

 <b>EDUCACIÓN</b> <small>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small>	<b>COLEGIO DE EDUCACIÓN  PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO  DE VERACRUZ</b>	
Proceso: Gestión del Proceso Enseñanza-Aprendizaje		
Subproceso: Coordinación y Seguimiento del Proceso Enseñanza- Aprendizaje.		
Procedimiento: Proceso de Enseñanza Aprendizaje (PEA) en Planteles.		
Código: 30-524-PO-07	Versión: 09	Fecha de aprobación 14/05/2024
Página 1 de 37		

## Contenido

<b>1. DIRECCIÓN GENERAL</b> .....	4
<b>Objetivo</b> .....	4
<b>Responsables</b> .....	4
<b>Alcance</b> .....	4
<b>Referencias Normativas</b> .....	4
<b>Términos y definiciones</b> .....	5
<b>Indicadores</b> .....	8
<b>Procedimiento 1: Constitución de Consejo de Academias e Integración de Academias</b>	9
<b>Entradas (insumo)/ Proveedores</b> .....	9
<b>Salidas / Clientes</b> .....	9
<b>Normas de Operación</b> .....	9
<b>Descripción de Actividades</b> .....	11
<b>Procedimiento 2: Jornada de Planeación Académica</b> .....	12
<b>Entradas (insumo)/ Proveedores</b> .....	12
<b>Salidas / Clientes</b> .....	12
<b>Normas de operación</b> .....	12
<b>Descripción de actividades</b> .....	15
<b>Procedimiento 3: Seguimiento al Registro de Evaluación</b> .....	16
<b>Entradas (insumo)/ Proveedores</b> .....	16
<b>Salidas / Clientes</b> .....	16
<b>Normas de operación</b> .....	16
<b>Descripción de actividades</b> .....	18
<b>Procedimiento 4: Evaluación Curricular</b> .....	18
<b>Entradas (insumo)/ Proveedores</b> .....	18
<b>Salidas / Clientes</b> .....	18
<b>Normas de operación</b> .....	19

María Amparo García Hernández  
Jefatura de Formación Técnica

Elaboró

José Antonio González Sampieri  
Subcoordinación de Servicios  
Institucionales

Revisó

Jesús Guillermo Arévalo Owseykoff  
Dirección General

Aprobó

*NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Máster Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.*

 	<b>COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ</b>	
Proceso: Gestión del Proceso Enseñanza-Aprendizaje		
Subproceso: Coordinación y Seguimiento del Proceso Enseñanza- Aprendizaje.		
Procedimiento: Proceso de Enseñanza Aprendizaje (PEA) en Planteles.		
Código: 30-524-PO-07	Versión: 09	Fecha de aprobación 14/05/2024
Página 2 de 37		

<b>Descripción de actividades.....</b>	<b>19</b>
<b>2. PLANTELES.....</b>	<b>21</b>
<b>Procedimiento 1: Constitución de Consejo de Academias e Integración de Academias</b>	<b>21</b>
<b>Responsables.....</b>	<b>21</b>
<b>Entradas/Proveedores.....</b>	<b>21</b>
<b>Salidas/Clientes.....</b>	<b>21</b>
<b>Normas de operación.....</b>	<b>21</b>
<b>Descripción de actividades.....</b>	<b>23</b>
<b>Procedimiento 2: Jornadas de Planeación Académica.....</b>	<b>24</b>
<b>Entradas/Proveedores.....</b>	<b>24</b>
<b>Salidas / Clientes.....</b>	<b>24</b>
<b>Normas de operación.....</b>	<b>24</b>
<b>Descripción de actividades.....</b>	<b>26</b>
<b>Procedimiento 3: Provisión de la enseñanza en planteles.....</b>	<b>27</b>
<b>Responsables.....</b>	<b>27</b>
<b>Entradas (insumo)/ Proveedores.....</b>	<b>27</b>
<b>Salidas / Clientes.....</b>	<b>27</b>
<b>Normas de operación.....</b>	<b>27</b>
<b>Descripción de actividades.....</b>	<b>31</b>
<b>Procedimiento 4: Seguimiento al Registro de Evaluación.....</b>	<b>31</b>
<b>Responsables.....</b>	<b>31</b>
<b>Entradas (insumo)/ Proveedores.....</b>	<b>31</b>
<b>Salidas / Clientes.....</b>	<b>32</b>
<b>Normas de operación.....</b>	<b>32</b>
<b>Descripción de actividades.....</b>	<b>33</b>
<b>Procedimiento 5: Evaluación Curricular.....</b>	<b>34</b>

Maria Amparo García Hernández  
Jefatura de Formación Técnica

José Antonio González Sampieri  
Subcoordinación de Servicios  
Institucionales

Jesús Guillermo Arevalo Owseykoff  
Dirección General

Elaboró

Revisó

Aprobó

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Máster Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.

 	<b>COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ</b>		
Proceso: Gestión del Proceso Enseñanza-Aprendizaje			
Subproceso: Coordinación y Seguimiento del Proceso Enseñanza- Aprendizaje.			
Procedimiento: Proceso de Enseñanza Aprendizaje (PEA) en Planteles.			
Código: 30-524-PO-07	Versión: 09	Fecha de aprobación 14/05/2024	Página <b>3</b> de <b>37</b>

<b>Responsables.....</b>	<b>34</b>
<b>Entradas (insumo)/Proveedores.....</b>	<b>34</b>
<b>Salidas / Clientes.....</b>	<b>34</b>
<b>Normas de operación.....</b>	<b>34</b>
<b>Descripción de actividades.....</b>	<b>35</b>
<b>Instrucciones de trabajo/Guías/Lineamientos y Reglamentos.....</b>	<b>35</b>
<b>Formatos.....</b>	<b>36</b>
<b>Historial de cambios del procedimiento.....</b>	<b>37</b>

  
 María Amparo García Hernández  
 Jefatura de Formación Técnica

Elaboró

  
 José Antonio González Sampieri  
 Subcoordinación de Servicios  
 Institucionales

Revisó

  
 Jesús Guillermo Arévalo Owseykoff  
 Dirección General

Aprobó

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Máster Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.

 	<b>COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ</b>		
Proceso: Gestión del Proceso Enseñanza-Aprendizaje			
Subproceso: Coordinación y Seguimiento del Proceso Enseñanza- Aprendizaje.			
Procedimiento: Proceso de Enseñanza Aprendizaje (PEA) en Planteles.			
Código: 30-524-PO-07	Versión: 09	Fecha de aprobación 14/05/2024	Página 4 de 37

## 1. DIRECCIÓN GENERAL

### Objetivo.

Coordinar, dar seguimiento y evaluar el proceso de aprendizaje en planteles de acuerdo con el Modelo Académico 2018 y Modelo Académico 2023, cumpliendo con el desarrollo de competencias del perfil de egreso extenso, brindando una educación de calidad inclusiva y equitativa para las/los estudiantes, a través del personal docente.

### Responsables.

Dirección General.  
Subcoordinación de Servicios Institucionales.  
Jefatura de Formación Técnica.  
Subjefe Técnico Especialista.

### Alcance.

“Desde la recepción de la normativa, documentos curriculares, la integración de academias, el seguimiento de Planeación Didáctica conforme a los planes y programas de estudio, el desarrollo de competencias de las/los estudiantes para su permanencia y éxito escolar, hasta la evaluación del proceso de aprendizaje, así como su retroalimentación y satisfacción del estudiante”.

### Referencias Normativas.

1. Acuerdo número 8/CD/2009 del Comité Directivo del Sistema Nacional de Bachillerato. Capítulo II El concepto de evaluación del aprendizaje bajo un enfoque de competencias.
2. Criterios Generales Aplicables al personal académico del Sistema Conalep.
3. Acuerdo número 02/02/22 por el que se emiten los Lineamientos Generales para la impartición del Tipo Medio Superior mediante la Opción de Educación Dual.
4. Acuerdo No. 447 por el que se establecen las competencias docentes para quienes impartan educación media superior en la modalidad escolarizada.
5. Modelo académico CONALEP 2018 y Modelo Académico 2023.
6. Acuerdo 449 por el que se establecen las competencias que definen el Perfil del Director(a) en Planteles que imparten educación del tipo medio superior.
7. Oferta Educativa Estatal vigente.
8. Reglas de Convivencia Escolar del Sistema Conalep.
9. Calendario escolar Conalep vigente.
10. Reglas para la operación de las Academias del Sistema Conalep.

Maria Amparo García Hernández  
Jefatura de Formación Técnica

Elaboró

José Antonio González Sampieri  
Subcoordinación de Servicios  
Institucionales

Revisó

Jesús Guillermo Arévalo Owseykoff  
Dirección General

Aprobó

*NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Máster Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.*

 <b>EDUCACIÓN</b> <small>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small> 	<b>COLEGIO DE EDUCACIÓN  PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO  DE VERACRUZ</b>	
Proceso: Gestión del Proceso Enseñanza-Aprendizaje		
Subproceso: Coordinación y Seguimiento del Proceso Enseñanza- Aprendizaje.		
Procedimiento: Proceso de Enseñanza Aprendizaje (PEA) en Planteles.		
Código: 30-524-PO-07	Versión: 09	Fecha de aprobación 14/05/2024
Página 5 de 37		

11. Modelo Académico de Calidad para la Competitividad. - Criterios de Evaluación.
12. Acuerdo número 444 por el que se establecen las competencias que constituyen el marco curricular común del Sistema Nacional de Bachillerato.
13. Contrato Colectivo de Trabajo de personal docente cláusulas 37, 45 apartado XIII, XIV, cláusula 46 en los apartados I, II, III, IV y V.
14. Lineamientos Generales para la Operación del Proceso de Aprendizaje en Planteles.
15. Criterios administrativos y académicos aplicables para el desarrollo de la planeación Didáctica.
16. Metodología y criterios para la planificación de la Educación Dual en Media Superior.
17. Norma Internacional ISO21001:2018.

## Términos y definiciones.

**Aprendizaje Significativo:** Es el resultado de la interacción entre los conocimientos del alumno(a) y la nueva información por aprender, de tal manera que adquieren un significado y son integradas a la estructura cognitiva de forma no arbitraria y sustancial.

**Asesorías Complementarias Inter semestrales:** Actividad de apoyo académico que se realizará en el plantel a través del personal docente en periodo intersemestral para alumnos(as) que hayan obtenido como mínimo el 50% de evaluación acumulada en un módulo determinado al finalizar el curso.

**Asesorías complementarias semestrales:** Es el proceso mediante el cual el alumno(a) recibe asesoría para regularizar su situación académica de un semestre atrás, cuando haya obtenido menos del 50% de evaluación acumulada al final del curso.

**Carga académica:** Es la asignación de horas/módulos/carrera, distribuidos a cada docente, de acuerdo con la Oferta Educativa del plantel.

**Competencia:** Conjunto articulado e integrado de conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores que se manifiestan en la capacidad observable de resolver determinados problemas y circunstancias de la vida cotidiana en los ámbitos personal, social y profesional.

**Educación Dual:** Es una iniciativa que integra la teoría y la práctica, en la que se incorpora a la/el estudiante en actividades laborales que corresponden con su carrera profesional, combinadas con la preparación en la escuela para lograr el perfil de egreso.

María Amparo García-Hernández  
Jefatura de Formación Técnica  
Elaboró

José Antonio González Sampieri  
Subcoordinación de Servicios  
Institucionales  
Revisó

Jesús Guillermo Arévalo Owseykoff  
Dirección General  
Aprobó

*NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Máster Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.*

 <b>EDUCACIÓN</b> <small>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small> 	<b>COLEGIO DE EDUCACIÓN  PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO  DE VERACRUZ</b>	
Proceso: Gestión del Proceso Enseñanza-Aprendizaje		
Subproceso: Coordinación y Seguimiento del Proceso Enseñanza- Aprendizaje.		
Procedimiento: Proceso de Enseñanza Aprendizaje (PEA) en Planteles.		
Código: 30-524-PO-07	Versión: 09	Fecha de aprobación 14/05/2024
Página <b>6</b> de <b>37</b>		

**Evaluación Curricular:** Instrumento que permite evaluar la pertinencia, congruencia y suficiencia del programa de estudios y guías pedagógicas del modelo académico vigente.

**Evaluación de los aprendizajes:** Se realiza mediante el uso de rúbricas, instrumentos que establece los indicadores o estándares mínimos que deben ser observados en el desempeño o productos que realice el alumno(a) para inferir los avances en el desarrollo de la competencia y los criterios de calidad.

**Estrategia de enseñanza:** Son métodos educativos que buscan lograr el aprendizaje significativo mediante la aplicación de técnicas específicas de cada docente.

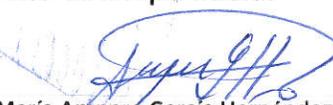
**Guía de Evaluación:** Es un documento que tiene el propósito de guiar al o la docente en la evaluación de las competencias adquiridas por los alumnos(as), asociadas a los Resultados de Aprendizaje; en donde, describe las técnicas y los instrumentos a utilizar y la ponderación de cada actividad de evaluación.

**Guía Pedagógica:** Documento que integra elementos técnico-metodológicos para orientar la práctica educativa del o la docente en el desarrollo de competencias previstas en los programas de estudio, de acuerdo con los principios y lineamientos del Modelo Académico CONALEP 2018, a fin de facilitar la elaboración de la planeación didáctica al personal docente y el aprendizaje de las y los estudiantes de acuerdo con su contenido.

**Jornada de Evaluación Curricular:** Actividad coordinada por las/los responsables de Formación Técnica, en la que participan docentes; tiene la finalidad de evaluar la presentación, congruencia, secuencia, suficiencia y vigencia de los programas de estudio y guías pedagógicas, correspondientes al Modelo Académico Conalep 2018 y Modelo Académico 2023, se aplican cuestionarios de evaluación para la formación básica y la formación profesional.

**Matriz de Valoración o Rubrica:** Es una herramienta que permite determinar los valores para una evaluación de resultados.

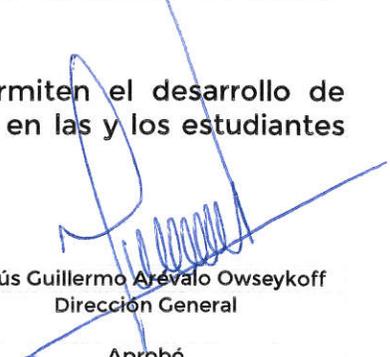
**Módulos de Formación Básica:** Son los contenidos que permiten el desarrollo de habilidades actitudes básicas y fomentar los valores necesarios en las y los estudiantes durante su etapa inicial

  
María Amparo García Hernández  
Jefatura de Formación Técnica

Elaboró

  
José Antonio González Sampieri  
Subcoordinación de Servicios  
Institucionales

Revisó

  
Jesús Guillermo Arévalo Owseykoff  
Dirección General

Aprobó

*NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Máster Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.*

 	<b>COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ</b>		
Proceso: Gestión del Proceso Enseñanza-Aprendizaje			
Subproceso: Coordinación y Seguimiento del Proceso Enseñanza- Aprendizaje.			
Procedimiento: Proceso de Enseñanza Aprendizaje (PEA) en Planteles.			
Código: 30-524-PO-07	Versión: 09	Fecha de aprobación 14/05/2024	Página <b>7</b> de <b>37</b>

**Módulos de Formación Profesional:** Son los contenidos asociados con la formación profesional del alumno(a), que le permiten adquirir las competencias, habilidades y aptitudes para el desempeño de una profesión, mediante un proceso de aprendizaje.

**Planeación Didáctica:** Documento que permite al o la docente realizar e implementar sus propias estrategias de enseñanza-aprendizaje, adecuando su intervención a las necesidades presentadas entre las/los estudiantes y los requerimientos de los documentos curriculares favoreciendo el desarrollo de competencias.

**Prácticas Tecnológicas:** Son actividades que realizan las/los estudiantes en Talleres y Laboratorio, a fin de desarrollar competencias como lo establecen los programas de estudios, favoreciendo su desarrollo en el ámbito laboral.

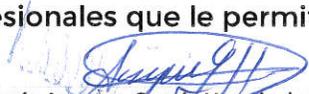
**Programa de Estudios:** Es el documento normativo, que se elabora por cada uno de los módulos que conforman el Plan de estudios, en el que se concreta la propuesta mínima de competencias y aprendizajes relativos a un módulo en particular, señalando las actividades a desarrollar para su evaluación y las referencias documentales recomendadas para apoyar el proceso educativo. Es de gran utilidad para planear y desarrollar el proceso de enseñanza-aprendizaje en las aulas, talleres y laboratorios de nuestra institución.

**Programación de actividades académicas:** Documento que describe el cronograma de resultados de aprendizaje por unidad de competencia de un módulo.

**Proceso de Aprendizaje:** Son estrategias implementadas por él y la docente para que las/los estudiantes adquieran habilidades, destrezas, conocimientos, conductas y experiencias en el desarrollo de competencias.

**Progresiones de aprendizaje:** Es la descripción del recorrido adecuado de los aprendizajes, en una graduación creciente de complejidad, desde las etapas más simples, hasta el logro de las metas de aprendizaje establecidas en el programa para cada semestre.

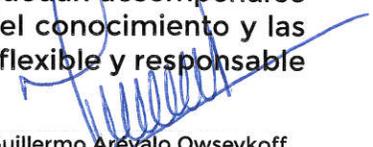
**Resultado de Aprendizaje:** Se definen tomando como referentes: las competencias genéricas que va adquiriendo el alumno(a) para desempeñarse en los ámbitos personal y profesional que le permitan convivir de manera armónica con el medio ambiente y la sociedad; las disciplinares, esenciales para que las/los alumnas(os) puedan desempeñarse eficazmente en diversos ámbitos, desarrolladas en torno a áreas del conocimiento y las profesionales que le permitan un desempeño eficiente, autónomo, flexible y responsable

  
 María Amparo García Hernández  
 Jefatura de Formación Técnica

Elaboró

  
 José Antonio González Sampieri  
 Subcoordinación de Servicios  
 Institucionales

Revisó

  
 Jesús Guillermo Arévalo Owseykoff  
 Dirección General

Aprobó

*NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Máster Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.*

 <b>EDUCACIÓN</b> <small>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small>				<b>COLEGIO DE EDUCACIÓN  PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO  DE VERACRUZ</b>			
Proceso: Gestión del Proceso Enseñanza-Aprendizaje							
Subproceso: Coordinación y Seguimiento del Proceso Enseñanza- Aprendizaje.							
Procedimiento: Proceso de Enseñanza Aprendizaje (PEA) en Planteles.							
Código: 30-524-PO-07		Versión: 09		Fecha de aprobación 14/05/2024		Página 8 de 37	

de su ejercicio profesional y de actividades laborales específicas, en un entorno cambiante que exige la multifuncionalidad.

**Reuniones de Academia:** Grupo colegiado integrado por las y los docentes de una especialidad con fines académicos, campo disciplinar, por carrera u oferta educativa.

**Sistema de Administración Escolar (SAE):** Herramienta informática que permite llevar a cabo el registro y control de la información personal, académica y laboral de aspirantes a alumno(a) y alumnos(as) egresados(as) del sistema CONALEP.

**Secuencia Didáctica:** Es el resultado de establecer una serie de actividades de aprendizaje que tenga un orden entre sí, como parte del trabajo docente, con el fin de enseñar un contenido educativo que incluye estrategias de enseñanza, aprendizaje evaluación ambientes de aprendizajes y recursos didácticos.

**Sistema de Seguimiento Académico (SISEAC):** Plataforma de la Jefatura de Servicios Escolares que proporciona información de manera inmediata respecto al avance académico de las/los alumnos(as) y la captura de evaluación docente.

**Transversalidad:** Se refiere a una estrategia curricular mediante la cual algunos ejes o temas considerados prioritarios en la formación de nuestros estudiantes, permean todo el currículo, es decir, están presentes en todos los programas, proyectos, actividades y planes de estudio.

### Indicadores.

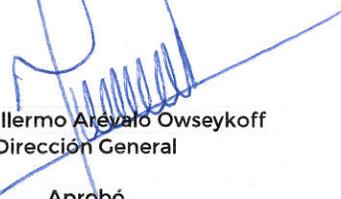
Indicador	Fórmula	Frecuencia de medición:	Responsable(s) de su medición:
Proporción de prácticas y actividades realizadas	(Prácticas y actividades realizadas por plantel/Prácticas y actividades programadas de acuerdo con planes y programas)*100.	Semestral	Jefatura de Formación Técnica

  
María Amparo García Hernández  
Jefatura de Formación Técnica

Elaboró

  
José Antonio González Sampieri  
Subcoordinación de Servicios  
Institucionales

Revisó

  
Jesús Guillermo Arevalo Owseykoff  
Dirección General

Aprobó

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Máster Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.

 	<b>COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ</b>		
Proceso: Gestión del Proceso Enseñanza-Aprendizaje			
Subproceso: Coordinación y Seguimiento del Proceso Enseñanza- Aprendizaje.			
Procedimiento: Proceso de Enseñanza Aprendizaje (PEA) en Planteles.			
Código: 30-524-PO-07	Versión: 09	Fecha de aprobación 14/05/2024	Página 9 de 37

## Procedimiento 1: Constitución de Consejo de Academias e Integración de Academias

### Entradas (insumo)/ Proveedores.

Modelo Académico de CONALEP/Oficinas Nacionales.  
 Documentos curriculares vigentes/Oficinas Nacionales Conalep.  
 Criterios Generales Aplicables al personal académico del Sistema Conalep/ Oficinas Nacionales.  
 Calendario Escolar Conalep vigente/Oficinas Nacionales Conalep.  
 Reglas de Operación de las Academias del Sistema Conalep/Oficinas Nacionales Conalep.

### Salidas / Clientes.

Actas de Constitución del Consejo de Academias por plantel/Oficinas Nacionales.  
 Actas Constitución de Academias por plantel/Oficinas Nacionales.  
 Actas de Seguimiento de Acuerdos por cada plantel/Oficinas Nacionales.  
 Reporte de Academias y Seguimiento/Alumnos(as).

### Normas de Operación.

- De manera semestral, se difundirá a las unidades administrativas la normativa vigente recibida de Oficinas Nacionales y documentos externos al Colegio que contribuyan a la planificación, ejecución y evaluación del Enseñanza Aprendizaje, tomando como referencia, las competencias docentes y las competencias que definen el perfil del Director(a) en Planteles.
- La Jefatura de Formación Técnica en la Dirección General verifica que, durante el trabajo de Academias en Planteles, se acuerden métodos y proyectos de enseñanza, así como entornos de aprendizaje apropiados al Modelo Académico vigente, que permitan el logro de los resultados de aprendizaje, así también se homologan los criterios de evaluación del aprendizaje bajo un enfoque de competencias.
- Al finalizar cada semestre escolar la Jefatura de Formación Técnica de la Dirección General, integra los reportes a Oficinas Nacionales referente al seguimiento de los acuerdos y avances de los contenidos temáticos de los programas de estudio.
- Los documentos curriculares que integran el Modelo Académico son: Perfil de ingreso, Perfil de egreso, Planes de Estudio, Programas de Estudio y Guías Pedagógicas, el diseño y actualización es responsabilidad de Oficinas Nacionales Conalep.

María Amparo García Hernández  
 Jefatura de Formación Técnica  
 Elaboró

José Antonio González Sampieri  
 Subcoordinación de Servicios  
 Institucionales  
 Revisó

Jesús Guillermo Arévalo Owseykoff  
 Dirección General  
 Aprobó

*NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Máster Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.*

 	<b>COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ</b>	
<b>Proceso:</b> Gestión del Proceso Enseñanza-Aprendizaje		
<b>Subproceso:</b> Coordinación y Seguimiento del Proceso Enseñanza- Aprendizaje.		
<b>Procedimiento:</b> Proceso de Enseñanza Aprendizaje (PEA) en Planteles.		
<b>Código:</b> 30-524-PO-07	<b>Versión:</b> 09	<b>Fecha de aprobación</b> 14/05/2024
<b>Página 10 de 37</b>		

5. La Jefatura de Formación Técnica en la Dirección General se encargará de revisar las actualizaciones que realiza Oficinas Nacionales, notifica mediante correo electrónico a cada uno de los planteles conforme a la oferta educativa que imparta cada uno.
6. La Jefatura de Formación Técnica de Dirección Estatal actualiza la normativa estatal con los documentos que recibe de Oficinas Nacionales y notifica a través de la Máster Web y circular a planteles.
7. La Dirección General Conalep, a través de la Jefatura de Formación Técnica, tendrá como responsabilidad la emisión y/o actualización de Lineamientos Generales para la Operación del Proceso de Aprendizaje en Planteles Conalep del Estado de Veracruz 30-524-PO-07-LI-01, de acuerdo con los cambios en documentos normativos, se establecen los mecanismos de trabajo que garanticen el cumplimiento de los objetivos indicados en los programas de estudio.
8. Las academias deberán conformarse por: un Consejo de Academias, Academias por campo disciplinar, Formación Profesional para el Modelo Académico 2018 y en curriculum Fundamental, curriculum ampliado y curriculum laboral de acuerdo con la Oferta Educativa del plantel, en estas reuniones se tratarán asuntos de carácter académico y serán integradas por el personal docente, conforme a la formación profesional, carrera o plan de estudio.
9. La constitución del Consejo de Academia se realizará en cada plantel en las fechas que designe la Dirección General, y está regido conforme a lo estipulado en el Título Segundo Capítulo I y Capítulo II, de las Reglas de Operación de las Academias del Sistema Conalep, que describe el objetivo, las atribuciones, los integrantes y funciones; se encargará de coordinar las sesiones del programa anual de trabajo con las academias, entre otras atribuciones.
10. La Jefatura de Formación Técnica en la Dirección General recibe los reportes de las actas constitutivas de los Consejos de Academias de manera electrónica en formato PDF, mismas que concentra y envía a Oficinas Nacionales de manera semestral.
11. La constitución de las Academias o Cuerpos Colegiados, se conforman y operan por campo, se realiza una semana antes del inicio de cada semestre escolar conforme a las fechas que establece la Dirección General y estarán regidas por el Título Tercero Capítulo I, Capítulo II y Capítulo III de las Reglas de Operación de las Academias del Sistema Conalep, que describe objetivo, atribuciones, aspectos de constitución,

María Amparo García Hernández  
Jefatura de Formación Técnica

José Antonio González Sampieri  
Subcoordinación de Servicios  
Institucionales

Jesús Guillermo Arevalo Owseykoff  
Dirección General

Elaboró

Revisó

Aprobó

*NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Máster Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.*

 		<b>COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ</b>			
Proceso: Gestión del Proceso Enseñanza-Aprendizaje					
Subproceso: Coordinación y Seguimiento del Proceso Enseñanza- Aprendizaje.					
Procedimiento: Proceso de Enseñanza Aprendizaje (PEA) en Planteles.					
Código: 30-524-PO-07		Versión: 09	Fecha de aprobación 14/05/2024		Página 11 de 37

integrantes y funciones, permitiendo con ello promover el trabajo colaborativo y estrategias didácticas a desarrollar en cada semestre.

12. Las Actas de Integración de Academias se realiza de manera semestral y el Consejo de Academias anual este último en los meses de enero o febrero.
13. El seguimiento de las Academias, estarán regidas conforme a los Lineamientos Generales para la Operación del Proceso de Aprendizaje en Planteles Conalep del Estado de Veracruz 30-524-PO-07-LI-01.
14. La Jefatura de Formación Técnica en la Dirección General, integra el informe de actividades y avance trimestralmente para la sesión de la H. Junta Directiva, debe cumplir con los requisitos que se mencionan en la Guía para la elaboración de la carpeta de la H. Junta Directiva 30-524-PO-01-GI01.
15. La Jefatura de Formación Técnica en la Dirección General proporciona la trazabilidad de los acuerdos comprometidos en las Academias de planteles, respecto al logro de los resultados de aprendizaje de los alumnos(as) en coordinación con el personal del Psicopedagogía para proporcionar los servicios de acompañamiento, conforme al procedimiento 30-524-PO-08.

### Descripción de Actividades.

No.	Responsable	Descripción de la Actividad
01	Jefatura de Formación Técnica	1.1 Recibe la solicitud de la Dirección Académica de Oficinas Nacionales respecto a la Constitución de Academias de cada plantel.
02	Jefatura de Formación Técnica	2.1 Solicita a planteles mediante correo electrónico la documentación que integra la Constitución de las Academias para el semestre escolar que dará inicio.
		Pasa el tiempo
03	Jefatura de Formación Técnica	3.1 Concentra información de planteles para envío a Oficinas Nacionales.

  
María Amparo García Hernández  
Jefatura de Formación Técnica

Elaboró

  
José Antonio González Sampieri  
Subcoordinación de Servicios  
Institucionales

Revisó

  
Jesús Guillermo Arévalo Owseykoff  
Dirección General

Aprobó

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Máster Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.

 		<b>COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ</b>			
Proceso: Gestión del Proceso Enseñanza-Aprendizaje					
Subproceso: Coordinación y Seguimiento del Proceso Enseñanza- Aprendizaje.					
Procedimiento: Proceso de Enseñanza Aprendizaje (PEA) en Planteles.					
Código: 30-524-PO-07		Versión: 09	Fecha de aprobación 14/05/2024		Página 12 de 37

04	Jefatura de Formación Técnica	4.1 Archiva los reportes de las Academias por cada plantel cronológicamente.
		Fin de procedimiento

## Procedimiento 2: Jornada de Planeación Académica

### Entradas (insumo)/ Proveedores.

Criterios Generales Aplicables al personal académico del Sistema Conalep/Oficinas Nacionales Conalep

Documentos Curriculares/Oficinas Nacionales.

Lineamientos Generales para la operación del Proceso de aprendizaje en planteles/Oficinas Nacionales.

Formato de Actas de reunión de la Jornada de Planeación Académica/Oficinas Nacionales.

Formato de Planeación Didáctica vigente/Oficinas Nacionales.

### Salidas / Clientes.

Planeación académica revisada y aprobada/Alumnos(as).

Reporte de Planeación Didáctica/Oficinas Nacionales.

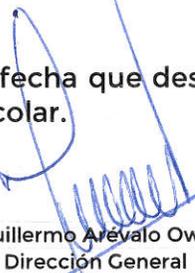
Requerimientos en los formatos 30-524-PO-14-F06 y 30-524-PO-14-F07/Infraestructura y Adquisiciones.

### Normas de operación.

1. La Planeación Académica, se caracteriza por el trabajo docente, que consiste en realizar la planificación de su intervención en el proceso de aprendizaje, se definen las secuencias didácticas, con apego a las guías pedagógicas y programas de estudio; se determinan las prácticas tecnológicas a realizar durante el semestre, la elaboración y aprobación del material didáctico del personal docente.
2. Las Jornadas de Planeación Académica se deberán realizar en la fecha que designe la Dirección General, una semana antes del iniciar cada semestre escolar.

  
 María Amparo García Hernández  
 Jefatura de Formación Técnica

  
 José Antonio González Sampieri  
 Subcoordinación de Servicios  
 Institucionales  
 Revisó

  
 Jesús Guillermo Arévalo Owseykoff  
 Dirección General  
 Aprobó

Elaboró

Aprobó

*NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Máster Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.*

	<b>COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ</b>	
Proceso: Gestión del Proceso Enseñanza-Aprendizaje		
Subproceso: Coordinación y Seguimiento del Proceso Enseñanza- Aprendizaje.		
Procedimiento: Proceso de Enseñanza Aprendizaje (PEA) en Planteles.		
Código: 30-524-PO-07	Versión: 09	Fecha de aprobación 14/05/2024
Página <b>13</b> de <b>37</b>		

3. Las/los docentes de manera colegiada realizarán la Planeación Didáctica conforme a los módulos asignados para un semestre escolar, apegándose a los aspectos del acuerdo 447 en especial en las competencias 3, 4 y 5:

La competencia 3 “Planifica los procesos de enseñanza y de aprendizaje atendiendo al enfoque por competencias y los ubica en contextos disciplinares, curriculares y sociales amplios”.

La competencia 4 “Llevar a la práctica proceso de enseñanza y de aprendizaje de manera efectiva, creativa, e innovadora a su contexto institucional”.

La competencia 5 “Evalúa los procesos de enseñanza y de aprendizaje con un enfoque formativo.

Si se presentaran casos de estudiantes con necesidades especiales, el personal docente deberá realizar la planeación didáctica conforme a las necesidades del estudiante.

4. La/el docente tendrá fecha límite para entrega de la Planeación Didáctica, la cual será informada a través de la circular emitida por la Jefatura de Formación Técnica de la Dirección General.
5. La Jefatura de Formación Técnica recibe la información de manera electrónica, con los formatos: Planeación Didáctica 30-524-PO-07-F01, Programación de Actividades Académicas 30-524-PO-07-F02, Programa de Prácticas Tecnológicas 30-524-PO-07-F03 y Formato de Registro de Material Didáctico 30-524-PO-07-F11.
6. La Jefatura de Formación Técnica en la Dirección General integra archivos y elabora reporte con datos cuantitativos, para el envío por correo electrónico a Oficinas Nacionales.
7. En el formato de Planeación Didáctica 30-524-PO-07-F01, el o la docente describe los recursos y materiales didácticos a utilizar durante las sesiones de clase; podrán ser diseñados por la/el docente o hacer uso de recursos y materiales disponible con anterioridad por medios físicos o digitales. Los materiales de autoría de la o el docente se registrarán a través del formato de Registro de Material Didáctico 30-524-PO-07-F11.

  
 María Amparo García Hernández  
 Jefatura de Formación Técnica

Elaboró

  
 José Antonio González Sampieri  
 Subcoordinación de Servicios  
 Institucionales

Revisó

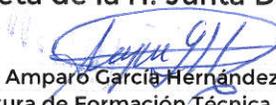
  
 Jesús Guillermo Arévalo Owseykoff  
 Dirección General

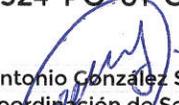
Aprobó

*NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Máster Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.*

 	<b>COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ</b>	
Proceso: Gestión del Proceso Enseñanza-Aprendizaje		
Subproceso: Coordinación y Seguimiento del Proceso Enseñanza- Aprendizaje.		
Procedimiento: Proceso de Enseñanza Aprendizaje (PEA) en Planteles.		
Código: 30-524-PO-07	Versión: 09	Fecha de aprobación 14/05/2024
Página 14 de 37		

8. Durante las Jornadas de Planeación, la Jefatura de Formación Técnica y las/los docentes, determinarán los insumos a requerir en las prácticas tecnológicas para un semestre escolar.
9. Con el sustento de las Actas de las reuniones de academia dentro de las Jornadas de Planeación, los planteles integrarán los requerimientos para Prácticas y Actividades/Materiales consumibles 30-524-PO-14-F04, y Prácticas y Actividades/Equipos y Herramientas 30-524-PO-14-F05, enviarán de manera electrónica a la Jefatura de Formación Técnica en la Dirección General para su validación.
10. La Jefatura de Infraestructura y Adquisiciones recibirá validado por la Jefatura de Formación Técnica en la Dirección General, el consolidado de la información de requerimientos de manera electrónica, en los formatos 30-524-PO-14-F06 y 30-524-PO-14-F07 para dar inicio al trámite conforme al procedimiento 30-524-PO-14.
11. La Programación de Prácticas y Actividades 30-524-PO-07-F03, que realizan las/los docentes en la Jornada de Planeación Didáctica, permanecerán en las áreas de uso disponibles en el transcurso del semestre para el registro del avance.
12. El seguimiento y la operación de las Prácticas y Actividades, estará regido conforme a los Lineamientos Generales de Operación del Proceso de Aprendizaje en Planteles Conalep del Estado de Veracruz 30-524-PO-07-LI-01, usando el Formato Reporte de Prácticas y Actividades 30-524-PO-07-F04, de manera trimestral.
13. De manera anual en los meses de septiembre-octubre, se integra en la Jefatura de Formación Técnica en la Dirección General, el *Anteproyecto de las Prácticas y Actividades a los planteles*, para el indicador Proporción de Prácticas y actividades realizadas, conforme a lo indicado en el 30-524-PO-01. Durante el mes de enero del año subsecuente se define el Proyecto Estatal de prácticas y actividades en el formato Concentrado de Prácticas y Actividades 30-524-PO-07-F09.
14. El seguimiento a las prácticas tecnológicas se realiza de manera trimestral, los planteles reportan a la Jefatura de Formación Técnica en la Dirección General. El informe de actividades y avance se entrega trimestralmente para la sesión de la H. Junta Directiva, debe cumplir con los requisitos que se mencionan en la Guía para la elaboración de la carpeta de la H. Junta Directiva 30-524-PO-01-GI01.

  
 María Amparo García Hernández  
 Jefatura de Formación Técnica

  
 José Antonio González Sampieri  
 Subcoordinación de Servicios  
 Institucionales  
 Revisó

  
 Jesús Guillermo Arévalo Owseykoff  
 Dirección General  
 Aprobó

Elaboró

Aprobó

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Máster Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.

 		<b>COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ</b>			
Proceso: Gestión del Proceso Enseñanza-Aprendizaje					
Subproceso: Coordinación y Seguimiento del Proceso Enseñanza- Aprendizaje.					
Procedimiento: Proceso de Enseñanza Aprendizaje (PEA) en Planteles.					
Código: 30-524-PO-07		Versión: 09	Fecha de aprobación 14/05/2024		Página 15 de 37

15. La información del seguimiento al indicador “Proporción de prácticas y actividades realizadas” se realiza de manera semestral para la Matriz de Indicadores por Resultados (MIR), conforme al procedimiento 30-524-PO-01.

16. La Jefatura de Formación Técnica, en la jornada de planeación, mediante un comunicado oficial, le recordará al personal docente realizar el trabajo académico con base al documento 30-524-PO-07-GA-01 Orientaciones para el respecto a los principios de propiedad intelectual en Conalep Veracruz.

17. La Jefatura de Formación Técnica en coordinación con el área de Psicopedagogía deberá establecer convenios de capacitación con instituciones que atienden personas con características especiales, a fin de que los docentes cuenten con los conocimientos y/o formación para la atención de alumnos con necesidades educativas diferentes.

### Descripción de actividades.

No.	Responsable	Descripción de la Actividad
1	Jefatura de Formación Técnica	1.1 Elabora Circular en la que se informa el periodo para llevar a cabo la Jornada de Planeación Académica y envía a planteles.
2	Jefatura de Formación Técnica	2.1 Recibe de planteles, la carpeta digital con el reporte de la Jornada de Planeación Académica en archivo magnético (incluye reporte de todos las/los docentes), revisados por la o el responsable en plantel.
3	Jefatura de Formación Técnica	3.1 Revisa y analiza muestra de 5 o 10 docentes por plantel, de la información de Planeación Académica.
4	Jefatura de Formación Técnica	4.1 Envía por correo electrónico las observaciones y/o sugerencias, a fin de hacer una retroalimentación a planteles respecto a los contenidos que integra la Planeación Académica.
		Pasa el tiempo

  
María Amparo García Hernández  
Jefatura de Formación Técnica

Elaboró

  
José Antonio González Sampieri  
Subcoordinación de Servicios  
Institucionales

Revisó

  
Jesús Guillermo Arévalo Owseykoff  
Dirección General

Aprobó

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Máster Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.

 		<b>COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ</b>			
Proceso: Gestión del Proceso Enseñanza-Aprendizaje					
Subproceso: Coordinación y Seguimiento del Proceso Enseñanza- Aprendizaje.					
Procedimiento: Proceso de Enseñanza Aprendizaje (PEA) en Planteles.					
Código: 30-524-PO-07		Versión: 09	Fecha de aprobación 14/05/2024		Página 16 de 37

No.	Responsable	Descripción de la Actividad
5	Jefatura de Formación Técnica	5.1 Integra la información en carpeta de concentración de cada Plantel, incluye el consolidado de la información de requerimientos de manera electrónica, en los formatos 30-524-PO-14-F06 y 30-524-PO-14-F07, Conecta con el procedimiento 30-524-PO-14.
6	Jefatura de Formación Técnica	6.1 Archiva en original para resguardo y control.
		Fin de procedimiento

### Procedimiento 3: Seguimiento al Registro de Evaluación.

#### Entradas (insumo)/ Proveedores.

Modelo Académico Conalep vigente/Oficinas Nacionales.  
Reglas de Convivencia Escolar del Sistema Conalep/Oficinas Nacionales.  
Calendario Escolar vigente/Oficinas Nacionales.  
Reporte SISEAC/Servicios Escolares Dirección General.

#### Salidas / Clientes.

Seguimiento Académico Primer Corte/Planteles.  
Seguimiento Académico Segundo Corte/ Planteles.  
Seguimiento Académico Tercer Corte/ Planteles.

#### Normas de operación.

1. El Seguimiento al Registro de Evaluación, se realiza conforme a los tres cortes de seguimiento del aprovechamiento académico que se menciona en el Calendario Escolar durante el semestre.
2. La Jefatura de Formación Técnica hace de conocimiento a los planteles las fechas de los cortes de seguimiento del aprovechamiento académico establecidos, para dar seguimiento con la Jefatura de Servicios Escolares en el Sistema de Administración Escolar (SAE).

  
María Amparo García Hernández  
Jefatura de Formación Técnica

Elaboró

  
José Antonio González Sampieri  
Subcoordinación de Servicios  
Institucionales

Revisó

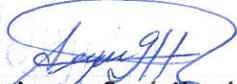
  
Jesús Guillermo Arévalo Owseykoff  
Dirección General

Aprobó

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Máster Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.

 	<b>COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ</b>	
Proceso: Gestión del Proceso Enseñanza-Aprendizaje		
Subproceso: Coordinación y Seguimiento del Proceso Enseñanza- Aprendizaje.		
Procedimiento: Proceso de Enseñanza Aprendizaje (PEA) en Planteles.		
Código: 30-524-PO-07	Versión: 09	Fecha de aprobación 14/05/2024
Página 17 de 37		

3. El registro del avance académico conforme a la rúbrica de los módulos de la Formación Profesional y Formación Básica dependerá de los porcentajes de los resultados de aprendizaje del módulo y al avance de cada estudiante.
4. Para las y los estudiantes que no hayan logrado la competencia en alguno de los módulos cursados en periodo regular, el Colegio atiende la regularización a través de los periodos de asesorías complementarias: intersemestral y asesorías complementarias semestrales, que estarán sujetas al Calendario Escolar.
5. Será responsabilidad de la Jefatura de Servicios Escolares dar a conocer a las/los estudiantes los periodos de regularización para los que no hayan logrado la competencia en alguno de los módulos cursados en periodo regular.
6. El registro del avance al aprovechamiento académico de las/los estudiantes, se realiza de manera conjunta por las Jefaturas de Servicios Escolares, Formación Técnica y el área de Psicopedagogía, consiste en:
  - a. El registro de evaluación está conformado por tres momentos que se indican en el Calendario Escolar vigente denominado "Corte de seguimiento al aprovechamiento académico".
  - b. La Jefatura de Servicios Escolares emite el "Reporte SISEAC" con resultados ponderativos, en el que se detalla información que permite identificar avance individual por alumno(a), módulo y docente.
  - c. La Jefatura de Formación Técnica en Dirección General revisa, el "Reporte SISEAC", identifica por la/el docente y módulo el incumplimiento al registro del avance ponderativo de la rúbrica que corresponde a cada "Corte de seguimiento al aprovechamiento académico". Participa en la "Reunión de revisión de seguimiento académico" (tres cada semestre), que preside la Jefatura de Servicios Escolares de la Dirección General para la atención oportuna a estudiantes en riesgo, conforme a lo mencionado en el procedimiento 30-524-PO-04
7. La Jefatura de Formación Técnica en Dirección General y Planteles proporcionan de manera coordinada el seguimiento a los acuerdos y compromisos en el aspecto académico para reducir el abandono escolar, a través de las Academias, enunciado en los Lineamientos Generales de Operación del Proceso de Aprendizaje en Planteles Conalep del Estado de Veracruz 30-524-PO-07-LI-01.

  
 María Amparo García Hernández  
 Jefatura de Formación Técnica

  
 José Antonio González Sampieri  
 Subcoordinación de Servicios  
 Institucionales  
 Revisó

  
 Jesús Guillermo Arevalo Owseykoff  
 Dirección General  
 Aprobó

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Máster Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.

 		<b>COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ</b>			
Proceso: Gestión del Proceso Enseñanza-Aprendizaje					
Subproceso: Coordinación y Seguimiento del Proceso Enseñanza- Aprendizaje.					
Procedimiento: Proceso de Enseñanza Aprendizaje (PEA) en Planteles.					
Código: 30-524-PO-07		Versión: 09	Fecha de aprobación 14/05/2024		Página 18 de 37

### Descripción de actividades.

No.	Responsable	Descripción de la Actividad
1	Jefatura de Formación Técnica	1.1 Recibe por correo electrónico el Reporte del SISEAC que se genera al día siguiente del corte (fecha del Calendario Escolar), de los enlaces de la Jefatura de Servicios Escolares.
		1.2 Concentra la información del SISEAC en carpetas por plantel, a fin de realizar el análisis y enviar a planteles con las observaciones.
		1.3 Proporciona indicaciones al plantel, mediante correo electrónico para atender el porcentaje de reprobación, conforme a los resultados que se obtienen en cada corte de evaluación en el SISEAC.
		Pasa el tiempo
2	Jefatura de Formación Técnica	2.1 Analiza e identifica el porcentaje de alumnos(as) con las competencias adquiridas por plantel, resguarda información electrónica de seguimiento académico.
		Fin de procedimiento

### Procedimiento 4: Evaluación Curricular

#### Entradas (insumo)/ Proveedores.

Criterios Generales Aplicables al personal académico del Sistema Conalep/Oficinas Nacionales.

Documentos Curriculares/Oficinas Nacionales.

Lineamientos Generales para la operación del Proceso de aprendizaje en Planteles Conalep del Estado de Veracruz/Dirección General Conalep Veracruz.

Solicitud de Dictamen de documentos curriculares/Oficinas Nacionales.

#### Salidas / Clientes.

Propuesta de mejora programas de estudio "Dictamen de documentos curriculares" /Oficinas Nacionales.

Concentrado de información del cuestionario de evaluación curricular/Oficinas Nacionales.

María Amparo García Hernández  
Jefatura de Formación Técnica

Elaboró

José Antonio González Sampieri  
Subcoordinación de Servicios  
Institucionales

Revisó

Jesús Guillermo Arevalo Owseykoff  
Dirección General

Aprobó

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Máster Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.

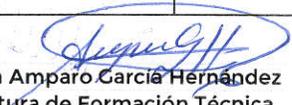
 		<b>COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ</b>			
Proceso: Gestión del Proceso Enseñanza-Aprendizaje					
Subproceso: Coordinación y Seguimiento del Proceso Enseñanza- Aprendizaje.					
Procedimiento: Proceso de Enseñanza Aprendizaje (PEA) en Planteles.					
Código: 30-524-PO-07		Versión: 09	Fecha de aprobación 14/05/2024		Página 19 de 37

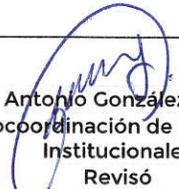
### Normas de operación.

1. Semestralmente se instruye mediante circular la realización de la Evaluación Curricular, conforme a la programación de actividades académicas que establece la Dirección General.
2. La documentación que conforma la Evaluación Curricular es: Cuestionario de Evaluación Curricular Módulo de Formación Básica 30-524-PO-07-F05 y Cuestionario de Evaluación Curricular Módulo de Formación Profesional 30-524-PO-07-F06, Concentrado de información del cuestionario de evaluación curricular Formación Básica 30-524-PO-07-F07 y el Concentrado de información del cuestionario de evaluación curricular Formación Profesional 30-524-PO-07-F08.
3. La Jefatura de Formación Técnica en Dirección General recibe de planteles los concentrados de; Concentrado de información del cuestionario de evaluación curricular Formación Básica 30-524-PO-07-F07 y el Concentrado de información del cuestionario de evaluación curricular Formación Profesional 30-524-PO-07-F08.
4. Las propuestas de mejora y/o actualización a Programas de Estudio y Guías Pedagógicas se registran en el formato que emite Oficinas Nacionales denominado "Dictamen de los documentos curriculares".
5. Recibe y analiza información de propuestas para el cambio y/o actualización de los módulos y son enviadas a la Dirección de Desarrollo Curricular.

### Descripción de actividades.

No.	Responsable	Descripción de la Actividad
1	Jefatura de Formación Técnica	1.1 Envía circular de instrucción a planteles con las fechas para realizar la evaluación curricular, autorizada por el Subcoordinación de Servicios Institucionales.
		Pasa el tiempo
2	Jefatura de Formación Técnica	2.1 Recibe reportes, y envía por correo electrónico a Oficinas Nacionales.

  
María Amparo García Hernández  
Jefatura de Formación Técnica

  
José Antonio González Sampieri  
Subcoordinación de Servicios  
Institucionales  
Revisó

  
Jesús Guillermo Arévalo Owseykoff  
Dirección General  
Aprobó

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Máster Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.

 		<b>COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ</b>			
Proceso: Gestión del Proceso Enseñanza-Aprendizaje					
Subproceso: Coordinación y Seguimiento del Proceso Enseñanza- Aprendizaje.					
Procedimiento: Proceso de Enseñanza Aprendizaje (PEA) en Planteles.					
Código: 30-524-PO-07		Versión: 09	Fecha de aprobación 14/05/2024		Página <b>20</b> de <b>37</b>

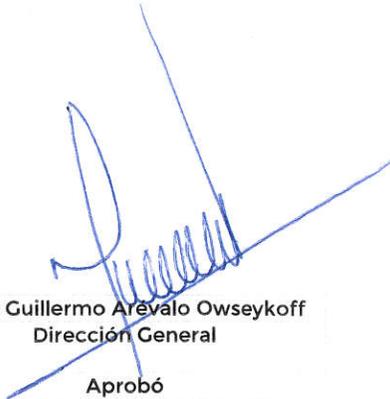
<b>3</b>	<b>Jefatura de Formación Técnica</b>	<b>3.1 Archiva en original para resguardo y control.</b>
		<b>Fin de procedimiento</b>

  
**María Amparo García Hernández**  
 Jefatura de Formación Técnica

Elaboró

  
**José Antonio González Sampieri**  
 Subcoordinación de Servicios  
 Institucionales

Revisó

  
**Jesús Guillermo Arévalo Owseykoff**  
 Dirección General

Aprobó

*NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Máster Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.*

 	<b>COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ</b>	
Proceso: Gestión del Proceso Enseñanza-Aprendizaje		
Subproceso: Coordinación y Seguimiento del Proceso Enseñanza- Aprendizaje.		
Procedimiento: Proceso de Enseñanza Aprendizaje (PEA) en Planteles.		
Código: 30-524-PO-07	Versión: 09	Fecha de aprobación 14/05/2024
Página <b>21</b> de <b>37</b>		

## 2. PLANTELES

### Procedimiento 1: Constitución de Consejo de Academias e Integración de Academias

#### Responsables.

Dirección de Plantel  
Jefatura de Formación Técnica  
Docentes

#### Entradas/Proveedores.

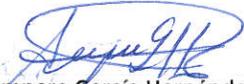
Reglas de operación de Academias del Sistema Conalep/Dirección General Conalep.  
Lineamientos Generales de Operación del Proceso Aprendizaje en los Planteles Conalep del Estado de Veracruz/ Dirección General Conalep.

#### Salidas/Clientes.

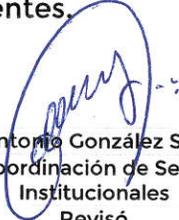
Reporte de academias y seguimiento (8 Anexos) /Dirección General Conalep Veracruz.  
Acta de integración/ Dirección General Conalep Veracruz.  
Minuta de trabajo/ Dirección General Conalep Veracruz.  
Seguimiento de acciones/ Dirección General Conalep Veracruz.  
Concentrado estatal de academias/ Dirección General Conalep Veracruz.

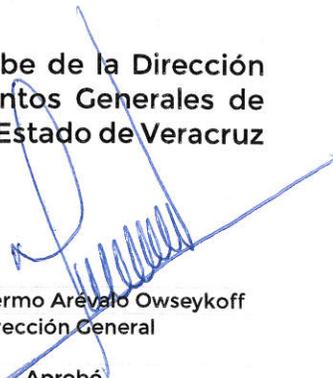
#### Normas de operación.

1. De manera semestral, reciben la normativa vigente, que contribuyen a la planificación, ejecución y evaluación del Enseñanza-Aprendizaje.
2. Durante el trabajo de Academias se acuerdan métodos y proyectos de enseñanza, así como entornos de aprendizaje apropiados al Modelo Académico vigente, que permitan el logro de los resultados de aprendizaje, se homologan los criterios de evaluación del aprendizaje bajo un enfoque de competencias.
3. La Jefatura de Formación Técnica consulta la normativa que recibe de la Dirección General a través de la Máster Web, revisa y aplica los Lineamientos Generales de Operación del Proceso de Aprendizaje en los Planteles Conalep del Estado de Veracruz 30-524-PO-07-LI01 y formatos vigentes.

  
María Amparo García Hernández  
Jefatura de Formación Técnica

Elaboró

  
José Antonio González Sampieri  
Subcoordinación de Servicios  
Institucionales  
Revisó

  
Jesús Guillermo Arévalo Owseykoff  
Dirección General

Aprobó

*NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Máster Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.*

 	<b>COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ</b>	
Proceso: Gestión del Proceso Enseñanza-Aprendizaje		
Subproceso: Coordinación y Seguimiento del Proceso Enseñanza- Aprendizaje.		
Procedimiento: Proceso de Enseñanza Aprendizaje (PEA) en Planteles.		
Código: 30-524-PO-07	Versión: 09	Fecha de aprobación 14/05/2024
Página <b>22</b> de <b>37</b>		

4. Las Academias deberán conformarse por: un Consejo de Academias, Academias por campo disciplinar, Formación Profesional para el Modelo Académico 2018 y en curriculum Fundamental, curriculum ampliado y curriculum laboral de acuerdo con la Oferta Educativa del plantel para el Modelo Académico 2023, en estas reuniones se tratarán asuntos de carácter académico y serán integradas por el personal docente, conforme a la formación profesional, carrera o plan de estudio.
5. La constitución del Consejo de Academia se realizará en las fechas designadas por la Dirección General, está regido conforme a lo estipulado en el Título Segundo Capítulo I y Capítulo II, de las Reglas de Operación de las Academias del Sistema Conalep, que describe el objetivo, las atribuciones, los integrantes y funciones, se encargará de coordinar las sesiones del programa anual de trabajo con las academias, entre otras atribuciones.
6. Las Academias o Cuerpos Colegiados, se conforman y operan por campo disciplinar, se realizan una semana antes del inicio de cada semestre escolar conforme a las fechas que establece la Dirección General, estarán regidas por el Título Tercero Capítulo I, Capítulo II y Capítulo III de las Reglas de Operación de las Academias del Sistema Conalep, que describe; objetivo, atribuciones, aspectos de constitución, integrantes y funciones, para promover el trabajo colaborativo y estrategias didácticas a desarrollar en cada semestre.
7. Reporta por correo electrónico a Dirección General las minutas de constitución del Consejo de Academias y las minutas de Integración de academias de campo disciplinar, formación profesional y carrera en formato PDF.
8. Las Actas de Integración de Academias se realiza de manera semestral y el Consejo de Academias anual en los meses de enero o febrero.
9. La integración, el seguimiento y la operatividad de las Academias están regidas conforme a los Lineamientos Generales para la Operación del Proceso de Aprendizaje en Planteles Conalep del Estado de Veracruz 30-524-PO-07-LI-01, mediante el Reporte de Academias y el Seguimiento 30-524-PO-07-F12.
10. Al finalizar cada semestre escolar la Jefatura de Formación Técnica reporta el Concentrado Estatal de Academias, con el seguimiento de acuerdos y avances de los contenidos temáticos de los programas de estudio, en los tiempos y términos que

  
 María Amparo García Hernández  
 Jefatura de Formación Técnica

  
 José Antonio González Sampieri  
 Subcoordinación de Servicios  
 Institucionales

  
 Jesús Guillermo Arévalo Owseykoff  
 Dirección General

Elaboró

Revisó

Aprobó

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Máster Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.

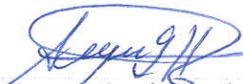
 		<b>COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ</b>			
Proceso: Gestión del Proceso Enseñanza-Aprendizaje					
Subproceso: Coordinación y Seguimiento del Proceso Enseñanza- Aprendizaje.					
Procedimiento: Proceso de Enseñanza Aprendizaje (PEA) en Planteles.					
Código: 30-524-PO-07		Versión: 09	Fecha de aprobación 14/05/2024		Página <b>23</b> de <b>37</b>

mencionan las Reglas para la operación de las academias en el Sistema Conalep, y envía a Dirección General.

11. La Jefatura de Formación Técnica proporciona la trazabilidad de los acuerdos comprometidos en las Academias del plantel, respecto al logro de los resultados de aprendizaje de las/los alumnas(os) y en coordinación con el personal del Psicopedagogía proporcionan los servicios de acompañamiento, conforme al procedimiento 30-524-PO-08.

### Descripción de actividades.

No.	Responsable	Descripción de la Actividad
1	Jefatura de Formación Técnica	1.1 Recibe la solicitud de la Dirección General, respecto a la Constitución de Academias que corresponde al semestre que iniciará.
		1.2 Emite convocatoria interna en plantel para invitar a las y los docentes a formar parte del nuevo Consejo de Academias.
		1.3 Integra carpetas electrónicas para entrega al personal docente, con los formatos y documentos a ocupar en las reuniones de Academia.
		1.4 Realiza la reunión para elegir al nuevo Consejo de Academias que represente durante un semestre o un año conforme a las Reglas de Operación, integra los registros correspondientes.
		1.5 Archiva los reportes de las Academias para resguardo y control de la información.
		Fin de procedimiento

  
María Amparo García Hernández  
Jefatura de Formación Técnica

Elaboró

  
José Antonio González Sampieri  
Subcoordinación de Servicios  
Institucionales

Revisó

  
Jesús Guillermo Arévalo Owseykoff  
Dirección General

Aprobó

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Máster Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.

 	<b>COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ</b>	
Proceso: Gestión del Proceso Enseñanza-Aprendizaje		
Subproceso: Coordinación y Seguimiento del Proceso Enseñanza- Aprendizaje.		
Procedimiento: Proceso de Enseñanza Aprendizaje (PEA) en Planteles.		
Código: 30-524-PO-07	Versión: 09	Fecha de aprobación 14/05/2024
Página <b>24</b> de <b>37</b>		

## Procedimiento 2: Jornadas de Planeación Académica

### Entradas/Proveedores.

Circular con indicaciones para realizar la Planeación Académica/Dirección General Conalep Veracruz.

Criterios Generales Aplicables al personal académico del Sistema Conalep/Oficinas Nacionales Conalep

Documentos Curriculares/Oficinas Nacionales.

Lineamientos Generales para la operación del Proceso de aprendizaje en planteles/Oficinas Nacionales.

Formato de Actas de reunión de la Jornada de Planeación Académica/Oficinas Nacionales.

Formato de Planeación Didáctica vigente/Oficinas Nacionales.

### Salidas / Clientes.

Minuta de trabajo/Dirección General.

Carpeta electrónica con la planeación semestral por módulo-docente/Dirección General.

Planeación académica revisada y aprobada/Alumnos(as).

Reporte de Planeación Didáctica/Dirección General.

Formatos 30-524-PO-14-F06 y 30-524-PO-14-F07/ Dirección General.

### Normas de operación.

1. Semestralmente las/los docentes planifican su intervención para las actividades de enseñanza y aprendizaje, definen las secuencias didácticas, conforme a las guías pedagógicas y programas de estudio, se determina la Planeación Didáctica por módulo y unidad de aprendizaje, el avance de los resultados de aprendizaje y el peso alcanzado al finalizar el periodo semestral, la programación de prácticas tecnológicas a realizar durante el semestre , así también la elaboración y aprobación del material didáctico.

2. Las/los docentes de manera colegiada realizarán la Planeación Didáctica conforme a los módulos asignados para un semestre escolar, apegándose a los aspectos del Acuerdo Secretarial 447, competencias 3, 4 y 5:

La competencia 3 “Planifica los procesos de enseñanza y de aprendizaje atendiendo al enfoque por competencias y los ubica en contextos disciplinares, curriculares y sociales amplios”.

La competencia 4 “Llevar a la práctica proceso de enseñanza y de aprendizaje de manera efectiva, creativa, e innovadora a su contexto institucional”.

María Amparo García-Hernández  
Jefatura de Formación Técnica

José Antonio González Sampieri  
Subcoordinación de Servicios  
Institucionales

Jesús Guillermo Arévalo Owseykoff  
Dirección General

Elaboró

Revisó

Aprobó

*NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Máster Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.*

 <b>EDUCACIÓN</b> <small>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small>	<b>COLEGIO DE EDUCACIÓN  PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO  DE VERACRUZ</b>	
Proceso: Gestión del Proceso Enseñanza-Aprendizaje		
Subproceso: Coordinación y Seguimiento del Proceso Enseñanza- Aprendizaje.		
Procedimiento: Proceso de Enseñanza Aprendizaje (PEA) en Planteles.		
Código: 30-524-PO-07	Versión: 09	Fecha de aprobación 14/05/2024
Página <b>25</b> de <b>37</b>		

La competencia 5 “Evalúa los procesos de enseñanza y de aprendizaje con un enfoque formativo”.

3. El personal docente entrega a la o el responsable de la Jefatura de Formación Técnica, de manera semestral lo siguiente: Planeación Didáctica 30-524-PO-07-F01, Programación de Actividades Académicas 30-524-PO-07-F02, Programa de Prácticas Tecnológicas 30-524-PO-07-F03 y Formato de Registro de Material Didáctico 30-524-PO-07-F11.
4. Toda la documentación que integra la Planeación Académica es revisada por la Jefatura de Formación Técnica de Plantel en caso de ser necesario, solicita correcciones, una vez integrada envía de manera electrónica a Dirección General.
5. La Jefatura de Formación Técnica integra archivos y elabora reporte con datos cuantitativos, para el envío por correo electrónico a la Dirección General.
6. Durante las Jornadas de Planeación Académica, la Jefatura de Formación Técnica y personal docente determinarán los insumos requeridos para la realización de las prácticas y actividades del semestre escolar, mediante minuta de trabajo.
7. La Jefatura de Formación Técnica integra semestralmente, turna copia a la Jefatura de Servicios Administrativos del plantel y envía a Dirección Estatal las solicitudes de insumos de prácticas y actividades en el formato Concentrado de Solicitud de Insumos prácticas y actividades/Materiales Consumibles 30-524-PO-14-F06 y procede conforme a lo indicado en el procedimiento 30-524-PO-14.
8. En los meses de septiembre-octubre, integrará el *Anteproyecto de las Prácticas y Actividades a los planteles*, para el indicador Proporción de Prácticas y Actividades Realizadas, conforme a lo indicado en el 30-524-PO-01. Durante el mes de enero del año subsecuente se define el Proyecto Estatal de prácticas y actividades en el formato Concentrado de Prácticas y Actividades 30-524-PO-07-F09.
9. La Dirección de Plantel en conjunto con la Jefatura de Formación Técnica serán las/los encargadas(os) de informar el incumplimiento por Planeación Académica a la Jefatura Jurídica que realizará una amonestación al personal docente mediante lo establecido en el procedimiento 30-524-PO-15.

  
María Amparo García Hernández  
Jefatura de Formación Técnica

Elaboró

  
José Antonio González Sampieri  
Subcoordinación de Servicios  
Institucionales

Revisó

  
Jesús Guillermo Arévalo Owseykoff  
Dirección General

Aprobó

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Máster Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.

 		<b>COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ</b>			
Proceso: Gestión del Proceso Enseñanza-Aprendizaje					
Subproceso: Coordinación y Seguimiento del Proceso Enseñanza- Aprendizaje.					
Procedimiento: Proceso de Enseñanza Aprendizaje (PEA) en Planteles.					
Código: 30-524-PO-07		Versión: 09	Fecha de aprobación 14/05/2024		Página <b>26</b> de <b>37</b>

### Descripción de actividades.

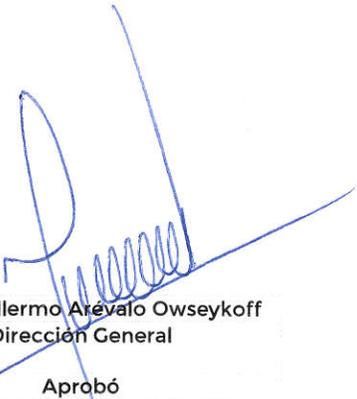
No.	Responsable	Descripción de la Actividad
1	Jefatura de Formación Técnica	1.1 Recibe circular con las fechas establecidas para llevar a cabo la Planeación Académica con el personal docente.
2	Jefatura de Formación Técnica	2.1 Realiza y publica convocatoria de la Jornada de Planeación Académica para el personal docente, envía mediante correo electrónico al personal administrativo del plantel.  Pasa tiempo
3	Jefatura de Formación Técnica	3.1 Coordina y participa en la reunión de Planeación Académica, conforme a los lineamientos, integrando evidencias requeridas.
4	Jefatura de Formación Técnica	4.1 Integra la carpeta digital con el reporte de la Jornada de Planeación Académica en archivo magnético (incluye reporte de todos(as) las/los docentes y los formatos 30-524-PO-14-F06 y 30-524-PO-14-F07), revisados por la/el responsable en plantel, envía a la Dirección General.
		Fin de procedimiento.

  
 María Amparo García Hernández  
 Jefatura de Formación Técnica

Elaboró

  
 José Antonio González Sampieri  
 Subcoordinación de Servicios  
 Institucionales

Revisó

  
 Jesús Guillermo Arévalo Owseykoff  
 Dirección General

Aprobó

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Máster Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.

	<b>COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ</b>	
Proceso: Gestión del Proceso Enseñanza-Aprendizaje		
Subproceso: Coordinación y Seguimiento del Proceso Enseñanza- Aprendizaje.		
Procedimiento: Proceso de Enseñanza Aprendizaje (PEA) en Planteles.		
Código: 30-524-PO-07	Versión: 09	Fecha de aprobación 14/05/2024
		Página <b>27</b> de <b>37</b>

### Procedimiento 3: Provisión de la enseñanza en planteles

#### Responsables.

Dirección de plantel  
Jefatura de Formación Técnica  
Docentes

#### Entradas (insumo)/ Proveedores.

Programación de actividades académicas/Docente  
Planeación Didáctica/Docente  
Programación de Prácticas Tecnológicas/Docente  
Documentos Curriculares/Oficinas Nacionales.  
Programa Construye T, Fichas HSE [http://construyet.sep.gob.mx/materiales\\_fichas.php](http://construyet.sep.gob.mx/materiales_fichas.php)  
para el modelo 2018 /Secretaría de Educación.  
Distribución de horarios del personal docente 30-524-PO-11-F04/Jefatura de Formación Técnica.

#### Salidas / Clientes.

Programación de actividades académicas/Alumno(a).  
Bitácoras de los Talleres y Laboratorios 30-524-PO-07-F12 /Jefatura de Formación Técnica.  
Reporte trimestral de Prácticas Tecnológicas 30-524-PO-07-F04/Jefatura de Formación Técnica.  
Registro de material didáctico 30-524-PO-07-F11/Docentes.

#### Normas de operación.

1. El o la docente frente a grupo desarrollará en el aula las siguientes actividades y estrategias:
  - a) Presentarse de manera puntual dentro de los horarios de clase asignados.
  - b) Compartir los propósitos de aprendizaje con el alumnado.
  - c) Desarrollar estrategias para: contextualizar con conocimientos previos y para favorecer los nuevos aprendizajes de las y los estudiantes.
  - d) Planificar el uso de recursos y materiales didácticos y tecnológicos para favorecer los aprendizajes.

María Amparo García Hernández  
Jefatura de Formación Técnica

Elaboró

José Antonio González Sampieri  
Subcoordinación de Servicios  
Institucionales

Revisó

Jesús Guillermo Arévalo Owseykoff  
Dirección General

Aprobó

*NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Máster Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.*

 	<b>COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ</b>	
Proceso: Gestión del Proceso Enseñanza-Aprendizaje		
Subproceso: Coordinación y Seguimiento del Proceso Enseñanza- Aprendizaje.		
Procedimiento: Proceso de Enseñanza Aprendizaje (PEA) en Planteles.		
Código: 30-524-PO-07	Versión: 09	Fecha de aprobación 14/05/2024
Página <b>28</b> de <b>37</b>		

- e) Promover el uso de Tecnologías de la Información y la Comunicación durante el desarrollo de las sesiones de clase.
- f) Implementar estrategias de enseñanza que promuevan aprendizajes innovadores, creativos accesibles y entendibles.
- g) Promover el uso de herramientas socioemocionales para favorecer el autocuidado, vida saludable y soporte emocional.
- h) Desarrollar acciones y actividades que incrementen el rendimiento y aprovechamiento escolar.
- i) Promueve la interacción e intercambio de experiencias entre estudiantes y así también con el o la docente (ambiente colaborativo).
- j) Comunica con claridad los contenidos teóricos y prácticos en diferentes ambientes de aprendizaje.
- k) Establece criterios y métodos de evaluación del aprendizaje con base en el enfoque de competencias, comunica de manera clara y anticipada a las y los estudiantes.
- l) Se conduce de manera respetuosa con estudiantes dentro y fuera del aula.
- m) Empleo de estrategias de enseñanza elementales para estudiantes con necesidades especiales.

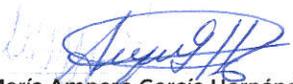
**2. El proceso de evaluación de los aprendizajes se realiza en tres momentos:**

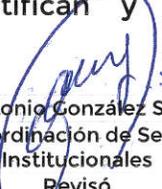
**a) Inicio (diagnóstico)**

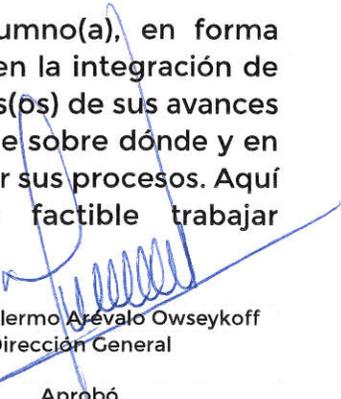
Permite establecer un punto de partida fundamentado en la detección de la situación en la que se encuentra el alumnado al inicio de una etapa de la formación. Permite también establecer vínculos socio-afectivos entre el o la docente y su grupo. El/la alumno(a) a su vez podrá obtener información sobre los aspectos donde deberá hacer énfasis en su dedicación. El o la docente podrá identificar las características del grupo y orientar adecuadamente sus estrategias.

**b) Durante (formativa)**

Se realiza durante todo el proceso de aprendizaje del alumno(a), en forma constante, ya sea al finalizar cada actividad de aprendizaje o en la integración de varias de éstas. Tiene como finalidad informar a las/los alumnas(os) de sus avances con respecto a los aprendizajes que deben alcanzar y advertirle sobre dónde y en qué aspectos tiene debilidades o dificultades para poder regular sus procesos. Aquí se admiten errores, se identifican y se corrigen; es factible trabajar

  
 María Amparo García Hernández  
 Jefatura de Formación Técnica

  
 José Antonio González Sampieri  
 Subcoordinación de Servicios  
 Institucionales  
 Revisó

  
 Jesús Guillermo Arévalo Owseykoff  
 Dirección General  
 Aprobó

*NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Máster Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.*

 	<b>COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ</b>	
Proceso: Gestión del Proceso Enseñanza-Aprendizaje		
Subproceso: Coordinación y Seguimiento del Proceso Enseñanza- Aprendizaje.		
Procedimiento: Proceso de Enseñanza Aprendizaje (PEA) en Planteles.		
Código: 30-524-PO-07	Versión: 09	Fecha de aprobación 14/05/2024
Página <b>29</b> de <b>37</b>		

colaborativamente. Asimismo, el o la docente puede asumir nuevas estrategias que contribuyan a mejorar los resultados del grupo.

**c) Sumativa (final)**

Se realiza durante todo el proceso de aprendizaje del alumno(a), en forma constante, ya sea al finalizar cada actividad de aprendizaje o en la integración de varias de éstas. Tiene como finalidad informar a las/los alumnos(as) de sus avances con respecto a los aprendizajes que deben alcanzar y advertirle sobre dónde y en qué aspectos tiene debilidades o dificultades para poder regular sus procesos. Aquí se admiten errores, se identifican y se corrigen; es factible trabajar colaborativamente. Asimismo, el o la docente puede asumir nuevas estrategias que contribuyan a mejorar los resultados del grupo.

3. La Evaluación del aprendizaje se realiza conforme a lo dispuesto en el documento Reglas de Convivencia Escolar del Sistema Conalep vigente, en el Título Segundo, Capítulo VIII “De la Evaluación del Aprendizaje”, Artículos 86 al 95.
4. Para efecto de las calificaciones que se asigna a las/los estudiantes se procede conforme al documento Reglas de Convivencia Escolar del Sistema Conalep vigente, Título Segundo en el Capítulo IX “De las Calificaciones”, Artículos 92 al 95.
5. Las/los docentes realizarán las actividades de regularización académica mediante Asesorías Complementarias Intersemestrales, Asesorías Complementarias Semestrales.
6. Todas(os) las/los docentes que imparten módulos de la formación básica y profesional que desarrollan actividades inherentes a su función docente a un grupo e identifica situaciones de riesgo en aspectos académicos y actitudinales que ameritan apoyo en el aula, fungirán en la figura de “Tutor grupal académico”.
7. Las/los docentes participarán en los mecanismos de seguimiento que se establezcan en el ámbito del Plantel y así también en la Dirección General, para identificar y atender a las/los alumnas(os) en riesgo.
8. Las/los docentes planificaran en la Jornada de Planeación Didáctica, las prácticas tecnológicas a realizar durante el semestre mediante el formato de Programación de Prácticas Tecnológicas 30-524-PO-07-F03, el cual permanecerá en las áreas de uso disponibles en el transcurso del semestre para el registro de avance.

María Amparo García-Hernández  
Jefatura de Formación Técnica  
Elaboró

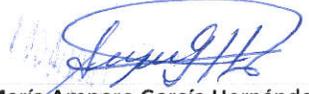
José Antonio González Sampieri  
Subcoordinación de Servicios  
Institucionales  
Revisó

Jesús Guillermo Arevalo Owseykoff  
Dirección General  
Aprobó

*NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Máster Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.*

 	<b>COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ</b>	
Proceso: Gestión del Proceso Enseñanza-Aprendizaje		
Subproceso: Coordinación y Seguimiento del Proceso Enseñanza- Aprendizaje.		
Procedimiento: Proceso de Enseñanza Aprendizaje (PEA) en Planteles.		
Código: 30-524-PO-07	Versión: 09	Fecha de aprobación 14/05/2024
Página <b>30</b> de <b>37</b>		

9. Para el adecuado control de la programación de Prácticas Tecnológicas de cada docente entregada en la Jornada de Planeación académica, la Jefatura de Formación Técnica deberá incorporar una copia fotostática en la carpeta o bitácora ubicada en los Talleres y Laboratorios.
10. De la bitácora de seguimiento, se tomarán los datos para el reporte que se elabora para la Dirección General cada trimestre, los reportes que emite la Jefatura de Formación Técnica, para el seguimiento del indicador MIR, deberá estar acorde a la programación del o la docente y la meta anual.
11. En el caso de que no se cumpla con la programación inicial, se deberá reprogramar dichas prácticas con el o la docente y alumnos(as), para lograr el 100% de lo requerido en las guías pedagógicas y programas de estudio.
12. Asimismo, en el entendido de que no se logre alcanzar la meta establecida de cada plantel, este deberá justificar por escrito el no cumplimiento y atender la no conformidad, brindando estrategias correctivas como se indica en el Formato Reporte Trimestral de Prácticas y Actividades 30-524-PO-07-F04.
13. El seguimiento y la operación estará regido conforme a los Lineamientos Generales de Operación del Proceso de Aprendizaje en Planteles Conalep del Estado de Veracruz 30-524-PO-07-LI-01, en el Formato Reporte Trimestral de Prácticas y Actividades 30-524-PO-07-F04.
14. Conforme al Modelo Académico y a lo establecido en el Reglas de Convivencia Escolar del Sistema Conalep, Título Segundo Capítulo VI, Artículo 81, el CONALEP Veracruz promueve la operación de carreras de Profesional Técnico o de Profesional Técnico-Bachiller bajo la modalidad Mixta para la Opción Educativa Dual, con base a lo dispuesto en el Acuerdo número 02/02/22 por el que se emiten los Lineamientos Generales para la impartición del Tipo Medio Superior mediante la Opción de Educación Dual.



María Amparo García Hernández  
Jefatura de Formación Técnica

Elaboró



José Antonio González Sampieri  
Subcoordinación de Servicios  
Institucionales

Revisó



Jesús Guillermo Arévalo Owseykoff  
Dirección General

Aprobó

*NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Máster Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.*

 		<b>COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ</b>			
Proceso: Gestión del Proceso Enseñanza-Aprendizaje					
Subproceso: Coordinación y Seguimiento del Proceso Enseñanza- Aprendizaje.					
Procedimiento: Proceso de Enseñanza Aprendizaje (PEA) en Planteles.					
Código: 30-524-PO-07		Versión: 09	Fecha de aprobación 14/05/2024		Página <b>31</b> de <b>37</b>

### Descripción de actividades.

No.	Responsable	Descripción de la Actividad
1	Jefatura de Formación Técnica	1.1 Supervisa avance de la programación de cada docente por módulo, carrera y grupo, a fin de que se realicen al 100% los contenidos temáticos, como mencionan los programas de estudios y guías pedagógicas.
2	Jefatura de Formación Técnica	2.1 Proporciona el seguimiento a la realización de prácticas y actividades en talleres y laboratorios conforme a la programación.
3	Jefatura de Formación Técnica	3.1 Realiza el control del uso de espacios para la enseñanza como son: biblioteca, aula de medios y auditorio.
4	Jefatura de Formación Técnica	4.1 Recibe del personal docente el formato de Programación de Actividades Académicas 30-524-PO-07F-02, con la información de conclusión del semestre.
5	Jefatura de Formación Técnica	5.1 Elabora informe cualitativo y cuantitativo de lo alcanzado en los contenidos temáticos de los diferentes programas de estudio, envía mediante correo electrónico a la Dirección Estatal.
		Fin de procedimiento

### Procedimiento 4: Seguimiento al Registro de Evaluación.

#### Responsables.

Dirección de Plantel  
Jefatura de Formación Técnica  
Docentes

#### Entradas (insumo)/ Proveedores.

Modelo Académico Conalep vigente/Oficinas Nacionales.  
Reglas de Convivencia Escolar del Sistema Conalep/Oficinas Nacionales.  
Calendario Escolar vigente/Oficinas Nacionales.  
Reporte SISEAC/Servicios Escolares Dirección General.

María Amparo García Hernández  
Jefatura de Formación Técnica

Elaboró

José Antonio González Sampieri  
Subcoordinación de Servicios  
Institucionales

Revisó

Jesús Guillermo Arévalo Owseykoff  
Dirección General

Aprobó

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Máster Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.

 	<b>COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ</b>	
Proceso: Gestión del Proceso Enseñanza-Aprendizaje		
Subproceso: Coordinación y Seguimiento del Proceso Enseñanza- Aprendizaje.		
Procedimiento: Proceso de Enseñanza Aprendizaje (PEA) en Planteles.		
Código: 30-524-PO-07	Versión: 09	Fecha de aprobación 14/05/2024
Página <b>32</b> de <b>37</b>		

## Salidas / Clientes.

Seguimiento Académico Primer Corte/Planteles.  
 Seguimiento Académico Segundo Corte/ Planteles.  
 Seguimiento Académico Tercer Corte/ Planteles.

## Normas de operación.

1. El Seguimiento al Registro de Evaluación, se realiza conforme a los tres cortes de seguimiento del aprovechamiento académico que se menciona en el Calendario Escolar durante el semestre.
2. Durante la Jornada de Planeación, la Jefatura de Formación Técnica hace de conocimiento al personal docente las fechas de los cortes de seguimiento del aprovechamiento académico establecidos, para dar seguimiento con la Jefatura de Servicios Escolares en el Sistema de Administración Escolar (SAE).
3. La Jefatura de Formación Técnica da el seguimiento al registro de avance académico conforme a la rúbrica de los módulos de la Formación Profesional y Formación Básica dependiendo de los porcentajes de los resultados de aprendizaje del módulo y al avance de cada estudiante.
4. La Jefatura de Formación Técnica identificará a las/los estudiantes que no hayan logrado la competencia en alguno de los módulos cursados en periodo regular y dará seguimiento a través de los periodos de asesorías complementarias: intersemestral y asesorías complementarias semestrales, que estarán sujetas al Calendario Escolar.
5. Será responsabilidad de la Jefatura de Servicios Escolares del plantel dar a conocer los periodos a las/los estudiantes que no hayan logrado la competencia en alguno de los módulos cursados en periodo regular.
6. El registro del avance al aprovechamiento académico está conformado por tres momentos que se indican en el Calendario Escolar vigente denominado "Corte de seguimiento al aprovechamiento académico" de las/los estudiantes, se realiza de manera conjunta por las Jefaturas de Servicios Escolares, Formación Técnica y el área de Psicopedagogía, consiste en:

  
 María Amparo García Hernández  
 Jefatura de Formación Técnica

Elaboró

  
 José Antonio González Sampieri  
 Subcoordinación de Servicios  
 Institucionales

Revisó

  
 Jesús Guillermo Arevalo Owseykoff  
 Dirección General

Aprobó

*NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Máster Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.*

 		<b>COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ</b>			
Proceso: Gestión del Proceso Enseñanza-Aprendizaje					
Subproceso: Coordinación y Seguimiento del Proceso Enseñanza- Aprendizaje.					
Procedimiento: Proceso de Enseñanza Aprendizaje (PEA) en Planteles.					
Código: 30-524-PO-07		Versión: 09	Fecha de aprobación 14/05/2024		Página <b>33</b> de <b>37</b>

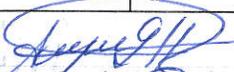
- a) La Jefatura de Servicios Escolares emite el “Reporte SISEAC” con resultados ponderativos, en el que se detalla información que permite identificar avance individual por alumno(a), módulo y docente.
- b) El/la responsable de Formación Técnica en Dirección General revisa, el “Reporte SISEAC”, identifica por docente y módulo el incumplimiento al registro del avance ponderativo de la rúbrica que corresponde a cada “Corte de seguimiento al aprovechamiento académico”. Participa en la “Reunión de revisión de seguimiento académico” (tres cada semestre), que preside la Jefatura de Servicios Escolares de la Dirección General para la atención oportuna a estudiantes en riesgo, conforme a lo mencionado en el procedimiento 30-524-PO-04.

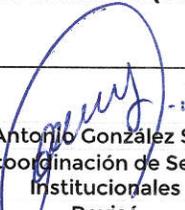
7. La Jefatura de Formación Técnica en Planteles proporcionan de manera coordinada el seguimiento a los acuerdos y compromisos en el aspecto académico para reducir el abandono escolar, a través de las Academias, enunciado en los Lineamientos Generales de Operación del Proceso de Aprendizaje en Planteles Conalep del Estado de Veracruz 30-524-PO-07-LI-01.

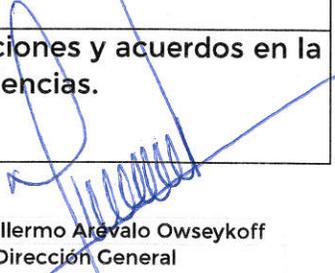
8. La Dirección de Plantel en conjunto con la Jefatura de Formación Técnica serán los encargados de informar el incumplimiento por reporte en SAE, a la Jefatura Jurídica que realizará una amonestación al personal docente mediante lo establecido en el procedimiento 30-524-PO-15.

### Descripción de actividades.

No.	Responsable	Descripción de la Actividad
1	Jefatura de Formación Técnica	1.1 Recibe instrucciones por correo electrónico de la Dirección General, para dar seguimiento a las o los docentes con alto número de alumnos(as) en riesgo, conforme al Reporte SISEAC.
2	Jefatura de Formación Técnica	2.1 Participa en reunión de análisis y coordina el establecimiento de estrategias con docentes para la atención de alumnos(as). Conecta con el procedimiento 30-524PO-PO-08.
3	Jefatura de Formación Técnica	3.1 Proporciona seguimiento oportuno de las acciones y acuerdos en la atención de las/los alumnas(os) y resguarda evidencias.

  
María Amparo García Hernández  
Jefatura de Formación Técnica

  
José Antonio González Sampieri  
Subcoordinación de Servicios  
Institucionales  
Revisó

  
Jesús Guillermo Arevalo Owseykoff  
Dirección General  
Aprobó

Elaboró

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Máster Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.

 <b>EDUCACIÓN</b> <small>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small>				<b>COLEGIO DE EDUCACIÓN  PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO  DE VERACRUZ</b>			
Proceso: Gestión del Proceso Enseñanza-Aprendizaje							
Subproceso: Coordinación y Seguimiento del Proceso Enseñanza- Aprendizaje.							
Procedimiento: Proceso de Enseñanza Aprendizaje (PEA) en Planteles.							
Código: 30-524-PO-07		Versión: 09		Fecha de aprobación 14/05/2024		Página <b>34</b> de <b>37</b>	

<b>4</b>	<b>Jefatura de Formación Técnica</b>	4.1 Archiva minutas de seguimiento con soporte de evidencias.
		Fin de procedimiento

### Procedimiento 5: Evaluación Curricular

**Responsables.**

Dirección de plantel  
Jefatura de Formación Técnica  
Docentes

**Entradas (insumo)/Proveedores.**

Cuestionario de Evaluación curricular, módulo de Formación Básica 30-524-PO-07-F05.  
Cuestionario de Evaluación curricular módulo por Formación Profesional 30-524-PO-07-F06.  
Formato de "Dictamen de documentos curriculares".

**Salidas / Clientes.**

Concentrado de la Evaluación Curricular.  
Formato de Dictamen de documentos curriculares.

**Normas de operación.**

Semestralmente recibe de Dirección General instrucciones para realizar la Evaluación Curricular conforme a la programación de actividades académicas establecida en circular; esta evaluación consiste en la aplicación de dos instrumentos o cuestionarios que evalúan la congruencia, secuencia y concordancia de contenidos y prácticas tecnológicas de los Núcleos de Formación Básica y Formación Profesional.

Las/los docentes que impartieron los módulos de la Formación Básica y la Formación Profesional, realizan el trabajo de integración de propuestas para mejora y/o actualización

Maria Amparo García Hernández  
Jefatura de Formación Técnica

Elaboró

José Antonio González Sampieri  
Subcoordinación de Servicios  
Institucionales

Revisó

Jesús Guillermo Arévalo Owseykoff  
Dirección General

Aprobó

*NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Máster Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.*

 		<b>COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ</b>			
Proceso: Gestión del Proceso Enseñanza-Aprendizaje					
Subproceso: Coordinación y Seguimiento del Proceso Enseñanza- Aprendizaje.					
Procedimiento: Proceso de Enseñanza Aprendizaje (PEA) en Planteles.					
Código: 30-524-PO-07		Versión: 09	Fecha de aprobación 14/05/2024		Página <b>35</b> de <b>37</b>

en los contenidos temáticos a Programas de Estudio y Guías Pedagógicas en el formato “Dictamen de los documentos curriculares” que emite Oficinas Nacionales.

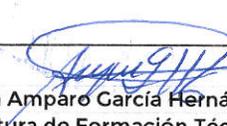
Todas las propuestas emitidas por las/los docentes son concentradas por la Jefatura de Formación Técnica en los formatos: Concentrado de información del cuestionario de evaluación curricular Formación Básica 30-524-PO-07-F07 y el Concentrado de información del cuestionario de evaluación curricular Formación Profesional 30-524-PO-07-F08, el reporte se envía a la Dirección General.

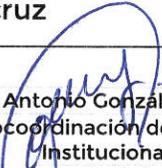
### Descripción de actividades.

No.	Responsable	Descripción de la Actividad
1	Jefatura de Formación Técnica	1.1 Recibe circular para llevar a cabo la evaluación curricular.
2	Jefatura de Formación Técnica	2.1 Convoca y reúne al personal docente, a fin de llevar a cabo la evaluación curricular.
3	Jefatura de Formación Técnica	3.1 Entrega al personal docente el formato “Dictamen de documentos curriculares”.
4	Jefatura de Formación Técnica	4.1 Envía original y por correo electrónico a la Dirección General, los concentrados de documentos solicitados y archiva respaldo de información.
		Fin de procedimiento

### Instrucciones de trabajo/Guías/Lineamientos y Reglamentos.

Código	Título
30-524-PO-07-LI-01	Lineamientos Generales de Operación del Proceso de Aprendizaje en Planteles Conalep del Estado de Veracruz

  
María Amparo García Hernández  
Jefatura de Formación Técnica

  
José Antonio González Sampieri  
Subcoordinación de Servicios  
Institucionales

  
Jesús Guillermo Arévalo Owseykoff  
Dirección General

Elaboró

Revisó

Aprobó

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Máster Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.

	<b>COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ</b>	
Proceso: Gestión del Proceso Enseñanza-Aprendizaje		
Subproceso: Coordinación y Seguimiento del Proceso Enseñanza- Aprendizaje.		
Procedimiento: Proceso de Enseñanza Aprendizaje (PEA) en Planteles.		
Código: 30-524-PO-07	Versión: 09	Fecha de aprobación 14/05/2024
Página <b>36</b> de <b>37</b>		

### Formatos.

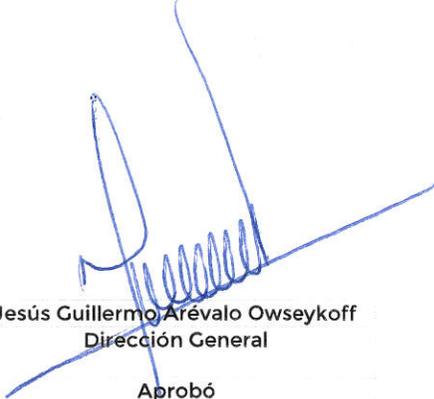
Plantel	
Código	Título
30-524-PO-07-F01	Planeación Didáctica
30-524-PO-07-F02	Programación de actividades académicas
30-524-PO-07-F03	Programas de Prácticas y Actividades
30-524-PO-07-F04	Reporte Trimestral de Prácticas y Actividades
30-524-PO-07-F05	Cuestionario de Evaluación Curricular (módulos de formación básica).
30-524-PO-07-F06	Cuestionario de Evaluación Curricular (módulos de formación profesional).
30-524-PO-07-F07	Concentrado de información de cuestionario de Evaluación Curricular de formación básica.
30-524-PO-07-F08	Concentrado de información de cuestionario de Evaluación Curricular de formación profesional.
30-524-PO-07-F09	Concentrado Estatal de Prácticas y Actividades.
30-524-PO-07-F10	Reporte de Academias y Seguimiento (anexos 1 al 3)
30-524-PO-07-F11	Registro de Material Didáctico
30-524-PO-07-F12	Bitácora de Talleres y Laboratorios

  
 María Amparo García Hernández  
 Jefatura de Formación Técnica

Elaboró

  
 José Antonio González Sampieri  
 Subcoordinación de Servicios  
 Institucionales

Revisó

  
 Jesús Guillermo Arévalo Owseykoff  
 Dirección General

Aprobó

*NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Máster Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.*

 		<b>COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ</b>			
Proceso: Gestión del Proceso Enseñanza-Aprendizaje					
Subproceso: Coordinación y Seguimiento del Proceso Enseñanza- Aprendizaje.					
Procedimiento: Proceso de Enseñanza Aprendizaje (PEA) en Planteles.					
Código: 30-524-PO-07		Versión: 09	Fecha de aprobación 14/05/2024		Página <b>37</b> de <b>37</b>

### Historial de cambios del procedimiento.

Número de Versión	Fecha de aprobación	Descripción del cambio
04	15/11/2019	Actualización de formato procedimiento.
05	29/11/2020	Actualización de formato procedimiento.
06	03/12/2021	Actualización de plantilla procedimiento.
07	05/08/2022	Actualización general de procedimiento, se incorpora el formato 30-524-PO-07-F12.
08	24/03/2023	Actualización anual del procedimiento
09	14/05/2024	Actualización anual del procedimiento por implementación de Modelo Académico 2023. Se incorpora flujograma de actividades

  
 María Amparo García Hernández  
 Jefatura de Formación Técnica

Elaboró

  
 José Antonio González Sampieri  
 Subcoordinación de Servicios  
 Institucionales

Revisó

  
 Jesús Guillermo Arévalo Owseykoff  
 Dirección General

Aprobó

*NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Máster Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.*