

Contrato que celebran en esta ciudad de Guadalajara, Jalisco, el día **20 del mes de octubre del año 2025**, la **Secretaría de Administración** del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, a la que en lo sucesivo se le denominará como la “**SECRETARÍA**”, la cual es representada en este acto por su **Director General de Abastecimientos, Lic. José Eduardo Torres Quintanar**, acompañada de la **Secretaría de Educación** del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, en su carácter de Dependencia Requiere, a la que en lo sucesivo se le denominará como la “**DEPENDENCIA**”, representada en este acto por **Ana Paula Virgen Sánchez**, en su carácter de **Subsecretaria de Administración**; y **CENTRO DE FORMACIÓN PEDAGÓGICA E INNOVACIÓN EDUCATIVA, S.C.**, a quien en lo subsecuente se le denominará como el “**PROVEEDOR**”, representada en este acto por la **C. Rosalba del Ángel Zúñiga**; y cuando se refiera a ambos contratantes se les denominará como las “**PARTES**”, las cuales llevan a cabo las siguientes:

DECLARACIONES

I. Declara el representante de la “SECRETARÍA” que:

- a) Que la “**SECRETARÍA**” es la dependencia de la Administración Pública Estatal competente para representar al Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco en las adquisiciones de bienes y servicios, en atención a lo dispuesto por los artículos 2, numeral 2, 3, numeral 1, fracción I, 5, numeral 1, fracción I, 7, numeral 1, fracción III, 14, numeral 1, 15, numeral 1, fracción I, 16, numeral 1, fracción III, y 19, numeral 1, fracción XI, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como por los artículos 34, 35 y 36 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, en lo subsecuente la “**LEY**”, en relación al artículo 3 del Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, en lo subsecuente el “**REGLAMENTO**”.
- b) Que su representante cuenta con las facultades para llevar a cabo las operaciones de compra requeridas por las dependencias de la administración pública centralizada del Poder Ejecutivo del Estado, y consecuentemente para contratar y obligarse a nombre del Gobierno del Estado de Jalisco, de conformidad con los artículos 2, fracción XII, 9, fracción II, 13, fracción X, 19, fracciones V; X y XV, 41 fracción X y 44 fracciones VII, X, XI y XIX, del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración del Estado de Jalisco; así como los artículos 4 y 12, del “**REGLAMENTO**”.
- c) Que para efectos del presente, cuando en la “**LEY**”, así como en el “**REGLAMENTO**”, se haga mención a la Subsecretaría de Administración, se entenderá que se refieren a la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, toda vez que ciertas facultades y atribuciones de la antes Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas se establecieron a cargo de esta última, de conformidad con los artículos Primero, Quinto y Décimo Transitorios de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, publicada en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” el 5 de diciembre de 2018.
- d) Que de conformidad con los artículos 1, fracción VI, y 9 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 1, 25, fracción I, 26, 26-A y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, y los convenios de Coordinación celebrados entre la Federación y el Estado de Jalisco, el Estado está facultado para contratar, por lo que las facultades descritas en líneas anteriores aplican para comparecer a la firma del presente instrumento.
- e) Que para los efectos del presente contrato señala como domicilio el ubicado en Prolongación Avenida Alcalde número 1221, colonia Miraflores, zona Centro, C.P. 44270 de esta ciudad de Guadalajara, Jalisco, México; mientras que para efectos de facturación su domicilio es la calle Pedro Moreno No. 281, Guadalajara Centro, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, y su R.F.C. es SPC130227L99.

II. Declara la “DEPENDENCIA” que:

- a) Cuenta con suficiencia presupuestal para el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente contrato, en atención al artículo 50 de la “**LEY**” y 40 del “**REGLAMENTO**”.
- b) De conformidad con lo establecido en el artículo 39, 101 fracción II del “**REGLAMENTO**”, en correlación con el oficio **1051/1/2024**, suscrito por **Juan Carlos Flores Miramontes**, en su carácter de **Secretario de Educación**, con fecha 24 de diciembre del año 2024, se designó para efectos de suscribir el presente instrumento a **Ana Paula Virgen Sánchez**, en su carácter de **Subsecretaria de Administración**, quien será encargada de dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones señaladas en el presente contrato para la “**DEPENDENCIA**”. En caso de que la persona designada sea sustituida en su cargo o funciones, se entenderá como responsable y encargado del seguimiento, la persona servidor/a pública que sea designada/o como titular o encargada/o de la Subsecretaría de Administración de la “**DEPENDENCIA**”.

**III. Declara el representante del “PROVEEDOR” bajo protesta de decir verdad:**

- a) Que es una Asociación Civil, legalmente constituida e integrada conforme a las legislaciones que le son aplicables, según consta en la Escritura Pública número 19,121 de fecha 05 de junio del 2014, otorgada ante la fe del Lic. Juan Alberto Flores Álvarez, Notario Adscrito a la Notaría número 14, de la ciudad de Pachuca, Hidalgo, de la que es Titular la Lic. Ana Elena Flores Carrillo, misma que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Pachuca, Hidalgo bajo el número 24,083, en la que se contienen los estatutos, objeto y demás elementos de la constitución legal de la empresa denominada **CENTRO DE FORMACIÓN PEDAGÓGICA E INNOVACIÓN EDUCATIVA, A.C.**
- b) Que se transformó la Asociación Civil en una Sociedad Civil, según consta en la Escritura Pública número 2133 de fecha 21 de marzo del 2024, otorgada ante la fe del Lic. Hugo Sergio Bolio Amador, Notario Adscrito a la Notaría número 05, del Distrito de Actopan, Hidalgo, de la que es Titular el Lic. José Alberto Rodríguez Calderón, misma que se encuentra inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de Hidalgo, bajo el folio número 24083, quedando bajo la denominación de **CENTRO DE FORMACIÓN PEDAGÓGICA E INNOVACIÓN EDUCATIVA, S.C.**
- c) Que la **C. Rosalba del Angel Zuñiga**, en su carácter de Socio Administrador de la Sociedad, tiene las facultades jurídicas necesarias vigentes y suficientes para suscribir el presente contrato tal y como se advierte en el testimonio de la Escritura Pública mencionada en el párrafo anterior, quien se identifica con su credencial para votar vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral número **1**
- d) Quien suscribe manifiesta bajo protesta de decir verdad que cuenta con las facultades jurídicas necesarias, vigentes y suficientes para contraer derechos y obligaciones en nombre del “**PROVEEDOR**”, mismas que no le han sido revocadas, modificadas o limitadas en forma alguna.
- e) Que conforme a lo dispuesto en los artículos 17 y 20 de la “**LEY**”, su representada se encuentra debidamente inscrita y actualizada ante el Registro Único de Proveedores y Contratistas del Estado de Jalisco, bajo el número de registro de proveedor **P37107**, y que la información contenida en el expediente respectivo no ha sufrido modificación alguna y se encuentra vigente.
- f) Que señala como domicilio fiscal y convencional de su representada, para los fines de este contrato, así como para recibir todo tipo de citas y notificaciones, el ubicado en Calle Libramiento número 125 Int. M17 L13, colonia La Colonia, C.P. 42185 en Mineral de la Reforma, Hidalgo, así como los teléfonos 7713694869 y 7713694868 y los correos electrónicos cefoped10@gmail.com y contacefoped@gmail.com.
- g) Que cuenta con Registro Federal de Contribuyentes **CFP140605KM3**.
- h) Que tiene la capacidad legal, financiera, técnica y productiva necesaria para dar cumplimiento al presente contrato.
- i) Que tiene la aprobación y los permisos correspondientes de las autoridades competentes y en caso de aplicar, cuenta con los derechos de propiedad industrial e intelectual, necesarios para la prestación de los servicios y abastecimientos del o los productos contratados.
- j) Que conoce el contenido de los requisitos que establece la “**LEY**”, así como el contenido de las Bases de la Licitación Pública Nacional número **LPN 383/2/2025 sin concurrencia del Comité, “Contratación de Capacitaciones especializadas para la Secretaría de Educación”**, misma que protesta cumplir.
- k) Que no se encuentra en ningún supuesto de los establecidos en el artículo 52 de la “**LEY**”.
- l) Que conoce y se obliga a cumplir con el Convenio 138 de la Organización Internacional del Trabajo en materia de erradicación del Trabajo Infantil, del artículo 123 Constitucional, apartado A) en todas sus fracciones y de la Ley Federal del Trabajo en su artículo 22, manifestando que ni en sus registros, ni en su nómina tiene empleados menores de quince años y que en caso de llegar a tener a menores de dieciocho años que se encuentren dentro de los supuestos de edad permitida para laborar le serán respetados todos los derechos que se establecen en el marco normativo transrito.
- m) Manifiesta estar al corriente en los pagos que se derivan de sus obligaciones fiscales, en específico de las previstas en el artículo 32-D del Código Fiscal Federal vigente, así como de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y el Instituto Mexicano del Seguro Social.

IV. Las “PARTES” declaran:

- a) Que el presente contrato, cuyo objeto será solventado con el **FONDO DE APORTACIONES PARA LA NÓMINA EDUCATIVA Y GASTO OPERATIVO (FONE) DEL EJERCICIO FISCAL 2025**, se originó con motivo de la Licitación Pública Nacional número **LPN 383/2/2025 sin concurrencia del Comité** denominada **“CONTRATACIÓN DE CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN”**, la cual fue resuelta o autorizada a favor del **“PROVEEDOR”** de conformidad con el fallo de adjudicación de fecha **20 de octubre del 2025**, emitido por la **Unidad Centralizada de Compras** de la **“SECRETARÍA”**.
- b) Que el **“PROVEEDOR”** se obliga a cumplir con las bases publicadas respecto de la licitación señalada en el inciso que antecede, así como el fallo de adjudicación, en los cuales se detallan las características del servicio objeto de este contrato.
- c) Que, para efectos del presente instrumento, las referencias que se hagan a la **“LEY”**, se entenderán hechas a la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- d) Que se reconocen recíprocamente el carácter con el que comparecen y sujetan el presente contrato al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- DEL OBJETO. En virtud del presente contrato, la **“DEPENDENCIA”** adquiere del **“PROVEEDOR”** el servicio de capacitación especializada, cuyas características, cantidades, precios y descripción se describen en la Propuesta Técnica del Proveedor y el Fallo de Adjudicación de la Licitación Pública Nacional número **LPN 383/2/2025**, los cuales se transcriben a continuación:

Partida	Cantidad	U.M.	Descripción	P.U.	Importe
1	1	Servicio	Diplomado: "Autoevaluación de la práctica directiva".	\$1,158,000.00	\$1,158,000.00
				SUBTOTAL	\$1,158,000.00
				I.V.A.	N/A
				TOTAL	\$1,158,000.00

SEGUNDA.- DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. El **“PROVEEDOR”** deberá prestar el servicio objeto de este contrato **diez días posteriores a la notificación del fallo** sin que esto pueda exceder del día **31 del mes de diciembre del año 2025**, de manera virtual, en las fechas y horarios que acuerden las **“PARTES”**, bajo la estricta responsabilidad del **“PROVEEDOR”** sujetándose a lo señalado en la totalidad de las especificaciones técnicas contenidas en su propuesta, la cual fue aprobada en la Licitación descrita en líneas anteriores.

Dada la naturaleza del presente contrato y con fin simplificativo, el servicio a prestarse consistirá en lo plasmado en la Propuesta Técnica aprobada, la cual, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente instrumento, forma parte integral del mismo como **Anexo Único**.

TERCERA.- DE LA VIGENCIA. La vigencia del presente instrumento contractual comenzará a correr a partir del día **20 del mes de octubre del año 2025**, y concluirá el día **31 del mes de diciembre del año 2025**, a excepción de las garantías, las cuales seguirán surtiendo sus efectos hasta el término de su vigencia.

CUARTA.- DEL PRECIO. El **“PROVEEDOR”** fija un precio por la cantidad de **\$1,158,000.00 M.N. (un millón ciento cincuenta y ocho mil pesos $\frac{00}{100}$ Moneda Nacional)** exento del Impuesto al Valor Agregado incluido, por los servicios objeto de este contrato.

QUINTA.- DE LA FORMA DE PAGO. La Secretaría de la Hacienda Pública realizará el pago al **“PROVEEDOR”** en moneda nacional, mediante pago único o en parcialidades. El pago correspondiente se efectuará dentro de los 30 treinta días naturales siguientes a aquel en que la documentación señalada a continuación para el pago parcial o total sea recibida en la **“DEPENDENCIA”**:

Documentos para cada pago parcial o total:

- a) Original y copia del comprobante fiscal respectivo expedido a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública, cuyo domicilio es en la calle Pedro Moreno No. 281, Guadalajara Centro, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, y su R.F.C. es SPC130227L99, validado por la **“DEPENDENCIA”**.
- b) Impresión de la verificación del CFDI de la página del Servicio de Administración Tributaria.
- c) 1 copia del contrato.



- d) Oficio de Recepción a Entera Satisfacción.
- e) Copia de la Declaración de aportación del 5 al millar para el Fondo Impulso Jalisco (**ANEXO 7** de las bases) en la cual el “**PROVEEDOR**” declara que **NO** es su voluntad realizar la aportación del 5 al millar del monto total del contrato antes del I.V.A., para su entero al Fondo Impulso Jalisco.
- f) 1 copia de la garantía de cumplimiento a la que se hace referencia en la cláusula **SÉPTIMA** de este contrato.

De ser el caso, de acuerdo con los artículos 76 y 77 de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, los pagos que se tengan que efectuar con cargo a ejercicios presupuestales futuros, estarán sujetos a la aprobación del presupuesto correspondiente.

SEXTA.- DEL PRECIO FIRME. El “**PROVEEDOR**”, se compromete a sostener el precio de los productos y/o servicios prestados durante la vigencia de este contrato, así como de ser procedente, el precio unitario por unidad de medida de lo que se compromete a ejecutar, de no hacerlo, por cualquier motivo, la “**DEPENDENCIA**” y/o “**LA SECRETARÍA**”, podrán rescindir, sin necesidad de declaración judicial, la contratación, sin responsabilidad para el mismo, y ejecutar las garantías otorgadas por el cumplimiento del contrato, y en su caso la de aplicación y amortización del anticipo, independientemente de ejercer las acciones legales correspondientes para que el “**PROVEEDOR**” cubra los daños y perjuicios ocasionados.

SÉPTIMA.- DE LA GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES. El “**PROVEEDOR**” se obliga a entregar dentro de los 15 días hábiles siguientes a la firma del presente contrato, una garantía que responda por el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, así como por la calidad de los servicios prestados, a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública, la cual podrá ser a través de cheque certificado o de caja, en efectivo mediante billete de depósito tramitado ante la Recaudadora N° 000 o mediante fianza expedida por una institución mexicana legalmente autorizada, por el importe del 10% diez por ciento del monto total del contrato, con una vigencia a partir del día de la fecha de la firma del contrato y hasta por 12 meses posteriores a partir de su terminación, con el fin de garantizar el cumplimiento de este instrumento y la calidad del objeto del mismo. El “**PROVEEDOR**” está obligado a modificar la garantía descrita en la presente cláusula, en caso de convenio modificatorio, prórroga o adendum. Todo lo anterior de conformidad con el artículo 84 de la “**LEY**”.

La garantía para el cumplimiento de las obligaciones otorgada por el “**PROVEEDOR**”, podrá ser exigible y aplicada en cualquier tiempo en caso de que exista mala calidad en el objeto de este contrato, o por cualquier incumplimiento en las obligaciones en él establecidas, y será independiente de las acciones que deban ejercitarse por los daños y perjuicios que se originen con motivo del incumplimiento en cualquiera de las obligaciones contraídas por parte del “**PROVEEDOR**” de conformidad con lo dispuesto por el artículo 84, fracción I, de la “**LEY**”, y 107 de su “**REGLAMENTO**”.

OCTAVA.- DE LA GARANTÍA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. El “**PROVEEDOR**” garantiza la calidad del servicio objeto de este contrato contra daños y defectos por el periodo que, entre las “**PARTES**” se determine, en el entendido de que lo prestará con la mejor calidad, diligencia y con personal calificado a efecto de cumplir con las especificaciones requeridas por la “**DEPENDENCIA**”.

NOVENA.- DE LA PENALIZACIÓN POR ATRASO EN EL SERVICIO. En caso que el “**PROVEEDOR**” no preste en tiempo y forma el servicio objeto del presente contrato, por cualquier causa que no sea imputable a la “**SECRETARÍA**” o a la “**DEPENDENCIA**”, la “**SECRETARÍA**” podrá descontar al “**PROVEEDOR**”, de la cantidad establecida en la cláusula **CUARTA**, el 3% cuando el atraso se encuentre de 1 a 10 días naturales, el 6% cuando el atraso se encuentre de 11 a 20 días naturales, y el 10% cuando el atraso se dé de 21 a 30 días naturales, el cual se hará aplicable sobre el pago parcial y/o total, según sea el caso.

La “**SECRETARÍA**”, aplicará la penalización que corresponda en el caso de atraso en la prestación o rescindirá el contrato a causa del incumplimiento en la prestación de los servicios en el término y/o condiciones establecidas en el contrato y/o orden de compra, dentro del plazo que se le conceda al “**PROVEEDOR**” a razón de cualquier prórroga o modificación, lo anterior de manera independiente a las acciones que deban ejercitarse por los daños y perjuicios que se originen con motivo del incumplimiento en cualquiera de las obligaciones contratadas por parte del “**PROVEEDOR**” de conformidad con lo dispuesto por el artículo 107 del “**REGLAMENTO**” de la “**LEY**”.

Si en cualquier momento en el curso de la ejecución del servicio, el “**PROVEEDOR**” se encontrara en una situación que impidiera la oportuna entrega de los servicios por causas necesariamente justificadas, éste deberá notificar de inmediato al área requirente por escrito las causas de la demora y su duración probable, solicitando, en su caso, prórroga para su regularización, mínimo 3 días hábiles anteriores al vencimiento del plazo de entrega pactado en la orden de compra y/o contrato, esto con la finalidad de que el área requirente realice la valoración de la petición, para que en caso de no tener inconveniente esta misma solicite llevar a cabo la prórroga a la Dirección General de Abastecimientos, lo anterior con fundamento en el artículo 80 punto 1 de la “**LEY**”, y artículo 103 de su “**REGLAMENTO**”; en caso de no ser contestada la prórroga o se conteste de forma negativa se estará a lo dispuesto en el presente numeral en cuanto a los términos y aplicación de la penalización que corresponda.

En caso de que alguna de las obligaciones a cargo del “PROVEEDOR” no se presten de acuerdo a la forma y características convenidas, así como en cualquier caso exista falta de calidad en general de los servicios prestados cualquier tipo de daño así como por el rechazo de los mismos el “PROVEEDOR” se obliga a cubrir como pena convencional la cantidad equivalente al 10% del monto total del contrato, independientemente del cumplimiento forzoso y/o de la rescisión del contrato que en su momento considere exigir la “SECRETARÍA” por los supuestos señalados.

El “PROVEEDOR” adjudicado se obliga a devolver las cantidades pagadas con los intereses correspondientes conforme a una tasa igual a la aplicada para prórroga en el pago de Créditos Fiscales según lo establece la Ley de Ingresos y el Código Fiscal, ambos del Estado de Jalisco, cuando la “SECRETARÍA”, determine que el (los) servicio(s) prestado(s) presenten falta de calidad en general, sea(n) prestado(s) con diferentes especificaciones a las solicitadas, por no cumplir con el fin para el cual fue(ron) contratado(s) o por ser prestado(s) fuera del término establecido.

DÉCIMA.- OBLIGACIONES DE LAS “PARTES”.

La “DEPENDENCIA”, tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Otorgar todas las facilidades necesarias, a efecto de que el “PROVEEDOR” lleve a cabo el servicio en los términos convenidos.
- b) Informar por escrito al “PROVEEDOR”, cualquier circunstancia particular, problema o requerimiento en la prestación del servicio, para que el mismo sea atendido o subsanado a la brevedad.
- c) Recibir los documentos y tramitar en tiempo y forma el pago correspondiente.
- d) En caso de ser procedente, emitir el oficio de entera satisfacción.
- e) Solicitar al momento del pago la aplicación de las penalizaciones señaladas en la cláusula NOVENA del presente contrato.
- f) Informar de manera oportuna a la Dirección General de Abastecimientos de la “SECRETARÍA” respecto del incumplimiento en la prestación del servicio materia del presente contrato, acompañando copia certificada u original del acta de hechos correspondiente.

El “PROVEEDOR”, tendrá dentro de los alcances del presente contrato las siguientes obligaciones:

- a) Abastecer y/o prestar el servicio de conformidad con los términos y condiciones que se establecen en el presente contrato.
- b) Ser responsable del personal que realizará las labores y operaciones de lo adquirido materia del presente contrato.
- c) El personal de operación será responsabilidad directa de el “PROVEEDOR” por lo que exime a la “SECRETARÍA” y/o “DEPENDENCIA”, de cualquier tipo de responsabilidad legal que se pudiera presentar antes, durante y después de la vigencia del presente contrato.
- d) Proporcionar los elementos y materiales necesarios para la realización del objeto materia del presente contrato.
- e) Supervisar el desarrollo de las actividades materia del presente contrato previo, durante y al finalizar de las mismas.
- f) Aplicar al máximo su capacidad y conocimientos para cumplir satisfactoriamente con el objeto del presente instrumento.
- g) Responder por falta de profesionalismo y en general cualquier incumplimiento a la prestación del servicio en los términos del presente contrato.
- h) Salvaguardar el uso, la integridad, y confidencialidad de la información que se le proporcione, para su desarrollo del abastecimiento y/o prestación de lo adquirido.
- i) Mantener constante comunicación con la dependencia designada como responsable por la “DEPENDENCIA” para el seguimiento del presente contrato.

DÉCIMA PRIMERA.- ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO. La “DEPENDENCIA” designa como responsable de administrar y vigilar el cumplimiento del presente contrato a **Ana Paula Virgen Sánchez**, en su carácter de **Subsecretaria de Administración**, con el objeto de verificar el óptimo cumplimiento del mismo, por lo que indicará al “PROVEEDOR” las observaciones que se estimen pertinentes, quedando éste obligado a corregir las anomalías que le sean indicadas, así como deficiencias en la prestación del servicio.

Las “PARTES” acuerdan que la “DEPENDENCIA”, es la encargada de verificar que el servicio objeto de este contrato cumpla con las especificaciones acordadas por las “PARTES”, ya que es la receptora final del objeto de dicho instrumento, por lo que también se obliga a dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones pactadas en el mismo por parte de la “SECRETARÍA”.

Asimismo, la “DEPENDENCIA” sólo aceptará el servicio objeto del presente contrato y tramitará el pago del mismo previa verificación de las especificaciones requeridas, de conformidad con el presente contrato, así como la



propuesta y el requerimiento asociado a ésta. La inspección del mismo consistirá en la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, así como la propuesta y el requerimiento asociado a ésta.

En tal virtud, el “**PROVEEDOR**” manifiesta expresamente su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla de conformidad con lo establecido en el párrafo anterior, el servicio, no se tendrá por aceptado por parte de la “**DEPENDENCIA**”.

DÉCIMA SEGUNDA.- DE LA RESCISIÓN. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 85 de la “**LEY**”, la “**SECRETARÍA**” podrá optar por el cumplimiento forzoso de este contrato o su rescisión, sin necesidad de declaración judicial alguna para que operen, siempre y cuando el “**PROVEEDOR**” incumpla con cualquier obligación establecida en las bases, el fallo de adjudicación y la propuesta aprobada, o en el presente contrato; o bien cuando el servicio objeto de este contrato sea de características inferiores a las solicitadas en las bases en perjuicio de la “**DEPENDENCIA**”. Este hecho será notificado de manera indubitable al “**PROVEEDOR**”. Se entenderá por incumplimiento, de manera enunciativa, más no limitativa, lo siguiente:

- a) Si incurre en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación;
- b) Si incurre en negligencia en la prestación del servicio objeto del presente contrato, sin justificación para la “**DEPENDENCIA**” y/o la “**SECRETARÍA**”;
- c) Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual;
- d) Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de la “**SECRETARÍA**”;
- e) Si suspende total o parcialmente y sin causa justificada la prestación del servicio objeto del presente contrato o no les otorga la debida atención conforme a las instrucciones de la “**DEPENDENCIA**”;
- f) Si no presta el servicio en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato, así como la propuesta y el requerimiento asociado a ésta;
- g) Si no proporciona a la “**DEPENDENCIA**” y/o la “**SECRETARÍA**” o a las dependencias que tengan facultades, los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- h) Si cambia de nacionalidad e invoca la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de la “**DEPENDENCIA**” y/o la “**SECRETARÍA**”;
- i) Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio;
- j) Si no acepta pagar penalizaciones o no repara los daños o pérdidas, por argumentar que no le son directamente imputables, sino a uno de sus asociados o filiales o a cualquier otra causa que no sea de fuerza mayor o caso fortuito;
- k) Si el “**PROVEEDOR**” no presta el servicio objeto de este contrato de acuerdo con las normas, la calidad, eficiencia y especificaciones requeridas por la “**DEPENDENCIA**” conforme a las cláusulas del presente contrato, así como la propuesta y el requerimiento asociado a ésta;
- l) Si divulga, transfiere o utiliza la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de la “**DEPENDENCIA**” y/o la “**SECRETARÍA**” en los términos del presente instrumento jurídico;
- m) Si se comprueba la falsedad de alguna manifestación contenida en el apartado de sus declaraciones del presente contrato;
- n) Cuando el “**PROVEEDOR**” y/o su personal, impidan el desempeño normal de labores de la “**DEPENDENCIA**” y/o la “**SECRETARÍA**”, durante la prestación del servicio, por causas distintas a la naturaleza del objeto del mismo;
- o) Cuando exista conocimiento y se corrobore mediante resolución definitiva de autoridad competente que el “**PROVEEDOR**” incurrió en violaciones en materia penal, civil, fiscal, mercantil o administrativa que redunde en perjuicio de los intereses de la “**DEPENDENCIA**” y/o la “**SECRETARÍA**” en cuanto al cumplimiento oportuno y eficaz en la prestación del servicio objeto del presente contrato; y
- p) En general, incurra en incumplimiento total o parcial de las obligaciones que se estipulen en el presente contrato o de las disposiciones de la “**LEY**” y su “**REGLAMENTO**”.

Para el caso de optar por la rescisión del contrato, la “**SECRETARÍA**” comunicará por escrito al “**PROVEEDOR**” el incumplimiento en que haya ocurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la notificación, exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho término la “**SECRETARÍA**”, en un plazo de 15 (quince) días hábiles siguientes, tomando en consideración los argumentos y pruebas que hubiere hecho el “**PROVEEDOR**”, determinará de manera fundada y motivada dar o no por rescindido el contrato, y comunicará al “**PROVEEDOR**” dicha determinación dentro del citado plazo.

Cuando se rescinda el contrato, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la “**DEPENDENCIA**” por concepto del contrato hasta el momento de rescisión.



El “PROVEEDOR” se obliga a efectuar el pago del 10% de la cantidad señalada en la cláusula **CUARTA** de este Contrato, en caso de que la “**SECRETARÍA**” decida rescindir el presente contrato, por causas imputables al “**PROVEEDOR**”. De ser el caso, para efectos del presente párrafo, la “**SECRETARÍA**” podrá hacer efectiva la garantía señalada en la cláusula **SÉPTIMA** anterior, o en su caso podrá reclamar al “**PROVEEDOR**”, el pago directo de la cantidad a la que equivalga dicho porcentaje.

Las “**PARTES**” convienen que en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del “**PROVEEDOR**”, la “**SECRETARÍA**” independientemente de las penas pactadas, podrá exigir el pago de daños y perjuicios de conformidad con el artículo 107 del “**REGLAMENTO**” de la “**LEY**”, además de poder solicitar el cumplimiento forzoso de este contrato o su rescisión.

Iniciado un procedimiento de conciliación, la “**SECRETARÍA**” podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se prestara el servicio, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de la “**DEPENDENCIA**” de que continúa vigente la necesidad del servicio, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

La “**SECRETARÍA**” en coordinación con la “**DEPENDENCIA**” podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del mismo pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, la “**DEPENDENCIA**” elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, la “**SECRETARÍA**” establecerá con el “**PROVEEDOR**” otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 80 de la “**LEY**”.

Cuando se presente cualquiera de los casos mencionados, la “**SECRETARÍA**” quedará expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del contrato, aplicando las penas convencionales y/o rescindirlo, siendo esta situación una facultad potestativa.

Si se llevara a cabo la rescisión del contrato, y en el caso de que el “**PROVEEDOR**” se le hubieran entregado pagos progresivos, éste deberá de reintegrarlos más los intereses correspondientes.

Los intereses se calcularán sobre el monto de los pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la “**DEPENDENCIA**” y/o la “**SECRETARÍA**”.

El “**PROVEEDOR**” será responsable por los daños y perjuicios que le cause a la “**DEPENDENCIA**” y/o la “**SECRETARÍA**”.

DÉCIMA TERCERA.- DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS. El “**PROVEEDOR**” queda obligado ante la “**DEPENDENCIA**” y/o la “**SECRETARÍA**” a responder de los defectos y vicios ocultos derivados de las obligaciones del presente contrato, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en este instrumento jurídico, así como la propuesta y el requerimiento asociado a ésta, y/o en la legislación aplicable en la materia.

Para los efectos de la presente cláusula, se entiende por vicios ocultos los defectos o falta de calidad en general, que existan en los servicios que preste el “**PROVEEDOR**”.

DÉCIMA CUARTA.- IMPUESTOS Y DERECHOS. Los impuestos, derechos y gastos que procedan con motivo de la prestación del servicio, objeto del presente contrato, serán pagados por el “**PROVEEDOR**”, mismos que no serán repercutidos a la “**DEPENDENCIA**” y/o la “**SECRETARÍA**”.

La “**DEPENDENCIA**” sólo cubrirá, cuando aplique, lo correspondiente al IVA, en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

DÉCIMA QUINTA.- DEL RECHAZO. Las “**PARTES**” acuerdan que ni la “**DEPENDENCIA**” ni la “**SECRETARÍA**” estarán obligadas a recibir o aprobar aquel servicio que el “**PROVEEDOR**” intente prestar, cuando a juicio de la “**SECRETARÍA**” o la “**DEPENDENCIA**”, la característica del mismo difiera, o sea inferior de aquellas señaladas en el fallo de adjudicación y/o las bases, su junta aclaratoria, la propuesta aprobada, así como en el presente contrato. El rechazo del servicio deberá ser informado por la “**DEPENDENCIA**” por escrito al “**PROVEEDOR**”. La falta de aceptación o aprobación del servicio con motivo de la presente cláusula, aun en casos en que ya haya sido



prestado el servicio por parte del “PROVEEDOR”, no será motivo para considerar interrumpidos los plazos pactados para su prestación para efectos de las penas convencionales, e inclusive para la rescisión del presente contrato.

Cuando el servicio sea rechazado por la “DEPENDENCIA” por resultar faltos de calidad en general o por ser de diferentes especificaciones a las solicitadas, y hubiesen sido pagados, el “PROVEEDOR” se obliga a devolver las cantidades pagadas con los intereses correspondientes, aplicando una tasa equivalente al interés legal sobre el monto a devolver, u obligarse el “PROVEEDOR” en este supuesto a prestarlos nuevamente bajo su exclusiva responsabilidad y sin costo adicional para la “DEPENDENCIA” y/o la “SECRETARÍA”.

DÉCIMA SEXTA.- LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS. El “PROVEEDOR” será responsable de tramitar y contar con las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario contar para la prestación del servicio correspondiente.

DÉCIMA SÉPTIMA.- RESPONSABILIDAD. El “PROVEEDOR” se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte lleguen a causar a la “DEPENDENCIA” o la “SECRETARÍA”, con motivo de las obligaciones pactadas, o bien por los defectos o vicios ocultos en el servicio prestado, de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la “LEY”.

DÉCIMA OCTAVA.- DE LA CESIÓN. El “PROVEEDOR” se obliga a no ceder a terceras personas físicas o morales los derechos y obligaciones derivados de este contrato y sus anexos. Sin embargo, podrá ceder los derechos de cobro, siempre y cuando cuente con el consentimiento previo y expreso de la “SECRETARÍA” para tal fin, de conformidad al artículo 77 punto 5, de la “LEY”.

DÉCIMA NOVENA.- DE LAS RELACIONES LABORALES. Las “PARTES” manifiestan expresamente que la relación que se deriva del presente contrato, no crea respecto de una y otra relación alguna de patrón, mandatario, subordinado, dependiente o empleado. En tal razón, el “PROVEEDOR” será responsable por la o las personas que contrate o emplee para cumplir con las obligaciones adquiridas mediante este contrato, obligándose a responder y sacar a salvo a la “SECRETARÍA” y/o la “DEPENDENCIA”, de cualquier acción o derecho que indistintamente se les reclame con motivo de prestaciones contenidas en la legislación en materia laboral, de seguridad social, fiscal, civil, penal o cualquier otra, en el entendido de que lo señalado con anterioridad queda subsistente por el periodo que la legislación aplicable señale, y no por el periodo que duren vigentes este contrato o sus garantías.

VIGÉSIMA.- DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL Y DERECHOS DE AUTOR. El “PROVEEDOR” asumirá la responsabilidad total para el caso de que se infrinjan derechos inherentes a la propiedad intelectual, patentes, marcas o cualquier otro derecho de tercero, con motivo de la prestación del servicio materia del presente contrato, o de la firma de este documento, liberando a la “SECRETARÍA” y/o la “DEPENDENCIA” de cualquier responsabilidad industrial o derechos de autor que puedan relacionarse con este instrumento, obligándose a salir en su defensa si por cualquier motivo, llegare a ser reclamado por estos y además, a pagar, sin derecho a réplica contra él, cualquier cantidad o prestación a que pueda ser condenado por autoridad competente con la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial y la Ley Federal del Derecho de Autor.

VIGÉSIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO. Las “PARTES” están de acuerdo en que por necesidades de la “DEPENDENCIA” por razones justificadas y explícitas, dentro del presupuesto aprobado y/o disponible podrá incrementar el monto total del contrato o cantidad de servicios objeto del presente contrato, de conformidad con el artículo 80 de la “LEY”, siempre y cuando las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad establecidos originalmente. Lo anterior, se formalizará mediante la celebración de una adenda al Contrato Principal. Asimismo, con fundamento en el artículo 103 del “REGLAMENTO”, el “PROVEEDOR” deberá entregar las modificaciones respectivas de las garantías, señaladas en la cláusula SÉPTIMA de este contrato.

Por caso fortuito o de fuerza mayor, o por causas atribuibles a la “DEPENDENCIA”, le fuera imposible a el “PROVEEDOR” cumplir con sus obligaciones contratadas, solicitará oportunamente y por escrito a la “SECRETARÍA” y la “DEPENDENCIA”, la ampliación del término para su cumplimiento, según lo considere necesario, expresando los motivos en que apoye su solicitud, quien resolverá en un plazo no mayor a 08 días naturales, sobre la procedencia de la prórroga.

Tratándose de causas imputables a la “DEPENDENCIA”, no se requerirá de la solicitud del “PROVEEDOR”.

Al presentarse caso fortuito, fuerza mayor o emergencia declarada por autoridad competente, la “SECRETARÍA” y la “DEPENDENCIA”, no serán responsables en la continuación con las obligaciones contractuales, salvo la obligación del pago de los bienes abastecidos o servicios prestados, hasta antes de presentarse la circunstancia, lo que se notificara por escrito a el “PROVEEDOR”, especificando los detalles de la existencia de dicha condición, pudiendo en todo caso la “SECRETARÍA” y la “DEPENDENCIA”, acordar el cumplimiento total o parcial del objeto del contrato.



VIGÉSIMA SEGUNDA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA. De conformidad con el artículo 89 de la “LEY”, la “SECRETARÍA” podrá dar por terminado el presente contrato en cualquier momento sin responsabilidad para sí, cuando se extinga la necesidad de contar con el servicio objeto del presente contrato, por tratarse de causas de interés general o público, por cambios en el proyecto o programa para los cuales se haya pretendido destinar el objeto de este contrato, cuando se corra el riesgo de ocasionar algún daño o perjuicio a la “DEPENDENCIA”, la “SECRETARÍA” o cualquier Dependencia o Entidad del Poder Ejecutivo del Estado, o por caso fortuito o fuerza mayor, bastando únicamente la notificación que se realice al “PROVEEDOR” para que dicha terminación pueda surtir efectos; o bien por acuerdo entre las “PARTES”. En cualquier caso, se realizará el pago de los gastos generados al “PROVEEDOR” hasta el momento que se notifique la terminación, siempre y cuando dichos gastos estén debidamente comprobados por el “PROVEEDOR”.

VIGÉSIMA TERCERA.- DE LAS NOTIFICACIONES. La comunicación entre las “PARTES” será por escrito y notificadas en los domicilios plasmados en este contrato constatando de forma fehaciente e indubitable constar su notificación.

VIGÉSIMA CUARTA.- DE LA AUTORIZACIÓN PARA UTILIZAR DATOS PERSONALES. El “PROVEEDOR” manifiesta tener conocimiento de que la “SECRETARÍA”, la “DEPENDENCIA”, y en general las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, están sujetos a las disposiciones contenidas en la legislación en materia de acceso a la información pública gubernamental, y que cuentan con diversas obligaciones, entre las que destacan la publicación de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que celebren. En este contexto, el “PROVEEDOR” manifiesta su consentimiento expreso para que al presente contrato se le dé la publicidad que la legislación invocada disponga, en las formas que la misma determine. Las “PARTES” se comprometen a salvaguardar el uso, la integridad y confidencialidad de la información que se les proporcione, así mismo no podrán ostentar poder alguno de decisión sobre el alcance y contenidos de los mismos. De igual manera, los datos confidenciales o sensibles que le sean trasladados no podrán ser utilizados para fines distintos a los establecidos, debiendo implementar medidas de seguridad adecuadas, tanto físicas, técnicas y administrativas, mediante el ejercicio de los servicios adquiridos, de conformidad a lo establecido en los artículos 65 y 75 numeral 1, fracción II, de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

VIGÉSIMA QUINTA.- DE LA COMPETENCIA Y JURISDICCIÓN. Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, así como para resolver todo aquello que no esté previamente estipulado en él, las “PARTES” acuerdan en regirse en primer término por lo dispuesto en el fallo de adjudicación y/o las bases y su junta aclaratoria, y para lo no previsto en ellas, se sujetarán a la legislación aplicable en el Estado de Jalisco, sometiéndose expresamente a la jurisdicción de los Tribunales estatales o federales, que se encuentran en la circunscripción territorial del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, renunciando al fuero que por razón de su domicilio presente o futuro les pudiera corresponder.

VIGÉSIMA SEXTA.- Ambas “PARTES” manifiestan que el presente acto jurídico lo celebran sin coacción, dolo, violencia, lesión o mala fe que pudiera afectar de nulidad la voluntad de las “PARTES”.

Leído que fue el presente contrato por las “PARTES” y enteradas de su alcance y contenido, lo firman éstas de común acuerdo en 5 cinco tantos, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco.

LA “SECRETARÍA”	LA “DEPENDENCIA”
Lic. José Eduardo Torres Quintanar, Director General de Abastecimientos de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.	Ana Paula Virgen Sánchez, Subsecretaria de Administración de la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

EL “PROVEEDOR”
C. Rosalba del Ángel Zúñiga, Socio Administrador de la Sociedad del CENTRO DE FORMACIÓN PEDAGÓGICA E INNOVACIÓN EDUCATIVA, S.C.



TESTIGO	TESTIGO
 Ángel Eduardo Márquez Castellón, Director de Fallos y Adjudicaciones de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco. <small>EECE/amm</small>	 Mtra. Irma Guadalupe Márquez Sevilla, Directora de lo Consultivo de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

LA PRESENTE HOJA CORRESPONDE AL CONTRATO NÚMERO CTO-510/25, CELEBRADO EL 20 DE OCTUBRE DEL 2025, ENTRE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO, ACOMPAÑADA POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO Y CENTRO DE FORMACIÓN PEDAGÓGICA E INNOVACIÓN EDUCATIVA, S.C.

- ELIMINADO el número de identificación oficial, por ser un dato personal identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, 3.1 fracción IX y X de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Estado de Jalisco y sus Municipios.



ANEXO ÚNICO **(PROPUESTA TÉCNICA)**

CTO-510/25

- ANEXO ÚNICO (PROPUESTA TÉCNICA)
PERTENECIENTE A LA LPN 383/2/2025
“CONTRATACIÓN DE CAPACITACIONES
ESPECIALIZADAS PARA LA SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN”.**

PROPIUESTA TÉCNICA

PARTIDA

1

ERA
RFC: CFP140605KMX
Libramiento #25, KM 1.5, Col. La Colonia, Mineral de la Reforma, Hgo, CP. 42180
Teléfono: 77369-46551 / 77369-46552
Correo electrónico: cefoped900@gmail.com / cefopeddirección@gmail.com
www.cefoped.com

ERA
RFC: CFP140605KMX
Libramiento #25, KM 1.5, Col. La Colonia, Mineral de la Reforma, Hgo, CP. 42180
Teléfono: 77369-46551 / 77369-46552
Correo electrónico: cefoped900@gmail.com / cefopeddirección@gmail.com

Página 1 de 6

**PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO
DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
JALISCO**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO.
No. LPN 383/2025**

**CONTRATACIÓN DE CAPACITACIONES
ESPECIALIZADAS PARA LA SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN.**

**PROPIUESTA TÉCNICA
Diplomado "Autoevaluación de la práctica
directiva"**

JULIO, 2025.

ERA
RFC: CFP140605KMX
Libramiento #25, KM 1.5, Col. La Colonia, Mineral de la Reforma, Hgo, CP. 42180
Teléfono: 77369-46551 / 77369-46552
Correo electrónico: cefoped900@gmail.com / cefopeddirección@gmail.com

**PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. LPN 383/2025 CONTRATACIÓN DE
CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

1. Nombre del bien o servicio: Diplomado "Autoevaluación de la práctica directiva"

2. No. De partida: partida 1

3. Cantidad: 1 servicio de capacitación

4. Modalidad y logística: Diplomado de 120 horas modalidad a distancia distribuidas en 55 horas de trabajo virtual sincrónico y 65 de trabajo autogestivo, dirigido a 200 docentes con funciones de dirección y supervisión de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco, los grupos de atención se realizarán de acuerdo a la función de los participantes con una cantidad de máximo 30 por grupo, las sesiones sincrónicas se realizarán una por semana.

Las sesiones de cinco horas en modalidad virtual sincrónica se llevarán a cabo una por semana, durante seis semanas, preferentemente en días viernes por la tarde o sábados por la mañana.

Las horas autogestivas son para la aplicación en la práctica por parte de los participantes y los productos serán considerados en la sesión siguiente y para la evaluación y acreditación del diplomado.

Los participantes serán personal con funciones de dirección y de supervisión de Educación Básica.

5. Ficha técnica

FICHA TÉCNICA	
Nombre de la acción de formación	<i>Autoevaluación de la práctica directiva</i>
Vertiente de participación que diseñaría	Centro de Formación Pedagógica e Innovación Educativa
Tipo de acción de formación	Diplomado
Modalidad de implementación de la acción de formación	A distancia
Duración	120
Objetivo	Al finalizar la capacitación, los directivos de educación básica harán uso de referencias y herramientas metodológicas para la autoevaluación de su práctica educativa, permitiéndoles obtener información para reformular y mejorar sus intervenciones con miras a propiciar la formación integral de los niños, niñas y adolescentes.
Fundamentación	La presente acción formativa promueve la mejora de la práctica y/o el desarrollo profesional pues identifica las fortalezas y debilidades de la práctica impulsando la transformación del rol directivo por medio de la reflexión crítica individual y colectiva enfocadas en las necesidades de la comunidad escolar.

Momento	Temas y subtemas
Unidad 1 Contexto y enfoque metodológico de la autoevaluación de la práctica directiva.	1.1 Definición de autoevaluación. 1.2 La autoevaluación como herramienta de liderazgo y gestión efectiva. 1.3 Enfoque metodológico de la autoevaluación. 1.4 Liderazgo directivo como herramienta para la mejora escolar.
Unidad 2 Análisis de referentes para la autoevaluación de la práctica directiva. Nueva escuela mexicana. Perfil docente.	2.1 Principios y fundamentación de la Nueva Escuela Mexicana. 2.2 Función directiva. 2.3 Perfil docente. 2.4 Perfil directivo. 2.5 Liderazgo educativo y evaluación de la práctica profesional.
Unidad 3 Análisis de la práctica directiva como factor que incide en la formación integral de los estudiantes. Análisis de las barreras para el aprendizaje y la participación (BAP) y otros aspectos pedagógicos.	3.1 Barreras para el aprendizaje y participación. 3.1.1 Estrategias de gestión. 3.2 La práctica escolar como reflejo de la gestión directiva. 3.3 Liderazgo pedagógico y acompañamiento docente.
Unidad 4 Análisis de la práctica directiva como factor que incide en la formación integral de los estudiantes. Análisis del diseño universal para el aprendizaje (DUA) otros aspectos curriculares.	4.1 Principios y aplicación. 4.2 El rol de la gestión escolar en la implementación del DUA. 4.3 Programaciones de aula desde el DUA. 4.4 El DUA en la planificación y evaluación.
Unidad 5 Análisis de la práctica directiva como factor que incide en la formación integral de los estudiantes. Análisis del programa de mejora continua del centro escolar y otros aspectos administrativos.	5.1 Identificación de necesidades institucionales a partir de la autoevaluación. 5.2 PEMC como eje articulador de la gestión escolar. 5.3 Práctica reflexiva y liderazgo transformacional. 5.4 Desarrollo de liderazgo pedagógico.
Unidad 6 Análisis de la práctica directiva como factor que incide en la formación integral de los estudiantes. Tutoría o acompañamiento pedagógico a los	6.1 Concepto y características de la práctica directiva. 6.2 Liderazgo en la gestión escolar. 6.3 Estilos de liderazgo directivo y su impacto en el ámbito educativo. 6.4 Evaluación y seguimiento del acompañamiento.

	estudiantes de educación básica.	6.5. Tutoría o acompañamiento pedagógico a los estudiantes de educación básica.
	Unidad 7 Análisis y construcción y/o adaptación de instrumentos metodológicos para la autoevaluación de la Práctica docente.	7.1 La autoevaluación docente como estrategia de mejora profesional. 7.2 Fundamentos metodológicos de los instrumentos de evaluación. 7.3 Tipos de instrumentos para la autoevaluación docente. 7.4 Proceso de construcción de instrumentos metodológicos 7.5 Uso e interpretación de los resultados de la autoevaluación.
	Unidad 8 Observación y registro de la propia práctica directiva.	8.1 La práctica directiva como objeto de análisis. 8.2 Fundamentos de la observación de la práctica profesional. 8.3 Instrumentos para la observación y el registro de la práctica directiva. 8.4 Análisis e interpretación de los registros de la práctica.
	Unidad 9 Sistematización de la experiencia: narrativa.	9.1 ¿Qué es la sistematización de experiencias? 9.2 Elementos clave en la sistematización narrativa. 9.3 Fuentes y técnicas para la recolección de información narrativa.
	Unidad 10 Ánalisis de resultados de la autoevaluación	10.1 Tipos de autoevaluación. 10.2 Técnicas de autoevaluación. 10.3 Diseño de instrumentos de autoevaluación. 10.4 Análisis de resultados. 10.5 Toma de decisiones.
	Unidad 11 Integración de la propuesta de mejora de la práctica docente.	11.1 Identificación de necesidades de formación en los colectivos docentes 11.2 Estrategias para la innovación educativa. 11.3 Implementación de planes de mejora.
	Unidad 12 Puesta en marcha de la propuesta de mejora de la práctica directiva.	12. Diagnóstico situacional 12.1 Detección de necesidad 12.2 Definición de objetivos 12.3 Diseño de estrategias de acompañamiento 12.4 Asignación de responsabilidades 12.5 Planeación del calendario 12.6 Recurso necesarios 12.7 Implementación del plan 12.8 Seguimiento y monitoreo 12.9 Evaluación del impacto
	Unidad 13 Obtención de resultados de la implementación de la propuesta de mejora de la práctica directiva.	13.1 Análisis de situaciones reales en el ámbito escolar 13.2 Reflexión sobre prácticas de liderazgo y acompañamiento 13.3 Diseño de preguntas de contraste de la práctica directiva

Mecanismos de evaluación	<p>La evaluación representa un proceso angular para el desarrollo de una acción formativa, a razón de que permite valorar el progreso y desempeño del participante. Es así, que se plantea una evaluación desde el enfoque constructivista-connectivista que proporciona información válida sobre la ejecución de la acción formativa y el cumplimiento de sus respectivos propósitos.</p> <p>Las actividades del diplomado tienen la finalidad de que los participantes apliquen los aprendizajes adquiridos en sus centros de trabajo, por otra parte, evidencian el compromiso y responsabilidad del participante al cubrir en su totalidad las actividades que le permitan acreditar satisfactoriamente el curso, para lo cual es preciso obtener un mínimo del 80/100 para la acreditación de la acción formativa.</p> <p>Las horas autogestivas son para la aplicación en la práctica de los participantes y sus productos serán considerados para la evaluación y acreditación del diplomado.</p> <p>Se proporciona una breve semblanza de los tipos de evaluación que se implementarán en el desarrollo de la acción formativa, así como recursos evaluativos complementarios que se considera ocurrirán al óptimo logro de los objetivos.</p> <p>Diagnóstica: Tiene el propósito de recopilar información respecto al nivel de conocimientos y habilidades previas de los participantes.</p> <p>Formativa: Se enfoca en identificar avances y dificultades en el aprendizaje, para ofrecer la orientación y apoyo que se requiera para mejora del desempeño del participante.</p> <p>Sumativa: Tiene el propósito de evaluar el nivel de logro de los participantes en relación con los objetivos establecidos.</p> <p>Autoevaluación: Proceso en el que los participantes del curso valoran su propio aprendizaje y desempeño en función de los objetivos del curso; permite la auto reflexión y la identificación de fortalezas y áreas de mejora.</p> <p>Evaluación de Impacto: Mide los efectos del curso en los participantes a mediano o largo plazo, evaluando cambios en sus conocimientos, habilidades o desempeño laboral. Su objetivo es determinar si el curso ha generado beneficios reales y sostenibles.</p>		
Mecanismos de evaluación formativa			
Unidad	Producto a evaluar	Descripción	Porcentaje
Encuentro	Evaluación diagnóstica.	Cuestionario con diez preguntas de opción múltiple. (No impacta en la evaluación sumativa).	9%
Unidad 1	Bitácora semanal de decisiones directivas.	Registro estructurado de acciones, decisiones y situaciones clave durante dos semanas.	10% (parte de cortejo)

	Unidad 2 Análisis de referentes para la autoevaluación de la práctica directiva. Nueva escuela mexicana. Perfil docente.	Diseño de una plantilla de observación de prácticas directivas.	Documento editable que incluya categorías como liderazgo, gestión escolar, comunicación y clima organizacional.	10% (lista de cotejo)
	Unidad 3 Análisis de las barreras para el aprendizaje y la participación (BAP) y otros aspectos pedagógicos que inciden en la formación integral de los estudiantes.	Foro colaborativo: ¿Qué define una buena práctica directiva?	Reflexión escrita y debate entre pares.	7% (Rúbrica)
	Unidad 4 Análisis de la práctica directiva como factor que incide en la formación integral de los estudiantes. Análisis del diseño universal para el aprendizaje (DUA) otros aspectos curriculares.	Construcción de rúbrica base con criterios consensuados.	Documento compartido entre el grupo.	8% (lista de cotejo)
	Unidad 5 Análisis de la práctica directiva como factor que incide en la formación integral de los estudiantes. Análisis del Programa de mejora continua del centro escolar y otros aspectos administrativos.	Diseño de una encuesta autoadministrada (Google Forms o similar).	Basada en los criterios construidos colectivamente.	7% (lista de cotejo)
	Unidad 6 Análisis de la práctica directiva como factor que incide en la	Redacción de indicadores por nivel de logro.	Cada criterio se define con mínimo tres niveles de logro.	8% (Rúbrica)

	formación integral de los estudiantes.		
	Tutoría o acompañamiento pedagógico a los estudiantes de educación básica.		
Unidad 7			
Analisis y construcción y/o adaptación de instrumentos metodológicos para la autoevaluación de la Práctica docente.	Revisión cruzada por pares del instrumento.	Intercambio de instrumentos y retroalimentación.	5% (lista de cotejo)
Unidad 8			
Observación y registro de la propia práctica directiva	Aplicación del instrumento de autoevaluación.	Uso del instrumento creado para evaluar la práctica propia.	5% (lista de observación)
Unidad 9			
Sistematización de la experiencia: narrativa.	Reflexión escrita sobre los resultados obtenidos.	Identificación de fortalezas áreas de mejora y aprendizajes.	10% (narrativa)
Unidad 10			
Análisis de resultados de la evaluación	Elaboración del Plan de Mejora Directiva.	Documento estructurado con objetivos, acciones, responsables e indicadores.	10% (lista de cotejo)
Unidad 11			
Integración de la propuesta de mejora de la práctica docente.	Formalización del Plan de Mejora Directiva.	Tomando en cuenta el feedback realizado por sus compañeros y por el facilitador, el participante fortalece y formaliza su PMC.	10% (lista de cotejo)
Unidad 12			
Puesta en marcha de la propuesta de mejora de la práctica directiva.	Socialización del plan en presentación sincónica.	Retroalimentación del grupo y facilitador.	5% (lista de observación)

	Unidad 12																				
	Obtención de resultados de la Implementación de la propuesta de mejora de la práctica directiva	Foro de reflexión final	E. participante reflexiona sobre lo aprendido y su compromiso en llevar a cabo el PMC en su lugar de trabajo.																		
TOTAL			5% (Rúbrica)																		
Criterios que se evalúan																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Criterio</th><th>Porcentaje</th><th>Actividades</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Instrumento de registro de la práctica directiva.</td><td>20 %</td><td>1. Revisión semanal de decisiones directivas. 2. Diseño de una plantilla de observación de prácticas directivas.</td></tr> <tr> <td>2. Construcción colectiva de criterios de autoevaluación.</td><td>15 %</td><td>3. Foro colaborativo: ¿Qué define una buena práctica directiva? 4. Construcción de rúbrica base con criterios consensuados.</td></tr> <tr> <td>3. Elaboración de un instrumento de autoevaluación.</td><td>15 %</td><td>5. Diseño de una encuesta autoadministrada (Google Forms o similar). 6. Redacción de indicadores por nivel de logro.</td></tr> <tr> <td>4. Autoevaluación de la práctica directiva.</td><td>20 %</td><td>7. Revisión cruzada por pares del instrumento. 8. Aplicación del instrumento de autoevaluación. 9. Reflexión escrita sobre los resultados obtenidos.</td></tr> <tr> <td>5. Propuesta de mejora de la práctica educativa.</td><td>30 %</td><td>10. Elaboración del Plan de Mejora Directiva. 11. Formalización del Plan de Mejora Directiva. 12. Socialización del plan en presentación sincrónica. 13. Foro de reflexión final.</td></tr> </tbody> </table>				Criterio	Porcentaje	Actividades	1. Instrumento de registro de la práctica directiva.	20 %	1. Revisión semanal de decisiones directivas. 2. Diseño de una plantilla de observación de prácticas directivas.	2. Construcción colectiva de criterios de autoevaluación.	15 %	3. Foro colaborativo: ¿Qué define una buena práctica directiva? 4. Construcción de rúbrica base con criterios consensuados.	3. Elaboración de un instrumento de autoevaluación.	15 %	5. Diseño de una encuesta autoadministrada (Google Forms o similar). 6. Redacción de indicadores por nivel de logro.	4. Autoevaluación de la práctica directiva.	20 %	7. Revisión cruzada por pares del instrumento. 8. Aplicación del instrumento de autoevaluación. 9. Reflexión escrita sobre los resultados obtenidos.	5. Propuesta de mejora de la práctica educativa.	30 %	10. Elaboración del Plan de Mejora Directiva. 11. Formalización del Plan de Mejora Directiva. 12. Socialización del plan en presentación sincrónica. 13. Foro de reflexión final.
Criterio	Porcentaje	Actividades																			
1. Instrumento de registro de la práctica directiva.	20 %	1. Revisión semanal de decisiones directivas. 2. Diseño de una plantilla de observación de prácticas directivas.																			
2. Construcción colectiva de criterios de autoevaluación.	15 %	3. Foro colaborativo: ¿Qué define una buena práctica directiva? 4. Construcción de rúbrica base con criterios consensuados.																			
3. Elaboración de un instrumento de autoevaluación.	15 %	5. Diseño de una encuesta autoadministrada (Google Forms o similar). 6. Redacción de indicadores por nivel de logro.																			
4. Autoevaluación de la práctica directiva.	20 %	7. Revisión cruzada por pares del instrumento. 8. Aplicación del instrumento de autoevaluación. 9. Reflexión escrita sobre los resultados obtenidos.																			
5. Propuesta de mejora de la práctica educativa.	30 %	10. Elaboración del Plan de Mejora Directiva. 11. Formalización del Plan de Mejora Directiva. 12. Socialización del plan en presentación sincrónica. 13. Foro de reflexión final.																			
<i>Fuentes para el diseño específico del curso</i>																					
<p>Díaz, P. F., Celia, A. L., & Rivas, R. A. G. Percepción de las barreras para el aprendizaje y la participación en docentes de educación básica. "ESTUDIANTES AL CENTRO: CLAVES PARA ENTENDER LA EDUCACIÓN INCLUSIVA", surge de un proyecto de investigación conjunta que, 81.</p> <p>Daniel Coleman. [2023]. Cómo ser un líder. ¿Por qué la inteligencia emocional es importante?</p> <p>Laso-Albán, Á. U., & Troya-Avila, G. P. (2024). El Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) como marco para las Adaptaciones Curriculares en los estudiantes con necesidades educativas especiales de básica superior. <i>MQRInvestigar</i>, 9(2), 901-917.</p>																					



Muñoz, F. J. D., & Londoño-Vélez, D. A. (2017). El reto de los directivos docentes: desarrollo integral a través de las prácticas educativas de la IE Román Gómez. *Katharsis*, [23], 107-129.

Pan, E. P. (2016). El plan de mejora continua del personal administrativo de las escuelas secundarias. <http://repositorio.unam.mx/jspui/handle/RUJPNU/166287>

Portocarrero Tirado, J. (2025). Mejora continua en el proceso administrativo en el colegio regional de obsevatorias de Amazonas, 2024.

Universidad Nacional Autónoma de México (s/f) Diplomado Desarrollo de Habilidades Directivas. [MTD_PDF.pdf](#)

Ivette Flores Jiménez, Ruth Flores Jiménez, Iliana Tepia Castillo & Gloria Salazar Márquez (2017). Uderazgo, *DesarrollaVIA*.

Fuentes para orientar la metodología de diseño e impartición a la NEM, PyFE 2022 y ENFC 2023.

Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. (30 de septiembre de 2019). Ley General de Educación. Diario Oficial de la Federación. <http://www.diputados.gob.mx/leyesBiblio/pdf/LGE.pdf>

Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. (30 de septiembre de 2019). Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros. Diario Oficial de la Federación. http://www.diputados.gob.mx/leyesBiblio/pdf/LSCMM_300919.pdf

Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación (Mejoredu). (2020). La mejora continua de la educación. Principios, marco de referencia y ejes de actuación. Ciudad de México: autor. <https://www.mejoredu.gob.mx/images/publicaciones/principios.pdf>

Contreras, J. (2018). La autonomía del profesorado. Ediciones Morata.

Secretaría de Educación Pública. (14 de agosto de 2022). Plan de estudio para la educación preescolar, primaria y secundaria. Diario Oficial de la Federación https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=55385673&fecha=15/08/2022&busqueda=0

Secretaría de Educación Pública y Dirección General de Formación Continua a Docentes y Directivos. (2023c). Encuesta de Detección de Necesidades de Formación Continua 2023. Base de respuestas.

Secretaría de Educación Pública. (2023d). Referentes para la valoración de la operación y los resultados de las acciones de formación de carácter nacional. Dirección General de Formación Continua a Docentes y Directivos. https://formacioncontinua.sep.gob.mx/storage/recursos/2024/01/F4x8sH3Rreferentes_atencionCT4153nX370de420operacionCT3%2B3nX204020resultadosJF.pdf

Secretaría de Educación Pública. (2025). Estrategia Nacional de Formación Continua 2025. Dirección General de Formación Continua a Docentes y Directivos.

Secretaría de Educación Pública. (2024b). Detección de necesidades de formación continua de maestras y maestros de Educación Básica 2024. Documento de trabajo. Dirección General de Formación Continua a Docentes y Directivos.

	<p>Secretaría de Educación Pública y Dirección General de Formación Continua a Docentes y Directivos. (2024c). Informe de Detección de Necesidades de Formación Continua 2023.</p>										
6. Propuesta técnica											
Desarrollo de la acción de formación											
Nombre de la acción de formación	Autoevaluación de la práctica directiva										
Objetivo	Al finalizar la capacitación, los directivos de educación básica harán uso de referentes y herramientas metodológicas para la autoevaluación de su práctica educativa, permitiéndoles obtener información para reformular y mejorar sus intervenciones con miras a promover la formación integral de los niños, niñas y adolescentes.										
Estructura de los contenidos	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Momento.</th><th style="width: 70%;">Temas y subtemas</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;"> Unidad 1 Contexto y enfoque metodológico de la autoevaluación de la práctica directiva. </td><td> 1.1 Definición de autoevaluación 1.2 La autoevaluación como herramienta de liderazgo y gestión efectiva 1.3 Enfoque metodológico de la autoevaluación 1.4 Liderazgo directivo como herramienta para la mejora escolar </td></tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> Unidad 2 Análisis de referentes para la autoevaluación de la práctica directiva. Nueva escuela mexicana. Perfil docente. </td><td> 2.1 Principios y fundamentación de la Nueva Escuela Mexicana 2.2 Función directiva 2.3 Perfil docente 2.4 Perfil directivo 2.5 Liderazgo educativo y evaluación de la práctica profesional </td></tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> Unidad 3 Análisis de las barreras para el aprendizaje y la participación (BAP) y otros aspectos pedagógicos que inciden en la formación integral de los estudiantes. </td><td> 3.1 Barreras para el aprendizaje y participación 3.2 Estrategias de gestión 3.2.1 La práctica escolar como reflejo de la gestión directiva 3.3 Liderazgo pedagógico y acompañamiento docente. </td></tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> Unidad 4 Análisis de la práctica directiva como factor que incide en la formación integral de los estudiantes. Análisis del diseño universal para el aprendizaje (DUA) otros aspectos curriculares. </td><td> 4.1 Principios y aplicación 4.2 El rol de la gestión escolar en la implementación del DUA 4.3 Programaciones de aula desde el DUA 4.4 El DUA en la planificación y evaluación </td></tr> </tbody> </table>	Momento.	Temas y subtemas	Unidad 1 Contexto y enfoque metodológico de la autoevaluación de la práctica directiva.	1.1 Definición de autoevaluación 1.2 La autoevaluación como herramienta de liderazgo y gestión efectiva 1.3 Enfoque metodológico de la autoevaluación 1.4 Liderazgo directivo como herramienta para la mejora escolar	Unidad 2 Análisis de referentes para la autoevaluación de la práctica directiva. Nueva escuela mexicana. Perfil docente.	2.1 Principios y fundamentación de la Nueva Escuela Mexicana 2.2 Función directiva 2.3 Perfil docente 2.4 Perfil directivo 2.5 Liderazgo educativo y evaluación de la práctica profesional	Unidad 3 Análisis de las barreras para el aprendizaje y la participación (BAP) y otros aspectos pedagógicos que inciden en la formación integral de los estudiantes.	3.1 Barreras para el aprendizaje y participación 3.2 Estrategias de gestión 3.2.1 La práctica escolar como reflejo de la gestión directiva 3.3 Liderazgo pedagógico y acompañamiento docente.	Unidad 4 Análisis de la práctica directiva como factor que incide en la formación integral de los estudiantes. Análisis del diseño universal para el aprendizaje (DUA) otros aspectos curriculares.	4.1 Principios y aplicación 4.2 El rol de la gestión escolar en la implementación del DUA 4.3 Programaciones de aula desde el DUA 4.4 El DUA en la planificación y evaluación
Momento.	Temas y subtemas										
Unidad 1 Contexto y enfoque metodológico de la autoevaluación de la práctica directiva.	1.1 Definición de autoevaluación 1.2 La autoevaluación como herramienta de liderazgo y gestión efectiva 1.3 Enfoque metodológico de la autoevaluación 1.4 Liderazgo directivo como herramienta para la mejora escolar										
Unidad 2 Análisis de referentes para la autoevaluación de la práctica directiva. Nueva escuela mexicana. Perfil docente.	2.1 Principios y fundamentación de la Nueva Escuela Mexicana 2.2 Función directiva 2.3 Perfil docente 2.4 Perfil directivo 2.5 Liderazgo educativo y evaluación de la práctica profesional										
Unidad 3 Análisis de las barreras para el aprendizaje y la participación (BAP) y otros aspectos pedagógicos que inciden en la formación integral de los estudiantes.	3.1 Barreras para el aprendizaje y participación 3.2 Estrategias de gestión 3.2.1 La práctica escolar como reflejo de la gestión directiva 3.3 Liderazgo pedagógico y acompañamiento docente.										
Unidad 4 Análisis de la práctica directiva como factor que incide en la formación integral de los estudiantes. Análisis del diseño universal para el aprendizaje (DUA) otros aspectos curriculares.	4.1 Principios y aplicación 4.2 El rol de la gestión escolar en la implementación del DUA 4.3 Programaciones de aula desde el DUA 4.4 El DUA en la planificación y evaluación										



	Unidad 5 Análisis de la práctica directiva como factor que incide en la formación integral de los estudiantes. Análisis del programa de mejora continua del centro escolar y otros aspectos administrativos.	S1 Identificación de necesidades institucionales a partir de la autoevaluación. S2 PEMC como eje articulador de la gestión escolar. S3 Práctica reflexiva y liderazgo transformacional. S4. Desarrollo de liderazgo pedagógico.
	Unidad 6 Análisis de la práctica directiva como factor que incide en la formación integral de los estudiantes. Tutoría o acompañamiento pedagógico a los estudiantes de educación básica	S1 Concepto y características de la práctica directiva. S2 Liderazgo en la gestión escolar. S3 Estilos de liderazgo directivo y su impacto en el ámbito educativo. S4 Evaluación y seguimiento del acompañamiento. S5. Tutoría o acompañamiento pedagógico a los estudiantes de educación básica.
	Unidad 7 Análisis y construcción y/o adaptación de instrumentos metodológicos para la autoevaluación de la Práctica docente.	S1 La autoevaluación docente como estrategia de mejora profesional. S2 Fundamentos metodológicos de los instrumentos de evaluación. S3 Tipos de instrumentos para la autoevaluación docente. S4 Proceso de construcción de instrumentos metodológicos S5 Uso e interpretación de los resultados de la autoevaluación.
	Unidad 8 Observación y registro de la propia práctica directiva.	S1 La práctica directiva como objeto de análisis. S2 Fundamentos de la observación de la práctica profesional. S3 Instrumentos para la observación y el registro de la práctica directiva. S4 Análisis e interpretación de los registros de la práctica.
	Unidad 9 Sistematización de la experiencia: narrativa.	S1 ¿Qué es la sistematización de experiencias? S2 Elementos clave en la sistematización narrativa. S3 Fuentes y técnicas para la recolección de información narrativa.
	Unidad 10 Análisis de resultados de la autoevaluación	S1 Tipos de autoevaluación. S2 Técnicas de autoevaluación. S3 Diseño de instrumentos de autoevaluación. S4. Análisis de resultados. S5. Toma de decisiones.
	Unidad 11 Integración de la propuesta de mejora de la práctica docente.	S1 Identificación de necesidades de formación en los colectivos docentes S2 Estrategias para la innovación educativa. S3 Implementación de planes de mejora.

	Unidad 12 Puesta en marcha de la propuesta de mejora de la práctica directiva.	S1 Diagnóstico situacional. S2.1 Detección de necesidad S2.2 Definición de objetivos S2.3 Diseño de estrategias de acompañamiento S2.4 Asignación de responsabilidades S2.5 Planeación del calendario S2.6 Recursos necesarios S2.7 Implementación del plan S2.8 Seguimiento y monitoreo S2.9 Evaluación del impacto
	Unidad 13 Obtención de resultados de la implementación de la propuesta de mejora de la práctica directiva.	S1.1 Análisis de situaciones reales en el ámbito escolar S1.2 Reflexión sobre prácticas de liderazgo y acompañamiento S1.3 Diseño de preguntas de contraste de la práctica directiva

Estructura y contenidos					
Unidad	Temas y subtemas	Actividades	Duración	Carga horaria	
				Virtual/ sincrónico	Autogestivo
Unidad 1 Contexto y enfoque metodológico de la autoevaluación de la práctica directiva.	1.1 Definición de autoevaluación 1.2 La autoevaluación como herramienta de liderazgo y gestión efectiva 1.3 Enfoque metodológico de la autoevaluación 1.4 Liderazgo directivo como herramienta para la mejora escolar	Bitácora semanal de decisiones directivas.	5 horas a distancia.	5 horas	
Unidad 2 Análisis de referentes para la autoevaluación de la práctica directiva. Nueva escuela mexicana Perfil docente	2.1 Principios y fundamentación de la Nueva Escuela Mexicana 2.2 Función directiva 2.3 Perfil docente 2.4 Perfil directivo 2.5 Liderazgo educativo y evaluación de la práctica profesional	Diseño de una plantilla de observación de prácticas directivas	10 horas a distancia.	5 horas	5 horas
Unidad 3 Análisis de la práctica directiva como factor que incide en la formación integral de los estudiantes. Análisis de las barreras para el aprendizaje y la participación (BAP) y otros aspectos pedagógicos	3.1 Barreras para el aprendizaje y participación 3.1.1 Estrategias de gestión 3.2 La práctica escolar como reflejo de la gestión directiva 3.3 Liderazgo pedagógico y acompañamiento docente.	Foro colaborativo: ¿Qué define una buena práctica directiva?	10 horas a distancia.	5 horas	5 horas
Unidad 4 Análisis de la práctica directiva como factor que incide en la formación integral de los estudiantes. Análisis del diseño universal para el aprendizaje (DUA) otros aspectos curriculares	4.1 Principios y aplicación 4.2 El rol de la gestión escolar en la implementación del DUA 4.3 Programaciones de aula desde el DUA 4.4 El DUA en la planificación y evaluación	Construcción de nómina base con criterios consensuados	10 horas a distancia.	5 horas	5 horas
Unidad 5 Análisis de la práctica directiva como factor que incide en la formación integral de los estudiantes. Análisis del programa de mejora continua del centro escolar y otros aspectos administrativos.	S1 Identificación de necesidades institucionales a partir de la autoevaluación. S2 PEMC como eje articulador de la gestión escolar. S3 Práctica reflexiva y liderazgo transformacional. S4. Desarrollo de liderazgo pedagógico.	Diseño de una encuesta autoadmisiva (de Google Forms o similar).	10 horas a distancia.	5 horas	5 horas

Unidad 6 Análisis de la práctica directiva como factor que incide en la formación integral de los estudiantes. Tutoría o acompañamiento pedagógico a los estudiantes de educación básica.	S1 Concepto y características de la práctica directiva. S2 Liderazgo en la gestión escolar. S3 Estilos de liderazgo directivo y su impacto en el ámbito educativo. S4 Evaluación y seguimiento del acompañamiento. S5. Tutoría o acompañamiento pedagógico a los estudiantes de educación básica.	Redacción de indicadores por nivel de logro.	10 horas a distancia.	5 horas	5 horas
Unidad 7 Análisis y construcción y/o adaptación de instrumentos metodológicos para la autoevaluación de la Práctica docente.	S1 La autoevaluación docente como estrategia de mejora profesional. S2 Fundamentos metodológicos de los instrumentos de evaluación. S3 Tipos de instrumentos para la autoevaluación docente. S4 Proceso de construcción de instrumentos metodológicos S5 Uso e interpretación de los resultados de la autoevaluación.	Revisión cruzada por pares del instrumento.	10 horas a distancia.	5 horas	5 horas
Unidad 8 Observación y registro de la propia práctica directiva.	S1 La práctica directiva como objeto de análisis. S2 Fundamentos de la observación de la práctica profesional. S3 Instrumentos para la observación y el registro de la práctica directiva. S4 Análisis e interpretación de los registros de la práctica.	Aplicación del instrumento de autoevaluación	10 horas a distancia.	5 horas	5 horas
Unidad 9 Sistematización de la experiencia: narrativa.	S1 ¿Qué es la sistematización de experiencias? S2 Elementos clave en la sistematización narrativa. S3 Fuentes y técnicas para la recolección de información narrativa.	Reflexión escrita sobre los resultados obtenidos.	10 horas a distancia.	5 horas	5 horas
Unidad 10 Análisis de resultados de la autoevaluación	S1 Tipos de autoevaluación. S2. Técnicas de autoevaluación. S3 Diseño de instrumentos de autoevaluación. S4. Análisis de resultados. S5. Toma de decisiones.	Elaboración del Plan de Mejora Directiva.	10 horas a distancia.	5 horas	5 horas

Unidad 11 Integración de la propuesta de mejora de la práctica docente.	11.1 Identificación de necesidades de formación en los colectivos docentes 11.2 Estrategias para la innovación educativa 11.3 Implementación de planes de mejora.	Formalización del Plan de Mejora Directiva.	10 horas a distancia.	5 horas	5 horas
Unidad 12 Puesta en marcha de la propuesta de mejora de la práctica directiva.	12.1 Diagnóstico situacional 12.1.1 Detección de necesidad 12.2 Definición de objetivos 12.3 Diseño de estrategias de acompañamiento 12.4 Asignación de responsabilidades 12.5 Planeación del calendario 12.6 Recursos necesarios 12.7 Implementación del plan 12.8 Seguimiento y monitoreo 12.9 Evaluación del impacto	Socialización del plan en presentación sincrónica.	10 horas a distancia.	-	10 horas
Unidad 13 Obtención de resultados de la implementación de la propuesta de mejora de la práctica directiva.	13.1 Análisis de situaciones reales en el ámbito escolar 13.2 Reflexión sobre prácticas de liderazgo y acompañamiento 13.3 Diseño de preguntas de contraste de la práctica directiva	Foro de reflexión final	5 horas a distancia.	-	5 horas
	TOTAL HORAS	120	55	65	

Asimismo, se fomentará la **movilización de saberes**, incentivando a las y los docentes a explorar nuevas formas de concebir su trabajo y resignificar su práctica con enfoques innovadores. La perspectiva **multidisciplinaria** de los contenidos permitirá que puedan vincular lo aprendido con su quehacer diario en el aula, la escuela y la comunidad.

Dentro de esta modalidad, existen diversas formas para llevar a cabo los procesos de enseñanza y aprendizaje, que van desde aplicaciones autogestivas, donde las y los participantes aprenden de manera independiente utilizando exclusivamente dispositivos y materiales educativos, en los cuales se presentan los contenidos didácticamente tratados, hasta –en el otro extremo– propuestas donde la generación de contenidos sustanciales pueden ser investigados y propuestos por las y los propios participantes, en donde el aprendizaje se construye a partir del diálogo y el trabajo en colectivo entre éstas y éstos.

Tipo de aprendizaje	Descripción
Aprendizaje autogestivo	<ul style="list-style-type: none"> Las y los participantes aprenden de manera independiente utilizando dispositivos de aprendizaje que presentan los contenidos didácticamente tratados, para propiciar un estudio autónomo. Presenta materiales didácticamente claros, interactivos y motivadores, que propicie la participación activa mediante preguntas, actividades, ejercicios, etc. Se pone en juego el uso de habilidades cognitivas, metacognitivas y de resolución de problemas. Se incluyen actividades para fomentar la reflexión y la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos. Se presentan los contenidos en diversos formatos como textos, videos, infografías y presentaciones. Evaluación automatizada dentro del ambiente virtual de aprendizaje. Enfatiza la autonomía del participante. Uso de plataformas de gestión del aprendizaje como Moodle https://campus2.cefoped.com disponible 24 horas/7 días. El avance de las unidades se realiza gradualmente, poniendo candados tecnológicos para que los avances se den con transparencia y con base en el progreso real de las y los participantes.
Sesiones sincrónas y comunicación con el asesor	<ul style="list-style-type: none"> Las y los participantes aprenden con la mediación pedagógica de una persona tutora o asesora, utilizando herramientas tecnológicas. El aprendizaje se da tanto de manera sincrónica. Los contenidos se presentan claros, interactivos y motivadores, como textos, videos, clases sincrónicas, videos grabados y todo aquello que permita su aprendizaje. Se hace uso de herramientas para el intercambio de opiniones como foros, chats, aplicaciones para encuestas o preguntas, tableros virtuales, blogs, redes sociales, entre otras. Existe una retroalimentación constante y personalizada. Uso de herramientas tecnológicas para la comunicación, que permitan compartir el contenido y garantizar procesos interactivos entre tutor y participantes, para recibir retroalimentación, aclarar dudas y llevar un acompañamiento durante toda la acción formativa. Existe una participación permanente de un tutor o asesor por grupo. Creación de grupos de WhatsApp y guía u orientaciones para el tutor o la tutora.

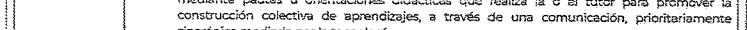
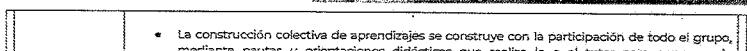
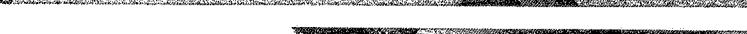
Metodología didáctica

Modalidad a distancia

Esta modalidad se caracteriza por la separación geográfica y, en muchos casos, también temporal entre las maestras y los maestros participantes de una propuesta formativa. El uso de herramientas tecnológicas permite que los procesos de enseñanza y aprendizaje se lleven a cabo sin necesidad de encuentros físicos.

La acción de formación cuenta con sesiones síncronas de dos horas cada semana, cuyo propósito es introducir a los participantes en los contenidos del curso, sus objetivos y las líneas temáticas prioritarias que orientan la definición de contenidos. En estas sesiones se vincula el Plan de estudios 2022 en fortalecimiento de los contenidos del curso, destacando las capacidades que se potencializan en maestras y maestros para contribuir a su desarrollo profesional y humano.

Este trabajo a distancia se llevará a cabo a través del **campus virtual de CEFOPED**, disponible en la siguiente liga: <https://campus2.cefoped.com>; este sistema de gestión de aprendizaje permite la interacción entre facilitadores y participantes mediante actividades síncronas y asíncronas, promoviendo el análisis y la problematización de la práctica docente desde una perspectiva humanista, crítica y situada. Se recuperarán las características del contexto donde trabajan los docentes y los retos que enfrentan en su práctica cotidiana, facilitando el diseño de estrategias aplicables en sus espacios educativos.



PODER EDUCATIVO ESTADO DE MÉXICO

CERTIFICACIÓN PÚBLICA NACIONAL (CPN) PARA LA CONTRATACIÓN DE

CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA LA SERVICIO DE EDUCACIÓN

ESTÁNDAR DE JULIO DE 2022

Aprendizaje en colectivo

- La construcción colectiva de aprendizajes se construye con la participación de todo el grupo, mediante pactos u orientaciones didácticas que realiza la o el tutor para promover la construcción colectiva de aprendizajes, a través de una comunicación, prioritariamente sincrónica mediada por la tecnología.
- Propuesta didáctica general con propósitos, temas y estrategias esbozadas, pero no directivas; con la intención de que la construcción del aprendizaje y la definición de cómo se trabaja y se avanza se defina en colectivo.
- Contenidos definidos y trabajados por las y los propios participantes, sin materiales didácticos diseñados expresamente para la formación, pero sí una propuesta formativa orientadora.
- Tutoría centrada en el acompañamiento, orientación y seguimiento de la participación y de los resultados de aprendizaje de quienes integran el grupo.
- Uso de herramientas tecnológicas para la comunicación, que permitan compartir el contenido y generar procesos de diálogo entre las y los participantes y entre éstas y éstos con la o el tutor.
- Indispensable la creación de grupos.
- Orientación y seguimiento de una o un tutor/asesora o asesor.
- Trabajo prioritariamente sincrónico.

Las fechas y horarios para la interacción virtual sincrónica se precisan a conveniencia de los participantes. Para este diplomado se consideran 11 sesiones síncronas (virtuales) que favorecen la mediación pedagógica y la evaluación formativa. Una estimación en la forma de abordarlas es la siguiente:

Sesión 1 Contexto y enfoque metodológico de la autoevaluación de la práctica directiva.	Sesión síncrona de arranque: en este primer encuentro se realizan acuerdos de aprendizaje entre los participantes y el instructor, se proporciona orientación acerca del uso de la plataforma Moodle, se explican los criterios de evaluación y actividades contempladas en el diplomado (encuadre). Asimismo, el facilitador aborda los contenidos considerados en la unidad uno con el uso de la técnica expositiva y el diálogo-discusión con los participantes.
Sesión 2 Análisis de referentes para la autoevaluación de la práctica directiva.	Sesión síncrona de debate guiado: presenta a los participantes un tema controvertido relacionado con el diplomado y facilita un debate estructurado donde puedan expresar diferentes puntos de vista y practicar habilidades de argumentación.
Sesión 3 Análisis de las barreras para el aprendizaje y la participación (BAP) y otros aspectos pedagógicos que quedan en la formación integral de los estudiantes.	Sesión síncrona de sesión de preguntas y respuestas dedicar tiempo exclusivamente a que los participantes planteen preguntas sobre el contenido del diplomado, dudas específicas o situaciones prácticas que hayan encontrado. Responde in vivo o asigna a expertos para hacerlo.
Sesión 4 Análisis del diseño universal para el aprendizaje (DUA) otros aspectos curriculares que inciden en la formación integral de los estudiantes.	Sesión síncrona de resolución de problemas en grupos: proporciona a los participantes un problema o caso para resolver en equipo. Fomenta la colaboración, el intercambio de ideas y la resolución creativa de problemas.



Sesión 5 Análisis del programa de mejora continua del centro escolar y otros aspectos administrativos que inciden en la formación integral de los estudiantes.	Sesión síncrona de ejercicios prácticos en tiempo real: proporciona ejercicios prácticos que los participantes puedan completar durante la sesión, como simulaciones, análisis de casos o actividades de resolución de problemas, con retroalimentación inmediata.
Sesión 6 Análisis de la práctica directiva como factor que incide en la formación integral de los estudiantes.	Sesión síncrona de taller de habilidades: dedica la sesión a enseñar y practicar habilidades específicas relevantes para el diplomado, como comunicación efectiva, liderazgo, trabajo en equipo, entre otras, mediante ejercicios prácticos y discusiones.
Sesión 7 Análisis y construcción y/o adaptación de instrumentos metodológicos para la autoevaluación de la práctica directiva.	Sesión síncrona de networking: facilita oportunidades para que los participantes se conozcan entre sí, comparten experiencias relacionadas con el tema del diplomado y establezcan conexiones profesionales que puedan ser útiles en el futuro.
Sesión 8 Observación y registro de la propia práctica directiva.	Sesión síncrona de entrevistas a expertos: se invita a expertos en el campo del diplomado para que participen en una sesión de entrevistas en vivo. Los participantes pueden hacer preguntas y aprender de las experiencias y conocimientos del invitado.
Sesión 9 Sistematización de la experiencia: narrativa.	Sesión síncrona de análisis de tendencias: dedica tiempo a discutir las últimas tendencias, investigaciones o desarrollos relevantes para el tema del curso. Fomenta la reflexión sobre cómo estas tendencias pueden impactar en el trabajo de los participantes.
Sesión 10 Análisis de resultados de la autoevaluación	Sesión síncrona de retroalimentación y mejora: utiliza la sesión para recopilar retroalimentación de los participantes sobre el diplomado hasta el momento, identificar áreas de mejora y discutir posibles ajustes o modificaciones para optimizar la experiencia de aprendizaje.
Sesión 11 Integración de la propuesta de mejora de la práctica docente.	Sesión síncrona a distancia de seguimiento y retroalimentación: el instructor realiza acompañamiento y retroalimentación respecto a las actividades de la unidad pasada, asimismo explica los contenidos de la unidad invitando a la participación y la reflexión de la práctica docente.

Metodología didáctica

La estructura del diplomado "Autoevaluación de la práctica directiva" articula intencionadamente momentos de fundamentación teórica, con ejercicios de recuperación y análisis de la experiencia vivida, así como actividades prácticas que permitan a las y los participantes llevar a cabo la construcción, aplicación y revisión mediante ejercicios de reflexión crítica y autocritica individual de su práctica docente y directiva mediante la recuperación de experiencias previas para su análisis y de sus propios instrumentos de autoevaluación. Esta lógica de organización responde a una secuencia pensada desde el proceso mismo de la autoevaluación como ejercicio formativo, y por ello se incorporan tanto actividades reflexivas como trabajos individuales y colaborativos, dentro y fuera de las sesiones síncronas.

Cada una de las actividades propuestas en el diplomado proporcionan momentos de análisis crítico de la práctica y vinculación directa con el contexto escolar. El enfoque colaborativo se concreta a través de estrategias como foros de discusión, debates, construcción colectiva, revisión entre pares, lluvia de ideas, y socialización de propuestas, lo cual permite ampliar la perspectiva individual hacia una mirada compartida sobre el rol directivo.

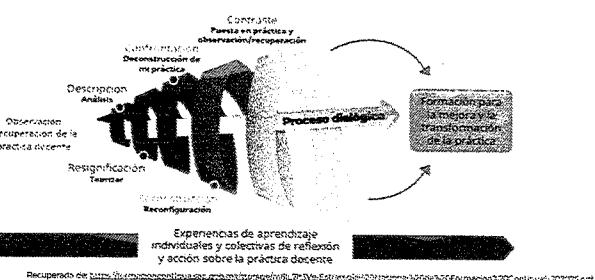
En este sentido, el diplomado no concibe la autoevaluación como un ejercicio introspectivo aislado o autorreferencial, sino como un proceso que se enriquece mediante el diálogo entre pares, la confrontación con referentes normativos y pedagógicos, y la reflexión crítica situada. Esta lógica coincide con la espiral reflexiva de Smyth, que plantea un tránsito desde la observación de la práctica, su descripción, la resonancia crítica a partir de marcos teóricos, la confrontación con sus



condicionantes sociales e institucionales, hasta llegar a la reconstrucción consciente de nuevas formas de actuar confrontando con los rasgos del perfil del director, los elementos normativos y el Programa de Mejora Continua. Así, el diplomado se convierte en una plataforma para que las y los directivos transformen y fortalezcan su ejercicio profesional desde una perspectiva ética, contextualizada y participativa.

El modelo en espiral que se plantea en la Estrategia Nacional de Formación Continua 2025, posibilita que maestras y maestros aprendan a observar con detalle los eventos cotidianos, y a identificar las características y representaciones que le dan sentido y significado. También lleva a reconocer las implicaciones sociales, políticas y culturales en cada acto que se lleva cabo dentro del aula, la escuela y la comunidad; a partir de la descripción, resignificación, confrontación, reconstrucción y contraste de su práctica, a través de una interacción dialógica transversal.

Espiral reflexiva



En la siguiente tabla se muestra, la vinculación de cada uno de los momentos del proceso dialógico con el contenido del curso:

Proceso dialógico		
ENFC 2025		
Momento	Descripción	Acción formativa CEFOPED
1. Observación / recuperación de la práctica docente.	Es el punto de partida que impulsa a maestras y maestros, mirar y reconocer los hechos y situaciones que tienen lugar en la escuela y el aula, desde la distancia, sin la emoción de un juicio.	<ul style="list-style-type: none"> Bíblica semanal de decisiones directivas. Registro estructurado de acciones, decisiones y situaciones clave durante dos semanas.
2. Descripción.	Consiste en describir lo que se observó anteriormente (cuál, cuándo, dónde) para lo cual se necesita elaborar alguna herramienta de registro que permita caracterizar las propias acciones e identificar las respuestas, contradicciones y hechos relevantes e irrelevantes, para su posterior análisis. Algunas preguntas que pueden ayudar a explorar la coherencia son: ¿qué acciones realizó?, ¿cuáles son las prácticas que lleva a cabo?	<ul style="list-style-type: none"> Diseño de una plantilla de observación de prácticas directivas. Documento editable que incluye categorías como liderazgo, gestión escolar, comunicación y clima organizacional.

3. Resignificación.	<p>Se trata de conducir a las maestras y los maestros a problematizar sobre su práctica desde la mirada particular del contexto en el que ejercen su labor y la recuperación de la teoría pedagógica, para explicar el porqué de su acción, “el sentido de desgarrar los procesos pedagógicos más amplios que se escondían tras determinadas acciones” (Smyth, 1991 p.262). Además, este momento de proceso les permite justificar las acciones que quieren seguir promoviendo y aquellas que dejan cambiadas.</p> <p>Explicar los otros cambios que puede ser posible desde los conocimientos que se abordan en la acción de formación, y qué están apropósito. Las decisiones que devengen de esta teorización han de estar, más no prescribir sus futuras acciones desafiando los supuestos establecidos por el consumidor (usos y costumbres).</p>	Foto colaborativo: ¿Qué define una buena práctica directiva? Construcción de rúbrica base con criterios consensuados.	<ul style="list-style-type: none"> Reflexión escrita y debate entre pares. Documento compartido entre el grupo.
4. Confrontación.	<p>En este momento, el y la docente comienza la deconstrucción de su práctica, cuestionando el mundo que conocen en el que está acostumbrado a vivir, al situar las acciones descritas en un contexto cultural, social, político. Esta reflexión crítica, que no es tarea fácil, ayuda a visibilizar las representaciones sociales consolidadas (ideas) que rodean el espacio docente. Para ello, es importante preunciarse (¿dónde ese conocimiento influye en los métodos y prácticas que realiza la y el docente?), ¿cuáles son los supuestos, valores, creencias, creencias sobre la enseñanza que reflejan las prácticas docentes?, ¿de dónde proceden dichas ideas?, ¿qué referentes sociales con respecto a la educación expresan esas ideas?</p> <p>Se trata de pensar en estrategias vinculadas al contenido que ayuden a reflexionar en las cuestiones puntuales de su labor que devienen de una “causalidad social” (Pay, 1997). Por ello, las actividades planteadas requieren de las maestras y maestros la revisión de sus propias ideologías, sociales, metodológicas y formadoras que han influido en el educador docente, evitando caerse en las deficiencias o carencias pedagógicas individuales.</p>	Diseño de una encuesta autoadministrada (Google Forms o similar). Redacción de indicadores por nivel de logro.	<ul style="list-style-type: none"> Basada en los criterios construidos colectivamente. Cada criterio se define con mínimo tres niveles de logro.
5. Reconstrucción.	<p>Siguiendo el proceso dialógico de reflexión sobre la práctica, este momento convoca una reconfiguración, pues como señala Freire (1995) “reflexión sin acción es activismismo”. En este tenor se pueden plantear preguntas como: ¿qué ajustes o cambios puedes hacer el docente a su práctica?, ¿qué puede hacer diferente?, ¿qué es lo que tendría que hacer para introducir estos cambios?</p> <p>Este momento del proceso es una invitación al cambio desde la práctica que nace de la convicción y no del misticismo y la fantasía, ni por otros, por lo que en los procesos de transformación es necesario que la docente piense en acciones e innovaciones para su práctica, fundamentadas en los contenidos que se abordan en el tipo de formación.</p>	Revisión cruzada por pares del instrumento. Aplicación del instrumento creado para evaluar la práctica propia. Reflexión escrita sobre los resultados obtenidos.	<ul style="list-style-type: none"> Intercambio de instrumentos y retroalimentación. Uso del instrumento creado para evaluar la práctica propia. Identificación de fortalezas, áreas de mejora y aprendizajes.
6. Contraste.	<p>Aquellos cambios dilucidados en el momento anterior se ponen en práctica y serán observados para identificar ¿qué funcionó o no de lo que se cambió?. ¿Qué se implementó y qué no? ¿Por qué? Este momento consiste en contrastar a las y los docentes a un mismo tiempo a analizar, reflexionar y repensar la práctica a fin de generar un cambio o transformación de la realidad.</p>	Eaboración del Plan de Mejora Directiva. Formalización del Plan de Mejora Directiva. Socialización del plan en presentación plenaria. Foro de reflexión final	<ul style="list-style-type: none"> Documento estructurado con objetivos, acciones, responsables e indicadores. Tomando en cuenta el feedback realizado por sus compañeros y por el facilitador, el

De este modo, se consideran cada uno de los momentos de la espiral reflexiva para guiar a las y los docentes en el reconocimiento de los problemas y situaciones que enfrentan en su práctica educativa, ya sea en el aula, la escuela o la comunidad. El objetivo es impulsar la mejora del proceso educativo a partir de esta reflexión.

A su vez, este proceso fortalece la metacognición, permitiendo que los participantes analicen lo aprendido y desarrollado (saberes, conocimientos y capacidades) y evalúen cómo pueden aplicar estos aprendizajes para transformar y reconfigurar su práctica docente.

La evaluación representa un proceso angular para el desarrollo de una acción formativa, a razón de que permite valorar el progreso y desempeño del participante. Es así, que se plantea una evaluación desde el enfoque constructivista-conectivista, que proporciona información valiosa sobre la ejecución de la acción formativa y el cumplimiento de sus respectivos propósitos.

Mecanismos de evaluación formativa			
Unidad	Producto a evaluar	Descripción	Porcentaje
Encuadre	Evaluación diagnóstica.	Cuestionario con diez preguntas de opción múltiple. (No impacta en la evaluación sumativa).	0%
Unidad 1	Contexto y enfoque metodológico de la autoevaluación de la práctica directiva.	Bitácora semanal de decisiones directivas.	10%
Unidad 2	Análisis de referentes para la autoevaluación de la práctica directiva. Nueva escuela mexicana. Perfil docente.	Diseño de una plantilla de observación de prácticas directivas.	10%
Unidad 3	Ánalisis de la práctica directiva como factor que incide en la formación integral	Foro colaborativo : ¿Qué define una buena	7%

	de los estudiantes. Análisis de las barreras para el aprendizaje y la participación (BAP) y otros aspectos pedagógicos.	práctica directiva?	
	Unidad 4	Construcción de rúbrica base con criterios consensuados.	Documento compartido entre el grupo. 8%
	Unidad 5	Diseño de una encuesta autoadministrada (Google Forms o similar).	Basada en los criterios construidos colectivamente. 7%
	Unidad 6	Redacción de indicadores por nivel de logro.	Cada criterio se define con mínimo tres niveles de logro. 8%

	Unidad 7 Análisis y construcción y/o adaptación de instrumentos metodológicos para la autoevaluación de la Práctica docente.	Revisión cruzada por pares del instrumento	Intercambio de instrumentos y retroalimentación.	5%
	Unidad 8 Observación y registro de la propia práctica directiva	Aplicación del instrumento de autoevaluación.	Uso del instrumento creado para evaluar la práctica propia.	5%
	Unidad 9 Sistematización de la experiencia: narrativa.	Reflexión escrita sobre los resultados obtenidos.	Identificación de fortalezas, áreas de mejora y aprendizajes.	10%
	Unidad 10 Análisis de resultados de la evaluación	Elsaboración del Plan de Mejora Directiva.	Documento estructurado con objetivos, acciones, responsables e indicadores.	10%
	Unidad 11 Integración de la propuesta de mejora de la práctica docente.	Formalización del Plan de Mejora Directiva.	Tomando en cuenta el feedback realizado por sus compañeros y por el facilitador, el participante fortalece y formaliza su PMC.	10%
	Unidad 12 Puesta en marcha de la propuesta de mejora de la práctica directiva.	Socialización del plan en presentación sincrónica.	Retroalimentación del grupo y facilitador.	5%
	Unidad 13 Obtención de resultados de la implementación de la propuesta de mejora de la práctica directiva	Foro de reflexión final	El participante reflexiona sobre lo aprendido y su compromiso en llevar a cabo el PMC en su lugar de trabajo.	5%
	TOTAL			100%

Criterios que se evalúan		
Criterio	Porcentaje	Actividades
1. Instrumento de registro de la práctica directiva.	20 %	1. Bitácora semanal de decisiones directivas. 2. Diseño de una plantilla de observación de prácticas directivas.
2. Construcción colectiva de criterios de autoevaluación.	15 %	3. Foro colaborativo: ¿Qué define una buena práctica directiva? 4. Construcción de rúbrica base con criterios consensuados.
3. Elaboración de un instrumento de autoevaluación.	15 %	5. Diseño de una encuesta autoadministrada (Google Forms o similar). 6. Redacción de Indicadores por nivel de logro.
4. Autoevaluación de la práctica directiva.	20 %	7. Revisión cruzada por pares del instrumento. 8. Aplicación del instrumento de autoevaluación. 9. Reflexión escrita sobre los resultados obtenidos.
5. Propuesta de mejora de la práctica educativa.	30 %	10. Elaboración del Plan de Mejora Directiva. 11. Socialización del Plan de Mejora Directiva. 12. Socialización del plan en presentación sincrónica. 13. Foro de reflexión final.

Las actividades de reflexión y las prácticas tienen la finalidad de que los participantes apliquen los aprendizajes adquiridos en sus centros de trabajo, por otra parte, evidencian el compromiso y responsabilidad del participante al cubrir en su totalidad las actividades que le permitan acreditar satisfactoriamente el curso, para lo cual es preciso obtener un mínimo del 80/100 para la acreditación de la acción formativa.

Las horas autogestivas son para la aplicación en la práctica de los participantes y sus productos serán considerados para la evaluación y acreditación del diplomado.

Se proporciona una breve semblanza de los tipos de evaluación que se implementarán en el desarrollo de la acción formativa, así como recursos evaluativos complementarios que se considera coadyuvaran al óptimo logro de los objetivos.

Diagnóstica: Tiene el propósito de recopilar información respecto al nivel de conocimientos y habilidades previas de los participantes.

Formativa: Se enfoca en identificar aciertos y dificultades en el aprendizaje, para ofrecer la orientación y apoyo que se requiera para mejorar el desempeño del participante.

Sumativa: Tiene el propósito de evaluar el nivel de logro de los participantes en relación con los objetivos establecidos.

Autoevalución: Procesos en los que los participantes del curso valoran su propio aprendizaje y desempeño en función de los objetivos del curso; permite la autorreflexión y la identificación de fortalezas y áreas de mejora.

Evaluación de impacto: Mide los efectos del curso en los participantes a mediano o largo plazo, evaluando cambios en sus conocimientos, habilidades o desempeño laboral. Su objetivo es determinar si el curso ha generado beneficios reales y sostenibles.

Criterios de acreditación
Fuentes para el diseño específico del curso

Díaz, P. F., Cefia, A. L., & Rivas, R. A. G. Percepción de las barreras para el aprendizaje y la participación en docentes de educación básica. "ESTUDIANTES AL CENTRO: CLAVES PARA...

	EEA - Escuela de Estudios Avanzados de la UNAM Máster en Gestión de la Innovación y el Cambio Social Tutoría: Lic. Rosalba Del Ángel Zúñiga Co-tutoría: Lic. Mildred Rivera Acosta Carrera: Plan de Mejora Directiva Ciclo: Julio 2024 - Junio 2025
--	--



Secretaría de Educación Pública. (2024b). Detección de necesidades de formación continua de maestras y maestros de Educación Básica 2024. Documento de trabajo. Dirección General de Formación Continua a Docentes y Directivos.

	EEA - Escuela de Estudios Avanzados de la UNAM Máster en Gestión de la Innovación y el Cambio Social Tutoría: Lic. Rosalba Del Ángel Zúñiga Co-tutoría: Lic. Mildred Rivera Acosta Carrera: Plan de Mejora Directiva Ciclo: Julio 2024 - Junio 2025
--	--

Secretaría de Educación Pública. (2024b). Detección de necesidades de formación continua de maestras y maestros de Educación Básica 2024. Documento de trabajo. Dirección General de Formación Continua a Docentes y Directivos.

Materiales didácticos completos	<p>Manual del usuario para la navegación de la plataforma: https://drive.google.com/file/d/1x1fHv9GmOZw4h31kG-SqDf1vW7uSpadw/view</p> <p>Liga para acceso a plataforma: https://campus2.cefoped.com</p> <p>Usuario: demo2025a1</p> <p>Contraseña: demo2025a1</p> <p>Personas responsables de la implementación de la acción formativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dra. Rosalba Del Ángel Zúñiga cefoped.direccion@gmail.com Mtra. Mildred Rivera Acosta responsableceo@cefoped.com Lic. Patricia Dávila Franco cefoped18@gmail.com
Metodología didáctica Modalidad a distancia	<p>Esta modalidad se caracteriza por la separación geográfica y, en muchos casos, también temporal entre las maestras y los maestros participantes de una propuesta formativa. El uso de herramientas tecnológicas permite que los procesos de enseñanza y aprendizaje se lleven a cabo sin necesidad de encuentros físicos.</p> <p>La acción de formación cuenta con sesiones sincrónas de dos horas cada semana, cuyo propósito es introducir a los participantes en los contenidos del curso, sus objetivos y las líneas temáticas prioritarias que orientan la definición de contenidos. En estas sesiones se vincula el Plan de estudios 2022 en fortalecimiento de los contenidos del curso, destacando las capacidades que se potencializan en maestras y maestros para contribuir a su desarrollo profesional y humano.</p> <p>Este trabajo a distancia se llevará a cabo a través del campus virtual de CEFOPED, disponible en la siguiente liga: https://campus2.cefoped.com, este sistema de gestión de aprendizaje permite la interacción entre facilitadores y participantes mediante actividades sincrónas y asincrónas, promoviendo el análisis y la problematización de la práctica docente desde una perspectiva humanista, crítica y studia. Se recuperarán las características del contexto donde trabajan los docentes y los retos que enfrentan en su práctica cotidiana, facilitando el diseño de estrategias aplicables en sus espacios educativos.</p> <p>Asimismo, se fomentará la movilización de saberes, invitando a las y los docentes a explorar nuevas formas de concebir su trabajo y resignificar su práctica con enfoques innovadores. La perspectiva multidisciplinaria de los contenidos permitirá que puedan vincular lo aprendido con su quehacer diario en el aula, la escuela y la comunidad.</p> <p>Dentro de esta modalidad, existen diversas formas para llevar a cabo los procesos de enseñanza y aprendizaje, que van desde aplicaciones autogestivas, donde las y los participantes aprenden de manera independiente utilizando exclusivamente dispositivos y materiales educativos, en los cuales se presentan los contenidos didácticamente tratados, hasta –en el otro extremo– propuestas donde la generación de contenidos sustanciales pueden ser investigados y propuestos por las y los propios participantes, en donde el aprendizaje se construye a partir del diálogo y el trabajo en colectivo entre éstas y éstos.</p>

	EEA - Escuela de Estudios Avanzados de la UNAM Máster en Gestión de la Innovación y el Cambio Social Tutoría: Lic. Rosalba Del Ángel Zúñiga Co-tutoría: Lic. Mildred Rivera Acosta Carrera: Plan de Mejora Directiva Ciclo: Julio 2024 - Junio 2025
--	--



Tipo de aprendizaje	Descripción
Aprendizaje autogestivo	<ul style="list-style-type: none"> • Las y los participantes aprenden de manera independiente utilizando dispositivos de aprendizaje que presentan los contenidos didácticamente tratados, para propiciar un estudio autónomo. • Presenta materiales didácticamente claros, interactivos y motivadoras, que propicie la participación activa mediante preguntas, actividades, ejercicios, etc. • Se pone en juego el uso de habilidades cognitivas, metacognitivas y de resolución de problemas. • Se incluyen actividades para fomentar la reflexión y la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos. • Se presentan los contenidos en diversos formatos como textos, videos, infografías y presentaciones. • Evaluación automatizada dentro del ambiente virtual de aprendizaje. <p>Enfatiza la autonomía del participante.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de plataformas de gestión del aprendizaje como Moodle https://campus2.cefoped.com disponible 24 horas 7 días. • El avance de las unidades se realiza gradualmente, poniendo candados tecnológicos para que los avances se den con transparencia y con base en el progreso real de las y los participantes.
Sesiones sincrónas y comunicación con el asesor	<ul style="list-style-type: none"> • Las y los participantes aprenden con la mediación pedagógica de una persona tutor o asesora, utilizando herramientas tecnológicas. El aprendizaje se da tanto de manera sincrónica o asincrónica así como individual, en equipos o grupal. • Los contenidos se presentan claros, interactivos y motivadoras, como textos, videos, clases sincrónicas, videos grabados y todo aquello que permita su aprendizaje. • Se hace uso de herramientas para el intercambio de opiniones como foros, chats, aplicaciones para encuestas o preguntas, tableros virtuales, blogs, redes sociales, entre otras. • Existe una retroalimentación constante y personalizada. • Uso de herramientas tecnológicas para la comunicación, que permitan compartir el contenido y garantizar procesos interactivos entre tutor y participantes, para recibir retroalimentación, aclarar dudas y llevar un acompañamiento durante toda la acción formativa. • Existe una participación permanente de un tutor o asesor por grupo. • Creación de grupos y guía u orientaciones para el tutor o la tutora.