



**VERACRUZ**  
GOBIERNO  
DEL ESTADO



**SEV**  
Secretaría  
de Educación



**UNIVERSIDAD  
PEDAGÓGICA  
VERACRUZANA**

Universidad Pedagógica Veracruzana  
Dirección Académica  
Departamento de Licenciaturas

# GUÍA METODOLÓGICA PARA GESTIONAR LAS JORNADAS DE OBSERVACIÓN Y PRÁCTICA



Ciclo Escolar 2024-2025

# GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

**ING. CUITLÁHUAC GARCÍA JIMÉNEZ**

Gobernador del estado de Veracruz

**MTRO. VICTOR EMMANUEL VARGAS BARRIENTOS**

Secretario de Educación

**MTRA. LISSET CAMACHO MUÑOZ**

Subsecretaria de Educación Media Superior y Superior

## UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA VERACRUZANA

**DRA. MARÍA DEL ROSARIO PÉREZ MÉNDEZ**

Rectora de la Universidad Pedagógica Veracruzana

**DR. GONZALO GONZÁLEZ OSRIO**

Director Académico

**C.P. MARCELA MIÑÓN GARCÍA**

Directora Administrativa

**MTRA. ANA ISABEL BÁEZ GUTIERREZ**

Directora de Centros Regionales

**MTRA. LORENA PAZOS ANDRADE**

Jefa del Departamento de Licenciaturas

**PROF. EVENCIO LUNA CRUZ**

Coordinador de la Licenciatura en Educación Básica

# DIRECTORES DE CENTROS REGIONALES

**LIC. SUSANA CRISTINA ALTAMIRANO ABURTO**  
Directora del Centro Regional Banderilla

**ANTROP. LAURA ELENA PÉREZ MEDELLÍN**  
Directora del Centro Regional Ciudad Mendoza

**MTRO. LUIS GARCÍA UTRERA**  
Director del Centro Regional Coatepec

**MTRA. MIRIAM RODAL OSEGUERA**  
Directora del Centro Regional Córdoba

**MTRO. SERGIO LUIS ZARRABAL GONZÁLEZ**  
Director del Centro Regional Cosamaloapan

**MTRA. GUADALUPE ROMERO RODRÍGUEZ**  
Directora del Centro Regional Martínez de la Torre

**MTRA. MARÍA MAGDALENA MÉNDEZ MARTÍNEZ**  
Directora del Centro Regional Minatitlán

**MTRO. MAXIMILIANO DE JESÚS RAMÍREZ SOBREVILLA**  
Director del Centro Regional Naranjos

**MTRA. LILIA ADRIANA PASTRANA CAMARILLO**  
Directora del Centro Regional Orizaba

**MTRA. MARÍA CRISTINA RAMÍREZ GARCÍA**  
Directora del Centro Regional Pánuco

**MTRA. MARÍA ANTONIA HERNÁNDEZ MORALES**  
Directora del Centro Regional Papantla

**MTRO. JOSÉ FLORENTINO ALBAÑIL VALENTIN**  
Director del Centro Regional San Andrés Tuxtla

**MTRO. GABRIEL MENDOZA REYNA**  
Director del Centro Regional Tantoyuca

**MTRA. LUCIA REYES HERNÁNDEZ**  
Directora del Centro Regional Tuxpan

**MTRO. GABRIEL SALVADOR ARNAU TOM**  
Director del Centro Regional Veracruz

**DR. GIOVANNI HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ**  
Director del Centro Regional Xalapa

# Protocolo y cronograma para gestionar las Jornadas de observación y práctica

## A) PROCESO PARA APRENDIENTES

Actividad	Responsable	Periodo de aplicación
<p><b>Paso 1. Identificación de escuela</b></p> <p>En la primera sesión de clase, los aprendientes de la Licenciatura en Educación Básica deberán acordar con su mediador pedagógico, que durante la semana identificarán una escuela cercana a su lugar de residencia, en donde solicitarán permiso para realizar su Jornada de Observación y Práctica (JOyP).</p> <p><b>Aprendientes de nuevo ingreso (1° semestre):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar una escuela cercana al lugar de origen.</li> <li>• Asistir a una escuela (preescolar o primaria) y solicitar hablar con el director del plantel para gestionar permiso de realizar su JOyP.</li> </ul> <p><b>Aprendientes de semestres superiores (3° y 5°):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definir la escuela en donde realizarán su JOyP.</li> <li>• Valorar si su JOyP la realizarán en alguna escuela en donde ya hayan participado, evitando que exista algún inconveniente para su reingreso o si seleccionan una nueva escuela y nivel educativo.</li> </ul> <p><b>Paso 2. Entrevista con el director de la escuela (preescolar o primaria)</b></p> <p>Después de tener identificado el plantel donde realizarán su JOyP, deberán buscar al director y hacer lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Externar al director su deseo de poder realizar sus JOyP en el periodo del 30 de septiembre al 18 de octubre del 2024 (semestre non ciclo A) y del 18 de marzo al 7 de abril del 2025 (semestre par ciclo A).</li> <li>• Mencionar al director que en caso de que no exista inconveniente para hacer en la escuela su JOyP, notificarán a la autoridad en el centro regional respectivo para que se haga la gestión oficial de permiso ante el nivel educativo correspondiente.</li> <li>• Informar al director, que una vez que cuenten con el permiso oficial del nivel educativo gestionado por la Universidad Pedagógica Veracruzana (UPV), se presentarán nuevamente en la escuela para coordinarse con el maestro del grupo que le sea asignado y así poder elaborar un plan de trabajo en apoyo al docente.</li> </ul>	<p>Aprendientes</p>	<p>31 de agosto de 2024</p> <p>2 al 6 de septiembre de 2024</p> <p>2 al 6 de septiembre de 2024</p>

Actividad	Responsable	Periodo de aplicación
<p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dicho acercamiento sólo es para consultar si no existe inconveniente que la UPV solicite permiso ante el nivel educativo correspondiente, para que le puedan recibir en la escuela.</li> <li>El que un(a) director(a) mencione, que sí lo pueden recibir en la escuela, no significa que se cuenta con la autorización del nivel educativo; ya que esta solicitud formal se realizará a partir de que haga entrega a su mediador(a) pedagógico(a) de los datos fidedignos de la escuela seleccionada.</li> </ul> <p><b>Paso 3. Recopilación de datos de la escuela.</b></p> <p>Teniendo la confirmación verbal por parte del director(a) de la escuela, anotarán todos los datos de la institución puesto que servirán para que la UPV realice las gestiones de autorización de su ingreso de manera oficial (Anexo 1. Registro de solicitud para JOyP).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Recabar toda la información solicitada en el Anexo 1. Registro de solicitud para JOyP y entregarla a su mediador pedagógico en la segunda sesión de clases para validación y autorización.</li> <li>Cuidar la captura fiel y completa de los datos del plantel educativo.</li> <li>Considerar que cada nivel educativo tiene una Clave de Centro de Trabajo, zona escolar y/o sector que le identifica, por lo que antes de llenar el anexo 1 validar que sea correcta la información.</li> <li>Identificar las claves de centro de trabajo (CCT) de cada nivel educativo e investigar si cuentan con zona escolar (ZE) o sector (S).</li> <li>Analizar los ejemplos:</li> </ul> <p><b>Preescolar Estatal:</b> 30EJN0000A (Solo tienen ZE)  <b>Preescolar Federalizado:</b> 30DJN0000A (Tienen ZE y S)  <b>Preescolar Indígena:</b> 30DCC0000A (Tienen ZE y S)  <b>Preescolar CONAFE:</b> 30KCC0000A o 30KJN0000A (No tienen ZE ni S)  <b>Preescolar Particular:</b> 30PJN0000A (Pueden tener ZE y S)  <b>Primaria Estatal:</b> 30EPR0000A (Solo tienen ZE)  <b>Primaria Federalizada:</b> 30DPR0000A (Tienen ZE y S)  <b>Primaria Indígena:</b> 30DPB0000A (Tienen ZE y S)  <b>Primaria CONAFE:</b> 30KPB0000A o 30KPR0000A (No tienen ZE y S)  <b>Primaria Particular:</b> 30PPR0000A (Pueden tener ZE y S)</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Si dos o más aprendientes eligen el mismo centro de trabajo no deberán realizar sus JOyP en el mismo grupo de manera simultánea.</li> <li>Distinguir, en caso de ser necesario, si un jardín de niños o escuela primaria particular es estatal o federalizado. <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Indagando si tiene ZE y S (en este caso las instituciones que son estatales sólo tendrán ZE y las que son federalizadas tendrán ZE y S), <b>un error puede significar que no se haga la</b></li> </ul> </li> </ul>		<p>2 al 6 de septiembre de 2024</p>

Actividad	Responsable	Periodo de aplicación
<p style="text-align: center;"><b>gestión en el nivel educativo que corresponde y no se autorice su ingreso oficial.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Considerar que la CCT, ZE y S, permiten identificar a qué nivel educativo es necesario solicitar el permiso para el ingreso, así como identificar a qué región geográfica pertenece la escuela.</li> <li>• Tomar en cuenta que los niveles educativos antes citados en los ejemplos son los únicos válidos por la Universidad Pedagógica Veracruzana para realizar las JOyP, ya que corresponden a lo que por norma está permitido en la Licenciatura en Educación Básica.</li> </ul> <p><b>Paso 4. Entrega de información al mediador(a) pedagógico(a).</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entregar en la segunda sesión de clases, el Anexo 1. Registro de solicitud que contiene los datos de la escuela seleccionada para realizar la JOyP, ya sea en electrónico o impreso, a fin de que sean integrados a la base de datos del grupo.</li> </ul> <p><b>Paso 5. Espera de autorización.</b></p> <p>Después de hacer entrega de la información y datos de la escuela al mediador pedagógico para la gestión de permisos, tener presente el siguiente proceso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Una vez autorizado el ingreso, el nivel educativo remitirá un oficio a la UPV en el que informará que está autorizado el ingreso de las personas que estén registradas en la base de Excel, omitiendo a aquellos aprendientes que hayan reportado mal los datos de la escuela.</li> <li>• Al mismo tiempo los niveles educativos informarán a la supervisión escolar correspondiente y esta a su vez comunicará a los directores de las escuelas seleccionadas, que otorguen las facilidades necesarias a los aprendientes de UPV para que implementen sus JOyP.</li> <li>• El Departamento de Licenciaturas enviará a los directores de los 16 centros regionales, la copia del oficio de gestión y de autorización del nivel educativo.</li> <li>• El director del centro regional compartirá a los mediadores(as) pedagógicos(as), copia del oficio de gestión y de autorización del nivel educativo de preescolar o primaria.</li> <li>• El mediador(a) pedagógico(a) compartirá los acuses u oficios de gestión y autorización a sus aprendientes, para que visiten nuevamente al director de la escuela y se coordinen con el docente de grupo y establezcan su plan de trabajo de la JOyP.</li> </ul> <p><b>Paso 6. Presentación formal en la escuela.</b></p> <p>Posterior a que el mediador(a) pedagógico(a) le haga entrega del oficio de aceptación del nivel educativo, deberán hacer lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar o llenar el oficio de presentación (Anexo 3). Oficio de presentación) para que lo firme el director de centro regional.</li> </ul>		<p style="text-align: center;">7 de septiembre de 2024</p> <p style="text-align: center;">9 al 24 de septiembre de 2024</p> <p style="text-align: center;">21 de septiembre de 2024</p>

Actividad	Responsable	Periodo de aplicación
<p><i>Nota: Asegurarse de quitar la leyenda "anexo 3" del archivo editable.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entregar, durante la semana, al director o docente de la escuela el oficio de presentación (anexo 3) firmado por el director de centro regional-</li> <li>• Charlar con el docente de grupo para establecer y diseñar de manera independiente el plan de trabajo y cronograma de actividades a realizar durante su JOyP.</li> </ul> <p><b>Paso 7. Realización de la Jornada de Observación y Práctica.</b></p> <p>Posterior a la toma de acuerdos con el docente de grupo asignado, deberá desarrollar las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistir a la escuela los días y en los horarios indicados por la institución escolar.</li> <li>• Respetar los tiempos, formas, modos y actividades indicadas por el docente de grupo o director del plantel.</li> <li>• Realizar su registro de asistencia (Anexo 4. Formato de control de asistencia), para que al final de la JOyP sea firmado por el docente o director del plantel.</li> </ul> <p><i>Nota: Asegurarse de quitar la leyenda "anexo 4" del archivo editable.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir con el calendario oficial establecido para las JOyP como uno de los requisitos indispensables para acreditar la experiencia formativa.</li> <li>• Diseñar y entregar oportunamente su plan de trabajo, registros de observación, instrumentos, evidencias previstas y acordadas, así como reporte de asistencia de la JOyP a su mediador(a) pedagógico(a) para efectos de seguimiento de actividades y la calificación correspondiente (apegados a los criterios de evaluación que cada mediador(a) pedagógico(a) defina).</li> </ul> <p><b>Paso 8. Conclusión de la Jornada de Observación y Práctica.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concluir las actividades agradeciendo la atención y apoyo otorgado por el grupo de niños, docente, personal administrativo y directivo del plantel.</li> <li>• Llenar correctamente el oficio del Anexo 5. Liberación de JOyP solicitándole al director o docente del plantel se lo firme y selle. Dicho documento deberá resguardarlo en original para presentarlo ante su mediador(a) pedagógico(a).</li> <li>• Entregar el oficio de liberación de la escuela, así como la documentación y evidencias acordadas con su mediador(a) pedagógico(a) para motivos de evaluación de la experiencia formativa y calificación correspondiente.</li> </ul> <p><i>Nota: Esta semana puede utilizarse para reponer los días que por algún motivo los aprendientes no hayan podido realizar su JOyP, es decir, si tuvo</i></p>		<p>23 al 27 de septiembre de 2024</p> <p>30 de septiembre al 18 de octubre del 2024</p> <p>14 al 18 de octubre del 2024</p>

Actividad	Responsable	Periodo de aplicación
<p><i>que comenzar su jornada algunos días posteriores al inicio, o hubo suspensión de clases, se deberá reponer el mismo número días, a fin de cubrir la totalidad de horas efectivas frente a grupo de esta jornada.</i></p> <p><b>Paso 9. Segunda Jornada de Observación y Práctica del semestre par ciclo A.</b></p> <p>Para aprendientes que acrediten las experiencias formativas del semestre non ciclo A, en el próximo semestre par ciclo A considerando que ya contarán con la autorización oficial desde este momento para realizar su JOyP, deberán hacer lo siguiente, cuando se les indique:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar sólo los pasos 4, 5, 6, 7 y 8 antes citados, en el entendido de que volverán a realizar sus JOyP en la misma escuela.</li> </ul> <p>Para los <b>aprendientes de reingreso o cambio de centro regional</b> que se incorporarán en el semestre par ciclo A, o aquellos aprendientes que no hicieron un buen desempeño de su JOyP en la escuela autorizada en el semestre non ciclo A, motivo por el que no les quieran recibir nuevamente, deberán hacer lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar nuevamente los pasos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8 antes mencionados.</li> </ul> <p><b>Nota: Los aprendientes que soliciten un cambio de centro de trabajo durante la Segunda Jornada de Observación y Práctica, deberán realizarse en el mismo subsistema que eligió en la primera jornada, es decir, si su primera jornada la realizó en primaria estatal, deberá buscar otro centro de trabajo de primaria estatal.</b></p>		<p>21 al 25 de octubre de 2024</p> <p>15 de febrero al 8 de marzo de 2025</p> <p>Periodo de la segunda JOyP: 18 de marzo al 7 de abril de 2025</p>

## B) PROCESO PARA MEDIADORES

<p><b>Paso 1. Selección de escuela.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Acordar con los aprendientes en la primera sesión de clase, que durante la semana identifiquen una escuela cercana a su lugar de residencia o que convenga a sus intereses, para que consulten si no existe inconveniente en que los reciban para realizar su Jornada de Observación y Práctica.</li> <li>Comentar con ellos que en caso de que no exista inconveniente de recibirlos, tendrán que conseguir los datos que se solicitan en el Anexo 1. Registro de solicitud para JOyP, y a su vez, integrar la información para entregarla en la segunda sesión de clase.</li> <li>Solicitar que validen que la información o datos recolectados de la escuela sean correctos, pidiéndoles que ingresen la información obtenida en el siguiente link: <a href="http://cctconsultas.sev.gob.mx/">http://cctconsultas.sev.gob.mx/</a></li> </ul>	<p>Mediadores y Aprendientes</p>	<p>31 de agosto de 2024</p> <p>2 al 6 de septiembre de 2024</p>
--	----------------------------------	---

En este link los aprendientes podrán revisar que sus datos sean correctos, por lo que debe solicitarles que ingresen en el buscador la clave de centro de trabajo de la escuela seleccionada y verificar si su información es correcta, antes de que la presenten en la segunda sesión de clase.

### Paso 2. Integración de base de datos

- Integrar en la segunda sesión de clases, la base de datos en archivo excel que contenga los datos de las escuelas seleccionadas para realizar las JOyP de cada aprendiente.
- Recibir en electrónico o impreso la información de cada aprendiente del Anexo 1. Registro de solicitud para JOyP, a fin de que sean integrados a la base de datos del grupo.
- Integrar el Anexo 2. Concentrado grupal (excel) con todos los datos de sus aprendientes.
- Entregar al director del centro regional el Anexo 2. Concentrado grupal, para la integración del concentrado general, a fin de que la UPV los considere en las gestiones de solicitud de permiso oficial ante el nivel educativo correspondiente.

### Paso 3. Organización y desarrollo de las Jornadas de Observación y Práctica

- Indicar a los aprendientes que mientras se hacen las gestiones de permiso y autorización, ellos podrán establecer contacto con el directivo y docente de grupo asignado para que preparen un plan de trabajo y cronograma de actividades que implementarán en las JOyP.
- Otorgar directrices, criterios y productos de lo que los aprendientes deben cumplir y atender para acreditar la experiencia formativa.
- Hacer mención de las *Precisiones Generales* citadas en el presente documento.
- Asesorar en la elaboración de los planes de trabajo, cronogramas de actividades, llenado de formatos de inicio, durante y fin de las JOyP

7 al 10 de  
septiembre de  
2024

7 de septiembre  
de 2024

10 de septiembre  
de 2024

9 al 28 de  
septiembre de  
2024

30 de septiembre  
al 18 de octubre

<p>como es el reporte de asistencia, así como la elaboración de planeaciones para el trabajo en clase.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Exhortar a los aprendientes a que se desempeñen con ética profesional y respeto al personal de la escuela, ya que deben tener presente que somos invitados y de ello depende de que nos permitan seguir ingresando a la institución como <b>u</b>niversidad.</li> </ul> <p><b>Paso 4. Conclusión de las JOyP.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitar al aprendiente que concluya sus actividades en la institución escolar, agradeciendo la atención y apertura otorgada por el docente y niños del grupo, personal y directivo del plantel.</li> <li>Requerir que llenen correctamente el oficio del Anexo 5. Liberación de JOyP y que lo presenten debidamente requisitado para efectos de ponderación final y cierre de la experiencia formativa.</li> </ul> <p><b>Paso 5. Proceso de gestión de Segunda Jornada de Observación y Práctica del semestre par ciclo A.</b></p> <p>Nota: Informar a los aprendientes de reingreso o cambio de centro regional que se incorporarán en el semestre par ciclo A, o aquellos que no tuvieron un buen desempeño de su JOyP en la escuela autorizada en el semestre non ciclo A, motivo por el que no les quieran recibir nuevamente, deberán buscar otro plantel educativo del mismo subsistema que eligió en la primera jornada, es decir, si su primera jornada la realizó en primaria estatal, deberá buscar otra escuela de ese subsistema.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitar a los aprendientes que requieran un cambio de centro de trabajo el anexo 1 requisitado con los datos del nuevo siempre y cuando se realice en el mismo subsistema.</li> <li>Integrar nuevamente la base de datos entregada en la primera JOyP del semestre anterior (anexo 2) ratificando con los aprendientes los datos de su centro de trabajo. En el caso de los que soliciten cambio, deberá seleccionarse la fila en color amarillo para indicar que se realizó un cambio. Para los aprendientes que continúen en el mismo plantel educativo, la fila permanecerá sin color.</li> <li>Entregar al director del centro regional el Anexo 2. Concentrado grupal, para la integración del concentrado general, a fin de que la UPV los considere en las gestiones de solicitud de permiso oficial ante el nivel educativo correspondiente.</li> </ul>		<p>(Primera JOyP)</p> <p>14 al 18 de octubre del 2024</p> <p>15 de febrero al 15 de marzo del 2025</p>
---	--	--

C) PROCESO PARA DIRECTORES

<p><b>Paso 1. Entrega de la Guía metodológica para gestionar las jornadas de observación y práctica educativa.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Entregar a mediadores pedagógicos del eje integrador, encargados de las experiencias formativas de observación y práctica, la <i>Guía metodológica para gestionar las jornadas de observación y práctica educativa ciclo escolar 2024-2025</i>, para que la lean detenidamente, a fin de aclarar inquietudes y tomar acuerdos de operación y organización del proceso durante los semestres non y par.</li> </ul> <p><b>Paso 2. Integración de bases de datos en formato Excel.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitar a los mediadores pedagógicos integren con su(s) grupo(s) la base de datos de excel con los registros de los aprendientes y las escuelas seleccionadas para realizar sus JOyP. Dicha base deberá entregarse posterior a la segunda sesión de clase.</li> <li>Validar que se cuente con el 100% de los registros de los aprendientes que participarán en las JOyP y, que a su vez, dichos datos sean correctos para realizar la gestión correspondiente.</li> </ul> <p><b>Paso 3. Entrega de base de datos de excel.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Remitir la base de datos de excel al Departamento de Licenciaturas garantizando con su Vo. Bo, que la información es correcta. <b>Nota:</b> Si alguno(s) de los aprendientes incumple en las fechas de entrega de su información, se le debe hacer del conocimiento que no se recibirán datos de manera extemporánea, significando que perderá en automático el porcentaje que se asigna a la realización de las JOyP para efectos de calificación de la experiencia formativa, ya que, en sentido estricto no se puede poner en riesgo la gestión de autorización de los demás aprendientes del centro regional, por la falta de responsabilidad y compromiso de alguno(s)</li> </ul> <p><b>Paso 4. Espera de autorizaciones y permisos de ingreso por nivel educativo.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Recibir por parte del Departamento de Licenciaturas un correo que contenga la copia del oficio de gestión o autorización turnado a la UPV por parte del nivel educativo donde concede el ingreso de los aprendientes.</li> <li>Compartir con los mediadores(as) pedagógicos(as), copia del oficio de gestión o autorización turnado a la UPV por parte del nivel educativo donde concede el ingreso a los planteles.</li> </ul> <p><b>Paso 5. Firma de oficios de presentación.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Firmar los oficios de presentación que cada aprendiente hará conforme al anexo 3, con el cual se validará que son aprendientes de la Licenciatura en Educación Básica de su centro regional.</li> </ul> <p><b>Paso 6. Desarrollo y conclusión de la Jornada de Observación y Práctica.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Motivar a los mediadores pedagógicos a que mantengan una comunicación permanente con sus aprendientes para garantizar que</li> </ul>	<p>Directivo de cada centro regional</p>	<p>26 al 30 de agosto de 2024</p> <p>7 al 10 de septiembre de 2024</p> <p>11 y 12 de septiembre de 2024</p> <p>16 al 25 de septiembre de 2024</p> <p>21 de septiembre de 2024</p> <p>30 de septiembre al 18 de octubre de 2024</p>
--	--	--

<p>el proceso de observación y práctica se lleve a cabo sin contratiempos, por lo que, en aquellos casos en donde existan incidencias puedan intervenir de manera oportuna.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vigilar que durante las JOyP se considere lo mencionado en el apartado de <i>Precisiones generales</i> citado en esta guía.</li> </ul> <p><b>Paso 7. Proceso de gestión de Segunda Jornada de Observación y Práctica del semestre par ciclo A.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nota: Para los aprendientes de reingreso o cambio de centro regional que se incorporarán en el semestre par ciclo A, o aquellos aprendientes que no hicieron un buen desempeño de su JOyP en la escuela autorizada en el semestre non ciclo A, motivo por el que no les quieran recibir nuevamente, deberán buscar plantel educativo del mismo subsistema que eligió en la primera jornada, es decir, si su primera jornada la realizó en primaria estatal, deberá buscar otra escuela de ese subsistema.</li> <li>• Solicitar a los aprendiente, a través de los mediadores(as) pedagógicos(as), que requieran un cambio de plantel educativo el anexo 1 requisitado con los datos del nuevo, siempre y cuando se realice en el mismo subsistema.</li> <li>• Integrar nuevamente la base de datos entregada en la primera JOyP del semestre anterior (anexo 2) ratificando con los aprendientes los datos de su centro de trabajo. En el caso de los que soliciten cambio, deberá seleccionarse la fila en color amarillo para indicar que se realizó un cambio. Para los aprendientes que continúen en la misma escuela la fila permanecerá sin color.</li> <li>• Entregar al Departamento de Licenciaturas la base de datos del centro regional en las fechas acordadas.</li> </ul>		<p>15 al 28 de febrero al de 2025</p>
---	--	---------------------------------------

#### D) PROCESO DE GESTIÓN Y SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN

Actividad	Responsable	Periodo de aplicación
<p>La dirección o subdirección del nivel educativo, recibirá el concentrado de cada centro regional de la UPV y analizará la pertinencia de las solicitudes y de considerarlas procedentes, las turnará al Departamento de Supervisión Operativa para que elabore los oficios con los que notificará a los supervisores escolares sobre la autorización o, en su defecto, de la improcedencia, justificando las razones que serán comunicadas también a la UPV para establecer el cambio necesario de solicitud de parte del aprendiente.</p>	<p>Dirección General del nivel correspondiente</p>	<p>Primera JOyP 17 al 27 de septiembre de 2024</p> <p>Segunda JOyP 3 al 15 de marzo de 2025</p>

Actividad	Responsable	Periodo de aplicación
Una vez recibida la información, la supervisión escolar comunicará a los directores de las escuelas seleccionadas para que otorguen las facilidades necesarias a los aprendientes de UPV e implementen estrategias, a fin de llevar el seguimiento de las acciones desarrolladas.	Dirección General del Nivel correspondiente	Según agenda de la dependencia
<p><b>Nota:</b></p> <p>a. <i>Por ningún motivo los directores de planteles autorizarán la entrada a los observadores o practicantes, si estos no presentan la copia de la gestión o autorización emitida por la Dirección General del nivel educativo al que pertenecen, toda vez que es la única instancia facultada para permitir el acceso a personal ajeno.</i></p> <p>b. <i>Los aprendientes de la UPV deberán cerciorarse de haber entregado los datos correctos de las escuelas en las que hicieron sus gestiones, de lo contrario no se emitirá la autorización correspondiente por el nivel educativo, afectando con ello la oportunidad de hacer sus jornadas de observación y práctica.</i></p> <p>c. <i>Las Jornadas de Observación y Práctica de cada uno de nuestros aprendientes, será en total apego a la dinámica y organización propia de cada centro escolar y aula seleccionada, por lo que, en todo momento se deberán ajustar a las indicaciones que los docentes de grupo de cada escuela les indiquen.</i></p>		

## PRECISIONES GENERALES

1. Las Jornadas de Observación y Práctica son de carácter obligatorio no solo para la acreditación de las experiencias formativas, sino también como un factor para desarrollar sus habilidades profesionales docentes mediante la observación, la práctica y la reflexión de lo que implica serlo. Por ello, es sancionable omitir esta responsabilidad académica y no existe justificación alguna para que no se realicen.
2. Los aprendientes que laboran como docentes a través del Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE) o en el Sistema de Educación Indígena y que cuenten con manera de demostrar que realizan esa función, quedan autorizados para realizar sus Jornadas de Observación y Práctica con su grupo y escuela.
3. Para el caso de quienes realizan actividades de supervisión o coordinación en CONAFE, deberán realizar en acuerdo con su mediador(a) pedagógico(a) actividades adaptadas a su función, las cuales deberán complementar la función docente de quienes supervisan o coordinan.
4. Los aprendientes que laboren entre semana en cualquier institución que no tenga ninguna relación con alguna escuela de preescolar o primaria, deberán gestionar sus Jornadas de Observación y Práctica para realizarlas en contra turno a sus funciones, por lo que pueden asistir ante el Instituto Veracruzano de Educación para Adultos (IVEA), el cual realiza sus funciones de alfabetización en horarios mixtos de lunes a domingo, o también gestionar en escuelas vespertinas, ya que no existe justificación alguna para que omitan realizar esta labor que es indispensable en su formación docente.
5. Queda prohibido y será motivo de anulación de las Jornadas de Observación y Práctica, realizar esta actividad en donde se encuentre un familiar directo o con parentesco hasta de tercer grado.
6. Queda prohibido y será motivo de anulación de las Jornadas de Observación y Práctica, realizar esta actividad en el mismo plantel donde desempeña alguna actividad administrativa que no sea directamente de trabajo pedagógico o académico, ya que, en este sentido estarán obligados a realizar su JOyP en horario contra turno, a fin de no descuidar su desempeño laboral y que efectivamente adquieran las habilidades a desarrollar a través de la observación directa y la intervención en clase con los alumnos.
7. Las Jornadas de Observación y Práctica se desarrollarán en función de la dinámica y organización propia de cada centro escolar y el aula seleccionada.

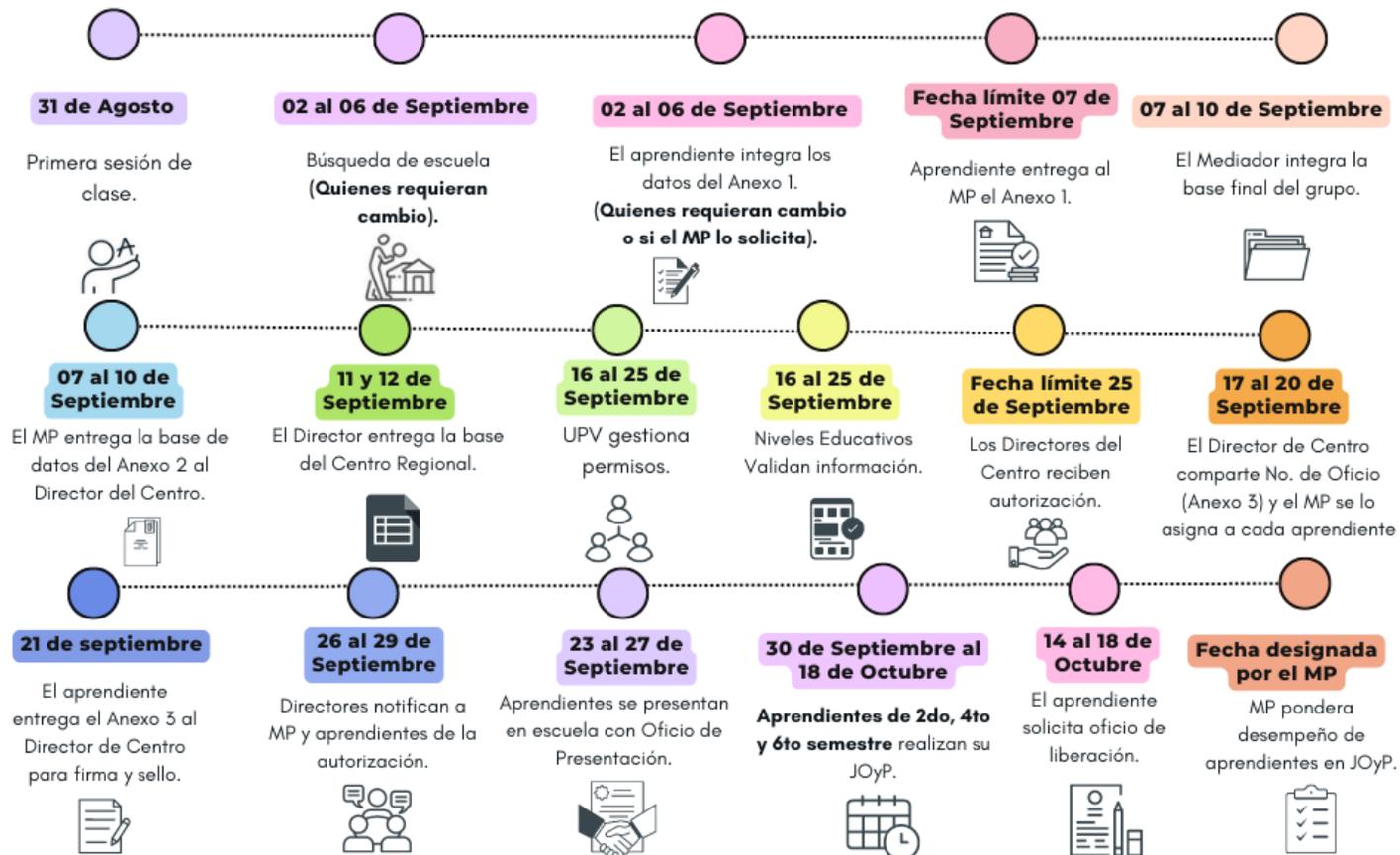
8. Por ningún motivo, el aprendiente, practicante u observador asumirá el rol del profesor haciéndose cargo total del grupo; este permanecerá acompañado y monitoreado por el docente tutor responsable del grupo escolar.
9. Considerando la normatividad que refiere a la protección de datos personales, en ninguno de los casos el practicante, podrá tomar fotografías de los rostros de los niños ni videograbaciones, a fin de mantener en estricta confidencialidad los datos de las escuelas, maestros, alumnos y actividades que se lleven a cabo en el transcurso de las jornadas. En todo caso de que se realizara alguna de estas actividades, el aprendiente debe contar con la autorización de padres de familia y docente de grupo por escrito para poder sacar fotos o videograbaciones.
10. La actividad que desarrollan los aprendientes/practicantes es gratuita, por lo que en ningún momento esperarán o solicitarán remuneración o compensación alguna por ello.
11. Los aprendientes deberán, en todo momento, mostrar una actitud de respeto, cordialidad, participación y ética profesional reflejada en su imagen, trato y actitud hacia los demás en el desempeño de sus jornadas.
12. Cuando se hayan cubierto de forma satisfactoria las dos experiencias formativas de Introducción a la observación del trabajo docente y las cuatro experiencias formativas de Observación y práctica reflexiva, que forman parte del Eje Integrador de la Licenciatura en Educación Básica (De primero a sexto semestre), la Universidad Pedagógica Veracruzana a través de la Dirección Académica y el Departamento de Servicios Escolares, hará entrega de la constancia que avale que el aprendiente realizó sus Jornadas de Observación y Práctica sin contratiempos, cumpliendo con un total de 648 horas, documento que se emitirá por única vez a petición de parte, siempre y cuando el aprendiente esté inscrito en el séptimo semestre de la licenciatura, ya que es un requisito indispensable para concursar por una plaza al egresar; la cual deberá presentar ante USICAMM.

# Infografía del primer proceso de JOyP



## Infografía Jornadas de Observación y Práctica

Ciclo A Semestre impar 2024- 2025

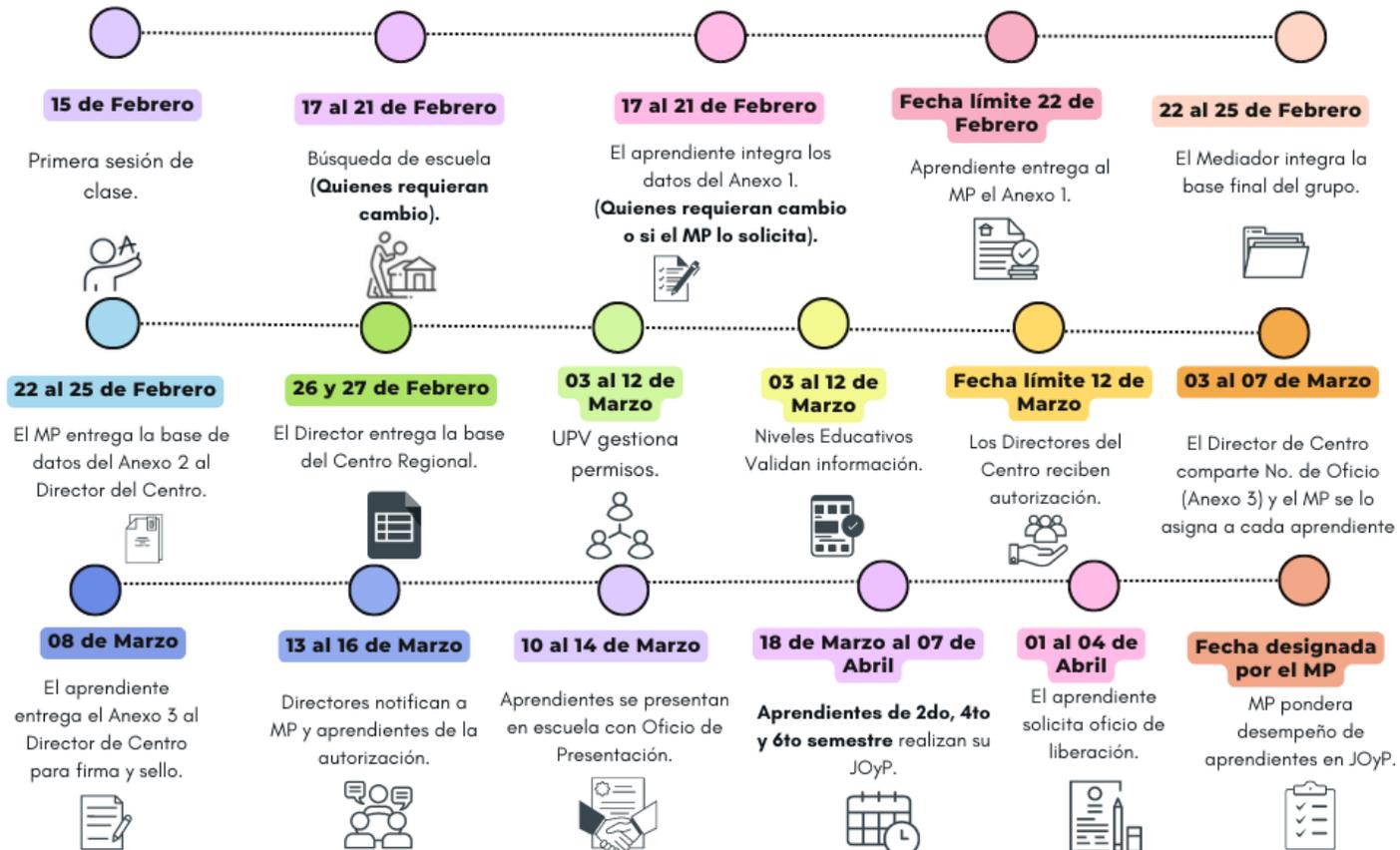


# Infografía del segundo proceso de JOyP



## Infografía Jornadas de Observación y Práctica

Ciclo A Semestre Par 2024- 2025



# Anexo 1

(Registro de solicitud para las JOyP)

\_\_\_\_\_, Ver, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

C. MTRO (A). \_\_\_\_\_

MP DE LA EXPERIENCIA FORMATIVA \_\_\_\_\_

CENTRO REGIONAL \_\_\_\_\_

PRESENTE

El (la) que suscribe \_\_\_\_\_, aprendiz de la LEB del \_\_\_\_\_ semestre y grupo \_\_\_\_\_ solicita a usted su apoyo para la gestión de la Jornada de Observación/Práctica Educativa.

JORNADA	<input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Práctica docente
NIVEL EDUCATIVO SELECCIONADO	<input type="checkbox"/> Preescolar Estatal <input type="checkbox"/> Primaria Estatal <input type="checkbox"/> Preescolar Federalizado <input type="checkbox"/> Primaria Federalizada <input type="checkbox"/> Preescolar Indígena <input type="checkbox"/> Primaria Indígena <input type="checkbox"/> Preescolar CONAFE <input type="checkbox"/> Primaria CONAFE <input type="checkbox"/> Preescolar Particular <input type="checkbox"/> Primaria Particular
ZONA ESCOLAR	_____ (Solo número sin letras, ejemplo: 001)
SECTOR (solo sistema federal)	_____ (Solo número sin letras, ejemplo: 001)
NOMBRE DE ESCUELA	
CLAVE CENTRO DE TRABAJO	<b>30</b> _____ Ejemplos: Preescolar Estatal: <b>30EJN0000A</b> Primaria Estatal: <b>30EPRO000A</b> Preescolar Federalizado: <b>30DJN0000A</b> Primaria Federalizada: <b>30DPRO000A</b> Preescolar Indígena: <b>30DCC000A</b> Primaria Indígena: <b>30DPB0000A</b> Preescolar CONAFE indígena: <b>30KCC0000A</b> Primaria CONAFE indígena: <b>30KPB0000A</b> Preescolar CONAFE: <b>30KJN0000A</b> Primaria CONAFE: <b>30KPRO000A</b> Preescolar Particular: <b>30PJN0000A</b> Primaria Particular: <b>30PPRO000A</b>
NOMBRE DEL DIRECTIVO	
GRADO Y GRUPO ASIGNADO	
LOCALIDAD	
MUNICIPIO	

Sin otro particular, agradezco la atención y apoyo prestado.

**ATENTAMENTE**

Nombre, firma del aprendiz

## Anexo 2

(Concentrado grupal)

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA VERACRUZANA JORNADAS DE OBSERVACIÓN Y PRÁCTICA																
N°	NOMBRE DEL ALUMNO	SEMESTRE	LICENCIATURA	CENTRO REGIONAL	TIPO DE ACTIVIDAD	NIVEL EDUCATIVO	ESCUELA	CLAVE	ZONA ESCOLAR	SECTOR	LOCALIDAD	MUNICIPIO	PERIODO SEMESTRE NON	PERIODO SEMESTRE PAR	GRADO ASIGNADO EN ESCUELA	GRUPO
1	FRANCISCO FÉLIX MELISSA	PRIMERO	EDUCACIÓN BÁSICA	COSAMALOAPAN	PRÁCTICA DOCENTE	PREESCOLAR INDÍGENA	PROFRA. FELIPA LICONA	30DCC0082R	698	6	COL. NUEVA LA POCHOTA	TRES VALLES	2 AL 20 DE OCTUBRE DE 2023	11 AL 22 DE MARZO Y DEL 8 AL 12 DE ABRIL DE 2024	1°	A
		TERCERO			OBSERVACIÓN										2°	B
		QUINTO													3°	C
															4°	D
															5°	E
															6°	F

**NOTA:**

El registro donde cada MEDIADOR (A) PEDAGÓGICO (A) debe realizar el concentrado de sus aprendientes por GRUPO y el registro donde cada DIRECTIVO debe realizar el concentrado de sus grupos por CENTRO REGIONAL es en formato Excel que vía correo electrónico se otorgará.

## Anexo 3

(Oficio presentación ante la escuela de JOyP)

\_\_\_\_\_, Ver., \_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_  
Centro Regional \_\_\_\_\_ de UPV  
Oficio No. UPV/DCR/CR\_/\_\_\_\_\_/202\_\_  
Asunto: El que se indica

C. PROFR.(A.) / MTRA. (O)  
(NOMBRE DEL DIRECTIVO DE LA ESCUELA)  
(CLAVE DEL PLANTEL)  
(LOCALIDAD Y MUNICIPIO)  
PRESENTE

Sirva este medio para presentar ante usted, al (a la) alumno (a):  
\_\_\_\_\_ quien cursa el \_\_\_\_\_ semestre de la  
Licenciatura en Educación Básica en el Centro Regional \_\_\_\_\_ de la Universidad  
Pedagógica Veracruzana, quien de no mediar inconveniente alguno, realizará del \_\_\_ al \_\_\_ del  
mes de \_\_\_\_\_ de este año y del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_  
en la institución a su cargo, la Jornada profesional de Observación o Práctica Docente.

Cabe destacar, que la Universidad Pedagógica Veracruzana ha realizado la gestión institucional correspondiente ante la Dirección General del nivel educativo al que pertenece su institución, solicitando contar con la anuencia para que nuestro alumno(a) cumpla con la función de colaboración académica con la comunidad escolar que usted representa (se adjunta oficio de la gestión realizada).

Agradeciendo su valioso apoyo para contribuir en la formación docente de nuestro alumno(a), quedo a sus amables órdenes.

ATENTAMENTE

MTRA. (O) \_\_\_\_\_  
DIRECTOR (A) DEL CENTRO REGIONAL \_\_\_\_\_

C.c.p. Interesados.



# Anexo 5

(Liberación de JOyP)

\_\_\_\_\_, Ver., a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_  
Asunto: Liberación de Jornadas de Observación y Práctica

## A QUIEN CORRESPONDA:

El (la) que suscribe Mtro. (a) \_\_\_\_\_, director(a)/docente de la Escuela (Preescolar/Primaria) de nombre: “ \_\_\_\_\_”, con clave de centro de trabajo “30 \_\_\_\_\_”, perteneciente a la Zona Escolar “ \_\_\_\_\_”, de la localidad de \_\_\_\_\_, municipio de \_\_\_\_\_, estado de Veracruz, emite la:

### LIBERACIÓN DE LA JORNADA DE OBSERVACIÓN Y PRÁCTICA

del alumno (a): \_\_\_\_\_ quien cursa el \_\_\_\_\_ semestre de la Licenciatura en Educación Básica en la UPV durante el ciclo escolar 2024- 2025 el cual ha cubierto un total de \_\_\_\_\_ horas, durante el periodo del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año en curso.

Para los fines que convengan al interesado, se expide el presente documento a los \_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
Nombre, firma y sello del director (a) o docente del Plantel

C.c.p. Archivo.

