



<b>LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA “ESTÍMULO AL DESEMPEÑO ACADÉMICO”</b>	<b>2</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>2</b>
<b>OBJETIVO</b>	<b>2</b>
<b>CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO II.</b>	<b>3</b>
<b>DE LA INTEGRACIÓN Y DE LA ESTRUCTURA OPERATIVA.</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO III.</b>	<b>5</b>
<b>DE LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN ESTATAL DE EVALUACIÓN (CEE).</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO IV. DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA Y DE LOS REQUISITOS.</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO V. DE LOS CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN.</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO VI. DE LAS BASES GENERALES PARA INTEGRAR EL EXPEDIENTE.</b>	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO VII. DE LOS MOTIVOS DE SUSPENSIÓN Y SANCIONES.</b>	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO VIII. DE LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN</b>	<b>10</b>
<b>CAPÍTULO IX. DEL ORDEN E INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES.</b>	<b>27</b>
<b>CAPÍTULO X. DE LA DIFUSIÓN</b>	<b>30</b>
<b>CAPÍTULO XI. DE LOS TRANSITORIOS</b>	<b>30</b>
<b>ANEXOS</b>	<b>32</b>



## LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA “ESTÍMULO AL DESEMPEÑO ACADÉMICO”

### INTRODUCCIÓN

Enseñar, hoy día, significa motivar e involucrar a los estudiantes en un proceso de construcción y reconstrucción de sus propios conocimientos, habilidades, actitudes, afectos, formas de comportamiento y valores, esta es la labor del Colegio de Bachilleres de Chiapas.

La práctica, ordenada por nuestra Ley, de formar y capacitar a la juventud chiapaneca, y que satisfaga las necesidades del Desarrollo Económico, Social y Político del Estado y del País, requiere para su eficaz realización de un ejercicio cuidadoso, comprometido y responsable de la docencia.

Los docentes que cumplen cabalmente estos objetivos y que realizan esfuerzos adicionales para ofrecer una docencia innovadora y de alto nivel académico, enaltecen a nuestro Colegio y merecen, por tanto, el más amplio reconocimiento y estímulo a su desempeño cotidiano

El educador no sólo ha de transmitir conocimientos sino enseñar a vivir y de aquí emergen los valores. Se han de tener objetivos claros como dice esta máxima: Nihil volitum nisi praecognitum, es decir, no hay voluntad si no hay conocimiento de la meta. Y el objetivo es el conjunto de valores humanos y sobrenaturales, que los educandos han de conocer y asimilar. La labor del educador sería como la de un sabio en frase de Sócrates a su amigo Hipócrates: “Un sabio es un comerciante que vende géneros de los que se nutre el alma”.

Es por ello, que asociados a su alto valor, la labor educativa conlleva una gran responsabilidad social, de gran esfuerzo y compromiso individual. El Colegio de Bachilleres de Chiapas tiene en su planta docente a su más importante activo y la garantía del atesoramiento, preservación, transmisión y generación del conocimiento; y los saberes, que las más variadas áreas y disciplinas de la ciencia han generado a lo largo de los siglos y siguen generando en la actualidad.

Con el propósito de compensar, reconocer y estimular la calidad, la dedicación y la permanencia en el trabajo docente, los presentes Lineamientos se norman de acuerdo a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en apego al clasificador por objeto del gasto que emite la CONAC (Consejo Nacional de Armonización Contable), en su capítulo 1000 de Servicios Personales partida 1714 estímulo por productividad al trabajo.

Asimismo para regular y dar certeza al personal docente, orientadores educativos y promotores deportivos y culturales, que participen en el Programa Estímulo al Desempeño Académico se establece el siguiente:

### OBJETIVO

El Programa Estímulo al Desempeño Académico tiene como objetivo fundamental reconocer el esfuerzo y la calidad de los trabajadores académicos que primordialmente se dedican a la docencia, a fin de mejorar su calidad y dedicación, así como promover la permanencia de los mismos en el desempeño de sus actividades académicas, coadyuvando con ello al desarrollo de la vida institucional. Asimismo, este Programa promueve el desarrollo educativo institucional a través del reconocimiento y estímulo a la calidad, dedicación y permanencia del educador COBACHENSE, en el ejercicio de la docencia, al mismo tiempo que propicia la actualización y capacitación sistemática de los docentes para que respondan a los retos de la Reforma Educativa que permita su excelencia académica que reclama la modernización educativa.

Este Programa tiene como particularidad el estar orientado al personal académico, promotores deportivos y culturales, orientadores educativos y docentes, quienes a su vez cumplan con los requisitos establecidos en la reglamentación institucional. El Programa, que en forma simplificada se denomina “Estímulo al Desempeño Académico”, tiene entonces como propósito reafirmar el trascendente papel de los formadores como facilitadores en el proceso de aprendizaje, la normatividad del Programa ofrece reglas claras, sencillas y precisas, que permiten al docente planear a corto, mediano y largo plazo su desarrollo en la docencia.

## Capítulo I Disposiciones Generales

**Artículo 1.-** La finalidad de brindar una educación de calidad, hoy en día, las instituciones educativas encaminadas a estimular el desempeño del quehacer docente enfrentan el reto de valorar cualitativamente los procesos formativos que desarrollan los docentes y de esta manera poder conocer los avances académicos, las debilidades y los aspectos vulnerables en los que debe orientarse la intervención institucional.

**Artículo 2.-** El Colegio de Bachilleres de Chiapas implementa el Programa “Estímulo al Desempeño Académico”, incorporando para su funcionamiento la **Comisión Estatal de Evaluación (CEE)** con el objeto de propiciar y fortalecer las bases de control, participación y calidad académica.

**Artículo 3.-** Los presentes lineamientos establecen como personal académico al señalado en el Capítulo III, Artículo 53, de La Ley del Colegio de Bachilleres de Chiapas, el cual se integra por Docentes, Promotores culturales y deportivos y Orientadores Educativos.

## Capítulo II De la Integración y de la Estructura Operativa

**Artículo 4.-** La Comisión Estatal de Evaluación (CEE), estará integrada por el titular de la Dirección General, de la Dirección Académica, de la Subdirección de Desarrollo Académico, de la Subdirección de Servicios Educativos, del Departamento de Evaluación Académica, del Departamento Psicopedagógico, del Departamento de Actividades Culturales y Deportivas, y de la Unidad de Normatividad Administrativa; quienes gozarán de voz y voto.

**Artículo 5.-** La Comisión Estatal de Evaluación (CEE) tendrá un Presidente, siendo éste el titular de la Dirección General del Colegio de Bachilleres de Chiapas, que gozará de voz y voto, y además tendrá voto de calidad.

**Artículo 6.-** La Comisión Estatal de Evaluación (CEE) tendrá un Secretario, cargo que recaerá en el titular de la Dirección Académica, dependiente del Colegio de Bachilleres de Chiapas; y su función será ejecutar los acuerdos de la Comisión, quien gozará de voz y voto.

**Artículo 7.-** La Comisión Estatal de Evaluación (CEE) tendrá Vocales que estarán representados por los titulares de la Subdirección de Desarrollo Académico, de la Subdirección de Servicios Educativos, del Departamento de Evaluación Académica, del Departamento Psicopedagógico, del Departamento de Actividades Culturales y Deportivas, y de la Unidad de Normatividad Administrativa; quienes gozarán de voz y voto.

**Artículo 8.-** Los integrantes de la Comisión Estatal de Evaluación (CEE) podrán delegar sus facultades y atribuciones en un suplente, el cual previamente y por escrito deberá ser nombrado por el titular, para que actúe en su representación, con derecho a voz y voto.

**Artículo 9.-** Las reuniones de la Comisión Estatal de Evaluación (CEE) deberán de realizarse con un mínimo de cinco integrantes.

**Artículo 10.-** La Comisión Estatal de Evaluación (CEE) deberá realizar dos reuniones ordinarias en el año y las extraordinarias que sean necesarias, debiendo elaborar el calendario correspondiente.

**Artículo 11.-** Las reuniones de la Comisión Estatal de Evaluación (CEE) se realizarán conforme a lo siguiente:



- I. Las reuniones ordinarias se efectuarán de acuerdo al calendario previamente validado por la Comisión Estatal de Evaluación (CEE), elaborándose el acta correspondiente en la cual se asentarán los asuntos y acuerdos tomados en el seno de esta Comisión.
- II. Se deberá contar con la asistencia del presidente del Comité o su suplente. Se entenderá que existe quórum suficiente cuando asistan como mínimo cinco de los miembros con derecho a voz y voto, las decisiones se tomarán por mayoría, en caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.
- III. El orden del día, junto con los demás documentos correspondientes de cada sesión se entregarán a los integrantes de la Comisión Estatal de Evaluación (CEE), cuando menos con diez días hábiles de anticipación para reuniones ordinarias y de cinco días hábiles para las extraordinarias.
- IV. Para el desarrollo del programa la Subdirección de Desarrollo Académico y la Subdirección de Servicios Educativos someterán a consideración del Comité Estatal de Evaluación para su aprobación, entre otros, el proyecto de la convocatoria que se emitirá para el proceso de evaluación del año que corresponda, el presupuesto asignado en su programa operativo anual, la logística operativa y la memoria de cálculo que contenga el importe de los viáticos que serán utilizados para tal fin.
- V. Al inicio de año deberá llevarse a cabo el protocolo de instalación del Comité para sesionar.
- VI. Cada año se deberán foliar y empastar todos los acuerdos emitidos por la Comisión Estatal de Evaluación (CEE), cerrando el período de sesiones, levantándose el acta respectiva del cierre de ejercicio.

**Artículo 12.-** Las atribuciones del Presidente de la CEE, serán las siguientes:

- I. Autorizar el orden del día.
- II. Presidir las reuniones de la Comisión Estatal de Evaluación (CEE).
- III. Convocar a reuniones ordinarias y cuando sea necesario a reuniones extraordinarias.
- IV. Emitir su voto en los asuntos que se planteen en la Comisión Estatal de Evaluación (CEE).

**Artículo 13.-** Las atribuciones del Secretario de la CEE, serán las siguientes:

- I. Elaborar el orden del día correspondiente a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- II. Integrar la lista de asuntos a tratar, incluyendo los documentos de apoyo.
- III. Remitir a cada integrante de la Comisión Estatal de Evaluación (CEE), la información relativa a la reunión a celebrarse.
- IV. Pasar lista de asistencia.
- V. Elaborar el acta correspondiente de cada sesión.
- VI. Registrar los acuerdos y verificar su cumplimiento.
- VII. Resguardar la documentación inherente al funcionamiento de la Comisión Estatal de Evaluación (CEE).
- VIII. Emitir su voto en los asuntos que se planteen a la Comisión Estatal de Evaluación (CEE).



- IX. Verificará que el Departamento de Evaluación Académica, realice el empastado anual de los asuntos tratados en el Comité.
- X. Las demás que le encomiende la Comisión Estatal de Evaluación (CEE), o su Presidente.

**Artículo 14.-** Las atribuciones de los vocales serán las siguientes:

- I. Enviar al Secretario los documentos de los asuntos que a su juicio deban tratarse en la Comisión Estatal de Evaluación (CEE).
- II. Analizar el orden del día y la documentación de la reunión a celebrarse.
- III. Emitir su voto en los asuntos planteados en las reuniones de la Comisión Estatal de Evaluación (CEE).
- IV. Las demás que le encomiende la Comisión Estatal de Evaluación (CEE), o su presidente.

### Capítulo III

#### De las Funciones de la Comisión Estatal de Evaluación (CEE)

**Artículo 15.-** Como actividad inicial en el desarrollo de este Programa, la **Comisión Estatal de Evaluación (CEE)**, publicará la CONVOCATORIA, estableciendo los tiempos y requisitos específicos de participación, a la que los interesados deberán apegarse en tiempo y forma.

**Artículo 16.-** Con base en los presentes Lineamientos y la normatividad aplicable vigente, establecerá los indicadores, ponderaciones, juicios de valor, instrumentos, distribución y dictamen de puntajes obtenidos por cada uno de los docentes inscritos, tomando como base los factores establecidos en el Programa en relación a la calidad, dedicación y permanencia.

Asimismo, es función de la CEE resolver los casos de inconformidad que se susciten, estableciendo tiempos y formas para encauzarlos y darles solución, con estricto apego a la ética y normatividad que rige al Programa.

### Capítulo IV

#### De la operación del programa y de los requisitos

**Artículo 17.-** Se publicará convocatoria escrita y de manera digital dirigida a docentes, orientadores escolares y promotores (artísticos – culturales o deportivos – recreativos) describiendo los requisitos a cumplir en tiempo y forma para inscribirse y obtener el beneficio del Programa de Estímulo al Desempeño Académico.

**Artículo 18.-** En este proceso de evaluación del Programa, deberán estar presentes y atestiguar en el Acta Administrativa que contiene los resultados respectivos, las siguientes autoridades de este Subsistema Educativo:

- I. Coordinador (a) de Zona.
- II. Director (a) de Plantel.
- III. Un Representante por parte de los participantes de cada plantel, elegido democráticamente por ellos. el representante también deberá ser participante en el programa, (Debiendo presentar acta de Acuerdo en original, que contenga nombre y firma autógrafa del personal docente, orientadores educativos y promotores participantes, que lo acredite como representante, debiendo llevar además nombre, firma y Vo. Bo. del Director del Plantel).



**Artículo 19.-** Para la participación en el Programa “Estímulo al Desempeño Académico”, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser trabajador del Colegio de Bachilleres de Chiapas, desempeñarse activamente como personal docente, orientador educativo o promotor (artístico – cultural o deportivo – recreativo), habiéndose desempeñado de la misma forma en los semestres a evaluar (A y B).
- II. Contar con nombramiento de 8 o más horas/semana/mes, en cada uno de los semestres a evaluar (A y B) y desempeñarlas activamente frente a grupo como personal docente, orientador educativo o promotor.
- III. Contar con antigüedad mínima de un año de haber ingresado a laborar al Colegio de Bachilleres de Chiapas, respecto al período que se evalúa.
- IV. Contar con título del nivel de estudios superiores, que ampare la o las asignaturas por las que fue contratado, y que imparte en el año a evaluar.
- V. En caso de impartir la asignatura de inglés deberá acreditarse mediante documento oficial que certifique los estudios y dominio de la materia, además del título de licenciatura.
- VI. Haber registrado un mínimo del 90% en promedio de asistencia, durante cada semestre del año que se evalúa (A y B), según registros oficiales de control de asistencia de la institución.
- VII. Haber obtenido como **mínimo 100** puntos como resultado del cuestionario aplicado a los alumnos por parte de la Coordinación de Zona.
- VIII. El personal académico que haya trabajado alguno de los semestres a evaluar (A o B) con otra categoría (docente y/u orientador y/o promotor) será evaluado en cada semestre de acuerdo con los criterios contenidos para cada categoría, debiendo integrar su expediente en los rubros que corresponda.
- IX. Llenar y anexar a su expediente cédula de inscripción, integrando todos los documentos que avalen las actividades desempeñadas en los semestres A y B del año a evaluar, debidamente firmados por el participante, el Director (a) del Plantel y el Coordinador(a) de Zona.
- X. La CEE Comisión Estatal Evaluadora, solicitará a la Dirección Jurídica del Colegio de Bachilleres que notifique por escrito del personal inscrito en el programa sujeto a procesos administrativo y/o jurídico.
- XI. Todos aquellos docentes que se encuentren en alguna institución educativa de nivel nacional o internacional por intercambio académico y participen en el Programa, serán evaluados conforme a los requisitos y lineamientos aquí establecidos.
- XII. El participante deberá entregar mediante escrito y bajo protesta de decir verdad que los documentos que conforman el expediente respectivo ha sido integrado por él mismo.

**Artículo 20.-** El Estímulo al Desempeño Académico, es un Programa autorizado para el personal del modelo de educación media superior, cuyos beneficios económicos son independientes al sueldo, y se asignan conforme a la disponibilidad presupuestal, por lo que no constituyen un derecho, un ingreso fijo, regular, ni permanente y en consecuencia no podrán estar, bajo ninguna circunstancia, sujetos a negociaciones con organizaciones sindicales o estudiantiles, así como tampoco podrán ser demandadas ante otra autoridad gubernamental.



**Artículo 21.-** Los presentes lineamientos tienen a bien hacer la aclaración que este Programa, tiene la rigurosidad de ser un Estímulo al Desempeño de la práctica académica que realiza el participante dentro de sus actividades correspondientes.

**Artículo 22.-** El Programa “Estímulo al Desempeño Académico” no tiene efectos retroactivos y se aplicará únicamente a personal en servicio activo como personal docente, orientador educativo o promotor en el Colegio de Bachilleres de Chiapas.

**Artículo 23.-** El haber participado en emisiones anteriores del Programa “Estímulo al Desempeño Académico”, no genera derecho alguno de participar en los sucesivos, ni de conservar el nivel alcanzado en anteriores evaluaciones.

**Artículo 24.-** El personal docente, orientadores educativos o promotores que participen en el Programa “Estímulo al Desempeño Académico” deberán elegir en el Plantel de su adscripción a un participante quien los represente en la evaluación de sus expedientes, debiendo ser indistintamente personal docente, orientador educativo o promotor, quien tendrá la obligación de revisar el Acta Administrativa para corroborar que todos los participantes aparezcan en ella y deberá informarles del puntaje y nivel alcanzado por cada uno.

**Artículo 25.-** La evaluación de los expedientes se llevará a cabo en las fechas y lugares de acuerdo al cronograma que se indique en la convocatoria que expida la Comisión Estatal de Evaluación.

**Artículo 26.-** Los participantes del Programa “Estímulo al Desempeño Académico”, tendrán quince días hábiles para solicitar por escrito a la CEE cualquier aclaración de puntajes y/o nivel obtenido, a partir de la fecha de emisión del Acta Administrativa respectiva en el proceso de evaluación.

**Artículo 27.-** La forma de pago para el personal docente que resulte beneficiado en el proceso de evaluación será mediante nómina y estará sujeto a gravamen fiscal y se pagará en la fecha que estipule la convocatoria.

## Capítulo V

### De los Criterios Generales de Evaluación

**Artículo 28.-** Los criterios básicos de evaluación se ajustarán a los factores acordados en los Lineamientos Normativos del Programa que emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**Artículo 29.-** El puntaje de los factores a evaluar en el Desempeño Docente, se asignará en la escala de 1 a 800 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

I. Calidad en el Desempeño de la Docencia.	480 PUNTOS
II. Dedicación en la Docencia.	240 PUNTOS
III. Permanencia en las Actividades de la Docencia.	80 PUNTOS

**Artículo 30.-** Los montos económicos que se asignarán a los participantes del Programa, estarán en función del dictamen emitido por la Comisión Estatal de Evaluación, de acuerdo con el siguiente cuadro:

PERSONAL DOCENTE, ORIENTADORES EDUCATIVOS Y PROMOTORES CON ESTUDIOS DE LICENCIATURA (TITULADOS)		PROMOTORES CON ESTUDIOS TÉCNICOS Ó EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR (con documentación oficial que avale 5 años de experiencia en la actividad que imparte)		ESTÍMULO SMT
NIVEL	PUNTAJE	NIVEL	PUNTAJE	
I	301 – 400	I	301 - 425	1 MES
II	401 – 500	II	426 - 549	2 MESES
III	501 – 600	III	550 - 674	3 MESES
IV	601 – 700	IV	675 - 800	4 MESES
V	701 - 800			5 MESES

**SMT = SALARIO MÍNIMO TABULAR VIGENTE EN EL DISTRITO FEDERAL DEL PERÍODO A EVALUAR.**

**Artículo 31.-** La **Comisión Estatal de Evaluación** a través de la página web del Colegio de Bachilleres de Chiapas dará a conocer la convocatoria para participar mediante el llenado de la cédula de inscripción al personal que lo solicite y que cubra los requisitos de participación al Programa Estímulo al Desempeño Académico.

**Artículo 32.-** La Coordinación de Zona a través de su personal aplicará el cuestionario para los alumnos e integrará el concentrado de los resultados de los mismos en cada uno de los expedientes de los participantes registrados.

**Artículo 33.-** Es requisito indispensable que los participantes en el Programa, integren su expediente con apego a los indicadores e instrumentos establecidos y autorizados en el presente documento, con el orden debido, ya que de lo contrario llevará a la **CEE**, a interpretar de manera errónea e imprecisa los elementos a evaluar y, por ende, los documentos aportados podrán ser invalidados, propiciando así la disminución de los puntajes a otorgar.

**Artículo 34.-** Cada participante con categoría de personal docente, orientador educativo o promotor deberá integrar su expediente en tiempo y forma y de manera individual entregándolo a la Dirección del Plantel en la fecha estipulada en la convocatoria, tomando como base todos y cada unos de los requisitos que señalan los presentes Lineamientos, asimismo deberá tener apego a todas y cada una de las observaciones e indicaciones correspondientes.

**Artículo 35.-** Los expedientes de los participantes que resulten beneficiados en el Programa, deberán resguardarse por un período mínimo de cinco años posteriores a la evaluación; el primer año en la Coordinación de Zona y los siguientes en el Plantel correspondiente.



## Capítulo VI De las Bases Generales para integrar el Expediente

**Artículo 36.-** Para que el personal académico pueda participar, deberá cumplir con lo que sigue:

- I. Cubrir con todos los requisitos de inscripción.
- II. Integrar su expediente en un fólder de papel manila tamaño carta, (color beige para personal docente; verde para orientadores educativos y azul celeste para promotores), archivado con broche o seguro (no engargolado); LA INTEGRACIÓN DE TODOS Y CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS DEBERÁ SER EN HOJAS DE PAPEL BOND (NO OPALINAS). En caso de presentar el expediente en un folder de color diferente al que le corresponde, será acreedor a una sanción de 10 puntos menos del total obtenido.
- III. Requisar la cédula de inscripción la cual podrá imprimir una vez registrado(a) en línea con firma del interesado, del Director y sello del Plantel, (ANEXAR AL EXPEDIENTE CÉDULA ORIGINAL).
- IV. Presentar Título, Cédula Profesional o Acta de Examen Profesional de los estudios de Licenciatura (ÚNICAMENTE PARA LOS PARTICIPANTES DE NUEVO INGRESO AL PROGRAMA).
- V. Documentos que avalan la calidad del desempeño, de acuerdo al orden establecido en el cuadro de indicadores correspondiente.
- VI. Documentos que acreditan la dedicación en el desempeño de la docencia, de acuerdo al orden establecido en el cuadro de indicadores correspondiente (para los casos en que se requieran constancias para otorgar los puntajes, sólo deberán incluirse aquellas que se obtuvieron en el año a evaluar.
- VII. Documentos que avalan la permanencia del docente, de acuerdo al orden establecido en el cuadro de indicadores correspondiente, salvo el referido a la antigüedad que será tomado del registro analítico del Departamento de Recursos Humanos del COBACH.
- VIII. Cuadro de concentración del cuestionario aplicado a los alumnos (no incluir los cuestionarios). Éste documento deberá ser anexado por la Coordinación de Zona. **El puntaje mínimo para poder participar y ser evaluado es de 100 puntos en tanto que el máximo es de 150 puntos.**
- IX. Es responsabilidad de los participantes en el Programa, verificar que los formatos cuya responsabilidad recaen en el director del plantel, estén firmados y sellados, según el cuadro de indicadores correspondiente, de lo contrario carecerán de validez.
- X. Es responsabilidad de los Coordinadores el verificar que todos los formatos cuya responsabilidad recaen en su persona, estén firmados y sellados, según el cuadro correspondiente, de lo contrario carecerán de validez.

## Capítulo VII De los Motivos de Suspensión y Sanciones

**Artículo 37.-** No podrá participar el personal académico que incurra en alguno de los siguientes puntos:

- I. Que soliciten inscripción fuera del periodo señalado en la convocatoria.
- II. Quienes entreguen documentación probatoria fuera del periodo indicado en la convocatoria.
- III. Quienes cuenten con más del 10% de inasistencias injustificadas durante cada uno de los semestres a



evaluar.

**IV.** Quienes hayan terminado la relación laboral con el Colegio de Bachilleres de Chiapas, antes o durante el Desarrollo del Programa; considerando que éste concluye hasta la emisión y cobro del importe del estímulo.

**Artículo 38.-** No participarán en este Programa los docentes, orientadores educativos o promotores, con licencia, suspensión del servicio académico por cubrir comisiones oficiales y/o sindicales, en la totalidad de su carga horaria.

**Artículo 39.-** No participarán en este programa los docentes, orientadores educativos y promotores, con incapacidad médica expedida por el IMSS (Instituto Mexicano del Seguro Social), en un periodo mayor a 90 días acumulados o continuos en el año de evaluación.

**Artículo 40.-** No participará en este Programa el personal docente, orientadores educativos o promotores, sujetos a procesos de investigación jurídica y/o administrativa, durante el año a evaluar y durante el desarrollo del programa, asimismo, quienes hayan sido acreedores a alguna(s) sanción por parte de algún Órgano de Control y las que contempla la Ley del Colegio de Bachilleres de Chiapas, en el período a evaluar (semestres A y B).

**Artículo 41.-** No participarán en este Programa el personal docente, orientadores educativos o promotores que en los resultados que arroja el cuestionario aplicado a los alumnos reflejen niveles insuficientes de desempeño, el puntaje mínimo para considerar el indicador será de 100 puntos en tanto que el máximo será de 150 puntos.

**Artículo 42.-** No participarán en este programa el personal docente, orientadores educativos o promotores que presenten documentos alterados, falsificados y apócrifos, quedando sin derecho a participar de forma definitiva, remitiéndose las constancias del expediente del participante a la Dirección Jurídica, para los efectos que corresponda.

**Artículo 43.-** No participarán los docentes que cuenten con una carga horaria menor a las 8/HSM., en cada uno de los semestres a evaluar (A y B).

**Artículo 44.-** Los participantes que en el periodo a evaluar hayan sido sancionados por la Dirección General o por algún órgano de control (Secretaría de la Función Pública, Órgano de Fiscalización del Estado, etc.), no tendrán el beneficio de participar en este Programa durante los 3 años subsecuentes.

**Artículo 45.-** Todo Director (a) que valide formatos y/o actividades no realizados por el docente, orientador educativo o promotor será acreedor a la sanción que legalmente proceda de acuerdo a las disposiciones jurídicas y/o normativas que rigen el funcionamiento del Colegio de Bachilleres de Chiapas.

**Artículo 46.-** Participar en el Taller de Habilidades Lingüísticas, no generará puntaje alguno toda vez que es una actividad por la que se otorga un estímulo económico al término de cada semestre.

**Artículo 47.-** Si el participante no estructura su expediente de manera ordenada y completa, será acreedor a una sanción de 50 puntos menos del total obtenido. Asimismo, no se permitirá anexar, ni firmar documento alguno una vez entregado el expediente a la Coordinación de Zona, ni durante el proceso de la evaluación.

## Capítulo VIII De los Indicadores de Evaluación

**Artículo 48.-** Son Indicadores complementarios asociados a la calidad y dedicación del desempeño docente los que siguen:

INDICADORES	ESPECIFICACIÓN	INSTRUMENTO
1. CERTIFICACIÓN POR COMPETENCIAS  100 PUNTOS	<p>Aplicables a personal docente que dentro del periodo establecido presenten documento oficial que certifique.</p> <p>No serán tomadas en cuenta aquellas certificaciones laborales que avalen la impartición de sus asignaturas.</p>	<p><b>Constancia por órgano evaluador acreditado</b> <b>Validez de 2 años</b> <b>Ej. CERTIDEMS</b> <b>CONOCER</b> <b>IEIA</b></p>
2. PROYECTOS ACADÉMICOS APROBADOS  100 PUNTOS	<p>Aplicables a personal docente que hayan elaborado, registrado, aprobado y/o ejercido un proyecto de contenido académico, social, cultural, deportivo o ecológico que beneficie a la comunidad educativa del Subsistema.</p> <p>Sólo tendrán validez aquellos que presenten documentos y constancias expedidas por la Dirección Académica y correspondan al año de evaluación.</p> <p>Coordinador de brigadas estudiantiles para el programa de educación para adultos promovido y evaluado por el IEA.</p>	<p><b>Documento - Constancia emitido por la Dirección Académica.</b></p>
3. CONTRIBUCIONES AL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE  30 PUNTOS	<p>Diseño de material didáctico innovador concluido que apoye la instrumentación en el aula del enfoque educativo basado en el desarrollo de competencias (tendrá una vigencia de 2 años a partir de su fecha de expedición).</p> <p>Por ser una transgresión al derecho de autor se excluyen antologías que resulten del fotocopiado o cualquier tipo de extracción a bibliografías pertenecientes a otros autores, asimismo la adaptación de juegos de mesa como lotería, dominó, ruletas, etc., por considerar que éstos no representan el carácter innovador y creativo que se pretende reconocer y estimular.</p>	<p><b>Documento - constancia emitida por el Consejo Editorial.</b> <b>Copia de portada, prólogo, crédito se índice. Informe descriptivo especificando el tipo y uso de material didáctico.</b></p>
4. ASESORAMIENTO DE ALUMNOS que obtengan de 1° a 3° lugar en Concursos Nacionales, Internacionales Académicos, Culturales y/o Deportivos  100 PUNTOS	<p>El asesoramiento de alumnos que hayan destacado obteniendo de primer a tercer lugar disciplinario en Concursos Nacionales e Internacionales o Sur-Sureste, en el año que se evalúa.</p>	<p><b>Documento - constancia emitida por el organizador del evento.</b></p>
5. PROYECTOS PRODUCTIVOS  Un Semestre 50 PUNTOS Dos Semestres 100 PUNTOS	<p>Aplicables a personal docente que hayan elaborado, registrado, aprobado, y reportado un proyecto productivo.</p> <p>Sólo tendrán validez aquellos que presenten documentos y constancias expedidas por la Dirección de Vinculación y correspondan al año de evaluación.</p>	<p><b>Documento - Constancia emitido por la Dirección de Vinculación</b></p>

INDICADORES	ESPECIFICACIÓN	INSTRUMENTO
6. PROGRAMA DE TUTORÍAS  100 PUNTOS	<p>Docentes: Tener asignado como mínimo a 5 tutorados y un máximo de 15 alumnos, cumplir con la entrega en tiempo y forma de Programa e informe de acuerdo con los requisitos establecidos por la Coordinación Estatal del Programa durante los semestres “A” y “B” y presentar un avance del 80% con relación a los objetivos y metas programadas con los alumnos tutorados.</p> <p>Orientadores Educativos: implementar, desarrollar, evaluar y coordinar el programa en el año en que se evalúa cumpliendo con los requisitos establecidos por la Coordinación Estatal.</p> <p><b>No se considerarán aquellos docentes que estén dentro del programa de tutorías, producto de las horas para el fortalecimiento académico que tengan asignadas.</b></p>	<p><b>Documento – Constancia emitida por la Subdirección de Servicios Educativos</b></p>
7. PROGRAMA CONSTRUYE “T”  MÁXIMO 70 PUNTOS POR LOS DOS SEMESTRES	<p>Coordinador del Programa en Plantel que cuente con la categoría de orientador educativo o personal docente y que cumpla con la totalidad de requisitos establecidos por la coordinación estatal del programa.</p>	<p><b>35 Documento Constancia emitida por la Subdirección de Servicios Educativos</b></p>
	<p>Encargado del comité que cuente con la categoría de orientador educativo o docente y que cumpla con la totalidad de requisitos.</p>	<p><b>25 Documento Constancia emitida por la Subdirección de</b></p>
	<p>Orientadores Escolares y/o personal docente que participen dentro del comité, que participen un mínimo de tres actividades y cumplan en tiempo y forma con los requisitos.</p> <p><b>No se considerarán aquellos docentes que estén dentro del programa del fortalecimiento académico y programas Construye T que atiendan a los mismos alumnos y envíen los mismos documentos.</b></p>	<p><b>15 Documento Constancia emitida por la Subdirección de Servicios Educativos</b></p>

**Estas acciones derivadas del desempeño docente serán aplicables en los siguientes términos:**

- Si y sólo si el interesado cumple con los requisitos de inscripción y participación establecidos en la convocatoria y los Lineamientos vigentes del Programa de Estímulo al Desempeño Académico.
- Si el puntaje obtenido en la evaluación lo permite, pues ningún caso podrá excederse de 800 puntos.
- La Comisión Estatal de Evaluación para el Programa “Estímulo al Desempeño Académico” tiene facultades para resguardar trabajos o documentos que sean sujetos de alguna condición dolosa o fraudulenta, antes o después del proceso, con el debido reporte a la autoridad ministerial para los efectos legales correspondientes.

**Artículo 49.-** Son Indicadores de evaluación para los docentes los que se enuncian en el siguiente cuadro:



FACTOR I. CALIDAD EN EL DESEMPEÑO DOCENTE (LÍMITE 480 PUNTOS)				
INDICADOR	CAT.	DESCRIPCIÓN	VALOR	DOCUMENTO A INTEGRAR
1. PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES	A	Cumple en tiempo y forma con la entrega del formato de Planeación de Actividades y/o Secuencia Didáctica, totalmente requisitada y apegada a los Programas Oficiales.  Diversifica criterios de evaluación en un mínimo 5.	50	Formato validado por el Director del Plantel EDD - DEA – 01
	B	Cumple en tiempo y forma con la entrega del formato de Planeación de Actividades y/o Secuencia Didáctica, no requisita algunos aspectos del formato o excluye algunos subtemas.  Diversifica criterios de evaluación en un mínimo 4.	40	
	C	Cumple de manera extemporánea (con no más de <b>cinco</b> días hábiles contados a partir de fecha de entrega estipulada por la Dirección del Plantel) enlista aspectos muy genéricos en el formato.  Diversifica criterios de evaluación en un mínimo 3.	20	
MAX. 50 PTS.				
2. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	A	Aplica diversidad en sus criterios de evaluación describiendo evidencias en un mínimo de 5 criterios.	50	Documentos aceptados validados por el Director del Plantel: a. Planeación Didáctica y/o b. Secuencia Didáctica.
	B	Aplica diversidad en sus criterios de evaluación registrando hasta de 4 criterios.	40	
	C	Aplica un mínimo de 3 criterios de evaluación.	20	
MAX. 50 PTS.				
3. INFORME DE AVANCE PROGRAMÁTICO	A	Cumple en tiempo y forma con la entrega de los reportes bimestrales que el docente planeó y programó.	50	Formato validado por el Director del Plantel EDD - DEA – 02
	B	Cumple de manera parcial con la entrega de los reportes bimestrales que el docente planeó y programó	40	
	C	Cumple de manera extemporánea (con no más de <b>cinco</b> días hábiles contados a partir de fecha de entrega estipulada por la Dirección del Plantel) con la entrega de los reportes bimestrales que el docente planeó y programó.	20	
MAX. 40 PTS.				



<b>FACTOR I. CALIDAD EN EL DESEMPEÑO DOCENTE (LÍMITE 480 PUNTOS)</b>				
<b>INDICADOR</b>	<b>CAT.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>VALOR</b>	<b>DOCUMENTO A INTEGRAR</b>
4. INFORME FINAL DEL CURSO IMPARTIDO  MÁX. 50 PTS.	A	Reporta de manera cuantitativa y cualitativa las metodologías y técnicas didácticas aplicadas durante el semestre.	50	Formato validado por el Director del Plantel EDD - DEA – 03
	B	Reporta en forma cuantitativa sin profundizar en los aspectos metodológicos y didácticos empleados.	40	
	C	El informe se limita a una descripción muy general de las actividades realizadas.	20	
5. PROGRAMA SEMESTRAL DE ACTIVIDADES DE LA ACADEMIA.  Documento enviado a la coordinación de zona por el Director del Plantel.  MAX. 30 PTS.	A	El documento cumple con todos los requisitos requeridos en un programa de actividades y tiene el Vo. Bo. del responsable académico de la Coordinación de Zona.	30	Formato validado por el Coordinador de Zona  EDD - DEA-04
	B	El documento incluye la mayoría de los requisitos menos el diagnóstico y tiene el Vo. Bo. del responsable académico de la Coordinación de Zona.	20	
	C	El programa propone la atención de asuntos académicos y las actividades propuestas son irrelevantes, contiene el Vo. Bo. del responsable académico de la Coordinación de Zona..	10	
6. INFORME SEMESTRAL DE ACTIVIDADES DE LA ACADEMIA.  Documento enviado a la coordinación de zona por el Director del Plantel.  MAX. 30 PTS.	A	Cumple en un rango de 91 al 100% las actividades programadas y entrega en tiempo y forma.	30	Formato validado por el Coordinador de Zona  EDD - DEA-05
	B	Cumple en un rango de 75 al 90% de las actividades programadas y entrega en tiempo y forma.	20	
	C	Cumple mínimamente en un rango del 60 al 74% las actividades programas o con entrega extemporánea.	10	
7. CUESTIONARIO APLICADO A ALUMNOS Aplica a 20 alumnos por docente. MAX. 150 PTS.		Puntaje promedio de calificaciones otorgadas por los alumnos en cada cuestionario aplicado por docente.	100-150	Formato validado por el Coordinador de Zona EDD - DEA – 06



FACTOR I. CALIDAD EN EL DESEMPEÑO DOCENTE (LÍMITE 480 PUNTOS)				
INDICADOR	CAT.	DESCRIPCIÓN	VALOR	DOCUMENTO A INTEGRAR
8. PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES QUE VINCULAN AL COLEGIO CON LA COMUNIDAD. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cívicas.</li> <li>• Culturales.</li> <li>• Deportivas.</li> <li>• Ecológicas.</li> </ul> MAX. 80 PTS.		Actividades con cobertura estatal y/o nacional.	20	*Documento o constancia de la actividad en forma específica expedida por la instancia organizadora.
		Actividades con cobertura regional y/o municipal.	10	
		Actividades intramuros organizadas con el aval del Director del Plantel.  En general se refieren a los apoyos que los docentes desempeñan complementariamente a sus actividades cotidianas.	5	Formato validado por el Director del Plantel  EDD - DEA - 07

FACTOR II.- DEDICACIÓN EN EL DESEMPEÑO DOCENTE (LÍMITE 240 PUNTOS)			
INDICADOR	DESCRIPCIÓN	VALOR	CONSTANCIA
9. APOYO A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ACADÉMICO RELACIONADOS CON LA INSTITUCIÓN.  MAX. 50 PTS	Aplicación de exámenes de nuevo ingreso. Participación en concursos intramuros de conocimiento, olimpiadas o maratones. Contribución en la elaboración del banco de reactivos.  Promoción en escuelas secundarias.	5	Formato validado por el Director del Plantel (una por semestre)  EDD - DEA-08 Una constancia por año.
	Ocupó cargo de presidente de academia.	10	
	Ocupó cargo de secretario de academia.	5	
10. PARTICIPACIÓN EN EVENTOS RELACIONADOS CON SU FUNCIÓN DOCENTE.  MAX. 50 PTS.	Cursos, talleres, seminarios y conferencias de formación y actualización docente en los que participa como <b>instructor</b> .	20	Constancia expedida por el organizador del evento  <b>(correspondiente al año a evaluar)</b>
	Cursos, talleres, seminarios y conferencias de formación y actualización docente en los que acude como <b>receptor</b> para el desarrollo de su desempeño en la docencia. <b>(40 horas)</b> .	10	
	Cursos, talleres, seminarios y conferencias de formación y actualización docente en los que acude como <b>receptor</b> para el desarrollo de su desempeño en la docencia <b>(menos de 40 horas)</b> .	5	

<b>FACTOR II.- DEDICACIÓN EN EL DESEMPEÑO DOCENTE (LÍMITE 240 PUNTOS)</b>				
<b>INDICADOR</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>VALOR</b>		<b>CONSTANCIA</b>
11. ASESORÍA A ESTUDIANTES.  MAX. 60 PTS.	Concursos Nacionales, Sur-Sureste.	30		Constancia emitida por el organizador del evento.
	Concursos Estatales.	20		
	Concursos Regionales.	10		
	Círculos de estudio. Cursos de Inducción para el alumno de nuevo ingreso. Atención a Estudiantes con Bajo Rendimiento Académico. Asesorías Grupales (si son relacionados con su función dentro de la educación).  <b>ESTAS ACTIVIDADES SERÁN CONSIDERADAS EN LOS DOCENTES QUE NO CUENTEN CON HORAS PARA EL FORTALECIMIENTO ACADÉMICO.</b>	5		Formato validado por el Director del Plantel EDD - DEA-09
12. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN OFICIAL.  MAX. 10 PTS.	Calificaciones parciales y finales entregadas total y puntualmente.	10	Formato EDD - DEA – 10 Firmado por el Responsable de URCE y Validado por el Director del Plantel	
	Calificaciones parciales y finales, entregadas total y extemporáneamente, en un período no mayor a 5 días hábiles después de la fecha de entrega oficial.	5		
13. ESTUDIOS DE POSTGRADO  MAX. 70 PTS	Doctorado	G 70	C 60	Copia certificada del documento que avala los estudios de postgrado. G = Grado Obtenido. C = Candidato a la obtención del grado.
	Maestría	G 50	C 25	
	Especialidad	G 40	C 20	
	Diplomado	20		

<b>FACTOR III.- PERMANENCIA EN EL DESEMPEÑO DOCENTE (LÍMITE 80 PUNTOS)</b>				
<b>INDICADOR</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>VALOR</b>		<b>CONSTANCIA</b>
14. ANTIGÜEDAD EN LA INSTITUCIÓN  MAX. 80 PTS.	Desde el año de ingreso a la institución al año de evaluación.  4 puntos por año de antigüedad.	4 - 80		Según documento analítico del Departamento de Recursos Humanos.

EN TODOS LOS INDICADORES NO DEBERÁ EXCEDER LA PUNTAJACIÓN MÁXIMA ESPECIFICADA EN LAS CATEGORÍAS Y PUNTAJES.

**Artículo 50.-** Son Indicadores de evaluación para los Orientadores Educativos los que se mencionan en el siguiente cuadro:

FACTOR I.- CALIDAD EN EL DESEMPEÑO (Límite 480 Puntos)				
INDICADOR	CAT	DESCRIPCIÓN	VALOR	CONSTANCIA
1. PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A GRUPO	A	<p>☛Presenta Plan de Trabajo con los siguientes contenidos y que haya sido entregado en tiempo y forma:</p> <p><b>1. Diagnóstico.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Contexto Social.</li> <li>○ Contexto Escolar.</li> <li>○ Contexto Familiar.</li> </ul> <p><b>2. Actividades frente a grupo.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tema.</li> <li>○ Objetivo temático.</li> <li>○ Cuatro áreas de atención                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Actividades.</li> </ul> </li> <li>○ Recursos y apoyos.</li> <li>○ Evaluación por objetivo.</li> <li>○ Dosificación programática.</li> <li>○ Redacción y ortografía.</li> </ul>	60	<p>Formato:</p> <p><b>EDD-OE-01</b> Semestres A y B</p> <p>Validado por el departamento Psicopedagógico.</p>
	B	<p>☛Presenta Plan de Trabajo con los siguientes contenidos y que haya sido entregado en tiempo y forma:</p> <p><b>1. Diagnóstico.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Contexto Social.</li> <li>○ Contexto Escolar.</li> <li>○ Contexto Familiar.</li> </ul> <p><b>2. Actividades frente a grupo.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tema.</li> <li>○ Objetivo temático.</li> <li>○ Actividades</li> <li>○ Evaluación por objetivo.</li> <li>○ Dosificación programática.</li> <li>○ Redacción y ortografía.</li> </ul>	40	
	C	<p>☛Presenta Plan de Trabajo con los siguientes contenidos y que haya sido entregado en tiempo y forma:</p> <p><b>1. Diagnóstico</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Contexto Social.</li> <li>○ Contexto Escolar.</li> <li>○ Contexto Familiar.</li> </ul> <p><b>2. Actividades frente a grupo.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Objetivo temático.</li> <li>○ Actividades.</li> <li>○ Dosificación programática.</li> </ul>	20	
MÁX. 60 PUNTOS POR LOS DOS SEMESTRES.				



FACTOR I.- CALIDAD EN EL DESEMPEÑO (Límite 480 Puntos)				
INDICADOR	CAT	DESCRIPCIÓN	VALOR	CONSTANCIA
2. PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES MASIVAS E INDIVIDUALES	A	<p>➔ Presentar el Plan de Trabajo Masivo e Individual con los siguientes contenidos y que haya sido entregado en tiempo y forma:</p> <p><b>1. Masivas y/o colectivas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Descripción de las actividades.               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Recursos y apoyos.</li> <li>○ Población atendida.</li> </ul> </li> <li>○ Cronograma y/o periodo. Ortografía y redacción</li> </ul> <p><b>2. Individuales y/o gabinete.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Descripción de las actividades.               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Recursos y apoyos.</li> <li>○ Población atendida.</li> </ul> </li> <li>○ Cronograma y/o periodo. Ortografía y redacción</li> </ul>	60	<p>Formato: <b>EDD-OE-02</b></p> <p>Correspondiente a los semestres A y B.</p> <p>Validado por el Departamento Psicopedagógico.</p>
	B	<p>➔ Presentar el Plan de Trabajo Masivo e Individual con los siguientes contenidos y que haya sido entregado en tiempo y forma:</p> <p><b>1. Masivas y/o colectivas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Descripción de las actividades.               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Recursos y apoyos.</li> </ul> </li> <li>○ Cronograma y/o periodo. Ortografía y Redacción</li> </ul> <p><b>2. Individuales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Descripción de las actividades.               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Recursos y apoyos.</li> </ul> </li> <li>○ Cronograma y/o periodo. Ortografía y Redacción</li> </ul>	40	
	C	<p>➔ Presentar el Plan de Trabajo Masivo e Individual con los siguientes contenidos y que haya sido entregado en tiempo y forma:</p> <p><b>1. Individuales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Descripción de las actividades.               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Recursos y apoyos.</li> </ul> </li> <li>○ Cronograma y/o periodo. Redacción y ortografía</li> </ul>	20	
MÁX. 60 PUNTOS POR LOS DOS SEMESTRES.				



FACTOR I.- CALIDAD EN EL DESEMPEÑO (Límite 480 Puntos)				
INDICADOR	CAT	DESCRIPCIÓN	VALOR	CONSTANCIA
3. INFORME SEMESTRAL DE ACTIVIDADES.	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Presentar el Informe Semestral de Actividades con los siguientes contenidos y que haya sido entregado en tiempo y forma:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cuatro áreas de atención.</li> <li>○ Actividades realizadas.</li> <li>○ Resultados cuantitativo y cualitativo.</li> <li>○ Número de Población atendida.</li> <li>○ Horas frente a grupo y servicios de orientación.</li> <li>○ Seguimiento de egresados.</li> <li>○ Semana de orientación.</li> <li>○ Actividades relevantes.</li> <li>○ Actividades de gabinete y/o individuales.</li> <li>○ Anexos (fotos, materiales elaborados, etc.).</li> <li>○ Ortografía y Redacción.</li> </ul> </li> </ul>	60	Formato: <b>EDD-OE-03</b>  Correspondiente a los semestres A y B.  Validado por el Departamento Psicopedagógico.
	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Presentar el Informe Semestral de Actividades con los siguientes contenidos y que haya sido entregado en tiempo y forma:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cuatro áreas de atención.</li> <li>○ Actividades realizadas.</li> <li>○ Resultados cuantitativo y cualitativo.</li> <li>○ Número de Población atendida.</li> <li>○ Actividades relevantes.</li> <li>○ Semana de orientación.</li> <li>○ Anexos (fotos, materiales elaborados, etc.).</li> <li>○ Ortografía y Redacción.</li> </ul> </li> </ul>	40	
	C	<ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Presentar el Informe Semestral de Actividades con los siguientes contenidos y que haya sido entregado en tiempo y forma:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Actividades realizadas.</li> <li>○ Resultados cuantitativo y cualitativo.</li> <li>○ Semana de orientación.</li> <li>○ Actividades de gabinete y/o individuales</li> <li>○ Anexos (fotos, materiales elaborados, etc.).</li> <li>○ Ortografía y Redacción.</li> </ul> </li> </ul>	20	
MÁX. 60 PUNTOS POR LOS DOS SEMESTRES.				
4. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN OFICIAL RELACIONADA CON SUS ACTIVIDADES.	A	Entrega en tiempo todos los documentos solicitados: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programa de trabajo.</li> <li>2. Informe Semestral.</li> <li>3. Concentrado de alumnos cursadores, repetidores y bajo rendimiento.</li> <li>4. Seguimiento de egresados</li> </ol>	30	Formato: <b>EDD-OE-04</b>  Correspondiente a los semestres A y B Validado por el Departamento Psicopedagógico.
	B	Entrega en tiempo todos los documentos solicitados: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programa de trabajo.</li> <li>2. Informe Semestral.</li> <li>3. Seguimiento de egresados</li> </ol>	20	
	C	Entrega en tiempo todos los documentos solicitados: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programa de trabajo o Informe semestral.</li> </ol>	10	
MÁX. 30 PTS. POR LOS DOS SEMESTRES.				



FACTOR I.- CALIDAD EN EL DESEMPEÑO (Límite 480 Puntos)				
INDICADOR	CAT	DESCRIPCIÓN	VALOR	CONSTANCIA
<p><b>5. CUESTIONARIO APLICADO A ALUMNOS.</b></p> <p>MAX. 150 PUNTOS</p>	A	<p>Puntaje promedio de calificaciones otorgadas por los alumnos en cada cuestionario aplicado por docente.</p> <p><b>El puntaje mínimo para poder considerar este indicador y ser evaluado es de 100 puntos, en tanto que el máximo es de 150 puntos.</b></p>	100 - 150	Formato validado por el Coordinador de Zona EDD - OE – 06
<p><b>6. PARTICIPACIÓN EN LAS ACADEMIAS.</b></p> <p>MÁX. 60 PUNTOS POR LOS DOS SEMESTRES.</p>	A	<p>Realiza las siguientes actividades en coordinación con las Academias:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar el Programa de trabajo en las academias.</li> <li>2. Participar conjuntamente en la determinación de necesidades y problemáticas en la comunidad estudiantil.</li> <li>3. Diseñar estrategias de intervención que ayuden a elevar el rendimiento académico de los alumnos de manera colegiada.</li> <li>4. Asegurar y propiciar el uso de material didáctico enviado por el departamento.</li> <li>5. Promover y participar en todas las actividades del Plantel de manera colegiada.</li> </ol>	60	<p>Formato: <b>EDD-OE-06</b></p> <p>Correspondiente a los semestres A y B, Validado por el Director el Plantel y el presidente de Academias.</p>
	B	<p>Realiza las siguientes actividades en coordinación con las Academias:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar el Programa de trabajo en las academias.</li> <li>2. Participar conjuntamente en la determinación de necesidades y problemáticas en la comunidad estudiantil.</li> <li>3. Promover y participar en todas las actividades del Plantel de manera colegiada.</li> </ol>	40	
	C	<p>Realiza las siguientes actividades en coordinación con las Academias:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar el Programa de trabajo en las academias.</li> <li>2. Participar conjuntamente en la determinación de necesidades y problemáticas en la comunidad estudiantil.</li> </ol>	30	



FACTOR I.- CALIDAD EN EL DESEMPEÑO (Límite 480 Puntos)				
INDICADOR	CAT	DESCRIPCIÓN	VALOR	CONSTANCIA
7. PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES QUE VINCULAN AL COLEGIO CON LA COMUNIDAD.  *Cívicas. *Culturales. *Deportivas. *Ecológicas. *Publicaciones.  MÁX. 60 PUNTOS POR LOS DOS SEMESTRES.	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>Muestras profesiográficas.</li> <li>Día Mundial Sin Tabaco.</li> <li>Día Mundial de la Lucha Contra el SIDA.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Día de la no Violencia.                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>Día de la mujer</li> <li>Día de la alimentación</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>Desfile de la conmemoración a la Independencia 10 puntos por evento con cobertura estatal o nacional.</li> </ul>	10	Formato: <b>EDD-OE-07</b>  Validado por el Director de Plantel
	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>Muestras profesiográficas.</li> <li>Día Mundial Sin Tabaco.</li> <li>Día Mundial de la Lucha Contra el SIDA.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Día de la No Violencia.                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>Día Internacional de la mujer.   <ul style="list-style-type: none"> <li>Día de la alimentación</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>Desfile del día 20 de noviembre. 7 puntos por evento con cobertura regional o municipal.</li> </ul> </li></ul>	7	
	C	<ul style="list-style-type: none"> <li>Muestras profesiográficas.</li> <li>Día Mundial Sin Tabaco.</li> <li>Día Mundial de la Lucha Contra el SIDA.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Día de la no violencia.                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>Visita domiciliaria.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>5 puntos por evento intramuros organizado por la Dirección del Plantel.</li> </ul>	5	

FACTOR II.- DEDICACIÓN EN EL DESEMPEÑO (Límite 240 Puntos)				
INDICADOR	CAT	DESCRIPCIÓN	VALOR	CONSTANCIA
8. PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS DE TRABAJO RELACIONADOS CON LA INSTITUCIÓN.  MÁX. 30 PUNTOS	A	<ol style="list-style-type: none"> <li>Examen de selección.</li> <li>Participación en clausura de cursos.</li> <li>Promoción e intercambio a escuelas secundarias.</li> <li>Intervención en los módulos de atención a padres de familia.</li> <li>Concursos de conocimiento interno.</li> <li>Maratones de conocimiento internos.</li> <li>Foros juveniles.</li> </ol>	5	CONSTANCIA <b>EDD-OE-08</b> Validado por nombre y firma del Director de Plantel.
9. PARTICIPACIÓN EN EVENTOS RELACIONADOS CON SU FUNCIÓN ORIENTADORA.  MÁX. 70 PUNTOS	A	Talleres impartidos, conducidos, disertados por él mismo (30-40 horas). Cursos impartidos, conducidos, disertados por él mismo (40 horas).	15	Copia de la constancia emitida por la instancia correspondiente.
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Foros.</li> <li>Seminarios.</li> <li>Conferencias.</li> <li>Congresos.</li> <li>Jurado evaluador en eventos académicos estatales.</li> </ul>	10	
B	Asistió en calidad de participante o receptor común: <ul style="list-style-type: none"> <li>Cursos (40 horas).</li> <li>Talleres (30-40 horas).</li> </ul>	10		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Foros.</li> <li>Seminarios.</li> <li>Conferencias.</li> <li>Congresos.</li> <li>Jurado evaluador en eventos académicos regionales.</li> </ul>	5		

FACTOR II.- DEDICACIÓN EN EL DESEMPEÑO (Límite 240 Puntos)					
INDICADOR	CAT	DESCRIPCIÓN	VALOR		CONSTANCIA
10. ASESORAMIENTO DE ALUMNOS.  MÁX. 40 PUNTOS	A	Círculos de Estudio. Cursos de Inducción para Nuevo Ingreso. Atención a estudiantes con bajo rendimiento académico. Asesorías grupales Relacionadas con su función dentro de la educación.	5		CONSTANCIA <b>EDD-OE-10</b> Validado por el Director de Plantel
		Encuentros académicos estudiantiles (foros, concursos, olimpiadas). *Concursos Nacionales-Sur Sureste	30		
		Encuentros académicos estudiantiles (foros, concursos, olimpiadas). *Concursos Estatales	20		
	B	Encuentros académicos estudiantiles (foros, concursos, olimpiadas). *Concursos Regionales	10		En encuentros y exposiciones, constancia oficial expedida por el comité organizador del evento.
11. ESTUDIO DE POSTGRADO  MAX. 70 PTS	A	Doctorado	G 70	C 60	
	B	Maestría	G 50	C 25	
	C	Especialidad	G 40	C 20	
D	Diplomado. Estudios completos de diplomado relacionado con su actividad profesional Diplomado	20		Copia certificada del documento que avala los estudios de postgrado. G = Grado Obtenido. C = candidato al grado.	
12. ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON PROBLEMÁTICAS ESPECÍFICAS.  MÁX. 30 PUNTOS POR LOS DOS SEMESTRES.	A	1. Expedientes integrados de casos específicos. 2. Reporte de seguimiento. 3. Reporte de evidencias en el aprovechamiento escolar.	30		Formato EDO-OE-11 Correspondiente a los semestres A y B, validado por el Director del Plantel. Validado por el Departamento Psicopedagógico
	B	1. Expedientes integrados de casos específicos. 2. Reporte de seguimiento.	20		
13. TUTORÍAS		Coordinador del programa	100		Validado por el Validado por el Departamento Psicopedagógico.

FACTOR III.- PERMANENCIA EN EL DESEMPEÑO (Límite 80 Pts.)				
INDICADOR	CAT	DESCRIPCIÓN	VALOR	CONSTANCIA
14.ANTIGÜEDAD Y PERMANENCIA EN LA INSTITUCIÓN.  MAX. 80 PUNTOS	A	Desde el año de ingreso a la institución al año de evaluación. 4 puntos por año de antigüedad.	4 – 80	Según documento analítico del Departamento de Recursos Humanos.

EN TODOS LOS INDICADORES EN LOS QUE SE PERMITA LA COMBINACIÓN POR CATEGORÍAS Y PUNTAJES, NINGUNO DEBERÁ EXCEDER LA PUNTUACIÓN MÁXIMA ESPECIFICADA.

**Artículo 51.-** Son indicadores de evaluación para los promotores artísticos, culturales y deportivos los que se mencionan en el siguiente cuadro:

FACTOR I.- CALIDAD EN EL DESEMPEÑO (Límite 480 puntos)				
INDICADOR	CAT	DESCRIPCIÓN	VALOR	CONSTANCIA
1. PLANEACIÓN DIDÁCTICA.  MÁX. 50 PTS	A	El Promotor cumple en tiempo y forma con la entrega de su Planeación Didáctica Semestral. Apegada a los establecido por el Departamento y contiene: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivo</li> <li>• Actividades a realizar</li> <li>• Periodo programado</li> <li>• Estrategias didácticas</li> <li>• Estrategias de aprendizaje</li> <li>• Apoyos y recursos</li> <li>• Criterios de evaluación y Bibliografía</li> </ul>	50	Formato <b>DACDYE-01</b>  Validado por el Jefe del Departamento de Actividades Culturales y Deportivas Semestres A y B
	B	El Promotor cumple con la entrega de la planeación didáctica semestral, generaliza únicamente las estrategias establecidas.	40	
	C	El Promotor entrega la planeación semestral de manera extemporánea (máximo 5 días después de la fecha estipulada por el Departamento), únicamente describe de manera generalizada su trabajo sin mencionar las estrategias establecidas.	20	

FACTOR I.- CALIDAD EN EL DESEMPEÑO (Límite 480 puntos)				
INDICADOR	CAT	DESCRIPCIÓN	VALOR	CONSTANCIA
2. REPORTE DE INFORMES BIMESTRALES DE ACTIVIDADES.  MÁX. 40 PTS.	A	El Promotor cumple en tiempo y forma los reportes de informes bimestrales, y contienen de manera detallada: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivo</li> <li>• Actividades realizadas</li> <li>• Fecha, porcentaje de avance,</li> <li>• Estrategias de enseñanza aplicadas.</li> <li>• Estrategias de aprendizaje desarrolladas <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyos y recursos didácticos</li> </ul> </li> <li>• Criterios de evaluación y observaciones.</li> </ul> <b>ENTREGA 2 REPORTE POR CADA SEMESTRE.</b>	40	Formato <b>DACDYE-02</b>  Validado por el Jefe del Departamento de Actividades Culturales y Deportivas Semestres A y B
	B	El Promotor cumple con la entrega del reporte de informes bimestrales posterior a la fecha establecida, sin detallar cada uno de los siguientes rubros: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivo</li> <li>• Actividades realizadas</li> <li>• Fecha, porcentaje de avance,</li> <li>• Estrategias de enseñanza aplicadas.</li> <li>• Estrategias de aprendizaje desarrolladas <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyos y recursos didácticos</li> </ul> </li> <li>• Criterios de evaluación y observaciones.</li> </ul> <b>ENTREGA ÚNICAMENTE 1 REPORTE EN CADA SEMESTRE.</b>	20	
	C	El Promotor entrega el informe de manera extemporánea (máximo 5 días después de la fecha estipulada), la información es generalizada y no describe logros alcanzados.	10	
3. REPORTE DE INFORME FINAL DEL CURSO (EVALUACIÓN).  MÁX. 50 PTS.	A	Cumple en la entrega del reporte final en tiempo y forma incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivo</li> <li>• Actividades realizadas</li> <li>• Fecha, porcentaje de avance,</li> <li>• Estrategias de enseñanza aplicadas</li> <li>• Estrategias de aprendizaje desarrolladas <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyos y recursos didácticos</li> </ul> </li> <li>• Criterios de evaluación y observaciones.</li> </ul>	50	Formato <b>DACDYE-03</b> Validado por el Jefe del Departamento de Actividades Culturales y Deportivas.
	B	El Promotor cumple con la entrega del reporte final de manera extemporánea (máximo 5 días después de la fecha estipulada), sin detallar las actividades realizadas.	40	
	C	El Promotor entrega el reporte de informe final de manera extemporánea (máximo 5 días después de la fecha estipulada), sin especificar logros alcanzados.	20	

FACTOR I.- CALIDAD EN EL DESEMPEÑO (Límite 480 puntos)				
INDICADOR	CAT	DESCRIPCIÓN	VALOR	CONSTANCIA
4. PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS DE TRABAJO DE LAS DIFERENTES ACADEMIAS.  MÁX. 50 PTS.	A	Realizaron de 10 a 15 actividades en los semestres A y B.	50	Formato <b>DACDYE-04</b> Validado por el Director de plantel y con el Visto Bueno del Coordinador de Zona.
	B	Realizaron de 5 a 9 actividades en los semestres A y B.	35	
	C	Realizaron de 2 a 4 actividades en los semestres A y B.	25	
5. ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON SU ACTIVIDAD  MÁX. 60 PTS. ACUMULABLES.	A	El Promotor organiza y ejecuta: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Festivales culturales.</li> <li>• Muestra de actividades paraescolares (exposiciones).</li> <li>• Torneos deportivos internos (deportes de conjunto).</li> <li>• Eventos deportivos (carreras, maratón, etc.). <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ceremonias cívicas.</li> <li>• Periódico Mural.</li> </ul> </li> </ul>	10 PUNTOS por evento	Constancia <b>DACDYE-05</b> Constancia avalada por el Director del Plantel con Vo. Bo. del Coordinador de Zona.
6. CUESTIONARIO A ALUMNOS.  MÁX. 150 PTS.	A	Puntaje promedio de calificaciones otorgadas por los alumnos en cada cuestionario aplicado por docente  <b>El puntaje mínimo para poder considerar este indicador y ser evaluado es de 100 puntos, en tanto que el máximo es de 150 puntos.</b>	100 - 150	Formato validado por el Coordinador de Zona <b>DACDYE – 06</b>
7. PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD.  MÁX.80 PTS.	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intercambios deportivos interinstitucionales/protección civil.</li> <li>• Presentaciones culturales (danza, pintura, oratoria, teatro, música, etc.).</li> <li>• Participaciones cívicas (banda de guerra/escolta/desfiles).</li> <li>• Campañas ecológicas y de salud.</li> </ul>	Estatal 10 Puntos	Formato <b>DACDYE – 07</b> Validado por el Director del plantel con Vo.Bo del Coordinador de Zona.
	B		Regional 6 Puntos	
	C		Municipal 5 Puntos	
8. APOYO EN PROGRAMAS DE TRABAJO RELACIONADOS CON LA INSTITUCIÓN.  MÁX. 50 PTS.	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examen de selección.</li> <li>• Participación en clausura de cursos.</li> <li>• Promoción a escuelas secundarias.</li> <li>• Intervención en los módulos de atención a padres de familia. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Muestra fisiográfica.</li> <li>• Asesor responsable de grupo.</li> </ul> </li> <li>• Responsable en concursos y eventos académicos y culturales.</li> </ul> <p><b>5 PUNTOS POR ACTIVIDAD.</b></p>	5	Formato <b>DACDYE-08</b>

FACTOR II.- DEDICACIÓN EN EL DESEMPEÑO DOCENTE (Límite 240 puntos)					
INDICADOR	CAT	DESCRIPCIÓN	VALOR		CONSTANCIA
<p>9. PARTICIPACIÓN EN EVENTOS RELACIONADOS CON SU FUNCIÓN DOCENTE. Instrumentados por COBACH o por otras instituciones educativas oficiales en convenio con el COBACH, siempre que éstos sean acordes a su perfil y práctica educativa.</p> <p>MÁX. 60 PTS. ACUMULABLES DE AMBAS CATEGORÍAS.</p>	A	Cursos y talleres de formación y actualización en los que participa como <b>instructor (40 horas) y Talleres (30-40 horas).</b>	15		Constancias de participación expedida por el organizador oficial.
		Por su asistencia a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Foros.</li> <li>• Seminarios.</li> <li>• Conferencias.</li> <li>• Congresos.</li> <li>• Jurado evaluador en eventos académicos <b>ESTATALES.</b></li> </ul>	10		
	B	Cursos, talleres, seminarios y conferencias de formación y actualización en los que acude como <b>receptor.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cursos (40 horas).</b></li> <li>• <b>Talleres (30-40 horas).</b></li> </ul>	10		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Foros.</li> <li>• Seminarios.</li> <li>• Conferencias.</li> <li>• Congresos.</li> <li>• Jurado evaluador en eventos académicos <b>REGIONALES.</b></li> </ul>	5		
<p>10.- ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN OFICIAL.</p> <p>MÁX. 10 PTS.</p>	A	Informes de comisiones y eventos efectuados. Calificaciones parciales y finales. Total y puntual.	10		<p>Formato <b>DACDYE-09</b> Validado por el Director del Plantel y con el Vo.Bo. del Jefe del Departamento de Actividades Culturales y Deportivas</p>
	B	Informes de comisiones y eventos efectuados Calificaciones parciales y finales. Total y extemporáneo.	5		
<p>11. ASESORAMIENTO A ALUMNOS (COMPETENCIAS, CONCURSOS, ENCUENTROS, EXPOSICIONES, ETC.). MÁX. 60 PTS. ACUMULABLES.</p>	A	Nacional <b>*únicamente para los participantes en el Sur – Sureste y que no hayan obtenido los tres primeros lugares</b>	30		Constancia expedida por la coordinación de zona o el Departamento de Actividades Culturales, Deportivas.
	B	Estatal.	20		
	C	Regional.	10		
	D	Subregional.	5		
<p>12.-ESTUDIOS DE POSGRADO.</p> <p>MÁX. 60 PTS. ACUMULATIVA (NINGUNA COMBINACIÓN PODRÁ REBASAR LOS 60 PUNTOS).</p>	A	Maestría.	G 60	C 50	Copia del documento oficial que avale los estudios. G = Grado obtenido C = Candidato al grado
	B	Especialidad.	G 40	C 30	
	C	Diplomado.	25		
	D	Licenciatura.	T 40	C 20	



<b>FACTOR III. PERMANENCIA EN EL DESEMPEÑO (Límite 80 Puntos)</b>				
<b>INDICADOR</b>	<b>CAT</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>VALOR</b>	<b>CONSTANCIA</b>
13. ANTIGÜEDAD EN LA INSTITUCIÓN.  MAX. 80 PTS.	A	Desde el año de ingreso a la institución al año de evaluación.  4puntosporaño de antigüedad.	4-80	Según documento analítico del Departament o de Recursos Humanos.

EN TODOS LOS INDICADORES EN LOS QUE SE PERMITA LA COMBINACIÓN POR CATEGORIAS Y PUNTAJES, NINGUNO DEBERÁ EXCEDER LA PUNTUACIÓN MÁXIMA ESPECIFICADA.

### Capítulo IX

#### Del orden e integración de los expedientes

**Artículo 52.-** El personal docente deberá integrar su expediente siguiendo los puntos que se indican a continuación:

<b>INDICADORES</b>	<b>INSTRUMENTO - FORMATO</b>	<b>VALIDACIÓN</b>
<b>FACTOR I. CALIDAD EN EL DESEMPEÑO</b>		
1. Planeación de actividades.	Formato EDD-DEA-01	Director del Plantel.
2. Evaluación del aprendizaje.	Forma EMSaD ó copia formato azul (Registro de Evaluaciones).	Vo. Bo. Director del Plantel.
3. Informe de avance programático.	Formato EDD-DEA-02	Director del Plantel.
4. Informe final del curso impartido	Formato EDD-DEA-03	Director del Plantel.
5. Programa semestral de actividades de la academia.	Formato EDD-DEA-04	Coordinador de Zona.
6. Informe de actividades de la academia.	Formato EDD-DEA-05	Coordinador de Zona.
7. Cuestionario aplicado a alumnos.	Formato EDD-DEA-06	Coordinador de Zona.
8. Participación en actividades que vinculen al Colegio con la comunidad.	Documento que avale la actividad en forma específica. Formato EDD-DEA-07	Instancia correspondiente. Director del Plantel.
<b>FACTOR II. DEDICACIÓN</b>		
9. Apoyo a los Programas de trabajo académico relacionados con la institución.	Formato EDD-DEA-08	Director del Plantel.
10. Participación en eventos relacionados con su función docente.	Constancia del evento expedido por el organizador oficial.	Instancia correspondiente.
11. Asesoramiento de alumnos.	Formato EDD-DEA-09 <b>Solo para docentes que no cuenten con horas para el fortalecimiento académico.</b>	Director del Plantel
12. Entrega de documentos oficiales.	Constancia expedida por el (la) encargado (a) de URCE. Formato EDD-DEA-10	Encargado de URCE y Director del Plantel.
13. Estudios de postgrado.	Copia del documento que avala los estudios.	Institución educativa que corresponda.



<b>FACTOR III. PERMANENCIA</b>		
14. Antigüedad en la institución.	Registro analítico de la institución.	Registro analítico de la fecha oficial de ingreso, expedido por el Departamento de Recursos Humanos del COBACH.

Observación General: Todos los documentos podrán ser remitidos en fotocopia; el Director del Plantel deberá certificar su autenticidad con el sello del Plantel y su firma original, asumiendo corresponsabilidad con el docente a evaluar, por la presentación de documentación falsa o alterada para sacar algún provecho no justificado de este Programa. Dichos casos serán turnados a la Dirección Jurídica del Colegio de Bachilleres de Chiapas.

Bajo protesta de decir verdad, hago constar que los documentos integrados en el expediente son fidedignos, por lo que asumo la responsabilidad de los mismos y me sujeto a las disposiciones legales correspondientes a que haya lugar.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL INTERESADO

REVISADO Y CONFRONTADO POR EL DIRECTOR DEL PLANTEL

**Artículo 53.-** Los Orientadores Educativos deberán integrar su expediente siguiendo los puntos que se indican a continuación:

<b>INDICADORES</b>	<b>INSTRUMENTO FORMATO</b>	<b>VALIDACIÓN</b>
<b>FACTOR I. CALIDAD EN EL DESEMPEÑO</b>		
1. Planeación de actividades frente a grupo.	Formato EDD - OE – 01	Departamento Psicopedagógico
2. Planeación de actividades masivas e individuales.	Formato EDD - OE – 02	Departamento Psicopedagógico
3. Informe semestral de actividades.	Formato EDD - OE – 03	Departamento Psicopedagógico
4. Entrega de documentación oficial relacionada con sus actividades.	Formato EDD - OE – 04	Departamento Psicopedagógico
5. Participación en academias.	Formato EDD - OE – 05	Director del Plantel y presidente de Academia.
6. Participación en actividades que vinculan al colegio con la comunidad.	Copia de la constancia emitida por la instancia correspondiente.	Instancia correspondiente.
7. Cuestionario de alumnos a su docente.	Formato EDD-OE-06	Coordinador de Zona.
<b>FACTOR II. DEDICACIÓN EN EL DESEMPEÑO</b>		
8. Apoyo a Programas de trabajo académicos.	Formato EDD - OE – 09	Director del Plantel.
9. Participación en eventos relacionados con su función orientadora.	Copia de la constancia emitida por la instancia correspondiente.	Director del Plantel.
10. Asesoramiento de alumnos.	Copia de la constancia emitida por el organizador del evento.	Constancia correspondiente.
11. Estudios de posgrado.	Copia del título, grado, certificado o constancia de estudios realizados.	Constancia de la institución educativa correspondiente.
12. Atención a alumnos con problemáticas específicas.	Formato EDD - OE – 11	Director del Plantel.

**FACTOR III. PERMANENCIA**

13. Antigüedad en la institución.	Información obtenida por la base de datos de la institución.	Registro analítico de la fecha oficial de ingreso.
-----------------------------------	--	--

**OBSERVACIÓN GENERAL:** Todos los documentos podrán ser emitidos en fotocopia; el Director de Plantel deberá certificar su autenticidad con el sello del Plantel y su firma original, asumiendo corresponsabilidad con el orientador a evaluar por la presentación de documentación falsa o alterada para sacar algún provecho no justificado de este Programa. Dichos casos serán turnados a la Dirección Jurídica del Colegio de Bachilleres de Chiapas.

Bajo protesta de decir verdad, hago constar que los documentos integrados en el expediente son fidedignos, por lo que asumo la responsabilidad de los mismos y me sujeto a las disposiciones legales correspondientes a que haya lugar.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL INTERESADO

\_\_\_\_\_  
REVISADO Y CONFRONTADO POR EL DIRECTOR DEL PLANTEL

**Artículo 54.-** Los promotores deportivos, culturales y artísticos deberán integrar su expediente siguiendo los puntos que se indican a continuación:

INDICADORES	INSTRUMENTO FORMATO	DOCUMENTOS ENTREGADOS
<b>FACTOR I. CALIDAD EN EL DESEMPEÑO</b>		
1. Planeación didáctica.	Formato DACDYE-01	2 por año. Director de plantel.
2. Reporte de informes bimestrales.	Formato DACDYE-02	4 por año. Director de plantel.
3. Reporte de informe final.	Formato DACDYE-03	2 por año. Director de plantel.
4. Participación en programas de trabajo de las diferentes academias.	Formato DACDYE-04	Formatos. Director de plantel y presidente de academia.
5. Organización y ejecución de actividades relacionadas con su actividad.	Constancia DACDYE-05	Constancias. Director de plantel y coordinador de zona.
6. Cuestionario a alumnos.	Formato DACDYE-06	1 formato. Coordinador de Zona.
7. Participación en actividades de vinculación con la comunidad.	Formato: DACDYE-07	1 Formato.
<b>FACTOR II. DEDICACIÓN EN EL DESEMPEÑO</b>		
8. Participación en programas de trabajo relacionados con la institución.	Constancia DACDYE-07	1 Formato.
9. Apoyo en eventos relacionados con su función docente.	Formato DACDYE-08.	1 Formato.
10. Entrega de documentación oficial.	Formato DACDYE-09	1 formato. Director de plantel.
11. Asesoramiento a alumnos.	Constancia del Coordinador de Zona o Departamento de Actividades Culturales, Deportivas y Ecológicas, según sea el caso.	Constancias. Instancia correspondiente.
12. Estudios de postgrado.	Copia del documento oficial que avalen los estudios terminados.	Copia del documento oficial. Instancia correspondiente.



**FACTOR III. PERMANENCIA EN LAS ACTIVIDADES**

13. Antigüedad en la Institución.	Registro analítico de la institución.	Registro analítico de la fecha oficial de ingreso.
-----------------------------------	---------------------------------------	--

**Observación General:** Todos los documentos podrán ser remitidos en fotocopia; el director del plantel deberá certificar su autenticidad con el sello del plantel y su firma original, asumiendo corresponsabilidad con el docente a evaluar por la presentación de documentación falsa o alterada para sacar algún provecho no justificado de este programa. Dichos casos serán turnados a la Dirección Jurídica del Colegio de Bachilleres.

Bajo protesta de decir verdad, hago constar que los documentos integrados en el expediente son fidedignos, por lo que asumo la responsabilidad de los mismos y me sujeto a las disposiciones legales correspondientes a que haya lugar.

ATENTAMENTE

---

NOMBRE Y FIRMA DEL INTERESADO

---

REVISADO Y CONFRONTADO POR EL DIRECTOR DEL PLANTEL

**Capítulo X  
De la Difusión**

**Artículo 55.-**La **COMISIÓN ESTATAL DE EVALUACIÓN (CEE)** difundirá la convocatoria en línea a través de la página de Internet del Colegio de Bachilleres de Chiapas. Los resultados obtenidos se darán a conocer a través de una reunión convocada por el director del plantel de común acuerdo con el representante nombrado por los participantes, mediante copia del acta levantada por la CEE.

**Capítulo XI  
De los Transitorios**

**Primero.-** Los casos no previstos en los Lineamientos para la Operación del Programa “Estimulo al Desempeño Académico”, serán resueltos por la **COMISIÓN ESTATAL DE EVALUACIÓN (CEE)**.

**Segundo.-** Los apoyos otorgados con anterioridad a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, se sujetarán a lo establecido en las convocatorias y lineamientos vigentes en esas fechas.

**Tercero.-** Los presentes Lineamientos podrán modificarse o adicionarse en cualquier momento a propuesta de la **COMISIÓN ESTATAL DE EVALUACIÓN (CEE)** o del Director General del Colegio, los cuales deberán ser aprobados por la H. Junta Directiva.

**Cuarto.-** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por la H. Junta Directiva del Colegio de Bachilleres de Chiapas.

*Dado en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a los siete días del mes de diciembre de 2011; por la H. Junta Directiva del Colegio de Bachilleres de Chiapas.*

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

**MTRO. RICARDO A. AGUILAR GORDILLO**  
SECRETARIO DE EDUCACIÓN Y  
PRESIDENTE DE LA H. JUNTA DIRECTIVA

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

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

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

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

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



# ANEXOS



# FORMATOS

# DOCENTES



**COLEGIO DE BACHILLERES DE CHIAPAS  
DIRECCIÓN ACADÉMICA**



**SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO ACADÉMICO**

**FORMATO: EDD - DEA - 01**

DIRECCIÓN DE PLANTEL

**PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES**

NOMBRE DEL DOCENTE: \_\_\_\_\_ PLANTEL: \_\_\_\_\_ ZONA: \_\_\_\_\_

ASIGNATURA (S): \_\_\_\_\_

TURNO: \_\_\_\_\_ SEMESTRE: \_\_\_\_\_

A	B	C
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumple en tiempo y forma con la entrega del formato de Planeación de Actividades y/o Secuencia Didáctica, totalmente requisitada y apegada a los Programas Oficiales.</li> <li>Diversifica criterios de evaluación en un mínimo 5.</li> </ul> <p align="center">VALIDADO POR:</p> <p align="center">_____ NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR DE PLANTEL</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumple en tiempo y forma con la entrega del formato de Planeación de Actividades y/o Secuencia Didáctica, no requisita algunos aspectos del formato o excluye algunos subtemas.</li> <li>Diversifica criterios de evaluación en un mínimo 4.</li> </ul> <p align="center">VALIDADO POR:</p> <p align="center">_____ NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR DE PLANTEL</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumple de manera extemporánea (con no más de <b>cinco</b> días hábiles contados a partir de fecha de entrega estipulada por la Dirección del Plantel) enlista aspectos muy genéricos en el formato.</li> <li>Diversifica criterios de evaluación en un mínimo 3.</li> </ul> <p align="center">VALIDADO POR:</p> <p align="center">_____ NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR DE PLANTEL</p>



**COLEGIO DE BACHILLERES DE CHIAPAS  
DIRECCIÓN ACADÉMICA**



**SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO ACADÉMICO**

FORMATO: **EDD - DEA - 02**

DIRECCIÓN DE PLANTEL  
**INFORME DE AVANCE PROGRAMÁTICO**

NOMBRE DEL DOCENTE: \_\_\_\_\_ PLANTEL: \_\_\_\_\_ ZONA: \_\_\_\_\_

ASIGNATURA (S): \_\_\_\_\_

TURNO: \_\_\_\_\_ SEMESTRE: \_\_\_\_\_

A	B	C
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cumple en tiempo y forma con la entrega de los reportes bimestrales que el docente planeó y programó.</li> <li>➤ Los informes tienen las observaciones hechas por el docente en cuanto a la eficiencia de sus estrategias didácticas.</li> </ul> <p align="center">VALIDADO POR:</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR DE PLANTEL</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cumple de manera parcial con la entrega de los reportes bimestrales que el docente planeó y programó.</li> <li>➤ Los informes no contienen las observaciones hechas por el docente en cuanto a la eficiencia de sus estrategias didácticas.</li> </ul> <p align="center">VALIDADO POR:</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR DE PLANTEL</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumple de manera extemporánea (con no más de <b>cinco</b> días hábiles contados a partir de fecha de entrega estipulada por la Dirección del Plantel) con la entrega de los reportes bimestrales que el docente planeó y programó</li> </ul> <p align="center">VALIDADO POR:</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR DE PLANTEL</p>



**COLEGIO DE BACHILLERES DE CHIAPAS  
DIRECCIÓN ACADÉMICA**



**SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO ACADÉMICO**

**FORMATO: EDD - DEA - 03**

DIRECCIÓN DE PLANTEL  
**INFORME FINAL DEL CURSO IMPARTIDO**

NOMBRE DEL DOCENTE: \_\_\_\_\_ PLANTEL: \_\_\_\_\_ ZONA: \_\_\_\_\_

ASIGNATURA (S): \_\_\_\_\_

TURNO: \_\_\_\_\_ SEMESTRE: \_\_\_\_\_

<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Reporta de manera cuantitativa y cualitativa las metodologías y técnicas didácticas aplicadas durante el semestre.</li> <li>➤ Describe de manera general su repercusión en el aprovechamiento escolar.</li> </ul> <p align="center">VALIDADO POR:</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR DE PLANTEL</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Reporta en forma cuantitativa sin profundizar en los aspectos metodológicos y didácticos empleados.</li> </ul> <p align="center">VALIDADO POR:</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR DE PLANTEL</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ El informe se limita a una descripción muy general de las actividades realizadas.</li> </ul> <p align="center">VALIDADO POR:</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR DE PLANTEL</p>



**COLEGIO DE BACHILLERES DE CHIAPAS  
DIRECCIÓN ACADÉMICA**



**SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO ACADÉMICO**

**FORMATO: EDD - DEA - 04**

**PROGRAMA SEMESTRAL DE ACTIVIDADES DE LA ACADEMIA**

NOMBRE DEL DOCENTE: \_\_\_\_\_ PLANTEL: \_\_\_\_\_ ZONA: \_\_\_\_\_

ACADEMIA: \_\_\_\_\_

TURNO: \_\_\_\_\_

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

A	B	C
<p>El documento cumple con todos los requisitos requeridos en un programa de actividades.</p> <p>Vo. Bo. del responsable académico de la Coordinación de Zona.</p> <p>_____</p> <p align="center">VALIDADO POR:</p> <p>_____</p> <p align="center">NOMBRE Y FIRMA COORDINADOR DE ZONA</p>	<p>El documento incluye la mayoría de los requisitos menos el diagnóstico.</p> <p>Vo. Bo. del responsable académico de la Coordinación de Zona.</p> <p>_____</p> <p align="center">VALIDADO POR:</p> <p>_____</p> <p align="center">NOMBRE Y FIRMA COORDINADOR DE ZONA</p>	<p>El programa propone la atención de asuntos académicos y las actividades propuestas son irrelevantes.</p> <p>Vo. Bo. del responsable académico de la Coordinación de Zona.</p> <p>_____</p> <p align="center">VALIDADO POR:</p> <p>_____</p> <p align="center">NOMBRE Y FIRMA COORDINADOR DE ZONA</p>





**COLEGIO DE BACHILLERES DE CHIAPAS  
DIRECCIÓN ACADÉMICA**



**SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO ACADÉMICO**

**FORMATO: EDD - DEA - 06**

**FORMATO PARA EL VACIADO Y SISTEMATIZACIÓN  
DE LOS RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS APLICADAS A LOS ALUMNOS.**

CUESTIONARIOS	GRADO/GRUPO	PUNTOS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

**TOTAL= ENTRE  
20  
PROMEDIO  
GENERAL=**

**PUNTOS A  
OTORGAR**

**FIRMA DE VALIDACIÓN**

\_\_\_\_\_  
**(NOMBRE Y FIRMA)  
COORDINADOR DE ZONA**

\_\_\_\_\_  
**SELLO**



**COLEGIO DE BACHILLERES DE CHIAPAS  
DIRECCIÓN ACADÉMICA**



**SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO ACADÉMICO**

**FORMATO: EDD - DEA - 07**

**PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES QUE VINCULAN AL COLEGIO CON LA COMUNIDAD**

NOMBRE DEL DOCENTE: \_\_\_\_\_ PLANTEL: \_\_\_\_\_ ZONA: \_\_\_\_\_

ASIGNATURA (S): \_\_\_\_\_

**Indicaciones: registrar únicamente las actividades académicas cívicas, culturales, deportivas y ecológicas, en las que participó en los semestres A y B intramuros, anotando la fecha en los espacios correspondientes así como la finalidad u objetivo.**

Actividad	Semestre		Finalidad
	A	B	
Elaboración de periódico mural (ejemplo)	Fecha	Fecha	
Homenaje (ejemplo)			
Desfile (ejemplo)			

**\*SE TOMARÁ EN CUENTA UNA ACTIVIDAD POR SEMESTRE.**

VALIDADO POR:

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA  
DIRECTOR DE PLANTEL



**COLEGIO DE BACHILLERES DE CHIAPAS  
DIRECCIÓN ACADÉMICA**



**SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO ACADÉMICO**

**FORMATO: EDD - DEA - 08**

**APOYO A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ACADÉMICO RELACIONADOS CON LA INSTITUCIÓN**

NOMBRE DEL DOCENTE: \_\_\_\_\_ PLANTEL: \_\_\_\_\_ ZONA: \_\_\_\_\_

ACADEMIA: \_\_\_\_\_

TURNO: \_\_\_\_\_

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

Actividad	Semestre		Finalidad
	A	B	
Aplicación de exámenes de nuevo ingreso			
Participación en concursos intramuros de conocimiento, olimpiadas o maratones			
Contribución en la elaboración del banco de reactivos			
Promoción en escuelas secundarias			
Colaboración en la clausura de cursos			
Ocupó cargo de presidente de academia			
Ocupó cargo de secretario de academia			

**\*SE TOMARÁ EN CUENTA UNA ACTIVIDAD POR SEMESTRE**

VALIDADO POR:

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA  
DIRECTOR DE PLANTEL



**COLEGIO DE BACHILLERES DE CHIAPAS  
DIRECCIÓN ACADÉMICA**



**SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO ACADÉMICO**

**FORMATO: EDD - DEA - 09**

**ASESORÍA A ESTUDIANTES**

NOMBRE DEL DOCENTE: \_\_\_\_\_ PLANTEL: \_\_\_\_\_ ZONA: \_\_\_\_\_

ACADEMIA: \_\_\_\_\_

TURNO: \_\_\_\_\_

ACTIVIDAD	SEMESTRE		Vto. Bno. Director del Plantel
	A	B	
CÍRCULOS DE ESTUDIO.			
CURSO DE INDUCCIÓN A ALUMNOS DE NUEVO INGRESO.			
ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO.			
ASESORÍAS GRUPALES Relacionadas con su función dentro de la educación.			

**\*SE TOMARA EN CUENTA UNA ACTIVIDAD POR SEMESTRE**



**COLEGIO DE BACHILLERES DE CHIAPAS  
DIRECCIÓN ACADÉMICA**



**SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO ACADÉMICO**

**FORMATO: EDD - DEA - 10**

**DIRECCIÓN DE PLANTEL  
CONSTANCIA DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN OFICIAL  
CALIFICACIONES PARCIALES Y FINALES**

NOMBRE DEL DOCENTE: \_\_\_\_\_ PLANTEL: \_\_\_\_\_ ZONA: \_\_\_\_\_

ASIGNATURA (S): \_\_\_\_\_

TURNO: \_\_\_\_\_ SEMESTRE: \_\_\_\_\_

A	B
<p>TOTAL Y PUNTUAL ELABORÓ</p> <p>_____ ENCARGADO DE URCE</p> <p>Vo. Bo.</p> <p>_____ DIRECTOR DE PLANTEL</p>	<p>TOTAL Y EXTEMPORÁNEO ELABORÓ</p> <p>_____ ENCARGADO DE URCE</p> <p>Vo. Bo.</p> <p>_____ DIRECTOR DE PLANTEL</p>



COLEGIO DE BACHILLERES DE CHIAPAS  
DIRECCIÓN ACADÉMICA



# FORMATOS

# ORIENTADORES



**COLEGIO DE BACHILLERES DE CHIAPAS  
DIRECCIÓN ACADÉMICA**



**SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS**

**FORMATO: EDD - OE - 01**

**PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A GRUPO**

**NOMBRE DEL ORIENTADOR:** \_\_\_\_\_ **PLANTEL:** \_\_\_\_\_

**ZONA:** \_\_\_\_\_ **TURNO:** \_\_\_\_\_ **SEMESTRE:** \_\_\_\_\_

A	B	C
<p>♦ Presenta plan de trabajo con los siguientes contenidos y que haya sido entregado en tiempo y forma de acuerdo al calendario emitido por el Depto. Psicopedagógico:</p> <p><b>1. Diagnóstico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto Social</li> <li>• Contexto Escolar</li> <li>• Contexto Familiar</li> </ul> <p><b>2. Actividades frente a grupo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tema</li> <li>• Objetivo Temático</li> <li>• Cuatro Áreas de atención</li> <li>• Recursos y apoyos</li> <li>• Evaluación por Objetivo</li> <li>• Dosificación programática</li> <li>• Redacción y Ortografía</li> </ul> <p align="center">VALIDADO POR:</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">Nombre y Firma Jefe del Depto. Psicopedagógico</p>	<p>♦ Presenta plan de trabajo con los siguientes contenidos y que haya sido entregado en tiempo y forma de acuerdo al calendario emitido por el Depto. Psicopedagógico:</p> <p><b>1. Diagnóstico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto Social</li> <li>• Contexto Escolar</li> <li>• Contexto Familiar</li> </ul> <p><b>2. Actividades frente a grupo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tema</li> <li>• Objetivo Temático</li> <li>• Actividades</li> <li>• Evaluación por Objetivo</li> <li>• Dosificación programática</li> <li>• Redacción y ortografía</li> </ul> <p align="center">VALIDADO POR:</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">Nombre y Firma Jefe del Depto. Psicopedagógico</p>	<p>♦ Presenta plan de trabajo con los siguientes contenidos y que haya sido entregado en tiempo y forma de acuerdo al calendario emitido por el Depto. Psicopedagógico:</p> <p><b>1. Diagnóstico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto Social</li> <li>• Contexto Escolar</li> <li>• Contexto Familiar</li> </ul> <p><b>2. Actividades frente a grupo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tema</li> <li>• Objetivo Temático</li> <li>• Actividades</li> <li>• Dosificación programática</li> <li>• Ortografía y Redacción</li> </ul> <p align="center">VALIDADO POR:</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">Nombre y Firma Jefe del Depto. Psicopedagógico</p>



**COLEGIO DE BACHILLERES DE CHIAPAS  
DIRECCIÓN ACADÉMICA**



**SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS**

**FORMATO: EDD - OE - 02**

**PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES MASIVAS E INDIVIDUALES**

**NOMBRE DEL ORIENTADOR:** \_\_\_\_\_ **PLANTEL:** \_\_\_\_\_

**ZONA:** \_\_\_\_\_ **TURNO:** \_\_\_\_\_ **SEMESTRE:** \_\_\_\_\_

<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
<p>♦ Presenta plan de actividades Masivas e Individuales con los siguientes contenidos y que haya sido entregado en tiempo y forma de acuerdo al calendario emitido por el Depto. Psicopedagógico:</p> <p>1. MASIVAS Y/O COLECTIVAS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción de las actividades</li> <li>• Recursos y apoyos</li> <li>• Población atendida</li> <li>• Cronograma y/o período</li> </ul> <p>2. INDIVIDUALES Y/O GABINETE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción de las actividades</li> <li>• Recursos y apoyos</li> <li>• Población atendida</li> <li>• Cronograma y/o período</li> <li>• Ortografía y Redacción</li> </ul> <p align="center">VALIDADO POR:</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">Nombre y Firma Jefe del Depto. Psicopedagógico</p>	<p>♦ Presenta plan de actividades Masivas e Individuales con los siguientes contenidos y que haya sido entregado en tiempo y forma de acuerdo al calendario emitido por el Depto. Psicopedagógico:</p> <p>1. MASIVAS Y/O COLECTIVAS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción de las actividades</li> <li>• Recursos y apoyos</li> <li>• Cronograma y/o período</li> </ul> <p>2. INDIVIDUALES</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción de las actividades</li> <li>• Recursos y apoyos</li> <li>• Cronograma y/o período</li> <li>• -Ortografía y Redacción</li> </ul> <p align="center">VALIDADO POR:</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">Nombre y Firma Jefe del Depto. Psicopedagógico</p>	<p>♦ Presenta plan de actividades Masivas e Individuales con los siguientes contenidos y que haya sido entregado en tiempo y forma de acuerdo al calendario emitido por el Depto. Psicopedagógico:</p> <p>1. INDIVIDUALES</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción de las actividades</li> <li>• Recursos y apoyos</li> <li>• Cronograma y/o período</li> <li>• -Ortografía y Redacción</li> </ul> <p align="center">VALIDADO POR:</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">Nombre y Firma Jefe del Depto. Psicopedagógico</p>



**COLEGIO DE BACHILLERES DE CHIAPAS  
DIRECCIÓN ACADÉMICA**



**SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS**

**FORMATO: EDD – OE - 03**

**DEPARTAMENTO PSICOPEDAGÓGICO  
INFORME SEMESTRAL DE ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN ESCOLAR EN PLANTEL**

**NOMBRE DEL ORIENTADOR:** \_\_\_\_\_ **PLANTEL:** \_\_\_\_\_

**ZONA:** \_\_\_\_\_ **TURNO:** \_\_\_\_\_ **SEMESTRE:** \_\_\_\_\_

<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
<p>♦ Presenta Informe Semestral de Orientación Escolar con los siguientes contenidos y que haya sido entregado en tiempo y forma de acuerdo al calendario emitido por el Depto. Psicopedagógico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuatro áreas de atención</li> <li>• Actividades realizadas</li> <li>• Resultados obtenidos cualitativo y</li> <li>• Cuantitativo</li> <li>• Población atendida</li> <li>• -Horas frente a grupo, individual y masiva</li> <li>• Seguimiento de egresados</li> <li>• Semana de orientación.</li> <li>• Actividades Relevantes.</li> <li>• Actividades de Gabinete.</li> <li>• -Ortografía y Redacción.</li> <li>• Anexos.</li> <li>• -Ortografía y redacción</li> </ul> <p align="center">VALIDADO POR:</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">Nombre y Firma Jefe del Depto. Psicopedagógico</p>	<p>♦ Presenta Informe Semestral de Orientación con los siguientes contenidos y que haya sido entregado en tiempo y forma de acuerdo al calendario emitido por el Depto. Psicopedagógico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuatro áreas de atención</li> <li>- Actividades realizada</li> <li>- Resultados obtenidos</li> <li>- Población atendida</li> <li>- Evaluación</li> <li>- Seguimiento de egresados</li> <li>- Semana de orientación.</li> <li>-Ortografía y redacción.</li> </ul> <p align="center">VALIDADO POR:</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">Nombre y Firma Jefe del Depto. Psicopedagógico</p>	<p>♦ Presenta Informe Semestral de Orientación con los siguientes contenidos y que haya sido entregado en tiempo y forma de acuerdo al calendario emitido por el Depto. Psicopedagógico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades realizadas</li> <li>• Resultados obtenidos</li> <li>• Evaluación</li> <li>• Semana de orientación</li> <li>• -Ortografía y redacción</li> </ul> <p align="center">VALIDADO POR:</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">Nombre y Firma Jefe del Depto. Psicopedagógico</p>



**COLEGIO DE BACHILLERES DE CHIAPAS  
DIRECCIÓN ACADÉMICA**



**SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS**

**FORMATO: EDD - OE - 04**

**DEPARTAMENTO PSICOPEDAGÓGICO  
ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN OFICIAL RELACIONADA CON SUS ACTIVIDADES**

**NOMBRE DEL ORIENTADOR:** \_\_\_\_\_ **PLANTEL:** \_\_\_\_\_

**ZONA:** \_\_\_\_\_ **TURNO:** \_\_\_\_\_ **SEMESTRE:** \_\_\_\_\_

<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
<p>♦ Entrega a tiempo la documentación que a continuación se mencionan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programa de trabajo</li> <li>2. Informe semestral</li> <li>3. Concentrado de alumnos cursadores</li> <li>4. Repetidores y bajo rendimiento académico.</li> <li>5. Seguimiento de egresados</li> <li>6. Semana de orientación.</li> <li>7. Actividades Relevantes</li> <li>8. Información extraordinaria que el Depto. solicite durante el semestre.</li> <li>9. Anexos</li> </ol> <p align="center">VALIDADO POR:</p> <p align="center">_____ Nombre y Firma Jefe del Depto. Psicopedagógico</p>	<p>♦ Entrega a tiempo la documentación que a continuación se mencionan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programa de trabajo</li> <li>2. Informe semestral</li> <li>3. Seguimiento de egresados.</li> <li>4. Semana de orientación</li> <li>5. Actividades relevantes.</li> </ol> <p align="center">VALIDADO POR:</p> <p align="center">_____ Nombre y Firma Jefe del Depto. Psicopedagógico</p>	<p>♦ Entrega a tiempo la documentación que a continuación se mencionan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programa de trabajo</li> <li>2. Informe semestral</li> <li>3. Semana de orientación</li> </ol> <p align="center">VALIDADO POR:</p> <p align="center">_____ Nombre y Firma Jefe del Depto. Psicopedagógico</p>



**COLEGIO DE BACHILLERES DE CHIAPAS  
DIRECCIÓN ACADÉMICA**



**SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
DEPARTAMENTO PSICOPEDAGÓGICO**

**FORMATO: EDD - OE - 06**

**DIRECCIÓN DE PLANTEL  
PARTICIPACIÓN EN LAS ACADEMIAS**

**NOMBRE DEL ORIENTADOR:** \_\_\_\_\_ **PLANTEL:** \_\_\_\_\_

**ZONA:** \_\_\_\_\_ **TURNO:** \_\_\_\_\_ **SEMESTRE:** \_\_\_\_\_

<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
<p>Realiza las siguientes actividades en coordinación con las Academias:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Presentar el programa de trabajo en las academias.</li><li>2. Participar conjuntamente en la determinación de necesidades y problemáticas en la comunidad estudiantil.</li><li>3. Diseñar estrategias de intervención que ayuden a elevar el rendimiento académico de los alumnos de manera colegiada.</li><li>4. Asegurar y propiciar el uso de material didáctico enviado por el departamento.</li><li>5. Promover y participar en todas las actividades del plantel de manera colegiada.</li></ol> <p>VALIDADO POR:</p> <p>_____ Firma del Presidente de Academia</p> <p>Vo. Bo.</p> <p>_____ Firma del Director de Plantel</p>	<p>Realiza las siguientes actividades en coordinación con las Academias:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Presentar el programa de trabajo en las academias.</li><li>2. Participar conjuntamente en la determinación de necesidades y problemáticas en la comunidad estudiantil.</li><li>3. Promover y participar en todas las actividades del plantel de manera colegiada.</li></ol> <p>VALIDADO POR:</p> <p>_____ Firma del Presidente de Academia</p> <p>Vo. Bo.</p> <p>_____ Firma del Director de Plantel</p>	<p>Realiza las siguientes actividades en coordinación con las Academias:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Presentar el programa de trabajo en las academias.</li><li>2. Participar conjuntamente en la determinación de necesidades y problemáticas en la comunidad estudiantil.</li></ol> <p>VALIDADO POR:</p> <p>_____ Firma del Presidente de Academia</p> <p>Vo. Bo.</p> <p>_____ Firma del Director de Plantel</p>



**COLEGIO DE BACHILLERES DE CHIAPAS  
DIRECCIÓN ACADÉMICA**



**SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
DEPARTAMENTO PSICOPEDAGÓGICO**

**FORMATO: EDD - OE - 07**

**DIRECCIÓN DE PLANTEL  
PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES QUE VINCULAN AL COLEGIO CON LA COMUNIDAD**

**NOMBRE DEL ORIENTADOR:** \_\_\_\_\_ **PLANTEL:** \_\_\_\_\_

**ZONA:** \_\_\_\_\_ **TURNO:** \_\_\_\_\_ **SEMESTRE:** \_\_\_\_\_

**Indicaciones:** Registrar las actividades cívicas, culturales, deportivas y ecológicas, en las que participó durante los semestres A y B, anotando la fecha en los espacios correspondientes, así como la finalidad u objetivo.

ACTIVIDAD	SEMESTRE		FINALIDAD
	A	B	
(Ejemplo) Muestra profesiográfica			
(Ejemplo) Día mundial sin tabaco			
(Ejemplo) Día de la no violencia			

\* SE TOMARÁ EN CUENTA UNA ACTIVIDAD POR SEMESTRE

**VALIDADO POR:**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA  
DIRECTOR DE PLANTEL**



**COLEGIO DE BACHILLERES DE CHIAPAS  
DIRECCIÓN ACADÉMICA**



**SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
DEPARTAMENTO PSICOPEDAGÓGICO**

**FORMATO: EDD - OE - 08**

**DIRECCIÓN DE PLANTEL  
PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS DE TRABAJO RELACIONADOS CON LA INSTITUCIÓN**

**NOMBRE DEL ORIENTADOR:** \_\_\_\_\_ **PLANTEL:** \_\_\_\_\_  
**ZONA:** \_\_\_\_\_ **TURNO:** \_\_\_\_\_ **SEMESTRE:** \_\_\_\_\_

**Indicaciones:** Registrar las actividades en las que participó durante los semestres A y B, anotando la fecha en los espacios correspondientes, así como la finalidad u objetivo.

ACTIVIDAD	SEMESTRE		FINALIDAD
	A	B	
Examen de selección			
Participación en clausuras de cursos			
Promoción e intercambio a escuelas secundarias			
Intervención en los módulos de atención a padres de familia			
Concursos de conocimiento interno			
Maratones de conocimientos internos			
Foros juveniles			

\*SE TOMARÁ EN CUENTA UNA ACTIVIDAD POR SEMESTRE

**VALIDADO POR:**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA  
DIRECTOR DE PLANTEL**



**COLEGIO DE BACHILLERES DE CHIAPAS  
DIRECCIÓN ACADÉMICA**



**SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
DEPARTAMENTO PSICOPEDAGÓGICO**

**FORMATO: EDD - OE - 10**

**COORDINACIÓN REGIONAL  
ASESORAMIENTO DE ALUMNOS**

**NOMBRE DEL ORIENTADOR:** \_\_\_\_\_ **PLANTEL:** \_\_\_\_\_

**ZONA:** \_\_\_\_\_ **TURNO:** \_\_\_\_\_ **SEMESTRE:** \_\_\_\_\_

ACTIVIDAD	SEMESTRE		Vto. Bno. Director del Platel
	A	B	
CÍRCULOS DE ESTUDIO.			
CURSO DE INDUCCIÓN A ALUMNOS DE NUEVO INGRESO.			
ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO.			
ASESORÍAS GRUPALES Relacionadas con su función dentro de la educación.			

**\*SE TOMARA EN CUENTA UNA ACTIVIDAD POR SEMESTRE**



COLEGIO DE BACHILLERES DE CHIAPAS  
DIRECCIÓN ACADÉMICA



# FORMATOS

# PROMOTORES



**COLEGIO DE BACHILLERES DE CHIAPAS  
DIRECCIÓN ACADÉMICA**



**SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS**

**FORMATO: EDD- DACyD-01**

**PLANEACIÓN DIDÁCTICA**

NOMBRE: \_\_\_\_\_ PLANTEL: \_\_\_\_\_ ZONA: \_\_\_\_\_

TURNO: \_\_\_\_\_ SEMESTRE: \_\_\_\_\_

A	B	C
<p>Cumple en tiempo y forma con la entrega de su Planeación Didáctica Semestral. Apegada a los establecido por el Departamento y contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivo</li> <li>• Actividades a realizar</li> <li>• Periodo programado</li> <li>• Estrategias didácticas</li> <li>• Estrategias de aprendizaje               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyos y recursos</li> </ul> </li> <li>• Criterios de evaluación y               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bibliografía</li> </ul> </li> </ul> <p align="center">VALIDÓ:</p> <p align="center">_____ (NOMBRE Y FIRMA) Jefe del Departamento de Actividades Culturales y Deportivas</p>	<p>Cumple de con la entrega de la planeación didáctica semestral, generaliza únicamente las estrategias establecidas. Por el departamento.</p> <p align="center">VALIDÓ:</p> <p align="center">_____ (NOMBRE Y FIRMA) Jefe del Departamento de Actividades Culturales y Deportivas</p>	<p>Entrega la planeación semestral de manera extemporánea a la fecha establecida por el Departamento, únicamente describe de manera generalizada su trabajo sin mencionar las estrategias establecidas.</p> <p align="center">VALIDÓ:</p> <p align="center">_____ (NOMBRE Y FIRMA) Jefe del Departamento de Actividades Culturales y Deportivas</p>



**COLEGIO DE BACHILLERES DE CHIAPAS  
DIRECCIÓN ACADÉMICA**



**SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS**

**FORMATO: EDD- DACyD-02**

**REPORTE DE INFORMES BIMESTRALES DE ACTIVIDADES**

NOMBRE: \_\_\_\_\_ PLANTEL: \_\_\_\_\_ ZONA: \_\_\_\_\_

TURNO: \_\_\_\_\_ SEMESTRE: \_\_\_\_\_

<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
<p>Cumple en tiempo y forma los reportes de informes bimestrales, y contienen de manera detallada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivo</li> <li>• Actividades realizadas</li> <li>• Fecha, porcentaje de avance,</li> <li>• Estrategias de enseñanza aplicadas.</li> <li>• Estrategias de aprendizaje desarrolladas</li> <li>• Apoyos y recursos didácticos</li> <li>• Criterios de evaluación y observaciones.</li> </ul> <p>2 reportes por cada semestre.</p> <p align="center">VALIDÓ:</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">(NOMBRE Y FIRMA) Jefe del Departamento de Actividades Culturales y Deportivas</p>	<p>Cumple con la entrega del reporte de informes bimestrales posterior a la fecha establecida, sin detallar cada uno de los siguientes rubros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivo</li> <li>• Actividades realizadas</li> <li>• Fecha, porcentaje de avance,</li> <li>• Estrategias de enseñanza aplicadas.</li> <li>• Estrategias de aprendizaje desarrolladas</li> <li>• Apoyos y recursos didácticos</li> <li>• Criterios de evaluación y observaciones.</li> </ul> <p>1 reporte en cada semestre.</p> <p align="center">VALIDÓ:</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">(NOMBRE Y FIRMA) Jefe del Departamento de Actividades Culturales y Deportivas</p>	<p>Entrega el informe de manera extemporánea, la información es generalizada y no describe logros alcanzados.</p> <p align="center">VALIDÓ:</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">(NOMBRE Y FIRMA) Jefe del Departamento de Actividades Culturales y Deportivas</p>



**COLEGIO DE BACHILLERES DE CHIAPAS  
DIRECCIÓN ACADÉMICA**



**SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS**

**FORMATO: EDD- DACyD-03**

**REPORTE DE INFORME FINAL DEL CURSO**

NOMBRE: \_\_\_\_\_ PLANTEL: \_\_\_\_\_ ZONA: \_\_\_\_\_

TURNO: \_\_\_\_\_ SEMESTRE: \_\_\_\_\_

**OBSERVACIONES:** \_\_\_\_\_

<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
<p>Cumple en la entrega del reporte final en tiempo y forma incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivo</li> <li>• Actividades realizadas</li> <li>• Fecha, porcentaje de avance,</li> <li>• Estrategias de enseñanza aplicadas               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estrategias de aprendizaje desarrolladas</li> </ul> </li> <li>• Apoyos y recursos didácticos               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Criterios de evaluación y observaciones.</li> </ul> </li> </ul> <p align="center">VALIDÓ:</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">(NOMBRE Y FIRMA) Jefe del Departamento de Actividades Culturales y Deportivas</p>	<p>El profesor cumple con la entrega del reporte final de manera extemporánea sin detallar las actividades realizadas.</p> <p align="center">VALIDÓ:</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">(NOMBRE Y FIRMA) Jefe del Departamento de Actividades Culturales y Deportivas</p>	<p>El profesor entrega el reporte de informe final, sin especificar logros alcanzados.</p> <p align="center">VALIDÓ:</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">(NOMBRE Y FIRMA) Jefe del Departamento de Actividades Culturales y Deportivas</p>







**COLEGIO DE BACHILLERES DE CHIAPAS  
DIRECCIÓN ACADÉMICA**



**SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS**

**FORMATO: EDD-DACyD-07**

**PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD**

NOMBRE: \_\_\_\_\_ PLANTEL: \_\_\_\_\_ ZONA: \_\_\_\_\_

**Indicaciones: registrar únicamente las actividades en las que participó en los semestres A y B intramuros, anotando la fecha en los espacios correspondientes así como la finalidad u objetivo.**

ACTIVIDADES SEMESTRE "A"		ACTIVIDADES SEMESTRE "B"	
VALIDÓ:  _____ (NOMBRE Y FIRMA) DIRECTOR DEL PLANTEL	VTO. BNO.  _____ (NOMBRE Y FIRMA) COORDINADOR DE ZONA	VALIDÓ:  _____ (NOMBRE Y FIRMA) DIRECTOR DEL PLANTEL	VTO. BNO.  _____ (NOMBRE Y FIRMA) COORDINADOR DE ZONA



**COLEGIO DE BACHILLERES DE CHIAPAS  
DIRECCIÓN ACADÉMICA**



**SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS**

**FORMATO: EDD-DACyD-08**

**APOYO A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ACADÉMICO RELACIONADOS CON LA INSTITUCIÓN**

NOMBRE: \_\_\_\_\_ PLANTEL: \_\_\_\_\_ ZONA: \_\_\_\_\_

TURNO: \_\_\_\_\_

Actividad	Semestre		Finalidad
	A	B	
Examen de selección			
Participación en clausura de cursos			
Promoción en escuelas secundarias			
Atención a padres de familia			
Muestra profesiográfica			
Asesor responsable de grupo			
Responsable en concursos y eventos académicos y culturales			

**\*SE TOMARÁ EN CUENTA UNA ACTIVIDAD POR SEMESTRE**

VALIDADO POR:

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA  
DIRECTOR DE PLANTEL



**COLEGIO DE BACHILLERES DE CHIAPAS  
DIRECCIÓN ACADÉMICA**



**SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS**

**FORMATO: EDD - DACyD-09**

**ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN OFICIAL**

NOMBRE: \_\_\_\_\_ PLANTEL: \_\_\_\_\_ ZONA: \_\_\_\_\_  
TURNO: \_\_\_\_\_ SEMESTRE: \_\_\_\_\_

<b>A</b>	<b>B</b>
<p>Informes de comisiones y eventos efectuados. Calificaciones parciales y finales. Total y puntual</p> <p>_____ NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL PLANTEL</p> <p>Vo. Bo.</p> <p>_____ NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS</p>	<p>Informes de comisiones y eventos efectuados Calificaciones parciales y finales. Total y extemporáneo</p> <p>_____ NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL PLANTEL</p> <p>Vo. Bo.</p> <p>_____ NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS</p>

**COLEGIO DE BACHILLERES DE CHIAPAS**  
**CUESTIONARIO DIRIGIDO A ALUMNOS PARA LA EVALUACIÓN**  
**DE LOS DOCENTES**

**Instrucciones:** Joven estudiante, lee con detenimiento cada pregunta del presente cuestionario, analiza concienzudamente y anota en el cuadro respectivo el valor que a tu juicio y experiencia corresponde al docente que está siendo evaluado, con el número que se cita en la escala, siendo **ceró** para el que nunca le caracterizó y **6** puntos para el que siempre se distinguió por llevarlo a cabo.

NUNCA	ALGUNA VEZ		A VECES		CASI SIEMPRE	SIEMPRE
0	1	2	3	4	5	6

1. Al inicio de semestre y clase, el docente te da a conocer los temas de la asignatura que impartirá. ( )
2. Se apega a los contenidos indicados en el programa de trabajo, dados a conocer al inicio del curso. ( )
3. Expone con claridad y precisión todos los temas, demostrando dominio o conocimiento de los mismos. ( )
4. Retoma temas ya vistos con anterioridad, para reforzar y clarificar nuevos temas del programa. ( )
5. Explica con detenimiento los temas y da ejemplos de ellos para su mejor comprensión. ( )
6. Orienta al grupo en la elaboración y uso de materiales didácticos en tareas o exposiciones de temas. ( )
7. Para favorecer el aprendizaje se apoya con vídeos, láminas, proyecciones u otro tipo de recursos pedagógicos. Considerando lo que haya en el plantel y sea acorde al tema. ( )
8. Te despierta interés (motivación, participación, responsabilidad) y observas disciplina en su clase. ( )
9. Al concluir o durante la exposición del tema el docente realiza algunas de las siguientes actividades con tu grupo: aclara dudas, preguntas, resúmenes, formularios, mapas conceptuales, cuadros sinópticos o síntesis para un mejor aprovechamiento. ( )
10. Promueve entre los alumnos la participación en clase con libertad y confianza. ( )
11. El docente comprende al grupo como adolescentes, se interesa por su situación académica y les brinda orientación. ( )
12. Permite aclarar dudas y atiende con interés la exposición de las mismas. ( )
13. Da a conocer anticipadamente las fechas y formas de evaluación parcial y final. ( )
14. Da a conocer con anticipación los temas a abordar en cada examen. ( )
15. Da a conocer los porcentajes y valores de cada prueba; como participación en clase, tareas, exposiciones, investigación, examen escrito, etc. ( )
16. Respeta y aplica los criterios de evaluación establecidos previamente. ( )
17. Registra por escrito la participación y las tareas recibidas en cada clase. ( )
18. Devuelve con puntualidad los exámenes y trabajos calificados, aclarando además la forma correcta de resolver el examen o de elaborar el trabajo. ( )
19. El docente participa de manera activa en las actividades programadas por la academia y el plantel (eventos deportivos, culturales, concursos de conocimientos, proyectos productivos). ( )
20. Respeta el horario de clase tanto de entrada como de salida. ( )
21. El docente se involucra en las actividades que promueve dentro del salón de clase (retroalimenta exposiciones, coordina equipos de trabajo, promueve la participación individual y colectiva). ( )
22. Se conduce en forma cortés y respetuosa con el alumnado sin establecer ningún tipo de distinción entre los mismos. ( )
23. Promueve un ambiente de respeto y cordialidad dentro y fuera de su clase. ( )
24. Realiza actividades para incrementar los recursos didácticos del plantel como: libros, antologías, revistas educativas y otros materiales de apoyo, para favorecer la enseñanza y el aprendizaje de los alumnos. ( )
25. Colabora con otras áreas del plantel en beneficio de los estudiantes (Orientación Escolar, paraescolares, biblioteca, etc.). ( )

**Suma los puntos que anotaste**

**TOTAL**

--

(Por favor marca tus respuestas con bolígrafo, antes de entregar) ¡Gracias por tu apoyo!

**COLEGIO DE BACHILLERES DE CHIAPAS**  
**CUESTIONARIO DIRIGIDO A ALUMNOS PARA LA EVALUACIÓN**  
**DE LOS ORIENTADORES EDUCATIVOS**

**Instrucciones:** Joven estudiante, lee con detenimiento cada pregunta del presente cuestionario, analiza concienzudamente y anota en el cuadro respectivo el valor que a tu juicio y experiencia corresponde al orientador escolar que está siendo evaluado, con el número que se cita en la escala, siendo **ceros** para el que nunca le caracterizó y **6** puntos para el que siempre se distinguió en llevarlo a cabo.

NUNCA	ALGUNA VEZ		A VECES		CASI SIEMPRE	SIEMPRE
0	1	2	3	4	5	6

1. Al inicio de cada semestre da a conocer al grupo su programa de actividades ( )
2. Explica las generalidades del plan de estudios y tus aptitudes adquiridas como bachiller. ( )
3. Te asesora respecto a la interpretación de la Ley Orgánica del COBACH, en tus derechos y obligaciones como estudiante ( )
4. Te orienta sobre técnicas de estudio que puedes aplicar para mejorar tu aprovechamiento escolar. ( )
5. Se anticipa a orientarte cuando tus calificaciones bajan o estás en riesgo de reprobar el curso. ( )
6. Llega puntualmente y cumple con sus actividades programadas en las reuniones a que te invita. ( )
7. En general se preocupa y ocupa del buen desempeño de los estudiantes en cada ciclo escolar. ( )
8. Muestra disposición y genera confianza entre los estudiantes para escucharlos y orientarlos en la solución de problemas diversos. ( )
9. Su trato es cortés y amable con toda la comunidad en general. ( )
10. Cuando trata con tus tutores y maestros asuntos relacionados contigo, no sólo expone o escucha quejas; sino que también plantea y sugiere soluciones alternativas positivas. ( )
11. Participa y apoya en programas de educación integral de los estudiantes, explicando temas como drogadicción, alcoholismo, civismo, familia, valores, sexualidad, entre otros. ( )
12. Cuando te atiende actúa de manera particular, consulta en tu expediente personal en el cual se encuentran tus calificaciones, conducta, etc., con el propósito de conocer con todo detalle tus antecedentes y explorar con mayor eficacia tus generalidades, para apoyarte adecuadamente. ( )
13. Cuando requieres de orientación vocacional, información de escuelas y profesiones, te ofrece información adicional a la verbal, como folletos, artículos u orientación hacia donde puedes documentarte con mayor amplitud. ( )
14. Cuando esta atendiendo un caso de algún alumno, continua interesado(a) en él, incluso después de haber terminado con las platicas y/o sesiones. ( )
15. Demuestra empeño y dedicación a su trabajo, transmitiendo optimismo y autoestima en el alumnado. ( )
16. Trata a los alumnos por igual sin establecer distinción entre los mismos. ( )
17. Promueve entre los estudiantes actitudes de respeto hacia la comunidad y orgullo como elemento cobachense. ( )
18. Cumple con las actividades programadas con el grupo durante su clase o en el semestre. ( )
19. Aplica materiales y pruebas de exploración y diagnóstico de habilidades ó aptitudes a los alumnos. ( )
20. Entrega con puntualidad los resultados de las pruebas de exploración y diagnóstico aplicadas a los estudiantes, con las sugerencias precisas. ( )
21. Expone con claridad y precisión todos los temas, demostrando dominio de los mismos. ( )
22. Explica con detenimiento los temas y da ejemplos de ellos para su comprensión. ( )
23. Hay interés generalizado y disciplina cuando visita al grupo, por los temas que aborda. ( )
24. Permite y atiende con interés la exposición de dudas de los alumnos. ( )
25. Se involucra con las otras actividades del plantel en beneficio de los estudiantes y de la comunidad. ( )

**(suma los puntos que anotaste)**

**TOTAL**

--

**(Por favor marca tus respuestas con bolígrafo, antes de entregar);** Gracias por tu apoyo!

**COLEGIO DE BACHILLERES DE CHIAPAS**  
**CUESTIONARIO DIRIGIDO A ALUMNOS PARA LA EVALUACIÓN**  
**DE LOS PROMOTORES**

La presente encuesta tiene por objetivo recabar tus opiniones y apreciaciones sobre el desempeño de tu profesor en el semestre para mejorar la calidad de enseñanza en beneficio tuyo. Agradecemos en gran medida tu colaboración, sinceridad y tus valoraciones.

**INSTRUCCIONES:** Anota en el paréntesis de la derecha el número que creas le corresponde a cada pregunta, del 0 a 6, siendo el número 0 el mínimo y 6 el máximo.

<b>NUNCA</b>	<b>ALGUNA VEZ</b>		<b>A VECES</b>		<b>CASI SIEMPRE</b>	<b>SIEMPRE</b>
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>

1. ¿Te motiva para que asistas a su clase? ( )
2. ¿Induce al alumno para que asista con puntualidad a la clase y a los eventos programados? ( )
3. ¿Te motiva para aprender la actividad paraescolar que cursas? ( )
4. ¿Las relaciones entre tu promotor y tus compañeros se dan dentro de un ambiente de respeto? ( )

**CONSIDERAS QUE TU MAESTRO:**

5. ¿El docente te instruye dentro del marco de valores? ( )
6. El docente asiste con puntualidad a su clase. ( )
7. Optimiza el tiempo dentro de clases. ( )
8. ¿Al inicio del semestre da a conocer la importancia de la actividad paraescolar y te invita a participar en ella? ( )
9. ¿Te da a conocer el programa de trabajo y las actividades a realizar? ( )
10. ¿Te orienta con respecto a tu salud? ( )
11. ¿Muestra interés por el aprendizaje de los alumnos? ( )
12. ¿Es respetuoso de las ideas de los demás? ( )
13. ¿Te explica como está relacionada la actividad paraescolar con respecto a las demás materias del plan de estudios? ( )
14. ¿Fomenta y valora la participación de los alumnos? ( )
15. ¿Propicia un ambiente de sana exigencia por medio de retos? ( )
16. ¿Respeto los horarios y condiciones de trabajo establecidos al inicio del semestre? ( )
17. ¿Sus acciones son congruentes con lo que dice? ( )
18. ¿Organiza eventos propios de su paraescolar dentro del plantel? ( )
19. ¿Organiza eventos propios de su paraescolar fuera del plantel? ( )
20. ¿Te motiva y te apoya para elaborar los materiales que te sirvan para la actividad paraescolar que realizas? ( )
21. ¿Les enseña por igual a todos los integrantes del grupo? ( )
22. En los eventos donde participas, ¿establece la comunicación necesaria con los maestros de las asignaturas que llevas para evitar situaciones que puedan perjudicarte? ( )
23. ¿Al final del semestre los evalúa para valorar el aprendizaje alcanzado? ( )
24. ¿Elabora material didáctico para mejorar el aprendizaje de la actividad paraescolar? ( )
25. ¿Mantiene el orden y la disciplina del grupo de forma respetuosa? ( )

**Suma los puntos que anotaste**

**TOTAL**

**(Por favor marca tus respuestas con bolígrafo, antes de entregar);** Gracias por tu apoyo!