coordinación:** Mencionar la coordinación de zona a la que pertenece el plantel.
3. **Academia:** Indicar el nombre de la academia establecida (matemáticas, ciencias experimentales, ciencias sociales, humanidades, comunicación o multidisciplinaria).
4. **Período escolar:** Indicar el semestre correspondiente.
5. **Bimestre:** Anotar con una "X" el bimestre que corresponda.
6. **Fecha:** En este apartado se anotara la fecha (día, mes y año).
7. **Responsables académicos:** Se escribirán en este apartado los nombres del presidente y secretario de la academia.
8. **Número de alumnos:** Deberá anotarse el número de alumnos atendidos por academia.
9. **Actividades planeadas:** Se anotaran únicamente las actividades académicas establecidas en el programa de trabajo correspondiente al bimestre.
10. **Asignaturas:** Relacionar todas las asignaturas de la academia correspondiente durante el periodo escolar.
11. **Semestre:** Indicar en orden cronológico el semestre que corresponde cada asignatura.
12. **Porcentaje de aprobados:** Anotar el porcentaje general de aprobados obtenido por asignatura, con rango de 0 a 100 y dos decimales (ejemplo: 64.14).
13. **Porcentaje de reprobados:** Anotar el porcentaje general de reprobados obtenido por asignatura, con rango de 0 a 100 y dos decimales (ejemplo: 35.86).
14. **Promedio de aprovechamiento:** Anotar el promedio general obtenido por asignatura, con rango de 0 a 10 y dos decimales (ejemplo: 6.18).
15. **Totales:** Presentar el promedio general de los porcentajes y el promedio general de aprovechamiento de las asignaturas.
16. **Actividad programada:** Se anotaran las actividades a realizar acorde a los resultados del análisis de aprovechamiento del parcial correspondiente.

establecidas y propuestas para reducir el índice de reprobación e incrementar el promedio de aprovechamiento.

17. **Objetivo:** Describir la finalidad académica que persigue cada una de las actividades a desarrollar.
18. **Porcentaje alcanzado:** Si es el primer parcial el espacio queda en blanco, para el segundo y tercer parcial se anotará el porcentaje logrado en la realización de la actividad.
19. **Observaciones:** Anotar las posibles causas que pudiesen modificar el desarrollo de las actividades.
20. **Anexos:** Incluir gráficas, cuadros, documentos y/o fotografías (las más representativas y no repetitivas) de las actividades académicas exclusivamente.
21. **Lugar y fecha:** En este apartado se anotará la fecha (día, mes y año) y el lugar donde se realizó la reunión.
22. **Responsables de la Academia y autoridad del plantel o centro de servicios de Educación Media Superior a Distancia:** Validarán con nombre y firma el contenido del acta, tanto el presidente y secretario de la Academia establecida, como el director de plantel o responsable del centro de Educación Media Superior a Distancia.



Formato Registro de logros docentes individuales mensuales (Anexo 7).

- 1.- Describa brevemente sus prácticas y/o experiencias exitosas en el mes inmediato anterior.
 - a) Asegúrese de incluir: nombre de la materia, nombre de la actividad, fecha de realización, número de alumnos y/o docentes que participaron.
 - b) Señale puntualmente al menos 2 razones del porque considera que esta actividad/experiencia es exitosa.

- 2.- Describa brevemente los retos compartidos o desafíos que como docente haya enfrentado en sus clases y grupos en el mes inmediato anterior.
 - a) Asegúrese de incluir: nombre de la materia, periodo o fecha que enfrento esta problemática, número de alumnos y/o docentes que participaron.
 - b) Señale puntualmente al menos 2 opciones de solución que usted ha pensado para resolver estos retos o desafíos.

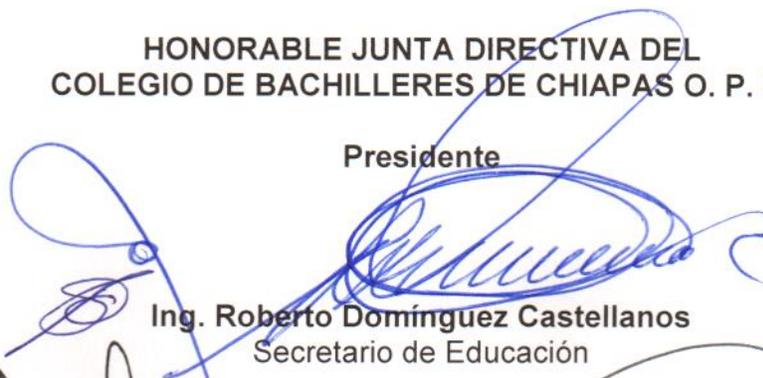
- 3.- Para cada uno de los grupos que imparte registrar los datos para cada uno de los indicadores.

Nota: Este formato debe llenarse antes de cada reunión de academia. La información será usada como insumo para generar el diálogo sobre temas comunes que son relevantes para la mejora, el fortalecimiento del proceso de enseñanza aprendizaje.

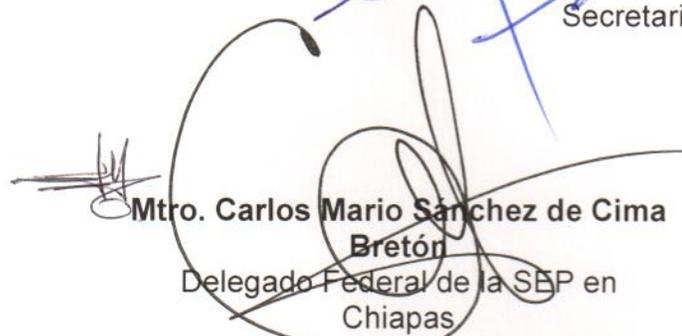
Dado en el Auditorio "Luis Donaldo Colosio" del Colegio de Bachilleres de Chiapas, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, en la segunda Reunión Ordinaria de la Honorable Junta Directiva del Colegio de Bachilleres de Chiapas, a los 11 días del mes de Julio de dos mil diecisiete.

**HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DEL
COLEGIO DE BACHILLERES DE CHIAPAS O. P. D.**

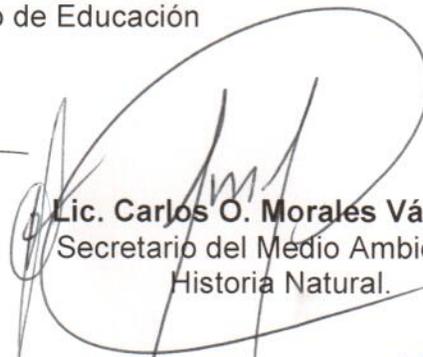
Presidente



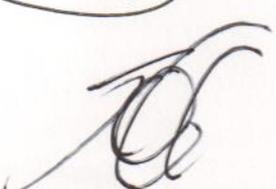
Ing. Roberto Domínguez Castellanos
Secretario de Educación



**Mtro. Carlos Mario Sánchez de Cima
Bretón**
Delegado Federal de la SEP en
Chiapas



Lic. Carlos O. Morales Vázquez
Secretario del Medio Ambiente e
Historia Natural.



Lic. José Luis Orantes Costanzo
Secretario de la Juventud, Recreación y
Deporte



**Mtro. Francisco Javier Martínez
Zorrilla Rabelo**
Secretario del Trabajo



Dr. Pacífico Hugo Orantes Montes
Director de Organismos y Empresas Públicas
Representante de la Secretaría de Hacienda.

Las firmas que anteceden corresponden a los integrantes de la H. Junta Directiva del Colegio de Bachilleres de Chiapas, mediante las cuales aprueban el Manual de Academias y Trabajo Colegiado de esta institución educativa.