Educación
Secretaría de Educación Pública

conalep



Reglas para la integración y operación de las Academias en el Sistema CONALEP

Secretaría Académica

Dirección de Formación Académica

Coordinación de Desarrollo de Programas de Formación Académica



Reglas para la integración y operación de las Academias en el Sistema CONALEP

Mtro. Rodrigo Alejandro Rojas Navarrete, en mi carácter de Director General del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, con fundamento en los artículos 59, fracción XII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 14, fracciones VI y XI del Decreto que crea el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, y 10 del Estatuto Orgánico del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica y

C O N S I D E R A N D O

Que el artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala que, toda persona tiene derecho a la educación; define al Estado como responsable de impartir y garantizar la educación en todos los niveles, y enfatiza que la educación básica y media superior además de obligatoria, será universal, inclusiva, pública, gratuita y laica; establece que la educación se basará en el respeto de la dignidad de las personas, con un enfoque de derechos humanos y de igualdad, propiciando el combate a las desigualdades socioeconómicas, regionales y de género en el acceso, tránsito y permanencia en los servicios educativos, lo que conforma los elementos fundamentales que guían el ofrecimiento de los servicios educativos que ofrece el CONALEP.

Que el artículo 8 de la Ley General de Educación establece que: “El Estado está obligado a prestar servicios educativos con equidad y excelencia”, por lo que el CONALEP trabaja en esta tarea con la juventud, a través del desarrollo de sus habilidades para lograr su profesionalismo y corresponsabilidad dentro de la escuela y en la comunidad.

Que, el Sistema CONALEP garantiza que la educación sea para todas y todos, con equidad y excelencia, además de priorizar la reivindicación del personal docente como agente de la transformación educativa y social.

Que la Secretaría Académica de conformidad con el Estatuto Orgánico del CONALEP, actualiza la regulación para el ingreso, formación continua, evaluación y participación en actividades de corte académico y didáctico-pedagógicas del personal docente en apego al Modelo Académico.



Que estas reglas son requeridas para el óptimo funcionamiento del trabajo colegiado dentro de las Academias integradas en los planteles de la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca y en los Colegios de Educación Profesional Técnica de las entidades federativas, en las que se establecen la integración, regulación y operación con el fin de asegurar que las decisiones y la definición de acciones se tomen de manera democrática y representativa fomentando la innovación y la creatividad en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Que en el marco de los convenios de coordinación para la federalización de los servicios de educación profesional técnica suscritos entre los Ejecutivos Federal y de las entidades federativas, corresponde al CONALEP normar en el ámbito de su competencia lo relacionado con la operación del "Sistema", así como establecer y realizar el registro de la normatividad que se emita para estandarizar la operación de planteles y garantizar la calidad de sus servicios.

En este sentido, el presente ordenamiento fue aprobado por la Junta Directiva del CONALEP, de conformidad con el artículo 9, fracción V, del Decreto que crea el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, mediante Acuerdo SO/IV-25/09,R, establecido en la Cuarta Sesión Ordinaria, celebrada el dos de diciembre de dos de diciembre de dos mil veinticinco.

Que es competencia de la Dirección General del CONALEP, ejecutar los acuerdos de la H. Junta Directiva, de conformidad con el artículo 59, fracción XII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Por lo antes expuesto, he tenido a bien expedir la actualización de las:

Reglas para la integración y operación de las Academias en el Sistema CONALEP.





Contenido

Marco Jurídico 4
Título Primero. Disposiciones generales 6
Capítulo Único. Objeto ámbito de aplicación, definiciones y obligaciones generales del personal docente 6
Título Segundo. Del Consejo de Academia 11
Capítulo I. Objeto, integración, requisitos y atribuciones 11
Capítulo II. Integrantes y funciones 13
Título Tercero. De las Academias 15
Capítulo I. De los objetivos de las Academias 15
Capítulo II. Integración de las Academias 17
Capítulo III. Funciones del personal docente que integra la Academia 19
Título Cuarto. De la Operación de la Academia 22
Capítulo I. De la organización de la Academia 22
Capítulo II. Del ámbito de competencia de la Academia 22
Capítulo III. De las sesiones de Academia 26
Título Quinto. De las Generalidades 27
Capítulo Único. De las Sanciones 27
Transitorios 28
Anexos 29





Marco Jurídico

I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

II. Ley General de Educación.

III. Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

IV. Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

V. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

VI. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

VII. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

VIII. Ley General de Responsabilidades Administrativas.

IX. Ley General de Archivos.

X. Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

XI. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

XII. Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

XIII. Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

XIV. Acuerdo número 09/08/23 por el que se establece y regula el Marco Curricular Común de la Educación Media Superior.

XV. Acuerdo número 09/05/24 que modifica el diverso número 09/08/23 por el que se establece y regula el Marco Curricular Común de la Educación Media Superior.

XVI. Decreto que crea el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

XVII. Estatuto Orgánico del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

XVIII. Manual General de Organización del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.





XIX. Modelo Académico vigente.

XX. Reglas de Convivencia Escolar del Sistema CONALEP.

XXI. Convenios de federalización de los servicios del Sistema CONALEP, suscritos entre el Ejecutivo Federal y de 30 entidades federativas.

XXII. Decretos de creación de los Colegios de Educación Profesional Técnica, emitidos por los gobiernos de los estados.



Título Primero. Disposiciones generales

Capítulo Único. Objeto ámbito de aplicación, definiciones y obligaciones generales del personal docente

ARTÍCULO 1. Las presentes Reglas de integración y operación tienen por objeto establecer los elementos que determinen la integración y operación de las Academias de los planteles adscritos a la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca y de los Colegios de Educación Profesional Técnica en las entidades federativas, conforme al modelo académico vigente.

ARTÍCULO 2. Esta normativa es de observancia obligatoria para todo el personal docente y su principal objetivo es consolidar el trabajo colegiado de la comunidad académica.

ARTÍCULO 3. En las reuniones de Academia, se tratarán exclusivamente asuntos de carácter académico, por lo tanto, no se atenderán temas sindicales, religiosos, políticos o aspectos reservados a la administración del CONALEP.

ARTÍCULO 4. Para efectos de este documento, se deberán considerar las siguientes definiciones, siglas y acrónimos:

I. Academia: Cuerpo colegiado de carácter propositivo y consultivo, integrado por personal docente, para ejercer acciones concretas tendientes a favorecer el óptimo aprovechamiento y desarrollo de la labor educativa;

II. Ambientes de aprendizaje: Entornos pedagógicos sustentados en principios constructivistas, en los que se implementan estrategias didácticas inclusivas, colaborativas y mediadas por tecnologías digitales, con el propósito de promover el aprendizaje activo y significativo;

III. Asesor Académico: Docente con perfil asociado a los requerimientos académicos de uno o varios módulos con el fin de proporcionar al estudiantado asesorías conforme al tipo de formación para favorecer la capacidad de aprendizaje del estudiantado durante el proceso formativo.





IV. Autoevaluación: Valoración que hace una persona sobre su actuación individual, lo que le permite reconocer sus posibilidades, áreas de oportunidad y cambios necesarios para mejorar su aprendizaje y desempeño;

V. Coevaluación: Proceso de evaluación entre pares en el que se evalúan el trabajo, desempeño o contribuciones para fomentar la colaboración, la responsabilidad compartida y el aprendizaje entre iguales;

VI. Colegio Estatal o CE: Colegios de Educación Profesional Técnica del Sistema CONALEP;

VII. CONALEP: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica;

VIII. Currículum Ampliado: Enfoque formativo orientado al desarrollo de conocimientos, habilidades y capacidades para el aprendizaje permanente y la promoción del bienestar integral del estudiantado. Está constituido por tres recursos socioemocionales fundamentales —responsabilidad social, cuidado físico-corporal y bienestar emocional-afectivo— que se articulan en cinco ámbitos de intervención: práctica y colaboración ciudadana, educación para la salud, educación integral en sexualidad y género, artes, y actividades físicas y deportivas;

IX. Currículum Fundamental: Conjunto de aprendizajes esenciales que el estudiantado debe adquirir para desarrollar habilidades, saberes, aptitudes y valores, que coadyuven a una formación integral para continuar con estudios de nivel superior e incorporarse al mercado laboral. Comprende dos aspectos: 1) Recursos sociocognitivos, que a su vez se divide en cuatro –Comunicación, Pensamiento Matemático, Conciencia Histórica y Cultura Digital–; y 2) Áreas de acceso al conocimiento, que se secciona en tres: Ciencias Naturales, Ciencias Sociales y Humanidades;

X. Currículum Laboral: Se refiere las competencias laborales requeridas para la realización de funciones productivas demandadas por los sectores productivos local, regional y nacional;

XI. Desarrollo y acompañamiento al estudiantado: Se refiere a potenciar el aprendizaje y el crecimiento integral de la comunidad estudiantil, más allá del contenido académico, a través de la enseñanza de estrategias y técnicas que ayuden al





estudiantado a aprender de manera eficiente y autónoma, así como promover su bienestar durante su trayectoria educativa;

XII. Desarrollo y gestión curricular: Conjunto de acciones orientadas a planificar, implementar, supervisar y mejorar el currículo educativo de una institución, con el fin de garantizar que el estudiantado adquiera los saberes y competencias deseadas;

XIII. DDC: Dirección de Diseño Curricular;

XIV. Docente: Persona que cubre un perfil profesional establecido por el CONALEP, estimula, potencia, conduce o facilita y evalúa el proceso de construcción de saberes (conocimientos, habilidades, valores, actitudes, emociones) entre las personas estudiantes a partir de un programa de estudios específico del Sistema CONALEP;

XV. Estudiante - Estudiantado: Persona inscrita en un programa académico que imparta el Sistema CONALEP en cualquiera de sus modalidades y opciones educativas, considerada como agente activo y que es responsable de su propio aprendizaje;

XVI. Evidencia: Pruebas determinantes que demuestran el aprendizaje o la aplicación de los conocimientos, habilidades y actitudes que poseen las personas que dan cuenta de la certeza clara y manifiesta de la que no se puede dudar;

XVII. Formación docente: Como función en el seno de la Academia, se refiere a promover el trabajo colaborativo entre el personal docente para mejorar la práctica pedagógica, rediseñar las estrategias de evaluación, generar mejores materiales didácticos, promover la mejora continua y gestionar una formación docente pertinente a las necesidades específicas de cada plantel;

XVIII. Función docente: Conjunto sistemático de acciones de enseñanza que comprenden el diagnóstico, la planeación, la organización, el control y el seguimiento de necesidades formativas, con el propósito de ejecutar, evaluar e informar los resultados obtenidos;

XIX. Heteroevaluación: Tipo de evaluación que se da cuando agentes no integrantes del proceso enseñanza-aprendizaje son los evaluadores, otorgando objetividad por su no implicación;





XX. Modelo Académico: Conjunto de premisas filosóficas, psicopedagógicas, metodológicas y operativas que orientan y norman el proceso de enseñanza y aprendizaje, con el propósito de brindar una formación integral y permanente que responda a las demandas del contexto y favorezca el desarrollo humano, la continuidad educativa, el bienestar personal, la ciudadanía responsable y la transformación social;

XXI. Módulo, Materia o Asignatura: Unidad de aprendizaje curricular, agrupa saberes de distintas disciplinas y competencias laborales, con lo que se favorece la formación integral de cada estudiante. Forma parte del plan de estudios de una carrera conforme al Modelo Académico vigente;

XXII. Órgano colegiado: Conjunto de personas que actúan de manera integrada en el desempeño de funciones docentes, administrativas, de propuesta, asesoramiento, deliberación, seguimiento y toma de decisiones consensuadas en los planteles del Sistema CONALEP;

XXIII. Perfil docente: Conjunto de competencias y requisitos de carácter ético, académico, profesional y social, para desempeñar la función docente en el ámbito educativo de Nivel Medio Superior, de acuerdo con lo determinado en el Modelo Académico vigente del CONALEP y el Programa de Evaluación Integral del Desempeño Docente (PEVIDD);

XXIV. Personal administrativo-académico: Persona que cubre un perfil profesional que combina gestión administrativa con funciones de apoyo académico, facilitando el desarrollo educativo y organizacional del CONALEP;

XXV. Planeación didáctica: Actividad que desarrolla el personal docente, incluye la organización y selección previa de elementos para el proceso de enseñanza y aprendizaje, así como la evaluación que se traduce en actividades concretas y específicas para facilitar el desarrollo de conocimientos, saberes, habilidades y actitudes, conforme a los criterios establecidos en el Modelo Académico CONALEP;

XXVI. Plantel: Unidad administrativa responsable de administrar, gestionar y proporcionar los servicios educativos conforme al Modelo Académico vigente que ofrece el CONALEP;





XXVII. Programa de Estudios: Documento académico normativo que establece la organización y planificación de cada módulo, materia o asignatura del Plan de estudios, el cual expresa los aprendizajes, saberes y competencias que se pretenden lograr;

XXVIII. SAC: Secretaría Académica;

XXIX. Sistema CONALEP: Sistema del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, que agrupa a los Colegios de Educación Profesional Técnica, a la UODCDMX y a la RCEO;

XXX. Trabajo colegiado: Conjunto de actividades entre dos o más personas para garantizar la consulta, reflexión, análisis, concertación y vinculación entre personal docente, directivo y representantes de la comunidad educativa, que se desarrolla desde el aula, escuela y comunidad, conformando un equipo responsable, comprometido y congruente, capaz de dialogar, concretar acuerdos, definir metas específicas y tomar decisiones informadas sobre temas relevantes para asegurar el logro de los aprendizajes de trayectoria;

XXXI. Transversalidad: Estrategia para lograr la integralidad del currículo, conectando los aprendizajes de diferentes áreas y promoviendo una comprensión más profunda y significativa en el estudiantado, se concreta en actividades didácticas que parten de la comprensión y resolución de problemas locales y globales, para fortalecer las habilidades para aprender a lo largo de la vida. (Mejoredu, 2023);

XXXII. Trayectos técnicos: Ruta de formación especializada que integra módulos que permiten desarrollar competencias en un campo profesional específico de la carrera de acuerdo con los intereses y necesidades del campo laboral de la región. Se cursa de cuarto a sexto semestre;

XXXIII. Tutor grupal: Docente frente agrupo que desarrolla actividades inherentes a la impartición de uno o varios módulos e identifica situaciones de riesgo en aspectos académicos y actitudinales que ameriten de su apoyo en el aula o canalización a Orientación Educativa; y,

XXXIV. Tutoría: Proceso dinámico de acompañamiento cercano que contribuye a la formación del estudiantado, a través de la intervención educativa del personal





docente (tutor grupal y asesor académico) que brinde orientación a las y los estudiantes tutorados, acorde con sus necesidades académicas y profesionales.

ARTÍCULO 5. Todo el personal docente del Sistema CONALEP con funciones frente a grupo tiene la obligación de participar activamente en al menos una Academia y máximo en tres durante el ciclo escolar, correspondientes al módulo, materia o asignatura que imparte.

Título Segundo. Del Consejo de Academia

Capítulo I. Objeto, integración, requisitos y atribuciones

ARTÍCULO 6. El Consejo de Academia tiene por objeto coordinar, supervisar y promover el óptimo desempeño del trabajo colegiado para el logro de los objetivos institucionales.

ARTÍCULO 7. El Consejo de Academia se conformará por:

I. Presidencia: Persona titular de la Dirección del plantel.;

II. Coordinación: Integrante del personal docente que haya sido seleccionada por convocatoria en cada academia conformada; y

III. Vocal: Persona administrativa-académica, a cargo de Formación Técnica del plantel.

ARTÍCULO 8. La persona titular de la Coordinación de cada Academia conformada en el plantel deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Contar con una carga mínima de 15 horas asignadas durante el semestre en curso en que ocurra la elección;

II. Impartir al menos un módulo, materia o asignatura del currículum Fundamental, Ampliado o Laboral durante el semestre en curso;

III. Presentar constancia emitida por la persona a cargo de Formación Técnica de haber asistido al menos al 80 por ciento de las reuniones de Academia en el periodo previo, excepto en el caso de docentes de nuevo ingreso;



IV. Contar con título profesional de nivel licenciatura afín al módulo, materia o asignatura que imparte;

V. Acreditar seis años de experiencia en el desempeño de la profesión;

VI. Acreditar cuatro años de experiencia en la docencia de módulos, materias o asignaturas a nivel medio superior;

VII. Contar con al menos 120 horas de formación en apoyo al proceso de facilitación del aprendizaje, en el ámbito pedagógico o en el área profesional; y

VIII. Obtener una calificación satisfactoria mínima de 8 en los cuatro instrumentos del Programa de Evaluación Integral del Desempeño Docente (PEVIDD).

ARTÍCULO 9. El Consejo de Academia tendrá las siguientes atribuciones:

I. Promover y fomentar la participación del personal docente en las sesiones del trabajo colegiado que se desarrolle en las Academias del plantel;

II. Proponer la creación, ajuste o suspensión de programas de académicos que atiendan específicamente los índices de reprobación, abandono escolar, aprovechamiento escolar y eficiencia terminal, sustentando la propuesta ante las autoridades competentes;

III. Integrar y gestionar las propuestas de formación y actualización docente para la profesionalización;

IV. Difundir los programas, estrategias y acciones entre otros, derivados de los proyectos sustantivos que emanen desde las instancias reguladoras del nivel medio superior, así como del CONALEP;

V. Fomentar el trabajo colegiado como espacio de realización de acciones y propuestas pedagógicas innovadoras que posibiliten el fortalecimiento del proceso de enseñanza y aprendizaje;

VI. Promover el intercambio y el diálogo entre las personas integrantes de los cuerpos colegiados para tomar decisiones fundamentadas y con un claro sentido formativo



en el diseño de situaciones donde se concrete la transversalidad, como una oportunidad para comprender los problemas del entorno;

VII. Aprobar la convocatoria para la integración de cada Academia;

VIII. Autorizar y dar seguimiento a los planes de trabajo semestrales y acuerdos generados en cada Academia; y

IX. Integrará el Informe de Resultados de Academias, que deberá ser enviado al Colegio Estatal, quien valorará todos los informes de los planteles adscritos. Una vez que los validen enviará un solo informe consensado con los acuerdos principales a la Dirección de Formación Académica dentro de los cinco días hábiles posteriores al concluir el semestre en curso.

Capítulo II. Integrantes y funciones

ARTÍCULO 10. Las funciones de las personas que integran el Consejo de Academia serán las siguientes:

I. La persona titular de la presidencia deberá:

a. Emitir una convocatoria semestral a fin de elegir a la persona titular de la Coordinación de cada Academia, estableciendo el lugar, fecha y hora, en que se realizará dicho acto democrático y transparente, en apego a los preceptos y perfil establecidos para tal cargo;

b. Presidir las reuniones del Consejo de Academia, las cuales deberán ser por lo menos dos reuniones ordinarias durante el semestre y extraordinarias las que se consideren necesarias;

c. Validar el plan de trabajo semestral del Consejo de Academia, el cual deberá incluir como mínimo las actividades acordadas como órgano colegiado y su calendarización; y

d. Orientar los esfuerzos del personal docente hacia procesos de mejora continua en los proyectos que emanen de cada Academia, así como en aquellos previstos por la normativa en educación media superior, para lograr la máxima eficiencia y eficacia.



II. La persona titular de la Coordinación de cada Academia conformada, deberá:

a. Dar seguimiento al trabajo colegiado que se derive de los acuerdos de las Academias, con el propósito de que, al inicio de cada semestre, se cuente con los elementos necesarios para cumplir con los objetivos establecidos.

b. Participar en la elaboración del plan de trabajo semestral del Consejo de Academia, que deberá incluir al menos:

i. Convocatoria para la selección de las personas titulares de la Coordinación de cada Academia;

ii. Calendarización de reuniones ordinarias y de la entrega del Informe de Resultados de Academias; y

iii. Acciones de supervisión del trabajo colegiado de cada una de las Academias.

c. Elaborar el Informe de Resultados de Academias documentando las propuestas y acciones realizadas por las Academias del plantel como resultado del trabajo Colegiado.

III. La persona a cargo de Formación Técnica (vocal), deberá:

a. Convocar por escrito a las reuniones ordinarias o extraordinarias del Consejo indicando el tipo de la reunión, la fecha, lugar, la hora y el objetivo.

i. Reuniones ordinarias: Atienden de forma sistemática y continua las actividades y tareas que emanen de la dinámica académica de cada plantel. Se convocarán con al menos cinco días hábiles de anticipación.

ii. Reuniones extraordinarias: Atienden asuntos no previstos pero que por su naturaleza deban resolverse de manera urgente o, en su caso, sean asuntos que obliguen que la decisión sea colegiada. Se convocarán con al menos dos días hábiles de anticipación.

En todos los casos, se deberá anexar el orden del día y en su caso el seguimiento de acuerdos o compromisos;



b. Elaborar la minuta de cada sesión, en la que se describan los acuerdos, así como los asuntos tratados y será firmada por las personas integrantes del Consejo que hayan asistido;

c. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información y documentación solicitada por las personas integrantes de las Academias;

d. Generar el acta de conformación del Consejo conforme al ANEXO 1 de la presente regulación, y entregarla a la persona titular de la presidencia del Consejo en un plazo máximo de tres días hábiles; y

e. Integrar una carpeta de evidencias del trabajo colegiado, concentrando la información y documentación obtenida en los Anexos 1, 2, 3, 4, 5 y 6 entregadas por las personas titulares de las Coordinaciones de Academia, lo anterior, para elaborar el Informe de Resultados de Academias.

Título Tercero. De las Academias

Capítulo I. De los objetivos de las Academias

ARTÍCULO 11. Son objetivos de las Academias:

I. Favorecer la operación y regulación de los procesos relacionados con gestión escolar (academias, tutorías y planeación didáctica), mediante la revisión y análisis de los documentos normativos, para el cumplimiento de los objetivos institucionales;

II. Impulsar la planeación didáctica, su aplicación y evaluación de acuerdo a lo establecido en los documentos curriculares que permita generar acciones orientadas a elevar el nivel académico del estudiantado;

III. Determinar procesos de transversalidad considerando los propósitos y resultados de aprendizaje de los diversos módulos, materias o asignaturas, con el fin de favorecer la formación integral del estudiantado promoviendo la articulación de los propósitos formativos y contenidos de un mismo semestre, entre semestres y entre los currículos Fundamental, Laboral y Ampliado;





IV. Consolidar la transversalidad curricular como una estrategia colaborativa para identificar y atender situaciones y problemas relevantes en la comunidad, así como el desarrollo de otros proyectos escolares mediante metodologías activas;

V. Definir y promover líneas de acción permanentes de formación y actualización docente, trascendentales para el desarrollo individual y colectivo de la comunidad académica en la localidad;

VI. Fomentar en la comunidad educativa del Sistema CONALEP la cultura de la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación, entre el estudiantado y el personal docente;

VII. Elaborar al inicio de cada semestre, un plan de trabajo que incluya acciones a desarrollar con relación a las actividades inherentes a la función docente, con la finalidad de encontrar áreas de mejora en el ámbito académico;

VIII. Proponer, planear, organizar, dar seguimiento y evaluar acciones orientadas a disminuir el abandono escolar;

IX. Proponer métodos, técnicas y recursos didácticos que faciliten el proceso de enseñanza y aprendizaje, así como, material bibliográfico pertinente para desarrollar saberes y competencias conforme a los planes y programas de estudio vigentes;

X. Evaluar y proponer la adquisición o elaboración de material didáctico que favorezca el desarrollo de saberes y competencias en los planes y programas de estudios de acuerdo con los criterios de pertinencia vigentes;

XI. Propiciar espacios de discusión, análisis y reflexión sobre la práctica educativa y proponer soluciones a las problemáticas detectadas que favorezcan las trayectorias escolares del estudiantado; y

XII. Emitir opiniones sobre los asuntos tratados en las reuniones, en protección de los derechos y obligaciones del estudiantado del CONALEP.





Capítulo II. Integración de las Academias

ARTÍCULO 12. Cada Academia contará con la siguiente estructura:

I. Persona titular de la Coordinación;
II. Persona titular de la Secretaría; y
III. Personal docente integrante.

ARTÍCULO 13. La integración de cada Academia se formalizará en una reunión a la cual asistirán la Presidencia y la Vocalía del Consejo, así como las personas que la conformarán, formalizando el acto mediante la firma y entrega del Acta de integración a representantes del Consejo.

ARTÍCULO 14. Integrarán la Academia personal docente activo que imparta módulos, materias o asignaturas en el semestre en curso. Deberán asistir puntualmente a las reuniones, que se llevarán a cabo en días hábiles; sin interrumpir la labor docente frente a grupo y priorizando los asuntos que favorezcan el proceso de enseñanza y aprendizaje en la formación del estudiantado.

ARTÍCULO 15. El número de integrantes por Academia, incluyendo a la persona titular de la coordinación, la persona secretaria y el personal docente, será de al menos seis personas.

ARTÍCULO 16. Cada Academia contará con una persona titular de la Coordinación y una a cargo de la Secretaría quienes durarán en el encargo todo el semestre en curso y podrán participar en las convocatorias consecuentes para continuar en los respectivos cargos.

ARTÍCULO 17. Cuando existan personas titulares de la Coordinación por turno, deberán reunirse posterior a las sesiones de Academias, para elaborar una sola minuta que consolide los acuerdos y actividades prioritarias de ambos turnos, la cual será remitida al Consejo de Academia.

ARTÍCULO 18. Para ser titular de la Coordinación de la academia, el docente deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 8 de estas reglas.

ARTÍCULO 19. Requisitos para ser titular de la Secretaría de la Academia:

I. Tener asignada una carga mínima de 15 horas, durante el ciclo escolar en que se realice la elección;





II. Impartir al menos un módulo, materia o asignatura del plan de estudios vigente durante el semestre en curso;

III. Presentar constancia, emitida por la persona a cargo de Formación Técnica, de haber asistido al menos al 80% de las reuniones de Academia en el periodo previo, excepto en el caso de docentes de nuevo ingreso o Academias de reciente creación;

IV. Contar con título profesional de nivel licenciatura afín a los módulos, materias o asignaturas que imparte;

V. Tener cuatro años de experiencia en el desempeño de la profesión;

VI. Tener tres años de experiencia en la docencia de módulos, materias o asignaturas a nivel medio superior;

VII. Contar con al menos 80 horas de formación en apoyo al proceso de facilitación del aprendizaje (pedagógica en el área profesional); y

VIII. Haber obtenido calificación satisfactoria mínima de 8 en los cuatro instrumentos del Programa de Evaluación Integral del Desempeño Docente (PEVIDD).

ARTÍCULO 20. Las Academias en los planteles, se podrán integrar de la siguiente manera:

a) Por currículum Fundamental y Ampliado: Personal docente que imparta módulos, materias o asignaturas de los semestres en curso correspondientes a:

   i. Áreas de conocimiento: Lengua y comunicación, Pensamiento matemático, Conciencia histórica y Cultura digital.

   ii. Recursos Sociocognitivos: Ciencias naturales, experimentales y tecnología, Ciencias sociales y Humanidades.

   iii. Recursos Socioemocionales: Formación Socioemocional.

b) Por currículum Laboral: se constituirán por cada carrera que se ofrezca en el plantel y por el personal docente que imparta módulos, materias o asignaturas específicos de la carrera y de los trayectos técnicos de los semestres en curso.





c) Por carrera: Se integrarán en torno al plan de estudios de cada carrera que se ofrezca en el plantel y por el personal docente que imparte módulos, materias o asignaturas de los currículos Fundamental, Ampliado y Laboral de los semestres en curso.

En todos los casos, las Academias podrán constituirse por turno o en forma conjunta para ambos turnos.

ARTÍCULO 21. Las Academias deberán sesionar tres veces en el semestre: antes del inicio, a la mitad y antes de la conclusión, con el objetivo de planear, analizar el desarrollo y verificar el cumplimiento de los objetivos establecidos, evaluando el trabajo académico del semestre anterior y dando continuidad a los proyectos.

Capítulo III. Funciones del personal docente que integra la Academia

ARTÍCULO 22. Las funciones de la persona titular de la Coordinación de Academia serán:

I. Presidir y conducir las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Academia, con voto de calidad, dando lectura al orden del día y notificando, con al menos veinticuatro horas de anticipación, la suspensión de alguna reunión programada, entre otras atribuciones;

II. Moderar las intervenciones de las personas integrantes de la Academia;

III. Representar al personal docente de la Academia ante el Consejo;

IV. Elaborar, en conjunto con la Academia, el Programa de Trabajo semestral correspondiente a su gestión;

V. Coordinar el análisis y la discusión de las actividades asociadas a la Academia, para dar cumplimiento al seguimiento del Programa de Trabajo establecido y a los acuerdos generados en las reuniones;

VI. Promover y fomentar las actividades tendientes a fortalecer el trabajo académico, con el propósito de atender los requerimientos de la educación media superior y elevar la calidad del proceso de enseñanza y aprendizaje;





VII. Informar y enviar a la Presidencia y a la persona que funja como vocal del Consejo, los acuerdos tomados en la Academia, en un plazo máximo de dos días hábiles posteriores a la sesión;

VIII. Designar a la persona que estará a cargo de la secretaría de la academia, cumpliendo con los requisitos solicitados en las presentes Reglas;

IX. Verificar que la información correspondiente a las solicitudes presentadas por las personas integrantes de la Academia, reúnan los requisitos académico-administrativo para tratarse en las sesiones;

X. Evaluar, junto con las personas integrantes de la Academia, los resultados derivados de las acciones y actividades acordadas;

XI. Entregar debidamente requisitado el Informe de Resultados, a la persona vocal del Consejo, para su análisis y resguardo, dentro de los siete días hábiles posteriores al cierre del semestre; y

XII. Vigilar el cumplimiento de las regulaciones de carácter académico establecidas por el CONALEP.

ARTÍCULO 23. Las funciones de la persona titular de la Secretaría serán:

I. Convocar, por escrito o por medios digitales o tecnológicos que determine el plantel, a las reuniones ordinarias y extraordinarias informando fecha, hora, lugar y temas a tratar;

II. Elaborar e integrar el orden del día, con la validación de la Coordinación;

III. Acordar con la Coordinación, las propuestas de los temas a tratar en las sesiones de Academia;

IV. Publicar las convocatorias en un lugar visible del plantel, para conocimiento de la comunidad académica;

V. Pasar la lista de asistencia y verificar que se cuente con quórum en cada sesión;



VI. Indicar en la convocatoria el tipo de sesión de que se trate, de acuerdo con lo siguiente:

a) Reuniones ordinarias: para atender de forma sistemática y continua las tareas y acciones, que emanen de la dinámica académica en cada plantel y su convocatoria se enviará con cinco días hábiles de anticipación.

b) Reuniones extraordinarias: convocadas para tratar los asuntos no previstos que requieran resolverse con urgencia o que deban decidirse colegiadamente. La convocatoria se enviará con dos días hábiles de anticipación.

VII. Elaborar la minuta de cada reunión, en conjunto con la Coordinación, incorporando los acuerdos celebrados, para su aprobación y firma por las personas integrantes que asistieron;

VIII. Dar seguimiento de los acuerdos tomados en las sesiones;

IX. Integrar los resultados de la Academia, derivado de las acciones y actividades acordadas para su entrega al Consejo de Academia al final del semestre;

X. Resguardar los documentos generados en cada sesión, durante el tiempo que duré su gestión, debiendo entregar al término de ésta, los expedientes a la persona vocal del Consejo de Academia;

XI. Suplir a la persona titular de la Coordinación de Academia y presidir las reuniones en caso de ausencia justificada; y

XII. Difundir por cualquier medio los acuerdos emanados de las reuniones de la Academia a las áreas correspondientes del plantel y hacer la entrega a las personas integrantes del Consejo y de la Academia.



Título Cuarto. De la Operación de la Academia

Capítulo I. De la organización de la Academia

ARTÍCULO 24. La coordinación de la Academia dirigirá las sesiones, y la secretaría brindará el apoyo necesario para su desarrollo.

ARTÍCULO 25. Las Academias podrán proponer al Consejo las medidas que contribuyan a mejorar su organización y funcionamiento.

ARTÍCULO 26. Será considerado quórum para la realización de cada sesión, la asistencia de la mitad más uno de las personas que integran la Academia.

ARTÍCULO 27. Los acuerdos se tomarán por mayoría y serán obligatorios para quienes integran la Academia.

ARTÍCULO 28. El trabajo de la Academia se desarrollará de forma colegiada y colaborativa, orientada al logro de objetivos comunes.

ARTÍCULO 29. En cada sesión de Academia se elaborará la minuta correspondiente, la cual será validada en el mismo acto mediante la firma de las personas integrantes presentes.

ARTÍCULO 30. El calendario de las sesiones ordinarias de la Academia (aprobado por mayoría de votos por quienes la integran), deberá presentarse al inicio del periodo semestral vigente, y se dará de conocimiento al Consejo para vigilar su cumplimiento.

ARTÍCULO 31. En caso de la ausencia de algún integrante, se le realizará un exhorto por escrito por parte de la persona titular de la Coordinación de la Academia.

Capítulo II. Del ámbito de competencia de la Academia

ARTÍCULO 32. La Academia tendrá las siguientes atribuciones:

I. **Desarrollo y Gestión Curricular**

a. Impulsar el trabajo colaborativo para favorecer el aprendizaje significativo, tomando en cuenta el contexto sociocultural del estudiantado que promueva



una educación inclusiva y equitativa que reconozca y valore la diversidad entre estudiantes;

b. Diseñar escenarios de aprendizaje que fomenten el uso de estrategias diversas para favorecer el trabajo interdisciplinar en el abordaje de los contenidos curriculares de los programas de estudio y facilitar espacios de construcción de conocimiento, habilidades y actitudes entre docentes y estudiantes;

c. Participar en el análisis de los documentos curriculares (planes, programas de estudio, guías pedagógicas y de evaluación) a solicitud de la Dirección de Diseño Curricular con el fin de diagnosticar cada elemento curricular, que posibilite plantear propuestas de actualización o modificación a los mismos;

d. Realizar propuestas de mejora o, en su caso, proponer los trayectos técnicos para su operación en el Plantel de adscripción, para que éstos respondan con certeza y efectividad a la demanda local, social, empresarial y económica del entorno;

e. Determinar desde la autonomía didáctica las prácticas y actividades que se imparten en talleres y laboratorios que garanticen un mayor desarrollo de aprendizajes y habilidades de acuerdo a su experiencia, al equipamiento del plantel, características del grupo, la comunidad y el desempeño del estudiantado;

f. Diseñar, implementar y dar seguimiento a una planeación didáctica homogénea y pertinente, que articule estrategias, recursos y actividades académicas, extracurriculares y de orientación, para fortalecer el desarrollo de competencias del estudiantado conforme a los planes y programas de estudio;

g. Implementar procesos de evaluación continua, integrando instrumentos pertinentes que evidencien el progreso académico, el logro de competencias y las distintas modalidades de evaluación, para retroalimentar la práctica docente y elaborar informes académicos fundamentados;

h. Coordinar con personal directivo y docente la planificación, desarrollo y evaluación de prácticas profesionales, visitas escolares y actividades extracurriculares que favorezcan la formación integral y la vinculación con el entorno productivo;



i. Propiciar en el seno de la Academia, espacios de discusión y análisis de la práctica educativa y proponer soluciones a posibles problemáticas detectadas; y

j. Generar proyectos integradores de investigación científica, tecnológica y educativa.

II. Ambientes de aprendizaje

a. Elaborar estrategias didácticas que reflejen las actividades y procedimientos encaminados a una labor académica eficiente y eficaz;

b. Fortalecer el uso de recursos que faciliten el proceso de aprendizaje considerando escenarios reales, donde se pueda constatar la aplicación de los saberes adquiridos, así como ambientes virtuales creados mediante el uso de las Tecnologías de la Información, Comunicación, Conocimiento y Aprendizaje Digitales (TICCAD);

c. Diseñar situaciones didácticas que propicien el aprendizaje situado mediante la incorporación de metodologías activas, con la finalidad de proporcionar al estudiantado recursos que faciliten su proceso educativo;

d. Vincular los contenidos teóricos – prácticos con conocimientos y experiencias previas del estudiantado;

e. Potenciar la integralidad del estudiantado en su vida personal, social y profesional, con la finalidad de generar un sentido de bienestar con ellos mismos (as) y los demás;

f. Fortalecer la práctica pedagógica que posibilite la planeación e instrumentación de actividades frente a grupo, a fin de lograr el desarrollo de los saberes y competencias establecidas en los documentos curriculares; y

g. Generar estrategias que den evidencia de la realización de la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación en el proceso formativo.

III. Desarrollo y acompañamiento al estudiantado





a. Fomentar el desarrollo académico integral del estudiantado mediante el seguimiento oportuno de su desempeño y la canalización de problemáticas comunes o particulares a las instancias correspondientes para su atención oportuna;

b. Plantear y realizar acciones que contribuyan a la preparación y formación del estudiantado en los distintos eventos académicos, además de las tareas vinculadas con el desarrollo comunitario, el desarrollo tecnológico, acciones de emprendimiento e innovación, entre otros;

c. Desarrollar estrategias que aporten a la retención y continuación de cada estudiante en el plantel, y en consecuencia, combatir la desafiliación escolar;

d. Establecer e implementar acciones para la atención de problemáticas académicas detectadas durante el proceso de enseñanza y aprendizaje, así como, en la convivencia escolar; y

e. Realizar acciones de acompañamiento y seguimiento a la trayectoria escolar del estudiantado desde la práctica docente.

IV. Formación docente

a. Identificar y proponer áreas de mejora de formación y actualización docente y profesional;

b. Establecer la participación activa del personal académico en cursos, talleres, diplomados, asesorías técnicas, proyectos de innovación, eventos académicos y otras actividades vinculadas a su perfil profesional, con el fin de fortalecer su desarrollo continuo;

c. Impulsar la certificación de competencias que impacten en la calidad del proceso educativo y los convierta en agentes que enfrente los desafíos de la educación profesional técnica en el país;

d. Potenciar el uso de métodos, técnicas, contenidos y herramientas didácticas acorde a las innovaciones y al uso de las nuevas tecnologías que mejoren el proceso educativo; y



e. Fortalecer el desarrollo de habilidades socioemocionales dirigidas al estudiantado, así como incrementar el trabajo colaborativo.

V. Diseño de Proyectos interdisciplinares o transversales

a. Atender la relación vertical y horizontal de los módulos, materias o asignaturas conforme al plan de estudio de la carrera, con la finalidad de favorecer la transversalidad de las situaciones de aprendizaje;

b. Favorecer la integración o intercambio entre disciplinas al momento de abordar un problema u objeto de estudio de una u otra área del conocimiento;

c. Estimular a estudiantes para asociar los saberes y competencias adquiridas en cada módulo disciplinar y profesional con el fin de combinarlos y establecer un punto de contacto;

d. Coordinar las planeaciones didácticas, con el fin de propiciar oportunidades de aprendizaje combinado entre las múltiples áreas del saber;

e. Brindar acompañamiento técnico y metodológico en la formulación, ejecución y evaluación de proyectos inter y transdisciplinarios;

f. Priorizar el desarrollo de las competencias laborales, buscando la transversalidad con los demás módulos, materias o asignaturas del plan de estudios; permitiendo con ello desarrollar conocimientos, destrezas, habilidades, actitudes y valores para la comprensión de los procesos productivos; y

g. Favorecer el diseño de proyectos transversales enfocados en la atención de las siguientes problemáticas: cuidado y protección al medio ambiente y biodiversidad, derechos humanos, inclusión y no discriminación, educación cívica y ciudadana, educación para la paz, emprendimiento e innovación social, entre otros.

Capítulo III. De las sesiones de Academia

ARTÍCULO 33. Las personas integrantes del cuerpo colegiado participarán en la elaboración del programa de trabajo semestral del área académica, que deberá contener los objetivos,

actividades a realizar y resultados esperados de carácter académico, científico, tecnológico, de vinculación y gestión académica.

ARTÍCULO 34. Las reuniones de Academia serán sesiones de trabajo en las que se agruparán sus integrantes para desahogar asuntos académicos inherentes a su propia naturaleza o específicas sin perder su objeto institucional.

ARTÍCULO 35. La minuta de los acuerdos tomados se remitirá dentro de los tres días hábiles posteriores a su celebración a la presidencia del Consejo de Academia con copia al vocal del consejo.

Título Quinto. De las Generalidades

Capítulo Único. De las Sanciones

ARTÍCULO 36. Las personas servidoras públicas del CONALEP que, en el desempeño de sus funciones, incumplan con las disposiciones contenidas en las presentes Reglas, podrán ser sujetas de responsabilidad conforme a la normatividad aplicable.



Transitorios

PRIMERO. Las presentes Reglas entrarán en vigor el día hábil siguiente al de su publicación en la NORMATECA digital del Portal CONALEP. La Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos realizará la difusión correspondiente a través de correo masivo institucional.

SEGUNDO. A partir de la entrada en vigor de las presentes Reglas, quedan abrogadas las Reglas para la Operación de las Academias del Sistema CONALEP emitidas el 31 de mayo de 2015.

TERCERO. Los casos no previstos en las presentes Reglas, así como las controversias que pudieran derivarse de su aplicación, serán resueltos por la persona titular de la Dirección General del CONALEP, con apoyo de la Secretaría Académica.

Metepec, Estado de México, a los 2 días del mes de diciembre del 2025.

MTRO. RODRIGO ALEJANDRO ROJAS NAVARRETE
DIRECTOR GENERAL





Anexos

Anexo 1 – Acta Constitutiva del Consejo de Academias

Anexo 2 – Acta de Integración de Academias (Currículum Fundamental y Ampliado)

Anexo 3 – Acta de Integración de Academias (Currículum Laboral)

Anexo 4 – Acta de Integración de Academias (por Carrera)

Anexo 5 – Minuta de acuerdos

Anexo 6 – Seguimiento de acciones de reuniones de academias



(Anexo 1)

ACTA CONSTITUTIVA DEL CONSEJO DE ACADEMIA

PERIODO SEMESTRAL:	

Siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año _____

Se constituye el Consejo de Academia del plantel:	(Especificar el plantel)

Ubicado en la Ciudad de: _____ En el Estado de: _____

con dirección en calle _____

No. _____ Colonia _____ C.P. _____

Teléfono (lada): _____ Correo: _____

Iniciando sus operaciones el día _____ del mes de _____ del año _____

Quedando como integrantes:

Cargo	Nombre	Firma
Presidente		
Vocal		

Academias integradas por Currículum Fundamental + Ampliado:

Nombre del Coordinador(a) de la Academia	Turno	Firma

**Agregar las filas necesarias para el registro de cada uno de los(las) Coordinadores(as) de cada Academia.*

Academias integradas por Currículum Laboral:

Por Curriculum Laboral de la Carrera de:	Nombre del Coordinador(a) de la Academia *	Turno	Firma

**Agregar las filas necesarias para el registro de cada uno de los(las) Coordinadores(as) de cada Academia.*





Academias integradas por Carrera:

Carrera:	Nombre del Coordinador(a) de la Academia *	Turno	Firma

**Agregar las filas necesarias para el registro de cada uno de los(las) Coordinadores(as) de cada Academia.*

OBSERVACIONES**

**En el caso de no incluir algún integrante del Consejo o alguna firma, justificar el motivo en el cuadro de observaciones.

NOTA:

- Este formato se requisita una vez por semestre, por plantel, por turno o por ambos turnos.
- Se debe especificar el nombre del coordinador(a) de cada Academia integrada en el plantel.
- Es indispensable que el acta sea firmada por las todas las personas integrantes, en caso de no justificar la ausencia de la firma en el apartado de observaciones, este documento no será válido.

ARTÍCULO 10. La persona titular de la Coordinación de Academia deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 17 de este documento.





(Anexo 2)

ACTA DE INTEGRACIÓN DE ACADEMIA
POR CURRICULUM FUNDAMENTAL + AMPLIADO

Instrucciones: Requisitar el formato con los datos que se solicitan para cada academia conformada.

Periodo semestral: _____

Siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año _____

Se constituye la Academia por:	CURRICULUM FUNDAMENTAL	+	CURRÍCULUM AMPLIADO
	Recursos sociocognitivos y Áreas de conocimiento	+	Recursos socioemocionales (Ámbitos de formación socioemocional)
(Todos los módulos de los semestres en curso de Recursos sociocognitivos + Áreas de conocimiento + los módulos de Formación socioemocional de los semestres en curso)			

Indique con una X el turno que corresponda:

Turno: Matutino [ ] Vespertino [ ] Ambos turnos [ ]

Iniciando sus operaciones el día _____ del mes de _____ del año _____

en el plantel: _____

con dirección en calle: _____

Ubicado en la Ciudad de: _____ En el Estado de: _____

No. _____ Colonia _____ C.P. _____

Teléfono (lada): _____ Correo del plantel: _____

Quedando como integrantes:

Cargo	Nombre completo		Firma
Coordinador(a)			
Secretario(a)			
Cargo	**Nombre completo**	**Módulo que imparte (Nombre completo del módulo)**	**Firma**
Docentes Recursos Sociocognitivos			





Docentes Áreas de Conocimiento			
Docentes Recursos Socioemocionales			

Esta academia opera bajo la coordinación y supervisión del Consejo de Academia, y su integración es avalada por el:

Cargo	Nombre completo	Firma
Presidente del Consejo		

OBSERVACIONES*

*En el caso de no incluir algún integrante de la Academia y/o Consejo, justificar el motivo en el apartado de observaciones.

NOTA: Es indispensable que el acta sea firmada por el presidente del consejo de academias, así como por todas las personas integrantes de la academia, en caso de ausencia de la firma de algunos de sus integrantes deberá justificarse en el apartado de observaciones, de lo contrario este documento no será válido.

**Anexar minuta con acuerdos.





(Anexo 3)

ACTA DE INTEGRACIÓN DE ACADEMIA
POR CURRICULUM LABORAL

Instrucciones: Requisitar el formato con los datos que se solicitan para cada academia conformada.

Periodo semestral: _____

Siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año _____

Se constituye la Academia por Currículum Laboral

Correspondiente a la Carrera de (Especificar la carrera)

Indique con una X el turno que corresponda:

Turno: Matutino [ ] Vespertino [ ] Ambos turnos [ ]

Iniciando sus operaciones el día _____ del mes de _____ del año _____

en el plantel: _____

con dirección en calle _____

Ubicado en la Ciudad de: _____ En el Estado de: _____

No. _____ Colonia _____ C.P. _____

Teléfono (lada): _____ Correo: _____

Quedando como integrantes:

Cargo	Nombre completo		Firma
Coordinador(a)			
Secretario(a)			
Cargo	**Nombre completo**	**Módulo que imparte (Nombre completo del módulo)**	**Firma**
Docentes			



2025 Año de La Mujer Indígena



Esta academia opera bajo la coordinación y supervisión del Consejo de Academia, y su integración es avalada por el:

Cargo	Nombre completo	Firma
Presidente del Consejo		

OBSERVACIONES*

*En el caso de no incluir algún integrante de la Academia y/o Consejo, justificar el motivo en el apartado de observaciones.

NOTA: Es indispensable que el acta sea firmada por el presidente del consejo de academias, así como por todas las personas integrantes de la academia, en caso de ausencia de la firma de algunos de sus integrantes deberá justificarse en el apartado de observaciones, de lo contrario este documento no será válido.

**Anexar minuta con acuerdos.





(Anexo 4)

ACTA DE INTEGRACIÓN DE ACADEMIA
POR CARRERA

Instrucciones: Requisitar el formato con los datos que se solicitan para cada academia conformada.

Periodo semestral: _____

Siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año _____

Se constituye la Academia de: Currículum Fundamental + Ampliado + Laboral	
Correspondiente a la Carrera de	**PT-B en Administración**

Indique con una X el turno que corresponda:

Turno: Matutino ( ) Vespertino ( ) Ambos turnos ( )

Iniciando sus operaciones el día _____ del mes _____ del año _____

en el plantel: _____

con dirección en calle _____

Ubicado en la Ciudad de: _____ En el Estado de: _____

No. _____ Colonia _____ C.P. _____

Teléfono (lada): _____ Correo: _____

Quedando como integrantes:

Cargo	Nombre completo	Firma
Coordinador(a)		
Secretario(a)		

Cargo	Nombre completo	Módulo que imparte (Nombre completo)	Firma
Docentes Recursos Sociocognitivos			



2025 Año de La Mujer Indígena



Docentes Áreas de Conocimiento			
Docentes Recursos Socioemocionales			
Docentes Currículum Laboral			

Bajo la coordinación y supervisión del Consejo de Academia, documento avalado por:

Presidente		

OBSERVACIONES*

*En el caso de no incluir algún integrante de la Academia y/o Consejo, justificar el motivo en el apartado de observaciones.

NOTA: Es indispensable que el acta sea firmada por el presidente del consejo de academias, así como por todas las personas integrantes de la academia, en caso de ausencia de la firma de algunos de sus integrantes deberá justificarse en el apartado de observaciones, de lo contrario este documento no será válido.

****Anexar minuta con acuerdos.**





(Anexo 5)

MINUTA DE TRABAJO

Nombre de la Academia: _____

Minuta #: _____

Fecha:	**Hora:**	**Turno:**
Plantel:		
Objetivo:		

ORDEN DEL DÍA

Asunto	Responsable





LISTA DE ASISTENCIA

No	Nombre	Cargo	Carrera que imparte y módulo	Semestre que imparte	Firma





ACUERDOS Y/O COMPROMISOS

I. DESARROLLO Y GESTIÓN CURRICULAR:

Acuerdo y/o compromiso	Responsable	Fecha de atención

II. AMBIENTES DE APRENDIZAJE:

Acuerdo y/o compromiso	Responsable	Fecha de atención





III. DESARROLLO Y ACOMPAÑAMIENTO DEL ESTUDIANTADO:

Acuerdo y/o compromiso	Responsable	Fecha de atención

IV. FORMACIÓN DOCENTE:

Acuerdo y/o compromiso	Responsable	Fecha de atención



V. DISEÑO DE PROYECTOS INTERDISCIPLINARES O TRANSVERSALES:

Acuerdo y/o compromiso	Responsable	Fecha de atención

Nombre y firma del Coordinador	Nombre y firma del Secretario



(Anexo 6)

SEGUIMIENTO DE ACCIONES DE LAS REUNIONES DE ACADEMIA

Fecha:	**Hora:**	**Lugar:**
Objetivo:		
Grado de avance de la actividad:		
Acciones concretas a realizar:		
Fecha de conclusión:		

ASUNTOS Y RESPONSABLES DE SU ATENCIÓN

Asunto	Responsable



Oficio DGCDS 01/928/2025

CONSTANCIA

DR. CARLOS RAMÍREZ SÁMANO, DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN Y DESARROLLO SECTORIAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN MI CARÁCTER DE SECRETARIO TÉCNICO DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA.----------

---

---------- **HAGO CONSTAR** ----------

QUE LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA, EN SU CUARTA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL DOS DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO, ADOPTÓ EL SIGUIENTE ACUERDO, QUE A LA LETRA DICE: ----------

---

SO/IV-25/09,R. CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 9º, FRACCIÓN V, DEL DECRETO QUE CREA EL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA, LA JUNTA DIRECTIVA APROBÓ LA ACTUALIZACIÓN DE LAS REGLAS PARA LA OPERACIÓN DE LAS ACADEMIAS DEL SISTEMA CONALEP. ----

---

SE EXPIDE LA PRESENTE PARA LOS EFECTOS A QUE HAYA LUGAR, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, AL SEGUNDO DÍA DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO. ----------

A T E N T A M E N T E

DR. CARLOS RAMÍREZ SÁMANO
SECRETARIO TÉCNICO DE LA JUNTA DIRECTIVA
DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA

