



Chiapas  
Gobierno  
del Estado



COLEGIO DE  
BACHILLERES  
DE CHIAPAS



**LINEAMIENTOS PARA  
LA OPERATIVIDAD  
DE HORAS PARA EL  
FORTALECIMIENTO ACADÉMICO**

## PRESENTACIÓN

El presente documento establece las condiciones generales para el otorgamiento, aplicación, control y seguimiento, de las horas para el fortalecimiento académico a instrumentarse en el Colegio de Bachilleres de Chiapas, "consistente en el tiempo del nombramiento del personal docente homologado, complementario de la carga horaria, con respecto de las asignaturas que imparten, destinado a cumplir con actividades de planeación y evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje, asesoría extra clase, mismas que deberá realizar en el lugar donde preste sus servicios y conforme a lo establecido por el Instituto en donde labore" (SEP-DGB,2010:10). Así mismo, da cumplimiento a los acuerdos establecidos entre el COBACH y el SUICOBACH.

La aplicación de horas para el fortalecimiento académico, crea el espacio para el enriquecimiento de las trayectorias estudiantiles, mejora la calidad educativa, contribuye a la formación integral de los jóvenes, dando atención a las necesidades de los alumnos a través del impulso del programa de acción tutorial, principalmente de aquellos que están en riesgo de abandono escolar.

## 1. MARCO DE REFERENCIA

Los presentes Lineamientos se expiden con base en la Ley del Colegio de Bachilleres en su Artículo 52, en las Minutas referentes al proceso de homologación, suscritas en el periodo del 2006 al 2010, en la ciudad de México, D.F. por el Director General del Bachillerato, Representantes de la Subsecretaría de Educación Media Superior, de la Dirección General de Personal, todos de la Secretaría de Educación Pública; los Directores Generales de los Colegios de Bachilleres y los integrantes de la Federación de Sindicatos de los Colegios de Bachilleres en el país, así como, en los acuerdos signados entre el COBACH y el SUICOBACH.

El presente documento regula la operatividad de horas para el fortalecimiento académico, únicamente del personal docente con plaza de jornada del Colegio de Bachilleres de Chiapas.

Las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos pretenden garantizar el óptimo desarrollo de las actividades de los docentes del Colegio de Bachilleres de Chiapas, encontrando su sustento en los Lineamientos para la Aplicación de Horas para el Fortalecimiento Académico emitido por la SEP/DGB y en diversos Acuerdos Secretariales que norman la Reforma Integral de la Educación Media Superior (RIEMS).

El Acuerdo Secretarial No. 442 por el que se establece el Sistema Nacional de Bachillerato en un marco de diversidad<sup>1</sup>, haciendo referencia a los elementos comunes en la Educación Media Superior en México:

- Énfasis en habilidades y conocimientos básicos o competencias.
- Flexibilidad y enriquecimiento del currículo
- Programas centrados en el aprendizaje.

Por ello, es de gran importancia considerar al personal docente con horas para el fortalecimiento académico, en virtud de que lo anterior implica una reestructuración curricular, que comprende la formación docente en competencias, su inclusión en el trabajo multidisciplinario, los cambios en la estructura de los programas académicos y en las prácticas docentes, etc., para elevar la calidad de la Educación Media Superior (EMS), con el propósito de disminuir los índices de deserción escolar, posibilitando el desarrollo de competencias en los alumnos.

<sup>1</sup> Diario oficial de la Federación; Acuerdo Secretarial No 442, SEP; México; 26 de Septiembre de 2008.



LINEAMIENTOS PARA LA OPERATIVIDAD DE HORAS PARA EL FORTALECIMIENTO ACADÉMICO

El Acuerdo Secretarial No. 445 publicado el 21 de octubre de 2008, por el que se conceptualizan y definen para la Educación Media Superior las opciones educativas en las diferentes modalidades, se menciona en el artículo segundo en el numeral III<sup>2</sup>, lo siguiente:

"Mediación docente, es la intervención profesional con el propósito de apoyar el aprendizaje. Puede ser:

- I. Obligatoria para la institución educativa, por lo que deberá acreditar que cuenta con el personal docente con la preparación adecuada para impartir educación media superior;
- II. Obligatoria para la institución educativa conforme a lo expresado en el punto anterior y a disposición del estudiante en función de sus necesidades académicas;
- III. Requeridas en función de las necesidades de asesoría del estudiante, u
- IV. Opcional para el interesado que desea reforzar los conocimientos que ha adquirido en forma autodidáctica o a través de la experiencia laboral."

Por otra parte, en el Acuerdo Secretarial No. 480 publicado el 23 de enero de 2009, por el que se establecen los lineamientos para el ingreso de instituciones educativas al Sistema Nacional del Bachillerato, se menciona en el capítulo III (De los lineamientos para el ingreso), artículo 13<sup>3</sup>, que:

"Para propiciar un servicio educativo integral es necesario que el marco curricular común se acompañe de esquemas de orientación y tutoría para la atención de las necesidades de los alumnos.

En este sentido, el plantel debe prever y propiciar:

- I. El apoyo psicosocial para el desarrollo de actitudes, comportamientos y habilidades favorables para el autoconocimiento, la autoestima y la comunicación.
- II. El apoyo y seguimiento individual o grupal de alumnos en relación con los procesos de aprendizaje y su trabajo académico.
- III. El desarrollo de estrategias con la finalidad de fortalecer hábitos y técnicas de estudio que contribuyan a elevar el aprovechamiento académico.
- IV. La implementación de acciones preventivas y remediales.
- V. El apoyo pedagógico para atender problemáticas particulares, mediante atención individual o grupal, según corresponda, y
- VI. La orientación vocacional para que los alumnos identifiquen y elijan con mayor certeza las opciones educativas profesionales y laborales."

<sup>2</sup> Diario Oficial de la Federación; Acuerdo Secretarial No. 445; SEP; México; 21 de octubre de 2008.

<sup>3</sup> Diario Oficial de la Federación; Acuerdo Secretarial No. 480; SEP; México; 23 de enero de 2009.

**LINEAMIENTOS PARA LA OPERATIVIDAD DE HORAS PARA EL FORTALECIMIENTO ACADÉMICO**

## 2. CARACTERÍSTICAS DE LAS HORAS PARA EL FORTALECIMIENTO ACADÉMICO.

Las horas para el fortalecimiento académico provienen de la descarga académica, que consiste en el tiempo complementario de la carga horaria, del total de horas de nombramiento del personal docente homologado, con respecto de las asignaturas que imparten; tiempo que es destinado a cumplir con actividades de planeación y evaluación del proceso de enseñanza -aprendizaje, asesoría extra clase, tutorías, Programa de Formación Docente de Educación Media Superior (PROFORDEMS), entrevistas con padres y madres de familia, y realización de proyectos institucionales mediante la búsqueda de estrategias a nivel aula y plantel, mismas que deberá realizar en el lugar donde preste sus servicios, a excepción de los que cursen PROFORDEMS conforme a lo establecido por la institución en donde labore.<sup>4</sup>

Las horas de fortalecimiento académico se registran en el horario de clase individual del personal docente, así como en la estructura educativa del periodo correspondiente, para su asignación se tomarán en cuenta las necesidades académicas del alumnado y el contexto específico de cada plantel.

Por lo cual, los responsables académicos deben llevar a cabo la distribución de las horas de fortalecimiento académico del personal docente que labora en el plantel.

## 3. DEFINICIONES Y FUNCIONES

El personal docente, de acuerdo con las plazas de jornada se clasifica en las siguientes categorías:

Plaza de jornada	No. de H.S.M.
Tiempo completo	40 H.S.M.
Tres cuartos de tiempo	30 H.S.M.
Medio tiempo	20 H.S.M.

Para ser docente con plaza de jornada de tiempo completo, tres cuartos de tiempo y medio tiempo, debe contar con nombramiento otorgado por la Dirección General del Cobach, e impartir asignaturas del componente de formación básica y/o del componente de formación propedéutica.

La carga horaria podrá impartirse de forma continua o discontinua, de acuerdo a las necesidades de la institución, previo acuerdo con el docente.

<sup>4</sup> Lineamientos para la aplicación de horas de fortalecimiento académico. SEP/DGB/DCA/12-2010

LINEAMIENTOS PARA LA OPERATIVIDAD DE HORAS PARA EL FORTALECIMIENTO ACADÉMICO

Las funciones del personal docente de acuerdo con las plazas de jornada asignadas, se clasifican en:

a) Funciones de H.S.M. frente a grupo:

- Impartir clases frente a grupo de acuerdo con los planes y programas de estudio.
- Evaluar las competencias adquiridas por sus alumnos.
- Otras relacionadas con la docencia.

b) Las horas de fortalecimiento académico tienen la finalidad de mejorar el desempeño del alumnado, coadyuvar en su formación integral así como al desarrollo de competencias, fortaleciendo así, la labor sustantiva del plantel, es por eso, que entre las funciones a desempeñar por el personal docente con horas para el fortalecimiento académico se encuentran:

- Programa de acción tutorial.
- Participación en el programa CONSTRUYE-T
- Asesorías a alumnos de bajo rendimiento académico.
- Apoyo a alumnos de alto rendimiento.
- Programa de Formación Docente de Educación Media Superior (PROFORDEMS).
- Aquellas otras actividades que les sean encomendadas por la Dirección Académica.

4. REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE HORAS PARA EL FORTALECIMIENTO ACADÉMICO, SEGUIMIENTO E IMPACTO DE LAS ACCIONES EDUCATIVAS EMPRENDIDAS.

Para participar con horas para el fortalecimiento académico, los docentes deberán cubrir los siguientes requisitos:

- a) Ser docente con plaza de jornada de tiempo completo, tres cuartos de tiempo o medio tiempo, y contar con el respectivo nombramiento.
- b) Encontrarse laborando frente a grupo, al momento en que se le otorguen las horas para el fortalecimiento académico.
- c) Presentar proyecto de trabajo validado por el Director del plantel de su adscripción y con el Vo. Bo. de la Coordinación de zona correspondiente.



**LINEAMIENTOS PARA LA OPERATIVIDAD DE HORAS PARA EL FORTALECIMIENTO ACADÉMICO**

No podrá participar:

- a) El docente que no cuente con nombramiento de plaza de jornada de tiempo completo, tres cuartos de tiempo o medio tiempo.
- b) Quien en su expediente cuente con suspensiones, procesos jurídicos y/o administrativos de su responsabilidad, debidamente acreditados.
- c) Quien cuente con licencia total o parcial a las horas, objeto de su plaza de jornada.

Los docentes tendrán derecho al otorgamiento de horas para el fortalecimiento académico de acuerdo a la siguiente tabla:

Plaza de jornada	No. de H.S.M.	No. hrs para el fortalecimiento académico
Tiempo completo	40 H.S.M.	8
Tres cuartos de tiempo	30 H.S.M.	6
Medio tiempo	20 H.S.M.	5

El número de horas restantes que no sean para el fortalecimiento académico, deberán de impartirlas frente a grupo.

Cuando el número de horas para el fortalecimiento académico a que tiene derecho el docente de acuerdo a su plaza de jornada, no sea compatible al número de horas de las asignaturas que imparte (de acuerdo a sus múltiplos), se asignará el número de horas de fortalecimiento académico más cercana al que le corresponde, las cuales no serán superiores a las que tiene derecho, según la plaza que ostente.

Si el docente trabaja en dos o más planteles, las horas para el fortalecimiento académico, se aplicarán en el plantel en el que esté asignada la plaza de jornada.

El docente que cuente con plaza de jornada cubierta en su totalidad con asignaturas y decida hacer uso de las horas para el fortalecimiento académico, deberá:

- a) Presentar ante el (la) Director(a) del Plantel de su adscripción formato de solicitud de horas para el fortalecimiento académico (anexo HFA1), proyecto de trabajo previo al inicio de cada semestre (formato HFA2), el cual deberá contemplar como mínimo, el propósito, las acciones, las metas a lograr, señalar las evidencias con que se verificarán los logros obtenidos y el cronograma de actividades. El Director del plantel y el Coordinador de Zona correspondiente, validarán el proyecto presentado (formato HFA 3).

**LINEAMIENTOS PARA LA OPERATIVIDAD DE HORAS PARA EL FORTALECIMIENTO ACADÉMICO**

- b) El personal docente que cuente con horas para el fortalecimiento académico en los planteles, registrará el avance de sus actividades dentro y fuera del aula a través de informes bimestrales, en el formato establecido (Anexo HFA4) que deberá entregar al Director del Plantel e informe final al concluir el periodo semestral, quien en caso de alcanzarse las metas y de contar con las evidencias, plasmará su validación y enviará a la Coordinación de Zona correspondiente copia del formato, para su visto bueno, seguimiento y control (HFA5). (Dos informes bimestrales y uno final).
- c) El personal docente que decida por la opción del Programa de Formación Docente de Educación Media Superior (PROFORDEMS) avalado por la SEP, deberá estar inscrito en el programa y exhibir copia de carta compromiso<sup>3</sup> debidamente requisitada. Así mismo, presentará informes bimestrales y final, notificando su permanencia en el programa de formación. Serán consideradas para esta opción el cincuenta por ciento de la descarga de horas para el fortalecimiento, las restantes serán cubiertas en el plantel de adscripción de conformidad al inciso a) y b) que anteceden.

El docente con plaza de jornada que no cubra la totalidad de horas frente a grupo (denominadas complementarias) está obligado a realizar el proceso de los incisos a) y b) señalados anteriormente.

La solicitud de horas para el fortalecimiento académico y el proyecto, deberán presentarse de manera semestral previo a la revisión de plantillas docentes.

Las horas asignadas para el fortalecimiento académico, se reflejarán en la plantilla de personal y en el horario de clases individual del docente con plaza de jornada.

Las H.S.M. frente a grupo disponibles derivadas de la descarga de horas para el fortalecimiento académico, serán impartidas por otro, considerándose como interino, privilegiando a los docentes del mismo plantel, siempre y cuando reúnan los requisitos académicos necesarios y se contratarán por tiempo determinado, siendo remuneradas con el tabulador correspondiente las cuales no serán sujetas a procesos de definitividad.

El personal docente contará con horas de fortalecimiento académico, siempre y cuando cumpla con lo establecido en su proyecto de trabajo validado por la Dirección del Plantel y con el visto bueno del Coordinador de Zona.

El cumplimiento de las metas establecidas en el proyecto presentado, determinará la continuidad en la asignación de horas para el fortalecimiento académico.

<sup>3</sup> Este documento se obtiene en línea, en el momento de registro al PROFORDEMS.



## 5. ACCIONES PARA LA APLICACIÓN DE HORAS PARA EL FORTALECIMIENTO ACADÉMICO

A continuación se describen una serie de acciones educativas derivadas de los Acuerdos Secretariales e institucionales en las que el personal con horas para el fortalecimiento académico deben considerar como líneas de acción que tienden a la mejora de su desempeño y del aprovechamiento escolar de los y las jóvenes:

### ● PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL (SECRETARIAL)

La Acción Tutorial se integra en un marco amplio de actuaciones relacionadas con la atención a la diversidad, que debe ser estudiada necesariamente desde la constatación de la realidad multicultural que se encuentra conviviendo en las aulas; como indica la Reforma Integral de la Educación Media Superior (RIEMS), los principales factores que influyen en el rezago educativo son: las condiciones desfavorables económicas de los estudiantes, el nivel cultural de la familia a la que pertenecen, la deserción temprana de la vida estudiantil, el bajo rendimiento académico y la falta de métodos apropiados de estudio, entre otros; por lo que en el contexto del Bachillerato General, se propone la instrumentación y puesta en marcha de los Lineamientos de Acción Tutorial<sup>6</sup> estipulados por la Dirección General del Bachillerato (DGB), ya que es una actividad del currículum formativo, además de ser un espacio de participación para promover la transformación cualitativa del proceso educativo.

La Acción Tutorial en el plantel requiere el compromiso de toda la comunidad escolar (personal directivo, profesorado, estudiantes, personal de control escolar, personas responsables de la tutoría, personas responsables de la orientación educativa, madres y padres de familia).

A continuación se presentan las funciones del Comité Tutorial (personas responsables de la tutoría escolar, grupal y asesoría):

1. Colaborar en la elaboración del Plan de Acción Tutorial, implementando estrategias que apoyen los procesos de enseñanza - aprendizaje, resolviendo las dudas que presente el alumnado con respecto a asignaturas o módulos específicos, propiciando un ambiente escolar adecuado y generando mecanismos necesarios para favorecer el desarrollo integral del alumnado.
2. Elaborar su plan de trabajo tutorial, al que se le dará seguimiento, considerando los tiempos específicos que dedicará a esta función y a la docencia.
3. Sistematizar y llevar un registro del alumnado al que se otorga el servicio de Tutoría.

<sup>6</sup> Los Lineamientos de la Acción Tutorial se pueden consultar en la página:  
[http://www.dgb.sep.gob.mx/informacion\\_academica/actividadesparaescolares/orientacioneducativa/lineamientos\\_accion\\_tutorial.pdf](http://www.dgb.sep.gob.mx/informacion_academica/actividadesparaescolares/orientacioneducativa/lineamientos_accion_tutorial.pdf)



LINEAMIENTOS PARA LA OPERATIVIDAD DE HORAS PARA EL FORTALECIMIENTO ACADÉMICO

4. Apoyar a las alumnas y alumnos tutorados llevándoles un seguimiento a lo largo del semestre y entregarles constancia firmada como comprobante de asistencia a la Tutoría o de haber sido canalizados a algún programa específico ya sea de salud o psicológico (en caso de haber sido requerido).
5. Tener conciencia de las limitaciones de sus funciones y canalizar a las alumnas y alumnos a algún programa específico (salud o psicológico), en caso de ser requerido.
6. Brindar la información que se especifica en los Lineamientos de Acción Tutorial, generada en el proceso de la tutoría, al alumnado, personal docente, autoridades, especialistas y madres y padres de familia.

● PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA CONSTRUYE-T<sup>7</sup> (SECRETARIAL)

Es un programa de la Secretaría de Educación Pública, que se desarrolló en conjunto con las organizaciones de la sociedad civil y con el apoyo del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y del Fondo de Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF). Está diseñado especialmente para los y las jóvenes y toda la comunidad. Tiene como objetivo apoyar y favorecer el desarrollo integral del alumnado en ambientes educativos de inclusión, equidad y participación democrática, así como articular acciones que permitan atenuar situaciones de riesgo y vulnerabilidad, en un ambiente de interacción entre jóvenes, padres y madres de familia, docentes y autoridades educativas. CONSTRUYE-T está integrado por seis dimensiones especiales (conocimiento de sí mismo, vida saludable, no violencia, escuela y familia, participación juvenil y proyecto de vida). Actualmente el programa cuenta con más de cincuenta acciones permanentes para los planteles, las cuales se basan en los siguientes ejes:

- Prevención
- Formación
- Protección para los jóvenes del bachillerato

También cuenta con un programa de Televisión hecho por y para los y las jóvenes, un espacio en donde ellos mismos exponen, hablan, discuten, comparten y comentan los problemas a los que se enfrentan, las experiencias que acumulan, los casos cercanos o conocidos que tengan a la mano.

El programa CONSTRUYE-T busca garantizar la participación de los jóvenes, por lo que lleva a cabo las siguientes acciones:

- Participación social en la educación.
- Participación de las y los jóvenes en su formación.
- Dinámica formativa para crear ambientes educativos incluyentes, democráticos y con equidad.

<sup>7</sup> Se puede consultar en la página electrónica: <http://www.construye-t.sems.gob.mx/>

LÍNEAMIENTOS PARA LA OPERATIVIDAD DE HORAS PARA EL FORTALECIMIENTO ACADÉMICO

Animación y Facilitación de los Proyectos Escolares:

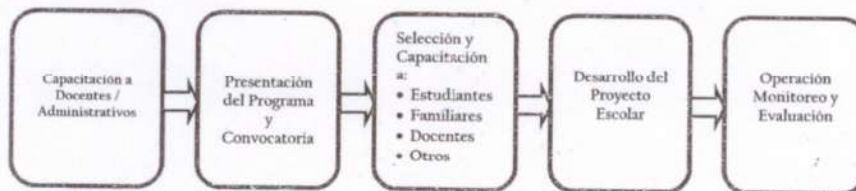
- Los proyectos escolares son la base operativa y el sentido de CONSTRUYE-T.
- Animar y sumar a los directivos de cada escuela.
- Dar seguimiento a su avance.
- Respetar, aprender, escuchar y apoyar la dinámica de cada escuela.

Busca miembros de apoyo:

Jóvenes: ex alumnos, universitarios o voluntarios, convocados por un Comité.

- Responsables de grupo escolar: docentes o administrativos, que tienen como funciones:
  - Elaborar el proyecto de un grupo y monitorear el desarrollo de las actividades.
  - Participar en las sesiones del Comité en temas de su interés.
- Estudiantes elegidos por su grupo: convocados a participar cuando se trate de un tema de su interés. Hace una elección de estudiantes:
  1. Se organiza una votación en cada grupo escolar de dos representantes (un hombre y una mujer)
  2. Los representantes se reúnen y escogen por votación a seis de ellos (tres hombres y tres mujeres, que representen los niveles escolares).
  3. Los seis seleccionados serán miembros permanentes del Comité y los demás miembros de apoyo.

Lleva a cabo los siguientes pasos para cubrir el desarrollo y funciones del Comité:



Las propuestas del trabajo colegiado deben ser lo suficientemente diferenciadas y flexibles como para reflejar las necesidades específicas y los intereses de cada uno de los planteles. Éstas han de ser resultado del trabajo de cada grupo colegiado; toda vez, que sólo los directamente involucrados, son los que conocen las necesidades y viven el contexto y la situación determinada de cada plantel. Con el conocimiento que les es propio, el diagnóstico de la institución, el Programa de Desarrollo Institucional y/o el Programa Académico de Mejora Continua, cada grupo podrá definir las propuestas que se ajusten a su situación particular.



LINEAMIENTOS PARA LA OPERATIVIDAD DE HORAS PARA EL FORTALECIMIENTO ACADÉMICO

• ASESORÍAS A ALUMNOS DE ALTO Y BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO (INSTITUCIONAL)

En la asesoría se acompaña al estudiante para apoyarle en el logro de los aprendizajes de la asignatura y lo guía en su formación en el estudio independiente. La idea central es que reflexione sobre lo propio de cada asignatura y desarrolle las competencias del perfil de egreso, además de que aprenda a aprender.

En este servicio la persona responsable de la asesoría debe hacer accesibles los medios que el alumnado tiene para recibir toda la formación académica que se imparte en la institución.

Las asesorías consisten en:

- Resolver dudas específicas del alumnado respecto a alguna materia.
- Brindar al alumnado un respaldo para que desarrolle las competencias genéricas y disciplinares básicas o extendidas y profesionales de cada asignatura o submódulo.
- Ayudar al alumnado a superar las dificultades académicas que presenta.
- Posibilitar desarrollo de competencias, que le permitan participar en Olimpiadas del conocimiento, concursos académicos, etc.

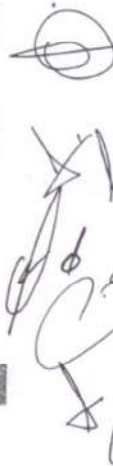
TRANSITORIOS

Primero. La asignación de horas de fortalecimiento académico, serán otorgadas de acuerdo con las categorías autorizadas por la SEMS y la disponibilidad presupuestal en este rubro.

Segundo. Lo no previsto en el presente documento, será resuelto de acuerdo a las facultades de la Dirección General del COBACH.

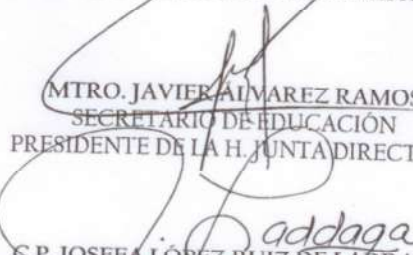
Tercero. Los presentes Lineamientos para la Operatividad de Horas para el Fortalecimiento Académico, entrarán en vigor a partir del día siguiente de su firma y aprobación de la H. Junta Directiva.

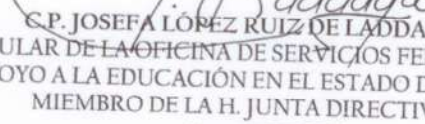
Dado en la ciudad de Tapachula de Córdova y Ordóñez, Chiapas, a los 17 días del mes de Junio del 2011, en la Segunda Reunión Ordinaria de la H. Junta Directiva, para los fines y efectos a que haya lugar, firmando al calce y al margen los que en ellos intervinieron.

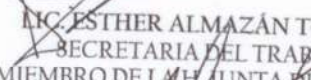



LINEAMIENTOS PARA LA OPERATIVIDAD DE HORAS PARA EL FORTALECIMIENTO ACADÉMICO

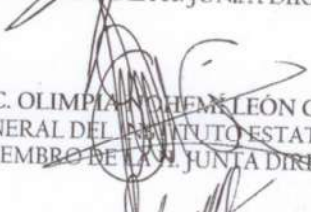
HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DEL  
COLEGIO DE BACHILLERES DE CHIAPAS O.P.D.

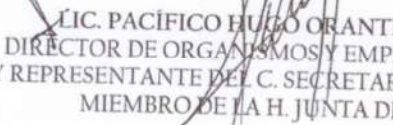
  
MTRO. JAVIER ALVAREZ RAMOS  
SECRETARIO DE EDUCACIÓN  
PRESIDENTE DE LA H. JUNTA DIRECTIVA

  
C.P. JOSEFA LÓPEZ RUIZ DE LADDAGA  
TITULAR DE LA OFICINA DE SERVICIOS FEDERALES  
DE APOYO A LA EDUCACIÓN EN EL ESTADO DE CHIAPAS  
MIEMBRO DE LA H. JUNTA DIRECTIVA

  
LIC. ESTHER ALMAZÁN TORRES  
SECRETARIA DEL TRABAJO  
MIEMBRO DE LA H. JUNTA DIRECTIVA

  
LIC. LOURDES LIRIANA LÓPEZ MORENO  
SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE E HISTORIA NATURAL  
MIEMBRO DE LA H. JUNTA DIRECTIVA

  
LIC. OLIMPIA NOHEM LEÓN GARCÍA  
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL DE LA JUVENTUD  
MIEMBRO DE LA H. JUNTA DIRECTIVA

  
LIC. PACÍFICO HUGO ORANTES MONTES  
DIRECTOR DE ORGANISMOS Y EMPRESAS PÚBLICAS  
Y REPRESENTANTE DEL C. SECRETARIO DE HACIENDA  
MIEMBRO DE LA H. JUNTA DIRECTIVA

## GLOSARIO

**Académico:** Sector básico de una institución educativa en la que se desarrollan labores de docencia.

**Asesoría:** Servicio especializado de colaboración auxilio u orientación que se ofrece al estudiante para el desarrollo de diversas actividades académicas.

**Capacidades:** Aptitud, talento o disposición para realizar una actividad, función o acción.

**Cobach:** Colegio de Bachilleres de Chiapas.

**Curso:** Unidad de enseñanza aprendizaje en la que se ofrece un conjunto programado de conocimientos teóricos y/o prácticos, mediante metodologías, apoyos didácticos y procedimientos de evaluación específicos.

**Educación:** Proceso que se materializa en la serie de habilidades, conocimientos, actitudes, actividades y valores adquiridos, produciendo cambios de carácter social, intelectual, emocional, etc.

Es la persona que dependiendo del grado de concientización, será para toda su vida o por un periodo determinado, pasado a formar parte del recuerdo en el último de los casos y fomenta el entendimiento de principios fundamentales aplicables a lo largo de la vida.

**Eficiencia:** Es la relación que se puede establecer entre los objetivos, programas, teniendo en cuenta tanto el tipo como los recursos empleados: humanos, financieros y materiales.

**Evaluación:** Proceso dinámico, continuo y sistemático, enfocado hacia los cambios de las conductas y rendimientos, mediante el cual se verifica los logros adquiridos en función de los objetivos propuestos.

**Habilidades:** Capacidad, inteligencia o disposición para realizar alguna actividad. En general son acciones para entender, analizar y transformar el mundo.

**Mediación docente:** Es la intervención profesional que tiene el propósito de apoyar el aprendizaje. Puede ser o no presencial, operativa, combinar elementos de estas opciones. En lo que tradicionalmente se conoce como preparatoria abierta, la mediación docente no necesariamente es presencial.

**Orientación:** Proceso que tiene como objetivo el desarrollo óptimo del individuo tanto para su propio bienestar como para el de la sociedad.

**SUICOBACH:** Sindicato Único Independiente del Cobach.



## BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

- Consideraciones para el Trabajo Colegiado;(s.f.); [programa de computadora]; disponible en el sitio Web de la Dirección General de Bachillerato; <http://www.dgb.sep.gob.mx/>
- Construye-T;(2008); [programa de computadora]; disponible en el sitio Web de la Dirección General de Bachillerato; <http://www.sems.gob.mx/>
- Diario Oficial de la Federación; Acuerdo Secretarial No.442 por el que se establece el Sistema Nacional de Bachillerato en un marco de diversidad.; SEP; México; 26 de Septiembre de 2008.
- Diario Oficial de la Federación; Acuerdo Secretarial No. 444 por el que se establecen las competencias que constituyen el Marco Curricular Común del Sistema Nacional del Bachillerato; SEP; México; 21 de Octubre de 2008.
- Diario Oficial de la Federación; Acuerdo Secretarial No. 445 por el que se conceptualizan y definen para la Educación Media Superior las opciones educativas en las diferentes modalidades.; SEP; México; 21 de octubre de 2008.
- Diario Oficial de la Federación; Acuerdo Secretarial No.447 por el que se establecen las competencias docentes para quienes impartan Educación Media Superior en la Modalidad Escolarizada.; SEP; México; 29 de Octubre de 2008.
- Diario Oficial de la Federación; Acuerdo Secretarial No. 480 por el que se establecen los lineamientos para el ingreso de instituciones educativas al Sistema Nacional del Bachillerato.; SEP; México; 23 de enero de 2009.
- Gobierno de la República; Programa Sectorial de Educación 2007 - 2012; SEP; México; 2007.
- Lineamientos de la Acción Tutorial; (2010); disponible en el sitio Web de la Dirección General de Bachillerato; <http://www.dgb.sep.gob.mx/>
- Lineamientos para la aplicación de horas de fortalecimiento académico. SEP/DGB/DCA/12-2010

# ANEXOS

**LINEAMIENTOS PARA LA OPERATIVIDAD DE HORAS PARA EL FORTALECIMIENTO ACADÉMICO**

\_\_\_\_\_, Chiapas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del \_\_\_\_.

ASUNTO: Solicitud de descarga de horas  
para el fortalecimiento académico.

C.  
COORDINADOR DE LA ZONA \_\_\_\_\_  
PRESENTE.

El que suscribe \_\_\_\_\_ (nombre(s), apellido paterno, apellido materno), quien ostenta la plaza de jornada de \_\_\_\_\_ (tiempo completo, tres cuartos de tiempo o medio tiempo), con categoría de \_\_\_\_\_ (Profesor Asociado B, Profesor Asociado C, Profesor Titular A, Profesor Titular B.), solicito a Usted que en el semestre 20 \_\_\_\_\_ A o B se consideren como horas para el fortalecimiento académico las correspondientes a la(s) asignaturas(s) \_\_\_\_\_ nombre de la o las asignaturas que desea descargar, haciendo un total de \_\_\_\_\_ H.S.M., anexando al presente el Proyecto Académico \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ trabajo, \_\_\_\_\_ denominado \_\_\_\_\_, para su validación y autorización en su caso.

ATENTAMENTE

VALIDÓ

(NOMBRE Y FIRMA DEL DOCENTE)  
DOCENTE DEL PLANTEL \_\_\_\_\_

(NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL PLANTEL)  
DIRECTOR DEL PLANTEL \_\_\_\_\_

C.c.p. Director del Plantel de adscripción.  
C.c.p. Departamento de Promoción Docente.

(HFAI)





LINEAMIENTOS PARA LA OPERATIVIDAD DE HORAS PARA EL FORTALECIMIENTO ACADÉMICO

COLEGIO DE BACHILLERES DE CHIAPAS  
PROYECTO DE TRABAJO PARA LAS HORAS DE FORTALECIMIENTO ACADÉMICO

ZONA:	PLANTEL:
DOCENTE:	No. DE HRS. DE FORTALECIMIENTO ACADÉMICO
NOMBRE DEL PROYECTO:	

PROPÓSITO	ACCIONES	METAS	EVIDENCIAS

PRESENTA (DOCENTE)	VALIDÓ DIRECTOR DE PLANTEL	V.O. Bo. COORDINADOR DE ZONA
-----------------------	-------------------------------	---------------------------------

(HFA2)



LINEAMIENTOS PARA LA OPERATIVIDAD DE HORAS PARA EL FORTALECIMIENTO ACADÉMICO

COLEGIO DE BACHILLERES DE CHIAPAS  
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

PROYECTO: \_\_\_\_\_ SEMESTRE: \_\_\_\_\_

[illegible]

PRESENTA

(NOMBRE Y FIRMA DEL DOCENTE)

VALIDADO

(NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR)

(HFA2)

LINEAMIENTOS PARA LA OPERATIVIDAD DE HORAS PARA EL FORTALECIMIENTO ACADÉMICO

\_\_\_\_\_, Chiapas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del \_\_\_\_.

ASUNTO: Autorización para la implementación del  
proyecto mediante hrs. para el fortalecimiento académico.

C.  
DOCENTE DEL PLANTEL \_\_\_\_\_  
PRESENTE.

Por este medio se le comunica que el Proyecto Académico denominado

\_\_\_\_\_ ha sido registrado por esta Coordinación, a fin de que lo desarrolle en el plantel de su adscripción en el semestre \_\_\_\_\_ mediante \_\_\_\_\_ H.S.M. para el fortalecimiento académico.

No omito manifestarle, que deberá presentar los informes de seguimiento de conformidad con los Lineamientos establecidos para este fin.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA  
COORDINADOR DE ZONA

C.c.p. Director del Plantel  
C.c.p. Departamento de Promoción Docente.

(HFA3)





LINEAMIENTOS PARA LA OPERATIVIDAD DE HORAS PARA EL FORTALECIMIENTO ACADÉMICO

COLEGIO DE BACHILLERES DE CHIAPAS  
INFORME BIMESTRAL

FECHA: \_\_\_\_\_

ZONA:	PLANTEL:
DOCENTE:	No. DE HRS. FORTALECIMIENTO:
NOMBRE DEL PROYECTO:	PERIODO QUE COMPRENDE:

PROPÓSITO	DESCRIPCIÓN DE ACCIONES EMPRENDIDAS	EVIDENCIAS	LOGROS

PRESENTA

(NOMBRE Y FIRMA DEL DOCENTE)

VALIDÓ

(NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL PLANTEL)

(HFA+)

*[Handwritten signatures]*



LINEAMIENTOS PARA LA OPERATIVIDAD DE HORAS PARA EL FORTALECIMIENTO ACADÉMICO  
COLEGIO DE BACHILLERES DE CHIAPAS  
INFORME FINAL

FECHA: \_\_\_\_\_

ZONA:	PLANTEL:
DOCENTE:	Nº. DE HRS. FORTALECIMIENTO:
NOMBRE DEL PROYECTO:	PERIODO QUE COMPRENDE:

PROPÓSITO	METAS ALCANZADAS	EVIDENCIAS	METAS NO ALCANZADAS (INDICANDO EL MOTIVO)	OBSERVACIONES (COMENTARIOS)

PRESENTA

VALIDADO

Vo. Bo.

(NOMBRE Y FIRMA DEL DOCENTE)

(NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL PLANTEL)

(NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR DE ZONA)

(HFA5)