

GUÍA PARA LA ATENCIÓN DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL COPEEMS A LOS PLANTELES EVALUADOS PARA SU INGRESO O PERMANENCIA (PRÓRROGA Y PROMOCIÓN) EN EL SNB

El presente documento pretende ser un apoyo para que los planteles de educación media superior que ingresan al SNB, integren las evidencias necesarias para solventar las recomendaciones que se les indican en el informe de evaluación y dictamen del plantel emitido por el Copeems con base en lo establecido en el *Manual para evaluar planteles que solicitan el ingreso y la promoción en el Sistema Nacional de Bachillerato*.¹

Contenido

1. ¿Por qué surgen las observaciones y las recomendaciones?
 - 1.1 Relevancia de la atención a recomendaciones de tres meses
 - 1.2 Relevancia de la atención a recomendaciones durante el periodo de vigencia
2. ¿Qué esfuerzo representa para el plantel reunir las evidencias?
3. ¿Qué espera el Copeems recibir como evidencia?
4. Tiempos considerados para la atención a las recomendaciones

1. ¿Por qué surgen las observaciones y las recomendaciones?

Un plantel que ingresa al SNB o permanece en el, debe cumplir con los aspectos sujetos a evaluación establecidos en el Manual¹ vigente para evaluar planteles, para la mayoría de los aspecto sujetos a evaluación, existen criterios de existencia, pertinencia, idoneidad, y suficiencia, cuyo estándar de desempeño está definido para cada uno de los cuatro niveles considerados en el SNB.

Por ello, cada plantel evaluado recibe un informe de los resultados de su evaluación, en el cual se enlistan aquellos aspectos en los que cumple satisfactoriamente todos los criterios (**existencia, pertinencia, idoneidad y suficiencia**) señalados en el Manual y también se presenta información sobre los aspectos en los que aún no cumple los criterios establecidos, por lo que para estos casos se presentan un serie de observaciones y recomendaciones que pretenden apoyar a que el plantel avance en la mejora de la calidad de sus servicios educativos.

El informe de evaluación y dictamen contiene dos rubros principales:

1. Las **observaciones** que son la descripción de las inconsistencias, desviaciones o ausencia de evidencias que se identificaron en el plantel sobre los aspectos sujetos a evaluación previstos en el Manual¹

¹ *Manual para evaluar planteles que solicitan el ingreso y la promoción en el Sistema Nacional de Bachillerato* (Versión 3.0). Copeems, 2013.

2. Las **recomendaciones** que son las acciones que se sugiere debe realizar el plantel para atender o cumplir con los aspectos observados y así satisfacer la totalidad de los criterios establecidos en el Manual de evaluación. Para que el Copeems considere por atendida una recomendación es necesario que el plantel presente evidencias documentales o fotográficas que respalden o sustenten el trabajo desarrollado para cubrir los aspectos evaluados desfavorablemente.

Las observaciones y recomendaciones que se encuentran en el informe de evaluación pueden ser:

- para su atención inmediata cuyo periodo máximo de entrega de evidencias es **de tres meses** y
- las de atención a largo plazo o de atención **durante la vigencia** del pronunciamiento emitido por el Comité Directivo del Sistema Nacional de Bachillerato, (Nivel III y IV dos años; Nivel II tres años, y Nivel I cuatro años).

1.1 Relevancia de la atención a recomendaciones de tres meses

Cuando un plantel no alcanza en algún aspecto el criterio de **pertinencia** o **suficiencia** (uno o ambos), propios del nivel en que ingresó y debido a la importancia que tiene el cumplir con todos los criterios establecidos para lograr la mejora de la calidad en los procesos educativos, se le solicita que en un periodo de **tres meses** presente evidencias de que ha cumplido o de que ha iniciado la atención a la recomendación.

Es posible que solventar la recomendación lleve más de los tres meses, por lo que en este periodo se le solicita al plantel entregue al menos la evidencia de que está en proceso de cumplirla. Es decir, dada la relevancia del aspecto que aún falta por cumplir, se espera evidencia substancial del compromiso del plantel o en su caso de la institución o dependencia por atender la recomendación. En los numerales 2 y 3 del presente documento se describen las evidencias que puede presentar el plantel para solventar las recomendaciones de tres meses. Una vez subsanadas las recomendaciones de tres meses el plantel recibe del Copeems, como parte del seguimiento a las acciones, un informe indicándole que ha cumplido con esta fase del seguimiento.

El tipo de recomendaciones recibidas, tienen como fundamento principal el Acuerdo Secretarial 442 de la RIEMS, el cuál considera su aplicación en un marco de respeto a la diversidad, el federalismo y la autonomía de las instituciones educativas.

1.2 Relevancia de la atención a recomendaciones durante el periodo de vigencia.

Corresponden a observaciones para aspectos que el plantel no cumple ya sea en los criterios de **pertinencia**, **idoneidad** y **suficiencia** o del **estándar de evaluación** para alcanzar los siguientes niveles al otorgado en su pronunciamiento de ingreso o permanencia en el SNB. Generalmente requieren de acciones a largo plazo para su atención completa, por lo que es necesario que el plantel y su dependencia o institución de adscripción establezcan un plan, que considere el cumplimiento de estas recomendaciones de vigencia en los términos de exigencia del nivel al que aspira alcanzar dentro del SNB.

En este sentido, el plantel deberá presentar evidencia de la atención a las recomendaciones de vigencia, al menos tres meses antes de solicitar su próxima evaluación ya sea una prórroga o la promoción (pág. 63)¹. Una vez entregadas las evidencias de atención a las recomendaciones de vigencia, el plantel recibe del Copeems un informe indicándole que ha cumplido con las recomendaciones de su periodo de vigencia, con el cual el plantel está en condiciones para presentar su solicitud de evaluación para prórroga o promoción (pág. 64)¹.

2. ¿Qué esfuerzo representa para el plantel reunir las evidencias?

Indudablemente la emisión de una recomendación en el informe implica un área de oportunidad para el plantel en el sentido de mejorar todos los aspectos que contribuyen a la formación en competencias de sus estudiantes (procesos académicos del plantel, infraestructura, servicios de apoyo, etc.) y requiere la participación tanto de la comunidad del plantel como de sus autoridades educativas e incluso, en algunos casos de instancias de servicios públicos, de atención social y de servicios de salud con los que se relaciona la institución educativa.

En el caso particular de las recomendaciones a cumplir en tres meses, en su mayoría requieren de manera inicial del análisis de la situación por la dirección o por los cuerpos colegiados del plantel a fin de definir el impacto y planear la estrategia para solventar la recomendación. En este sentido, es posible que incluso antes de terminar el periodo referido se pueda contar con resultados que indican el avance en el logro del cumplimiento de la recomendación, por ejemplo: acuerdos y compromisos de las reuniones de trabajo, planes de acción, oficios de gestión ante autoridades, solicitudes de apoyo, metodologías para realizar estudios diagnósticos, permisos, solicitud de compras, planos de diseño, etc. En términos generales, toma de conciencia y trabajo académico o administrativo, que son acciones que están al alcance o dentro de las posibilidades del plantel para realizar.

En el caso de las recomendaciones para cumplir durante el periodo de vigencia generalmente implican esfuerzos a largo plazo tanto de formación académica, desarrollo e implantación de procesos y servicios, concreción de convenios y la modificación a la infraestructura, entre otros. En todo momento la Dirección Académica puede asesorar al plantel en las características del tipo de evidencia que debe reunir para solventar las recomendaciones.

3. ¿Qué espera el Copeems recibir como evidencia?

Para fines de atención de las recomendaciones establecidas en el informe de evaluación y dictamen emitido por el Copeems, se consideran como **evidencia** los documentos o imágenes que presenta el plantel como pruebas determinantes o que dan certeza clara y manifiesta, sin lugar a duda de que se atiende la recomendación, las evidencias pueden ser oficios de gestión firmados por la autoridad del plantel o su Dependencia o Institución de adscripción, con acuse de recibo por la autoridad competente, la presentación del plan o estrategias que considera realizar el plantel, los informes con el resultado de las encuestas o estudios realizados para definir estrategias de atención a las recomendaciones, informes con fotografías que muestran los avances en el cumplimiento de la recomendación, etc. en el Manual¹ se describen muchos de los tipos de evidencias que se solicitan para cada aspecto evaluado.

A continuación se presenta un cuadro que relaciona las palabras que generalmente se utilizan en la redacción de las recomendaciones que reciben los planteles con ejemplos del tipo de evidencia que puede entregar el plantel para atender la recomendación.

Concepto de evidencia	Documentos o imágenes impresas o en formato electrónico que presenta el plantel como pruebas determinantes o que dan certeza clara y manifiesta, sin lugar a duda de que se atiende la recomendación. Pueden ser cualquiera de las que a continuación se describen.
------------------------------	---

Palabra o frase que aparece en la recomendación	Tipo de documento que se entregará como evidencia
Dice: Presentar ...	Ejemplos de evidencias:
<i>comprobante de gestión</i>	Documento oficial que el plantel dirige a su dependencia o institución de adscripción u otras autoridades para solicitar la atención o instrucciones con respecto a la recomendación. El documento debe contar con las firmas, los sellos correspondientes y el acuse de recibo.
<i>Plan de acción</i>	Documento oficial del plantel que contiene: justificación, objetivos, programa y gestiones a realizar o realizadas para solventar la recomendación.
<i>Resultados de estudio o diagnóstico</i>	Documento con la firma del Director del plantel que presenta: Descripción de la acción realizada (encuesta, análisis, consultoría, referente de comparación, etc.), resultados obtenidos, diagnóstico, propuesta de solución, tiempos y metas.
<i>Estrategia</i>	Documento que describa las acciones que el plantel instrumenta para la atención o mejora del aspecto observado. Como estrategia también se pueden considerar la entrega de: <ul style="list-style-type: none"> • Plan de mejora con elementos descritos en Manual¹ pág. 162-163, u • Oficios de gestión, o • Estudio de necesidades con lista de actividades a realizar con objetivos y metas
<i>Plan de mejora</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Documento que describe las acciones a realizar con los elementos descritos en el Manual¹ pág. 162-163, o • Cronograma de las acciones a emprender con tiempos, metas y responsables, o • Línea del tiempo (cronograma, calendario, diagrama de Gantt) donde se explica las acciones para mejorar la situación.

Palabra o frase que aparece en la recomendación	Tipo de documento que se entregará como evidencia
<i>Plan escolar de emergencias y prevención de riesgos (protección civil)</i>	Documento oficial del plantel que contenga los elementos descritos en el Manual vigente ¹ (pág. 165-166): <ul style="list-style-type: none"> • Referencia normativa que aplica al plantel • Descripción de los riesgos que atiende • Acciones o actividades para la prevención de los riesgos • Población que atiende • Forma en que se difunde y comprueba el conocimiento del programa por la población en riesgo • Conformación del Comité de protección civil y prevención de riesgos (CPCPR) • Mecanismos por los que el CPCPR vigilará y ejecutará el Plan de emergencia y prevención de Riesgos • Conformación del Comité de higiene y seguridad • Calendario o cronograma de actividades • Autorización del Plan escolar de emergencia y prevención de riesgos por la autoridad civil competente Si fuera el caso, evidencia fotográfica de su operación.

4. Tiempos considerados para la atención de las recomendaciones

El proceso de atención a las recomendaciones tiene una duración total de tres meses; sin embargo, derivado de la experiencia y con la finalidad de brindar a los planteles orientación y acompañamiento para favorecer la atención dentro del plazo establecido se ha dividido en las siguientes etapas (ver esquema al final del documento):

1) Inicio: el plantel al recibir su informe de evaluación, da lectura e identifica recomendaciones para ser atendidas a tres meses, mediante la leyenda “en un plazo de tres meses”. En caso de tener dudas para su atención se comunica al área de seguimiento a la evaluación de planteles, dependiente de la Dirección Académica del Copeems.

Preferentemente a los 20 días hábiles de haber recibido su informe, el plantel carga y envía las evidencias con las que cuenta, para su análisis, retroalimentación y en su caso dictamen.

2) el área de seguimiento a la evaluación de planteles recibe, analiza y dictamina las evidencias recibidas, en un plazo de 10 días hábiles. En caso de que se requiera evidencia complementaria de algunos aspectos, emite “reporte de avance de atención a recomendaciones de tres meses” y envía al plantel.

3) el plantel recibe reporte o informe, revisa y en caso de dudas establece contacto con el área de seguimiento a la evaluación de planteles. En caso de haber recibido reporte, carga y envía evidencias en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

nota: en caso de que el plantel reciba el documento “informe de atención a recomendaciones de tres meses”, donde se señala que las recomendaciones fueron atendidas, deberá continuar el proceso de atención a recomendaciones de vigencia, de acuerdo al plazo establecido en el nivel otorgado. Las evidencias de esta segunda fase de atención a recomendaciones, deberán **enviarse 6 meses antes** de realizar cualquier solicitud ya sea para promoción o prórroga.

- 4) el área de seguimiento a la evaluación de planteles recibe, analiza y dictamina las evidencias recibidas, en un plazo de 10 días hábiles. En caso de que se requiera evidencia complementaria de algunos aspectos, emite nuevamente reporte de atención a recomendaciones de tres meses y envía al plantel.

Ver nota punto 3

- 5) el plantel recibe reporte o informe, revisa y en caso de dudas establece contacto con el área de seguimiento a la evaluación de planteles. En caso de haber recibido reporte, carga y envía evidencias en un plazo no mayor a 5 días hábiles.
- 6) el área de seguimiento a la evaluación de planteles recibe, analiza y dictamina las evidencias recibidas, en un plazo de 10 días hábiles. En caso de que se requiera evidencia complementaria de algunos aspectos, emite reporte de atención a recomendaciones de tres meses y envía al plantel.

Una vez atendidas las recomendaciones el plantel recibe el documento “informe de atención a recomendaciones de tres meses” y deberá continuar con el proceso señalado en la **nota del punto 3** del presente documento.

- 7) en caso de que el plantel no responda a los recordatorios del Copeems y no envíe las evidencias correspondientes, su situación será comunicada al Consejo Directivo del SNB para analizar la situación de su permanencia.

DIRECCIÓN ACADÉMICA
Subdirección de evaluación de planteles
Seguimiento a la evaluación de planteles
PROCESO ATENCIÓN A RECOMENDACIONES DE TRES MESES

El proceso de atención a recomendaciones tiene una duración total de tres meses; sin embargo, derivado de la experiencia y con la finalidad de brindar a los planteles orientación y acompañamiento para favorecer la atención dentro del plazo establecido se ha dividido en las siguientes etapas:

