



Plan Anual de Trabajo

Ciclo Escolar 2022 - 2023

ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL ESTADO



Por una Educación Superior Integral y Constructiva

ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE COAHUILA

PLAN ANUAL DE TRABAJO PARA EL CICLO ESCOLAR (PAT)

2022 – 2023

MENSAJE

Para la Escuela Normal Superior del Estado (ENSE) la planeación anual es una elección sobre su futuro inmediato, pues mediante ella se concreta la capacidad de escoger, entre varias alternativas, la que resulte más conveniente para el cumplimiento de su principal función: la formación inicial de docentes para la escuela secundaria y la formación continua para los egresados de educación normal.

Este ejercicio anual implica decidir las acciones que se realizarán a lo largo de un ciclo escolar, en este caso el 2022 – 2023, con el fin de arribar a objetivos previamente establecidos y contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos expresados en el Plan de Desarrollo Institucional de nuestra Escuela Normal.

Por tanto, para la ENSE la planeación se entiende como la capacidad de anticipar las acciones a realizar, los objetivos por alcanzar, las metas a lograr y la asignación de recursos (humanos, materiales, financieros) para el logro de nuestros proyectos.

Como su nombre lo indica, este documento es un Plan que dotará de rumbo y certeza a nuestra Institución que, seguramente, nos permitirá planificar el desarrollo y consolidación de la ENSE como institución de educación superior de calidad.

La concreción documental de las decisiones explícitas y congruentes de cada una de las subdirecciones, sus coordinaciones y departamentos son fundamentales para el cumplimiento de nuestra Misión, así como para prever los requerimientos de cada uno de los proyectos, el logro de objetivos y la ejecución de acciones previamente establecidos durante el proceso de planificación desarrollado por los responsables de esas entidades organizacionales. Entendemos que sólo de esta manera podremos planificar nuestro futuro inmediato, atender los proyectos estratégicos de nuestro PDI, es decir, implementar los proyectos que aseguren una educación de calidad a nuestros estudiantes.

Es conveniente aclarar que, en algunos casos, los responsables de las subdirecciones, coordinaciones, departamentos o programas específicos, han decidido acentuar su planeación en el cumplimiento de las funciones que le son asignadas en el Manual General de Funciones para las Escuelas Normales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Sabemos bien lo que la sociedad espera de la ENSE, como se aprecia en la Misión Institucional y estamos claros en cómo nos queremos encontrar en el futuro cercano por lo que, en atención a ello, es que decidimos implementar este Plan Anual de Trabajo, elaborado para el ciclo escolar 2022-2023 que, sin duda, guiará el hacer y quehacer diario de las distintas áreas y departamentos con el propósito de lograr los objetivos, estrategias y metas planteadas en el Plan de Desarrollo Institucional.

MTRO. JOSÉ RODOLFO NAVARRETE MUÑOZ
DIRECTOR

ÍNDICE

CONTENIDO	Página
I. Misión y Visión	1
II. Objetivos de Calidad de la Escuela Normal Superior (ENSE)	2
III. Marco Estratégico	3
IV. Plan Anual de Trabajo 2022-2023	4
IV.1. Plan Anual de Trabajo de la Licenciatura en Educación Secundaria. Subdirección Académica	4
IV.1.1 Seguimiento a Egresados	4
IV.1.2 Coordinación de Evaluación	7
IV.1.3 Coordinación de Docencia y Desarrollo Profesional	9
IV.1.4. Formación Complementaria	13
IV.1.5. Tutorías	14
IV.1.6. Igualdad de Género	16
IV.1.7. Titulación	18
IV.1.8. Difusión y Extensión Educativa	21
IV.2 Plan Anual de Trabajo de la Licenciatura en Educación Secundaria. Subdirección Administrativa	23
IV.2.1. Recursos Materiales (Inventarios)	23
IV.2.2 Enlace Organizacional (Prefectura)	24
IV.2.3. Recursos Humanos	26
IV.2.4. Oficialía Mayor (Control Escolar)	28
IV.2.5. Servicio Médico	30
IV.2.6. Coordinación de Sistemas y Soporte Técnico	31
IV.2.7 Becas	33
IV.3 Plan Anual de Trabajo de la División de Estudios de Posgrado.	35
IV.4 Plan Anual de Trabajo de la Coordinación de Cuerpos Académicos	39
IV.5 Resumen de Objetivos, Estrategias, Metas y Actividades por Área	42
IV.5.1 Subdirección Académica, Licenciatura	42



IV.5.2 Subdirección Administrativa, Licenciatura	42
IV.5.3 División de Estudios de Posgrado	43
IV.5.4 Coordinación de Cuerpos Académicos	43
V. Indicadores de la Escuela Normal Superior del Estado	44
V.1 Indicadores de Licenciatura en Educación Secundaria	44
V.2. Indicadores Cuerpos Académicos	49
V.3. Indicadores de la Posgrado	50
VI. Presupuesto del Programa de Fortalecimiento de la Escuela Normal (ProFEN)	53
VII Evaluación y Seguimiento	53
VIII. Mensaje a la Comunidad Educativa de la Escuela Normal Superior del Estado	54

ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL ESTADO

I. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Somos una institución de educación superior que tiene asignada la formación inicial de Licenciados en Educación Secundaria a través del desarrollo de los planes y programas de estudio vigentes con un claro perfil de egreso para el alumno: dominar los propósitos y contenidos de la educación secundaria, poseer competencias didácticas, evidenciar habilidades intelectuales específicas, mostrar una identidad profesional y ética y comprometerse con su entorno social para contribuir con su futura práctica docente al desarrollo integral de los estudiantes de secundaria, y por lo tanto, a una educación de calidad.

VISIÓN

La Escuela Normal Superior del Estado es una institución de educación superior líder en la formación inicial de docentes de secundaria, con programas acreditados y procesos certificados en el área administrativa, académica y de gestión que impactan en el mejoramiento de su competitividad y capacidad académica; comprometida con la innovación y la investigación a través de los Cuerpos Académicos, la calidad, la mejora continua, la excelencia, la vinculación y la comunicación; promoviendo la formación continua a través de la División de Estudios de Posgrado.



II. OBJETIVOS DE CALIDAD DE LA ESCUELA NORMAL SUPERIOR (ENSE)

II.1 Lograr la acreditación de todos los programas académicos de la ENSE por parte de las instancias evaluadoras externas (CIEES).

II.2 Lograr la certificación de los procesos administración y gestión que se refleje en una oportuna y eficiente respuesta a las necesidades de nuestros alumnos en el ámbito de los servicios que requieren.

II.3 Lograr la profesionalización del servicio docente de la ENSE que se traduzca en un eficiente proceso de enseñanza aprendizaje de nuestros alumnos

II.4 Lograr que la comunidad normalista se incorpore a las tareas de investigación y generación del conocimiento.

II.5 Lograr que la institución sea reconocida por la comunidad, por la calidad de sus programas y por la difusión que promueve de la cultura y del conocimiento.

II.6 Lograr que los egresados de la ENSE alcancen los más altos estándares de calidad para ingresar al servicio docente.

III. MARCO ESTRATEGICO

El PAT es una herramienta de planeación de corto plazo, en el que se establecen los objetivos a cumplir en un período escolar, en él se plantean los objetivos, las líneas de acción, las estrategias, las metas, las acciones y recursos. Su propósito es alcanzar la



misión, la visión y la política de calidad de la ENSE, de *“Brindar una formación Docente de calidad a los futuros maestros de educación secundaria en las diferentes especialidades que transforme a los aspirantes en formadores de adolescentes y en agentes de cambio del entorno escolar y social donde se desempeñen”*, con enfoque inclusivo, sustentable, favoreciendo las capacidades de docentes y estudiantes en los procesos de enseñanza-aprendizaje.

IV. PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022-2023

IV.1 PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA LICENCIATURA EN EDUCACIÓN SECUNDARIA. SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

IV.1.1 SEGUIMIENTO A EGRESADOS

1.1.1 OBJETIVOS

1.1.1.1 Promover entre los docentes y la comunidad estudiantil la importancia que tiene su participación en la evaluación institucional como la vía para mejorar los procesos académicos de la Escuela Normal Superior.

1.1.1.2 Diseñar instrumentos de evaluación relacionados con los procesos académicos e institucionales que posibiliten la recopilación de información que conlleven a la mejora de la calidad de los mismos. (Desempeño docente, asesoramiento a estudiantes próximos a titularse).

1.1.1.3 Aplicar los instrumentos diseñados en los períodos establecidos, a efecto de conocer las fortalezas y áreas de mejora que existen en la institución procurando tener la mayor participación posible, tanto de docentes como de estudiantes.

1.1.1.4 Difundir entre la comunidad normalista los resultados obtenidos con la finalidad de que se planteen acciones que mejoren los procesos académicos de la institución.

1.1.2 ESTRATEGIA/PROYECTO/PROGRAMA

1.1.2.1 Mantener el programa de capacitación de tutores e iniciar un proceso de capacitación del personal que labora en el de seguimiento de egresados y dotar a dicho departamentos de lo necesario para su funcionamiento óptimo.

ASPECTO: Capacitación del personal del Área de seguimiento a Egresados de Licenciatura en las herramientas de Excel y del programa estadístico SPSS.

1.1.2.2 Promover la formación continua de los egresados, diseñando y ofertando opciones pertinentes de actualización y formación continua.

ASPECTO: Capacitación continua para egresados de licenciatura de la ENSE.

1.1.2.3 Ofrecer espacios de intercambio académico y cultural a la comunidad de exalumnos ENSE.

ASPECTO: “Diálogo entre profes”.

1.1.2.4 Ofrecer espacios de intercambio académico y cultural a la comunidad de exalumnos ENSE.

ASPECTO: Promoción de la lectura de recreación y técnicas de lectura grupal e individual.

1.1.2.5 Ofrecer espacios de intercambio académico y cultural a la comunidad de exalumnos ENSE.

ASPECTO: ¿Qué se siente ser profesor?

1.2.6 Proyección de videos testimoniales de exalumnos ENSE.

1.1.3 METAS



1.1.3.1 Un curso de herramientas de Excel en los procesos de investigación, para 4 integrantes del área.

1.1.3.2 Un curso para el manejo del programa estadístico SPSS para 4 integrantes del área.

1.1.3.3 Aplicación de una encuesta a 150 exalumnos de licenciatura.

1.1.3.4 Aplicación de una encuesta a 100 directores y supervisores de escuelas secundarias de la entidad para valorar el grado de satisfacción del empleador con el desempeño profesional de nuestros egresados y sus áreas de oportunidad.

1.1.3.5 Ofertar un curso taller sobre “Habilidades de solución de conflictos para la relación con padres de familia” Dirigido a 40 exalumnos de licenciatura.

1.1.3.6 Ofertar un curso taller sobre prácticas de Química para educación secundaria.

1.1.3.7 Realizar tres mesas de diálogo con la participación de 10 egresados por mesa.

1.1.3.8 Realizar un Maratón de lectura con la participación de 14 integrantes de la planta laboral de la institución y exalumnos.

1.1.3.9 Efectuar una ceremonia de entrega de reconocimientos para 20 exalumnos de la ENSE.

NOTA: para ver la calendarización y las acciones a realizar para cumplir con las metas, remítase al anexo. (solo disponible en formato electrónico).

IV.1.2 COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN

1.2.1 OBJETIVOS

1.2.1.1 Promover entre los docentes y la comunidad estudiantil la importancia que tiene su participación en la evaluación institucional como la vía para mejorar los procesos académicos de la Escuela Normal Superior.

1.2.1.2 Diseñar instrumentos de evaluación relacionados con los procesos académicos e institucionales que posibiliten la recopilación de información que conlleven a la mejora de la calidad de los mismos. (Desempeño docente, asesoramiento a estudiantes próximos a titularse).

1.2.1.3 Aplicar los instrumentos diseñados en los períodos establecidos, a efecto de conocer las fortalezas y áreas de mejora que existen en la institución procurando tener la mayor participación posible, tanto de docentes como de estudiantes.

1.2.1.4 Difundir entre la comunidad normalista los resultados obtenidos con la finalidad de que se planteen acciones que mejoren los procesos académicos de la institución.

1.2.2 ESTRATEGIA/PROYECTO/PROGRAMA

1.2.2.1 Vinculación con Cuerpo Académico.

1.2.2.2 Difusión de las funciones del Área de Evaluación y Seguimiento Académico e institucional entre docentes y estudiantes.



1.2.2.3 Capacitación. Habilitación docente.

1.2.3 METAS

1.2.3.1 Un proyecto de investigación en coordinación con Cuerpo Académico de la Institución y se realice el complemento cualitativo de la encuesta aplicada a egresados en julio 2022.

1.2.3.2 Visitar el 100% de los grupos para hacer la difusión del área y promover la participación en la evaluación al desempeño docente.

1.2.3.3 Informar a Subdirección Académica sobre resultados obtenidos en la evaluación al desempeño docente.

1.2.3.4 Informar a los docentes, durante su reunión de colegiado, sobre la función del área y de los resultados obtenidos en la evaluación al desempeño docente.

1.2.3.5 El 100% de los integrantes del Área de Evaluación y Seguimiento Académico e Institucional participa en los cursos de habilitación docente que posibiliten la mejora de los trabajos realizados en dicha área.

1.2.3.6 Un curso en semestre non.

1.2.3.7 Curso del software SPSS en semestre par.

NOTA: para ver la calendarización y las acciones a realizar para cumplir con las metas, remítase al anexo. (solo disponible en formato electrónico).



IV.1.3 COORDINACIÓN DE DOCENCIA Y DESARROLLO PROFESIONAL

1.3.1 OBJETIVOS

1.3.1.1 Elaborar el Proyecto de la coordinación a su cargo en congruencia a los proyectos de las áreas que la integran, revisión de la Subdirección Académica y autorización de la Dirección.

1.3.1.2 Diseñar en colaboración con los Cuerpos Colegiados de la EN y la Coordinación de Evaluación, Investigación e Innovación Educativa, los Proyectos de Innovación Educativa con impacto en los resultados de aprendizaje de los estudiantes y en la formación continua de los docentes.

1.3.1.3 Proyectar, conjuntamente con el área de Formación Continua, la habilitación, profesionalización y actualización del personal directivo y docente de la EN, para el fortalecimiento de los Programas Educativos a través de la capacidad y competitividad académica y la innovación educativa.

1.3.1.4 Participar en las reuniones académicas que promuevan la CGENAD, Escuela Normal y Subdirección Académica. Contribuir al clima organizacional y la comunicación permanente y efectiva entre todos los integrantes de la comunidad institucional y con la Dirección de la institución.

1.3.1.5 Participar en las reuniones de capacitación y/o actualización a que sea convocado.

1.3.1.6 Establecer vinculación permanente con la Subdirección Académica y las áreas de formación continua, colegiado/docentes, tutoría educativa, formación complementaria y titulación.

1.3.1 ESTRATEGIA/PROYECTO/PROGRAMA

1.3.2.1 Participar activamente como integrante del Comité de Planeación.

ASPECTO: Reuniones con el comité de planeación

1.3.2.2 Colaborar en la elaboración del Plan de Desarrollo Institucional de la Escuela Normal y Plan anual de Trabajo, de acuerdo con el área de su competencia. ASPECTO: Participación en la Elaboración del Plan de Desarrollo Institucional.

1.3.2.3 Bienvenida al inicio del Semestre non 20022-20023 y Taller a Docentes sobre Investigación Acción. Brindar capacitación sobre la investigación-acción, metodología para conocer y cambiar la práctica educativa.

ASPECTO: Brindar capacitación sobre la investigación-acción, metodología para conocer y cambiar la práctica educativa.

1.3.2.4 Atención a Docentes.

ASPECTO: Brindar asesoría a los docentes.

1.3.2.5 La elaboración de la planeación didáctica de cada asignatura a cargo de los profesores de Educación Normal.

ASPECTO: Revisión de los Formatos de Planeación.

1.3.2.6 Elaboración del formato de avance programático por materia de acuerdo con el formato del Sistema de Gestión de Calidad.

ASPECTO: Revisión del Formato de avance programático.

1.3.2.7 Agenda de colegiado.

ASPECTO. Revisión del Formato de avance programático.



1.3.2.8 Reunión semanal de trabajo colegiado de las diferentes especialidades.

ASPECTO: Reunión semanal de trabajo colegiado de las diferentes especialidades.

1.3.2.9 Elaboración de Instrumentos de Observación.

ASPECTO: Desarrollar los rasgos del perfil de egreso de los estudiantes.

1.3.2.10 Revisar el calendario de actividades, así como la planta docente.

ASPECTO: Revisa las actividades a realizar, durante el semestre los informes de resultados y la planta docente.

1.3.2.11 Asignar carga académica en base a perfiles.

ASPECTO: Designar a los docentes que estarán frente a grupo, así como aquellos que realizarán actividades de departamento.

1.3.2.12 Elaborar actividades de las jornadas de práctica profesional.

ASPECTO: Gestión institucional

1.3.2.13 Seleccionar las Escuelas de Practica.

ASPECTO: Desarrollo de las Prácticas Profesionales de los Alumnos en las diferentes Secundarias.

1.3.2.14 Jornada de Observación a las Escuelas Secundarias.

Aspecto: Relación y elaboración de Oficios de escuelas de practica para las diferentes secundarias.

1.3.2.15 Primera jornada de Práctica Profesional de los semestres 1º, 3º y 5º de las especialidades de Matemáticas, Español e Inglés.

Aspecto: Llevar a cabo el proceso de práctica profesional en las diferentes escuelas secundarias.

1.3.2.16 Segunda jornada de Práctica Profesional de los semestres 1º, 3º y 5º de las especialidades de Matemáticas, Español e Inglés.

Aspecto: Llevar a cabo el proceso de práctica profesional en las diferentes escuelas secundarias.

1.3.1 METAS

1.3.3.1 Aplicar las actividades del comité de planeación con los docentes.

1.3.3.2 Aplicación del Plan de Desarrollo Institucional.

1.3.3.3 Apoyar a una de las modalidades de titulación del plan de estudios 2018.

1.3.3.4 Dar cumplimiento a los documentos básicos previos al inicio del semestre.

1.3.3.5 Entrega de la Planeación Didáctica y Planeación Didáctica Semestral.

1.3.3.6 Entrega del formato de avance programático a los docentes en la reunión de colegiado.

1.3.3.7 Reunión con Minuta y pase de lista. Elaboración de la Agenda de colegiado.

1.3.3.8 Entrega de los instrumentos de Observación para su revisión.

1.3.3.9 Identificar perfiles, número de cada docente, con el fin de identificar perfiles número de horas de cada docente y acciones específicas a trabajar.

1.3.3.10 Organizar la planta docente de acuerdo con el perfil de cada uno con finalidad de desarrollar el perfil de egreso de cada una de las especialidades.



1.3.3.11 Elaboración del Calendario de Práctica profesional.

1.3.3.12 Revisión del calendario de práctica con los docentes del trayecto formativo.

1.3.3.13 Fortalecer los rasgos del perfil de egreso de los estudiantes.

NOTA: para ver la calendarización y las acciones a realizar para cumplir con las metas, remítase al anexo. (solo disponible en formato electrónico).

IV.1.4. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

1.4.1. OBJETIVOS

1.4.1.1 Formar docentes integrales, comprometidas con la construcción de saber pedagógico desde el aprendizaje permanente, la reflexión contextualizada y la consolidación de competencias pedagógicas, didácticas, inclusivas, comunicativas e investigativas que promuevan una educación de calidad en coherencia con los fines de la educación.

4.1.2 Impulsar el desempeño profesional del personal educativo de la Escuela Normal Superior de Coahuila, así como las prácticas de formación continua y actualización docente que permitan garantizar una Educación de Calidad y aseguren un óptimo aprendizaje de los alumnos en un marco de inclusión y equidad.

1.4.2. ESTRATEGIA/PROYECTO/PROGRAMA

1.4.2.1 Promover la habilitación y capacitación de los alumnos, así como su certificación en el uso de un segundo idioma y en TIC, a fin de contar con mayor número de maestros con perfil deseable ante PRODEP.

ASPECTO. Incrementar la capacidad y la competitividad académica de nuestros alumnos.



1.4.2.2 Promover la habilitación y capacitación de los docentes, así como su certificación en el uso de un segundo idioma y en TIC, a fin de contar con mayor número de maestros con perfil deseable ante PRODEP. Línea de Acción 1. Capacidad académica.

ASPECTO. Incrementar la capacidad y la competitividad académica de nuestros docentes.

1.4.3. METAS

1.4.3.1 Cuatro cursos de capacitación a docentes para asegurar el logro del perfil de egreso.

1.4.3.2 Lograr la certificación de cinco docentes en el uso de TIC, en el dominio de un segundo idioma o el logro del perfil PRODEP.

NOTA: para ver la calendarización y las acciones a realizar para cumplir con las metas, remítase al anexo. (solo disponible en formato electrónico).

IV.1.5. TUTORIAS

1.5.1. OBJETIVOS

1.5.1.1 Elaborar el Proyecto de la coordinación a su cargo en congruencia a los proyectos de las áreas que la integran, revisión de la Subdirección Académica y autorización de la Dirección.

1.5.1.2 Diseñar en colaboración con los Cuerpos Colegiados de la EN y la Coordinación de Evaluación, Investigación e Innovación Educativa, los Proyectos de Innovación Educativa con impacto en los resultados de aprendizaje de los estudiantes y en la formación continua de los docentes.



1.5.1.3 Proyectar conjuntamente con el área de Formación Continua la habilitación, profesionalización y actualización del personal directivo y docente de la EN, para el fortalecimiento de los Programas Educativos a través de la capacidad y competitividad académica y la innovación educativa.

1.5.1.4 Participar en las reuniones académicas que promuevan la CGENAD, Escuela Normal y Subdirección Académica. Contribuir al clima organizacional y la comunicación permanente y efectiva entre todos los integrantes de la comunidad institucional y con la Dirección de la institución.

1.5.1.5 Participar en las reuniones de capacitación y/o actualización a que sea convocado.

1.5.1.6 Establecer vinculación permanente con la Subdirección Académica y las áreas de formación continua, colegiado/docentes, tutoría educativa, formación complementaria y titulación.

1.5.2. ESTRATEGIA/PROYECTO/PROGRAMA

1.5.2.1 Bienvenida ENSE.

ASPECTO: Integrar a los jóvenes de nuevo ingreso al modelo de la ENSE.

1.5.2.2 Rally.

ASPECTO: Fortalecer compromisos Alumno – Institución.

1.5.2.3 Taller de Técnicas y estrategias Socioemocionales.

ASPECTO: Capacitación.

1.5.2.4 Curso de certificación en el ámbito de la Tutoría.

ASPECTO: Capacitación.



1.5.2.5 Proyecto Ecológico. Reforestación de la ENSE.

Aspecto. Trabajar en equipo y participar en actividades escolares

1.5.3. METAS

1.5.3.1 Una presentación de los directivos y del personal.

1.5.3.2 Un recorrido escolar.

1.5.3.3 Realización de un Rally

1.5.3.4 Realizar un Taller para docentes del departamento de Tutoría.

1.5.3.5 Efectuar un Curso de certificación en el ámbito de la Tutoría.

1.5.3.6 Dos actividades de Reforestación de la ENSE

NOTA: para ver la calendarización y las acciones a realizar para cumplir con las metas, remítase al anexo. (solo disponible en formato electrónico).

IV.1.6. IGUALDAD DE GÉNERO

1.6.1. OBJETIVOS

1.6.1.1 Promover entre los docentes y la comunidad estudiantil la importancia que tiene la promoción de la igualdad de género.

1.6.1.2 Diseñar instrumentos que posibiliten la recopilación de información sobre la igualdad de género.



1.6.1.3 Diseñar, promover y realizar actividades que promuevan la igualdad de género procurando tener la mayor participación posible, tanto de docentes como de estudiantes.

1.6.1.4 Difundir entre la comunidad normalista, acciones que promuevan la igualdad de género, la inclusión y los derechos humanos.

1.6.2. ESTRATEGIA/PROYECTO/PROGRAMA

1.6.2.1 Realizar y promover actividades de inclusión en toda la comunidad normalista.

1.6.3. METAS

1.6.3.1 Un concurso de pintura.

1.6.3.2 Un cuestionario sobre violencia de género.

1.6.3.3 Conferencia “Caminos de Libertad”.

1.6.3.4 Un concurso de cuento.

1.6.3.5 Una proyección de película “Las sufragistas”.

1.6.3.6 Dos actividades lúdicas para promover la igualdad de género.

1.6.3.7 Teatro y danza para concientizar la igualdad entre hombres y mujeres.

NOTA: para ver las acciones a realizar y la calendarización de las acciones a realizar para cumplir con las metas remítase al anexo. (solo disponible en formato electrónico).

IV.1.7. TITULACIÓN

1.7.1 OBJETIVOS

1.7.1.1 Dar seguimiento a la asesoría temática y especializada para alumnos de 7º y 8º semestres.

1.7.1.2 Monitorear y dar seguimiento al proceso de elaboración del Trabajo Recepcional u opciones de Titulación de los estudiantes en Práctica Intensiva, en correspondencia a los planes de estudio vigentes.

1.7.2 ESTRATEGIA/PROYECTO/PROGRAMA

7.2.1 Planear la asesoría temática y especializada para alumnos de 7º y 8º semestres.

1.7.3 METAS

1.7.3.1 Elaboración de un Calendario de Actividades Proceso Extraordinario generación 2018-2022 (Plan de Estudios 2018).

1.7.3.2 Elaboración de un Calendario de Actividades Proceso de Titulación generación 2019-2023 (Plan de Estudios 2018).

1.7.3.3 Establecer comunicación con las alumnas que no sustentaron su Examen Profesional al término del Ciclo Escolar anterior.

1.7.3.4 Entrega de oficios de asignación de Asesor de Trabajo de Titulación.

1.7.3.5 Una reunión con Asesores de Trabajo de Titulación (Entrega de oficios de comisión y calendario de actividades).

1.7.3.6 Una reunión para entregar oficios de comisión y asignación (Asesores y alumnos) Proceso Extraordinario 2018-2022.

1.7.3.7 Supervisar el proceso de Asesoría a los alumnos de 7° y 8° semestres.

1.7.3.8 Una entrega mensual de formatos: CGENAD-F-SAA-90 Informe de Prácticas Profesionales CGENAD-F-SAA-91 Tesis de investigación.

1.7.3.9 Supervisar la Asesoría para alumnos de Proceso Extraordinario.

1.7.3.10 Una entrega mensual de formato: CGENAD-F-SAA-90 Informe de Prácticas Profesionales.

1.7.3.11 Recepción Cronogramas detallados de alumnos con modalidad de Tesis de investigación.

1.7.3.12 Entrega de los oficios de Aprobación del Trabajo de Titulación. Proceso Extraordinario. Generación 2018-2022 (Plan 2018).

1.7.3.13 Recepción de versión preliminar del Trabajo de Titulación. Proceso Extraordinario. Generación 2018-2022 (Plan 2018).

1.7.3.14 Revisión de Documentos Receptorales por la Comisión de Titulación. Proceso Extraordinario. Generación 2018-2022 (Plan 2018).

1.7.3.15 Entrega de Dictamen del Trabajo de Titulación. Proceso Extraordinario. Generación 2018-2022 (Plan 2018).

1.7.3.16 Entrega de Versión Final del Trabajo de Titulación. Proceso Extraordinario. Generación 2018-2022 (Plan 2018).



1.7.3.17 Publicación de jurados para los Exámenes Profesionales. Proceso Extraordinario. Generación 2018-2022 (Plan 2018).

1.7.3.18 Realización de Período Extraordinario de Exámenes Profesionales.

1.7.3.19 Entrega de Aprobación del Trabajo de Titulación. Proceso Generación 2019-2023 (Plan 2018).

1.7.3.20 Entrega de versión preliminar del Trabajo de Titulación. Proceso Generación 2019-2023 (Plan 2018).

1.7.3.21 Revisión de Documentos Receptionales por la Comisión de Titulación. Proceso Generación 2019-2023 (Plan 2018).

1.7.3.22 Entrega de Dictamen del Trabajo de Titulación. Proceso Generación 2019-2023 (Plan 2018).

1.7.3.23 Entrega de Versión Final del Trabajo de Titulación. Proceso Generación 2019-2023 (Plan 2018).

1.7.3.24 Remitir a CGENAD Trabajos de Titulación para lectura.

1.7.3.25 Publicación de jurados para los Exámenes Profesionales.

1.7.3.26 Realización de Exámenes Profesionales.

1.7.3.27 Elaboración del FODA del Departamento.



NOTA: para ver la calendarización y las acciones a realizar para cumplir con las metas, remítase al anexo. (solo disponible en formato electrónico).

IV.1.8. DIFUSIÓN Y EXTENSIÓN EDUCATIVA

1.8.1 OBJETIVO

1.8.1.1 En concordancia con las estrategias educativas de la institución promover y difundir las manifestaciones académicas, artísticas, culturales, deportivas y festivas que contribuyan a la formación integral de la comunidad normalista de la Escuela Normal Superior, así como propiciar acciones de vinculación con el entorno y la sociedad en su conjunto.

1.8.2 ESTRATEGIA/PROYECTO/PROGRAMA

1.8.2.1 Planear la creación y/o consolidación de grupos representativos de estudiantes para promover el desarrollo de competencias artísticas, culturales, de educación física, de desarrollo humano y/o educativo que fortalezcan el desarrollo integral de los alumnos y la promoción de la ENSE hacia a la comunidad.

1.8.2.2 Establecer talleres para la formación complementaria de los de los estudiantes para su difusión y promoción cultural, artística, deportiva, educativa, entre otras.

1.8.3 METAS

1.8.3.1 Elabora el plan de acción para la creación y/o consolidación de los grupos representativos de estudiantes de acuerdo a convocatoria, requisitos, audiciones, detección de talentos o aptitudes sobresalientes y/o promedio académico.

1.8.3.2 Difundir por diferentes medios de comunicación, el conocimiento artístico y humanístico de la comunidad estudiantil de la ENSE a través de los eventos educativos, artísticos, culturales, deportivos y cívicos tanto institucionales como los que se relacionen con el quehacer docente y formación profesional.

1.8.3.3 Establecer vinculación con organismos gubernamentales y asociaciones civiles para realizar de manera coordinada proyectos y actividades de beneficio mutuo, que proyecten a la ENSE como una institución activa con la comunidad.

1.8.3.4 Planear los recursos financieros para llevar a cabo acciones de vinculación con estudiantes, docentes y directivos a nivel local, nacional e internacional.

1.8.3.5 Desarrollar el plan de gestión de recursos para el desempeño eficaz y eficiente de las estrategias y metas planteadas.

NOTA: para ver la calendarización y las acciones a realizar para cumplir con las metas, remítase al anexo. (solo disponible en formato electrónico).

IV.2 PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA LICENCIATURA EN EDUCACIÓN SECUNDARIA. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

IV.2.1. RECURSOS MATERIALES (INVENTARIOS)

2.1.1 OBJETIVOS

2.1.1.1 El Departamento de Inventarios y Recursos Materiales tiene como objetivo principal, garantizar el adecuado manejo y la custodia de las existencias de bienes materiales.

2.1.1.2 Llevar un registro exacto de los bienes muebles pertenecientes a la institución mediante el sistema de información en el cual se registran los datos necesarios para su mejor disposición, lo que facilita la satisfacción de las necesidades de la institución.

2.1.1.3 Mantener el inventario correcto, actualizado, vigilado y ordenado.

2.1.2 ESTRATEGIA/PROYECTO/PROGRAMA

2.1.2.1 Mejorar la organización de los diversos datos del sistema de inventarios.

2.1.2.2 Comunicación y Organización con todos los responsables de los diferentes Departamentos y Áreas de la institución.

2.1.2.3 Seguimiento semestral de los inventarios.

2.1.2.4 Visitar a cada uno de los departamentos a fin de verificar los datos del sistema de inventarios.

2.1.2.5 Capacitación al personal del Departamento.

2.1.3. METAS

2.1.3.1 Una visita por semestre a cada uno de los Departamentos de la Institución.

2.1.3.2 Verificar, una vez por semestre, las etiquetas de identificación de los muebles y equipos con que cuenta cada uno de los Departamentos de la ENSE.

2.1.3.3 Una vez por semestre obtener el total de los inventarios.

2.1.3.4 Una vez por semestre obtener la firma de aceptación de resguardo del mobiliario y equipo de los responsables de cada Departamento.

2.1.3.5 Asistir a un curso de manejo de software Excel.

NOTA: para ver la calendarización y las acciones a realizar para cumplir con las metas, remítase al anexo. (solo disponible en formato electrónico).

IV.2.2 ENLACE ORGANIZACIONAL (PREFECTURA)

2.2.1 OBJETIVOS

2.2.1.1 Coordinar la planeación de actividades del personal de prefectura a su cargo a fin de que se lleven los registros de los horarios docentes y administrativas establecidos, así como observar que se dé el cumplimiento del Reglamento de la Institución.

2.2.1.2 Fortalecer la vinculación de los miembros de la comunidad normalista y realizar acciones orientadas al logro de una comunicación que eficiente la actividad académica y

administrativa, así como coadyuvar en la coordinación de las salidas de los estudiantes y grupos representativos de la Escuela Normal

2.2.2 ESTRATEGIA/PROYECTO/PROGRAMA

2.2.2.1 Aplicar las políticas y objetivos educativos de la Escuela Normal Superior contenidas en el manual de funciones, reglamento escolar y demás documentos en vigor establecidos por las autoridades superiores.

2.2.3. METAS

2.2.3.1 Controlar el buen funcionamiento del área de Prefectura en el marco de la Coordinación de Enlace Organizacional de la Escuela Normal.

2.2.3.2 Llevar un seguimiento del cumplimiento de las cargas académicas del personal docente (horas asignadas: frente a grupo, en departamento, trabajo colegiado, tutoría, de investigación, etc.).

2.2.3.3 Vigilar el comportamiento de los alumnos en todas las áreas de la Institución, así como valorar las situaciones conflictivas y proponer soluciones de acuerdo al cumplimiento del reglamento interno.

2.2.3.4 Inspeccionar, al 100%, el registro de asistencia de alumnos y docentes.

2.2.3.5 Verificar diariamente que las instalaciones de la escuela se encuentren en óptimas condiciones para el buen desarrollo de la jornada escolar.

NOTA: para ver la calendarización y las acciones a realizar para cumplir con las metas, remítase al anexo. (solo disponible en formato electrónico).



IV.2.3. RECURSOS HUMANOS

2.3.1 OBJETIVOS

2.3.1.1 Aplicar políticas de austeridad y uso eficaz y racional de los recursos de la institución, conforme a acciones proyectadas.

2.3.1.2 Administrar los documentos relativos a altas, bajas, incapacidades, permisos, sanciones, cambios, etc., con relación al personal del plantel.

2.3.1.3 Revisar la actualización de la plantilla del personal en el Sistema de la SE e informar a los directivos los movimientos en la misma.

2.3.1.4 Informar a los directivos de las incidencias en asistencias, inasistencias, permisos e incapacidades del personal del plantel.

2.3.1.5 Formular y presentar a los directivos las actas relativas a responsabilidades administrativas. Integrar los expedientes del personal de la Escuela Normal.

2.3.2 ESTRATEGIA/PROYECTO/PROGRAMA

2.3.2.1 Aplicar las políticas y objetivos educativos, conforme a los establecido en el artículo 3º Constitucional, leyes y reglamentos en vigor, así como las disposiciones dictadas por las autoridades superiores.

2.3.2.2 Diseñar y establecer sistemas de control que proporcionen información sobre asistencias, inasistencias, incapacidades y permisos con relación al personal del plantel.

2.3.2.3 Mantener actualizados los expedientes del personal con información e incidencias del personal.

2.3.2.4 Consultar e informar sobre problemas de pago.

2.3.2.5 Proporcionar información a directivos y demás autoridades que lo demanden, la planta de personal de la Institución e incidencias

2.3.3. METAS

2.3.3.1 Revisar mensualmente la actualización de la plantilla del personal en el Sistema de la Secretaría de Educación e informar de los cambios del personal.

2.3.3.2 Generar reporte(s) de incidencias (inasistencias, incapacidades, permisos, asistencias) a las autoridades correspondientes.

2.3.3.3 Cuando así sea necesario, elaborar y presentar actas relativas a responsabilidades administrativas.

2.3.3.4 Mantener actualizados los expedientes del personal con información de datos personales, preparación profesional, fichas escalafonarias, ausentismo o actas administrativas, extrañamientos, reconocimientos, renunciaciones o promociones.

2.3.3.5 Proporcionar información a directivos y demás autoridades que lo demanden sobre la planta de personal e incidencias

NOTA: para ver la calendarización y las acciones a realizar para cumplir con las metas, remítase al anexo. (solo disponible en formato electrónico).

IV.2.4. OFICIALÍA MAYOR (CONTROL ESCOLAR)

2.4.1 OBJETIVOS

2.4.1.1 Planear y dirigir las actividades del Departamento de Control Escolar, así como el desarrollo de los procesos del área de acuerdo con las disposiciones de la Secretaría de Educación (SE) así como del Sistema de Gestión de Calidad; para que esto lleve al buen funcionamiento de la Institución y a la adecuada atención de los alumnos y docentes en lo que concierne a sus compromisos en Control Escolar.

2.4.2 ESTRATEGIA/PROYECTO/PROGRAMA

2.4.2.1 Favorecer un clima organizacional fundamentado en un trabajo planeado, de equipo y apegado a la normatividad oficial vigente, así como a la comunicación permanente y efectiva del personal de Control Escolar.

2.4.3. METAS

2.4.3.1 Ejecutar los Procesos de Inscripción, Acreditación, Regularización y Reinscripción de los alumnos en Control Escolar.

2.4.3.2 Consignar fecha en Registros de Escolaridad.

2.4.3.3 Semestralmente (2) entregar Calendario de Evaluaciones a Docentes.

2.4.3.4 Promover el conocimiento de las Normas de Control Escolar entre la comunidad normalista.



2.4.3.5 Revisar ante la SE los documentos y Bases de Datos de Títulos y Actas de Exámenes Profesionales.

2.4.3.6 Consignar Títulos Profesionales. Expedición y Registro de Licenciaturas.

4.3.7 Asignar número de matrícula a alumnos de Nuevo Ingreso.

2.4.3.8 Apoyar a la Subdirección Administrativa en el layout de los alumnos de nuevo ingreso para alta en el IMSS.

2.4.3.9 Entregar encuestas de satisfacción del Sistema de Gestión de Calidad (inscripción, reinscripción).

2.4.3.10 Atender seguimiento virtual a los procesos del SGC.

2.4.3.11 Revisar semestre par 2021-2022 registros de escolaridad de evaluación del segundo y cuarto semestres, kardex, relación de EE formato 40 y constancias.

2.4.3.12 Revisar de semestre non (ciclo 2022-2023): registros de escolaridad, reinscripción de 3°,5° y 7° semestres.

2.4.3.13 Entregar base de datos (F16) y documentación de estudiantes de nuevo ingreso.

2.4.3.14 Organizar la entrega de evaluaciones por los docentes a control escolar.

2.4.3.15 Respalidar la información digital de los procesos del SGC.

2.4.3.16 Organizar entrega final de evaluaciones (2).

2.4.3.17 Organizar la Aplicación de exámenes extraordinarios (2).



2.4.3.18 Colaborar con el departamento de titulación para organizar la aplicación de exámenes de titulación pendientes.

2.4.3.19 Elaborar constancias de estudio, kardex, certificaciones parciales, certificaciones de certificados, actas de examen profesional, títulos y títulos digitales.

NOTA: para ver la calendarización y las acciones a realizar para cumplir con las metas, remítase al anexo. (solo disponible en formato electrónico).

IV.2.5. SERVICIO MÉDICO

2.5.1 OBJETIVOS

2.5.1.1 Proporcionar una atención médica de primer nivel a padecimientos generales pronta y oportuna a la comunidad de la ENSE, con un alto sentido de responsabilidad y ética.

2.5.2 ESTRATEGIA/PROYECTO/PROGRAMA

2.5.2.1 Llevar a cabo el trabajo del servicio médico en vinculación con la coordinación de atención a estudiantes.

2.5.3 META

2.5.3.1 Brindar atención médica de primer nivel, preventiva y oportuna a los estudiantes y personal de la escuela normal superior del estado

IV.2.6. COORDINACIÓN DE SISTEMAS Y SOPORTE TÉCNICO

2.6.1 OBJETIVOS

2.6.1.1 Programar en coordinación con la Subdirección Administrativa de la Escuela Normal la implementación y mantenimiento de sistemas computacionales en la ENSE.

2.6.2 ESTRATEGIA/PROYECTO/PROGRAMA

2.6.2.1 Diseñar una programación del servicio, soporte técnico y administración de sistemas y software en la Escuela Normal

2.6.2.2 Planear, en coordinación con las subdirecciones, las necesidades de capacitación y/o actualización del personal a su cargo, en lo que al uso de las TICS se refiere.

2.6.3 META

2.6.3.1. Mantener los equipos en óptimas condiciones.

2.6.3.2 solución a necesidades que los usuarios presenten.

2.6.3.3 Credencialización para que el alumnado pueda identificarse dentro y fuera de las instalaciones.

2.6.3.4 Proporcionar información arrojada por los equipos checadores al departamento de Prefectura.

2.6.3.5 Dar a conocer la parte funcional de la plataforma MOODLE a alumnos de nuevo ingreso.

2.6.3.6 Retomar diseño y actualización de página web institucional.

2.6.3.7 Apoyo a prefectura con plataforma de escuela en red.

2.6.3.8 Mantenimientos preventivos y correctivos a equipos.

2.6.3.9 Coordinación de instalación de fibra óptica en edificios A, B, D Cuerpos Académicos.

2.6.3.10 Impresión y reemplazo en oficinas de políticas de gestión de calidad 22-23.

2.6.3.11 Reportes de Asistencia mensuales.

2.6.3.12 Diseño de logos por 75 aniversario.

2.6.3.13 Impresión y diseño de invitaciones para evento de aniversario.

2.6.3.14 Mudar información de servidor obsoleto de cuerpos académicos a servidor nuevo.

2.6.3.15 Contar con este instrumento de comunicación para la difusión de la institución.

2.6.3.16 Contar con un instrumento en línea que facilita la comunicación con alumnos de acuerdo a un tema determinado.

2.6.3.17 Mantener, ampliar y eficientar la cobertura de red inalámbrica de internet dentro del 100% de las instalaciones.

2.6.3.18 Proteger y administrar la red de amenazas externas, monitorear e inspeccionar los paquetes de tráfico y permitir o denegar el paso, con base en reglas predefinidas.

2.6.3.19 Contar con licencias para el uso de sistema operativo Windows 10 Pro
Contar con licencias para el uso de paquetes Microsoft Office 2019 Pro.

2.6.3.20 Tener la portabilidad de un equipo que permita hacer distintas pruebas dentro de las instalaciones, cubrir actividades laborales fuera de la oficina o eventos.

2.6.3.21 Renovación de equipos PC para personal Administrativo.

2.6.3.22 Adquisición de insumos y equipos para el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas y software de la Escuela.

IV.2.7 BECAS

2.7.1 OBJETIVOS

2.7.1.1 Elaborar el proyecto de Becas a estudiantes de la ENSE en colaboración con el Subdirector Administrativo, así como la calendarizar la promoción, inscripción y entrega de acuerdo a los lineamientos establecidos por las autoridades superiores.

2.7.2 ESTRATEGIA/PROYECTO/PROGRAMA

2.7.2.1 Programar la promoción, y calendarización de acceso oportuno de becas de acuerdo a los lineamientos establecidos por las autoridades federales

2.7.2.2. Programar y llevar cabo la capacitación del uso de la plataforma SUBES y promover que escriban los alumnos en tiempo y forma

2.7.2.3 Realizar la evaluación del impacto del proyecto de Becas e Informar los resultados obtenidos a la Dirección de la ENSE y a la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar “Benito Juárez”, Dirección General de Vinculación.



2.7.3 META

2.7.3.2 Que el total de la comunidad estudiantil de la ENSE aplique y resulte beneficiaria de las becas Jóvenes Escribiendo el Futuro.

2.7.3.2 El 100% a los alumnos de la ENSE apliquen a la plataforma SUBES y obtengan el beneficio de las Becas para el Bienestar “Benito Juárez”.



IV.3 PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA DIVISIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO.

Dimensión: PEDAGÓGICA CURRICULAR

Dimensión: ORGANIZACIONAL

Dimensión: VINCULACIÓN CON EL ENTORNO

Dimensión: ADMINISTRATIVA

3.1.1 OBJETIVOS

3.1.1.1 Proporcionar las herramientas digitales y curriculares de contenido científico para mejorar el servicio que se brinda y el ejercicio docente de los tutores de la División para ser una opción de excelencia como institución superior de formación y actualización de estudios.

3.1.1.2 Orientar las acciones del personal de la División con base a un solo objetivo, el Fortalecimiento de la División de Estudios de Posgrado.

3.1.1.3 Unificar el trabajo colectivo y orientar los esfuerzos del personal en un solo sentido.

3.1.1.4 Promover la mejora académica, administrativa e institucional.

3.1.1.5 Funcionamiento de todas las figuras de la estructura orgánica.

3.1.1.6 Cumplimiento de las funciones de acuerdo con el Manual de Funciones y/o del Programa Educativo.

3.1.1.7 Dar personalidad académica e institucional a la División de Estudios de Posgrado.

3.1.1.8 Utilización de estructura y formatos únicos en procesos administrativos.

3.1.1.9 Retomar la página web de la Normal Superior, historia, objetivos, Plan de Estudios, malla curricular e imágenes.

3.1.1.10 Promoción de acciones a través de las redes sociales.

3.1.1.11 Difusión del Plan de Trabajo Anual de la División, ante Subdirectores y Coordinadores.

3.1.1.12 Credencialización al 100% de alumnos, docentes y administrativos.

3.1.1.13 Elevar la calidad del servicio que se brinda en la Escuela Normal Superior, particularmente en la División de Estudios de Posgrado, en materia de funcionamiento académico y administrativo.

3.1.2 ESTRATEGIA/PROYECTO/PROGRAMA

3.1.2.1 Implementación de Plataforma Moodle en el trabajo áulico (módulos).

3.1.2.2 Ajustar la estructura orgánica de acuerdo al Manual de Funciones y/o del Programa Educativo.

3.1.2.3 Consolidación del Reglamento General de Posgrado.

3.1.2.4 Ajuste normativo del Manual General de Funciones de acuerdo a la Estructura Organizacional de la División de Estudios de Posgrado (DEP).

3.1.2.5 Implementación de los procesos Administrativos del Sistema de Gestión de Calidad.

3.1.2.6 Promover auditorías internas y externas.

3.1.2.7 Consolidar la imagen institucional a través de la unificación de criterios respecto del trabajo académico y la difusión de las acciones realizadas.

3.1.2.8 Implementación de procesos dentro del Sistema de Gestión de Calidad (SGC).

3.1.3 METAS

3.1.3.1 Implementación de nueva Plataforma: 100%.

Indicador de Desempeño: Implementación de nueva Plataforma 100%

3.1.3.2 El mejoramiento de los servicios académicos y administrativos que se brindan en la División de Estudios de Posgrado, mediante una reingeniería de procesos y la puesta en marcha del Reglamento General de la División de Estudios de Posgrado.

Indicadores de Desempeño: Estructura orgánica rediseñada, Reglamento General elaborado, Carpetas por proceso administrativo (8), Auditorías realizadas (3) y Procesos académicos sistematizados (8).

3.1.3.3 100% de formatos únicos utilizados.

Indicadores de Desempeño: Formatos unificados (8).

3.1.3.4 100 % de página web de la División rediseñada.

Indicador de Desempeño: Página rediseñada (1).



3.1.3.5 100% de acciones de la División de Posgrado difundidas a través de redes sociales.

3.1.3.6 Dos reuniones de trabajo (100% de difusión) con tutores y maestrantes del Plan Anual de Trabajo.

3.1.3.7 Credencialización al 100% de alumnos, docentes y administrativos.
Indicador de Desempeño: Credenciales entregadas (100).

3.1.3.8 Archivos reorganizados.

Indicadores de Desempeño: Formatos unificados (7).

3.1.3.9 Talleres de capacitación realizados.

1.3.10 Seis (6) procesos sistematizados (Selección, Inscripción, Reinscripción, Certificación, Regularización y Titulación)

1.3.11 Once (11) procesos administrativos sistematizados.

1.3.12 Seguimiento de trayectoria en procesos sistematizados. Siete (7).

NOTA: para ver la calendarización y las acciones a realizar para cumplir con las metas, remítase al anexo. (solo disponible en formato electrónico).

IV.4 PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA COORDINACIÓN DE CUERPOS ACADÉMICOS

4.1.1. OBJETIVOS

4.1.1.1 Realizar investigación en torno a la LGAC, en colaboración con otras redes e investigadores, con una mirada hacia la producción del conocimiento que contribuya a la excelencia de la formación docente.

4.1.1.2 Difundir los productos de investigación a través de artículos, capítulos de libros y libros que cuenten con registro de ISBN o ISSN a fin de impactar en el ámbito educativo.

4.1.1.3 Participar en eventos académicos como congresos, encuentros, foros entre otros a nivel estatal, nacional e internacional con la finalidad de socializar los resultados obtenidos en la investigación, que cuenten con memorias arbitradas.

4.1.1.4 Formar investigadores de alto nivel que puedan coadyuvar a la solución de los problemas educativos en los contextos donde se desarrollan.

4.1.1.5 Establecer vínculos con las escuelas de educación básica, a través de los colaboradores y participar en por lo menos una red de colaboración con otros investigadores.

4.1.1.6 Lograr el registro ante PRODEP como Cuerpo Académico en Consolidación atendiendo a la convocatoria publicada para su renovación.

4.1.1.7 Participar en convocatorias estatales y nacionales que favorezcan el desarrollo de la investigación que lleva a cabo el CAEF.

4.1.2 ESTRATEGIA/PROYECTO/PROGRAMA

4.1.2.1 Promover la investigación entre docentes y alumnos y la difusión de sus resultados, para la solución de los problemas institucionales y para consolidar la actividad del Cuerpo Académico en Formación (CAEF).

Aspecto. Habilitación docente: Implica la participación en seminarios y cursos-taller dirigidos a los integrantes y colaboradores del cuerpo académico, con el fin de la mejora continua.

4.1.2.2 Practicar el análisis crítico de los resultados de investigación que permitan apreciar el impacto en las Líneas Generadoras y Actualizadoras del Conocimiento (LGAC) del CAEF.

Aspecto. Programa de fortalecimiento sobre las herramientas de análisis de resultados de investigaciones generadas por el CAEF.

4.1.2.3 Desarrollar investigación colegiada de donde emanen informes de investigación, que impacten en la calidad académica de la institución.

Aspecto. Elaboración de proyectos de investigación con temáticas acorde a la LGAC del CAEF.

4.1.2.4 Participar en eventos académicos nacionales e internacionales para la difusión de resultados de investigación del CAEF.

Aspecto. Publicación de resultados de investigación de los integrantes del CAEF en medios indexados y/o arbitrados.

4.1.2.5 Generar espacios de intercambio de resultados de investigación para estudiantes y docentes.

Aspecto. Participar activamente en el desarrollo de los espacios académicos con una visión investigativa de la comunidad normalista.



4.1.3 METAS

4.1.3.1 Participar en un curso sobre herramientas digitales aplicadas a la investigación educativa.

4.1.3.2 Participar en un Seminario permanente de investigación de la Red Nacional para el Fortalecimiento de Cuerpos Académicos (RENAFCA).

4.1.3.3 Realizar un programa de 2 cursos sobre soporte técnico para el análisis de resultados de investigación cuantitativa.

4.1.3.4 Programar un curso sobre investigación acción para integrantes del CA.

4.1.3.5 Realizar tres proyectos de investigación forma colegiada con redes de investigación, que permita la producción de conocimiento con rigor académico.

4.1.3.6 Realizar 3 publicaciones con resultados de investigación de los integrantes del CAEF.

4.1.3.7 Participar en tres eventos de investigación a nivel nacional e internacional sobre investigación educativa.

4.1.3.8 Organizar el 3er Encuentro Nacional Interinstitucional de Investigación Educativa (ENIIE) en colaboración con CA de la Escuela Normal de Coahuila, así como de estudiantes y docentes investigadores.

4.1.3.9 Organizar en colaboración con la RENAFCA un evento académico de Investigación Educativa.

4.1.3.10 Organizar el Club de Investigación para estudiantes de la comunidad normalista.

IV.5 RESUMEN DE OBJETIVOS, ESTRATEGIAS, METAS Y ACTIVIDADES POR ÁREA

IV.5.1 SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA, LICENCIATURA

Área	Objetivo(s)	Estrategia/proyecto/programa	Metas/cuantificable	Actividades
Seguimiento a Egresados	4	6	9	34
Coordinación de Evaluación	4	3	4	17
Coordinación de Docencia y Desarrollo Profesional	6	15	15	16
Formación Complementaria	2	2	3	12
Tutorías	5	5	5	7
Igualdad de Género	4	2	4	11
Titulación	1	4	5	25
Difusión y Extensión Educativa	1	2	5	10

IV.5.2 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, LICENCIATURA

Área	Objetivo(s)	Estrategia/proyecto/programa	Metas/cuantificable	Actividades
Recursos Materiales (Inventarios)	2	4	5	5
Enlace Organizacional (Prefectura)	2	1	5	5
Recursos Humanos	5	5	5	5
Oficialía Mayor (Control Escolar)	1	1	19	19
Servicio Médico	1	1	1	5
Informática	1	2	22	27
Becas	1	3	2	7

IV.5.3 DIVISIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO

Área	Objetivo(s)	Estrategia /proyecto/ programa	Metas/ cuantificable	Actividades
Dimensión: Pedagógica Curricular	1	1	1	1
Dimensión: Organizacional	5	5	2	5
Dimensión: Vinculación con el Entorno	6	1	5	5
Dimensión: Administrativa	1	1	4	9
Total	13	8	12	20

IV.5.4 COORDINACIÓN DE CUERPOS ACADÉMICOS

Área	Objetivo(s)	Estrategia /proyecto/ programa	Metas/ cuantificable	Actividades
Coordinación de Cuerpos Académicos	7	5	10	29

V INDICADORES DE LA ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL ESTADO

V.1 Indicadores de Licenciatura en Educación Secundaria

Oficialía Mayor, Ciclo Escolar 2021-2022

Proceso	Especialidad	Sem.	Solicitantes	aceptados	Eficiencia	Examinados	aceptados	Eficiencia
Selección	Inglés	1	37	37	100%	37	34	91.89%
	Español	1	57	57	100%	57	57	100%
	Matemáticas	1	35	35	100%	35	35	100%

Proceso	Especialidad	Sem.	A inscribirse	Cumplen requisitos	Eficiencia	Alumnos inscritos	Alumnos con % alto	Eficiencia
Inscripción	Inglés	1	21	21	100%	21	21	100%
	Español	1	30	30	100%	30	30	100%
	Matemáticas	1	17	17	100%	17	17	100%
Proceso	Especialidad	Sem.	No. Alumnos	Cumplen Requisito	Eficiencia	No. Alumnos	Reinscribe n en fecha	Eficiencia
Reinscripción	Inglés	3,5 y 7	43	43	100%	43	43	100%
	Español	3,5 y 7	37	37	100%	37	37	100%
	Matemáticas	3 y 5	34	34	100%	34	34	100%

Proceso	Especialidad	Sem.	No. Alumnos	Alumnos que acreditan todas las asignaturas	Eficiencia	No. Alumnos	alumnos con una asignatura o más no acreditada	% Alumnos con una asignatura o más no acreditada
Acreditación	Inglés	1,3,5, 7	64	58	90.625%	64	6	9.375%
	Español	1,3,5, 7	67	53	79.1044%	67	14	20.895%
	Matemáticas	1,3 y 5	51	44	86.2745%	51	6	11.764%

Proceso	Especialidad	Sem.	Presentan exámenes extraordin.	Alumnos acreditan exámenes extraordin.	Eficiencia
Regularización	Inglés	1,3,y 5	6	3	50%
	Español	1,3,y 5	12	3	25%
	Matemáticas	1,3,y5	6	4	66%

Proceso	Especialidad	Títulos elaborados en tiempo	Títulos elaborados	Eficiencia	Número de títulos elaborados	Títulos elaborados sin error	Eficiencia
Elaboración de Títulos	Matemáticas	11	11	100%	11	11	100%

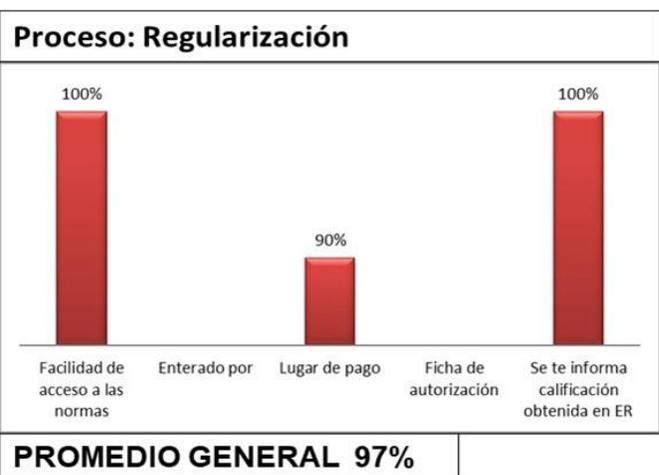
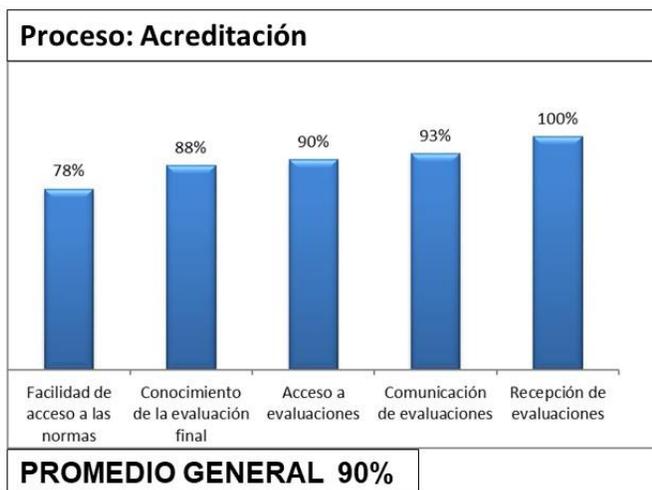
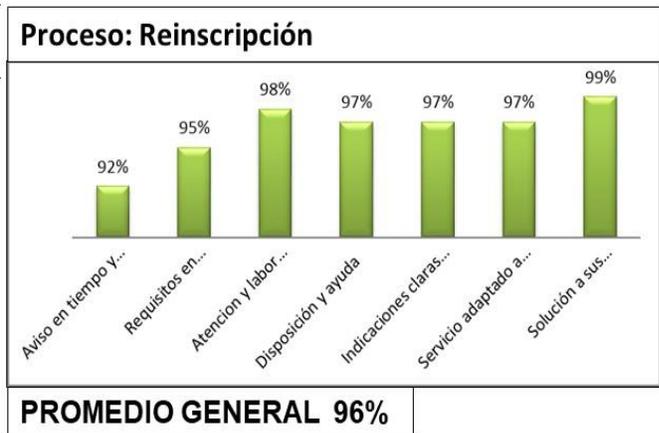
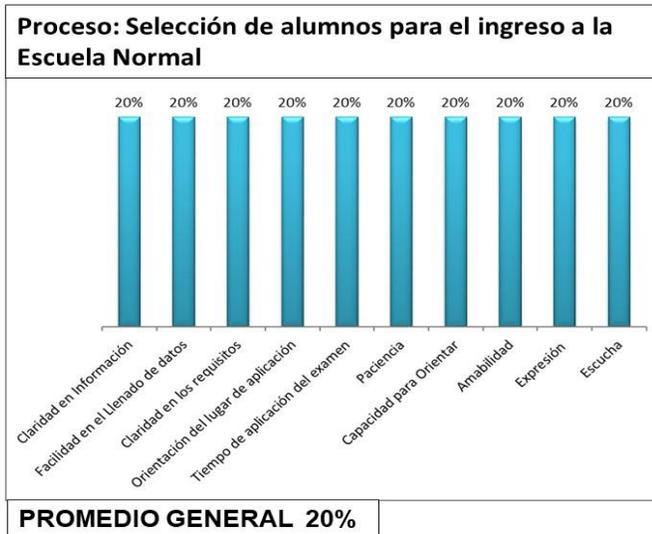
Oficialía Mayor, Ciclo Escolar Ciclo escolar 22-23

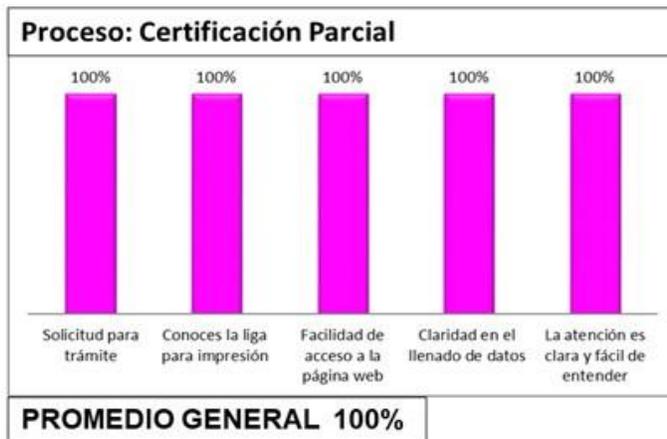
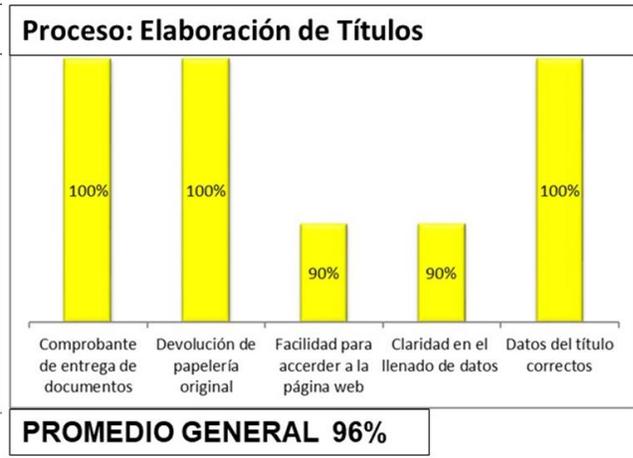
Proceso	Especialidad	Sem.	Total de aspirantes registrados	Total de aspirantes que presentan el examen de ingreso	Eficiencia			
Selección	Inglés	1	35	33	94%			
	Español	1	52	50	96%			
	Matemáticas	1	29	25	86%			
Proceso	Especialidad	Sem.	A inscribirse	Cumplen requisitos	Eficiencia	Alumnos inscritos	Alumnos con % alto	Eficiencia
Inscripción	Inglés	1	32	27	84.38%	27	27	100%
	Español	1	30	29	96.66%	29	29	100%
	Matemáticas	1	25	22	88%	22	22	100%
Proceso	Especialidad	Total Alum.	No. Alumnos	Cumplen Requisito	Eficiencia	No. Alumnos	Reinscriben en fecha asignada	Eficiencia
Reinscripción	Inglés	3,5,7	44	44	100%	44	44	100%
	Español	3,5,7	56	56	100%	56	56	100%
	Matemáticas	3,5,7	49	49	100%	49	49	100%
Proceso	Especialidad	Sem.	No. Alumnos	Alumnos que acreditan todas las asignaturas	Eficiencia	No. Alumnos	alumnos con una asignatura o más no acreditada	% Alumnos con una asignatura o más no acreditada
Acreditación	Inglés	1,3,5,7	71	61	85.915	71	10	14.084%
	Español	1,3,5,7	85	72	84.705	85	13	15.294%
	Matemáticas	1,3,5,7	70	59	84.285%	70	11	15.714%
Proceso	Especialidad	Sem.	Presentan exámenes extraordin.	Alumnos acreditan exámenes extraordinaria.	Eficiencia			
Regularización	Inglés	1,3,5,7	10	4	40%			
	Español	1,3,5,7	11	7	63.636			
	Matemáticas	1,3,5	11	4	36.363%			



Oficialía Mayor, Ciclo Escolar Ciclo escolar 22-23. Encuestas de satisfacción

Con el propósito de medir en forma cualitativa la eficiencia y eficacia de los procesos escolares se aplica en forma muestral “La Encuesta de Satisfacción” con respecto al semestre del último ciclo escolar se obtuvieron los siguientes resultados:





Los resultados de la medición de indicadores cualitativos nos muestran el impacto causado en el alumno lo que en términos de eficiencia y eficacia señalan las áreas de oportunidad para mejorar los servicios de los procesos analizados de manera que alcancemos la calidad óptima.

Subdirección Académica Ciclo escolar 21-22

Proceso	Sem.	Total de estudiantes que egresan en ciclo actual (2018)		Total de estudiantes que ingresaron cuatro ciclos antes (2022)		Eficiencia		
Eficiencia Terminal	8	21		34		61.764%		
Proceso	Sem.	Alumnos Inscritos	Alumnos que acreditan el semestre	Eficiencia	Docentes evaluados	Obtienen más de 8 en la evaluación	Eficiencia	
Transición	2,4,6,8	168	168	100%	65	65	100%	
Proceso	Sem.	Total de docentes	Maestros que entregan la planeación en tiempo y forma	Eficiencia	Total de docentes	Maestros que cuentan con su portafolio	Eficiencia	
Planeación Didáctica	2,4,6,8	65	65	100%	65	65	100%	
Proceso	Sem.	sesiones planeadas	Sesiones realizadas	Eficiencia	Total de docentes	Docentes que del colegiado	Avance programático	Eficiencia
Colegiados	2,4,6,8	18	18	100%	65	65	65	100%
Proceso	Sem.	Total alumnos	Alumnos tutorados	Eficiencia	Total alumnos	Estudiantes en riesgo	% Alumnos	
Tutoría	2,4,6,8	167	167	100%	167	4	2.40%	
Proceso	Sem.	Total alumnos	Alumnos que se autorizó práctica profesional	Eficiencia	Alumnos en práctica profesional	Alumnos acompañados en prácticas profesionales	Eficiencia	
Prácticas Profesionales Primer Jornada	2,4,6,8	167	167	100%	167	167	100%	
Proceso	Sem.	Alumnos que terminan 8° semestre	Presentan examen profesional	Eficiencia	Alumnos que presentan examen profesional	Con veredicto de aprobado en examen profesional	Eficiencia	
Titulación	8	21	19	90.48%	19	19	100%	
Proceso	Egresados registrados en plataforma entre total de egresados de 2 generaciones a la fecha		Temporalidad	Eficiencia	Egresados que participan activamente en plataforma	Egresados que participan activamente en la plataforma entre el total de egresados registrados en la plataforma	Eficiencia	
Seguimiento de Egresados	137		1 vez por semestre	100%	Gen 15-16 Gen 16-17	137	100%	
Proceso	Reuniones del CAEF donde se realizaron avances a investigaciones planificadas		reuniones con avances a investigaciones	Eficiencia	Ponencias enviadas a eventos académicos	Ponencias aceptadas en eventos académicos	Eficiencia	
Investigación	4		4	100%	1	1	100%	

Subdirección Académica Ciclo escolar 22-23

Proceso	Sem.	Alumnos Inscritos	Alumnos que acreditan el semestre	Eficiencia	Docentes evaluados	Obtienen más de 8 en la evaluación	Eficiencia	
Alumnos Atendidos	1,3,5,7	226	221	97.787%	75	75	100%	
Proceso	Sem.	Total de docentes	Maestros que entregan la planeación en tiempo y forma	Eficiencia	Total de docentes	Maestros que cuentan con su portafolio	Eficiencia	
Planeación Didáctica	1,3,5,7	75	73	97.333%	75	73	97.333%	
Proceso	Sem.	sesiones planeadas	Sesiones realizadas	Eficiencia	Total de docentes	Docentes que del colegiado	Avance programático	Eficiencia
Colegiados	1,3,5,7	228	228	100%	75	75	75	100%
Proceso	Sem.	Total alumnos	Alumnos tutorados	Eficiencia	Total alumnos	Estudiantes en riesgo	% Alumnos	
Tutoría	1,3,5,7	226	226	100%	226	5	2.26%	
Proceso	Sem.	Total alumnos	Alumnos que se autorizó práctica profesional	Eficiencia	Alumnos en práctica profesional	Alumnos acompañados en prácticas profesionales	Eficiencia	
Prácticas Profesionales	1,3,5,7	226	224	99.115%	224	224	100%	

V.2 INDICADORES CUERPOS ACADÉMICOS

Ciclo Escolar 2022-2023

Proceso	Reuniones del CAEF para realizar avances a investigaciones	Reuniones del CAEF planificadas	Eficiencia	Ponencias enviadas a eventos académicos	Ponencias aceptadas en eventos académicos	Eficiencia	
Investigación	5	7	71.43	1	1	100%	
Proceso	Artículos enviados a publicaciones de Investigación educativa	Integrantes del Cuerpo académico del EN	Eficiencia				
Investigación	2	3					

V.3 INDICADORES DE POSGRADO

Maestría en Educación con Acentuación en Educación Obligatoria, Ciclo Escolar 2022-2023

Inscritos	47 maestrantes	31 mujeres	16 hombres
Formación	36 Educación Normal		11 licenciatura distinta

Tablas Generales por Grupo

GRUPO A							
MÓDULO 1				MÓDULO 2			
GENERO	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	GENERO	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
APROBADOS	4	11	15	APROBADOS	4	11	15
REPROBADOS	0	0	0	REPROBADOS	0	0	0
PROMEDIO	9.4	9	9.1	PROMEDIO	9.7	9.7	9.8
MÓDULO 3				MÓDULO 4			
GENERO	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	GENERO	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
APROBADOS	4	11	15	APROBADOS			
REPROBADOS	0	0	0	REPROBADOS			
PROMEDIO	9.7	9.8	9.8	PROMEDIO			
MÓDULO 5							
GENERO	HOMBRES	MUJERES	TOTAL				
APROBADOS	4	11	15				
REPROBADOS	0	0	0				
PROMEDIO	9.4	9.4	9.5				

GRUPO B							
MÓDULO 1				MÓDULO 2			
GENERO	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	GENERO	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
APROBADOS	3	12	15	APROBADOS	2	10	12
REPROBADOS	1	0	1	REPROBADOS	1	2	3
PROMEDIO	9.2	9.2	9.2	PROMEDIO	9.4	9.2	8.8
MÓDULO 3				MÓDULO 4			
GENERO	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	GENERO	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
APROBADOS	3	11	14	APROBADOS			
REPROBADOS	0	1	1	REPROBADOS			
PROMEDIO	9.3	9.7	9.6	PROMEDIO			
MÓDULO 5							
GENERO	HOMBRES	MUJERES	TOTAL				
APROBADOS	3	11	14				
REPROBADOS	0	0	0				
PROMEDIO	9.1	9.2	9.2				

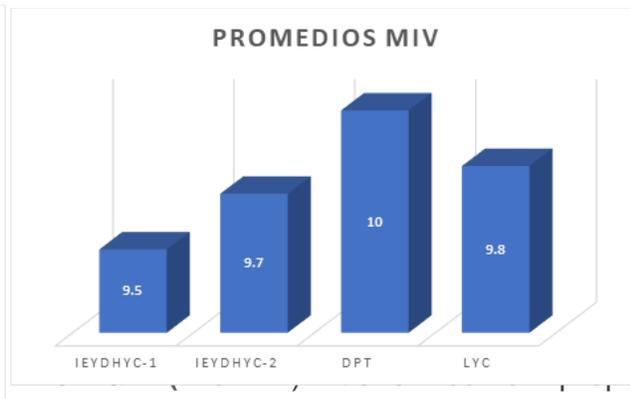
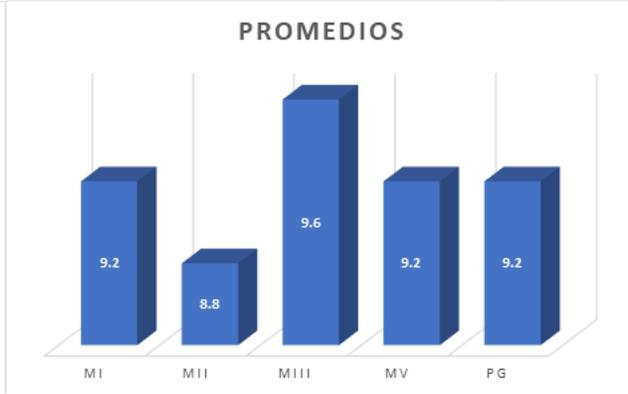


GRUPO C							
MÓDULO 1				MÓDULO 2			
GENERO	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	GENERO	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
APROBADOS	4	10	14	APROBADOS	4	9	13
REPROBADOS	0	1	1	REPROBADOS	0	0	0
PROMEDIO	9.7	9.6	9.5	PROMEDIO	9.8	9.8	9.8
MÓDULO 3				MÓDULO 4			
GENERO	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	GENERO	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
APROBADOS	4	9	13	APROBADOS			
REPROBADOS	0	0	0	REPROBADOS			
PROMEDIO	10	9.7	9.8	PROMEDIO			
MÓDULO 5							
GENERO	HOMBRES	MUJERES	TOTAL				
APROBADOS	4	9	13				
REPROBADOS	0	0	0				
PROMEDIO	9.6	9.6	9.6				

Los resultados que presentan, muestran de manera transversal, el aprovechamiento académico del semestre I, por secciones y Módulo, pero cabe señalar que como toda evaluación, siempre se tendrán ciertos elementos de subjetividad y la calificación consignada en las gráficas no siempre corresponde a la realidad de los grupos, sin embargo nos brindan los elementos suficientes para la toma de decisiones académicas y administrativas y nos da ciertos parámetros del logro académico de nuestros estudiantes.

De acuerdo al Plan de Estudios, se cuenta con cuatro trayectos formativos donde para cada uno se contemplan tres módulos disciplinares. En el caso de la evaluación del módulo IV, corresponde al trayecto formativo escogido por el maestrante. A continuación, se muestran los resultados obtenidos en dichos trayectos.

En cuanto al Trayecto Formativo de Inclusión Educativa y Desarrollo Humano y Convivencia el grupo "A" con un total de 15 maestrantes obtuvo un promedio de 9.5. Por su parte el grupo "B" del mismo trayecto y con 15 maestrantes promedio 9.7. Por otro lado, en cuanto al trayecto de Diseño de Proyectos Tecnológicos con 8 maestrantes calificó un promedio de 10. Finalmente, el trayecto de lenguaje y comunicación con 4 alumnos promedió 9.8 en sus evaluaciones numéricas.



rela
 sito

contribuir a elevar la calidad educativa, mediante una estrategia que brinda apoyo a proyectos orientados a eficientar la organización, el funcionamiento y la transformación de las escuelas normales y consolidar acciones que incrementen la calidad educativa, eleven la equidad y pertinencia para el logro y consolidación de la educación normal.

VI. PRESUPUESTO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA ESCUELA NORMAL (ProFEN)

El Programa proporciona apoyos para infraestructura, equipamiento y desarrollo académico; busca favorecer la integración y consolidación de una educación de calidad; asimismo, coadyuvar al mejoramiento de los servicios educativos y la gestión de las instituciones formadoras de docentes, en el que se incluyen los proyectos a desarrollar en cada ciclo escolar.

En los años 2021, 2022 y 2023, se han gestionado los siguientes recursos:

Año	Programado	Autorizado
2021	\$8,095,700	\$825,229
2022	\$13,246,000	\$1,167,175
2023	\$8,059,500	Pendiente

Recursos que han permitido el desarrollo de proyectos académicos, de mejoramiento de la infraestructura, conectividad y equipamiento de aulas y oficinas, han propiciado la movilidad nacional e internacional para intercambio de experiencias y nuevos aprendizaje de alumnos, maestros y directivos, se han efectuado congresos nacionales de investigación y llevado a cabo proyectos académicos; estas entre otras acciones de gran trascendencia que ha han coadyuvado a nuestra institución brindar una educación de alta calidad.

VII. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Parte esencial del Plan Anual de Trabajo es el establecimiento de mecanismos para el seguimiento y evaluación de los objetivos, estrategias, metas y acción planteadas por las unidades de trabajo, a las cuales se les darán seguimiento para su evaluación a través de los indicadores. Se efectuará de forma continua durante el Ciclo Escolar 2022-2023 con cohortes

periódicos para identificar el avance de las acciones propuestas y reorientar aquellas que lo requieran.

Se han establecido los indicadores del Sistema de Gestión de Calidad y los determinados por la División de Estudios de Posgrado y la Coordinación de Cuerpos Académicos que dan conocer en qué medida se cumplen las metas propuestas y partiendo de su análisis establecer un plan de mejora continua para logro de la calidad educativa deseada.

Además de señalar las acciones específicas a seguir para la consecución de los objetivos del programa, es necesario también instrumentar un método de seguimiento continuo de cada una de ellas, así como ponderar su cumplimiento de manera periódica para determinar el funcionamiento del programa y realizar las modificaciones necesarias para su óptimo desempeño.

La evaluación y el seguimiento permiten orientar los recursos hacia su mayor impacto para el beneficio de alumnos y maestros, evaluando sus resultados en términos de la mejoría en el nivel de enseñanza, aprendizaje, rendimiento escolar, permanencia y eficiencia terminal de la población escolar.

La evaluación se organizará a partir del señalamiento de indicadores que se puedan medir en términos cualitativos y cuantitativos en función del número y la percepción de alumnos y docentes. Este tipo de medición permitirá analizar los niveles alcanzados en términos de crecimiento, eficiencia, eficacia y pertinencia de la planeación propuesta en el programa.

VIII. MENSAJE A LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE LA ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL ESTADO

Queremos cerrar este importante documento expresando nuestro más sincero agradecimiento a todos quienes integramos la comunidad Escuela Normal Superior: directivos, docentes, administrativos, personal de apoyo y alumnos.

Por personas como ustedes hemos podido posicionar a nuestra Institución como una de las escuelas Normales más destacadas en el Estado y en el País. Sin duda, su decidida colaboración y apoyo han sido sustanciales para el logro de cada uno de los propósitos que han hecho grande a nuestra ENSE.

Sinceramente les decimos gracias. Gracias por sus diarios esfuerzos, sus significativos aportes y desinteresada colaboración. Todo ello ha sido y seguirá siendo fundamental para llegar a cumplir con nuestras metas.

Lo podemos afirmar sin temor a equivocarnos que la Escuela Normal Superior del Estado está cumpliendo plenamente con la Misión para la que fue creada: “**la formación inicial de licenciados en Educación Secundaria...** y hoy, de acuerdo con nuestra Visión Institucional, con **la formación continua a través de la División de Estudios de Posgrado.**

Sin su participación sería casi imposible continuar acercándonos a la Visión que hace algunos años nos planteamos para nuestra querida ENSE.

Es muy satisfactorio ver el interés y dedicación que siempre han mostrado en el trabajo cotidiano, así como su disposición para apoyar todos los proyectos que hemos emprendido, por lo que estamos seguros de que este Plan Anual de Trabajo será plenamente cumplido.

El Comité de Planeación de la Escuela Normal Superior del Estado.