

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 7
	FECHA DE APROBACIÓN: 13/07/2022
IMPARTICIÓN DE PROGRAMAS DE ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	No. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 1 DE 14



PROCEDIMIENTO:

IMPARTICIÓN DE PROGRAMAS DE ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DOCENTES	DIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 7
	FECHA DE APROBACIÓN: 13/07/2022
IMPARTICIÓN DE PROGRAMAS DE ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 2 DE 14



1. Objetivo:

Impartir los programas de estudios con base en la planeación de actividades académicas y una metodología bajo el enfoque educativo vigente que permitan evaluar el aprendizaje de los estudiantes conforme a los lineamientos emitidos por la Dirección Académica, el Mapa Curricular, el reglamento y calendario escolar vigente.

2. Alcance:

Dirección Académica, Departamento de Servicios Escolares, Jefaturas de Materia, Academias Estatales y Locales, Coordinaciones de Zona y Planteles.

3. Responsables:

- Director Académico.
- Jefe del Departamento de Servicios Docentes.
- Coordinador de Zona.
- Director de Plantel.
- Subdirector o Responsable Académico de Plantel.
- Docente.

4. Normas de Operación:

4.1 Documentos normativos vigentes:

- Mapa curricular.
- Programas de estudio.
- Lineamientos de planeación didáctica emitidos por la Dirección General de Bachillerato (DGB).
- Lineamientos académicos emitidos por la Dirección Académica del COBAEV.
- Estrategia académica.
- Elementos mínimos para la elaboración de la planeación didáctica emitidos por la Dirección Académica.
- Calendario escolar.
- Calendario de evaluaciones parciales.
- Productos de academia estatal de profesores.
- Acta de academia estatal.
- Acta de academia local.
- Reglamento escolar.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DOCENTES	DIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 7
	FECHA DE APROBACIÓN: 13/07/2022
IMPARTICIÓN DE PROGRAMAS DE ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	No. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 3 DE 14



- 4.2 Las evidencias tanto físicas como digitales, establecidas en la planeación didáctica que el estudiante entregue, se resguardan por el personal docente durante el semestre vigente.
- 4.3 Cuando la Estrategia académica sea híbrida, el personal docente resguarda las evidencias de la evaluación del aprendizaje en el archivo electrónico descargado del campus virtual.
- 4.4 Los exámenes con observaciones técnico-pedagógicas se destruyen para garantizar la confidencialidad y confiabilidad del instrumento.
- 4.5 La aplicación de los exámenes del tercer periodo parcial que sean emitidos por la Dirección Académica es de carácter obligatorio cuando las condiciones permitan que se apliquen de manera presencial.
- 4.6 Cuando se lleven a cabo Academias estatales, de zona o locales es obligatorio que se redacte un acta de la Academia que contenga los acuerdos correspondientes, utilizando el formato anexo a este procedimiento, el cual deberá descargarse del micrositio del SGEE, en el apartado “descarga de formatos”.
- 4.7 Para identificar, controlar y salvaguardar la propiedad del estudiante que se deriva de este procedimiento, ver Reglamento escolar vigente.
- 4.8 Los Servicios no conformes que puedan derivarse de este procedimiento y la responsabilidad de su atención se estipulan en el procedimiento de control: “Servicio no conforme”.
- 4.9 Los documentos que evidencian la aplicación de este procedimiento pueden estar en forma impresa o en formato digital.
- 4.10 El lenguaje empleado en este procedimiento no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.
- 4.11 Las Academias de profesores pueden llevarse a cabo de forma virtual o presencial sin que ello afecte el proceso.

Términos y definiciones (Ver Apéndice al final del procedimiento).

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DOCENTES	DIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 7
	FECHA DE APROBACIÓN: 13/07/2022
IMPARTICIÓN DE PROGRAMAS DE ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	No. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 4 DE 14



5. Descripción de actividades.

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
		Inicia
1	Director Académico	Envía oficio al Jefe del Departamento de Servicios Docentes para obtener los Programas de estudio vigentes de la Dirección General de Bachillerato (DGB).
2	Jefe del Departamento de Servicios Docentes	Obtiene los Programas de estudio vigentes emitidos por la DGB.
3		Comparte los Programas de estudio vigentes a los Jefes de materia para su comparación y análisis con relación a los del ciclo anterior. ¿Los programas de estudio son los mismos al ciclo anterior?
3.1		Sí, Continúa con la actividad 4
3.2		No, Recibe de los Jefes de materia los informes señalando los cambios.
4		Envía los Programas de estudio vigentes a los Coordinadores de zona y a los Directores de plantel a través del correo electrónico institucional, al inicio de cada semestre, para su entrega a los docentes.
4.1		Remite a través del correo electrónico institucional, los Programas de estudio vigentes al Departamento de Supervisiones Académicas, como insumo para las Supervisiones programadas en el plantel.
5	Director de Plantel	Recibe los Programas de estudio vigentes e instruye al Subdirector o Responsable académico, la entrega a cada docente, para su revisión y análisis.
6	Subdirector o Responsable Académico	Distribuye los Programas de estudio vigentes correspondientes a cada docente para su revisión y análisis.
7	Coordinador de Zona	Verifica la recepción de los Programas de estudio vigentes con los Directores de plantel y su distribución a los docentes.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DOCENTES	DIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 7
	FECHA DE APROBACIÓN: 13/07/2022
IMPARTICIÓN DE PROGRAMAS DE ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	No. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 5 DE 14



No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
8	Docente	Recibe, revisa y analiza los Programas de estudio vigentes, para su impartición.
9	Director Académico	Emite el Calendario de evaluaciones parciales con base en la Estrategia académica y los periodos de evaluación establecidos en el Calendario escolar.
10	Jefe del Departamento de Servicios Docentes	Envía el Calendario de evaluaciones parciales a los Coordinadores de Zona y Directores de Plantel.
11	Coordinador de Zona	Recibe y da seguimiento al cumplimiento de la aplicación del Calendario de evaluaciones parciales en los planteles a su cargo, con base en la Estrategia académica.
12	Director de Plantel	Recibe, publica y da seguimiento a la aplicación del Calendario de evaluaciones parciales.
13	Jefe del Departamento de Servicios Docentes	¿Se van a realizar las Academias estatales de profesores?
13.1		Sí, Organiza y coordina la realización de las Academias estatales de profesores. Continúa en la actividad 14.
13.2		No, Continúa en la actividad 19.
14	Director Académico	Emite circular a Coordinadores de Zona y Directores de Plantel, con la logística para la realización de las Academias estatales de profesores y requisitos que deben cubrirse para la participación.
15	Jefes de Materia y Docentes participantes en Academia Estatal	En caso de que las Academias estatales sean virtuales: Acuerdan la dosificación de contenidos, porcentajes de evaluación por periodo parcial e instrumentos de evaluación con sus respectivos porcentajes para publicarse en el Campus virtual institucional, tomando como base los Programas de estudio y las experiencias en el desarrollo de las Planeaciones didácticas de los ciclos anteriores.
16		En caso de que las Academias estatales sean presenciales: Elaboran también, la Planeación didáctica (primer parcial para Capacitaciones para el trabajo o bien, tercer parcial para los Componentes básico, propedéutico y servicios escolares) como parte de los productos de academia.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DOCENTES	DIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 7
	FECHA DE APROBACIÓN: 13/07/2022
IMPARTICIÓN DE PROGRAMAS DE ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	No. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 6 DE 14



No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
17	Jefe de Materia	Revisa y valida el acta de Academia estatal y remite al Jefe del Departamento de Servicios Docentes.
18	Jefe del Departamento de Servicios Docentes	Recibe y envía los productos de las Academias estatales de profesores a los Coordinadores de zona y Directores de plantel para su entrega a los docentes.
19		Solicita los Lineamientos académicos a los Jefes de materia de las asignaturas que no son convocadas a Academias estatales de profesores.
20		Envía los Lineamientos académicos a los Coordinadores de zona y Directores de plantel para su distribución a los docentes.
20.1		Remite los Lineamientos académicos al Departamento de Supervisiones Académicas como insumo para las supervisiones programadas en los planteles.
21	Director de Plantel	Recibe los productos de Academias estatales de profesores y los Lineamientos académicos, con el apoyo del área académica del plantel los distribuye al personal docente para su análisis, contextualización y ejecución.
22	Coordinador de Zona	Recibe y supervisa la recepción de los productos de las Academias estatales de profesores y los Lineamientos académicos de los planteles a su cargo y su distribución a los docentes.
23	Docente	Recibe los productos de Academia estatal de profesores y/o Lineamientos académicos para su análisis y contextualización.
24	Dirección Académica	Emite circular a Coordinadores de zona y Directores de plantel con la Estrategia académica para dar continuidad a los Programas de estudio, previo análisis de las condiciones socio-ambientales imperantes.
24.1		Remite al Departamento de Supervisiones Académicas la Estrategia académica para que la supervisión se ajuste a la misma.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DOCENTES	DIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 7
	FECHA DE APROBACIÓN: 13/07/2022
IMPARTICIÓN DE PROGRAMAS DE ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	No. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 7 DE 14



No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
25	Jefe del Departamento de Servicios Docentes	Solicita a los Jefes de materia de los Componentes básico y propedéutico, la elaboración y envío electrónico de los materiales para el Campus virtual institucional de cada periodo parcial.
26	Coordinador de Zona	Recibe y da seguimiento a la implementación de la Estrategia académica en los planteles a su cargo.
27	Director de Plantel	Recibe la Estrategia académica y con base en ella convoca y coordina con el apoyo del área académica del plantel las Academias locales de profesores.
28	Docente	Participa en las Academias locales.
29	Academia Local Docente	Elabora su Planeación académica con base en los Programas de estudio, los productos de Academias estatales de profesores, los Lineamientos y la Estrategia académica.
30		Define los instrumentos de evaluación que le correspondan de cada parcial con base en su Planeación didáctica y la Estrategia académica para la continuidad de la impartición de los Programas de estudio.
31	Secretario de Academia Local	Elabora el acta de Academia local.
32	Docente	Entrega la Planeación académica (dosificación de contenidos, planeación didáctica e instrumentos de evaluación) al Subdirector o Responsable académico del plantel para la revisión y la validación técnico-pedagógica.
33	Subdirector o Responsable Académico de Plantel	Recibe y realiza observaciones técnico-pedagógicas a los instrumentos de evaluación elaborados por los docentes y los valida con su firma.
34	Docente	Imparte el Programa de estudios vigente con base en la Estrategia académica y su Planeación académica.
34.1		En caso de que la Estrategia académica sea presencial: Imparte el Programa de estudios vigente con base en la Planeación académica local, apoyándose del Campus virtual institucional como un recurso didáctico en el desarrollo de sus clases y/o evaluaciones.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DOCENTES	DIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 7
	FECHA DE APROBACIÓN: 13/07/2022
IMPARTICIÓN DE PROGRAMAS DE ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	No. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 8 DE 14



No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
34.2	Docente	En caso de que la Estrategia académica sea híbrida: Imparte el Programa de estudios vigente con base en la Planeación académica local, incluyendo asesorías presenciales en el plantel, así como el uso y seguimiento al Campus virtual institucional.
34.3		En caso de que la Estrategia académica sea totalmente a distancia: Imparte el Programa de estudios vigente con base en la Planeación académica local incluyendo el uso de una plataforma síncrona y el seguimiento al Campus virtual institucional.
35		Aplica los instrumentos de evaluación de acuerdo a la Estrategia académica establecida.
36	Jefe del Departamento de Servicios Docentes	En caso de que las actividades sean presenciales en el aula: Emite circular solicitando a los Jefes de materia la elaboración de los exámenes del tercer parcial de evaluación en los Componentes de formación básica y propedéutica. Continúa con la actividad 37.
36.1		En caso de que las actividades sean híbridas o a distancia: Continúa con la actividad 42.
37		Recibe, revisa y hace observaciones técnico-pedagógicas a los exámenes elaborados por los Jefes de materia y da su visto bueno.
38		Envía a los Coordinadores de zona los exámenes del tercer periodo de evaluación de los Componentes de formación básica y propedéutica, con base en la Planeación didáctica de cada asignatura.
39	Coordinador de Zona	Recibe los exámenes de los Componentes de formación básica y propedéutica del tercer periodo de evaluación, los reproduce y los distribuye a los planteles a su cargo.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DOCENTES	DIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 7
	FECHA DE APROBACIÓN: 13/07/2022
IMPARTICIÓN DE PROGRAMAS DE ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	No. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 9 DE 14



No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
40	Director y Subdirector o Responsable Académico de Plantel	Reciben del Coordinador de zona, los exámenes de los Componentes de formación básica y propedéutica del tercer periodo de evaluación y coordina con los docentes su aplicación.
41	Docente	Aplica el examen del tercer periodo de evaluación y lo califica para determinar el porcentaje correspondiente a cada estudiante para los Componentes de formación básica y propedéutica, respectivamente.
42		Asigna el puntaje global del periodo parcial correspondiente a los alumnos de acuerdo a los instrumentos de evaluación aplicados, determinando el porcentaje con base en lo establecido en su planeación académica.
43		Comunica a los estudiantes sus resultados. ¿El estudiante está de acuerdo con sus resultados?
43.1		Sí, Continúa en la actividad 44.
43.2		No, Revisa y rectifica el resultado de los instrumentos de evaluación aplicados.
44		Realiza la captura de los porcentajes de evaluación de los estudiantes en el sistema informático designado para tal fin, considerando los lineamientos establecidos en el procedimiento operativo del Sistema de Gestión de la Excelencia Educativa: Registro y verificación de calificaciones vigente.
		Termina

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DOCENTES	DIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 7
	FECHA DE APROBACIÓN: 13/07/2022
IMPARTICIÓN DE PROGRAMAS DE ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	No. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 10 DE 14



6. Formatos que intervienen en el procedimiento.

No.	DENOMINACIÓN
1	Acta de Academia Estatal, de zona o local de Profesores
2 (Documento)	Apéndice: Términos y Definiciones

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DOCENTES	DIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 7
	FECHA DE APROBACIÓN: 13/07/2022
IMPARTICIÓN DE PROGRAMAS DE ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 12 DE 14



APÉNDICE

Términos y Definiciones

Academia. Grupo colegiado donde los docentes de una misma asignatura, campo de conocimiento o semestre intercambian experiencias y toman acuerdos académicos relacionados con los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Academia estatal. Reunión semestral que agrupa a docentes de las diferentes zonas escolares y jefaturas de materia de las asignaturas convocadas por la Dirección Académica del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz (COBAEV), donde se establecen, homologan y validan los criterios para la impartición de los programas de estudios y evaluación del aprendizaje.

Academia local. Reunión académica realizada por el plantel, entre directivos y docentes de las asignaturas que se imparten en el semestre vigente, en la cual se informa y analizan problemas identificados en los procesos enseñanza-aprendizaje, se proponen estrategias de solución y se elabora material didáctico.

Academia de zona: Reunión académica realizada por la coordinación de zona y los docentes de los 71 planteles elegidos en las academias locales para su participación, con propuestas homologadas que presentarán en las Academias Estatales de las asignaturas convocadas.

Acta de academia. Documento que se genera a partir de los trabajos realizados en la reunión de academia donde se registran los acuerdos que regularán la impartición de los programas de estudio y evaluación de los aprendizajes.

Aprendizaje esperado. Es el resultado que el estudiante debe demostrar en situaciones reales de la vida individual, social y profesional; muestra el saber, saber hacer, saber ser y saber convivir.

Campus virtual institucional: Es una plataforma educativa virtual, donde se desarrollan la totalidad de los contenidos esenciales de los programas de estudio, con los cuales se elabora la planeación académica en las Academias Estatales de Profesores.

Componente de formación básica. Elemento del mapa curricular que integra los conocimientos, habilidades y actitudes mínimos esenciales que debe adquirir un bachiller a nivel nacional, ya que le proporciona una cultura científica, tecnológica y humanística, así como las herramientas metodológicas que lo incorporen de forma armónica y participativa, a la sociedad.

Componente de formación para el trabajo. Elemento del mapa curricular cuyo propósito es preparar a los estudiantes en el desarrollo de procesos de trabajo específicos, por medio de procedimientos, técnicas e instrumentos, además de generar actitudes de valoración y responsabilidad ante esta actividad, lo que le permitirá interactuar en forma útil con su entorno social y laboral.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DOCENTES	DIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 7
	FECHA DE APROBACIÓN: 13/07/2022
IMPARTICIÓN DE PROGRAMAS DE ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	No. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 13 DE 14



Componente de formación propedéutica. Elemento del mapa curricular cuya finalidad es preparar a los estudiantes para su continuación en estudios superiores. Las asignaturas de los distintos campos disciplinares que se cursan tienen la intención de que los bachilleres adquieran los elementos necesarios que les ayuden a definir sus intereses profesionales.

Dosificación de contenidos. Es la distribución de contenidos por bloques, módulos o submódulos de los programas de estudio vigentes a evaluar en cada parcial con los respectivos porcentajes.

Dosificación programática. Es la distribución de contenidos por semana/mes de cada bloque, módulo o submódulo, que se elabora en Academias Locales, con base en el calendario escolar del COBAEV y la Dosificación de Contenidos de los programas de estudio vigentes.

Estrategia académica: Documento rector que guía las actividades en los planteles de acuerdo a las condiciones socio-ambientales imperantes y que permiten brindar un servicio en atención a la diversidad de condiciones.

Estrategia a distancia: Es la atención a los alumnos a través de plataformas virtuales.

Estrategia didáctica. Conjunto de técnicas y actividades que el docente utiliza durante los procesos de enseñanza y aprendizaje con el objetivo de activar, generar y consolidar la construcción del conocimiento.

Estrategia híbrida: Es la atención de los alumnos considerando dos modalidades: presencial (en el salón de clases) y a distancia a través de plataformas virtuales.

Estudiante/alumno/bachiller. Cliente y parte interesada del COBAEV, quien se encuentra inscrito en alguno de los seis semestres que contempla el plan de estudios, previo cumplimiento de los requisitos establecidos.

Evaluación. Es un proceso continuo que tiene como objetivo emitir un juicio basado en el análisis de evidencia sobre el estado de desarrollo de los conocimientos, las habilidades y las actitudes del estudiante, y promueve la rendición de cuentas entre el docente, el estudiante y el resto de los actores que participan en la educación.

Examen. Instrumento de evaluación integrado por reactivos, que considera los contenidos a evaluar en un periodo determinado, abordados en el programa de estudio de cada asignatura.

Instrumentos de evaluación. Conjunto de recursos y técnicas que permiten evaluar el logro de los aprendizajes logrados y el desempeño del estudiante, a través de la evaluación formativa y sumativa, tales como rúbricas, lista de cotejo, guía de observación, exámenes, entre otros.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DOCENTES	DIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 7
	FECHA DE APROBACIÓN: 13/07/2022
IMPARTICIÓN DE PROGRAMAS DE ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	No. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 14 DE 14



Lineamientos académicos. Documentación emitida por la Dirección Académica cuando no se efectúan las Academias Estatales de Profesores, que incluyen: Dosificación de Contenidos, Planeación Didáctica, Instrumentos de Evaluación de las asignaturas, capacitaciones para el trabajo y paraescolares.

Planeación académica. Documentación elaborada por los docentes en Academia, que incluye: Dosificación de Contenidos y/o Programática, Planeación Didáctica e Instrumentos de Evaluación.

Planeación didáctica. Documento que contiene las actividades de enseñanza y de aprendizaje, así como las estrategias de evaluación por cada periodo parcial que favorecen el logro de los aprendizajes esperados.

Plataforma sincrónica: Herramienta de comunicación que permite la conexión de alumnos y docentes en tiempo real.

Producto de academia. Documentos generados a partir de acuerdos y disposiciones académicas, emanada de los trabajos colegiados, que incluyen Acta de Academia, Dosificación de Contenidos o Programática, Planeación didáctica e Instrumentos de Evaluación, con excepción del examen en el caso de Academia Estatal.

Programa de estudio. Documento normativo que guía la práctica docente y busca favorecer el aprendizaje del estudiante y que cuente con una cultura básica general que le permita promover su acceso a la educación superior y su posible incorporación a la vida laboral.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DOCENTES	DIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ