



**CENTRO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS
Y TECNOLÓGICOS No. 13
"RICARDO FLORES MAGÓN"**

PROCEDIMIENTO DE PLANEACIÓN ACADÉMICA

Código: PR15-01

Revisión: 00

Página 1 de 5

1.0 Objetivo

Impulsar el ejercicio sistemático de la planeación del trabajo académico con la finalidad de establecer acciones de mejora continua en los procesos de aprendizaje y enseñanza de acuerdo con los planes y programas de estudio vigentes.

2.0 Alcance

Aplica a las áreas de: Dirección de Educación Media Superior (DEMS), Dirección, Subdirección Académica, Jefatura del Departamento de Servicios Académicos, Jefaturas de departamento de Unidades de Aprendizaje, Presidentes de Academia y planta docente de la Unidad Académica (UA), para las actividades de Planeación Académica.

3.1 Responsabilidades

Dirección de Educación Media Superior (DEMS):

- Convocar a la reunión inicial.
- Dar a conocer los lineamientos de trabajo.
- Entregar los documentos y formatos necesarios para la planeación.
- Solicitar el Programa para el Taller de Evaluación y Planeación a cada unidad académica (FDEMS05/11).
- Supervisar el desarrollo del Taller de Evaluación y Planeación de cada unidad académica.
- Revisar el Informe Ejecutivo.

Dirección:

- Autorizar el Programa para el Taller de evaluación y Planeación de cada unidad académica (FDEMS05/11) para su envío mediante oficio a la DEMS, de acuerdo a las funciones del Manual de Organización del Plantel.
- Autorizar los recursos materiales y financieros para la realización del taller.
- Autorizar el oficio para el envío del Informe Ejecutivo.

Subdirección Académica:

- Coordinar a las Jefaturas de Depto. involucradas para llevar a cabo las actividades del proceso: Servicios Académicos y Unidades de aprendizaje del Área Básica, Humanística y Tecnológica, en base a las funciones del Manual de Organización del Plantel.
- Presidir el Taller de Evaluación y Planeación.
- Supervisar el proceso de Planeación Académica, de acuerdo a la fundamentación del Programa Taller de Evaluación y Planeación

Jefe del Departamento de Servicios Académicos



**CENTRO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS
Y TECNOLÓGICOS No. 13
"RICARDO FLORES MAGÓN"**

PROCEDIMIENTO DE PLANEACIÓN ACADÉMICA

Código: PR15-01

Revisión: 00

Página 2 de 5

- Elaborar el Programa del Taller de Evaluación y Planeación de acuerdo con los lineamientos emitidos por la DEMS.
- Elaborar la Guía de trabajo para cada una de las sesiones del taller.
- Realizar una difusión eficiente y oportuna del calendario de actividades para el periodo de las Jornadas Académicas, de acuerdo a los criterios de operación del Taller de Evaluación y Planeación
- Gestionar con las autoridades del plantel los apoyos logísticos y didácticos correspondientes, de acuerdo a los criterios de operación del Taller de Evaluación y Planeación
- Difundir los documentos propuestos por la DEMS, para que se analicen, discutan e incorporen, dado su carácter normativo.
- Coordinar a las Jefaturas de Depto. de las Unidades de aprendizaje del Área Básica, Humanística y Tecnológica para llevar a cabo el taller y revisar los productos, de acuerdo a la metodología del Programa Taller de Evaluación y Planeación
- Revisar las planeaciones académicas en cuanto a su estructura pedagógica.
- Retroalimentar a las Academias.
- Elaborar por escrito el Informe Ejecutivo con base en los informes de las tres áreas (básica, humanística y tecnológica) para entregarlo a la Subdirección Académica y a la DEMS, de acuerdo a los criterios de operación del Taller de Evaluación y Planeación

Jefes del Departamento las Unidades de aprendizaje del Área Básica, Humanística y Tecnológica

- Coordinar las actividades del taller y revisar los productos.
- Sintetizar por escrito los compromisos, conclusiones, acuerdos, cronogramas, metas, actividades concretas, entre otros.
- Revisar las planeaciones académicas en cuanto a su contenido.
- Retroalimentar a las Academias.
- Integrar el Informe de academia del Taller de Evaluación y Planeación de su área, de acuerdo a los criterios de operación para el Taller de Evaluación y Planeación.
- Entregar por escrito el informe sintético del área a su cargo al Jefe de Servicios Académicos, de acuerdo a los criterios de operación para el Taller de Evaluación y Planeación.

Presidentes de Academia

- Coordinar la realización de las actividades de acuerdo con el programa de trabajo de la Unidad Académica y con las prioridades detectadas por la academia, durante la evaluación, de conformidad con el Reglamento de academias capítulo I, Artículo 3
- Impulsar la difusión de los documentos propuestos por la DEMS, a fin de que se analicen, discutan e incorporen, en conformidad con el artículo 14 inciso (a) del Reglamento de Condiciones Interiores de Trabajo del personal académico del IPN.
- Registrar por escrito las conclusiones, compromisos de colaboración, comisiones de trabajo y calendario de realización de las actividades, de acuerdo al capítulo II, artículo 7 del Reglamento de Academias



**CENTRO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS
Y TECNOLÓGICOS No. 13
"RICARDO FLORES MAGÓN"**

PROCEDIMIENTO DE PLANEACIÓN ACADÉMICA

Código: PR15-01

Revisión: 00

Página 3 de 5

Profesores

- Asistir al Taller de Evaluación y Planeación.
- Realizar las actividades indicadas en la guía de trabajo.
- Concluir los productos establecidos de la Planeación Académica, en conformidad con el Artículo 14 inciso (a) del Reglamento de Condiciones Interiores de trabajo del personal académico del IPN.
- Establecer acuerdos con los integrantes de su Academia.

4.1 Política de operación

- La Planeación Académica deberá apearse a los programas de estudio vigentes aprobados por la DEMS.
- Las actividades de Planeación Académica del personal docente atenderán la reglamentación institucional vigente, de conformidad con el Artículo 14 del Reglamento de Condiciones Interiores de Trabajo del personal académico del IPN.



**CENTRO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS
Y TECNOLÓGICOS No. 13
"RICARDO FLORES MAGÓN"**

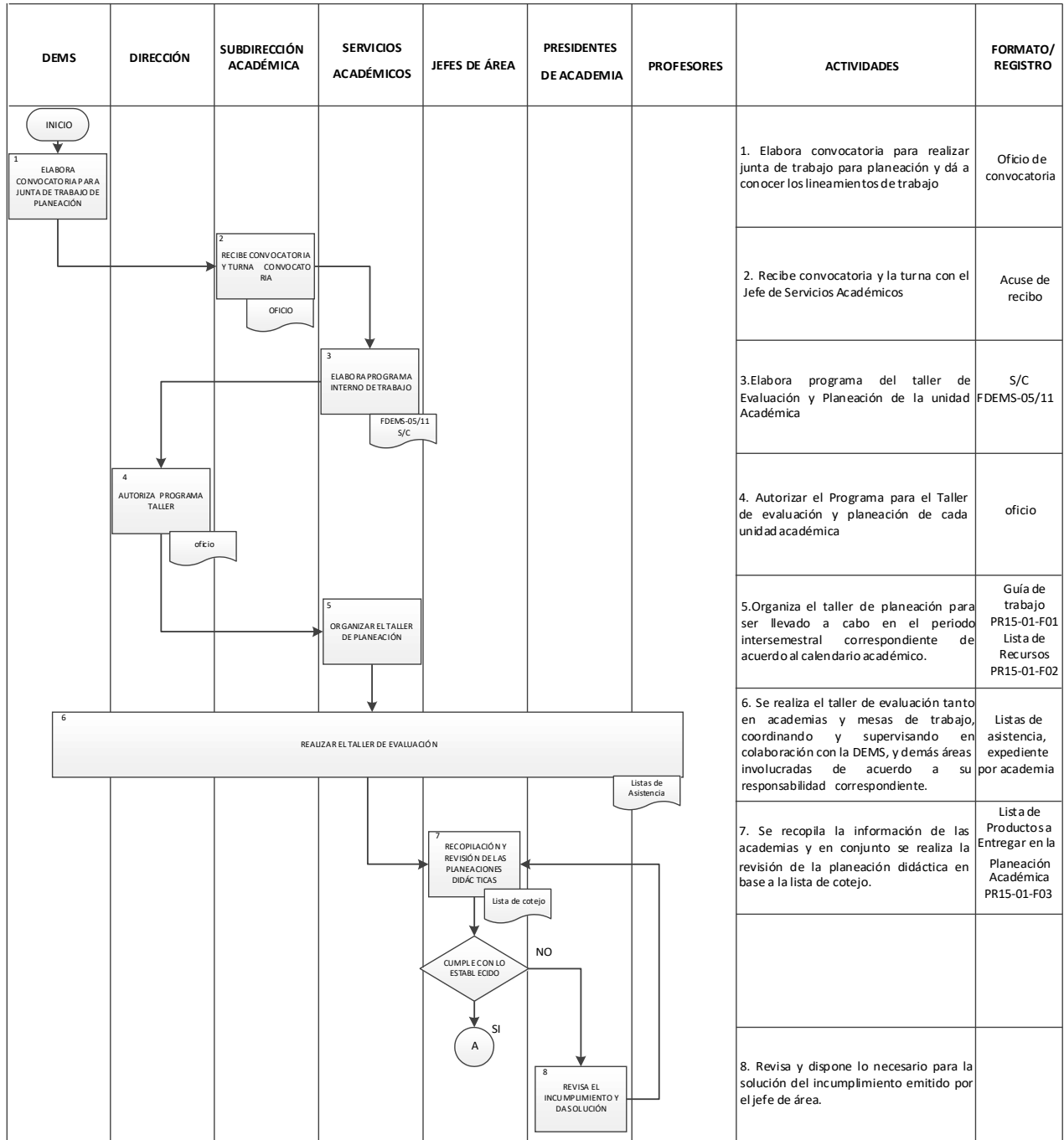
PROCEDIMIENTO DE PLANEACIÓN ACADÉMICA

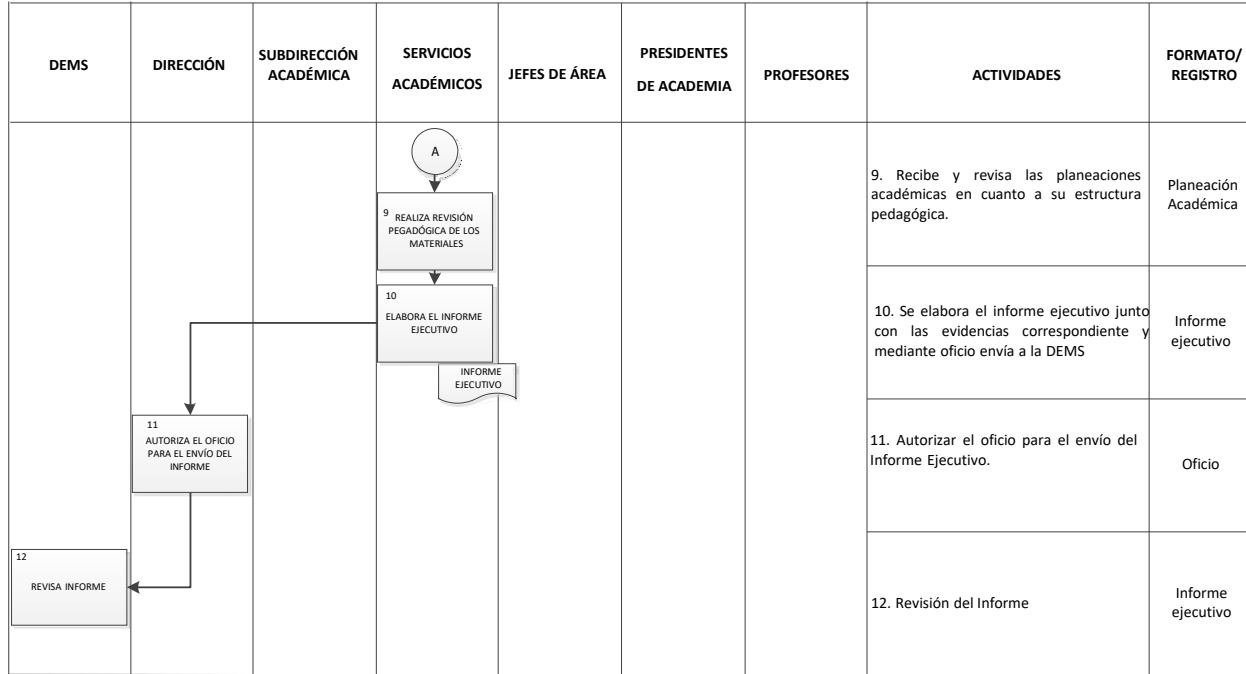
Código: PR15-01

Revisión:01

Página 4 de 5

5.1 Desarrollo





6.0 Formatos Requeridos

Nombre	Código
Programa del Taller de Evaluación y Planeación de la Unidad Académica	FDEMS 05/11
Guía de trabajo para el Taller	PR15-01-F01
Lista de Recursos Necesarios para el Taller	PR15-01-F02
Lista de Productos a Entregar en la Planeación Académica	PR15-01-F03
Actividades Académicas Intersemestrales "Taller de evaluación y Planeación"	S/C
Registro de Asistencia	S/C
Formato de Planeación Didáctica	S/C
Indicaciones para la entrega del Informe Ejecutivo	S/C

7.0 Control de Cambios

Número de revisión:	Fecha de actualización:	Descripción del cambio:
	Julio de 2019	Creación del documento