



Reglamento interior
que atiende las condiciones de trabajo
para el periodo de contingencia por la
pandemia (virus SARS-CoV-2),
**en la Benemérita Escuela Normal
de Coahuila**



La Benemérita Escuela Normal de Coahuila cuenta con su Reglamento General que tiene aplicación en el ámbito de la normalidad para una modalidad presencial. Con base en la emergencia sanitaria producto de la pandemia ocasionada por el virus SARS-CoV-2, el Comité de Planeación de la Institución, atendiendo a las recomendaciones emitidas por las autoridades sanitaria y educativa respectivamente, considerando como prioridad el cuidado de la salud por la situación especial de pandemia que se vive a nivel mundial y cumplir con la normatividad en relación a las actividades a distancia que se ejecutan para el buen funcionamiento de la Institución, emite el siguiente Reglamento interior y de trabajo de forma provisional durante la contingencia sanitaria, el cual se ajusta a los siguientes lineamientos:



I Disposiciones Generales

a) En lo referente al contenido general del Reglamento que ya existe para la Institución antes de la presencia de la contingencia sanitaria, continuará vigente sobre: Normatividad Institucional, Organización del personal de la escuela, Comité de Planeación, Colegiados de Maestros, Manejo de Jornadas y Desempeño, Programa de Estudios, Año escolar y las inscripciones, Normas de Control Escolar, Alumnos, Trayecto de Práctica Profesional, Evaluación, Anexos educativos de la BENC, Escuelas primarias anexas, Proyección social y Estímulos al cuerpo docente, administrativo y de apoyo de la escuela normal, transitorios, definiciones y siglas, permanece sin cambio alguno.

b) La finalidad del presente documento es garantizar la continuidad de las actividades esenciales, sin afectar los derechos laborales, ni el derecho humano a la salud, para ello, se emiten los siguientes lineamientos de manera provisional para el buen funcionamiento de la Institución durante la contingencia sanitaria.



c) El Comité de Planeación Institucional difundirá al interior de la comunidad normalista el presente documento para su debido conocimiento y atención a este esquema de trabajo a distancia.

d) El personal que asista a la Escuela Normal, por necesidades del servicio educativo cuenta con diversas medidas para que los trabajadores de la BENC las adopten y colaboren en la prevención del contagio del virus SARS-CoV-2, según lo marca la Secretaría de Salud.

e) La opción para desarrollar las actividades académicas será el trabajo en casa, remoto o a distancia; para esta modalidad, se entiende el empleo de las tecnologías de la información y la comunicación. Toda información que se envíe por algún medio tecnológico es recomendable responder mediante acuse de recibo. En los casos en que se requiere la presencia física de los actores educativos, la Institución cuenta con todas las medidas de prevención necesarias para reducir los riesgos de contagio y proteger la salud de aquellos.



f) Por lo anterior, sin dejar de lado lo establecido en el Reglamento Interior de trabajo vigente, señalado líneas arriba, las presentes disposiciones se aplicarán respecto al trabajo remoto durante el período de contingencia sanitaria.

g) Estas medidas estarán sujetas a modificación, ampliación o conclusión, conforme a las necesidades que se presenten y a las indicaciones de la autoridad competente.

h) Las situaciones no consideradas por estos lineamientos serán resueltas por las autoridades de la Institución y por el Comité de Planeación.



II Actividad Académica

a) Continuarán, de forma normal las actividades de enseñanza y aprendizaje para la formación inicial como docentes. Para efectos del presente documento, el término normal hace referencia dentro del contexto de la pandemia, lo que significa que las actividades se continúan desarrollando sin afectación del servicio educativo.

b) Los Programas de Estudios implementados en la BENC son los Planes de estudios 2012 y 2018, de orden federal y aprobados por la Secretaría de Educación Pública y de acuerdo con la Ley Federal de Educación. Se continuará trabajando con base en ellos y por la situación de contingencia sanitaria, los docentes pueden realizar previa notificación y autorización de la Subdirección Académica, diversos ajustes a su planeación didáctica adaptando, a la modalidad virtual su programa de curso e implementando de manera eficaz, las estrategias de enseñanza y aprendizaje sugeridas para el logro de los aprendizajes esperados que resulten sustantivos para la formación de los estudiantes y su ejercicio



futuro. Se orienta diseñar experiencias de aprendizaje viables, tendientes al éxito y que resulten satisfactorias para ambos agentes educativos y acompañar en todo momento a los estudiantes a la par del proceso de aprendizaje, la parte afectiva y motivacional.

c) Se continuará trabajando bajo el enfoque centrado en el aprendizaje, el cual reconoce la capacidad del sujeto de aprender a partir de sus experiencias y conocimientos previos, así como los que se le ofrecen por la vía institucional y por los medios tecnológicos.

d) La actividad académica se desarrollará de forma similar a la presencialidad en lo referente a real horario escolar, contenidos, etc., realizando los ajustes correspondientes al trabajo sincrónico y asincrónico, generando, un ambiente de confianza, empatía y libertad dentro de los límites del respeto.

e) Las sesiones de clase serán a distancia, el docente deberá programar sesiones en línea (síncronas) al menos una vez por



semana dentro del horario escolar de su curso y bajo los criterios que el propio docente establezca para su realización, considerando los principios de equidad e inclusión.

f) Se empleará la plataforma oficial en sus dos versiones establecida por la autoridad educativa para la entrega de recursos, actividades, tareas y evaluación correspondiente. La Subdirección Académica a fin de que realice el acompañamiento pertinente utilizará los insumos que el docente genere en la plataforma institucional.

g) El ingreso a clases virtuales atenderá a los criterios de la Netiqueta establecidos por la Institución; ello implica, entre otras reglas, que la imagen de perfil de cada estudiante normalista deberá ser la foto del usuario portando el uniforme de la escuela y su nombre real.

h) Los docentes continuarán con la motivación hacia el alumnado tendiente al aprendizaje, al desarrollo de actividades eficientes bajo los criterios indicados, aclaración de dudas, realimentación y flexibilidad cuando alguna situación o circunstancia personal o



de salud de los estudiantes lo amerite de acuerdo al criterio del docente; dependiendo de la circunstancia, la autoridad escolar deberá ser informada y actuará o sugerirá lo conducente.

i) El docente puede recurrir, además de la plataforma oficial al empleo de otras herramientas como el uso de correo electrónico, plataformas de interacción o whats app para la comunicación con los grupos que atiende, respetando en todo momento el uso pedagógico.

j) Conforme al criterio de cada docente y apegado a la flexibilidad, podrá decidir el recibir y revisar actividades extemporáneas cuando la causa sea de fuerza mayor y ajena al control del estudiante. Para efectos de mejor comprensión, el término flexibilidad hace referencia en cuanto a priorizar lo que se va a trabajar con los estudiantes en relación a contenidos educativos; por las circunstancias difíciles que viven los alumnos, porque es nuestro deber moral, entenderlos, comprenderlos sin dejar de lado la exigencia académica.



k) El docente hará énfasis con los estudiantes en torno a la responsabilidad para el cumplimiento de sus actividades académicas. Para ello, se orienta establecer y respetar los horarios de chat, envío y recepción de tareas en horarios específicos, siendo estos los más apropiados. se orienta acordarlo en el colegiado de docentes y comunicarlo a los estudiantes.

l) Se recomienda que toda la firma autógrafa en documentos físicos queda pendiente hasta que se programe el trabajo presencial o a solicitud específica de las autoridades.



III De los procesos y funciones sustantivas institucionales

- a)** Las actividades de Reuniones de Comité de Planeación, intercolegiados, Colegiados, Cuerpo Académico y demás, deberán trabajarse en la misma modalidad empleando la herramienta Zoom con las licencias adquiridas por la institución.

- b)** Se continuará respetando, como siempre, los derechos y obligaciones de los Alumnos como el recibir la enseñanza, de acuerdo con los Planes de Estudio vigentes y en la forma que lo prescribe el presente Reglamento.

- c)** Disponer de las obras y acervos físicos y digital de consulta que existen en la Biblioteca de conformidad con el Reglamento Interior de esa Dependencia y respetando el horario asignado en momentos de contingencia.



d) El personal docente con horas asignadas a las diferentes coordinaciones deberá cumplir con las comisiones para la realización de los proyectos académicos o administrativos que el personal directivo considere necesarios, cuando de acuerdo a su carga horaria y por motivo de la contingencia no esté desempeñando al 100% las funciones inherentes al área asignada.

e) Para efectos de conocer el avance y desarrollo de las actividades y proyectos institucionales, es pertinente que todos los docentes (frente a grupo o asignados a una coordinación y/o área) asistan a las reuniones en línea a las que sean convocados por los directivos, coordinadores o responsables de área, de acuerdo a la carga horaria asignada para la realización de actividades académicas o administrativas. La asistencia será reportada a Subdirección Administrativa.

f) El personal docente es fundamental en la formación de nuestros estudiantes; la sociedad atraviesa por momentos difíciles y se está expuesto a la alteración de los estados emocionales provocados por diversas situaciones relacionadas, por ello, es conveniente el



cuidado de la salud física y prestar atención a sus necesidades, sentimientos y emociones a través del acompañamiento de los directivos, coordinadores, y/o responsables de área.

III Actividad Administrativa

a) Las actividades administrativas y del personal de apoyo, estarán sujetas a las indicaciones emitidas por la Subdirección Administrativa.

b) Los casos excepcionales en los que los trabajadores asistan a realizar actividades propias de la Institución o para efectuar reuniones presenciales se ejecutarán bajo las indicaciones y observancia de la autoridad solicitante.

c) Cada subdirección establecerá la estrategia de comunicación con aquellos integrantes de la comunidad educativa -académicos, administrativos y de apoyo - que sean requeridos para ejecutar actividades de forma presencial, atendiendo a las necesidades de la Institución.



IV De las Responsabilidades de los estudiantes

- a)** Los estudiantes normalistas deberán conectarse puntualmente a todas las sesiones de clases en línea programadas por el docente del curso, conforme el horario establecido.

- b)** La asistencia a las sesiones programadas por el docente se considerará para fines de acreditación del curso de acuerdo a las normas de control escolar vigentes.

- c)** Cuando exista dificultad, impedimento o contratiempo alguno, deberán informar inmediatamente al maestro(a) de la clase correspondiente y a Prefectura.

- d)** Los estudiantes se presentarán debidamente aseados, arreglados y preferentemente con su uniforme, siempre atendiendo a la moral y buenas costumbres.



e) Para las sesiones en línea los estudiantes deberán ubicarse en un área formal acondicionada para desarrollar actividades académicas (limpia, ordenada, sin mucho ruido).

f) Cumplir con todos los aspectos definidos para la evaluación de cada curso y de acuerdo a las normas de control escolar vigentes.

g) Vivenciar (adaptación a la modalidad a distancia, intercambio de comunicación con los alumnos, proporcionar el horario de atención para iniciar con la experiencia de aprendizaje, etc.) las prácticas profesionales de acuerdo a las orientaciones emitidas por los docentes responsables del curso y avaladas por el colegiado de maestros del trayecto de práctica profesional y la dirección de la institución.

h) Atender la tutoría que imparta la institución en las modalidades programadas, en los horarios y estrategias establecidos.

i) Participar en los grupos representativos que oferten posibilidades de formación en la modalidad a distancia.



V De la Conducta de toda la Comunidad Normalista

- a)** Para tal efecto, hacer uso del Código de Ética que rige a la Institución, a la moral y buenas costumbres, respetando la dignidad y privacidad de las personas.
- b)** Cuando se incurra en incumplimiento de las funciones y actividades tanto académicas como administrativas, se deberá registrar la llamada de atención respectiva ante la autoridad institucional.

Mtro. Pedro Flores Vázquez

Director

Mtra. Irma Pérez Casillas

Subdirectora Académica

Mtro. Gustavo Ariel Ramírez Natera

Subdirector Administrativo



Comité de Planeación Institucional

Equipo de elaboración:

Mtra. Irma Pérez Casillas

Mtra. Ruth Montes Martínez

Mtro. Juan Ramón Prado Salazar