

	Escuela Normal Oficial de León (ENOL)	Código: PR-PRIM-001 Rev: 0 Fecha: 08/05/2025
	Procedimiento: OPTIMIZACIÓN DEL TIEMPO DE REVISIÓN DE TRABAJOS Y TAREAS Responsable: DOCENTE Y ESTUDIANTES	

1-. Objetivo

Establecer un procedimiento eficiente para la revisión de trabajos y tareas en el aula, con el fin de optimizar el tiempo y promover la productividad en los alumnos.

2-. Alcance

Este procedimiento se aplica a todos los estudiantes y docentes que participan en las actividades académicas.

3-. Inicio, desarrollo y cierre:

INICIO	DESARROLLO	CIERRE
•	•	•

4-. Insumos


INSUMOS
<ul style="list-style-type: none"> • Lista de cotejo • Actividades recreativas o escolares • Material impreso

5-. Documentos y evidencias generadas:

DOCUMENTO	RESGUARDO / ENLACE

Control de emisión

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Hernández Escalera Samantha Michelle Navarro Padilla Luz Elena		

	Escuela Normal Oficial de León (ENOL)	Código: PR-PRIM-001 Rev: 0 Fecha: 08/05/2025
	Procedimiento: OPTIMIZACIÓN DEL TIEMPO DE REVISIÓN DE TRABAJOS Y TAREAS Responsable: DOCENTE Y ESTUDIANTES	

• Listas de cotejo	• Portafolio de evidencias
--------------------	----------------------------

6. Definiciones

Actividades Recreativas: Las actividades recreativas son acciones o eventos que se realizan en el tiempo libre con el fin de divertirse, relajarse y disfrutar, permitiendo la expresión personal y la recreación.

Optimización del tiempo: La optimización del tiempo se refiere al proceso de planificar y gestionar el tiempo de manera efectiva para maximizar la productividad, eficiencia y logro de objetivos, minimizando el desperdicio de tiempo y reduciendo el estrés.


Eficiencia académica: La eficiencia se refiere a la capacidad de lograr un objetivo o resultado con el mínimo de recursos, tiempo y esfuerzo, maximizando la productividad y reduciendo los desperdicios.

8. Descripción de actividades

1. Inicio de la sesión: Los estudiantes llegarán al aula y se prepararán para la actividad.
2. Asignación de actividad: El docente asignará una actividad y proporcionará las indicaciones necesarias.
3. Revisión de tareas y trabajos: El docente explicará los criterios de revisión, que incluirán:
 - Nombre completo
 - Fecha
 - Limpieza de la actividad
 - Tarea y actividad completa
 - Ortografía
 - Coherencia
 - Orden
4. Gestión de revisión: Los estudiantes que hayan terminado su tarea o actividad deberán:

Control de emisión

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Hernández Escalera Samantha Michelle Navarro Padilla Luz Elena		

	Escuela Normal Oficial de León (ENOL)	Código: PR-PRIM-001 Rev: 0 Fecha: 08/05/2025
	Procedimiento: OPTIMIZACIÓN DEL TIEMPO DE REVISIÓN DE TRABAJOS Y TAREAS Responsable: DOCENTE Y ESTUDIANTES	

- Verificar cumplimiento de requisitos
 - Corregir errores u omisiones
 - Realizar pendientes de la clase o actividades recreativas proporcionadas por el docente
5. Conclusión de la revisión: El docente concluirá la revisión y se continuará trabajando con el proyecto en curso.

Control de emisión

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Hernández Escalera Samantha Michelle Navarro Padilla Luz Elena		



Escuela Normal Oficial de León (ENOL)


Código: PR-PRIM-001
Rev: 0
Fecha: 08/05/2025

Procedimiento: OPTIMIZACIÓN DEL TIEMPO DE REVISIÓN DE TRABAJOS Y TAREAS

Responsable: DOCENTE Y ESTUDIANTES

Control de emisión

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Hernández Escalera Samantha Michelle Navarro Padilla Luz Elena		

	Escuela Normal Oficial de León (ENOL)	Código: PR-PRIM-001 Rev: 0 Fecha: 08/05/2025
	Procedimiento: OPTIMIZACIÓN DEL TIEMPO DE REVISIÓN DE TRABAJOS Y TAREAS Responsable: DOCENTE Y ESTUDIANTES	

10. Administración de cambios:

Cambio hecho:	Fecha:
Creación del procedimiento	08/05/2025
Avance	13/05/2025

11. Frecuencia de revisión:

Control de emisión

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Hernández Escalera Samantha Michelle Navarro Padilla Luz Elena		