Nombre del proceso:	PLANEACIÓN DOCENTE	Objetivo del proceso:	Desarrollar las actividades para que los trabajos de planeación docente se realicen en tiempo y forma.
Responsables:	Director de Tecnología/ Docentes / Dirección y Subdirección Académica	Interacciones:	Enseñanza Aprendizaje / Control Escolar / Seguimiento Psicopedagógico / Análisis y Evaluación de la Información Académica
Recursos especiales y/o infraestructura	Recursos Humanos y Materiales, Internet, acceso a documentos y formatos del sistema		

NC	Secuencia del Proceso	Requerimientos (Especificaciones, documentos o información)	Criterios del verificación (Registros, evidencias y/o control)	Meta / Objetivo (Indicador)
1	**Calendario de actividades de inicio de ciclo escolar**	Calendario SEP Acuerdos de reunión de Directores previo al inicio de Ciclo Escolar	Calendario de actividades de inicio de Ciclo Escolar DA-RG-01 autorizado	Contar con el Calendario autorizado 1 semana antes del cierre del ciclo escolar en curso
2	**Contratación de docentes para plantilla SEP**	Requerimiento de nuevos docentes de Tecnología para secundaria Perfil y descripción de puesto RH-RG-08 correspondiente a la vacante, actualizado Currículum de Candidatos para el puesto vacante Perfil profesional de acuerdo a la normativa y requisitos SEP Cuestionario de entrevista para candidatos RH-RG-13, aplicado a los aspirantes Resultado de examen psicométrico del candidato seleccionado RH-PO-01 Procedimiento para reclutamiento selección y contratación del personal	Requisición de personal RH-RG-01, entregada a Recursos Humanos Autorización de contratación del personal seleccionado RH-RG-11, con firma de autorización de Dir. y Subdirección académica Compromisos de profesionalización RH-RG-38 del personal de tecnología, cuando se requiera entregado a recursos humanos Cambios en la Plantilla en formato SEP del nivel correspondiente, realizados por la subdirección técnica del nivel	Elegir al candidato mejor calificado que cumpla los requisitos internos y de SEP informando a la Dirección y Subdir. técnica del nivel Dar seguimiento al personal docente de tecnología con compromisos, avisando a recursos humanos los avances o incumplimiento
3	**Carpeta y curso de Inducción al personal a su cargo**	DACICG-PO-10 Procedimiento de Inducción al Personal Integrar la carpeta digital de inducción para docentes y personal administrativo / índice DA-RG-05 Calendario de actividades de inicio de ciclo escolar DA-RG-01 Entrega de material a docentes	Entrega de la Carpeta de inducción / índice DA-RG-05 a Dir. y Subdir. Académica en digital Acuse de recibido RD-RG-22 de entrega de la Carpeta de inducción y docentes Capacitación de los docentes en la inducción administrativa y pedagógica. Lista de asistencia RD-RG-15 de los docentes Resguardo firmado DA-RG-03 por los docentes	Contar con la Carpeta de Inducción autorizada 2 semanas antes del inicio del ciclo escolar en curso

NC	Secuencia del Proceso	Requerimientos (Especificaciones, documentos o información)	Criterios del verificación (Registros, evidencias y/o control)	Meta / Objetivo (Indicador)
4	**Dosificación anual de Contenidos Temáticos**	Calendario de actividades de inicio de ciclo escolar DA-RG-01 Plan anual interno de actividades de Ciclo Escolar DA-RG-02 Programa de Tecnología	Dosificación anual de Contenidos Temáticos DA-RG-51, en formato digital, autorizada y con firma de la Subdirección Académica	Contar con la Dosificación anual de Contenidos Temáticos autorizada dos semanas antes del inicio del ciclo escolar en curso
5	**Planeación docente semanal**	Dosificación anual de contenidos temáticos DA-RG-51 Secuenciación de contenidos	Planeación docente PRIM-RG-02 de forma semanal autorizada	Contar con la Planeación docente 8 días previos al inicio del reto para su ejecución

				Marzo, 2024
Director de Tecnología Emitió	Subdirección Académica Revisó	Dirección Académica Aprobó	Dirección General Aprobó	Fecha de emisión