

PLANILLA EDITABLE

XXVI COLOQUIO NACIONAL DE FORMACIÓN DOCENTE DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR — ZACATECAS 2026

PLANTILLA PARA TALLER FORMATIVO

Ficha técnica para registro, dictaminación y presentación

Tema general del Coloquio

Juventudes y Transformación de la Educación Media Superior Integral: Reflexiones, Experiencias, Retos y Horizontes en la NEM y el MCC.

Datos de identificación de la propuesta

Campo	Información a completar
Título del taller	
Eje temático	
Subeje o línea de trabajo	
Nombre de la persona facilitadora principal	
Co-facilitadores/as (máximo 5 en total)	
Institución de adscripción	
Correo de contacto	
ORCID (opcional/recomendable)	
Duración propuesta	90 / 105 / 120 minutos
Cupo máximo sugerido	20 a 30 participantes
Modalidad de trabajo	Presencial / híbrida / con apoyo digital

Nota para versión de dictamen (REV): retirar nombres, adscripciones, correos, ORCID, logotipos institucionales, agradecimientos y metadatos que permitan identificar a las personas facilitadoras.



1. Orientaciones generales

El taller formativo es una propuesta de aprendizaje colaborativo dirigida a docentes, directivos, orientadores u otros actores de la Educación Media Superior. Debe compartir metodologías, herramientas, estrategias didácticas o recursos transferibles que fortalezcan la práctica docente en el marco de la Nueva Escuela Mexicana, el MCCEMS y los ejes temáticos del Coloquio.

- Extensión sugerida de la ficha técnica: 5 a 8 cuartillas, sin contar anexos.
- Formato del archivo: Word (.docx), hoja carta, márgenes de 2.5 cm, Arial 12, interlineado 1.5.
- Duración del taller: de 90 a 120 minutos, conforme a la convocatoria general.
- Facilitadores/as: máximo 5 personas.
- Cupo recomendado: entre 20 y 30 participantes para favorecer interacción y acompañamiento.
- El taller debe generar un producto o insumo transferible: plan de clase, rúbrica, secuencia didáctica, instrumento, protocolo, estrategia, recurso digital u otro material aplicable.

2. Ejes temáticos para seleccionar

Eje	Descripción
Eje 1	Juventudes, contextos y acompañamiento docente a la participación estudiantil.
Eje 2	Transformación educativa y Nueva Escuela Mexicana.
Eje 3	Currículo y formación integral.
Eje 4	Formación docente para la cultura de paz y el acompañamiento de las juventudes.
Eje 5	Experiencias, buenas prácticas e innovación docente.
Eje 6	Retos, horizontes y prospectiva de la EMS.

3. Estructura obligatoria de la ficha técnica

Sección	Descripción del contenido
Título del taller	Atractivo, claro y vinculado con la competencia, metodología o producto que se desarrollará.
Eje y subeje	Indicar el eje temático y el subeje o línea de trabajo conforme a la convocatoria.
Resumen / justificación	Explicar la necesidad que atiende el taller y su relevancia para docentes de EMS. Máximo 250 palabras.
Objetivo de aprendizaje	Precisar qué será capaz de hacer la persona participante al finalizar el taller.
Población objetivo	Definir a quién va dirigido: docentes, directivos, orientadores, tutores, academias, responsables de gestión, etc.
Temario / contenidos	Listar los temas, herramientas, conceptos o procedimientos que se abordarán.
Metodología	Describir las dinámicas y estrategias: trabajo colaborativo, estudio de caso, gamificación, aprendizaje situado, hands-on, etc.
Cronograma de actividades	Desglosar las fases, tiempos, actividades, responsables, recursos y productos parciales.
Evaluación / producto	Indicar el producto final y los criterios para validar el aprendizaje o la participación.
Recursos técnicos	Precisar requerimientos de aula, mobiliario, internet, proyector, software, materiales impresos o dispositivos.
Referencias	Incluir bibliografía y fuentes de apoyo en formato APA 7. ^a edición.



4. Desarrollo de la ficha técnica

Complete los apartados siguientes. Mantenga redacción clara, académica, inclusiva y orientada a la operación real del taller.

4.1 Título del taller

Escriba un título claro, breve y orientado al beneficio formativo. Evite títulos demasiado generales.

4.2 Eje temático y subeje

Indique el eje seleccionado y el vínculo directo entre el taller y el tema del Coloquio.

4.3 Resumen / justificación

Redacte una síntesis de hasta 250 palabras que explique la necesidad formativa, el público al que atiende, la estrategia central y el producto esperado.

4.4 Objetivo de aprendizaje

Formule el objetivo en términos de desempeño observable. Ejemplo: "Diseñar una rúbrica de evaluación socioformativa aplicable a una secuencia didáctica del MCCEMS".

4.5 Población objetivo

Describa el perfil de las y los participantes: área disciplinar, función, nivel de experiencia y conocimientos previos requeridos.

4.6 Temario / contenidos

Enumere los contenidos principales en orden lógico. Incluya conceptos, procedimientos, herramientas y recursos que se trabajarán.



4.7 Metodología del taller

Describe la secuencia didáctica del taller y las dinámicas de participación. Precise cómo se evitará que la sesión funcione como conferencia y cómo se promoverá la producción activa de las personas asistentes.

Estrategia metodológica principal:

Dinámicas de trabajo:

Forma de participación:

Mecanismo de acompañamiento o retroalimentación:



4.8 Cronograma de actividades

Ajuste los tiempos según la duración propuesta del taller. Se sugiere una duración de 90 a 120 minutos.

Momento	Tiempo sugerido	Actividad	Técnica / dinámica	Recurso	Producto parcial
Apertura	10-15 min	Presentación, encuadre y expectativas.	Pregunta detonadora / sondeo rápido.	Presentación, pizarra o formulario.	Expectativas registradas.
Activación	10-15 min	Recuperación de saberes previos.	Lluvia de ideas / caso breve.	Tarjetas, Padlet o rotafolio.	Mapa inicial de necesidades.
Desarrollo 1	25-30 min	Introducción guiada a la herramienta, estrategia o metodología.	Demostración breve + análisis.	Guía de trabajo, ejemplos.	Criterios de aplicación.
Desarrollo 2	25-35 min	Trabajo colaborativo para elaborar el producto.	Equipos / hands-on / estudio de caso.	Plantilla, rúbrica o recurso digital.	Borrador del producto.
Socialización	10-15 min	Presentación breve de avances.	Galería, pares críticos o plenaria.	Producto parcial.	Retroalimentación recibida.
Cierre	10 min	Síntesis, evaluación y acuerdos de transferencia.	Ticket de salida / compromiso de aplicación.	Instrumento breve.	Producto final o plan de aplicación.

4.9 Evaluación y producto final

Defina con precisión qué entregará o construirá la persona participante y cómo se valorará su logro.

Elemento	Descripción a completar
Producto final esperado	Ejemplo: secuencia didáctica, rúbrica, guía de mediación, plan de intervención, recurso digital, protocolo, instrumento de evaluación. _____
Criterios de evaluación	Pertinencia, aplicabilidad, claridad, alineación con NEM/MCCEMS, posibilidad de transferencia y calidad del producto. _____
Evidencia de participación	Lista de asistencia, producto elaborado, formulario de salida, fotografías de trabajo o repositorio de materiales. _____



4.10 Recursos técnicos y logísticos

Recurso / requerimiento	Especificación	Obligatorio / deseable
Espacio físico	Aula, laboratorio, sala con mobiliario flexible u otro.	
Equipo de proyección	Proyector, pantalla, audio, adaptadores.	
Conectividad	Internet estable, red abierta, acceso a plataformas.	
Dispositivos	Laptop, tablet, celular u otro equipo requerido por participante.	
Materiales	Hojas, marcadores, rotafolios, tarjetas, impresos.	
Software / plataformas	Aplicaciones, cuentas, licencias, enlaces previos.	
Accesibilidad	Adaptaciones para participación, lectura, movilidad o apoyo visual.	

4.11 Referencias

Incluya únicamente las fuentes citadas en el documento, en formato APA 7.ª edición. Ejemplo orientativo:

Apellido, N. N. (Año). Título del libro o documento. Editorial o institución. URL si aplica

5. Proceso de envío y versiones requeridas

El envío se realiza a través del micrositio oficial o plataforma digital habilitada para el XXVI Coloquio.

Micrositio oficial: <https://sites.google.com/uap.uaz.edu.mx/xxvicoloquioanuies>

Versión	Contenido	Nomenclatura sugerida
REV	Versión para dictamen. No debe incluir nombres, instituciones, correos, ORCID, logotipos, agradecimientos ni metadatos identificables.	COL26_TF_Apellido1_TituloCorto_REV.docx
ID	Versión identificada. Incluye nombres completos, institución de adscripción, correo y ORCID de las personas facilitadoras.	COL26_TF_Apellido1_TituloCorto_ID.docx



6. Criterios de evaluación sugeridos

Criterio	Descripción
Pertinencia	El taller atiende una necesidad real de formación docente en Educación Media Superior.
Viabilidad	Los objetivos, actividades, tiempos y recursos son factibles para una sesión de 90 a 120 minutos.
Interacción	La propuesta promueve participación activa y construcción de un producto, no solo exposición oral.
Originalidad	La estrategia formativa aporta creatividad, innovación o transferencia metodológica.
Alineación temática	La propuesta se vincula claramente con la NEM, el MCCEMS y alguno de los ejes del Coloquio.
Producto transferible	El taller permite que las personas asistentes obtengan un insumo aplicable a su práctica institucional o docente.

7. Fechas importantes

Actividad	Fecha
Publicación de la convocatoria	Abril de 2026
Recepción de trabajos	20 de abril al 31 de mayo de 2026
Dictaminación académica	1 al 30 de junio de 2026
Notificación de resultados	1 al 10 de julio de 2026
Envío de trabajos corregidos	11 al 31 de julio de 2026
Inscripción de participantes	A partir de la emisión de la convocatoria
Realización del Coloquio	22 y 23 de octubre de 2026

8. Checklist final antes del envío

- La ficha técnica tiene entre 5 y 8 cuartillas, sin contar anexos.
- El taller está alineado con un eje temático del Coloquio.
- El objetivo de aprendizaje es observable y medible.
- La metodología incluye participación activa y trabajo colaborativo.
- El cronograma es viable para 90 a 120 minutos.
- Se especifica un producto o insumo transferible.
- Se precisan recursos técnicos, materiales y logísticos.
- Las referencias están en formato APA 7.^a edición.
- Se prepararon las versiones REV e ID con la nomenclatura correcta.
- La versión REV no contiene datos que identifiquen a las personas facilitadoras.
- Se revisó ortografía, claridad, coherencia y formato editorial.



9. Informes y contacto

Comité Organizador del XXVI Coloquio Nacional de Formación Docente de Educación Media Superior

Unidad Académica Preparatoria de la Universidad Autónoma de Zacatecas “Francisco García Salinas”

Ubicación: Aquiles Serdán 101, Centro Histórico, C.P. 98000, Zacatecas, Zacatecas.

Correo electrónico: XXVIcoloquio@uap.uaz.edu.mx

Sitio web: <https://sites.google.com/uap.uaz.edu.mx/xxvicoloquioanuies>

