


 <p>TABASCO GOBIERNO DEL PUEBLO</p> <p>EDUCACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p> <p><small>SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEPARTAMENTO DE ESCUELAS NORMALES ESCUELA NORMAL DE EDUCACIÓN PREESCOLAR "ROSARIO MARÍA GUTIÉRREZ ESKILDSEN"</small></p>	<p>Nombre del documento: Procedimiento de Acreditación de Cursos. ISO 9001 y 21001 6.1, 7.1.3, 7.2, 8.1, 8.2.2, 8.5.1, 8.5.2, 8.5.6, 8.6, 9.1</p>		<p>Código: AC-PR-AC-03</p> <hr/> <p>No. de Revisión: 3</p>
---	---	---	--

Control de emisión		
Elaboró	Revisó	Autorizó
<p>Departamento de Docencia</p>	<p>Subdirección Académica</p>	<p>Director(a) de la Escuela Normal de Educación Preescolar "Rosario María Gutiérrez Eskildsen"</p>

 <p>TABASCO GOBIERNO DEL PUEBLO</p> <p>EDUCACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p> <p><small>SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEPARTAMENTO DE ESCUELAS NORMALES ESCUELA NORMAL DE EDUCACIÓN PREESCOLAR "ROSARIO MARÍA GUTIÉRREZ ESKILDSEN"</small></p>	<p>Nombre del documento: Procedimiento de Acreditación de Cursos. ISO 9001 y 21001 6.1, 7.1.3, 7.2,8.1, 8.2.2, 8.5.1, 8.5.2, 8.5.6, 8.6, 9.1</p>		<p>Código: AC-PR-AC-03</p> <hr/> <p>No. de Revisión: 3</p>
---	--	---	--

1. Propósito

Asegurar el cumplimiento de las Asignaturas de todo el Plan de Estudio.

2. Alcance

Este procedimiento es aplicable a todas las Asignaturas impartidas frente a grupo.

3. Políticas de operación:




3.1. Para la operación de este procedimiento se debe apegar a lo establecido en los Lineamientos vigentes para la Acreditación de Asignaturas.

3.2. El Departamento Académico hace entrega del horario oficial donde se informa de la(s) asignaturas que impartirá durante el semestre, con días de anticipación, previo al inicio de clase.

3.3. El (La) docente debe entregar al Departamento Académico y previos días al inicio de las clases la **Plan de clases o instrumentación didáctica, carta descriptiva de la asignatura** de la(s) asignatura(s) a impartir.



3.4. El seguimiento a la aplicación de la **instrumentación didáctica** se llevará a cabo cada semanas considerando semanas efectivas del calendario escolar.

3.5. La liberación de las actividades frente a grupo del docente, se realizará con la entrega oportuna del reporte final y las actas de calificaciones firmadas.

 <p>TABASCO GOBIERNO DEL PUEBLO</p>  <p>EDUCACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p> <p><small>SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEPARTAMENTO DE ESCUELAS NORMALES ESCUELA NORMAL DE EDUCACIÓN PREESCOLAR "ROSARIO MARÍA GUTIÉRREZ ESKILDSEN"</small></p>	<p>Nombre del documento: Procedimiento de Acreditación de Cursos. ISO 9001 y 21001 6.1, 7.1.3, 7.2, 8.1, 8.2.2, 8.5.1, 8.5.2, 8.5.6, 8.6, 9.1</p>		<p>Código: AC-PR-AC-03</p> <p>No. de Revisión: 3</p>
---	---	---	--

4. Descripción de las etapas:

Secuencia:	Actividad:	Responsable:
Solicitud Planeación del Curso.	1.1. Asignados las materias del semestre conforme a la Agenda Escolar . 1.2. Solicita al docente que impartirá la asignatura, la entrega de la Planeación del Curso conforme a la Agenda Escolar.	Departamento académico.
2. Realiza Planeación del Curso.	2.1. Analiza los contenidos de los temas de la asignatura. 2.2. Elabora la Planeación del Curso . 2.3. Lo entregándolos previo al inicio de clases.	Docente.
3. Revisa Planeación del Curso	3.1 Recibe y verifica junto con el docente la Planeación del Curso. Si son aceptados, pasa al punto 4. NO son aceptados, regresa al punto 2.	Departamento académico.
4. Acreditación de curso.	4.1. Informa al Estudiante el programa a desarrollar de acuerdo al normativo vigente para la acreditación de asignaturas. 4.2. Desarrolla el curso de acuerdo a la Planeación del Curso. 4.3. Evalúa el curso con conforme a la siguiente escala: Competente. 10. Satisfactorio. 9. Suficiente. 8. Regular. 7. Básico. 6. No se muestra. 5.	Docente.
5. Recibe calificaciones.	5.1. Recibe calificaciones del nivel de desempeño. NO acredito, pasa al punto 6. SI acredito, pasa al punto 7.	Estudiante.
6. Regularización de curso.	6.1. Conforme a la agenda escolar se programa los exámenes de regularización. NO acredito, se va de baja definitiva. SI acredito, pasa al punto 7.	Docente.
7. Captura calificaciones.	7.1. Captura calificaciones finales según lo programado en la agenda escolar.	Docente.
8. Certificación de estudios.	8.1 Imprime actas de calificaciones finales. 8.2. Entrega actas de calificaciones al docente para firma y envía copia del acta al Departamento Académico. 8.3. Integra Certificado de Terminación de Estudios .	Departamento académico.

 <p>TABASCO GOBIERNO DEL PUEBLO</p> <p>EDUCACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEPARTAMENTO DE ESCUELAS NORMALES ESCUELA NORMAL DE EDUCACIÓN PREESCOLAR "ROSARIO MARÍA GUTIÉRREZ ESKILDSEN"</p>	<p>Nombre del documento: Procedimiento de Acreditación de Cursos. ISO 9001 y 21001 6.1, 7.1.3, 7.2, 8.1, 8.2.2, 8.5.1, 8.5.2, 8.5.6, 8.6, 9.1</p>		<p>Código: AC-PR-AC-03</p> <p>No. de Revisión: 3</p>
---	---	---	--

5. Documentos de referencia.

Documento:
Norma. ISO 9000:2015. Sistemas de Gestión de la Calidad - Fundamentos y vocabulario.
Norma ISO 9001:2015. Sistemas de Gestión de la Calidad - Requisitos.
Norma ISO 21001:2018. Sistemas de Gestión para Organizaciones Educativas - Requisitos con orientación para su uso.
Normas específicas de control escolar relativas a la selección, inscripción, reinscripción, acreditación, regularización, certificación y titulación de las licenciaturas para la formación de docentes de educación básica, en la modalidad escolarizada (planes 2018).
Planes y Programas de Estudios vigentes.

6. Registros.

Registros	Tiempo de Retención	Responsable de conservarlo	Código
Agenda escolar.	1 año	Departamento académico	AC-PR-AC-03-F01
Planeación del curso.	1 semestre	Departamento académico	AC-PR-AC-03-F02
Acta de calificaciones.	Permanente.	Departamento académico	AC-PR-AC-03-F03
Certificado de terminación de estudios.	Permanente.	Departamento académico	AC-PR-AC-03-F04

7. Glosario.

Calificación: Es el resultado cuantitativo de una evaluación que sirve para indicar el rendimiento escolar de los estudiantes.

Docente Asignado: Profesional del área que demuestre su competencia.

Planeación del curso: Planeación del Aprendizaje del estudiante en función de las actividades a desarrollar por el profesor durante el desarrollo de la asignatura a impartir durante el semestre.

8. Anexos:

Anexo	Código
Instructivo para Elaborar Información.	(CA-IT-EI-01).

9. Cambios a esta versión:

Fecha de actualización.	Descripción del cambio.
17 de diciembre del 2021	Actualización de la Norma ISO 9001:2015
28 de agosto del 2023	Actualización de la Norma ISO 9001:2015 e ISO 21001:2018.
09 de mayo del 2025	Actualización por cambio de Administración y de la Norma ISO 9001:2015 e ISO 21001:2018.
19 de enero del 2026	Actualización por el cambio de nombre a Escuela Normal de Educación Preescolar "Rosario María Gutiérrez Eskildsen" y ajuste del código de control.