

| | | |
|--|--|---|
|  Educación <small>Secretaría de Educación Pública</small> | COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ |  |
| 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: 10 | Fecha de aprobación 24/03/2025 |
| Página 1 de 38 | | |

Contenido

1. DIRECCIÓN ESTATAL4

Objetivo.....4

Responsables.....4

Alcance.....4

Referencias Normativas.....4

Términos y definiciones..... 5

Indicadores.....10

Procedimiento 1: Constitución de Consejo de Academias e Integración de Academias10

Entradas (insumo)/ Proveedores.....10

Salidas / Clientes.....10

Normas de Operación.....11

Descripción de Actividades..... 13

Procedimiento 2: Jornada de Planeación Académica.....14

Entradas (insumo)/ Proveedores.....14

Salidas / Clientes.....14

Normas de operación.....14

Descripción de actividades.....17

Procedimiento 3: Seguimiento al Registro de Evaluación.....18

Entradas (insumo)/ Proveedores.....18

Salidas / Clientes.....18

Normas de operación.....18

Descripción de actividades.....19

Procedimiento 4: Evaluación Curricular.....20

Entradas (insumo)/ Proveedores.....20

Salidas / Clientes.....20

Normas de operación.....20

Rodrigo Rodríguez Sánchez
 Jefe de Formación Técnica

Jorge Ceballos Ortiz
 Subcoordinador de Servicios
 Institucionales
 Revisó

Ricardo Olvera Hernández
 Director General

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.

| | | |
|--|--|---|
|  Educación <small>Secretaría de Educación Pública</small> | COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ |  |
| 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: 10 | Fecha de aprobación 24/03/2025 |
| Página 2 de 38 | | |

| | |
|---|-----------|
| Descripción de actividades..... | 21 |
| 2. PLANTELES..... | 22 |
| Procedimiento 1: Constitución de Consejo de Academias e Integración de Academias | 22 |
| | 22 |
| Responsables. | 22 |
| Entradas/Proveedores. | 22 |
| Salidas/Clientes..... | 22 |
| Normas de operación. | 22 |
| Descripción de actividades..... | 24 |
| Procedimiento 2: Jornadas de Planeación Académica | 25 |
| Entradas/Proveedores. | 25 |
| Salidas / Clientes..... | 25 |
| Normas de operación. | 25 |
| Descripción de actividades..... | 26 |
| Procedimiento 3: Provisión de la enseñanza en planteles..... | 27 |
| Responsables. | 27 |
| Entradas (insumo)/ Proveedores..... | 27 |
| Salidas / Clientes..... | 27 |
| Normas de operación. | 28 |
| Descripción de actividades..... | 31 |
| Procedimiento 4: Seguimiento al Registro de Evaluación..... | 32 |
| Responsables. | 32 |
| Entradas (insumo)/ Proveedores..... | 32 |
| Salidas / Clientes..... | 32 |
| Normas de operación. | 32 |
| Descripción de actividades..... | 34 |
| Procedimiento 5: Evaluación Curricular..... | 34 |

Rodrigo Rodríguez Sánchez
 Jefe de Formación Técnica

Jorge Ceballos Ortiz
 Subcoordinador de Servicios
 Institucionales

Ricardo Olivares Hernández
 Director 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.

| | | |
|---|--|---|
|   | COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ |  |
| 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: 10 | Fecha de aprobación 24/03/2025 |
| | | Página 3 de 38 |

| | |
|---|-----------|
| Responsables..... | 34 |
| Entradas (insumo)/ Proveedores..... | 35 |
| Salidas / Clientes..... | 35 |
| Normas de operación..... | 35 |
| Descripción de actividades..... | 36 |
| Instrucciones de trabajo/Guías/Lineamientos y Reglamentos..... | 36 |
| Formatos..... | 36 |
| Historial de cambios del procedimiento..... | 38 |

Rodrigo Rodríguez Sánchez
Jefe de Formación Técnica

Elaboró

Jorge Ceballos Ortiz
Subcoordinador de Servicios
Institucionales
Revisó

Ricardo Olivares Hernández
Director 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.

| | | |
|--|--|--|
|  Educación <small>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small> | COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ |  conalep Veracruz |
| 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: 10 | Fecha de aprobación 24/03/2025 |
| Página 4 de 38 | | |

1. DIRECCIÓN ESTATAL

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 personas estudiantes.

Responsables.

Persona titular en la Dirección General.

Persona titular en la Subcoordinación de Servicios Institucionales.

Persona titular en la Jefatura de Formación Técnica.

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 personas estudiantes para su permanencia y éxito escolar, hasta la evaluación del proceso de aprendizaje, así como su retroalimentación y satisfacción”.

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. Lineamientos Académicos Aplicables para Docentes del Sistema CONALEP.
3. Acuerdo número 09/08/23 por el que se establece y regula el Marco Curricular Común de la Educación Media Superior.
4. Acuerdo número 09/05/24 que modifica el diverso número 09/08/23 por el que se establece y regula el Marco Curricular Común de la Educación Media Superior.
5. Anexo: Marco Curricular Común de la Educación Media Superior.
6. 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.
7. Acuerdo No. 447 por el que se establecen las competencias docentes para quienes impartan educación media superior en la modalidad escolarizada.
8. Modelo académico CONALEP 2018 y Modelo Académico 2023.
9. 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.

Rodrigo Rodríguez Sánchez
 Jefe de Formación Técnica

Elaboró

Jorge Ceballos Ortiz
 Subcoordinador de Servicios
 Institucionales

Revisó

Ricardo Olivares Hernández
 Director 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.

| | | |
|---|--|--|
|  Educación Secretaría de Educación Pública | COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ |  conalep Veracruz |
| 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: 10 | Fecha de aprobación 24/03/2025 |
| Página 5 de 38 | | |

10. Oferta Educativa Estatal vigente.
11. Reglas de Convivencia Escolar de CONALEP.
12. Calendario escolar CONALEP vigente.
13. Reglas para la operación de las Academias del Sistema CONALEP.
14. Modelo Académico de Calidad para la Competitividad. - Criterios de Evaluación.
15. Modelo Académico CONALEP 2023.
16. Acuerdo número 444 por el que se establecen las competencias que constituyen el marco curricular común del Sistema Nacional de Bachillerato.
17. Contrato Colectivo de Trabajo de personal docente cláusulas 37, 45 apartado XIII, XIV, cláusula 46 en los apartados I, II, III, IV y V.
18. Lineamientos Generales para la Operación del Proceso de Aprendizaje en Planteles.
19. Lineamientos para la elaboración de material didáctico.
20. Criterios administrativos y académicos aplicables para el desarrollo de la planeación Didáctica.
21. Metodología y criterios para la planificación de la Educación Dual en Media Superior.
22. Norma Internacional ISO 21001:2018.

Términos y definiciones.

Aprendizaje Significativo: Es el resultado de la interacción entre los conocimientos de la persona estudiante 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 Intersemestrales: Actividad de apoyo académico que el plantel CONALEP imparte en periodo intersemestral para el alumnado que haya obtenido como mínimo el 56% de evaluación acumulada en un módulo determinado al finalizar el curso para el Modelo Académico 2023 y 50% para el Modelo Académico 2018.

Asesorías complementarias semestrales: Actividad de apoyo académico que el plantel CONALEP imparte para el alumnado que haya obtenido menos del 56% de evaluación acumulada en un módulo determinado al finalizar el curso que se puede llevar a cabo durante todo el ciclo escolar. Lo anterior aplica para el Modelo Académico 2023 y el 50% para el Modelo Académico 2018.

Autonomía en la didáctica: Se refiere a la facultad que se otorga a las personas docentes de las IEMS, para decidir con base en el contexto inmediato, las estrategias pedagógicas y didácticas para el logro de las Metas de aprendizaje establecidas en las Progresiones de

Rodrigo Rodríguez Sánchez
 Jefe de Formación Técnica

Jorge Ceballos Ortiz
 Subcoordinador de Servicios
 Institucionales

Ricardo Olivares Hernández
 Director 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.

| | | | |
|--|--|--|----------------|
|  Educación <small>Secretaría de Educación Pública</small> | COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ |  conalep Veracruz | |
| 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: 10 | Fecha de aprobación 24/03/2025 | Página 6 de 38 |

aprendizaje, al considerar las condiciones de trabajo, los intereses, las habilidades y necesidades de las personas estudiantes. De igual forma, la persona docente diseñará e instrumentará las estrategias de enseñanza y aprendizaje a partir del contexto y necesidades locales en el Programas de trabajo aula, escuela y comunidad.

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

Competencia: Capacidad para aplicar conocimientos, destrezas, habilidades, actitudes y valores en el desarrollo personal, académico, social y profesional en situaciones de la vida común, de estudio o trabajo. Las competencias pueden describirse en términos de responsabilidad y autonomía, para desenvolverse en contextos específicos y diversos a lo largo de la vida.

Educación Dual: Opción educativa de la modalidad mixta donde el proceso de enseñanza-aprendizaje se realiza tanto en la escuela, como en la empresa, conforme al respectivo plan y programa de estudio del tipo medio superior.

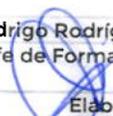
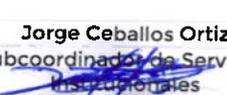
Evaluación Curricular: Instrumento que permite evaluar la pertinencia, congruencia y suficiencia del programa de estudios y guías pedagógicas del modelo académico vigente.

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 alumnado 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 persona docente.

Guía de Evaluación: Es un documento que tiene el propósito de guiar a la persona docente en la evaluación de las competencias adquiridas por el alumnado, asociadas a los Resultados de Aprendizaje; en donde, además, 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 de las personas docentes en el desarrollo de competencias previstas en los programas de estudio, de acuerdo con los principios y lineamientos del

| | | |
|--|---|---|
| Rodrigo Rodríguez Sánchez Jefe de Formación Técnica  Elaboró | Jorge Ceballos Ortiz Subcoordinador de Servicios Instruccionales  Revisó | Ricardo Olivares Hernández Director 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.

| | | |
|---|--|---|
|   | COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ |  |
| 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: 10 | Fecha de aprobación 24/03/2025 |
| Página 7 de 38 | | |

Modelo Académico CONALEP 2018, a fin de facilitar la elaboración de la planeación didáctica al personal docente y el aprendizaje del alumnado de acuerdo con su contenido.

Jornada de Evaluación Curricular: Actividad coordinada por las personas responsables de Formación Técnica, en la que participan las personas 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.

Modelos Académicos: Son los marcos conceptuales y operativos que reúnen el conjunto de premisas y conceptos filosóficos, psicopedagógicos y metodológicos, que sustentan el quehacer institucional y que han guiado, sistematizado y normado el proceso de enseñanza aprendizaje y su gestión en el CONALEP, reflejando las políticas y normatividad educativas vigentes, así como las corrientes pedagógicas de vanguardia, en congruencia con las necesidades cambiantes del entorno laboral y del educativo en cada momento histórico.

Modelo Académico 2018: Se refiere al Modelo Académico en desahogo generacional hasta 2025 y su inicio fue en el año 2018. Su principal característica es que las personas estudiantes se forman como profesionales Técnico-Bachiller, cuyo certificado de terminación de estudios permite a sus egresados continuar estudios en la educación superior. Las personas estudiantes cursan un solo trayecto técnico, y en el caso de las carreras de la salud no cursan trayecto técnico.

Modelo Académico 2023: Se refiere al Modelo Académico vigente, su principal característica es que incorpora los preceptos establecidos en el Acuerdo 09/08/23 por el que se establece y regula el Marco Curricular Común de la Educación Media Superior en el marco de la Nueva Escuela Mexicana. Las personas estudiantes se forman exclusivamente como Profesionales Técnicos Bachiller, cuyo certificado de terminación de estudios permite a sus personas egresadas continuar su formación en la educación superior cursan un solo trayecto técnico y en el caso de las carreras de la salud no cursan trayecto técnico.

Rodrigo Rodríguez Sánchez
Jefe de Formación Técnica

Elaboró

Jorge Ceballos Ortiz
Subcoordinador de Servicios
Inspeccionales
Revisó

Ricardo Oljivas Hernández
Director 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.

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  Educación <small>Secretaría de Educación Pública</small> | |  conalep | | COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ | |  conalep Veracruz | |
| 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: 10 | | Fecha de aprobación 24/03/2025 | | Página 8 de 38 | |

Módulo: Unidad de Aprendizaje Curricular en que se desagrega el plan de estudios de una carrera, en el modelo académico 2018, se desarrollan competencias genéricas, disciplinares básicas y profesionales. En el modelo académico 2023, se desagregan los aprendizajes de trayectoria, en el caso de la formación fundamental y ampliada y las competencias requeridas para la realización de funciones productivas, en lo que respecta a la formación laboral.

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

Módulos de Formación Profesional: Son los contenidos asociados con la formación profesional del alumnado, 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 la persona docente realizar e implementar estrategias propias de enseñanza-aprendizaje, adecuando su intervención a las necesidades presentadas entre las personas estudiantes y los requerimientos de los documentos curriculares favoreciendo el desarrollo de competencias.

Prácticas y actividades: Son actividades que realizan las personas 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 la persona docente para que el alumnado adquiera habilidades, destrezas, conocimientos, conductas y experiencias en el desarrollo de competencias.

Rodrigo Rodríguez Sánchez
Jefe de Formación Técnica

Elaboró

Jorge Ceballos Ortiz
Subcoordinador de Servicios
Institucionales

Revisó

Ricardo Olivares Hernández
Director 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.

| | | | |
|--|--|--|--|
|  Educación <small>Secretaría de Educación Pública</small> |  conalep | COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ |  conalep Veracruz |
| 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: 10 | Fecha de aprobación 24/03/2025 | Página 9 de 38 |

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 alumnado 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 personas estudiantes 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 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 personas 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 y académica de las personas aspirantes a estudiantes, estudiantes y egresadas 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 del área de Servicios Escolares que proporciona información de manera inmediata respecto al avance académico de las personas estudiantes y la captura de evaluación del personal docente.

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

Rodrigo Rodríguez Sánchez
Jefe de Formación Técnica

Elaboró

Jorge Ceballos Ortiz
Subcoordinador de Servicios
Institucionales
Revisó

Ricardo Olivares Hernández,
Director 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.

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|
|  Educación Secretaría de Educación Pública | |  conalep | | COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ | |  conalep Veracruz | |
| 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: 10 | | Fecha de aprobación 24/03/2025 | | Página 10 de 38 | |

Indicadores.

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

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/Personas estudiantes.

Rodrigo Rodríguez Sánchez
Jefe de Formación Técnica

Elaboró

Jorge Ceballos Ortiz
Subcoordinador de Servicios
Institucionales

Revisó

Ricardo Olivares Hernández
Director 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.

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  Educación <small>Secretaría de Educación Pública</small> | |  conalep | | COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ | |  conalep Veracruz | |
| 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: 10 | | Fecha de aprobación 24/03/2025 | | Página 11 de 38 | |

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 de la persona que ocupa el cargo de Director en Planteles.
- La persona titular de la Jefatura de Formación Técnica en la Dirección Estatal 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 el personal del área de Formación Técnica de Dirección Estatal, 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.
- El área de Formación Técnica en la Dirección General se encargará de revisar las actualizaciones que realiza Oficinas Nacionales, se notifica mediante correo electrónico a cada uno de los planteles conforme a la oferta educativa que se imparta cada uno.
- El área de Formación Técnica de Dirección General, actualiza la normativa estatal con los documentos que recibe de Oficinas Nacionales y notifica a través de la Máster Web y circular a planteles.
- La Dirección General CONALEP, a través de la persona titular 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.

Rodrigo Rodríguez Sánchez
Jefe de Formación Técnica

Jorge Ceballos Ortiz
Subcoordinador de Servicios
Institucionales
Revisó

Ricardo Olivares Hernández
Director General

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.

| | | | |
|--|--|--|--|
|  Educación <small>Secretaría de Educación Pública</small> |  conalep | COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ |  conalep Veracruz |
| 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: 10 | Fecha de aprobación 24/03/2025 | Página 12 de 38 |

8. Las academias se realizan en apego a la Guía para requisitar los formatos de conformación de Academias del Sistema CONALEP emitida por Oficinas Nacionales, para el Modelo Académico 2023 y de acuerdo a 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. El área 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, 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 persona titular 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-GI-01.

Rodrigo Rodríguez Sánchez
Jefe de Formación Técnica

Elaboró

Jorge Ceballos Ortiz
Subcoordinador de Servicios
Institucionales

Revisó

Ricardo Olivares Hernández
Director 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.

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  Educación <small>Secretaría de Educación Pública</small> | |  conalep | | COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ | |  conalep Veracruz | |
| 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: 10 | | Fecha de aprobación 24/03/2025 | | Página 13 de 38 | |

15. La persona titular 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 del alumnado en coordinación con el personal de Psicopedagogía para proporcionar los servicios de acompañamiento, conforme al procedimiento 30-524-PO-08.

Descripción de Actividades.

| No. | Responsable | Descripción de la Actividad |
|-----|---|--|
| 1 | Persona titular en la 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. |
| 2 | Persona titular en la 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 |
| 3 | Persona titular en la Jefatura de Formación Técnica | 3.1 Concentra información de planteles para envío a Oficinas Nacionales. |
| 4 | Persona titular en la Jefatura de Formación Técnica | 4.1 Archiva los reportes de las Academias por cada plantel cronológicamente. |
| | | Fin de procedimiento |

Rodrigo Rodríguez Sánchez
Jefe de Formación Técnica

Elaboró

Jorge Ceballos Ortiz
Subcoordinador de Servicios
Institucionales
Revisó

Ricardo Olivares Hernández
Director 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.

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|
|  Educación Secretaría de Educación Pública | |  conalep | | COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ | |  conalep Veracruz | |
| 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: 10 | | Fecha de aprobación 24/03/2025 | | Página 14 de 38 | |

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.

Liga de acceso de Planeación Didáctica vigente/Oficinas Nacionales.

Salidas / Clientes.

Planeación académica revisada y aprobada/Personas estudiantes.

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, es la actividad del personal docente, que consiste en realizar la organización 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 y actividades a realizar durante el semestre, la elaboración y aprobación del material didáctico.
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.
3. Las personas docentes tendrán fecha límite para entrega de la Planeación Didáctica, la cual será informada a través de la circular emitida por la persona titular de la Jefatura de Formación Técnica de la Dirección General.

Las personas responsables de Formación Técnica en planteles, reciben la información de manera electrónica, con los reportes que emite la plataforma de planeación.

Rodrigo Rodríguez Sánchez
Jefe de Formación Técnica

Elaboró

Jorge Ceballos Ortiz
Subcoordinador de Servicios
Institucionales

Revisó

Ricardo Olivares Hernández
Director 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.

| | | |
|---|--|---|
|   | COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ |  |
| 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: 10 | Fecha de aprobación 24/03/2025 |
| Página 15 de 38 | | |

4. Programación de Actividades Académicas 30-524-PO-07-F01, Programa de Prácticas y actividades 30-524-PO-07-F02 y Formato de Registro de Material Didáctico 30-524-PO-07-F10.
5. El área de Formación Técnica en la Dirección Estatal integra archivos y elabora reporte con datos cuantitativos, para el envío por correo electrónico a Oficinas Nacionales.
6. En la liga de acceso para el Modelo 2018: <https://planeacion.CONALEP.edu.mx>; y para el Modelo 2023 <https://planeacion.CONALEP.io> la persona docente describe los recursos y materiales didácticos a utilizar durante las sesiones de clase; podrán ser diseñados por el mismo o hacer uso de recursos y materiales disponibles con anterioridad por medios físicos o digitales. Los materiales de autoría de la persona docente se registrarán a través del formato de Registro de Material Didáctico 30-524-PO-07-F10.
7. Durante las Jornadas de Planeación, el o la responsable de Formación Técnica y las/los docentes, determinarán los insumos a requerir en las prácticas y actividades para un semestre escolar.
8. 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 al área de Formación Técnica de Dirección Estatal para su validación.
9. La persona titular de la Jefatura de Formación Técnica de la Dirección Estatal, entrega a la persona titular de la Jefatura de Infraestructura y Adquisiciones, la información validada 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.
10. La Programación de Prácticas y actividades 30-524-PO-07-F02, que realizan las personas docentes en la Jornada de Planeación Didáctica, permanecerán en el transcurso del semestre en áreas de uso disponibles, para el registro del avance.
11. 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

Rodrigo Rodríguez Sánchez
Jefe de Formación Técnica

Jorge Ceballos Ortiz
Subcoordinador de Servicios
Institucionales
Revisó

Ricardo Olivares Hernández
Director 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.

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  Educación <small>Secretaría de Educación Pública</small> | |  conalep | | COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ | |  conalep Veracruz | |
| 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: 10 | | Fecha de aprobación 24/03/2025 | | Página 16 de 38 | |

CONALEP del Estado de Veracruz 30-524-PO-07-LI-01, usando el Formato Reporte de Prácticas y actividades 30-524-PO-07-F03, de manera trimestral.

12. De manera anual en los meses de septiembre-octubre, se integra en el área de Formación Técnica en la Dirección Estatal, 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-F08.
13. Los planteles reportan al área de Formación Técnica de la Dirección Estatal, el seguimiento a las prácticas y actividades de manera trimestral 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.
14. 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.
15. La persona titular de Formación Técnica en plantel, coordina la jornada de planeación, mediante comunicado oficial, solicita a las personas docentes evitar malas prácticas en cuanto al manejo de información y favorecer la elaboración de materiales didácticos de autoría propia; fomentará con las personas estudiantes evitar copiar y pegar información, hacer uso impropio de las referencias en páginas web y manejar los requisitos indispensables para realizar una cita de autor.
16. La persona responsable de Formación Técnica en coordinación con el área de Psicopedagogía, establecerá redes de apoyo con instituciones para el manejo de herramientas y establecimiento de estrategias para la atención de los jóvenes con necesidades educativas especiales, a fin de que el personal docente cuente con conocimientos y/o formación para la atención específica.

Rodrigo Rodríguez Sánchez
Jefe de Formación Técnica

Elaboró

Jorge Ceballos Ortiz
Subcoordinador de Servicios
Institucionales

Revisó

Ricardo Olivares Hernández
Director General

Aprobó

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

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  Educación <small>Secretaría de Educación Pública</small> | |  conalep | | COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ | |  conalep Veracruz | |
| 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: 10 | | Fecha de aprobación 24/03/2025 | | Página 17 de 38 | |

Descripción de actividades.

| No. | Responsable | Descripción de la Actividad |
|-----|---|--|
| 1 | Persona titular en la 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 | Persona titular en la 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 | Persona titular en la Jefatura de Formación Técnica | 3.1 Revisa y analiza muestra de 5 o 10 docentes por plantel, de la información de Planeación Académica. |
| 4 | Persona titular en la 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 |
| 5 | Persona titular en la 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 | Persona titular en la Jefatura de Formación Técnica | 6.1 Archiva en original para resguardo y control. |
| | | Fin de procedimiento |

Rodrigo Rodríguez Sánchez
Jefe de Formación Técnica

Elaboró

Jorge Ceballos Ortiz
Subcoordinador de Servicios
Institucionales

Revisó

Ricardo Olivares Hernández
Director 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.

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|
|  Educación Secretaría de Educación Pública | |  conalep | | COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ | |  conalep Veracruz | |
| 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: 10 | | Fecha de aprobación 24/03/2025 | | Página 18 de 38 | |

Procedimiento 3: Seguimiento al Registro de Evaluación.

Entradas (insumo)/ Proveedores.

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

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 persona responsable de Formación Técnica hace de conocimiento a los planteles las fechas de los cortes de seguimiento del aprovechamiento académico establecidos, para dar seguimiento con el área de Servicios Escolares en el Sistema de Administración Escolar (SAE).
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 personas estudiantes que no hayan logrado la competencia en alguno de los módulos cursados en periodo regular, el Colegio atiende a través de los periodos de asesorías complementarias: inter-semestral y asesorías complementarias semestrales, que estarán sujetas al Calendario Escolar.

Rodrigo Rodríguez Sánchez
 Jefe de Formación Técnica

Elaboró

Jorge Ceballos Ortiz
 Subcoordinador de Servicios
 Institucionales

Revisó

Ricardo Oliyares Hernández
 Director 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.

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|
|  Educación Secretaría de Educación Pública | |  conalep | | COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ | |  conalep Veracruz | |
| 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: 10 | | Fecha de aprobación 24/03/2025 | | Página 19 de 38 | |

5. Será responsabilidad del área de Servicios Escolares dar a conocer a las personas estudiantes los periodos de regularización para los que no hayan logrado la competencia en alguno de los módulos cursados en periodo semestral.
6. El registro del avance al aprovechamiento académico de las personas estudiantes, se realiza de manera conjunta por el personal de las Jefaturas de Servicios Escolares y Formación Técnica a través del 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. El área de Servicios Escolares emite el "Reporte SISEAC" con resultados ponderativos, en el que se detalla información que permite identificar avance individual por alumna(o), módulo y docente.
 - c. La persona titular de la Jefatura de Formación Técnica en Dirección Estatal revisa, el "Reporte SISEAC", identifica el incumplimiento por la persona docente y módulo 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 Estatal para la atención oportuna a estudiantes en riesgo, conforme a lo mencionado en el procedimiento 30-524-PO-04
7. La persona titular de la Jefatura de Formación Técnica en Dirección Estatal con el personal responsable en planteles, proporciona 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.

Descripción de actividades.

| No. | Responsable | Descripción de la Actividad |
|-----|---|--|
| 1 | Persona titular en la 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 del área 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. |

Rodrigo Rodríguez Sánchez
Jefe de Formación Técnica

Jorge Ceballos Ortiz
Subcoordinador de Servicios Escolares
Revisó

Ricardo Ojivares Hernández
Director General

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.

| | | | | | |
|---|--|--|--------------------------------|---|-----------------|
|  | | COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ | |  | |
| 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: 10 | Fecha de aprobación 24/03/2025 | | Página 20 de 38 |

| | | |
|---|---|---|
| | | 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 | Persona Titular en la Jefatura de Formación Técnica | 2.1 Analiza e identifica el porcentaje de las personas estudiantes 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 Estatal 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.

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 Estatal.

Rodrigo Rodríguez Sánchez
Jefe de Formación Técnica

Elaboró

Jorge Ceballos Ortiz
Subcoordinador de Servicios
Institucionales

Revisó

Ricardo Olivares Hernández
Director 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.

| | | | | | |
|---|--|--|--------------------------------|---|-----------------|
|   | | COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ | |  | |
| 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: 10 | Fecha de aprobación 24/03/2025 | | Página 21 de 38 |

2. La documentación que conforma la Evaluación Curricular es: Cuestionario de Evaluación Curricular (módulos de formación Disciplinar Básica) 30-524-PO-07-F04 y Cuestionario de Evaluación Curricular (módulos de formación profesional) 30-524-PO-07-F05, Concentrado de información del cuestionario de evaluación curricular Formación Básica 30-524-PO-07-F06 y el Concentrado de información del cuestionario de evaluación curricular Formación Profesional 30-524-PO-07-F07.
3. La persona titular en la Jefatura de Formación Técnica, recibe de planteles el Concentrado de información del cuestionario de evaluación curricular Formación Básica 30-524-PO-07-F06 y el Concentrado de información del cuestionario de evaluación curricular Formación Profesional 30-524-PO-07-F07.
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 | Persona titular en la Jefatura de Formación Técnica | 1.1 Envía circular de instrucción a planteles con las fechas para realizar la evaluación curricular, autorizada por la persona titular de la Subcoordinación de Servicios Institucionales. |
| | | Pasa el tiempo |
| 2 | Persona titular en la Jefatura de Formación Técnica | 2.1 Recibe reportes, y envía por correo electrónico a Oficinas Nacionales. |
| 3 | Persona titular en la Jefatura de Formación Técnica | 3.1 Archiva en original para resguardo y control. |
| | | Fin de procedimiento |

Rodrigo Rodríguez Sánchez
Jefe de Formación Técnica

Jorge Ceballos Ortiz
Subcoordinador de Servicios
Institucionales
Revisó

Ricardo Olivares Hernández
Director General

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.

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|
|  Educación <small>Sistema de Estudios Públicos</small> | |  conalep | | COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ | |  conalep Veracruz | |
| 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: 10 | | Fecha de aprobación 24/03/2025 | | Página 22 de 38 | |

2. PLANTELES

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

Responsables.

Persona titular en la Dirección de plantel
Persona titular en Formación Técnica
Personal Docente

Entradas/Proveedores.

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

Salidas/Clientes.

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

Normas de operación.

1. De manera semestral Oficinas Nacionales, emite la normativa vigente, que contribuye a la planificación, ejecución y evaluación del Enseñanza-Aprendizaje.
2. Durante el trabajo de Academias se toman acuerdos acerca de los métodos y proyectos de enseñanza, así como entornos de aprendizaje apropiados al Modelo Académico vigente, que permitan el logro de las metas de aprendizaje y se homologan los criterios de evaluación.
3. La persona titular en Formación Técnica consulta la normativa que recibe de la Dirección Estatal 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.
4. Las Academias deberán conformarse de acuerdo a la Guía para requisitar los formatos de conformación de Academias del Sistema Conalep, emitida por Oficinas Nacionales

Rodrigo Rodríguez Sánchez
Jefe de Formación Técnica

Elaboró

Jorge Ceballos Ortiz
Subcoordinador de Servicios
Institucionales

Revisó

Ricardo Olivares Hernández
Director 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.

| | | | |
|--|--|--|--|
|  Educación <small>Secretaría de Educación Pública</small> |  conalep | COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ |  conalep Veracruz |
| 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: 10 | Fecha de aprobación 24/03/2025 | Página 23 de 38 |

para el Modelo Académica 2023 y a 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.

5. La constitución del Consejo de Academia se realizará en las fechas designadas por la Dirección Estatal, 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 Estatal, 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. La persona titular en el área de Formación Técnica, reporta por correo electrónico a Dirección Estatal 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, cuando lo solicite Dirección Estatal.
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-F09.
10. Al finalizar cada semestre escolar, la persona titular en 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 mencionan las Reglas para la operación de las academias en el Sistema CONALEP, y envía a Dirección Estatal.

Rodrigo Rodríguez Sánchez
Jefe de Formación Técnica

Elaboró

Jorge Ceballos Ortiz
Subcoordinador de Servicios
Institucionales
Revisó

Ricardo Olivares Hernández
Director 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.

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|
|  Educación Secretaría de Educación Pública | |  conalep | | COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ | |  conalep Veracruz | |
| 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: 10 | | Fecha de aprobación 24/03/2025 | | Página 24 de 38 | |

11. La persona en Formación Técnica, proporciona la trazabilidad de los acuerdos comprometidos en las Academias del plantel, respecto al logro de los resultados de aprendizaje de las personas estudiantes 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 | Persona titular en Formación Técnica | 1.1 Recibe la solicitud de la Dirección Estatal, respecto a la Constitución de Academias que corresponde al semestre que iniciará. |
| | | 1.2 Emite convocatoria interna en plantel para invitar al personal docente 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 |

Rodrigo Rodríguez Sánchez
Jefe de Formación Técnica

Elaboró

Jorge Ceballos Ortiz
Subcoordinador de Servicios
Institucionales

Revisó

Ricardo Olivares Hernández
Director 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.

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|---|--|
|  Educación <small>Secretaría de Educación Pública</small> | |  | | COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ | |  | |
| 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: 10 | | Fecha de aprobación 24/03/2025 | | Página 25 de 38 | |

Procedimiento 2: Jornadas de Planeación Académica

Entradas/Proveedores.

Circular con indicaciones para realizar la Planeación Académica/Dirección Estatal 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.

Liga de acceso de Planeación Didáctica vigente/Oficinas Nacionales.

Salidas / Clientes.

Minuta de trabajo/Dirección Estatal.

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

Planeación académica revisada y aprobada/Alumnos(as).

Reporte de Planeación Didáctica/Dirección Estatal.

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

Normas de operación.

1. Semestralmente el personal docente planifica 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 y actividades a realizar durante el semestre , así también la elaboración y aprobación del material didáctico.
2. El personal docente entrega a la persona titular en el área de Formación Técnica, de manera semestral el Reporte emitido por la plataforma de planeación.
3. Toda la documentación que integra la Planeación Académica es revisada por la persona titular en el área de Formación Técnica de Plantel en caso de ser necesario, solicita correcciones al personal docente; una vez integrada envía de manera electrónica a la Jefatura de Formación Técnica en la Dirección Estatal.

Rodrigo Rodríguez Sánchez
Jefe de Formación Técnica

Jorge Ceballos Ortiz
Subcoordinador de Servicios
Institucionales
Revisó

Ricardo Olivares Hernández
Director General

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.

| | | | |
|--|--|--|--|
|  Educación <small>Secretaría de Educación Pública</small> |  conalep | COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ |  conalep Veracruz |
| 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: 10 | Fecha de aprobación 24/03/2025 | Página 26 de 38 |

4. La persona titular en el área de Formación Técnica integra archivos y elabora reporte con datos cuantitativos, para el envío por correo electrónico a la Dirección General.
5. Durante las Jornadas de Planeación Académica, la persona titular en el área 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.
6. La persona titular en el área de Formación Técnica, integra semestralmente 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, turna copia al área de Servicios Administrativos del plantel y envía a Dirección General; procede conforme a lo indicado en el procedimiento 30-524-PO-14.
7. En los meses de septiembre-octubre, la persona titular en el área de Formación Técnica 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-F08.
8. La persona titular en la Dirección del Plantel en conjunto con la persona titular del área de Formación Técnica serán las encargadas 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.

Descripción de actividades.

| No. | Responsable | Descripción de la Actividad |
|-----|--|--|
| 1 | Persona titular en el área Formación Técnica | 1.1 Recibe circular con las fechas establecidas para llevar a cabo la Planeación Académica con el personal docente. |
| 2 | Persona titular en el área 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. |

Rodrigo Rodríguez Sánchez
Jefe de Formación Técnica

Elaboró

Jorge Ceballos Ortiz
Subcoordinador de Servicios
Institucionales

Revisó

Ricardo Olivares Hernández
Director 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.

| | | | | | |
|---|--|--|--------------------------------|---|-----------------|
|   | | COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ | |  | |
| 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: 10 | Fecha de aprobación 24/03/2025 | | Página 27 de 38 |

| | | |
|---|--|--|
| | | Pasa tiempo |
| 3 | Persona titular en el área Formación Técnica | 3.1 Coordina y participa en la reunión de Planeación Académica, conforme a los lineamientos, integrando evidencias requeridas. |
| 4 | Persona titular en el área 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. |

Procedimiento 3: Provisión de la enseñanza en planteles

Responsables.

Persona titular en la Dirección de plantel
 Persona titular en Formación Técnica
 Personal Docente

Entradas (insumo)/ Proveedores.

Programación de actividades académicas/ Personal Docente
 Planeación Didáctica/ Personal Docente
 Programación de Prácticas y actividades/ Personal Docente
 Documentos Curriculares/Oficinas Nacionales.
 Distribución de horarios del personal docente 30-524-PO-11-F04/ Persona titular en Formación Técnica

Salidas / Clientes.

Programación de actividades académicas/Persona estudiante
 Bitácoras de los Talleres y Laboratorios 30-524-PO-07-F11 / Persona titular en el área de Formación Técnica
 Reporte trimestral de prácticas y actividades 30-524-PO-07-F03/ Persona titular en el área de Formación Técnica
 Registro de material didáctico 30-524-PO-07-F10/Personal Docente.

Rodrigo Rodríguez Sánchez
 Jefe de Formación Técnica

Jorge Ceballos Ortiz
 Subcoordinador de Servicios
 Institucionales
 Revisó

Ricardo Olivares Hernández
 Director General

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.

| | | | |
|--|--|---|------------------------|
|  Educación <small>Secretaría de Educación Pública</small>  | COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ |  | |
| 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: 10 | Fecha de aprobación 24/03/2025 | Página 28 de 38 |

Normas de operación.

1. La persona 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 personas estudiantes.
- d) Planificar el uso de recursos y materiales didácticos y tecnológicos para favorecer los aprendizajes.
- 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 las personas estudiantes y así también con el personal 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 personas estudiantes.
- l) Se conduce de manera respetuosa con las personas estudiantes dentro y fuera del aula.
- m) Emplea estrategias de enseñanza elementales para las personas estudiantes con necesidades educativas 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 la persona docente y su

Rodrigo Rodríguez Sánchez
Jefe de Formación Técnica

Jorge Ceballos Ortiz
Subcoordinador de Servicios
Institucionales

Ricardo Olivares Hernández
Director 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.

| | | |
|---|--|---|
|   | COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ |  |
| 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: 10 | Fecha de aprobación 24/03/2025 |
| Página 29 de 38 | | |

grupo. La persona estudiante a su vez podrá obtener información sobre los aspectos donde deberá hacer énfasis en su dedicación. La persona docente podrá identificar las características del grupo y orientar adecuadamente sus estrategias.

b) Durante (formativa)

Se realiza durante todo el proceso de aprendizaje de la persona estudiante, en forma constante, ya sea al finalizar cada actividad de aprendizaje o en la integración de varias de éstas. Tiene como finalidad informar al alumnado 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 personal docente puede asumir nuevas estrategias que contribuyan a mejorar los resultados del grupo.

c) Sumativa (final)

Se realiza durante todo el proceso de aprendizaje de la persona estudiante, 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 personas estudiantes 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, la persona 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 Reglamento Escolar para Alumnos del Sistema CONALEP vigente, en el Capítulo IX "De la Evaluación del Aprendizaje", Artículos 79 al 82 para el Modelo Académico 2018 y en el Capítulo VIII "De la Evaluación del Aprendizaje", Artículos 83 al 86. y Reglas de Convivencia Escolar para personas estudiantes del Sistema Conalep en el Capítulo IX "De las Calificaciones", Artículos 86 al 91.

4. Para efecto de las calificaciones que se asigna a las personas estudiantes se procede conforme el Reglamento Escolar para Alumnos del Sistema CONALEP para el Modelo Académico 2018 en el Capítulo X "De las Calificaciones", Artículos 83 al 86. y Reglas de Convivencia Escolar para estudiantes del Sistema Conalep en el Capítulo IX "De las Calificaciones", Artículos 92 al 95.

Rodrigo Rodríguez Sánchez
Jefe de Formación Técnica

Elaboró

Jorge Ceballos Ortiz
Subcoordinador de Servicios
Inspeccionales

Revisó

Ricardo Olivares Hernández
Director 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.

| | | | |
|---|--|--|-----------------|
|  Educación <small>Secretaría de Educación Pública</small>  conalep | COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ |  conalep Veracruz | |
| 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: 10 | Fecha de aprobación 24/03/2025 | Página 30 de 38 |

5. Las personas docentes realizarán las actividades de regularización académica mediante Asesorías Complementarias Inter-semestrales, Asesorías Complementarias Semestrales.
6. Todas las personas docentes que imparten módulos, desarrollan actividades inherentes a su función frente a grupo e identifican situaciones de riesgo en aspectos académicos y actitudinales que ameritan apoyo en el aula, fungirán en la figura de "Tutor grupal académico".
7. Las personas 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 personas estudiantes en riesgo.
8. Las personas docentes planificarán en la Jornada de Planeación Didáctica, las prácticas y actividades a realizar durante el semestre mediante el formato de Programación de Prácticas y actividades 30-524-PO-07-F02, el cual permanecerá en las áreas de uso disponibles en el transcurso del semestre para el registro de avance.
9. Para el adecuado control de la programación de Prácticas y actividades especificada en la Jornada de Planeación académica, la persona titular en Formación Técnica deberá incorporar una copia fotostática en la carpeta o bitácora ubicada en los Talleres y Laboratorios.
10. De manera trimestral y con respaldo en la bitácora de seguimiento, la persona titular en el área de Formación Técnica tomará los datos para el reporte que envía a la Dirección General, para el seguimiento del indicador MIR, deberá estar acorde a la programación realizada por el personal docente y la meta anual.
11. En el caso de que no se cumpla con la programación inicial, se deberá reprogramar dichas prácticas y/o actividades con el personal docente para lograr el 100% de lo requerido en las guías pedagógicas y programas de estudio.
12. En caso de no lograr 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-F03.

Rodrigo Rodríguez Sánchez
Jefe de Formación Técnica

Jorge Ceballos Ortiz
Subcoordinador de Servicios
Institucionales

Ricardo Olivares Hernández
Director 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.

| | | | | | |
|---|--|--|--------------------------------|---|-----------------|
|   | | COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ | |  | |
| 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: 10 | Fecha de aprobación 24/03/2025 | | Página 31 de 38 |

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-F03.

14. Conforme al Modelo Académico 2018 y a lo establecido en el Reglamento Escolar para Alumnos del Sistema CONALEP, en el Capítulo IV, Artículo 71, 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, conforme 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.

15. Para el Modelo Académico 2023 y a lo establecido en las Reglas de Convivencia Escolar para el Sistema CONALEP, en el Capítulo VI, de las Modalidades Educativas, Artículo 81, el CONALEP Veracruz promueve la opción educativa de la modalidad mixta "Educación Dual", donde el proceso de enseñanza y el proceso de aprendizaje se realizan tanto en la escuela como en la empresa, conforme al plan y programa de estudios establecido, y en congruencia con el Acuerdo número 09/08/2023, por el que se establece y regula el Marco Curricular Común de la Educación Media Superior y en el Anexo del Marco Curricular Común de la Educación Media Superior.

Descripción de actividades.

| No. | Responsable | Descripción de la Actividad |
|-----|--------------------------------------|---|
| 1 | Persona titular en 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 | Persona titular en Formación Técnica | 2.1 Proporciona el seguimiento a la realización de prácticas y actividades en talleres y laboratorios conforme a la programación. |
| 3 | Persona titular en Formación Técnica | 3.1 Realiza el control del uso de espacios para la enseñanza como son: biblioteca, aula de medios y auditorio. |

Rodrigo Rodríguez Sánchez
Jefe de Formación Técnica

Jorge Ceballos Ortiz
Subcoordinador de Servicios
Institucionales.
Revisó

Ricardo Olivares Hernández
Director General

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.

| | | | | | |
|---|--|--|--------------------------------|---|-----------------|
|   | | COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ | |  | |
| 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: 10 | Fecha de aprobación 24/03/2025 | | Página 32 de 38 |

| | | |
|---|--------------------------------------|--|
| 4 | Persona titular en Formación Técnica | 4.1 Recibe del personal docente el formato de Programación de Actividades Académicas 30-524-PO-07-F01, con la información de conclusión del semestre. |
| 5 | Persona titular en 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.

Persona titular de la Dirección del plantel
 Persona titular en Formación Técnica
 Personal Docente

Entradas (insumo)/ Proveedores.

Modelo Académico CONALEP vigente/Oficinas Nacionales.
 Reglamento Escolar CONALEP vigente/Oficinas Nacionales.
 Calendario Escolar vigente/Oficinas Nacionales.
 Reporte SISEAC/Servicios Escolares Dirección Estatal.

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 persona titular en el área de Formación Técnica hace de conocimiento al personal docente las fechas de los cortes de seguimiento

Rodrigo Rodríguez Sánchez
 Jefe de Formación Técnica

Jorge Ceballos Ortiz
 Subcoordinador de Servicios
 Insistencial

Ricardo Olivares Hernández
 Director 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.

| | | | | | |
|---|--|--|--------------------------------|---|-----------------|
|   | | COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ | |  | |
| 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: 10 | Fecha de aprobación 24/03/2025 | | Página 33 de 38 |

del aprovechamiento académico establecidos, para dar seguimiento con la persona titular en el área Servicios Escolares en el Sistema de Administración Escolar (SAE).

3. La persona titular en Formación Técnica proporciona 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 persona estudiante.
4. La persona titular en Formación Técnica identificará a las personas estudiantes que no son regulares 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 persona titular de Servicios Escolares del plantel, dar a conocer a las personas estudiantes que no lograron regularizarse en alguno de los módulos cursados en periodo normal del calendario escolar.
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", se realiza de manera conjunta por las personas titulares en Servicios Escolares y Formación Técnica a través del área de Psicopedagogía, consiste en:
 - a) La persona titular en Servicios Escolares emite el "*Reporte SISEAC*" con resultados ponderativos, en el que se detalla información que permite identificar avance individual por estudiante, módulo y docente.
 - b) La persona titular en la Jefatura 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), para la atención oportuna a estudiantes en riesgo, conforme a lo mencionado en el procedimiento 30-524-PO-04.
7. La persona titular de Formación Técnica en Planteles, proporciona de manera coordinada el seguimiento a los acuerdos y compromisos en el aspecto académico para reducir el abandono escolar, en cumplimiento a lo enunciado en los Lineamientos Generales de Operación del Proceso de Aprendizaje en Planteles CONALEP del Estado de Veracruz 30-524-PO-07-LI-01.

Rodrigo Rodríguez Sánchez
Jefe de Formación Técnica

Jorge Ceballos Ortiz
Subcoordinador de Servicios
Institucionales
Revisó

Ricardo Olivares Hernández
Director General

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.

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  Educación <small>Secretaría de Educación Pública</small> | |  conalep | | COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ | |  conalep Veracruz | |
| 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: 10 | | Fecha de aprobación 24/03/2025 | | Página 34 de 38 | |

8. La persona titular en la Dirección de Planteles en conjunto con la persona titular de Formación Técnica, serán los encargados de informar el incumplimiento por reporte en SAE a la Jefatura Jurídica, esta última 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 | Persona titular en Formación Técnica | 1.1 Recibe instrucciones por correo electrónico de la Dirección Estatal, para dar seguimiento al personal docente que reporta alto número de personas estudiantes en riesgo, conforme al Reporte SISEAC. |
| 2 | Persona titular en Formación Técnica | 2.1 Participa en reunión de análisis y coordina el establecimiento de estrategias con el personal docente para la atención del alumnado. Conecta con el procedimiento 30-524PO-PO-08. |
| 3 | Persona titular en Formación Técnica | 3.1 Proporciona seguimiento oportuno de las acciones y acuerdos en la atención del alumnado y resguarda evidencias. |
| 4 | Persona titular en Formación Técnica | 4.1 Archiva minutas de seguimiento con soporte de evidencias. |
| | | Fin de procedimiento |

Procedimiento 5: Evaluación Curricular

Responsables.

Persona titular de la Dirección de plantel
Persona titular en Formación Técnica
Personal docente

Rodrigo Rodríguez Sánchez
Jefe de Formación Técnica

Elaboró

Jorge Ceballos Ortiz
Subcoordinador de Servicios
Institucionales

Revisó

Ricardo Olivares Hernández
Director 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.

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|
|  Educación Secretaría de Educación Pública | |  conalep | | COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ | |  conalep Veracruz | |
| 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: 10 | | Fecha de aprobación 24/03/2025 | | Página 35 de 38 | |

Entradas (insumo)/ Proveedores.

Cuestionario de Evaluación curricular, módulo de Formación Básica 30-524-PO-07-F04.
 Cuestionario de Evaluación curricular módulo por Formación Profesional 30-524-PO-07-F05.
 Formato de "Dictamen de documentos curriculares".

Salidas / Clientes.

Concentrado de la Evaluación Curricular/Dirección General.
 Formato de Dictamen de documentos curriculares/Dirección General.

Normas de operación.

1. Semestralmente la persona titular en Formación Técnica, 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 y actividades de los Núcleos de Formación Básica y Formación Profesional.
2. Las personas 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 en los contenidos temáticos a Programas de Estudio y Guías Pedagógicas en el formato "Dictamen de los documentos curriculares" que emite Oficinas Nacionales.
3. Todas las propuestas emitidas por las personas docentes son concentradas por la persona titular en el área de Formación Técnica en los formatos: Concentrado de información del cuestionario de evaluación curricular Formación Básica 30-524-PO-07-F06 y el Concentrado de información del cuestionario de evaluación curricular Formación Profesional 30-524-PO-07-F07, el reporte se envía a la Dirección General.

Rodrigo Rodríguez Sánchez
 Jefe de Formación Técnica

Elaboró

Jorge Ceballos Ortiz
 Subcoordinador de Servicios
 Institucionales
 Revisó

Ricardo Olivares Hernández
 Director 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.

| | | | | | |
|---|--|--|--------------------------------|---|-----------------|
|   | | COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ | |  | |
| 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: 10 | Fecha de aprobación 24/03/2025 | | Página 36 de 38 |

Descripción de actividades.

| No. | Responsable | Descripción de la Actividad |
|-----|--------------------------------------|---|
| 1 | Persona titular en Formación Técnica | 1.1 Recibe circular para llevar a cabo la evaluación curricular. |
| 2 | Persona titular en Formación Técnica | 2.1 Convoca y reúne al personal docente, a fin de llevar a cabo la evaluación curricular. |
| 3 | Persona titular en Formación Técnica | 3.1 Entrega al personal docente el formato "Dictamen de documentos curriculares". |
| 4 | Persona titular en 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 |
| 30-524-PO-07-GA-01 | Orientaciones para el respeto a los principios de propiedad intelectual en Conalep Veracruz |

Formatos.

| Plantel/Dirección General | |
|---------------------------|--|
| Código | Título |
| 30-524-PO-07-F01 | Programación de actividades académicas |
| 30-524-PO-07-F02 | Programas de prácticas y actividades |
| 30-524-PO-07-F03 | Reporte Trimestral de prácticas y actividades |
| 30-524-PO-07-F04 | Cuestionario de Evaluación Curricular (módulos de formación básica). |

Rodrigo Rodríguez Sánchez
Jefe de Formación Técnica

Jorge Ceballos Ortiz
Subcoordinador de Servicios
Institucionales

Ricardo Olayares Hernández
Director 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.

| | | | |
|--|--|--|--|
|  Educación <small>Secretaría de Educación Pública</small> |  conalep | COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ |  conalep Veracruz |
| 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: 10 | Fecha de aprobación 24/03/2025 | Página 37 de 38 |

| | |
|------------------|---|
| 30-524-PO-07-F05 | Cuestionario de Evaluación Curricular (módulos de formación profesional). |
| 30-524-PO-07-F06 | Concentrado de información de cuestionario de Evaluación Curricular de formación básica. |
| 30-524-PO-07-F07 | Concentrado de información de cuestionario de Evaluación Curricular de formación profesional. |
| 30-524-PO-07-F08 | Concentrado Estatal de prácticas y actividades |
| 30-524-PO-07-F09 | Reporte de Academias y Seguimiento (anexos 1 al 3) |
| 30-524-PO-07-F10 | Registro de Material Didáctico |
| 30-524-PO-07-F11 | Bitácora de Talleres y Laboratorios |

Rodrigo Rodríguez Sánchez
Jefe de Formación Técnica

Elaboró

Jorge Ceballos Ortiz
Subcoordinador de Servicios
Institucionales

Revisó

Ricardo Olivares Hernández
Director 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.

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|
|  Educación Secretaría de Educación Pública | |  conalep | | COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ | |  conalep Veracruz | |
| 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: 10 | | Fecha de aprobación 24/03/2025 | | Página 38 de 38 | |

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 de procedimiento por implementación del Modelo Académico 2023. |
| 10 | 24/03/2025 | Actualización anual y de personas titulares de procedimiento. |

Rodrigo Rodríguez Sánchez
Jefe de Formación Técnica

Elaboró

Jorge Ceballos Ortiz
Subcoordinador de Servicios
Institucionales

Revisó

Ricardo Olivares Hernández
Director 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.