



**ESCUELA NORMAL SUPERIOR "PROFR. MOISÉS SÁENZ GARZA"**  
**COORDINACIÓN ACADÉMICA DE SÉPTIMO Y OCTAVO SEMESTRES**  
**DISPOSICIONES GENERALES DEL TALLER DE DISEÑO 7° Y 8° SEMESTRES**

DOI-033  
REV-00-04/10

- ✓ Presentarse puntualmente a la escuela normal en el horario establecido. Firmar la asistencia al inicio y final de cada jornada del taller con el prefecto.
- ✓ Cada periodo de taller será evaluado por el asesor de acuerdo a los criterios establecidos y trabajos entregados. Siempre y cuando cumpla con un mínimo de 90% de asistencia, de no ser así se reprobará el periodo de taller.
- ✓ Para cada periodo de taller el alumno normalista deberá traer de su práctica docente el diario de campo con todas las observaciones registradas, la tarjeta de asistencia, la guía de observación y la rúbrica de evaluación del tutor(a). Informar al asesor de los acuerdos con el tutor y cualquier situación que se genere durante las jornadas de práctica docente.
- ✓ Cuidar la presentación personal, en el caso de los varones, evitar el uso de camisetas con motivos u adornos no adecuados; usar el cabello corto; evitar peinados extravagantes y el uso de tintes (rojo, azul, amarillo), así como el uso de aretes, cadenas o piercing. En el caso de las mujeres, evitar el uso de ropa escotada y/o entallada; no usar maquillaje en exceso o pintarse las uñas con colores fuertes (negro, morado). Evite que se le solicite retirarse de la institución.
- ✓ No fumar en el interior de la escuela.
- ✓ No introducir alimentos a las aulas durante la jornada de taller.
- ✓ Mantener una relación cordial y de respeto con su asesor, así mismo con el resto del personal de la escuela normal; en caso de tener algún conflicto, comunicarlo inmediatamente a la coordinadora del semestre.
- ✓ Durante los periodos de taller de diseño, se plantean y se revisan las propuestas didácticas por el asesor, por lo que cada alumno normalista deberá presentarse con sus planificaciones y recursos didácticos para realizar con tiempo la revisión, autorización y sellado de las mismas en la coordinación. Las correcciones se realizarán como trabajo autónomo, es decir fuera del espacio del taller.
- ✓ Las planificaciones se firmarán por el asesor y se sellarán en la coordinación quedando autorizadas para aplicarse en el trabajo docente, éstas se entregarán en el tiempo señalado, no se recibirán posteriormente.
- ✓ Los trabajos, ensayos y productos solicitados por el asesor estarán sujetos a revisión, por lo que la entrega no garantiza el porcentaje de evaluación señalado en los criterios. Se recomienda que los trabajos señalados sean revisados por el alumno antes de su entrega al asesor. Aquellos productos copiados textualmente de las diversas fuentes de consulta sin la debida referencia pueden ser invalidados.
- ✓ Ningún trabajo o planeación será revisada por la coordinación a menos que lo solicite el asesor o haya sido acuerdo del colegiado.
- ✓ Se recomienda que todos los productos del Taller y Trabajo Docente sean organizados debidamente en una carpeta como evidencia del desempeño escolar del normalista.
- ✓ Respalidar sus archivos constantemente y fecharlos para su control de correcciones; así como actualizar el programa de antivirus para evitar perder sus trabajos.
- ✓ Colaborar activamente en las acciones requeridas por la institución: registros obligatorios al CENEVAL, SIBEN, Exámenes Institucionales, Programa Emergente, entre otros.

Acepto y convengo acatar cada uno de los aspectos aquí  
contenidos\_\_\_\_\_.