



**REGLAMENTO DE LA
ESTRATEGIA NACIONAL DE FORMACIÓN
CONTINUA DE PROFESORES DE
EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR**

Introducción

En el marco de la Estrategia Nacional de Formación Continua de Profesores de Educación Media Superior implementada por la Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) con el propósito de “Contribuir a asegurar la calidad de los aprendizajes en la educación, a través de la formación integral de los docentes mediante esquemas de formación, actualización académica, capacitación a personal docente, personal técnico docente, personal con funciones de dirección, personal con funciones de supervisión, y personal docente con funciones de asesoría técnica pedagógica”, se presenta este *Reglamento* cuyo propósito es dar a conocer a los participantes en esta Estrategia, las reglas generales de funcionamiento y organización; las instancias que participan y sus principales funciones; los derechos y obligaciones de los participantes; los mecanismos de ingreso, permanencia y egreso; así como lo relativo al seguimiento y evaluación de la Estrategia.

A partir de este marco de referencia, se busca dar claridad y certeza a las instancias y actores involucrados en el proceso de formación implementado por la SEMS.

Contenido

Introducción.....	1
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	3
ARTÍCULO 1. Del Reglamento:	3
ARTÍCULO 2. Marco normativo:	3
ARTÍCULO 3. Del objetivo de la Estrategia:	3
CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA	3
ARTÍCULO 4. De la organización general:	3
ARTÍCULO 5. De las funciones de la SEMS:	3
ARTÍCULO 6. De la COSDAC:	4
ARTÍCULO 7. De las Autoridades Educativas de Subsistemas Públicos de Educación Media Superior:.....	4
ARTÍCULO 8. De los derechos y obligaciones de los participantes:	5
CAPITULO III. DE LA ESTRATEGIA	7
ARTÍCULO 9. De la conformación de la Estrategia:.....	7
ARTÍCULO 10. De la modalidad y duración del curso:	7
ARTÍCULO 11. De la validación:.....	7
ARTÍCULO 12. Del proceso de validación:	7
ARTÍCULO 13. Del desarrollo de la Estrategia:	8
ARTÍCULO 14. De los criterios acreditación:.....	8
ARTÍCULO 15. De las bajas y la no acreditación:	9
ARTÍCULO 16. De la emisión de la Constancia:.....	9
CAPITULO IV. DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA ESTRATEGIA	9
ARTÍCULO 17. Del seguimiento y evaluación de la Estrategia:	9
CAPÍTULO V. DISPOSICIONES FINALES.....	9
ARTÍCULO 18. De la vigencia del presente Reglamento:	9
ARTÍCULO 19.....	9
TRANSITORIO	9

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Del Reglamento:

El presente Reglamento tiene el objeto de establecer las disposiciones generales relativas a la organización académica y funcionamiento de la Estrategia Nacional de Formación Continua de Profesores de Educación Media Superior de la Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS); en adelante denominada Estrategia, dirigida a la formación, actualización académica y capacitación de personal docente, personal técnico docente, personal con funciones de dirección, personal con funciones de supervisión, y personal docente con funciones de asesoría técnica pedagógica, en el marco de la Ley General del Servicio Profesional Docente.

ARTÍCULO 2. Marco normativo:

Ley General del Servicio Profesional Docente (DOF del 11 de septiembre de 2013).
Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2017 (DOF del 21 de diciembre de 2016).

ARTÍCULO 3. Del objetivo de la Estrategia:

El objetivo general de la Estrategia es:

“Contribuir a asegurar la calidad de los aprendizajes en la educación, a través de la formación integral de los docentes mediante esquemas de formación, actualización académica, capacitación a personal docente, personal técnico docente, personal con funciones de dirección, personal con funciones de supervisión, y personal docente con funciones de asesoría técnica pedagógica”.

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 4. De la organización general:

Las instancias que integran la Estrategia son las siguientes:

- a) La Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS).
- b) La Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico (COSDAC).
- c) Las Autoridades Educativas de Subsistemas Públicos de Educación Media Superior.
- d) Los participantes en la Estrategia.

ARTÍCULO 5. De las funciones de la SEMS:

Dentro sus funciones se encuentran:

- a) Establecer las directrices para la formación, actualización académica y capacitación del personal docente, personal técnico docente, personal con funciones de dirección, personal con funciones de supervisión, y personal docente con funciones de asesoría técnica pedagógica en la EMS.
- b) Aprobar las propuestas de formación, actualización académica y capacitación del personal docente, personal técnico docente, personal con funciones de dirección, personal con funciones de supervisión, y personal docente con funciones de asesoría técnica pedagógica que le presente la COSDAC.

- c) Presentar ante el Comité Directivo del Padrón de Buena Calidad del Sistema Nacional de Educación Media Superior (CD-PBC-SiNEMS) los programas de formación, actualización académica y capacitación del personal docente, personal técnico docente, personal con funciones de dirección, personal con funciones de supervisión, y personal docente con funciones de asesoría técnica pedagógica para su aprobación y reconocimiento en el marco del ingreso en el Padrón de Buena Calidad del Sistema Nacional de Educación Media Superior (PBC-SiNEMS).
- d) Solicitar a la COSDAC información sobre los aspectos académicos y operativos de la Estrategia y sus resultados.

ARTÍCULO 6. De la COSDAC:

Dentro de sus funciones se encuentran:

- a) Proponer acciones de formación, actualización académica y capacitación del personal docente, personal técnico docente, personal con funciones de dirección, personal con funciones de supervisión, y personal docente con funciones de asesoría técnica pedagógica, congruentes con las directrices que establezca la Subsecretaría para la formación, actualización académica y capacitación del personal docente, personal técnico docente, personal con funciones de dirección, personal con funciones de supervisión, y personal docente con funciones de asesoría técnica pedagógica en la EMS.
- b) Dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos de la Estrategia conforme las directrices que establezca la SEMS.
- c) Diseñar y operar los dispositivos de desarrollo de la Estrategia según su modalidad en línea.
- d) Habilitar el registro e inscripción en línea del personal docente, personal técnico docente, personal con funciones de dirección, personal con funciones de supervisión, y personal docente con funciones de asesoría técnica pedagógica a participar en la Estrategia.
- e) Calendarizar la oferta formativa de la Estrategia.
- f) Desarrollar y dar seguimiento a la oferta de formación de la Estrategia, tomando en consideración las necesidades de formación y actualización de los docentes de Educación Media Superior.
- g) Habilitar los mecanismos necesarios para que las Autoridades Educativas puedan dar seguimiento al avance del personal adscrito a su institución y que participa en la Estrategia.
- h) Generar, de manera automática, la baja del participante del o los curso(s) de la Estrategia, cuando éste no ingrese durante las primeras dos semanas de actividades calendarizadas, a la plataforma en la que fue matriculado, e informar al participante al respecto a través de un correo electrónico.
- i) Generar los reportes e informes sobre la operación y resultados de la Estrategia.
- j) Dictaminar los programas de formación que estén fuera de la Estrategia para su validación ante el PBC-SiNEMS
- k) Dar a conocer el presente Reglamento.

ARTÍCULO 7. De las Autoridades Educativas de Subsistemas Públicos de Educación Media Superior:

Dentro de sus funciones se encuentran:

- a) Conocer el contenido del presente Reglamento.

- b) Establecer los mecanismos para dar a conocer al personal adscrito a su institución, la oferta formativa de la Estrategia, a propósito del registro e inscripción en los periodos establecidos para tal fin.
- c) Realizar el proceso de validación del personal docente adscrito a su institución, confirmando que cumple con los requisitos de la convocatoria que se emite en el marco de la Estrategia y su pertenencia al cuerpo académico de cada plantel (entre otros aspectos, que el docente corresponde al perfil en el que se ha registrado).
- d) Brindar las facilidades y los apoyos necesarios para garantizar la participación del personal docente, personal técnico docente, personal con funciones de dirección, personal con funciones de supervisión, y personal docente con funciones de asesoría técnica pedagógica en la Estrategia conforme el calendario académico establecido por la COSDAC.
- e) Establecer las líneas de comunicación con los docentes para la atención a sus dudas y problemas con respecto a la Estrategia, así como definir al personal responsable de esta función.
- f) Dar seguimiento al avance académico de su personal docente, personal técnico docente, personal con funciones de dirección, personal con funciones de supervisión, y personal docente con funciones de asesoría técnica pedagógica participantes.

ARTÍCULO 8. De los derechos y obligaciones de los participantes:

Son derechos de los participantes de la Estrategia:

- a) Los docentes tienen derecho a un total de 200 horas de cursos al año, de acuerdo a sus necesidades de formación y, en su caso, a los resultados de su proceso ante el Servicio Profesional Docente, por lo cual algunos cursos serán de carácter obligatorio y otros opcionales.
- b) Sólo en caso de que el docente sea convocado a evaluación se reconsiderará el límite máximo de las 200 horas por año y, en caso necesario, se incrementará el número de horas permitidas. Así mismo, la validación se realizará de manera automática ya que esta ha sido realizada por la Coordinación del Servicio Profesional Docente a través de las autoridades educativas correspondientes en la EMS.
- c) Recibir, por parte de sus autoridades, información respecto a la oferta de formación de la Estrategia, a propósito del registro e inscripción en los periodos establecidos para tal fin, así como a la validación de su registro en el tiempo establecido para tal fin, por parte de su autoridad educativa.
- d) Contar con el correo electrónico y número telefónico de la Autoridad Educativa validadora durante el proceso de registro e inscripción, como mecanismo de comunicación y para obtener asesoría.
- e) Contar con el soporte técnico en caso de problemas en el sistema de registro, inscripción y validación a los cursos de la Estrategia (registro, inscripción a cursos, recuperación de contraseña, entre otros).
- f) Contar con el soporte técnico de la plataforma Moodle en caso de problemas con sus datos generales, acceso no válido a los cursos, entre otros.
- g) Contar con el soporte académico en caso de problemas en la plataforma del curso (actividades, fechas de entrega, descarga de materiales, entre otros).
- h) Contar con la asesoría, orientación y acompañamiento del facilitador-monitor durante la Estrategia.
- i) Reportar a la brevedad a la COSDAC cualquier situación de incumplimiento por parte del facilitador-monitor.
- j) Contar a tiempo con el material de formación y apertura de foros.
- k) Evaluar a los facilitadores de los cursos de la Estrategia mediante los instrumentos diseñados para tal efecto.

- l) Recibir sus evaluaciones conforme los criterios de acreditación establecidos en el ARTÍCULO 11 del presente Reglamento.
- m) Obtener la acreditación académica y su correspondiente constancia de los cursos de la Estrategia en los que haya concluido satisfactoriamente los requisitos académicos previamente establecidos.
- n) Cuando exista causa justificada (problemas de salud), el participante podrá solicitar baja del (los) curso(s) de la Estrategia. Para ello deberá hacer entrega de un escrito en el que explique las razones por las que se quiere llevar a cabo dicha acción y anexar los comprobantes médicos que amparen dicha solicitud. La solicitud deberá remitirse a la Instancia Formadora para su evaluación y dictaminación. Cabe señalar que si el participante sólo abandona el (los) curso(s) de la Estrategia, se considerará como "No acreditado".
- o) En el caso que aplique el inciso anterior, el participante podrá volver a inscribirse al (los) curso(s) de la Estrategia en los que solicitó y procedió su baja, previa autorización de la COSDAC, comenzando su formación nuevamente desde el inicio del curso.
- p) Para la validación de las 100 y 200 horas de formación es necesario que el docente cuente con las constancias que respalde la acreditación de los cursos y las horas totales.

Son obligaciones de los participantes de la Estrategia:

- a) Conocer el contenido del presente Reglamento.
- b) Proporcionar con veracidad la información para su registro, inscripción y validación en los cursos de la Estrategia, tales como CURP, perfil docente, Clave de Centro de Trabajo, correo electrónico, etc.
- c) Los docentes evaluados deberán cumplir con la formación que establece la Estrategia de acuerdo a su resultado y a los criterios que establece el Servicio Profesional Docente.
- d) Reportar a la brevedad, al área de soporte informático, cualquier problema de tipo técnico para registrarse e inscribirse a los cursos de la Estrategia (registro, inscripción, contraseña, acceso a cursos, entre otros).
- e) Considerar los tiempos que dedicará a su formación y actualización, ya que por cada curso que decida inscribir el docente deberá dedicar un mínimo de 10 hrs. por semana para cumplir con las actividades que demanda el programa académico.
- f) Inscribirse en el (los) periodo(s) establecido(s) en las convocatorias y sólo en aquel (aquellos) curso(s) de la Estrategia alineado(s) con sus funciones y perfil docente establecido en el sistema, tomando en cuenta para ello la fecha de inicio y término, ya que no existen cambios ni de curso, ni de fecha posterior del mismo curso.
- g) Iniciar el (los) curso(s) en el (los) que se inscribió en la fecha determinada; así como llevarlo(s) a cabo en tiempo y forma. De no ingresar durante las primeras dos semanas de inicio del curso, el docente será dado de baja automáticamente, sin posibilidad de reinscripción en una fecha o periodo posterior.
- h) Poner su máxima dedicación en el proceso de formación, a fin de obtener el mayor beneficio para su actualización continua.
- i) Revisar de manera constante los comunicados que se emiten a través de la plataforma de la Estrategia con la finalidad de que cuente con la información de manera oportuna.
- j) Conocer y apoyarse en el material de formación que le sea proporcionado por el facilitador-monitor asignado para el desarrollo de las actividades de la Estrategia.
- k) Mantener interlocución y comunicación con el facilitador-monitor, así como considerar y atender sus sugerencias.
- l) Comunicar a su facilitador-monitor cualquier situación que impida su participación en el (los) curso(s), cuando exista causa justificada (problemas de salud) previo a su conclusión.
- m) Cumplir puntualmente con las actividades y tareas asignadas a cada Unidad o Módulo.
- n) Mantener durante el proceso de formación una actitud ética y respetuosa.

- o) Acreditar su(s) curso(s) de la Estrategia de acuerdo a los criterios establecidos.
- p) Cuando el participante cuente con la autorización de una baja, podrá volver a inscribir el curso en una oferta posterior. El proceso lo realizará normalmente a través del sistema de registro de la Estrategia.
- q) Atender los requerimientos de información de la COSDAC con motivo de la emisión de los reportes de seguimiento y evaluación de la Estrategia.

CAPITULO III. DE LA ESTRATEGIA

ARTÍCULO 9. De la conformación de la Estrategia:

Se entenderá por Estrategia:

A todos los cursos que se oferten para la formación integral del personal docente, personal técnico docente, personal con funciones de dirección, personal con funciones de supervisión, y personal docente con funciones de asesoría técnica pedagógica.

ARTÍCULO 10. De la modalidad y duración del curso:

La Estrategia se lleva a cabo en modalidad en línea y su duración variará desde 40 a 130 horas. De acuerdo a los convenios establecidos o diseño de los cursos, las fechas de inicio y duración pueden modificarse, informando de forma oportuna al docente el cambio realizado.

ARTÍCULO 11. De la validación:

La validación es el proceso a partir del cual la autoridad educativa a través del responsable de la validación, reconoce en el Subsistema, Plantel y Entidad a un docente perteneciente a una Institución Pública de Educación Media Superior de acuerdo a la vigencia de sus funciones y a los datos que registró.

ARTÍCULO 12. Del proceso de validación:

Para el registro de la Autoridad Educativa en el sistema, son indispensables los siguientes datos:

- a) Nombre y puesto del responsable de la validación docente.
- b) CURP.
- c) Correo electrónico institucional.
- d) Número telefónico institucional.

La autoridad educativa no podrá validar a los docentes, si no han completado su información de registro en el sistema.

El correo electrónico y número telefónico proporcionados en este acto se compartirán con el docente durante la validación, como mecanismo de comunicación y para brindar asesoría sobre el proceso.

El proceso de validación se realiza para los siguientes perfiles:

- a) Docente que fue evaluado en 2015 y en 2016. Aplica para los docentes evaluados en 2015 que presentaron segunda oportunidad en 2016 y que cuentan con su informe individual de resultado "Insuficiente" emitido por la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente. Así mismo para todos los docentes evaluados en 2016 que cuentan con su informe individual de resultado emitido por la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente.

- b) Docente de nuevo ingreso en la EMS. Aplica para los ingresos por concurso del Servicio Profesional Docente a partir de 2015 y hasta 2017.
- c) Docente en servicio en la EMS. Aplica para los docentes que se encuentran en servicio frente a grupo; incluye a los docentes que fueron evaluados en 2015 con resultado suficiente, bueno, destacado y excelente, así como los docentes que ingresaron en 2014.
- d) Docente con funciones directivas. Aplica para los jefes de departamento o subdirectores escolares.
- e) Director de plantel. Aplica para los directores de plantel, con nombramiento oficial por concurso de oposición o con oficio de encargado emitido por su autoridad educativa.
- f) Tutor del docente de nuevo ingreso. Reconocido por su autoridad educativa correspondiente.
- g) Supervisor. Reconocido y validado por la Coordinación del Servicio Profesional Docente en la EMS.

El único medio para validar, corregir o modificar el perfil docente será a través de la autoridad educativa. Al validar de manera incorrecta el perfil de algún docente, para realizar la corrección la autoridad educativa deberá enviar al correo electrónico soporte.validacionems@cosdac.sems.gob.mx, la solicitud anexando el CURP del docente así como el documento que avale el perfil correcto.

Como resultado del proceso de validación, se obtendrá alguno de los siguientes estatus:

- a) Docente validado por la autoridad educativa.
- b) Docente no validado por la autoridad educativa.
- c) Docente sin validar.

Para los incisos a) y b) el sistema enviará a los docentes, vía correo electrónico, el resultado de su validación. Para el inciso c), si la autoridad educativa no valida a los docentes en el período establecido, el docente no podrá inscribirse a los cursos vigentes.

ARTÍCULO 13. Del desarrollo de la Estrategia:

La Estrategia considera un calendario (fecha inicio y término), el cual indica el periodo de disponibilidad y desarrollo de actividades; en ese sentido, no se considera prórroga para la realización de las mismas.

Los docentes no podrán inscribir nuevamente un curso que hayan acreditado previamente. Además, de no acreditar un curso, no podrán inscribirlo en el periodo inmediato, ni el mismo tipo de curso (campo disciplinar o especialización), en el mismo año. La COSDAC eliminará los registros identificados con esta situación para no alterar la suma de horas.

La elección de los cursos es responsabilidad del docente, por lo que deberá revisar los periodos y duración de los mismos para concluir con éxito cada esquema de formación, de acuerdo a sus funciones docentes. Las cuestiones de empalme o saturación de cursos no pueden ser resueltas por la COSDAC dado que antes de la inscripción se le presentan distintas opciones de formación con periodos definidos.

ARTÍCULO 14. De los criterios acreditación:

Para acreditar cada curso de la Estrategia, el participante deberá contar con un mínimo del 80% de las actividades programadas en la plataforma educativa, en tiempo y forma, responder la encuesta de mejora, así como obtener el promedio final establecido, el cual es inapelable.

ARTÍCULO 15. De las bajas y la no acreditación:

El docente que no ingrese en las primeras dos semanas, abandone el curso, solicite su baja sin causa justificada o no acredite, no podrá volver a cursarlo, en el resto del año, ni durante el año subsecuente.

ARTÍCULO 16. De la emisión de la Constancia:

La Constancia de acreditación será electrónica y contará con un elemento que permita garantizar su autenticidad. Se generará conforme a lo establecido en el Artículo 12 de presente reglamento, a partir de los datos del participante obtenidos de la CURP ante el Registro Nacional de Población (RENAPO) y se hará llegar vía correo electrónico.

CAPITULO IV. DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA ESTRATEGIA

ARTÍCULO 17. Del seguimiento y evaluación de la Estrategia:

La SEMS, a través de la COSDAC, definirá los objetivos e instrumentos para llevar a cabo el seguimiento y evaluación de la Estrategia.

CAPÍTULO V. DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 18. De la vigencia del presente Reglamento:

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el sitio web de la Estrategia Nacional de Formación Continua para Profesores de Educación Media Superior, mismo que será actualizado periódicamente.

ARTÍCULO 19. Todas las situaciones no contempladas en este Reglamento serán reguladas por la SEMS a través de la COSDAC.

TRANSITORIO

ÚNICO. El número máximo de horas a cursar es de 200, pueden completarse sumando las horas acreditadas del año pasado.

**SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
COORDINACIÓN SECTORIAL DE DESARROLLO ACADÉMICO**