



**CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN NORMAL
"PROFRA. AMINA MADERA LAUTERIO"**

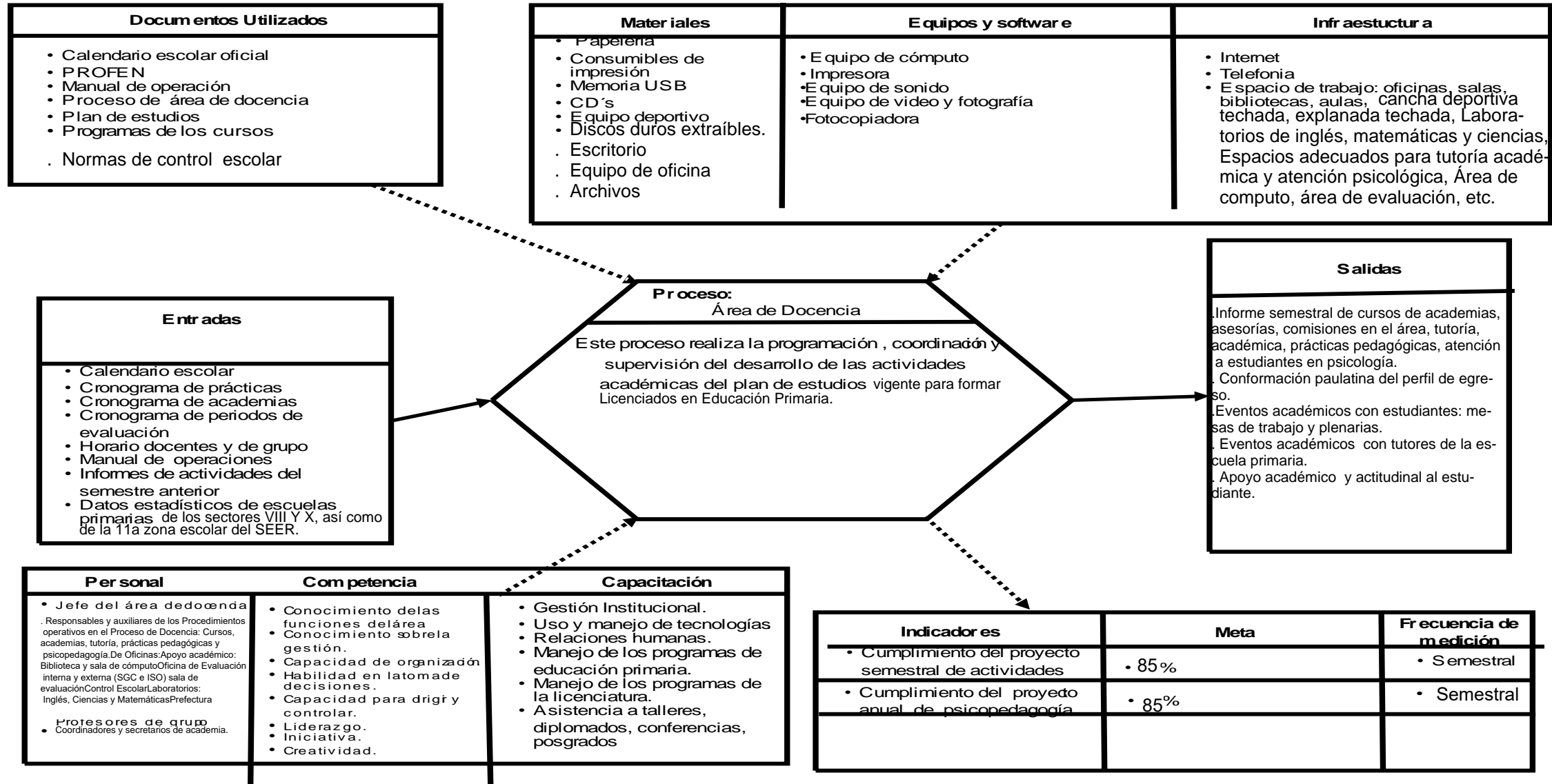
Código:
CREN-ADO-DT-001

Nombre del documento:

Diagrama de Tortuga del Proceso de Docencia

Rev. 3

Página 1 de 6





**CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN NORMAL
"PROFRA. AMINA MADERA LAUTERIO"**

Código:
CREN-ADO-DT-001

Nombre del documento:

Diagrama de Tortuga del Proceso de Docencia

Rev. 3

Página 2 de 6

1. DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Proceso de Docencia
Objetivo general del Proceso	Este proceso realiza la programación, coordinación y supervisión del desarrollo de las actividades académicas del plan de estudios para formar licenciados en educación primaria.
Alcance del Proceso	Este proceso aplica desde la asignación de cargas académicas y comisiones hasta la entrega de los informes semestrales.
Requisitos legales y reglamentarios	Calendario escolar oficial Manual de organización del personal adscrito al subsistema de educación normal Plan de estudios de la Licenciatura en educación primaria Programas de los cursos Normas de control escolar



**CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN NORMAL
"PROFRA. AMINA MADERA LAUTERIO"**

Código:
CREN-ADO-DT-001

Nombre del documento:

Diagrama de Tortuga del Proceso de Docencia

Rev. 3

Página 3 de 6

Insumos requeridos del
Proceso

ENTRADAS

(Información, materia
prima, etc.)

Calendario escolar
Programas de los cursos
Manual de organización del personal adscrito al subsistema de educación normal
Informes de actividades del semestre anterior
Datos estadísticos de escuelas primarias de la 11ª. Zona del SEER y de los sectores 8 y 10.
PROFEN
Proceso de docencia.
Programa estatal de tutoría
Plantilla de personal
Matrícula escolar

Productos desarrollados en el
Proceso

SALIDAS

(Información, diseños,
etc.)

Informes semestrales de cursos, academias, prácticas pedagógicas y tutoría.

**REQUISITOS
DEL
PRODUCTO /
SERVICIO**

- Entrega de proyectos e informes en tiempo y forma



**CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN NORMAL
"PROFRA. AMINA MADERA LAUTERIO"**

Código:
CREN-ADO-DT-001

Nombre del documento:

Diagrama de Tortuga del Proceso de Docencia

Rev. 3

Página 4 de 6

**AMBIENTE DE
TRABAJO
REQUERIDO**

- Espacios de trabajo ex profesos para el proceso
- Aseo diario de oficinas.
- Ventanales con movilidad para una ventilación natural adecuada
- Iluminación natural y artificial adecuada
- Mantenimiento del clima en oficinas de Docencia
- Distribución de comisiones, capacitación y actualización continua con igualdad de oportunidades.



**CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN NORMAL
"PROFRA. AMINA MADERA LAUTERIO"**

Código:
CREN-ADO-DT-001

Nombre del documento:

Diagrama de Tortuga del Proceso de Docencia

Rev. 3

Página 5 de 6

2. GESTIÓN DEL PROCESO

NÚM	ENTRADA	ACTIVIDAD	SALIDA	REQUISITOS	REGISTRO	MÉTODO DE INSPECCIÓN	FRECUENCIA	RESPONSABLE	ACCIONES A REALIZAR EN CASO DE DESVIACIONES
1.	Plantilla de personal Matrícula escolar Comisiones por áreas. Encuestas de preferencia de cargas académicas	Asignación de cargas académicas y comisiones	Difusión de cargas y comisiones	Formatos debidamente requisitados (por semestre y por profesor) Comisiones conforme al Manual de organización del personal adscrito al subsistema de educación normal	Lista de asistencia de la reunión. Formatos de cargas académicas por semestre y por profesor	Visual	Semestral	Director Subdirector académico Jefe del Área	Reestructuración de cargas y comisiones. Solicitar con la dependencia correspondiente la incorporación de personal.
2.	Cargas académicas y comisiones	Organización de horarios docentes y de grupo	Horarios docentes y de grupo	Horarios organizados en tiempo y formatos establecidos	Horario de docentes y de grupo así como Lista de recibido	Visual	Semestral	Jefe del Área de Docencia	Reestructuración de horarios de docentes y de grupo
3.	Programas de cursos Cronogramas Horarios	Elaboración de proyectos: de cursos, tutoría, prácticas pedagógicas y psicopedagogía	Proyectos	Entrega en tiempo y forma Programas de los cursos	Proyecto	Visual	Semestral	Jefe del Área de docencia	Recordatorios para la entrega del proyecto
4.	Proyectos de cursos y tutoría Cronogramas	Conformación y elaboración de proyectos de academias	Proyectos de academias	Formatos de proyectos debidamente requisitados Constancias	Proyectos Lista de entrega de constancias	Visual	Semestral	Jefe del Área de docencia Responsable del procedimiento Secretarios y presidentes de academias	Reestructuración de proyectos
5.	Proyectos	Revisión y autorización de proyectos: de cursos, tutoría, academia, prácticas pedagógicas y psicopedagogía	Proyectos autorizados	Formatos de proyectos debidamente requisitados	Proyecto Lista de recibido de constancias	Visual a través de Ficha de validación	Semestral	Comité de Planeación	Reestructuración de proyectos



**CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN NORMAL
"PROFRA. AMINA MADERA LAUTERIO"**

Código:
CREN-ADO-DT-001

Nombre del documento:



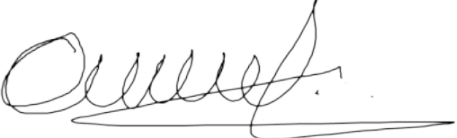
Diagrama de Tortuga del Proceso de Docencia

Rev. 3

Página 6 de 6

6.	Proyectos validados Rutas de supervisión (Datos estadísticos de escuelas primarias de la 11ª. Zona del SEER y de los sectores 8 y 10.)	Desarrollo y seguimiento de los proyectos	Evaluaciones Informe de seguimiento de cursos (observación de pares y encuestas) Reportes de sesiones de academia Informes de supervisión de práctica Expediente de tutoría	Registro en GES Formatos debidamente requisitados y entregados en tiempo Expedientes de los alumnos Proyectos y oficios de comisión	Guías de observación de pares. Reportes por sesiones Fichas e autorización de la planeación y fichas de supervisión de prácticas pedagógicas. Evaluaciones de unidades de aprendizaje de los cursos	Visual	Según cronogramas semestrales	Jefe de área de docencia, Responsables del seguimiento de cursos, tutoría, academias y prácticas pedagógicas	Re agendan visitas Aplicación de encuestas Recordatorios para entrega oportuna de evaluaciones Atención inmediata a los imprevistos
7.	Documentos de seguimiento de los proyectos	Elaboración de Informes de proyectos	Informes de proyectos y emisión de constancias	Formatos debidamente requisitados y entregados en tiempo Expedientes	Informes Listas de recibido de constancias	Visual	Semestral	Jefe de área de docencia, Responsables del seguimiento de cursos, tutoría, academias y prácticas pedagógicas. Docentes	Recordatorios para entrega oportuna de evaluaciones Atención inmediata a los imprevistos

CONTROL DE EMISION

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	María Guadalupe Flores Hernández	Luis Adrián De León Manzo	Vicente Quezada Flores
Firma			
Fecha	12 de Mayo de 2020	12 de Mayo de 2020	12 de Mayo 2020