



## INSTITUTO CAMPECHANO

### PROCEDIMIENTO DE: SUPERVISIÓN DE PRÁCTICAS

Código: DIETS-SEETS-P02
Fecha de Emisión: 19/06/2017
Responsable: Secretario de Escuela
Referencia de Norma: 8.1, 8.2.3, 8.5.1, 8.5.5, 8.6, 9.1.1

#### 1. Objetivo

Fortalecer la labor docente frente al ejercicio de supervisión de manera conjunta y oportuna para su ejecución, a fin de mejorar el desempeño de los alumnos en su práctica escolar.

#### 2. Alcance

Maestros Supervisores.

#### 3. Políticas de operación

3.1. Sobre los registros a utilizar durante el proceso:

3.1.1. Lista de cotejo para licenciatura

3.1.2. Reporte de visitas a institución

3.1.3. Reporte de visitas a comunidad

3.2. Lista de cotejo para profesional:

3.2.1. Reporte de visitas a institución por estadía

3.3 Informe de prácticas para licenciatura:

3.3.1 Reporte de informe mensual a institución

3.3.2 Reporte de informe mensual a comunidad

3.4 Informe de prácticas del profesional:

3.4.1 Reporte de informe mensual a institución por estadía

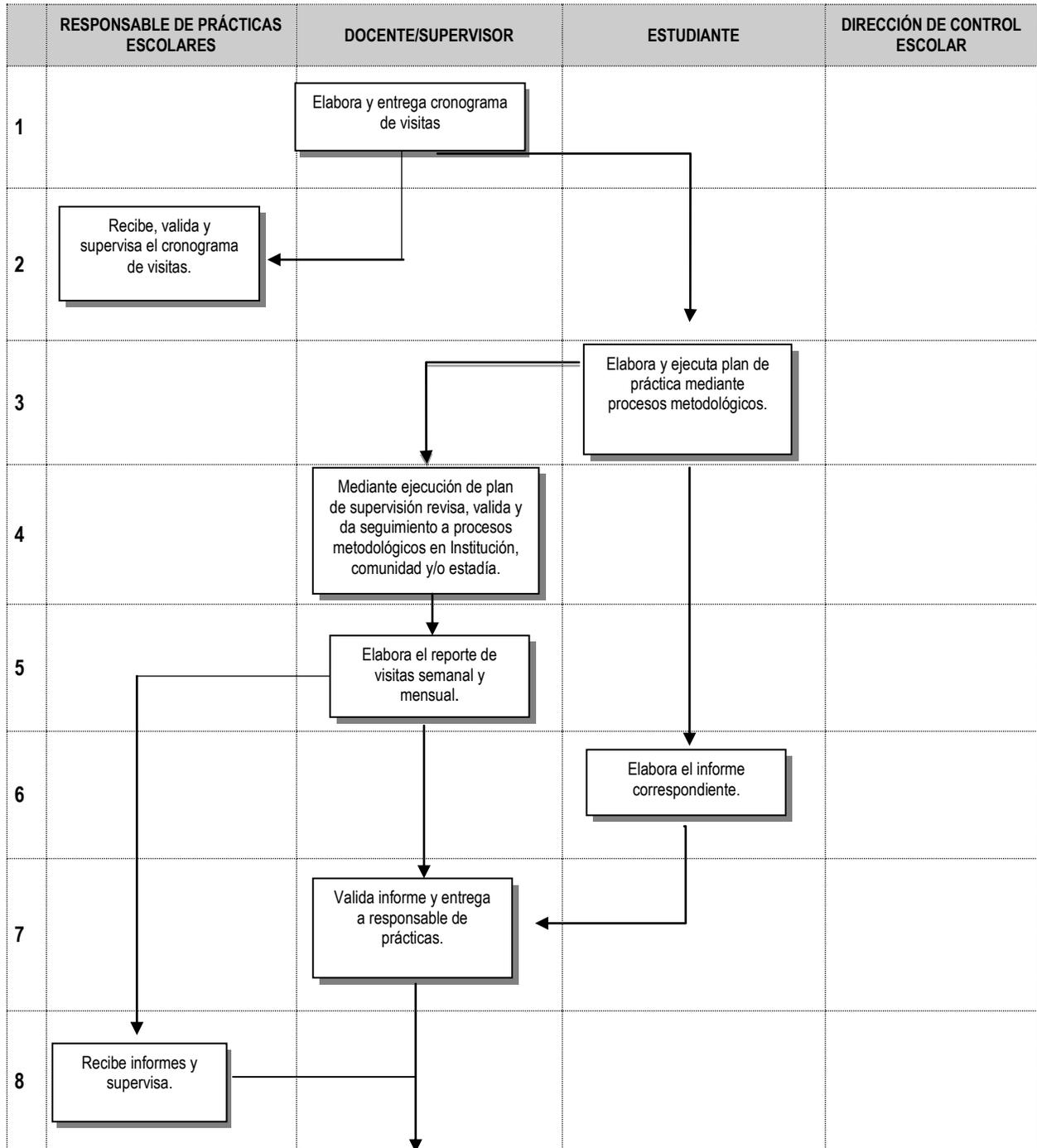
ELABORÓ	VERIFICÓ ELABORACIÓN	VALIDÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Mtra. María Guadalupe Jaimez Rodríguez. Directora de la escuela de Trabajo Social	Mtra. María Guadalupe Jaimez Rodríguez. Directora de la escuela de Trabajo Social	Lic. Ariadna Villarino Cervera. Secretaria General	Ing. Abdiel Roberto Cetina León. Director General de Planeación y Calidad.	Dr. Fernando José Sandoval Castellanos. Rector.
FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
FECHA: 02/06/2017	FECHA: 02/06/2017	FECHA: 02/06/2017	FECHA: 02/06/2017	FECHA: 02/06/2017



PROCEDIMIENTO DE: SUPERVISIÓN DE PRÁCTICAS

Código: DIETS-SEETS-P02
Fecha de Emisión: 19/06/2017
Responsable: Secretario de Escuela
Referencia de Norma: 8.1, 8.2.3, 8.5.1, 8.5.5, 8.6, 9.1.1

4. Diagrama de procedimiento



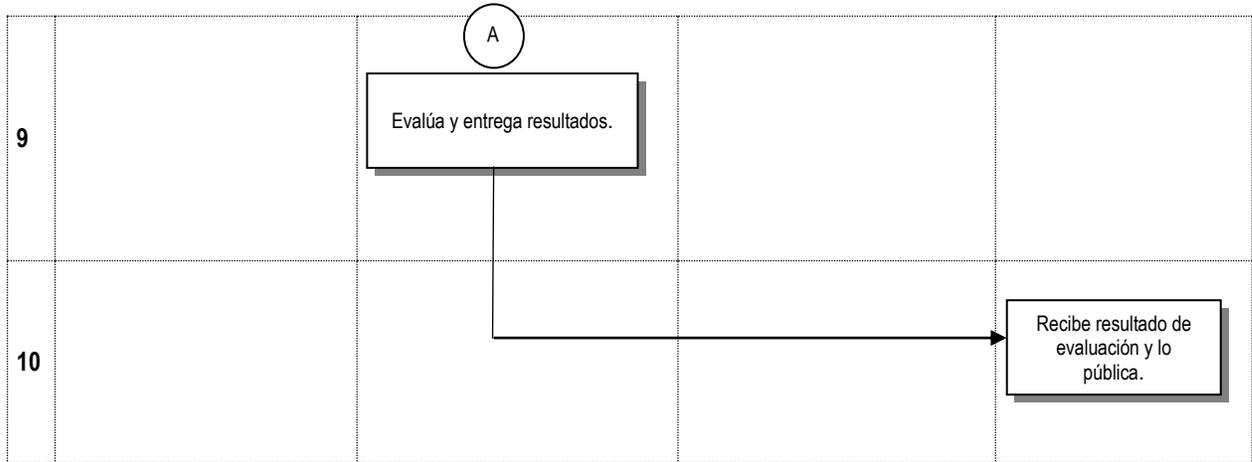
A



## INSTITUTO CAMPECHANO

### PROCEDIMIENTO DE: SUPERVISIÓN DE PRÁCTICAS

Código: DIETS-SEETS-P02
Fecha de Emisión: 19/06/2017
Responsable: Secretario de Escuela
Referencia de Norma: 8.1, 8.2.3, 8.5.1, 8.5.5, 8.6, 9.1.1





Código: DIETS-SEETS-P02
Fecha de Emisión: 19/06/2017
Responsable: Secretario de Escuela
Referencia de Norma: 8.1, 8.2.3, 8.5.1, 8.5.5, 8.6, 9.1.1

5. Descripción del procedimiento

SECUENCIA	RESPONSABLES	ACTIVIDADES	CUÁNDO
1	Docente/supervisor	<ul style="list-style-type: none"> <li>El docente/supervisor elabora su cronograma de visitas de supervisión a través del <b>formato DIETS-SEETS-P02-F01</b></li> </ul>	Inicio de semestre
2	Responsable de practicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>El responsable de prácticas escolares recibe y elabora un cronograma de visitas de seguimiento</li> </ul>	Ciclo escolar
3	Estudiante	<ul style="list-style-type: none"> <li>El estudiante elabora el plan de práctica con base en el proceso metodológico de la asignatura de práctica en Institución, comunidad y estadias dependiendo del semestre que curse.</li> </ul>	Ciclo escolar
4	Docente/supervisor	<ul style="list-style-type: none"> <li>El docente/supervisor da seguimiento al proceso metodológico del estudiante en Institución, comunidad y/o Estadia, dependiendo del semestre que curse, lo anterior a través de los <b>formatos DIETS-SEETS-P02-F02 Y DIETS-SEETS-P02-F03.</b></li> <li>El docente/supervisor recibe y revisa la planeación de la práctica y hace las recomendaciones pertinentes en caso de ser necesario.</li> <li>Mediante ejecución de plan de supervisión revisa, valida y da seguimiento a procesos metodológicos.</li> </ul>	Ciclo escolar
5	Docente/supervisor	<ul style="list-style-type: none"> <li>El docente/supervisor elabora un reporte de visita semanal y mensual realizado en las instituciones a través del <b>formato DIETS-SEETS-P02-F04.</b></li> </ul>	Semanal y mensual
6	Estudiante	<ul style="list-style-type: none"> <li>El estudiante elabora informe bimestral</li> </ul>	Bimestral
7	Docente/supervisor	<ul style="list-style-type: none"> <li>El docente/supervisor valida el informe del estudiante y entrega al responsable de prácticas escolares</li> </ul>	Bimestral



## INSTITUTO CAMPECHANO

### PROCEDIMIENTO DE: SUPERVISIÓN DE PRÁCTICAS

Código: DIETS-SEETS-P02
Fecha de Emisión: 19/06/2017
Responsable: Secretario de Escuela
Referencia de Norma: 8.1, 8.2.3, 8.5.1, 8.5.5, 8.6, 9.1.1

SECUENCIA	RESPONSABLES	ACTIVIDADES	CUÁNDO
8	Responsable de prácticas escolares.	<ul style="list-style-type: none"><li>El responsable de prácticas escolares, recibe y supervisa el informe del docente/supervisor y el de práctica del estudiante a través del <b>formato DIETS-SEETS-P02-F05</b></li></ul>	Semanal y bimestral
9	Docente/supervisor	<ul style="list-style-type: none"><li>El docente/supervisor evalúa y entrega resultados a la dirección de control escolar.</li></ul>	Bimestral
10	Dirección de control escolar	<ul style="list-style-type: none"><li>Recibe las calificaciones que el docente/supervisor capturó</li></ul>	Bimestral

#### 6. Documentos de referencia

CÓDIGO	TÍTULO	TIPO DE DOCUMENTO
N/A	Norma ISO 9001:2015	Externo
N/A	Planes y programas educativos de estudio de la Licenciatura en Trabajo Social.	Interno
N/A	Ley Orgánica del Instituto Campechano	Interno
N/A	Reglamento de la Escuela de Trabajo Social	Interno
N/A	Reglamento de prácticas escolares	Interno



Código: DIETS-SEETS-P02
Fecha de Emisión: 19/06/2017
Responsable: Secretario de Escuela
Referencia de Norma: 8.1, 8.2.3, 8.5.1, 8.5.5, 8.6, 9.1.1

## 7. Registros

REGISTROS	CODIGO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	LUGAR DE ALMACENAMIENTO
Formato de cronograma de visitas de supervisión.	DIETS-SEETS-P02-F01	1 año	Responsable de prácticas escolares	Dirección de escuela
Formato de reporte de estadías.	DIETS-SEETS-P02-F02	1 año	Responsable de prácticas escolares	Dirección de escuela
Formato de reporte de visitas a Institución.	DIETS-SEETS-P02-F03	1 año	Responsable de prácticas escolares	Dirección de escuela
Formato de informe mensual de supervisión docente.	DIETS-SEETS-P02-F04	1 año	Responsable de prácticas escolares	Dirección de escuela
Formato de Supervisión Institucional, comunidad y estadía.	DIETS-SEETS-P02-F05	1 año	Responsable de prácticas escolares	Dirección de escuela

## 8. Glosario

**Supervisión:** Consiste en vigilar y guiar a los estudiantes en el desarrollo del proceso teórico – metodológico de tal forma que las funciones, actividades y tareas se realicen adecuadamente.

**Plan de práctica:** Planear las actividades que se ejecutaran según la modalidad de práctica conforme al campo de intervención por semestre de los diferentes programas educativas y debe contener los siguientes aspectos: campo de intervención, nombre del supervisor, objetivo, competencias, resultados de aprendizaje, proceso metodológico, actividades, evidencias de aprendizaje y temporalidad.

**Plan de supervisión:** Programar por día, mes e institución las visitas de supervisión que se llevarán a cabo durante el semestre de las diferentes carreras.



## INSTITUTO CAMPECHANO

### PROCEDIMIENTO DE: SUPERVISIÓN DE PRÁCTICAS

Código: DIETS-SEETS-P02
Fecha de Emisión: 19/06/2017
Responsable: Secretario de Escuela
Referencia de Norma: 8.1, 8.2.3, 8.5.1, 8.5.5, 8.6, 9.1.1

#### 9. Anexos

---

Formato de cronograma de visitas de supervisión.	DIETS-SEETS-P02-F01
Formato de Identificación Institucional estadias.	DIETS-SEETS-P02-F02
Formato de reporte de visitas a Institución	DIETS-SEETS-P02-F03
Formato de informe mensual de supervisión docente.	DIETS-SEETS-P02-F04
Formato de Supervisión Institucional, comunidad y estadia	DIETS-SEETS-P02-F05

#### 10. Control de cambios

---

NÚMERO DE REVISIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO