

ORGANIZACIÓN PARA LA CALIDAD

ENERO DE 1996

CONTENIDO

ANTECEDENTES	2
PRESENTACIÓN	3
OBJETIVOS	4
ORGANIGRAMA	5
CONSEJO DE CALIDAD ESTATAL	6
CONSEJO DE CALIDAD LOCAL	8
COMITÉ DE CALIDAD	12
CIRCULOS DE ESTUDIOS	18
METAS	22

1.- ANTECEDENTES

ANTE AUTORIDADES REPRESENTANTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EL ING. JULIO ANTONIO LUNA GARCIA, DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS DEL ESTADO DE MICHOACAN, DIO INICIO AL PROGRAMA “**RUMBO A LA EXCELENCIA**”, EN CEREMONIA REALIZADA EL 11 DE NOVIEMBRE DE 1992 EN EL PLANTEL 03 TANCITARO, CONTANDO ADEMAS CON LA PRESENCIA DE AUTORIDADES EDUCATIVAS Y DE GOBIERNO, REPRESENTANTES DE LA COMUNIDAD, ALUMNOS Y PERSONAL, IMPLEMENTANDOSE EN EL CECyTEM UN PROCESO DE MEJORA CONTINUA, DESTACANDO LA NECESIDAD DE PARTICIPACION TOTAL DE TODOS LOS ELEMENTOS QUE CONFORMAN LA ORGANIZACIÓN, PARA LOGRAR LA CONSECUION DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.

EN EL INICIO FORMAL DEL PROGRAMA, SE REALIZO LA TOMA DE PROTESTA DEL **CONSEJO DE CALIDAD** Y EL **COMITÉ DE CALIDAD**, QUE CONJUNTAMENTE CON LOS **CIRCULOS DE ESTUDIO** DEL PLANTEL, INTEGRAN LOS ORGANOS RESPONSABLES DE APOYAR Y DESARROLLAR LAS CATIVIDADES DE LA ESTRATEGIA.

LOS DIAS 12 Y 13 DEL MISMO MES DE NOVIEMBRE, SE REALIZARON EN LOS PLANTELES DE PERIBAN Y PENJAMILLO RESPECTIVAMENTE, ACTOS SIMILARES, INICIANDO OFICIALMENTE EN LOS TRES PLANTELES DEL CECyTEM, EL PROGRAMA “**RUMBO A LA EXCELENCIA**”.

2.- PRESENTACIÓN

LA ETAPA DE ORGANIZACIÓN PARA LA CALIDAD DEL MODELO “**RUMBO A LA EXCELENCIA**”, ESTABLECÍO AL INICIO DEL PROGRAMA, LA FORMACION EN LOS PLANTELES DE TRES ORGANOS AUXILIARES LOCALES Y UNO ESTATAL, CON LA FINALIDAD DE DAR APOYO EN LA IMPLEMENTACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PROGRAMA DE CALIDAD A TRAVES DE LA MEJORA CONTINUA EN EL CECyTEM, QUEDANDO DEFINIDOS COMO:

CONSEJO DE CALIDAD ESTATAL

CONSEJO DE CALIDAD LOCAL

CONSEJO DE CALIDAD

CIRCULOS DE ESTUDIO

LOS ORGANISMOS AUXILIARES ESTAN INTEGRADOS POR ELEMENTOS REPRESENTATIVOS DE ORGANIZACIONES Y DEPENDENCIAS DE:

- GOBIERNO
- SECTOR EDUCATIVO
- SECTOR EMPRESARIAL
- SECTOR SOCIAL
- LA COMUNIDAD

PARTICIPANDO POR PARTE DEL CECyTEM:

- DIRECTIVOS
- MANOS MEDIOS
- MAESTROS
- ALUMNOS

COORDINANDO Y PROMOVRIENDO TODOS EN LOS DIFERENTES NIVELES, ACTIVIDADES ENCAMINADAS A ASEGURAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO QUE BRINDA NUESTRA INSTITUCION A LA SOCIEDAD, REFLEJANDOSE EN LAS ACTITUDES Y EN LAS APTITUDES DE NUESTROS EGRESADOS.

3.- OBJETIVOS

ESTABLECER LA ESTRUCTURA Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS ORGANOS DE APOYO AL PROGRAMA DE CALIDAD DEL CECyTEM.

ESTABLECER LA MISION, LAS FUNCIONES Y LA ACTIVIDADES QUE REALIZARAN LOS ORGANOS PARA ASEGURAR LA CALIDAD, A TRAVÉS DE PROCESOS DE MEJORA CONTINUA DE CADA AREA Y CADA INTEGRANTE DE LA INSTITUCION.

PROMOVER LA PARTICIPACIÓN Y LA IDENTIFICACION CON LA INSTITUCIÓN DE TODOS LOS INTEGRANTES, DANDOLE SIGNIFICADO A SU TRABAJO AL REALIZAR PROYECTOS Y PROPUESTAS DE MEJORA.

4.-ORGANIGRAMA

FALTA

5.- CONSEJO DE CALIDAD ESTATAL

El éxito en la implementación de un programa de calidad total en una empresa o institución, estará en función del grado de compromiso de la alta dirección y su gestión para incorporar a organizaciones oficiales, privadas y sociales que incidan directa e indirectamente en la vida de la institución. En el CECyTEM se busca la integración de los representantes de estas organizaciones como participantes del programa de mejora del proceso educativo, en un **Consejo de Calidad Estatal** con una misión y funciones definidas por realizar, elaborando proyectos y generando los recursos necesarios para consolidar la presencia de los planteles, convirtiéndolos en centros de apoyo tecnológico que impulsen el desarrollo en cada una de las regiones donde se instalen o se encuentren operando.

5.1.- ORGANIZACION.

El consejo de Calidad Estatal esta integrado por:

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">✓ DIRECTOR GENERAL DEL CECyTEM✓ SECRETARIO DE EDUCACIÓN EN EL ESTADO✓ PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA✓ REPRESENTANTES DEL SECTOR SOCIAL (2)✓ REPRESENTANTE DEL SECTOR EMPRESARIAL(4)✓ ASESOR DE CALIDAD EDUCATIVA |
|---|

5.2.- MISION.

GENERAR Y GUIAR TODAS LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRATEGIA MAESTRA (MODELO DE CALIDAD DEL CECyTEM), PARA MEDIANTE LA CALIDAD EN CADA ACCION DE LOS PARTICIPANTES DEL PROCESO, CONSOLIDAR A LOS PLANTELES COMO CENTROS DE APOYO TECNOLÓGICO QUE IMPULSEN EL DESARROLLO EN CADA REGION DEL ESTADO.

5.3.- FUNCIONES.

- Alentar el movimiento hacia la calidad, dirigiendo, controlando, y dando seguimiento a la estrategia.

- Apoyar e impulsar las actividades de la estrategia, para su realización coordinada con los Consejos locales, consolidando la calidad a través de la mejora continua de todos los participantes del proceso educativo.

5.4.- ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

- Elaborar acta constitutiva del Consejo.
- Definir las políticas de calidad del CECyTEM.
- Realizar el programa general de actividades.
- Evaluar los avances del programa.
- Dar seguimiento a los objetivos estratégicos y operacionales.
- Establecer programas de apoyo a la cultura de calidad del CECyTEM, a través de conferencias, congresos y eventos culturales dirigidos a personal y alumnos de nuestros planteles.
- Promover entre nuestros jóvenes y personal, la inquietud y el espíritu de la investigación y la creatividad, mediante la realización de concursos periódicos de diseño y elaboración de prototipos didácticos y tecnológicos.
- Vincular las actividades del CECyTEM con el sector social y productivo, gestionando convenios de participación con empresas y asociaciones civiles, buscando la oportunidad de que personal y alumnos realicen estancias en empresas y de participar conjuntamente con las asociaciones en actividades de desarrollo de la comunidad.
- Promover la participación de los integrantes de nuestra institución en el cuidado y protección del medio ambiente, establecido foros donde cada plantel presente proyectos ecológicos a desarrollar en su región.
- Propiciar la convivencia y la fraternidad entre nuestros alumnos y personal, a la vez que evaluamos el nivel de conocimiento académico, competitividad deportiva y sensibilidad artística, mediante la realización periódica de jornadas estatales, académicas culturales y deportivas.
- Promover convenios de colaboración y participación con instituciones públicas y privadas, buscando apoyos para la realización de proyectos del CECyTEM, afines con los objetivos y compromisos de ambos organismos con la sociedad.

6.- CONSEJO DE CALIDAD LOCAL

La promoción y el apoyo a las actividades del programa de calidad en los planteles, requiere además de la participación de personal directivo y mandos medios, la presencia de líderes de excelencia docentes y estudiantiles, así como representantes de la comunidad que integrados en un **Consejo de Calidad**, guíen y apoyen los esfuerzos de todos los participantes del proceso hacia la calidad, evaluando permanentemente los avances del programa de mejora en el plantel y su impacto en la comunidad.

6.1.- ORGANIZACIÓN.

Los integrantes del Consejo de Calidad son:

- | |
|---------------------------------------|
| ✓ DIRECTOR DEL PLANTEL |
| ✓ JEFE DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO |
| ✓ DEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO |
| ✓ MEJOR ALUMNO DE CADA ESPECIALIDAD |
| ✓ LIDER DE EXCELENCIA DOCENTE |
| ✓ TRABAJADORA SOCIAL |
| ✓ REPRESENTANTE DE LA COMUNIDAD |

6.2.- MISION.

COORDINAR LOS ESFUERZOS DE LOS PARTICIPANTES DEL PROCESO EDUCATIVO, PARA LOGRAR LA EXCELENCIA ACADEMICA EN EL PLANTEL, A PARTIR DE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESCRITAS EN LA ESTRATEGIA MAESTRA.

6.3.- FUNCIONES:

- Promover las políticas de calidad de la institución definidas por el Consejo Estatal.
- Propiciar y apoyar actividades del personal y alumnos, que fortalezcan los programas de mejora continua del proceso educativo.
- Promover la entrega de reconocimientos al personal que se distinga por su entrega al trabajo y dar permanentemente el esfuerzo adicional.

6.4.- ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

- Elaborar el acta constitutiva del Consejo de Calidad local.
- Rendir propuesta ante el Director General del CECyTEM, representante del Consejo Estatal.

- Elaborar durante el mes de agosto de cada año, el programa general de actividades incluyendo el calendario de reuniones para el período septiembre- agosto.
- Elaborar actas de cada reunión de Consejo realizadas.
- Integrar un archivo general del Consejo.
- Evaluar los avances del programa.
- Dar seguimiento a los objetivos estratégicos y operacionales.
- Promover el cambio de actitudes del personal, alumnos y padres de familia.
- Promover actividades de apoyo a la mejora continua del personal.
- Establecer programas de capacitación, actualización y superación profesional del personal docente y administrativo del plantel.
- Designar semestralmente a los alumnos beneficiarios de becas económicas y alimenticias, de las solicitudes presentadas al área responsable.
- Definir el destino de aplicación de recursos económicos, generados por cooperaciones, donaciones, actividades del plantel y de cuotas por concesión de la cooperativa escolar.
- Participar en el proceso de evaluación del desempeño docente, definiendo en base al análisis del personal, los propuestos para recibir reconocimientos.
- Autorizar previo análisis, propuestas a padres de familia de cooperaciones económicas, para la realización de proyectos de mejora de la infraestructura física del plantel, así como propuestas de disciplina, de uso de uniforme y las que ayuden al mejor desempeño de las actividades del plantel.
- Realizar al inicio de cada semestre el registro y la toma de protesta de los Comités de calidad.
- Recibir, analizar y autorizar los proyectos elaborados por los Círculos de estudio que sean factibles, presentados al Consejo por los Comités para su ejecución.

- Gestionar y proporcionar los recursos necesarios para la realización de proyectos presentados por lo Comités y/o por los Círculos de estudio.
- Recibir los informes finales de los proyectos desarrollados por los Comités y los Círculos de estudio.
- Entregar reconocimientos a los Círculos de estudio destacados por su aporte en pro de la calidad.
- Clausurar al final de cada semestre los trabajos de los Círculos de estudio.

6.5.- REGLAMENTO PARA EL CONSEJO DE CALIDAD LOCAL

1.- El Consejo de Calidad es un órgano de consulta, de apoyo al programa de calidad de la institución y auxiliar de la dirección del plantel.

2.- El Consejo de Calidad del plantel estará integrado por:

- 2.1.- El Director del plantel.
- 2.2.- El Jefe del Departamento Académico.
- 2.3.- El Jefe del Departamento Administrativo.
- 2.4.- El mejor alumno de cada especialidad.
- 2.5.- El líder de excelencia docente.
- 2.6.- La trabajadora Social.
- 2.7.- Un representante de la comunidad, electo por los demás integrantes del Consejo.

3.- La convocatoria para la constitución del Consejo de Calidad, será expedida por la Dirección del plantel, dentro de los veinte días calendarios siguientes a la fecha oficial de iniciación del curso escolar, debiendo precisarse en ella los requisitos que deberán reunir las personas elegibles. La convocatoria en referencia, deberá ser fijada en lugar visible para el personal y alumnado, dentro de las instalaciones del plantel.

4.- Los períodos de los integrantes ante el Consejo serán:

- 4.1.- El Director, los Jefes de Departamento y la Trabajadora Social figuran en el Consejo de manera permanente.
- 4.2.- Los representantes de docentes y alumnos, duraran un año en el cargo y podrán permanecer por uno o mas periodos, siempre y cuando cumplan con el requisito de líder docente y mejor alumno respectivamente.
- 4.3.- El representante de la comunidad, quien podrá ser o no padre de familia de alumnos del plantel, durara un año en el cargo, definiéndose por los demás

integrantes del órgano, si una vez concluido su periodo, continua por otro más o se elige a un nuevo representante.

5.- El Consejo de Calidad se reunirá en sesiones ordinarias por lo menos dos veces al año; las sesiones extraordinarias se llevaran a cabo cuando lo amerite el caso o así lo solicite la mayoría de los integrantes.

6.- El Director del plantel será el que siempre convoque a las reuniones, las que es ajustaran a el orden del día que se formule, siendo el Director quien las presida y fungirá como secretario el Jefe del Departamento Académico.

7.- El Director del plantel como presidente del Consejo tendrá voto de calidad.

8.- Es facultad del Consejo de Calidad, determinar la magnitud de las sanciones a que se hagan acreedores los alumnos por la violación a las disposiciones contenidas en el reglamento de disciplina del CECyTEM.

9.- El Consejo de Calidad del plantel determinará al inicio de cada semestre, a los alumnos beneficiarios de becas económicas otorgadas por la Dirección General y otras dependencias.

10.- Es responsabilidad del Consejo de Calidad, dar cumplimiento a su misión y realizar las funciones y actividades especificas descritas en este documento.

7.- COMITÉ DE CALIDAD

En la estructura orgánica para asegurar la calidad del proceso educativo en el plantel, se establece la participación de los coordinadores de especialidad, de tronco común y personal docente, quienes organizados en **Comités de Calidad**, se responsabilizan de planear, realizar y evaluar los avances de actividades del plan de mejora, coordinando los trabajos del propio Comité y de los Círculos de estudios para el logro de objetivos y metas.

7.1.- ORGANIZACIÓN.

El comité de calidad esta integrado por:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">✓ PRESEDENTE DEL COMITÉ✓ SECRETARIO DEL COMITÉ✓ DOCENTES DEL AREA✓ COORDINADOR DEL AREA |
|--|

7.2.- MISION.

ESTABLECER UN SISTEMA DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO ENSEÑANZA- APRENDIZAJE, PARA OBTENER EN NUESTROS EGRESADOS UN NIVEL DE EXCELENCIA TECNICA Y HUMANA.

7.3.- FUNCIONES:

- Elaborar el plan, la estrategia y dar seguimiento a la implementación del sistema de mejora continua en lo operativo.
- Elaborar las políticas de aseguramiento de mejora continua en el proceso enseñanza-aprendizaje mediante el control estadístico del proceso educativo.
- Contribuir al logro de los objetivos educativos del CECyTEM a través de acciones que permitan la planeación, la ejecución y la evaluación curricular, dentro de un proceso sistematizado, acorde a las necesidades sociales y del sector productivo local, estatal y nacional.

7.4.- ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

- Elaborar al inicio de cada semestre, el acta de integración del Comité.
- Rendir protesta ante el Consejo de Calidad local.
- Sesionar por lo menos una vez al mes para planear las actividades y resolver los problemas que se presenten.
- Contribuir al logro de los objetivos educativos del CECyTEM.
- Planear y ejecutar los programas de desempeño docente.
- Definir el perfil de cada una de las asignaturas del área.
- Analizar el currículum de cada docente para definir las asignaturas del área que se le pueden asignar.
- Definir con la participación del Jefe del Departamento Académico, la distribución de asignaturas a los docentes de acuerdo al perfil establecido.
- Analizar durante el desarrollo de los cursos, los programas de estudio y registrar mensualmente, las propuestas de modificaciones que vayan surgiendo, para generar al final del semestre, la propuesta en la reunión estatal de Comités.
- Analizar en cada reunión los aspectos de evaluación del aprovechamiento académico y buscar solución a los problemas que se presenten.
- Evaluar el desempeño de los alumnos que participan en el programa 4x1 a través del informe que presente en cada sesión el coordinador de la especialidad, para definir áreas de apoyo por parte de los docentes para mejorar el desempeño práctico del alumno.
- Analizar después de cada evaluación de período, los resultados por asignatura y buscar soluciones a problemas detectados en reprobación, deserción y aprovechamiento académico.
- Analizar mensualmente el avance programático de cada asignatura y buscar soluciones a problemas si se presentan, en aspectos como falta de reactivos, material didáctico o de apoyo, bajo aprovechamiento escolar, etc.
- Establecer y unificar criterios metodológicos que tiendan a la optimización del proceso enseñanza- aprendizaje.
- Promover el espíritu de la creatividad y la investigación, mediante la participación de maestros y alumnos en concursos locales y estatales de diseño y elaboración de prototipos didácticos y tecnológicos, vinculando de esta forma educación-creatividad-investigación.

- Promover el diseño y elaboración de materiales didácticos, textos, monografías, material audiovisual, diseño de prácticas de laboratorio y los apoyos de información que se consideren necesarios.
- Participar en programas de promoción institucional.
- Elaborar con la participación del Jefe del Departamento Académico, propuestas de capacitación y superación profesional de los docentes, para proponerlos a la Dirección del plantel y a la Dirección Académica.
- Integrar un banco de reactivos y problemarios que sirvan de guía de preparación a los alumnos y de elaboración de exámenes institucionales a la dirección académica.
- Elaborar semestralmente un listado de bibliografía básica y de consulta requerida, en base a los programas vigentes.
- Proponer la creación y/o liquidación de carreras y reestructuración de planes de estudio, previo al análisis respectivo y de acuerdo a los criterios señalados por el CECyTEM y las políticas educativas de la SEP y el Gobierno del Estado.
- Desarrollar programas que contribuyan a solucionar las causas de deserción, reprobación y bajo nivel académico.
- Elaborar acta de cada reunión del Comité, plasmando en ella el informe de las propuestas y resultados obtenidos, firmada por los asistentes y enviar copia al Jefe del Departamento Académico del plantel y a la Dirección Académica.
- Elaborar un informe semestral de las actividades relevantes realizadas y presentarlo en la reunión estatal, enviando copia al Departamento Académico del plantel y a la Dirección Académica.
- Participar en reuniones de trabajo con los Comités de secundarias, promoviendo la comunicación permanente para determinar conjuntamente el enlace entre los contenidos programáticos de asignaturas comunes entre ambos niveles, particularmente en áreas críticas como matemáticas y lenguaje y comunicación.
- Con el mismo fin pero como proveedores, establecer reuniones de trabajo con los Comités de instituciones de nivel superior, particularmente con aquellas donde ingresa el mayor número de nuestros egresados.

- Establecer en coordinación con el Jefe del departamento Académico del plantel, mecanismos de evaluación de los alumnos en asignaturas teórico prácticas, donde participen conjuntamente los docentes y responsables de área de trabajo de las empresas participantes en el programa 4x1, proponiéndose para revisión y autorización a la Dirección del plantel y a la Dirección Académica del CECyTEM.
- Promover al inicio de cada semestre, la formación de cCírculos de estudio, apoyar la planeación de sus actividades y realizar seguimiento de su desarrollo.
- Establecer los objetivos para la institución y con el proceso educativo, de los Círculos de estudio.
- Establecer estatutos y directrices para el funcionamiento de los Círculos de estudio.
- Proponer al Consejo la entrega de reconocimientos a los Círculos de estudio.
- Identificar y motivar a los líderes naturales identificados para que formen Círculos de estudio.
- Nombrar de entre el personal docente del Comité, a los asesores o facilitadores de los Círculos de estudio que se formen en el plantel.

7.5.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ:

PRESIDENTE.

- Representar al órgano de calidad en todos los asuntos de carácter académico, durante el periodo gestión del cargo.
- Convocar y presidir las reuniones del Comité.
- Elaborar la agenda de trabajo correspondiente, con base en el programa operativo anual del plantel y las propuestas del Comité estatal.
- Coordinar las sesiones del Comité, propiciando la comunicación, participación y cooperación de los integrantes.
- Someter a la opinión del Comité, los trabajos y resultados de las investigaciones realizadas por sus integrantes, antes de proponerlos al Consejo.
- Promover el cumplimiento de los objetivos y funciones del Comité.

- Dar seguimiento a los acuerdos tomados en el Comité, así como a las tareas asignadas a sus miembros, para que se cumplan satisfactoriamente y en tiempo.
- Asegurar que se levanten las actas de reuniones del Comité y se lleven los registros de documentos y actas.
- Nombrar de entre los miembros, a representantes como jurado cuando se requiera participar en concursos y eventos académicos del CECyTEM o por invitación de otra institución.
- Asistir a las reuniones del Comité estatal que se convoque.
- Informar por escrito a la instancia inmediata superior correspondiente, sobre las actividades realizadas por el Comité.
- Promover conjuntamente con el Jefe del Departamento Académico y la dirección del plantel, reuniones de trabajo con los Comités de las instituciones de los niveles de secundaria y superior, para analizar contenidos de programas de asignaturas de continuidad y determinar objetivos o unidades particulares a reforzar.

SECRETARIO.

- Sustituir en sus funciones al presidente del Comité, durante la ausencia temporal de este.
- Elaborar conjuntamente con el presidente del Comité, la agenda de trabajo señalando lugar, fecha y hora de celebración de las reuniones.
- Elaborar actas de cada reunión y tener al corriente su registro.
- Registrar la identidad de los participantes del Comité.
- Dar lectura al inicio de la reunión, del acta anterior para su discusión y análisis correspondiente.
- Informar al Comité de la correspondencia recibida.
- Organizar el archivo del Comité.
- Reunir los trabajos realizados y reproducir los materiales de estudio, investigación e información útiles para el trabajo del Comité.
- Remitir actas y ponencias a las instancias correspondientes.
- Recabar la firma de los asistentes en cada reunión, para validar las conclusiones emanadas.

- Elaborar en coordinación con el presidente del Comité, los informes correspondientes.

DOCENTES.

- Proponer y ser propuesto para ocupar un cargo en el Comité.
- Ejercer el derecho de voz y voto en elecciones, deliberaciones y conclusiones del Comité.
- Participar en las reuniones del Comité, así como en las actividades que promueva como cursos, conferencias, seminarios, congresos, etc.
- Desempeñar las comisiones y las actividades que se le asignen.
- Realizar planes de mejora o propuestas de solución de problemas de índole académico expuestos en reuniones del Comité.
- Mantener actualizadas las estadísticas y gráficas de aprovechamiento académico, deserción, y reprobación de sus grupos para su análisis en las reuniones del Comité, detectando en equipo las causas y proponiendo soluciones a los problemas cuando existan o propuestas de mejora continua.
- Analizar los programas de estudio de asignaturas de secundaria y del nivel superior de las instituciones con las que mantenemos convenios de colaboración, comparar la relación en contenidos de nuestros programas, para presentar y recibir propuestas de reforzamiento de conocimientos en las reuniones de trabajo que se realicen con los Comités de estas instituciones.
- Fungir como facilitador de uno o mas Círculos de estudio que le asigne el comité.

COORDINADOR.

- Presentar en cada reunión del Comité, informe del avance y desempeño de los alumnos que participan en el programa 4x1.
- Elaborar y presentar programas de reforzamiento de áreas teórico-prácticas a aplicar por los docentes de la especialidad, a partir de la información de los responsables del área del trabajo de las empresas donde participan los alumnos.
- Auxiliar al presidente del Comité, en la elaboración del programa de trabajo.
- Mantener actualizadas las estadísticas de todas las asignaturas de especialidad (tronco común), a partir de los reportes de los docentes, para estructurar programas para incrementar el aprovechamiento académico, así como reducir los índices de deserción y de reprobación.

- Proponer en el Comité, mecanismos de evaluación de los alumnos, donde participen conjuntamente los docentes y responsables del área de trabajo de las empresas participantes en el programa 4x1.
- Entrenar a facilitadores y líderes de los Círculos de estudios.
- Asistir a las reuniones de los Círculos de estudios recientemente formados, para brindar apoyo al facilitador y al líder.

8.- CIRCULOS DE ESTUDIO

El modelo de calidad del CECyTEM, establece en su operación la actuación de cada elemento de la estructura, dando un lugar de protagonista a los jóvenes estudiantes, como razón de ser de nuestra institución, quienes organizados en **Círculos de estudio**, participan directamente realizando proyectos resolviendo problemas que afectan su desempeño en el proceso educativo, apoyados permanentemente por el **Consejo** y los **Comités de Calidad** del plantel.

8.1.- ORGANIZACIÓN.

Los círculos de estudio están integrados por:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">✓ DOCENTES DEL PLANTEL (FACILITADORES)✓ ALUMNOS |
|--|

8.2.- MISION.

DARLE SIGNIFICADO AL TRABAJO QUE REALIZAN MAESTROS Y ALUMNOS AL HACERLOS PARTICIPES DEL MOVIMIENTO HACIA LA CALIDAD CON SUS PROPUESTAS DE MEJORA, INCREMENTANDO SU SENTIDO DE IDENTIFICACION CON LA INSTITUCION, HACIENDO DE ELLOS PERSONAS EXITOSAS, RESPETADAS Y ACEPTADAS POR LA COMUNIDAD.

8.3.- FUNCION.

- Elaborar proyectos educativos en las distintas áreas del conocimiento y proponerlos para su ejecución a la instancia correspondiente del plantel.
- Realizar trabajos académicos, de investigación y de creatividad, que ayuden a elevar el nivel de aprovechamiento del Círculo, del grupo de especialidad y del plantel.

- Promover la integración y el desarrollo de habilidades del alumno mediante su participación en proyectos educativos y en la solución de problemas.

8.4.- ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

- Integrar al inicio de cada semestre los Círculos de estudio en grupos operativos de 4 a 10 participantes y un facilitador nombrado por el comité para cada Círculo formado.
- Elaborar el acta constitutiva del Círculo.
- Nombrar en la primera reunión, al líder del Círculo por consenso del grupo, proponiendo el mismo para todo el semestre o rotario por períodos definidos.
- Registrar ante el Consejo los Círculos de estudio, con nombres específicos que los identifique.
- Rendir protesta ante el Consejo, al inicio del semestre.
- Realizar reuniones de trabajo, por lo menos una vez por semana.
- Elaborar el calendario de reuniones de trabajo a desarrollar durante el semestre, definiendo fecha, hora y lugar.
- Participar en cursos de capacitación de Círculos de estudio, adquiriendo conocimientos para trabajar a partir de la definición de la misión, metas, retroalimentación, premios y apoyos.
- Participar en cursos de capacitación sobre las 7 herramientas para el control estadístico del proceso educativo.
- Delegar las funciones conforme a la capacidad de cada participante, cumpliendo cada uno su responsabilidad.
- Definir por medio de tormentas de ideas y por consenso del grupo, los proyectos, problemas o temas prioritarios en los cuales se trabajara.
- Establecer en equipo, el cronograma de actividades específicas para efectuar las tareas de los trabajos a emprender.
- Elaborar en equipo, la relación de recursos necesarios para desarrollar el trabajo definido.
- Presentar ante el Consejo el o los proyectos a desarrollar, incluyendo la relación de recursos materiales, financieros y humanos requeridos para su realización.
- Presentar al Consejo a través del Comité, informes parciales y/o finales de cada proyecto o trabajo realizado.
- Clausurar al final del semestre los trabajos del Círculo de estudio.

8.5.- BASES PARA LA OPERACIÓN D LOS CIRCULOS DE ESTUDIO

DEFINICION

Grupo operativo de alumnos y maestros que se reúnen regular y voluntariamente para realizar proyectos ecológicos, de investigación, de creatividad además de identificar, analizar y encontrar alternativas de solución a problemas que afectan su proceso educativo.

ESTRUCTURA DE UN CÍRCULO DE ESTUDIO

DIAGRAMA-----

FILOSOFIA

Una de las mayores motivaciones que podemos ofrecerle al alumno, es sin duda hacerlo participe de su propia formación, dándole significado a su desempeño como estudiante, contribuyendo mediante sus propuestas, sugeridas y trabajo no solo a su formación sino a la de sus compañeros.

Para el logro de objetivos, los Círculos de estudio en el plantel, basan su trabajo considerando los siguientes aspectos:

- Servicio voluntario
- Desarrollo personal
- Participación
- Creatividad
- Responsabilidad
- Reconocimiento a los logros

OBJETIVOS

Los objetivos de los Círculos de estudio en cada plantel, podrán ser tan numerosos como lo pretendan los participantes, considerándose particularmente importantes los siguientes:

- Aumentar la comunicación en la institución
- Crear capacidad para la solución de problemas
- Estimular el trabajo de equipo efectivo y afectivo
- Mejorar la calidad del proceso enseñanza- aprendizaje
- Aumentar la motivación del alumno
- Fomentar la superación personal y de liderazgo
- Promover la participación de alumnos y docentes
- Manejo de temas científicos y tecnológicos de actualidad

CARACTERÍSTICAS

Los Círculos de estudio de los planteles funcionan bajo las siguientes características:

- Son pequeños grupos integrados de 4 a 10 alumnos y un maestro quien actúa como facilitador.
- Sus integrantes pertenecen a un mismo grado y especialidad.
- Participación voluntaria.
- Se reúnen por lo general una vez por semana.
- Los miembros del Círculo eligen los proyectos y los problemas sobre los cuales desean trabajar.

PAPEL DEL LIDER

El líder que los integrantes eligen, identifica a los Círculos como un grupo y no como un conjunto de individuos y reconoce que el es solo una voz en el grupo y su función es:

- Proporcionar un apoyo sincero
- Utilizar una solución creativa a los problemas
- Guiar sin dominar
- Involucrar a todos los miembros
- Mantener informado al Comité y al Consejo
- Desarrollar a los miembros del Círculo

9.- METAS A ALCANZAR EN LOS PLANTELES MEDIANTE LA OPERACIÓN DE LOS CONSEJOS DE CALIDAD, COMITES DE CALIDAD Y CIRCULOS DE ESTUDIO.

9.1.- INCREMENTAR UN 20 % EL APROVECHAMIENTO Y RENDIMIENTO ESCOLAR.

9.2.- DISMINUIR EN UN 20 %, POR AÑO LOS INDICES DE DESERCIÓN Y REPROBACIÓN.

9.3.- MEJORAR EN UN 30 % LA COMUNICACIÓN Y LAS RELACIONES ENTRE ALUMNOS Y MAESTROS.

9.4.- GENERAR EL SENTIDO DE IDENTIFICACIÓN DE ALUMNOS Y PERSONAL CON LA INSTITUCIÓN, CONSIDERANDO QUE A NADIE LE GUSTA SER PARTE DE UNA ORGANIZACIÓN MEDIOCRE Y SI DE INSTITUCIONES LÍDERES.

9.5.- CONTRIBUIR A QUE CADA UNA DE SUS PARTES, ALUMNOS Y MAESTROS, SEAN PERSONAS EXITOSAS, RESPETADAS Y ACEPTADAS POR LA COMUNIDAD.

9.6.- HACER QUE EL CAMBIO HACIA LA MEJORA SEA LA ÚNICA CONSTANTE EN ALUMNOS, PERSONAL Y EL PROCESO.

9.7.- ELIMINAR LAS IMPROVISACIONES Y SUSTITUIRLAS POR PREVENCIÓN Y PLANEACIÓN.

9.8.- ESTABLECER LOS OBJETIVOS SABRIENDO DONDE ESTAMOS HOY Y DONDE QUEREMOS ESTAR EN UN PLAZO DETERMINADO, BASADO EN UNA PLANEACIÓN DEFINIDA.