



SINALOA
GOBIERNO DEL ESTADO

SEPyC
Secretaría de Educación
Pública y Cultura

**COLEGIO DE
BACHILLERES DEL
ESTADO DE SINALOA**
Organismo Público Descentralizado

SNTE
Sección 53

El Colegio de Bachilleres del Estado de Sinaloa de conformidad con los artículos del 110 al 121 del Reglamento de Ingreso, Permanencia y Promoción de Categorías del Personal Docente del Colegio de Bachilleres del Estado de Sinaloa, de manera conjunta con el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación Sección 53.

CONVOCAN

A docentes con plaza de medio tiempo (Asociado B y C, Titular A y B), tres cuartos de tiempo (Asociado B y C, Titular A y B) y de tiempo completo (Asociado B y C, Titular A y B) a participar en el programa de Horas de Fortalecimiento Académico (HFA) para el semestre 2023-A.

BASES:

I. GENERALIDADES

Las HFA corresponden a la carga académica que consiste en el tiempo destinado a cumplir con actividades de planeación y evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje, asesoría extra clase, tutorías, formación y actualización docente, orientación educativa, entrevistas con padres y madres de familia, reuniones de academia y realización de proyectos institucionales mediante la búsqueda de estrategias a nivel aula y plantel, mismas que deberán realizarse en el lugar donde se prestan los servicios.

II. CRITERIOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

El Director del plantel y el representante sindical del plantel presentarán en reunión los proyectos a los docentes interesados en atender HFA. Para ello, deberán definir de manera colegiada los proyectos a trabajar en su plantel durante el semestre 2023-A de acuerdo con:

- La pertinencia del proyecto con el diagnóstico del plantel como sus objetivos acordes con el Plan de Mejora Continua.
- El perfil de la o el docente y las horas a asignar de acuerdo con su categoría.
- Las necesidades académicas del alumnado.
- El impacto por lograr con el proyecto presentado.

Los proyectos deberán ser enviados al correo institucional del director de plantel en los formatos correspondientes para su evaluación y en su caso aprobación, en carpeta electrónica conteniendo lo siguiente:

- Solicitud con el nombre de la o el docente postulante (anexo 1 de la convocatoria).
- Propuesta de plan de trabajo de las actividades a desempeñar en las HFA 2023-A (anexo 2 de la convocatoria).
- Carta compromiso de la o el docente para la realización de las actividades contempladas en el proyecto de fortalecimiento académico 2023-A (anexo 3 de la convocatoria).
- Contar con cursos de capacitación y/o formación académica en el Programa de Formación Docente de Educación Media Superior en los años 2020 y 2021 (presentar constancias electrónicas), así como cursos impartidos y promovidos por COBAES (opcional, presentar constancias electrónicas).
- Documento(s) que validen la participación de la o el docente en Jornadas Educativas 2021 y 2022; y Cuerpos Académicos Colegiados durante 2021 y 2022.
- Constancia digital expedida por el Director del plantel que no cuenta con sanción administrativa alguna.
- Para efecto de los docentes con HFA en el semestre 2022-B y que presenten proyecto para el semestre 2023-A, deberán haber hecho entrega del primer informe bimestral, con relación al cumplimiento de su plan de trabajo, ante la Dirección de plantel y estar validados por el área correspondiente del programa de trabajo presentado. La validación la dará el Departamento de Formación y Actualización Docente solicitarla al correo maurilio.hernandez@cobaes.edu.mx.

III. PROGRAMAS INSTITUCIONALES

Los programas institucionales definidos para la asignación de HFA para el semestre 2023-A son:

Programas institucionales de fortalecimiento académico 2023-A

Programa	Descripción	Actividades
Ambientes de paz	Se constituye como un eje articulador de acciones de los programas Construye T y Yo No Abandono en alineación a los programas institucionales de Orientación Educativa, Tutorías y Atención a Padres de Familia, así como en la propuesta curricular para la educación obligatoria 2016 de la Secretaría de Educación Pública, donde se plantea que la EMS (Educación Media Superior) debe favorecer la formación de los jóvenes como ciudadanos competentes y personas capaces de construir su proyecto de vida en el apartado de ambientes escolares propicios para el aprendizaje, fomentando la promoción de relaciones constructivas, el respeto a la diversidad, el sentido de compromiso con la escuela, la resolución de	Conocer, promover y dar seguimiento a las acciones del programa institucional de Ambientes de Paz en cada uno de los grupos escolares. - Coordinar la integración del Comité de Ambientes de Paz de plantel. - Contar con el Diagnóstico de Ambientes Escolares actualizado. - Realizar acciones del plantel alineadas con el programa institucional. - Coordinar las acciones de los alumnos animadores de ambientes de paz en planteles. - Socialización de los protocolos de acoso sexual dirigidos a trabajadoras del sistema educativo y alumnos de Nivel Medio Superior en vinculación con la SEPyc.

	conflictos y la solidaridad. Los objetivos generales son: - Fortalecer las capacidades de la escuela para desarrollar las habilidades socioemocionales en los estudiantes e incidir en la permanencia y conclusión del bachillerato. - Mejorar los ambientes escolares para convertirlos en espacios de convivencia positiva y de ejercicio de las mejores prácticas de ciudadanía. - La metodología propuesta para el programa es la de intervención participativa de los diversos actores del proceso educativo y está dirigida a desencadenar procesos de autogestión en los planteles. Las áreas generales de intervención son: -Atención al sujeto social: Implica mejorar su integración social y comunitaria para que reconozca, aproveche y multiplique sus redes de apoyo afectivo y social, así como la actualización de sus metas personales, mejore sus habilidades sociales, reconozca y actúe en la construcción de ambientes de sana convivencia. -Atención a la vida interna de los planteles: Implica tener claridad de objetivos, existencia y aplicación de la reglamentación oficial, cohesión social interna, liderazgo proactivo, sentido de pertenencia.	- Coordinar y dar seguimiento a acciones de capacitación en vinculación con instituciones externas. - Planear y dar seguimiento a la Jornada Persevera por Ambientes de Paz, en vinculación con el área de orientación educativa e instituciones externas de apoyo. - Realizar campañas de promoción de acciones en plantel a través de redes sociales (videos, canciones, cartas, etc.).
Asesoría académica	Uno de los mecanismos institucionales para la atención de estudiantes es la asesoría académica que ofrece el personal docente a través del acompañamiento focalizado a los alumnos que presentan dificultades en alguna asignatura. La asesoría académica brinda a los estudiantes técnicos para el aprendizaje de la disciplina, habilidades para el estudio, materiales de apoyo de las asignaturas, asesorías del contenido y apoyo en la resolución de problemas. La asesoría académica está orientada a la regularización de estudiantes que tienen asignaturas con indicador de reprobación o bajo aprovechamiento académico. Permite la nivelación en los aprendizajes esperados de las asignaturas y a la vez fortalece los mecanismos para la permanencia del alumno en el aula evitando deserción por bajas académicas.	- Brindar asesorías individual y grupal de la asignatura(s), dependiendo la necesidad del estudiantado. - Solicitar al jefe de materia de zonas materiales de apoyo para la impartición de las asesorías disciplinares. - Ofrecer a los estudiantes alternativas y estrategias de estudio para la comprensión de los temas abordados y obtengan un mejor rendimiento académico. - Generar la regularización de estudiantes que tienen indicador de bajo aprovechamiento académico. - Reportar casos críticos al área de orientación educativa o tutorías. - Llevar un registro de los alumnos que son atendidos en las asesorías académicas. - Integrar las evidencias (listas de asistencias, tareas, ejercicios, fotografías, etc.) de las asesorías impartidas. - Presentar en las reuniones de cuerpos académicos colegiados el reporte de alumnos que asisten a las asesorías para que el colegiado docente valore la participación de los alumnos. - Contrastar los resultados académicos de los alumnos que asisten a las asesorías para su seguimiento. - Elaborar informe de los alumnos que asisten a las asesorías con temáticas abordadas y remitirlo al director de plantel.
Atención a Padres de Familia	Involucrar permanentemente a madres y padres de familia como corresponsables del desarrollo educativo y formación integral de sus hijos. Proporcionar a los padres de familia herramientas formativas y organizativas de apoyo que favorezcan su desarrollo socioemocional para mejorar sus relaciones con sus hijos adolescentes.	-Elaborar plan de acción en vinculación con la o el Director del plantel. -Organizar y realizar actividades de atención a padres de familia que promuevan la convivencia pacífica en casa. - Gestionar ante organismos o instituciones la impartición de talleres y/o conferencias con temáticas de interés para madres y padres de familia. -Generar vinculación con otros programas

		institucionales como "Fomento a la Lectura" y otros afines en el plantel. - Apoyar la constitución de la "Asociación de Padres de familia", en asamblea general. - Brindar seguimiento puntual a las actividades planeadas y evaluar su impacto.
Cuerpos Académicos Colegiados y Consejos Educativos de Plantel	La operación de los Cuerpos Académicos Colegiados (CAC) en el plantel se constituye para la toma conjunta de decisiones en la instrumentación de los planes de trabajo que incluyen metas específicas para alcanzar los objetivos y propósitos de cada plan y programas de estudio que opera en el centro educativo. Cada grupo de trabajo colegiado de plantel se conforma por el conjunto total de profesores que imparten la o las asignaturas que integran las materias disciplinarias o las capacitaciones para el trabajo, según sea el caso por: academia, disciplina, semestre, actividad o componente referido. Los cuerpos académicos sesionan tres veces por semestre conforme calendario académico administrativo, y podrán realizar reuniones extraordinarias según necesidades académicas de plantel. Por su parte, Los Consejos Educativos de Plantel (CEP) tienen el propósito de consolidar estrategias para una mayor atención a las necesidades educativas de los alumnos, generando el aprovechamiento académico y la disminución en los índices de deserción, fomentando la reflexión, la implementación de acciones de mejora y el trabajo en equipo. Las funciones del Consejo Educativo se concentran en: - Detectar áreas de oportunidad que permitan enfrentar y solucionar los problemas que se susciten en plantel. - Proponer estrategias para un ambiente de sana convivencia que facilite el desarrollo de competencias integrales en los estudiantes. Integrar comisiones de trabajo para mejorar resultados, agilizar la gestión con organismos y dependencias, además de establecer canales de comunicación con autoridades del colegio.	Para la atención de los Cuerpos Académicos Colegiados: - Colaborar con el directivo (a) de plantel para contextualizar la agenda de CAC. - Asistir y participar activamente en las reuniones convocadas acorde a calendario. - Organizar los materiales de apoyo para sesionar las reuniones de CAC conjuntamente con el director de plantel. - Coordinar la participación de personal docente, técnico docente y orientadores educativos durante la sesión de CAC. - Concentrar las actas de reunión y acuerdos firmados por todos los participantes en cada sesión. - Dar seguimiento al plan de trabajo de todos los campos de conocimiento y/o semestre, así como los acuerdos de sesiones en cada reunión. - Participar en los Informes de los resultados o avances del trabajo colegiado durante el semestre. - Proponer estrategias de mejora para el desarrollo de los trabajos colegiados. Para la atención de los Consejos educativos: - Apoyar en la constitución del consejo. - Apoyo en diseño de agenda de las reuniones de consejo acorde a temas relevantes. - Participar activamente en las dos reuniones de consejo etapa plantel y en la etapa zonal durante el semestre. - Dar atención a los acuerdos; valorando conjuntamente con el directivo de plantel la autogestión, resultados y evaluación de la operatividad del consejo. - Concentrar minuta en cada reunión y participar en la difusión de los acuerdos en la comunidad educativa del plantel. - Participar en los Informes de los resultados o avances del Consejo Educativo de plantel. - Proponer estrategias de mejora para el desarrollo de los trabajos de consejo.
Diseño de software educativo	Los materiales didácticos son aquellos que reúnen los medios y recursos que facilitan la enseñanza y el aprendizaje, por lo que el personal con HFA que los diseña, tendrá la finalidad de expresar una propuesta pedagógica a través de éstos, con el propósito de desarrollar competencias en el estudiantado. Software educativo y desarrollo de aulas virtuales (software multimedia): están destinados para la enseñanza y el auto-aprendizaje, contienen video, audio, animación, galería de fotos, modelos de simulación, etc., los cuales apoyan de manera dinámica, las asignaturas que imparten	- Seleccionar contenido(s) o competencias a los que el software educativo va a aportar a su comprensión o desarrollo. - Realizar una ruta de trabajo del diseño y elaboración de software educativo durante el semestre. - Presentar la ruta de trabajo al jefe de materia de zona para retroalimentación. - Determinar el tipo de software educativo que se va a desarrollar de acuerdo a las características de los contenidos y competencias a desarrollar. - o Software didáctico - o Software de apoyo - o Plataformas y cursos en línea - o Tutoriales - o Juegos Educativos - o Simuladores - Seleccionar en que dispositivos electrónicos el

		software estará disponible para los estudiantes y maestros. ○ PC o Laptop ○ Dispositivo móvil ○ (PC y dispositivo móvil) - Desarrollar el demo del software educativo. - Socializar el demo del software con la academia y el jefe de materia de zona, para retroalimentar. - Desarrollar el software educativo. - Presentar el software con la academia y el jefe de materia de zona y entregarlo a la delegación y dirección del plantel.
Emprende Cobaes	Emprende Cobaes es un programa institucional cuyo objetivo es promover una cultura emprendedora generadora de líderes éticos, críticos, creativos, con espíritu para atender retos y crear soluciones sustentadas en valores individuales y sociales, que se reflejen en el desarrollo de la comunidad. A través de este programa se pretende proporcionar a los estudiantes herramientas y metodologías innovadoras para la realización de proyectos de emprendimiento que contribuyan a la reconstrucción del tejido social, cultural y/o ambiental de la región donde se encuentre. Aunado a lo anterior, el emprendimiento constituye un eje transversal de fortalecimiento de la educación para la vida, marcado por la Dirección General del Bachillerato en los planes y programas de estudio del componente de Formación para el Trabajo, mismo que puede y debe vincularse con los ejes transversales social, ambiental, de salud y de habilidades lectoras contenidos en los programas de estudio del componente básico	-Desarrollar actividades alineadas al programa institucional Emprende Cobaes. -Dar asesoría a estudiantes en la creación, desarrollo, vinculación y concreción de proyectos de emprendimiento. -Realizar gestión, acompañamiento y acciones de vinculación con el sector productivo, cámaras empresariales y ecosistema emprendedor sinaloense, para propiciar charlas de inspiración para sus estudiantes, participaciones en mercados de emprendedores y capacitación continua relacionada con desarrollo de competencias profesionales y de emprendimiento. -Participar con al menos un proyecto en la 5ª Feria Emprende Cobaes. -Participar en talleres, conferencias y charlas institucionales realizadas en el marco de este programa.
Fomento a la lectura	Impulsar la formación integral entre la comunidad estudiantil con el fomento del hábito de la lectura para contribuir a su desarrollo académico, cultural y humano. Emplear estrategias de promoción de la lectura por placer en los jóvenes que les permita enriquecer su proceso educativo y abonar a su cultura general con la lectura de obras literarias de diversos géneros de la Narrativa y Poesía clásica, contemporánea y moderna de México, Latinoamérica y el mundo.	-Elaborar plan de acción de fomento a la lectura en vinculación con la o director y el bibliotecario (si lo hubiera) del plantel. -Participar activamente en el programa anual de lectura institucional con la promoción y organización de eventos diversos en el plantel. -Fortalecer el programa de círculos de lectura con los alumnos, a través de novelas, cuentos, poesías, ensayos y crónicas de autores propuestos por la institución o de su interés. -Orientar la participación de los estudiantes en los concursos institucionales de Creación Literaria y Gráfica y otros de índole nacional. -Gestionar y organizar charlas, conferencias, talleres, Tertulias literarias, películas y demás actividades relacionadas con los libros y la lectura. -Generar vinculación con otros programas institucionales como "Atención a Padres de Familia" y otros afines en el plantel. -Dar seguimiento puntual a las actividades planeadas y evaluar su impacto.
Habilidades lectoras y matemáticas	El desarrollo de habilidades lectoras y matemáticas forma parte del programa Institucional del fortalecimiento de habilidades, pues representa la oportunidad de afianzar las competencias de los estudiantes de nuestro colegio.	- Apoyar al directivo en la operación de las actividades incluidas en la planeación semestral de fortalecimiento de habilidades lectoras y matemáticas. - Convocar a reuniones a los docentes de las asignaturas que tienen a su cargo el desarrollo de las

		El programa general emana de la Dirección Académica y va dirigido a la implementación de actividades en cada uno de los planteles. Cada plantel cuenta con una planeación semestral donde se incluyen actividades generales y específicas, además que se sugiere se complementen con las acciones que se requieran implementar acorde a sus necesidades. El fortalecer ambas habilidades arroja beneficios inmediatos, pero, ante todo, se requiere el afianzar las competencias de nuestros estudiantes para la aplicación en su vida diaria, además de mejoras académicas tendientes en modificar los resultados de las pruebas estandarizadas que se aplican (PLANEA, PISA).	habilidades lectoras y matemáticas, con el fin de formalizar el seguimiento y recopilación de evidencias. - Socializar y asegurar la distribución a docentes y alumnos de los materiales correspondientes para cada una de las habilidades por grado. - Organizar actividades para el uso de plataformas digitales para el fortalecimiento de habilidades: Plataforma Didáctica de Cobaes, Prueba-T. - Organizar actividades de fortalecimiento de ambas habilidades, en coordinación con los mismos docentes y/o invitar académicos reconocidos, para cursos, talleres o actividades específicas en el plantel o fuera de él. - Proponer materiales adicionales en consenso con el colegiado del plantel. - Presentar avances de aplicación y logros obtenidos en las reuniones de CAC de su plantel.
Laboratorio educativo robótica	de	La influencia y adopción de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje posibilita la generación de entornos educativos adecuados a la realidad en que vivimos, generando mayores competencias para desenvolverse en el ámbito laboral o educativo en nuestros estudiantes. Con base a esto el colegio viene impulsando la creación de Laboratorios Educativos de Robótica en las zonas educativas para dar la oportunidad a los jóvenes de: - Comprender y utilizar las habilidades y conceptos matemáticos, como las proporciones y relaciones de datos, gráficas y de cálculos de varios dígitos. - Aplicar el conocimiento de los conceptos de ciencias, tales como velocidad, potencia, movimiento, estabilidad, fuerza e interacciones. - Comprender el papel de la resolución de problemas, como la invención, innovación y experimentación en la solución de problemas. - Planificar y gestionar las actividades para desarrollar una solución o completar un proyecto. Utilizar medios de comunicación digitales y entornos para comunicarse y trabajar en colaboración.	- Impartir las prácticas de robótica en los planteles - Calendarizar conjuntamente con la dirección de plantel las actividades del laboratorio de robótica por semestre. - Integrar club de robótica en el plantel. - Realizar inventario de equipo sets lego mindstorms ev3. - Llevar bitácora de asistencia de alumnos a las prácticas. - Elaborar informe de prácticas impartidas durante el semestre. - Participar en eventos internos y externos para intercambio de experiencias. - Participar en capacitación docente.
Programa Ciencia Tecnología	de y	Programa elaborado por plantel que tiene como objetivo generar una agenda permanente por semestre que incentive la participación de los alumnos en el desarrollo de actividades relacionadas con la ciencia y tecnología, para el impulso de sus habilidades y/o vocaciones en las áreas experimentales.	- Dar seguimiento y apoyo a la ejecución del programa de Ciencia y Tecnología del plantel. - Desarrollar actividades experimentales adicionales a las de los planes y programas de estudios. - Realizar charlas, conferencias, talleres y/o demás actividades relacionadas con la difusión de ciencia y tecnología. - Dar seguimiento y apoyo al Comité de Brigadistas de Ciencia y Tecnología de plantel. - Brindar charlas dirigidas a estudiantes, padres de familia, docentes y administrativos, con el objetivo de desarrollar una cultura de prevención de riesgos de salud de plantel. - Dar seguimiento puntual para que los protocolos de seguridad y prevención de riesgos sanitarios de plantel se socialicen, se conozcan y se cumplan. - Ser integrante del Comité de Ciencia, Tecnología y Emprendimiento de plantel.
Programa		El programa ECOBAES tiene entre sus objetivos	- Desarrollar actividades alineadas al programa

ECOBAS	diseñar, dirigir e implementar acciones y estrategias que contribuyan a la conservación del medio ambiente desde los planteles del Colegio, involucrando a diversos actores sociales, educativos y productivos. Con ello, fomentar el desarrollo de competencias y la transversalidad de habilidades y conocimientos que impacten en los estudiantes, y así, consolidar un enfoque de sustentabilidad. El programa busca implantar y operar una agenda verde en la vida institucional impactando en la trascendencia ante la comunidad y los diferentes sectores de la sociedad civil y productivos. Esto refleja la filosofía que se trabaja en COBAS a través de la promoción de valores como el respeto, la dignidad humana, la justicia social, la solidaridad, la conciencia ecológica y la responsabilidad social.	ECOBAS atendiendo la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible en los planteles. - Organizar y realizar acciones y prácticas sustentables al interior de los planteles para la promoción del reciclaje, el fomento a un estilo de vida ecológico y saludable, el desarrollo de una cultura ambiental como la generación de una conciencia sustentable. Dar asesoría a estudiantes (brigadistas ecológicos) en la creación, desarrollo, vinculación y concreción de proyectos para el cuidado ecológico.
Red de Animadores culturales	Impulsar la formación artística de los jóvenes para enriquecer su formación integral con la participación de alumnos que les interese la promoción y difusión cultural. Los Animadores Culturales son organizadores y promotores de las actividades artísticas y culturales, mediadores entre los grupos de jóvenes y la comunidad en general. La red en el plantel se conforma por un máximo de 10 Animadores en dos modalidades: - Organizadores de eventos. - Maestros de ceremonias o conductores de eventos. -El docente de horas de fortalecimiento será el responsable de la red de animadores culturales.	-Elaborar plan de acción de plantel en vinculación con la o el Director. -Garantizar su participación y la de sus animadores en el curso de capacitación semestral. -Garantizar la participación de sus animadores en los eventos de la agenda cultural del plantel, zonal y estatal. -Vincular sus actividades con el programa "Encuentros Culturales Estatales del Bachiller", para difundir sus convocatorias e incentivar la participación de los alumnos de su plantel. -Generar vinculación con otros programas institucionales afines en el plantel. -Dar seguimiento puntual a las actividades planeadas y evaluar su impacto.
Responsabilidad social	La responsabilidad social hoy en día forma parte de la agenda de las instituciones dedicadas a la formación de personas para inculcar hábitos, principios y comportamientos sólidos que les permita de manera autónoma e independiente erigir su propio proyecto de vida. A decir de las expectativas de organismos internacionales, nacionales y locales cimentados en normas y principios donde los ciudadanos se conviertan en actores de una dinámica que transforme y cree ambientes propicios para el desarrollo integral del ser. Es así como nace este programa de RS para dar cumplimiento a estos compromisos que dan continuidad a una formación humana, que los vincula con la familia, la comunidad y el entorno donde se desenvuelvan las personas. La nueva escuela mexicana contempla dentro de sus líneas de política pública para la EMS la de una educación con calidad y equidad, a través de reforzar la formación y el compromiso del ciudadano que estamos formando en materia de sustentabilidad y cuidado del medio ambiente considerando los desafíos que en esta materia enfrenta la sociedad actual. Para ello en EMS donde se consolidan valores, principios y comportamientos es una ventana de oportunidad para lograr esta fijación en la	-Elaborar programa de apoyo en el plantel donde se plasmen acciones concretas como el acopio de material que pueda reutilizarse: PET (principalmente), aluminio, papel (libros y cuadernos ya utilizados y que se deseen desechar). -Vincular actividades que tengan que ver con forjar personas en la disciplina, en el cuidado del medio ambiente, cuidado de sí mismo, de los demás y la solidaridad con el entorno. -En los planteles que identifiquen su Proyecto Integrador con relación al cuidado del medio ambiente, es pertinente el desarrollo de actividades propias con acciones con este alcance de promoción de la Responsabilidad Social. -Integrar brigadas de alumnos con el acompañamiento de docentes para el cuidado del medio ambiente: reforestación, mantenimiento y desazolve de vías de corriente hídrica, riego y abono de plantas, arbustos y árboles que se puedan tener en el recinto del plantel; blanqueo de tallos y troncos de árboles contra la amenaza de plagas, riego y mantenimiento de jardines, embellecimiento del entorno.

Tutoría grupal	población estudiantil de Cabaes. La función tutorial docente es un proceso que los docentes llevan a cabo a lo largo del proceso educativo para mejorar el rendimiento académico de sus alumnos, apoyarlos en la solución de problemas escolares y ayudarlos a desarrollar hábitos de estudio, trabajo, reflexión y convivencia.	- Elaborar diagnóstico psicopedagógico individual y grupal (expedientes). - Dar seguimiento y atención en los procesos de aprendizaje y desempeño académico. - Canalizar alumnos focalizados para su atención en los campos disciplinares (docentes), y en las áreas vocacional y riesgo psicosocial (orientador educativo). - Crear vinculación directa con padres de familia de estudiantes en riesgo académico. - Generar vinculación con el área de Control Escolar de plantel. - Generar condiciones óptimas para la acción tutorial (disponibilidad de horario y lugar para atención). - Generar estrategias creativas para brindar acompañamiento virtual personalizado y grupal a los alumnos que lo requieran. - Diseñar actividades especiales de seguimiento personal a alumnos en riesgo académico. - Realizar evaluación del proceso y de cierre del Programa de Tutorías.
Tutoría par	En la tutoría entre pares, el tutor es un estudiante académicamente regular, que apoya a uno o varios compañeros con dificultades académicas. Es un estudiante con capacidad de liderazgo y habilidades comunicativas que, por iniciativa propia, asume la responsabilidad de apoyar y acompañar a otros jóvenes de su comunidad escolar. Las tutorías mejoran la actitud y disponibilidad ante el aprendizaje debido a que se genera un acto empático al recibir o dar la tutoría entre compañeros, se mejoran las habilidades de comunicación y el desarrollo personal y humano de los estudiantes involucrados, además, propicia la participación de los estudiantes involucrados en su propio proceso de aprendizaje. Así pues, es una arena fértil para el diálogo e intercambio de saberes entre iguales.	- Detectar alumnos con habilidades sobresalientes por área disciplinar y grupo escolar para realizar actividades de tutoría par. - Capacitar a los alumnos tutores par, con diversas herramientas de asesoría individual y grupal. - Generar mecanismos de redes sociales de apoyo entre los tutores par y sus tutorados. - Elaborar y/o facilitar materiales de apoyo para la tutoría par. - Dar seguimiento a las acciones específicas del programa. - Evaluar el proceso y cierre del programa.
Tutoría de proyectos para ferias de ciencias	El Colegio de Bachilleres tiene participación de alumnos en ferias de ciencias convocadas por los comités interinstitucionales a nivel estatal y nacional.	- Apoyar al directivo en la difusión de la(s) convocatoria(s) con los alumnos. - Seleccionar a los estudiantes interesados en participar en las ferias. - Validar que el proyecto (s) atienda lineamientos de convocatoria. - Ser responsable del acompañamiento y atención durante el proceso de la Feria. - Establecer e implementar un programa de asesorías para el desarrollo del proyecto a presentar en la feria, de acuerdo con las temáticas establecidas en la convocatoria, durante el semestre. - Vincularse con instituciones u organismos especializados para fortalecer el proyecto. - Llevar registro de las asesorías impartidas y número de alumnos atendidos. - Realizar informe del programa de asesorías impartido durante el semestre.
Tutoría de alumnos en olimpiadas de conocimiento	El Colegio de Bachilleres tiene participación de alumnos en olimpiadas de conocimiento convocadas por los comités interinstitucionales a nivel estatal y nacional. La academia nacional de ciencias emite las convocatorias de olimpiadas y establece los	- Apoyar al directivo en la difusión de la(s) convocatoria(s) con los alumnos por área de competencia. - Seleccionar a los estudiantes interesados en participar en los procesos de la olimpiada. - Brindar asesoría académica sobre las temáticas

	lineamientos para la participación. Las olimpiadas donde participan los alumnos del colegio son: - Olimpiada de Biología - Olimpiada de Química - Olimpiada de Física - Olimpiada de Matemáticas - Olimpiada de Informática - Olimpiada de Astronomía De acuerdo con las convocatorias emitidas para cada olimpiada, se tienen etapas donde se seleccionan alumnos que requieren entrenamiento y asesorías especializadas sobre los temas abordados en los exámenes.	establecidas en la convocatoria de la olimpiada. - Acompañar a los estudiantes a las sedes de aplicación de exámenes. - Coordinarse con el jefe de materia del campo de conocimiento donde aplica la olimpiada para gestión de apoyos. - Vincularse con instituciones u organismos especializados para fortalecer los conocimientos de las temáticas. - Participar en capacitación sobre temática de olimpiada cuando se les convoque. - Llevar registro de las asesorías impartidas y número de alumnos atendidos. - Realizar informe del programa de asesorías impartido durante el semestre.
Tutoría docente	El Programa de Tutoría Docente está enfocado en el acompañamiento para fortalecer e impulsar el mejoramiento de la práctica docente, así como la detección de necesidades y el establecimiento de estrategias a realizar en el trabajo educativo desde la comprensión y necesidades de los docentes de nuevo ingreso.	- Dar atención y acompañamiento a los docentes de nuevo ingreso a través de los lineamientos que sustentan la Tutoría Docente en la Educación Media Superior. - Dar seguimiento a la formación y capacitación de los docentes del plantel, presentándoles los programas institucionales en los cuales deberá participar, el método de evaluación y el reglamento de control escolar. - Participar en ejercicios de observación docente, retroalimentación y evaluación de la práctica educativa. - Presentar en informe bimestral las evidencias de las acciones de acompañamiento realizadas.

IV. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y APROBACIÓN

Para la evaluación y aprobación de los proyectos se conformarán Comités de Evaluación y Aprobación de Zona, formalizados a través de un acta, integrados por:

- Coordinador Ejecutivo de Zona
- Delegado Administrativo
- Delegado Académico
- Delegado Cultural
- Coordinador Deportivo de Zona
- Supervisor de Servicio Social de Zona
- 4 Jefes de Materia
- Coordinador regional del SNTE Sección 53

El comité hará una revisión de los proyectos presentados evaluando los siguientes puntos:

- El cumplimiento de la categoría del docente tal como se expresa en el Capítulo VII De las Horas de Fortalecimiento Académico en el Reglamento de Ingreso, Permanencia y Promoción de Categorías del Personal Docente del Colegio de Bachilleres del Estado de Sinaloa. De no contar con la categoría la solicitud no

puede continuar con el proceso de evaluación y aprobación. La categoría válida del docente es la registrada en el Cliente V3.

- b. La pertinencia del proyecto de acuerdo con el diagnóstico del plantel como sus objetivos acordes con el Plan de Mejora Continua.
- c. El perfil de la o el docente y las horas a asignar de acuerdo con su categoría. Además de revisar que el plantel donde se asignan las HFA sea donde tienen su mayor carga horaria de ser el caso.
- d. Las necesidades académicas del alumnado.
- e. El impacto por lograr con el proyecto presentado de acuerdo con el programa seleccionado.

Así como, el cumplimiento de los documentos que integran la propuesta de los proyectos (mencionadas en el numeral II), que deberán ser presentados en los formatos correspondientes para su evaluación y en su caso aprobación. Es importante mencionar que de no estar debidamente llenados los formatos y con firma digital, no serán considerados en la evaluación.

Una vez que el comité de zona evalúe y apruebe los proyectos se enviarán a la Dirección Académica al correo arturo.gutierrez@cobaes.edu.mx, para su validación ante el Comité para la Asignación de Horas de Fortalecimiento Académico de la institución. Para tal efecto se harán llegar los formatos en que se deberá entregar la información.

V. SEGUIMIENTO

Los docentes responsables de los proyectos de HFA deberán elaborar informes bimensuales de seguimiento en apego a su programa de trabajo presentado y entregarlos a la dirección de plantel, quién los remitirá para su revisión a la delegación académica, misma que a su vez los deberá enviar para su validación a la Dirección Académica.

VI. ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Los directores de plantel deberán enviar al correo institucional del delegado(a) académico(a) carpeta electrónica con nombre de plantel que contenga carpeta individual por docente con la documentación requerida en el apartado II.

VII. FECHAS DE CONVOCATORIA

Fases	Fechas
Publicación de la convocatoria	14 de noviembre de 2022.

Constitución de Comités de Evaluación y Aprobación de Zona	18 de noviembre de 2022.
Fecha límite de entrega y recepción de proyectos	29 de noviembre de 2022.
Evaluación y aprobación de proyectos por comités de zona	30 de noviembre al 5 de diciembre de 2022.
Entrega de proyectos evaluados y aprobados por los Comités de Zona al Comité para la Asignación de Horas de Fortalecimiento Académico institucional	06 de diciembre de 2022.
Validación de proyectos	07 al 14 de diciembre de 2022.
Publicación de resultados	16 de diciembre de 2022.
Recepción de solicitudes de reconsideración de los Comités de Evaluación y Aprobación de Zona al Comité para la Asignación de Horas de Fortalecimiento Académico institucional	04 al 06 de enero de 2023.
Emisión de dictámenes de solicitudes de reconsideración por el Comité para la Asignación de Horas de Fortalecimiento Académico institucional	11 de enero de 2023.

Los aspectos no previstos en esta Convocatoria serán resueltos por el Comité para la Asignación de Horas de Fortalecimiento Académico del Colegio de Bachilleres del Estado de Sinaloa de conformidad con sus respectivas competencias. Para más información enviar mensaje a los correos maurilio.hernandez@cobaes.edu.mx y nancyac@cobaes.edu.mx

Culiacán Rosales, Sinaloa, a 14 de noviembre de 2022.

ATENTAMENTE

Comité para la Asignación de Horas de Fortalecimiento Académico del Colegio de Bachilleres del Estado de Sinaloa

MC. Arturo Gutiérrez Olvera

Director Académico
(presidente)

Dra. Sandra Irene Reyes García

Secretaria Técnica
(vocal)



Lic. Edson Emilio Ibarra Gutiérrez
Director de Extensión de la Cultura
(vocal)



Lic. Eduardo Salazar Higuera
Director de Planeación y Presupuesto
(vocal)



C.P. Guillermo Rivas Gaxiola
Director de Administración y Finanzas
(vocal)



Dra. Lydia María López Barraza
Directora de Vinculación y Servicios
Integrales del Bachiller
(vocal)



Lic. Jerónimo Torrero Valdez
Jefe del Departamento de Admisión,
Promoción y Reconocimiento del Personal
Docente
(vocal)



Lic. Martín Alberto Avilés Delgadillo
Titular del Órgano Interno de Control
(vocal)



Lic. María Bárbara Irma Campuzano Vega
Jefa del Departamento de Asuntos Jurídicos
(vocal)



Lic. Karina Elizabeth Rocha Gastélum
Jefa del Departamento de Recursos Humanos
(vocal)



Lic. Gustavo Gaxiola Rodríguez
Titular de la Unidad de Transparencia
(vocal)



MC. Maurilio Hernández Martínez
Jefe del Departamento de Formación y
Actualización Docente
(vocal)





SINALOA
GOBIERNO DEL ESTADO

SEPyC
Secretaría de Educación
Pública y Cultura



ANEXO 1. FORMATO DE SOLICITUD

PROGRAMA DE HORAS DE FORTALECIMIENTO ACADÉMICO 2023-A A. DATOS PERSONALES

NOMBRE COMPLETO: _____
 Primer apellido Segundo apellido Nombre(s)
 CURP: _____
 Teléfono fijo: _____ Teléfono celular: _____
 Correo electrónico: _____
 Grado máximo de estudios: _____
 Cuenta con título: Si _____ No _____ Cuenta con cédula profesional: Si _____ No _____

B. DATOS LABORALES

Antigüedad en la función docente: _____
 Plantel(es) donde labora: _____ CCT(s): _____
 Categoría y número de horas: _____
 Asignatura(s) que imparte: _____

C. ACTUALIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS ACADÉMICOS

Documentos Probatorios		
Actividad	Evidencia	Entregó**
Validación de entrega del primer informe bimestral del plan de trabajo del programa de HFA 2022-B (dirigido a docentes con proyectos aprobados en la convocatoria 2022-B)	Aparecer en listado de validación por el Departamento de Formación y Actualización Docente. Correo: maurilio.hernandez@cobaes.edu.mx Tel. 7586830 ext. 6508	
Cursos de Programa de Formación Docentes años 2020 y 2021.	Constancias (contar con cursos de capacitación)	
Jornadas Educativas 2021 y 2022.	Constancias	
Cuerpos Académicos Colegiados 2021 y 2022.	Constancias, acta y/o minuta de plantel	
Cursos impartidos y promovidos por COBAES (opcional).	Constancias	
Registro, validación e inscripción a cursos en el Programa de Formación Docente de Educación de Media Superior 2022.	Aparecer en listado de validación por el Departamento de Formación y Actualización Docente. Correo: nancyac@cobaes.edu.mx Tel. 7586830 ext. 6529	

Deberá adjuntar copia de los documentos que informa. **Marcar con una X los documentos entregados.

Lugar y fecha

Nombre y firma del Docente



SINALOA
GOBIERNO DEL ESTADO

SEPyC
Secretaría de Educación
Pública y Cultura



**COLEGIO DE
BACHILLERES DEL
ESTADO DE SINALOA**
Organismo Público Descentralizado

ANEXO 2. PLAN DE TRABAJO

PROGRAMA DE HORAS DE FORTALECIMIENTO ACADÉMICO 2023-A

NOMBRE DEL DOCENTE:	
PLANTEL:	(Número y nombre del plantel donde trabajará las horas de fortalecimiento académico)
PROGRAMA INSTITUCIONAL:	
PERTINENCIA DEL PROYECTO:	(de acuerdo con el diagnóstico del plantel como de los objetivos establecidos en el plan de mejora continua)
IMPACTO:	(académico y/o formativo que tendrá el proyecto, se puede incluir número de alumnos, docentes y padres de familia en caso de ser pertinente)

CALENDARIO DE ATENCIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO

N°	ACTIVIDAD	RECURSOS DE APOYO	ENERO		FEBRERO				MARZO					ABRIL		MAYO					JUNIO			
			3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4
1	Descripción de la actividad	Descripción de recursos de apoyo necesarios para la actividad																						
2																								
3																								

Indicaciones:

- Agregar las actividades necesarias para lograr el impacto establecido.
- Marcar con una X la semana de cada mes cuando se llevará a cabo la actividad. La duración de la actividad puede ser de varias semanas o una misma actividad se puede repetir en semanas distintas de cada mes.
- Si la actividad no requiere recursos de apoyo dejar en blanco.

Lugar y fecha

Nombre y firma del Docente



SINALOA
GOBIERNO DEL ESTADO

SEPyC
Secretaría de Educación
Pública y Cultura



ANEXO 3. CARTA COMPROMISO

PROGRAMA DE HORAS DE FORTALECIMIENTO ACADÉMICO 2023-A

Por medio de la presente, manifiesto que acepto realizar las actividades propias de la función de Fortalecimiento Académico para el Semestre 2023-A. De manera puntual, me comprometo a lo siguiente:

- a) Cumplir con la función durante el periodo señalado y desarrollar las actividades propias del proyecto.
- b) Participar en los procesos de formación y capacitación que el Colegio imparta, así como en las reuniones que organicen la Coordinación Ejecutiva de Zona y el Plantel(es) en que laboro, para desarrollar de manera adecuada las actividades de apoyo, acompañamiento y seguimiento que requieran.
- c) Llevar a cabo todas las actividades de fortalecimiento en el proyecto académico asignado; entre las que se incluye el registro de evidencias del trabajo realizado y la presentación de informes, en los periodos establecidos para ello.

Lugar y fecha

Nombre y firma del Docente
Plantel(es)