



# Periódico Oficial

## DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

DIRECTOR RESPONSABLE

EL C. SECRETARIO  
GENERAL DE GOBIERNO  
DEL ESTADO.

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES  
SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE  
PUBLICARSE EN ESTE PERIODICO

PERMISO  
No IM10-0008  
TOMO CCXXXII  
DURANGO, DGO.,  
DOMINGO 22 DE  
OCTUBRE DE 2017

No. 85

PODER EJECUTIVO

CONTENIDO

SOLICITUD.-

QUE PRESENTA ANTE EL C. GOBERNADOR DEL ESTADO  
DE DURANGO, EL C. SERGIO VARGAS CASTILLO, EN SU  
CARÁCTER DE SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO  
DE TRANSPORTISTAS DE DURANGO NUEVA UNIÓN,  
PARA SOLICITAR TRES PERMISOS DE TAXIS EN  
MODALIDAD DE SITIO, PARA EL MUNICIPIO DE  
SANTIAGO PAPASQUIARO, DGO.

PAG. 4

ESTADO FINANCIERO

CORRESPONDIENTE AL CIERRE DEL MES DE  
SEPTIEMBRE DE 2017, DE LA DIRECCIÓN DE PENSIONES  
DEL ESTADO DE DURANGO.

PAG. 5

AVISO.-

CAMBIO DE DOMICILIO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL  
ESTADO DE DURANGO.

PAG. 7

REGLAMENTO.-

CORRESPONDIENTE A LA LEY DE LOS DERECHOS DE LAS  
NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE  
DURANGO.

PAG. 8

REGLAMENTO.-

PARA LA OPERACIÓN DE LAS ACADEMIAS DEL CECYTE  
DURANGO EN SU MODALIDAD DE CECYTE.

PAG. 42

REGLAMENTO.-

PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS  
DOCENTES DEL CECYTE DURANGO EN SU MODALIDAD  
DE CECYTE.

PAG. 62

REGLAMENTO.-

PARA LA OPERACIÓN DE LAS ACADEMIAS DEL CECYTE  
DURANGO, EN SU MODALIDAD EMSAD.

PAG. 76

CONTINUA EN LA SIGUIENTE PAGINA.-

PODER EJECUTIVO

CONTENIDO

REGLAMENTO.-

PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS  
DOCENTES DEL CECYTE DURANGO EN SU MODALIDAD  
DE EMSAD.

PAG. 96

REGLAMENTO.-

PARA LA EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LOS  
APRENDIZAJES Y COMPETENCIAS DEL CECYTE DURANGO  
EN SU MODALIDAD EMSAD.

PAG. 110

PROGRAMA.-

ESTATAL DE TUTORIAS DEL CECYTE DURANGO EN SU  
MODALIDAD CECYTE.

PAG. 129

# **SOLICITUD**



DIRECCIÓN  
DE TRANSPORTES  
DEL ESTADO DE DURANGO

CENTENARIO  
1917 - 2017  
CONSTITUCIÓN POLÍTICA  
DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

## SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

### SUBSECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTES

Ante el C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO, el C. Sergio Vargas Castillo, en su carácter de secretario general del sindicato de transportistas de Durango "NUEVA UNIÓN, presentó solicitud en los siguientes términos:

*"Por medio del presente, me permito solicitar ante esa autoridad se puedan proporcionar tres permisos de taxis en modalidad de sitio para agremiados del Sindicato de Transportistas de Durango NUEVA UNIÓN, el cual represento, mismas que serán explotadas en la zona correspondiente al Municipio de Santiago Papasquiaro Durango"*

Lo que se publica en éste periódico de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley de Transportes para el Estado de Durango con el objeto de permitir a terceros que consideren se lesionarían sus intereses, intervengan en defensa de los mismos.

Victoria de Durango, Durango. a 04 de octubre de 2017

Estado de Situación Financiera  
Al 30 de Septiembre del 2017  
(Pesos)

## DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO DE DURANGO

CONCEPTO	Año 2017	CONCEPTO	Año 2017
<b>ACTIVO</b>		<b>PASIVO</b>	
<b>Activo Circulante</b>		<b>Pasivo Circulante</b>	
Efectivo y Equivalentes		Cuentas por Pagar a Corto Plazo	30,527,831.46
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes		Documentos por Pagar a Corto Plazo	
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	180,448,515.79	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	
Inventarios	108,214,516.16	Títulos y Valores a Corto Plazo	
Almacenes	205,064.81	Préstamos Diferidos a Corto Plazo	
Estimación por Perdida o Deterioro de Activos Circulantes	152,357.41	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	
Otros Activos Circulantes	51,554,501.89	Provisiones a Corto Plazo	135,795,387.77
Total de Activos Circulantes	384,864,643.30	Otros Pasivos a Corto Plazo	
		Total de Pasivos Circulantes	164,323,229.23
Activo No Circulante		Pasivo No Circulante	
		Cuentas por Pagar a Largo Plazo	
		Documentos por Pagar a Largo Plazo	88,800,000.00
		Deuda Pública a Largo Plazo	
		Préstamos Diferidos a Largo Plazo	15,577,702.04
		Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	
		Provisiones a Largo Plazo	15,981,206.73
		Total de Pasivos No Circulantes	37,410,748.52
		Total del Pasivo	157,889,737.29
Otros Activos			322,882,906.52
Total del Activo	844,864,324.60	HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO	
		Hacienda Pública / Patrimonio Contributivo	
		Aportaciones	3,895,275.76
		Donaciones de Capital	3,895,275.76
		Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	
		Hacienda Pública / Patrimonio Generado	
		Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	316,816,082.32
		Resultados de Ejercicios Anteriores	117,473,008.43
		Revalúos	48,574,638.69
		Reservas	
		Rectificaciónes de Resultados de Ejercicios Anteriores	34,385,547.94
		Efectos o Transacciones en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	
		Resultado por Posición Monetaria	
		Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	
		Total Hacienda Pública / Patrimonio	320,711,358.08
		Total del Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio	844,864,324.60

El presente de dato verbal declaramos que los Estados Financieros y sus Notes son preventivamente correctos y responsabilidad del autor

J. FRANCISCO ESPAÑA MÉNDEZ  
DIRECTOR GENERAL DE LA DPE

C.P. ANA BEATRIZ FLORES ALAMILLO  
DIRECTOR DE CONTABILIDAD

Estado de Actividades  
Del 1 de enero al 30 de septiembre del 2017  
(Pesos)

## DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL ESTADO DE DURANGO

Ente Público:	2017	Concepto	Concepto	
<b>INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS</b>		<b>GASTOS Y OTRAS PERDIDAS</b>		
Ingresos de la Gobernación	429,567,460.94	Gastos de Funcionamiento	42,446,029.32	
Impuestos		Servicios Personales	30,471,872.14	
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	335,702,890.55	Materiales y Suministros	8,456,630.36	
Contribuciones de Negocios		Servicios Generales	3,514,226.62	
Derechos		Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	662,553,605.76	
Productos de Tipo Contable		Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
Aprovechamientos de Tipo Contable		Transferencias al Resto del Sector Público		
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios no Comprobados en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	93,884,570.39	Subsidios y Subvenciones		
Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	160,004,720.66	Ayudas Sociales	127,044.50	
Participaciones y Aportaciones		Pensiones y Jubilaciones	682,426,561.28	
Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas	160,004,720.66	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos		
Otros Ingresos y Beneficios	2.01	Transferencias a la Seguridad Social		
Ingresos Financieros		Donativos		
Incremento por Variación de Inventarios		Transferencias al Exterior		
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Detérioro u Obsolescencia		Participaciones y Aportaciones		
Disminución del Exceso de Provisiones		Participaciones		
Otros Ingresos y Beneficios Varios	2.01	Aportaciones		
Total de Ingresos y Otros Beneficios	689,502,193.67	Convenios		
		Intereses, Comisiones y Otras Gastos de la Deuda Pública		
		Intereses de la Deuda Pública		
		Comisiones de la Deuda Pública		
		Gastos de la Deuda Pública		
		Costo por Cobertura		
		Apoyos Financieros		
		Otros Gastos y Perdidas Extraordinarias		
		Estimaciones, Depreciaciones, Detérioros, Obsolescencia y Amortizaciones		
		Provisiones		
		Disminución de Inventarios		
		Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Detérioro y Obsolescencia		
		Aumento por Insuficiencia de Provisiones		
		Otros Gastos	73,937.53	
		Inversión Pública		
		Inversión Pública no Capitalizable		
		Total de Gastos y Otras Perdidas	707,046,191.64	
		Resultados del Ejercicio (Ahorro/Deshorro)	117,473,084.43	

Bajo protesta de decir verdad declaro que las cifras que se presentan y sus notas son razonablemente correctas y responsabilidad del emisor

  
 Francisco Esparraza Hernández  
 Director General de la DOPF

C.P. ANA BEATRIZ FLORES ALAMILLO  
 DIRECTOR DE CONTABILIDAD

# TE TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE DURANGO

## AVISO DE CAMBIO DE DOMICILIO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE DURANGO.

Se comunica a las autoridades federales; al Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; al Instituto Nacional Electoral; a los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Estado; a los Tribunales e Institutos Electorales de las entidades federativas; a las autoridades estatales y municipales; a los Partidos Políticos con registro nacional y estatal; a las agrupaciones y asociaciones políticas; a los ciudadanos y al público en general, que:

Por acuerdo de fecha diecinueve de octubre de dos mil diecisiete, la Sala Colegiada del Tribunal Electoral del Estado de Durango, en uso de sus facultades aprobó el cambio de domicilio a inmueble que se localiza en calle Blas Corral, número 311 sur, zona centro de la Ciudad de Durango, Dgo., C.P. 34000, en donde a partir del día 23 de octubre de 2017, será la nueva sede, con los números de teléfono (618) 8258118, 8258119, y fax 8258120, por lo que a partir de la indicada fecha, toda la correspondencia, trámites y diligencias relacionados con los asuntos de la competencia del Tribunal Electoral del Estado de Durango, deberán dirigirse y realizarse en el domicilio indicado.

Lo anterior para todos los efectos legales a que haya lugar.

Victoria de Durango, Dgo., a 19 de octubre de 2017

DAMIÁN CARMONA GRACIA  
SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS



**JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES, GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO**, en uso de las facultades que me confiere el artículo 98 fracción XXVI de la Constitución Política Local, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 15, 16 y 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, tengo a bien expedir el siguiente Reglamento de la Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Durango, con base en la siguiente:

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

**PRIMERO.-** Que es deber ineludible de todo Gobierno proteger de manera integral los derechos de niñas, niños y adolescentes, mediante el absoluto respeto al goce y disfrute de sus derechos humanos reconocidos de manera universal y previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado de Durango y demás instrumentos internacionales que conforman el marco jurídico en esta materia.

**SEGUNDO.-** Que se debe reconocer a niñas, niños y adolescentes como personas en situación de vulnerabilidad, por lo que requieren de la especial protección del Estado para salvaguardar su interés superior, de manera tal que se les permita su pleno desarrollo, lo que implica garantizar a todos la oportunidad de formarse física, mental, emocional y socialmente en condiciones de igualdad, privilegiando que ello suceda en el seno de una familia, con lo que se está en posibilidad de que puedan integrarse a la sociedad de manera activa y participativa.

**TERCERO.-** Que el presente Reglamento busca proveer en la esfera administrativa la observancia de la Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Durango, desarrollando los preceptos que normen los procedimientos que habrán de aplicarse, en materia de prevención, protección y restitución de derechos, así como aquellas medidas encaminadas a promover la coordinación y concertación entre las instancias gubernamentales y de las organizaciones de la sociedad civil que coadyuven al cumplimiento de sus fines.

Facultando al Sistema DIF Estatal para que realice acciones y brinde servicios especiales de preparación, apoyo, asesoramiento y seguimiento a las Familias de Acogida, antes, durante y después del acogimiento. Este apoyo y seguimiento incluye el acceso a servicios médicos y educación para niñas, niños o adolescentes, apoyo material, visitas domiciliarias, posibilidad de contacto permanente con personal



especializado del Sistema DIF Estatal, entre otros, con la finalidad de brindarles una protección integral.

**CUARTO.-** Finalmente y sin perjuicio de las obligaciones establecidas en las demás leyes aplicables, para lograr el desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes, y así crear en ellos el sentido de responsabilidad, se establece la obligación a sus ascendientes, tutores, custodios o en general todas las personas que los tengan a su cuidado por razón de sus funciones o actividades, en proporción a su responsabilidad, deberán darles a conocer sus derechos y responsabilidades, así como brindarles orientación y dirección sobre la trascendencia de su ejercicio y debida observancia, específicamente para que tomen conciencia respecto a la importancia de respetar a las personas y los derechos de terceros.

Por lo anteriormente expuesto, me permito expedir el siguiente:

### **REGLAMENTO DE LA LEY DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE DURANGO**

#### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente reglamento es de orden público, interés social y observancia general, tendrá por objeto proveer en la esfera administrativa a la exacta observancia de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado Durango, desarrollando los preceptos que normen los procedimientos que habrán de aplicarse, en materia de prevención, protección y restitución de derechos, así como aquellos encaminados a promover la coordinación y concertación entre las instancias gubernamentales y de las organizaciones de la sociedad civil que coadyuven al cumplimiento de sus fines.

**Artículo 2.** Los derechos que se establecen en la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Durango y el presente Reglamento, son complementarios de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados y Convenciones Internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, las leyes que de ellas emanen, así como de las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 3.** Adicionalmente a las definiciones contenidas en el artículo 5 de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Durango, para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Adopción Internacional:** La promovida por extranjeros o por mexicanos que residan permanentemente en otro país, que se regirá por la Convención Sobre la Protección de Menores y la Cooperación en Materia de Adopción Internacional, y por los Tratados Internacionales de la materia que México suscriba y ratifique; así como en los demás instrumentos legales aplicables.
- II. **Certificado de Idoneidad:** El documento expedido por el Sistema DIF Estatal, a través del Consejo Técnico de Adopciones, o por la autoridad central del país de origen de los adoptantes en los casos de adopciones internacionales, en virtud del cual se determina que los solicitantes de adopción son idóneos para ello;
- III. **Constitución Federal:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- IV. **Constitución Local:** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango;
- V. **Delegaciones Municipales:** Las Delegaciones con que cuenta la Procuraduría de Protección en Cada Municipio;
- VI. **Informe de Adaptabilidad:** El documento expedido por el Sistema DIF Estatal, a través del Consejo Técnico de Adopciones, que contiene la información sobre la identidad, medio social, evolución personal y familiar, que determina la adaptabilidad de niñas, niños y adolescentes;
- VII. **Ley Estatal:** Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Durango;
- VIII. **Ley General:** Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- IX. **Órgano Jurisdiccional:** Los juzgados o tribunales federales o del Estado;

- X. **Procuraduría de Protección:** La Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Durango;
- XI. **Programa Local:** El Programa Local de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- XII. **Protección Integral:** Conjunto de mecanismos que se ejecuten en los tres órdenes de gobierno, con el fin de garantizar de manera universal y especializada, en cada una de las materias relacionadas con los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes, de conformidad con los principios rectores de la Ley General y Estatal, la Constitución Federal y la Local, además de los Tratados Internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte;
- XIII. **Representación Coadyuvante:** El acompañamiento de niñas, niños y adolescentes en los procedimientos jurisdiccionales y administrativos, que de manera oficiosa, quedará a cargo de la Procuraduría de Protección, sin perjuicio de la intervención que corresponda al Ministerio Público;
- XIV. **Representación Originaria:** La representación de niñas, niños y adolescentes a cargo de quienes ejerzan la patria potestad o tutela, de conformidad con lo dispuesto en la legislación aplicable;
- XV. **Representación en Suplencia:** La representación de niñas, niños y adolescentes a cargo de la Procuraduría de Protección, en los casos que no exista representación originaria, conforme a su respectivo ámbito de competencia, sin perjuicio de la intervención que corresponda al Ministerio Público;
- XVI. **Secretaría Ejecutiva:** Órgano Administrativo descentrado de la Secretaría General de Gobierno, encargado de la coordinación operativa del Sistema Local de Protección;
- XVII. **Sistema Local de Información:** El Sistema Local de información, que se integrará principalmente con la información cualitativa y cuantitativa que proporcionen los Sistemas Municipales, los integrantes del Sistema Local y el Sistema DIF Estatal.

**XVIII. Sistema Local de Protección: Al Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Durango.**

**Artículo 4.** Son principios rectores en la interpretación y aplicación de la Ley Estatal y el presente Reglamento, además de los previstos en la Ley General, los siguientes:

- I. **Interés Superior:** La obligación de atender en la toma de decisiones, mediante una interpretación sistemática del catálogo de valores, principios, acciones y procesos dirigidos a forjar un desarrollo humano integral y una vida digna, así como generar las condiciones materiales que permitan a las niñas, niños y adolescentes vivir plenamente y alcanzar el máximo bienestar personal, familiar y social posible, en cumplimiento de la garantía y ejercicio de sus derechos.
- II. **Igualdad sin discriminación y equidad en todos los ámbitos:** La exigencia de tratar a todas las personas de igual forma y sin distinción alguna, por ser portadoras de la misma dignidad y titulares de los mismos derechos humanos fundamentales.
- III. **Protección Integral:** Imperativo por el cual se garantiza el cumplimiento, aplicación y ejercicio de los derechos de supervivencia, desarrollo, protección, y participación de las niñas, niños y adolescentes, garantizando su pleno desarrollo, lo que implica la oportunidad de formarse de manera integral en condiciones de igualdad, preferentemente en el seno de una familia.
- IV. **Corresponsabilidad:** Deber a cargo de la familia, órganos de gobierno, docentes y demás autoridades escolares, sociedad civil organizada y no organizada, por el cual comparten en los ámbitos de su injerencia, la responsabilidad en la atención, protección y desarrollo de las niñas, niños y adolescentes.
- V. **Autonomía Progresiva:** Reconocimiento del ejercicio gradual de sus derechos, de acuerdo al proceso de evolución de facultades cognitivas, madurez y desarrollo, en los ámbitos jurídico, social y familiar.



**VI. La universalidad, interdependencia, indivisibilidad, progresividad e integralidad de los derechos de niñas, niños y adolescentes, conforme a lo establecido en la Constitución Federal y Local.**

## **CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES**

**Artículo 5.** Las autoridades del Estado y de los Municipios, en coordinación con la sociedad, garantizarán que niñas, niños y adolescentes disfruten de todos los derechos que prevé la Ley Estatal y demás ordenamientos nacionales e internacionales, sin excepción alguna, ni distinción o discriminación en razón de raza, color, sexo, edad, idioma o lengua, religión; opinión política; origen étnico, nacional o social; posición económica; discapacidad, circunstancias de nacimiento o cualquier otra condición o actividad, de ellos, sus padres, tutores o representantes. Cuando el ejercicio de dos derechos o más, se opusieren entre sí, creando un conflicto de intereses en perjuicio de la niña, niño o adolescente, se privilegiará el ejercicio de aquel que tutela un bien jurídico de mayor valor.

**Artículo 6.** Corresponde a quienes ejerzan la patria potestad, tutela o guarda y custodia de niñas, niños y adolescentes, la obligación primordial de proporcionar, dentro de sus posibilidades y medios económicos, las condiciones de vida suficientes para su sano desarrollo. El apoyo que las autoridades del Estado y de los Municipios otorguen, será subsidiario, pero coadyuvarán a dicho fin mediante la adopción de las medidas apropiadas.

**Artículo 7.** Quienes ejerzan la patria potestad, tutela o guarda y custodia de niñas, niños y adolescentes deberán respetar el ejercicio de sus derechos y por lo tanto, no podrán imponerles regímenes de vida, estudio, trabajo o reglas de disciplina desproporcionadas a su edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y madurez, que impliquen la renuncia o el menosprecio de los mismos.

**Artículo 8.** Las autoridades, en el ámbito de sus respectivas competencias, están obligadas a adoptar las medidas apropiadas para promover la recuperación física y psicológica, así como la restitución de derechos a niñas, niños y adolescentes para lograr el pleno ejercicio de sus derechos y garantizar su reincorporación a la vida ~~comunitaria~~ en un ambiente que fomente su salud física, mental, el respeto y la dignidad.

**Artículo 9.** Las niñas, niños y adolescentes, no podrán ser sujetos de divulgaciones o difusiones ilícitas de información o datos personales, incluido su nombre, imagen, fotografías, o referencias, incluyendo aquélla que tenga carácter informativo a la opinión pública o de noticia que permita identificarlos y que atenten contra su imagen o integridad.

**Artículo 10.** Queda restringido el uso de imágenes, fotografías, audios, videogramaciones o cualquier otro medio que exponga a niñas, niños o adolescentes, en campañas, programas, promocionales, propaganda, publicidad o análogos, que tengan como finalidad la obtención de un lucro, donativo, prebenda, beneficio económico o en especie, aún y cuando el producto obtenido se aplique en su propio beneficio, cuando no se cuente con su consentimiento y el de quien legalmente lo represente.

**Artículo 11.** Durante la tramitación de cualquier proceso de orden jurisdiccional o administrativo, en el que esté involucrado una niña, niño o adolescente, cualquiera que fuere su carácter dentro del mismo, se le brindará la asistencia que requiera por la autoridad competente, a fin de evitar, prevenir o mitigar las consecuencias negativas del proceso en la medida de lo posible, favoreciendo su desarrollo armonioso.

**Artículo 12.** Las autoridades del Estado y los Municipios, especialmente aquellas encargadas de la administración e impartición de justicia, privilegiarán la aplicación de las normas y criterios de cualquier rango, que brinden mayor protección o beneficios a las niñas, niños y adolescentes, bajo la consideración primordial de su interés superior. Por ello, las autoridades ya sean administrativas o judiciales, en sus ámbitos de competencia desarrollarán acciones o mecanismos especiales para lograr que la niña, niño o adolescente comprenda el escenario en que participa, y pueda expresarse libremente;

**Artículo 13.** Cuando dentro de cualquier proceso en que se involucren niñas, niños o adolescentes hubiere lugar a la Representación Coadyuvante, a solicitud de autoridad competente o de manera oficiosa la Procuraduría de Protección, mediante oficio, realizará la designación del profesionista que llevará a cabo dicha representación, mismo que contendrá los datos de identificación de niñas, niños y adolescentes, los pormenores del asunto y en su caso se anexarán los documentos y constancias que se consideren necesarios para el mejor desempeño del cargo.



**Artículo 14.** Las autoridades y la sociedad en general, deberán inculcar en niñas, niños y adolescentes, el cumplimiento de sus deberes para con la familia, la comunidad, su entorno, el medio ambiente y para con sus pares, atendiendo al desarrollo físico, psicológico y emocional.

### CAPÍTULO III

#### DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD POR CIRCUNSTANCIAS ESPECÍFICAS

**Artículo 15.** Las niñas, niños y adolescentes en situación de vulnerabilidad, son aquellos que por diversas circunstancias se encuentran imposibilitados para superar los efectos adversos causados por factores biopsicosociales que vulneren o restrinjan el ejercicio de sus derechos.

**Artículo 16.** Sin perjuicio de las acciones de desarrollo social y asistencia que correspondan a las autoridades estatales y municipales conforme a las leyes de la materia, se llevarán a cabo todas aquellas acciones que permitan lograr la restitución y disfrute de sus derechos en condiciones de igualdad.

**Artículo 17.** Para el caso de niñas, niños y adolescentes migrantes, el Instituto Nacional de Migración, en conjunto con la Procuraduría de Protección, coordinará las acciones en base al protocolo de actuación para asegurar el respeto a los principios y la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes en procedimientos administrativos migratorios, respetando los principios y derechos que establece la Ley Estatal, privilegiando el interés superior de niñas, niños y adolescentes migrantes.

**Artículo 18.** El Instituto Nacional de Migración, cuando inicie un procedimiento administrativo migratorio que involucre a niñas, niños o adolescentes, independientemente de su nacionalidad o situación migratoria, dará aviso inmediato a la Procuraduría de Protección, mediante oficio, o en casos de urgencia, a través de los medios electrónicos oficiales, a fin de que ejerza las atribuciones que la Ley Estatal y el presente Reglamento le confieren.

La Procuraduría de Protección, en los procedimientos administrativos migratorios a que se refiere el párrafo anterior, deberá en lo conducente, actuar conforme a lo previsto en el artículo 77 de la Ley Estatal.

La Procuraduría de Protección informará al Instituto Nacional de Migración las medidas de protección especial que dicte, a efecto de que éste ejecute aquéllas que correspondan a su ámbito de competencia, con independencia de la situación migratoria de las niñas, niños y adolescentes migrantes.

**Artículo 19.** El Instituto Nacional de Migración establecerá, mediante disposiciones administrativas de carácter general que se publicarán en el Diario Oficial de la Federación, un mecanismo que permita identificar las situaciones o los lugares en donde exista peligro para la vida, seguridad o libertad de las niñas, niños o adolescentes migrantes, en términos de lo dispuesto por el Capítulo Décimo Noveno de la Ley General.

**Artículo 20.** El Instituto Nacional de Migración dará vista a la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, e informará a la Procuraduría de Protección, cuando en la sustanciación de los procedimientos administrativos migratorios se presente alguno de los supuestos siguientes:

- I. Cuando reciba una solicitud de condición de refugiado o de asilo político que afecte directa o indirectamente la situación migratoria de la niña, niño o adolescente; y
- II. Cuando considere que existen elementos que presuman que la niña, niño o adolescente se sitúa en alguno de los supuestos previstos en el artículo 13 de la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político.

**Artículo 21.** La Procuraduría de Protección, cuando estime que existen elementos que presuman que una niña, niño o adolescente migrante es susceptible de reconocimiento de la condición de refugiado, asilo político o de protección complementaria, lo comunicará, en un plazo de cuarenta y ocho horas, tanto al Instituto Nacional de Migración para que se adopten las medidas de protección especial necesarias, como a la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados para que ésta proceda en términos de lo dispuesto en la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político y su Reglamento.



La Procuraduría de Protección coadyuvará con las Delegaciones Municipales o los Sistemas Municipales DIF en la detección de niñas, niños o adolescentes migrantes susceptibles de reconocimiento de la condición de refugiado, asilo político o de protección complementaria, debiendo informar al Instituto Nacional de Migración y a la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados en los términos previstos en este artículo.

**Artículo 22.** El Instituto Nacional de Migración proporcionará a la Procuraduría de Protección, la información que posea sobre niñas, niños y adolescentes migrantes a efecto de integrar las bases de datos a que se refieren los artículos 99 y 100 de la Ley General, 56 de la Ley Estatal y 78 de este Reglamento.

**Artículo 23.** En ningún momento las niñas, niños o adolescentes migrantes, serán privados de su libertad en estaciones migratorias o en cualquier otro centro de detención, independientemente de que viajen o no en compañía de persona adulta.

#### CAPÍTULO IV

#### DE LAS ACCIONES DE PROTECCIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

**Artículo 24.** La Procuraduría de Protección coordinará, de conformidad con los convenios que al efecto se suscriban, las medidas para prevenir, atender y sancionar los casos en que los derechos de niñas, niños o adolescentes se vean afectados, en particular por cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 32 de la Ley Estatal.

**Artículo 25.** En los casos en que quienes ejercen la patria potestad, tutela o guarda y custodia, o cualquier otra persona que por razón de sus funciones o actividades tengan bajo su cuidado niñas, niños y adolescentes, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, incumplan con alguna de las obligaciones previstas en el artículo 63 de la Ley Estatal, la Procuraduría de Protección procederá, en el ámbito de su competencia, conforme a lo siguiente:

- I. Cuando no se garantice alguno de los derechos alimentarios, el libre desarrollo de la personalidad o el ejercicio de los derechos de las niñas niños y adolescentes, contemplados en la Ley General, Estatal y los Tratados Internacionales, realizará las diligencias correspondientes para determinar el



Dgo PARA TODOS  
ESTADO DEL ESTADO  
2016 - 2022

CENTENARIO  
1917 - 2017  
CONSTITUCIÓN POLÍTICA  
DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

incumplimiento a estas obligaciones y, en su caso, ejercer las acciones legales y administrativas en favor de niñas, niños y adolescentes a quienes les fueron vulnerados o restringidos sus derechos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, si la Procuraduría de Protección determinará, con base en las diligencias realizadas, el incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el párrafo anterior, dará vista al Ministerio Público competente para que éste proceda conforme a sus atribuciones.

Tratándose del incumplimiento de las obligaciones a que se refiere esta fracción por parte de instituciones privadas, la Procuraduría de Protección, en el ámbito de su competencia, revocará conforme al procedimiento previsto en la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Durango y los Lineamientos para la Autorización, Registro, Certificación y Supervisión de los Centros de Asistencia Social de Niñas, Niños y Adolescentes de la Dirección General del DIF Estatal, la autorización correspondiente, sin perjuicio de las sanciones previstas en otras disposiciones jurídicas aplicables;

**II.** Cuando detecte la falta de registro del nacimiento de las niñas, niños o adolescentes dentro del término señalado en la fracción II del artículo 63 de la Ley Estatal, tomará las acciones necesarias para realizar el registro ante la oficialía del Registro Civil correspondiente y la emisión del acta de nacimiento respectiva; y

**III.** Cuando incumplan con la obligación prevista en la fracción III del artículo 63 de la Ley Estatal, realizará las acciones necesarias a efecto de incorporar a las niñas, niños y adolescentes para que cursen la educación obligatoria, permanezcan en el sistema educativo y reciban capacitación en el conocimiento y uso responsable de las tecnologías de la información y comunicación.

Sin perjuicio de lo dispuesto en las fracciones anteriores, la Procuraduría de Protección, realizará las acciones de prevención para evitar que quien ejerce la patria potestad, tutela o guarda y custodia, o que cualquier otra persona que por razón de sus funciones o actividades tengan bajo su cuidado niñas, niños y adolescentes, atente contra su

J

J



integridad física, psicológica, o cometa cualquier acto que vulnere o restrinja sus derechos.

**Artículo 26.** Para el ejercicio eficaz de la Representación Coadyuvante y de la Representación en Suplencia, la Procuraduría de Protección, podrá celebrar convenios con las diferentes instituciones de los sectores público, privado y social.

## CAPÍTULO V DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN ESPECIAL

**Artículo 27.** Son medidas de protección especial las establecidas en el Artículo 20 de la Ley Estatal, y las acciones dirigidas a la restitución de derechos vulnerados o restringidos a niñas, niños y adolescentes.

La Procuraduría de Protección, elaborará el Plan de Restitución de Derechos, en el cual determinará las medidas de protección especial y restitución integral, que se deban tomar en favor de niñas, niños y adolescentes, indicando que institución brindará los servicios que requieren, dando seguimiento hasta que todos sus derechos estén garantizados. Estas medidas pueden consistir en:

- I. La inclusión de la niña, niño o adolescente y su familia, en forma conjunta o separada, en programas de asistencia social, de salud, educativos, deportivos, culturales, artísticos y recreativos, entre otros, a los que puedan incorporarse considerando sus características;
- II. La orden de tratamiento médico, psicológico o psiquiátrico de la niña, niño o adolescente, y de su madre, padre, representante, o de la persona responsable de su cuidado;
- III. La separación inmediata de la niña, niño o adolescente de la actividad laboral contraria a lo dispuesto en la normatividad aplicable;



**IV.** El reconocimiento de su madre, padre, representante o responsable de la niña, niño o adolescente, a través de un acta circunstanciada en la que manifieste su compromiso de respetar los derechos de la niña, niño o adolescente;

**V.** El acogimiento residencial de niñas, niños o adolescentes afectados, como último recurso y por el menor tiempo posible, una vez agotada la posibilidad del acogimiento por parte de la Familia Extensa, Ampliada o de Acogida;

**VI.** La separación inmediata de la persona que maltrate a niña, niño o adolescente del entorno de éstos, a través de la autoridad competente; y

**VII.** Las demás que prevean las normas vigentes.

Cuando el Ministerio Público dicte alguna medida de protección especial que implique el acogimiento residencial, dará aviso a la autoridad jurisdiccional.

En caso de que la Procuraduría de Protección bajo su más estricta responsabilidad, dicte alguna medida de protección especial que implique dicho acogimiento, dará aviso a la autoridad ministerial o jurisdiccional

**Artículo 28.** Una vez dictadas las medidas de protección especial, las niñas, niños y adolescentes tienen derecho a ser informados sobre el estado y probable curso de su situación legal y social, mediante un lenguaje claro, acorde a su edad y su nivel de desarrollo evolutivo, cognoscitivo y madurez.

Para efectos del párrafo anterior, la persona que proporcione la información a las niñas, niños y adolescentes deberá ser un profesional especializado en infancia, y procurará explicar de principio a fin, el seguimiento correspondiente, los motivos por los que se tomó la medida de protección especial, el curso probable de su situación, toda la información tendiente a proporcionar certidumbre y reducir el impacto emocional que pudieran producir la ejecución de dichas medidas en las niñas, niños y adolescentes.



Dgo PARA TODOS  
GOBIERNO DEL ESTADO  
2016 - 2022

CENTENARIO  
1917 2017  
CONSTITUCIÓN POLÍTICA  
DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

## CAPÍTULO VI DE LAS MEDIDAS URGENTES DE PROTECCIÓN ESPECIAL

**Artículo 29.** Son medidas urgentes de protección especial, las que se determinan o ejecutan cuando se detecta riesgo inminente contra la vida, libertad o integridad de niñas, niños y adolescentes, además de las establecidas en el Código Nacional de Procedimientos Penales y demás disposiciones jurídicas aplicables, las siguientes:

- I. El ingreso de una niña, niño o adolescente a un centro de asistencia social; y
- II. La atención médica inmediata.

**Artículo 30.** La Procuraduría de Protección, al solicitar al agente del Ministerio Público competente las medidas urgentes de protección especial a que se refiere el artículo anterior, deberá manifestar los hechos y argumentos que justifiquen la necesidad de las mismas, remitiendo según sea el caso, las constancias que obren para tal efecto.

La Procuraduría de Protección llevará un registro, para efectos de control y seguimiento, de las medidas dictadas y las solicitudes formuladas en términos del presente artículo.

**Artículo 31.** La Procuraduría de Protección, al dictar bajo su más estricta responsabilidad la aplicación de medidas urgentes de protección especial, previstas en el artículo 76 de la Ley Estatal, podrá solicitar el auxilio y colaboración de las instituciones policiales competentes, debiendo notificar de inmediato al Ministerio Público la emisión de dichas medidas.

**Artículo 32.** En caso de que el Órgano Jurisdiccional determine cancelar la medida urgente de protección especial decretada por la Procuraduría de Protección, ésta revocará dicha medida una vez que le sea notificada la determinación jurisdiccional.

En los demás casos, se estará a lo que determine el Órgano Jurisdiccional en la resolución respectiva.



## CAPITULO VII

### DE LOS CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL

**Artículo 33.** Los Centros de Asistencia Social públicos, privados o de asociaciones que tengan como objeto brindar acogimiento residencial y atención integral a niñas, niños y adolescentes sin cuidado parental o familiar, deberán presentar ante la Procuraduría de Protección, la solicitud de autorización para operar como tal, además de cumplir con los requisitos establecidos en los lineamientos para la autorización, registro, certificación y supervisión expedidos por el Sistema DIF Estatal.

**Artículo 34.** Los Centros de Asistencia Social que brinden el Acogimiento Residencial, además de cumplir con lo previsto en la Ley Estatal, deberán contar cuando menos, con los servicios siguientes:

- I. Atención médica;
- II. Atención psicológica;
- III. Nutrición;
- IV. Psicopedagogía;
- V. Puericultura, y
- VI. Trabajo social.

**Artículo 35.** Para obtener autorización, registro y certificación, los Centros de Asistencia Social públicos, privados o de asociaciones, deberán presentar:

**I. Solicitud de autorización para el funcionamiento como Centro, la cual deberá ser entregada con lo siguiente:**

a) Acta Constitutiva del Centro, debidamente notariada, o Decreto de creación, según sea el caso;

b) Documento con el que acredite la personalidad jurídica del responsable de la coordinación o dirección del Centro, o en su caso, del representante legal, a través del acta constitutiva o poder general para actos de administración debidamente notariado, según corresponda;



- c) Identificación oficial vigente del responsable de la coordinación o dirección del Centro y del representante legal;
- d) Comprobante de domicilio reciente del responsable de la coordinación o dirección del Centro y del representante legal, con una antigüedad no mayor a tres meses;
- e) Comprobante del domicilio del lugar donde se encuentren las instalaciones del Centro, con una antigüedad no menor a tres meses;
- f) Licencia de uso de suelo para operar como Centro;
- g) Documento que ampare la legal posesión del inmueble;
- h) Esquema de financiamiento para la operación del Centro, donde se contemple un proyecto de presupuesto de ingresos y egresos, estimado a un año, se detallen las percepciones a recaudar y bajo qué conceptos precise cuánto espera percibir;
- i) Constancia expedida por la Secretaría de Salud, por conducto de la Comisión Estatal para la Protección de Riesgos Sanitarios, en la cual se exprese que las instalaciones cuentan con las condiciones de salubridad e higiene optimas para prestar el servicio;
- j) Constancia expedida por la Secretaría de Salud que autorice al personal médico del Centro;
- k) Dictamen o peritaje expedido por las autoridades de Protección Civil, en la cual se haga constar que las instalaciones cumplen con las condiciones de seguridad necesarias;
- l) Carta de no antecedentes penales de los asociados y de quienes que formen parte de su plantilla laboral, voluntariado o prestadores de servicio social;
- m) Copia del Reglamento Interno y del Modelo de Atención del Centro;  
y



n) La cantidad de personas que presten sus servicios, determinado en función del número de residentes en forma directa e indirecta y por la capacidad económica y administrativa de cada Centro de Asistencia, de conformidad con la Norma Oficial Mexicana que regule este tipo de establecimientos de acuerdo a la población que atiendan.

**Articulo 36.** La Procuraduría de Protección, podrá llevar a cabo la autorización y supervisará los Centros de Asistencia Social, con el objetivo de vigilar que las niñas, niños y adolescentes que se encuentren en acogimiento residencial, sin cuidado parental, reciban un trato digno y se respeten sus derechos.

En caso de detectar el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en la Ley Estatal y demás disposiciones jurídicas aplicables, se ejercerán las acciones legales correspondientes.

**Artículo 37.** Es responsabilidad del titular, representante o responsable legal del Centro de Asistencia Social, garantizar la integridad física y psicológica de niñas, niños y adolescentes que se encuentren en acogimiento como medida de protección, así como también el cumplimiento de los compromisos con los mismos.

**Artículo 38.** Cuando el titular, representante o responsable legal del Centro de Asistencia Social, incumpla con las obligaciones y compromisos contraídos, se procederá a realizar las recomendaciones a las que hacen referencia los lineamientos aplicables y en caso de que persista el incumplimiento, se procederá a la revocación de la autorización concedida al Centro, quedando inhabilitadas para recibir encargos de este tipo, sin perjuicio de las sanciones o penas a que se pudieren hacer acreedores en términos de la legislación civil, administrativa, penal y demás disposiciones aplicables por su conducta omisa.

## CAPÍTULO VIII DE LA SUPERVISIÓN DE LOS CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL

**Artículo 39.** La Procuraduría de Protección una vez que suscriba los convenios de coordinación y colaboración con la Procuraduría Federal, podrá autorizar y supervisar



los Centros de Asistencia Social destinados a brindar los servicios descritos en el presente capítulo, además podrá solicitar a la Procuraduría Federal el registro y certificación de los mismos.

**Artículo 40.** La Procuraduría de Protección, seguirá los protocolos y procedimientos que para tal efecto emita, relativos a las Visitas de Supervisión; dichas visitas se podrán llevar a cabo en compañía del personal de los tres órdenes de gobierno, especializados en materia de protección civil, salud o cualquier otra profesión que para tal efecto se estime necesario.

## **CAPÍTULO IX**

### **DE LAS FAMILIAS DE ACOGIDA**

**Artículo 41.** Cuando las autoridades competentes han determinado la separación provisional de la niña, niño o adolescente de quienes ejerzan la patria potestad, se deberá recurrir a otras posibilidades de colocación familiar, como lo es la Familia de Acogida, debiendo privilegiar en todo momento el derecho de la niña, niño o adolescente a vivir en familia, procurando su reinserción en la familia de origen, extensa o ampliada.

**Artículo 42.** La Procuraduría de Protección contará con un Consejo Técnico de Evaluación, el cual evaluará el cumplimiento de los requisitos de las familias solicitantes para obtener su certificación como Familias de Acogida, dicho Consejo se integrará de conformidad con el reglamento que para los efectos se expida.

**Artículo 43.** Para constituirse como Familia de Acogida, las familias interesadas deberán presentar ante la Procuraduría de Protección una solicitud para obtener su certificación.

Los requisitos que contendrá dicha solicitud, así como los necesarios para la expedición de la certificación, estarán contemplados en el reglamento respectivo.

La Procuraduría de Protección podrá solicitar información complementaria que considere necesaria para asegurar y preservar el interés superior de la niñez.



**Artículo 44.** La Procuraduría de Protección administrará, operará y actualizará el registro de certificaciones otorgadas a una familia para fungir como Familia de Acogida.

El procedimiento, objeto, requisitos, seguimiento y demás disposiciones relativas a las Familias de Acogida, estará a lo dispuesto por el reglamento que para tal efecto expida la Procuraduría de Protección.

## CAPÍTULO X DEL ACOGIMIENTO PRE-ADOPTIVO

**Artículo 45.** La familia de acogimiento pre-adoptivo es aquella distinta de la familia de origen y la extensa, que acoge provisionalmente en su seno a una o más niñas, niños, o adolescentes con fines de adopción. Dicha familia deberá contar con Certificado de Idoneidad, de conformidad con lo establecido en el Capítulo V del presente reglamento.

**Artículo 46.** El acogimiento pre-adoptivo por una familia inicia con el periodo de convivencias entre la niña, niño o adolescente candidato a ser adoptado y la familia solicitante de adopción a efecto de confirmar la compatibilidad entre ambos.

**Artículo 47.** Una vez que la niña, niño o adolescente inicie las convivencias en términos del artículo anterior, los profesionales en materia de psicología, trabajo social o afines, autorizados para intervenir en los procedimientos de adopción, en un plazo no mayor de treinta días hábiles, emitirán un informe del acogimiento pre-adoptivo, entregándolo a la Procuraduría de Protección, el cual deberá ser anexado al expediente que se haya integrado de la familia solicitante de adopción.

De resultar favorable el informe, y previo acuerdo por parte del Consejo Técnico de Adopciones, la Procuraduría de Protección deberá remitir el expediente dentro de los tres días siguientes a la emisión del citado informe, a efecto de iniciar el trámite de adopción ante la autoridad jurisdiccional competente.

**Artículo 48.** Una vez que cause estado la resolución del órgano jurisdiccional competente en la que declare la procedencia de la adopción, la Procuraduría de Protección hará la entrega definitiva del adoptado, así como la documentación del mismo.

La entrega física del adoptado deberá constar en un acta de egreso definitivo del Centro de Asistencia Social o de la Familia de Acogida, así como por lo establecido en la Ley de Adopciones para el Estado de Durango y su Reglamento.



Dgo PARA TODOS

CENTENARIO  
1917 - 2017  
CONSTITUCIÓN POLÍTICA  
DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

**Artículo 49.** En caso de que el Consejo Técnico de Adopciones determine no continuar con el procedimiento de adopción, la Procuraduría de Protección deberá realizar un procedimiento para reincorporarlos al Centro de Asistencia Social o Familia de Acogida, debiendo llevar a cabo la revaloración respecto de las necesidades de la niña, niño o adolescente y dar prioridad a una nueva asignación.

Si la incompatibilidad obedece a violaciones de derechos de las niñas, niños y adolescentes imputables a los miembros de la familia pre-adoptiva, el Consejo Técnico de Adopciones, deberá resolver sobre la baja de la solicitud de adopción, debiendo informar al Sistema Nacional DIF, sin perjuicio de las demás sanciones que resulten aplicables de acuerdo a la normatividad vigente.

## CAPÍTULO XI DE LA EMISIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE IDONEIDAD

**Artículo 50.** Los Certificados de Idoneidad referidos en la Ley Estatal y demás ordenamientos jurídicos aplicables, serán expedidos por el Consejo Técnico de Evaluación.

**Artículo 51.** Para el trámite y expedición de los Certificados de idoneidad, los solicitantes de adopción deberán cumplir con los requisitos establecidos en la Ley Estatal y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 52.** Para la emisión de los Certificados de Idoneidad, los solicitantes además de los requisitos contemplados en la legislación aplicable, deberán informar por escrito a la Procuraduría de Protección cualquier cambio de domicilio o residencia a otro país.

La vigencia del certificado de idoneidad se hará de acuerdo al periodo del trámite de adopción, salvo incumplimiento de alguno de los requisitos contemplados en la Ley Estatal y demás disposiciones legales aplicables.



## CAPITULO XII

### DEL CONSEJO TÉCNICO DE ADOPCIONES

**Artículo 53.** El Consejo Técnico Colegiado de Adopciones como órgano colegiado adscrito al Sistema DIF Estatal, tendrá como finalidad llevar a cabo las funciones necesarias para la realización de los procedimientos administrativos previos a la adopción, así como procurar la adecuada integración de las niñas, niños o adolescentes sujetos a adopción, en una familia que les proporcione las condiciones necesarias para su pleno y armonioso desarrollo.

**Artículo 54.** El Consejo estará integrado conforme a lo que establezca la Ley de Adopciones para el Estado de Durango y su reglamento.

## TÍTULO SEGUNDO

### DEL SISTEMA LOCAL DE PROTECCIÓN

#### CAPÍTULO I

#### DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 55.** El Sistema Local de Protección se integrará, organizará y funcionará de conformidad con lo dispuesto en la Ley Estatal y las disposiciones jurídicas que para tal efecto se emitan.

La coordinación operativa del Sistema Local de Protección recaerá en un órgano administrativo descentrado de la Secretaría General de Gobierno, que ejercerá las funciones de Secretaría Ejecutiva.

**Artículo 56.** A fin de garantizar el ejercicio pleno de los derechos de niñas, niños y adolescentes a que se refiere el Título Segundo de la Ley Estatal, la Secretaría Ejecutiva promoverá las acciones necesarias para que el Sistema Local de Protección, establezca las medidas que permitan procurar una colaboración y coordinación eficientes entre los tres órdenes de gobierno, con la participación de los sectores privado y social, así como de niñas, niños y adolescentes, garantizando su protección integral.



Dgo PARA TODOS

CENTENARIO  
1917 - 2017  
CONSTITUCIÓN POLÍTICA  
DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

**Artículo 57.** El Sistema Local de Protección, conforme al Capítulo Tercero de la Ley Estatal, impulsará el cumplimiento por parte de las autoridades de los tres órdenes de gobierno de la implementación y ejecución de los programas y políticas públicas a fin de garantizar el ejercicio pleno de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, en términos de lo dispuesto en los artículos 70, 71, 72 y 73 de la Ley Estatal.

**Artículo 58.** El Sistema Local de Protección podrá promover políticas de fortalecimiento familiar para evitar la separación de niñas, niños y adolescentes de quienes ejerzan la patria potestad, tutela o guarda y custodia de éstos.

Las políticas de fortalecimiento familiar que promueva el Sistema Local de Protección, podrán contemplar por lo menos, lo siguiente:

- I. Un diagnóstico periódico para determinar las causas de separación de las niñas, niños y adolescentes de quienes ejerzan la patria potestad, tutela o guarda y custodia;
- II. Las acciones para prevenir y atender las causas de separación que se hayan identificado en el diagnóstico a que se refiere la fracción anterior;
- III. El mecanismo para evaluar los resultados obtenidos con la implementación de las políticas a que se refiere este artículo; y
- IV. Las demás que determine el Sistema Local de Protección.

**Artículo 59.** La Secretaría Ejecutiva deberá elaborar y someter a la aprobación del Sistema Local de Protección, el proyecto de Manual de Organización y Operación del propio Sistema, así como de las modificaciones que correspondan a fin de mantenerlo actualizado.

El Manual de Organización y Operación del Sistema Local de Protección deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

- I. Los mecanismos para convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Sistema Local de Protección;
- II. El contenido de las actas de las sesiones del Sistema Local de Protección; y
- III. La forma en que se realizarán las invitaciones a que se refiere el artículo 80, último párrafo de la Ley Estatal, así como la forma para seleccionar a las niñas,



niños y adolescentes que participarán de forma permanente en las sesiones del Sistema Local de Protección.

**Artículo 60.** Las Comisiones a que se refiere el artículo 81, párrafo segundo de la Ley Estatal, podrán constituirse cuando el Sistema Local de Protección identifique situaciones específicas de violación a los derechos de las niñas, niños o adolescentes, así como condiciones que requieran una atención especial. En su caso, la comisión que se establezca para atender dichas violaciones o situaciones específicas coordinará una respuesta interinstitucional para atender integralmente esta problemática, dichas comisiones podrán ser permanentes o transitorias según la naturaleza de los asuntos que se sometan a su conocimiento.

**Artículo 61.** Los integrantes del Sistema Local de Protección que formen parte de la Administración Pública Estatal, deberán reportar cada cuatro meses a la Secretaría Ejecutiva los avances en el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones emitidos por dicho Sistema, a fin de que la misma realice un informe integrado y pormenorizado al Gobernador y al propio Sistema.

## CAPÍTULO II DE LOS REPRESENTANTES DE LA SOCIEDAD CIVIL DEL SISTEMA LOCAL DE PROTECCIÓN

**Artículo 62.** La Secretaría Ejecutiva emitirá la convocatoria pública para la elección de los dos representantes de la sociedad civil que serán parte del Sistema Local de Protección, con al menos sesenta días naturales previos a la fecha en que concluya la designación, la cual se publicará en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en los medios físicos y electrónicos que determine dicha Secretaría Ejecutiva para su mayor difusión.

La convocatoria establecerá las bases para que las instituciones académicas y organizaciones de la sociedad civil, postulen especialistas en la promoción y defensa de los derechos humanos y que cuenten con experiencia relacionada al trabajo con niñas, niños y adolescentes.

**Artículo 63.** La Secretaría Ejecutiva, dentro de los treinta días naturales siguientes al cierre de la convocatoria pública a que se refiere el artículo anterior, deberá publicar en la página electrónica de la Secretaría General de Gobierno la lista de las personas



inscritas que cumplieron con los requisitos previstos en el presente Reglamento y en la mencionada convocatoria.

La Secretaría Ejecutiva, dentro de los quince días hábiles siguientes a la publicación de la lista a que se refiere el párrafo anterior, deberá someter a consideración de los miembros del Sistema Local de Protección, a los dos candidatos para ocupar el cargo de representante de la sociedad civil en dicho Sistema.

La Secretaría Ejecutiva, al proponer a los candidatos a que se refiere el párrafo anterior, deberá considerar que en el Sistema Local de Protección haya una representación plural y diversa de la sociedad civil, de tal forma que abarque las distintas temáticas relacionadas con los derechos de niñas, niños y adolescentes. A asimismo, deberá procurar respetar el principio de equidad de género al momento de formular sus propuestas.

**Artículo 64.** Los integrantes del Sistema Local de Protección, dentro de los veinte días naturales siguientes a que hayan recibido la propuesta de candidatos por parte de la Secretaría Ejecutiva, elegirán por mayoría de votos a los dos representantes de la sociedad civil.

**Artículo 65.** Una vez elegidos los representantes de la sociedad civil, el Secretario Ejecutivo del Sistema Local de Protección, deberá notificarles dicha determinación, dentro de los diez días hábiles siguientes a la elección. Los cuales deberán expresar por escrito a la Secretaría Ejecutiva la aceptación del cargo, dentro de los cinco días hábiles siguientes a dicha notificación.

Si se descubriera de forma superveniente que cualquiera de las personas elegidas por los integrantes del Sistema Local de Protección Integral aportó datos falsos o que no cumple con los requisitos establecidos en este Reglamento y las bases de la convocatoria pública, la Secretaría Ejecutiva deberá presentar a los integrantes del Sistema Local de Protección otro candidato que hubiere sido aspirante en la misma convocatoria pública.

En caso de que los candidatos a representar a la sociedad civil en el Sistema Local de Protección no fueran electos por los integrantes de dicho Sistema, la Secretaría Ejecutiva propondrá otros candidatos derivados de la misma convocatoria.



Cuando los aspirantes a ocupar el cargo de representantes de la sociedad civil en el Sistema Local de Protección no fueran suficientes, la Secretaría Ejecutiva emitirá una nueva convocatoria hasta obtener a los aspirantes necesarios.

**Artículo 66.** Los representantes de la sociedad civil electos, durarán tres años en el cargo, el cual será honorífico y no recibirán emolumento o contraprestación económica alguna por su desempeño, los cuales deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Tener residencia permanente en Durango;
- II. No haber sido condenado por la comisión de un delito doloso en el que el sujeto pasivo o víctima del mismo haya sido una niña, niño o adolescente;
- III. Experiencia mínima de tres años comprobada en la defensa o promoción de los derechos de las niñas, niños y adolescentes; y
- IV. No haber ocupado cargo público ni haber desempeñado cargo de dirección nacional o estatal en algún partido político, por lo menos dos años antes de su postulación.

Los gastos que realicen los representantes de la sociedad civil por las actividades que llevaran a cabo en su calidad de integrantes del Sistema Local de Protección serán cubiertos por la Secretaría Ejecutiva.

### CAPÍTULO III DEL SISTEMA LOCAL DE INFORMACIÓN

**Artículo 67.** La Secretaría Ejecutiva, en coordinación con los Sistemas de Protección Municipales, integrará, administrará y actualizará el Sistema Local de Información para monitorear los progresos alcanzados en el cumplimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes en el Estado y, en base a dicho monitoreo, adecuará y evaluará las políticas públicas en esta materia.

El Sistema Local de Información se integrará principalmente con la información estadística que proporcionen el Sistema DIF Estatal y los Sistemas Municipales DIF.

El Sistema DIF Estatal a través de la Procuraduría de Protección, solicitará a las delegaciones municipales, la información necesaria para la integración del Sistema Local de Información



La Secretaría Ejecutiva para la operación del Sistema Local de Información, podrá celebrar convenios de colaboración con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, y demás instancias públicas que administren Sistemas Locales y Nacionales de Información.

**Artículo 68.** El Sistema Local de información contendrá información cualitativa y cuantitativa que considere:

- I. La situación sociodemográfica de los derechos de niñas, niños y adolescentes, incluida información estatal y municipal, desagregada por sexo, edad, lugar de residencia, origen étnico; entre otros;
- II. La situación de vulnerabilidad de las niñas, niños y adolescentes;
- III. La discapacidad de las niñas, niños y adolescentes;
- IV. Los datos que permitan evaluar y monitorear la implementación y el cumplimiento de los mecanismos establecidos en la Ley General, Estatal y los indicadores que establezca el Programa Local;
- V. La información que permita evaluar el cumplimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes, contemplados en los Tratados Internacionales, la Ley General, Estatal y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. La información que permita monitorear y evaluar cuantitativamente el cumplimiento de las medidas de protección especial, incluidas las medidas dictadas como parte del Plan de Restitución de Derechos a que se refiere el artículo 123 de la Ley General y 77 de la Ley Estatal; y
- VII. Cualquier otra información que permita conocer la situación de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

**Artículo 69.** El Sistema Local de Información, además de la información prevista en este capítulo, se integrará con los datos estadísticos de:

- I. Los sistemas de información de niñas, niños y adolescentes susceptibles de adopción a que se refiere el artículo 23, fracción III de la Ley Estatal;
- II. Los registros de niñas, niños y adolescentes bajo custodia de los Centros de Asistencia Social;
- III. El Registro Local de Centros de Asistencia Social;



- IV. Las bases de datos de niñas, niños y adolescentes migrantes a que se refiere el artículo 56 de Ley Estatal; y
- V. El registro de autorizaciones de profesionales en materia de trabajo social, psicología o afines para intervenir en procedimientos de adopción;

**Artículo 70.** La información del Sistema Local de Información, será pública en términos de las disposiciones locales en materia de transparencia y acceso a la información pública, dicha información se deberá presentar en formatos accesibles para niñas, niños y adolescentes.

#### CAPÍTULO IV

#### DEL REGISTRO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES SUSCEPTIBLES DE ADOPCIÓN

**Artículo 71.** El Sistema DIF Estatal deberá integrar un registro de niñas, niños y adolescentes susceptibles de adopción con la información que genere, así como la que los Sistemas municipales DIF le remitan, de conformidad con lo previsto en la fracción III del artículo 23 de la Ley Estatal.

**Artículo 72.** Este registro tiene por objeto:

- I. Permitir el acceso oportuno y efectivo de los responsables en los procedimientos de adopción, a la información de las niñas, niños y adolescentes susceptibles de adopción;
- II. Generar información estadística para elaborar indicadores de cumplimiento, con perspectiva en los principios rectores a que se refiere el artículo 7 de la Ley Estatal;
- III. Prevenir adopciones irregulares o con fines ilícitos;
- IV. Contar con elementos que permitan verificar que los procedimientos de adopción nacional e internacional respondan al interés superior de la niñez; e
- V. Identificar el número de personas que reúnan las condiciones idóneas para adoptar.



**Artículo 73.** El registro de niñas, niños y adolescentes susceptibles de adopción contendrá:

**I. Respecto de niñas, niños y adolescentes susceptibles de adopción:**

- a) Nombre completo;
- b) Fecha de nacimiento;
- c) Edad;
- d) Sexo;
- e) Escolaridad;
- f) Domicilio en el que se encuentra;
- g) Situación jurídica;
- h) Número de hermanos, en su caso;
- i) Tipo y severidad de la discapacidad con la que vive, en su caso;
- j) Diagnóstico médico;
- k) Diagnóstico psicológico;
- l) Condición pedagógica;
- m) Información social;
- n) Perfil de necesidades de atención familiar; y
- o) Requerimientos de atención a necesidades especiales, en su caso.

**II. Respecto de las personas interesadas en adoptar:**

- a) Nombre completo;
- b) Edad;
- c) Nacionalidad;
- d) País de residencia habitual;
- e) Estado civil;
- f) Ocupación;
- g) Escolaridad;
- h) Domicilio;



- i) El perfil y número de las niñas, niños y adolescentes que tienen la capacidad de adoptar; y
- j) Si cuenta con Certificado de Idoneidad;

### **III. Respecto de los procedimientos de adopción:**

- a) La fecha de inicio y conclusión de los procedimientos de adopción estatal, nacional o internacional;
- b) El resultado del procedimiento. En caso de que éste no concluya con la adopción, deberán expresarse las razones por las que no se llevó a cabo dicha adopción; y
- c) Las fechas de emisión de la sentencia, de la que cause estado y de la de su ejecución, en su caso.

### **IV. Respecto de niñas, niños y adolescentes adoptados:**

- a) La fecha de la entrega física de la niña, niño o adolescente a los padres adoptivos;
- b) La fecha en la que la niña, niño o adolescente ingresó o salió del país, tratándose de adopciones internacionales;
- c) El nombre de la niña, niño o adolescente después de la adopción;
- d) El informe de seguimiento post-adoptivo; y
- e) La información que, en su caso, exista sobre procedimientos previos de adopción que hayan causado bája y especificar la causa.

El Sistema DIF Estatal, en términos de los convenios que al efecto suscriba, impulsará y, coadyuvará en la homologación de los sistemas de información a que se refiere el artículo 23, fracción III de la Ley Estatal.

**Artículo 74.** La información contenida en el registro tendrá el carácter que le confieren las disposiciones estatales en materia de transparencia y acceso a la información pública.



## CAPÍTULO V

### DEL REGISTRO LOCAL DE CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL

**Artículo 75.** La Procuraduría de Protección, integrará y administrará el Registro Estatal de Centros de Asistencia Social, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General, Ley Estatal y demás disposiciones jurídicas aplicables.

La Procuraduría de Protección, solicitará en términos de los convenios que al efecto suscriba con sus delegaciones municipales, la información necesaria para la integración del Registro Estatal de Centros de Asistencia Social.

**Artículo 76.** El Registro Estatal de Centros de Asistencia Social contendrá, lo siguiente:

**I. Respecto a los Centros de Asistencia Social:**

- a) Nombre o razón social del Centro de Asistencia Social;
- b) El tipo de Centro de Asistencia Social,
- c) Domicilio;
- d) Censo de la población albergada que contenga el sexo, edad, situación jurídica y el seguimiento al proceso de reincorporación familiar o social; y
- e) La información sobre los resultados de las Visitas de Supervisión, tales como el cumplimiento con estándares, posibles recomendaciones, su seguimiento y sanciones aplicadas.

**II. Respecto de las niñas, niños y adolescentes albergados:**

- a) Nombre completo;
- b) Nombre completo de un familiar que no se encuentre finado y de preferencia de alguno de los padres, en los casos que sea posible;
- c) Ficha decadactilar, en los casos que sea posible; y
- d) Una fotografía reciente.

**Artículo 77.** La información señalada en la fracción II del artículo anterior es de uso exclusivo de la Procuraduría de Protección y de las autoridades competentes, tendrá el



carácter que le confiera la legislación en materia de transparencia y protección de datos personales, con las respectivas restricciones de confidencialidad y reservas.

## CAPÍTULO VI

### DE LAS BASES DE DATOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES MIGRANTES

**Artículo 78.** La Procuraduría de Protección integrará y administrará, las bases de datos sobre niñas, niños y adolescentes migrantes, con la siguiente información:

- I. Nombre completo;
- II. Lugar de origen, nacionalidad y residencia habitual;
- III. Edad;
- IV. Sexo;
- V. Media filiación;
- VI. Escolaridad;
- VII. Sitio o zona de cruce fronterizo;
- VIII. Número de ocasiones de repatriación, deportación o devolución, de ser el caso;
- IX. Situación de salud;
- X. Susceptibilidad de recibir protección internacional o complementaria, en su caso;
- XI. Identificación de que fue víctima, testigo u ofendido de algún delito en su país de origen, residencia habitual, país de destino o en el territorio nacional, en su caso;
- XII. Las medidas de protección que, en su caso, se le hayan asignado;
- XIII. La fecha y lugar en que la autoridad migratoria tuvo contacto con las niñas, niños o adolescentes, así como la fecha en la que fue remitido al Sistema DIF Estatal o Municipales; y
- XIV. Tipo y severidad de la discapacidad con la que vive, en su caso.

Dicha información deberá remitirse a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes para su integración al Sistema Local de Información.

## CAPÍTULO VII

### DE LA AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE LOS PROFESIONALES EN MATERIA DE PSICOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL O AFINES PARA INTERVENIR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADOPCIÓN

**Artículo 79.** El Sistema DIF Estatal a través de la Procuraduría de Protección otorgará autorización a quienes cumplan los requisitos previstos en el artículo 32 de la Ley



General, para que puedan intervenir en la adopción realizando estudios o informes dentro del proceso de adopción estatal, nacional o internacional.

**Artículo 80.** La autorización referida en el artículo anterior tendrá una vigencia de dos años y podrá ser renovada por periodos consecutivos de dos años. Para tal efecto, el solicitante deberá acreditar ante el Sistema DIF Estatal a través de la Procuraduría de Protección, los siguientes requisitos:

- I. Solicitud de renovación con por lo menos, quince días hábiles de anticipación al término de la vigencia de la autorización;
- II. Acreditar el cumplimiento de los requisitos previstos en las fracciones IV, V y VI del artículo 32 de la Ley General;
- III. Estar inscrito en el Registro de Profesionales Prestadores de Servicios para intervenir en la adopción realizando estudios o informes;
- IV. No haber sido sancionado administrativamente en el periodo de vigencia de la autorización inmediata anterior, en términos del presente Reglamento, y
- V. No haber sido inhabilitado para el ejercicio libre de su profesión.

**Artículo 81.** El Sistema DIF Estatal a través de la Procuraduría de Protección, otorgará a cada persona la autorización para participar en el proceso sólo en la materia profesional en la cual deberá acreditar experiencia.

Los profesionales solicitantes que no resulten aptos para recibir la autorización correspondiente podrán volver a ingresar la solicitud, una vez que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Reglamento y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 82.** El Sistema DIF Estatal a través de la Procuraduría de Protección, cancelará la autorización, previo derecho de audiencia, de aquel profesionista que hubiere proporcionado documentación o información falsa para solicitar la autorización. El profesionista cuya autorización sea revocada, en términos de este artículo no podrá obtenerla nuevamente, con independencia de las demás sanciones aplicables.

**Artículo 83.** El Sistema DIF Estatal a través de la Procuraduría de Protección, integrará y conservará un Registro de Autorizaciones de Profesionales en materia de psicología, trabajo social o carreras afines.

**Artículo 84.** Los profesionistas que aparezcan en el Registro de Autorizaciones de Profesionales, otorgarán su consentimiento a fin de que la información proporcionada



pueda hacerse pública, en términos de la legislación estatal en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Durango.

**SEGUNDO.** Se derogan las disposiciones que contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento.

Dado en la residencia oficial del Titular del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, a los tres días del mes de octubre del año dos mil diecisiete.

**EL GOBERNADOR DEL ESTADO**

DR. JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES



**EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

ARQ. ADRIAN ALANIS QUIÑONEZ

Secretaría General de Gobierno



# **REGLAMENTOS**

SEP

SECRETARIA DE  
EDUCACION PUBLICA

ACUERDO NO. 503 - A06/22.09.17

CENTENARIO  
CONSTITUCIÓN POLÍTICA  
DE MÉXICO UNIDA Y LIBERTAD

**ASUNTO:**

SE SOLICITA ANTE LA H. JUNTA DIRECTIVA LA VALIDACIÓN DEL REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE LAS ACADEMIAS DEL CECYTE DURANGO EN SU MODALIDAD CECYTE, EN APEGO A LOS ARTÍCULOS: 25 FRACC. X, ART. 27 FRACC. III DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO; 8 FRACC. XIII Y 18 FRACC. DEL DERECHO AL DERECHO A LA EDUCACIÓN PÚBLICA N° 1, EL QUE SE CREÓ EL CECYTE DURANGO Y 8 FRACC. VII DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL CECYTE DURANGO.

**ACUERDO PROUESTO:**

SE SOLICITA ANTE LA H. JUNTA DIRECTIVA, LA VALIDACIÓN DEL REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE LAS ACADEMIAS DEL CECYTE DURANGO EN SU MODALIDAD CECYTE.

**RESOLUTIVO:**

LA H. JUNTA DIRECTIVA AUTORIZA LA VALIDACIÓN DEL REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE LAS ACADEMIAS DEL CECYTE DURANGO EN SU MODALIDAD CECYTE, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE.

**FIRMAS:**

M. EN C. ENRIQUE GERARDO MACEDO ORTIZ  
Coordinador Nacional de CECyTE's y

Representante del Gobierno Federal ante la  
H. Junta Directiva del CECyTE Durango

Suplente: LIC. ALBERTO ALAN J. CASTELLANOS ROLDÁN  
Responsable de la Área de Administración y Finanzas en la  
Coordinación Nacional de CECyTE's

C.P. RUBÉN CALDERÓN LLUJÁN  
Secretario de Educación en el Estado y  
Vicepresidente de la H. Junta Directiva del CECyTE Durango  
Suplente: PROF.R. JOSÉ ARIBOLIA CONTRERAS  
Coordinador de Enlaces con Organismos Públicos  
Descentralizados y Desconcentrados del Estado  
y Representante del Gobierno Estatal ante la H. Junta Directiva

LIC. MARÍA DEL ROSARIO CASTRO LOZANO  
Secretaria de Contraloría y Comisario Público ante la  
H. Junta Directiva del CECyTE Durango

Suplente : ING. JUAN MANUEL NUÑEZ RODRIGUEZ  
Titular del Órgano Interno de Control en CECyTE Durango

ING. EMILIANO HERNÁNDEZ CÁMARGO  
Delegado Federal de la Secretaría de Educación  
Pública en el Estado de Durango  
y Representante del Gobierno Federal ante la  
H. Junta Directiva del CECyTE Durango

LIC. MARTÍN GAMBOA SILVA  
Representante del Sector Productivo ante  
la H. Junta Directiva del CECyTE Durango

C.P. JESÚS ARTURO DÍAZ MEDINA  
Secretario de Finanzas y Administración del Estado  
de Durango y Representante del Gobierno ante la  
H. Junta Directiva del CECyTE Durango.  
Suplente: C.P. RUTH M. VÁZQUEZ BARRAZA  
Coordinadora General de Normatividad, Registro  
y Seguimiento de Entidades Paraestatales

L.A. GUILLERMO ROSALES PÉREZ  
Director General del CECyTED y Secretario Técnico  
de la H. Junta Directiva del CECyTE Durango

**EL CIUDADANO LICENCIADO JESÚS BERMÚDEZ FERNÁNDEZ Notario Público Número OCHO en el Distrito Judicial de esta Capital, C E R T I F I C A:** Que el presente documento que se contiene en una página debidamente sellada y rubricada por el suscrito notario, concuerda fiel y exactamente con su original, según cotejo que yo el notario doy fe haber hecho. Y para que conste autorizo la presente con mi firma y sello de esta notaría en la Ciudad de Durango, Capital del Estado del mismo nombre, a los cinco días del mes de Octubre del año dos mil diecisiete.-----



LIC. JESÚS BERMÚDEZ FERNÁNDEZ,

N.P. 8





# REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE LAS ACADEMIAS DEL CECyTE DURANGO EN SU MODALIDAD CECyTE

Nombre del autor	Fecha de emisión	SEPTIEMBRE 2017	Versión
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	
ACADEMIA DE LA INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DR. EDUARDO TORRES	DEPARTAMENTO DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA C.P. VERÓNICA GARCÍA CASAS	DIRECTOR GENERAL DEL CECyTE DURANGO LA. GUILLERMO MÉNDEZ PÉREZ	
FIRMA			

R A J G

**ÍNDICE**

**Introducción**

**Capítulo I**  
Disposiciones Generales

**Capítulo II**  
De la Organización de las Academias

**Capítulo III**  
De las Funciones de las Academias

**Capítulo IV**  
De las Obligaciones y Derechos de los Integrantes de las Academias

**Capítulo V**  
De las Academias Locales

**Capítulo VI**  
De las Academias Estatales

**Capítulo VII**  
De las Academias Nacionales

**Transitorios**

**Glosario**

## INTRODUCCIÓN

Para articular y dar identidad a la educación media superior acorde a los intereses de los estudiantes y las necesidades del desarrollo del país, la Secretaría de Educación Pública promovió, a través del Diario Oficial de la Federación del 24 de septiembre de 2008, el Acuerdo Secretarial 442 por el que se establece el Sistema Nacional de Bachillerato (SNB) en un marco de diversidad mediante el proceso de Reforma Integral de la Educación Media Superior (RIEMS).

De los cambios más relevantes que plantea la Reforma se encuentra el papel del profesor como "facilitador" de estrategias para que los alumnos reconozcan la relación de sus estudios con una realidad externa a la escuela. Dicho de otra manera, facilita que el logro de los aprendizajes en la educación media superior sean significativos para los estudiantes, bajo la premisa de que toda vez que cuando los jóvenes reconocen en su vida cotidiana y en sus aspiraciones las ventajas de lo que aprenden en la escuela, redoblan el esfuerzo y consolidan los conocimientos y las habilidades adquiridas.

La transformación de la función del profesor ante su relación con los estudiantes, implica para el docente el desarrollo de un conjunto de competencias que integran conocimientos, habilidades y actitudes para generar ambientes de aprendizaje en los que los alumnos desplieguen las competencias genéricas parte del Marco Curricular Común que da sustento al SNB, eje en torno al cual se lleva a cabo la Reforma Integral de EMS. En este sentido, el trabajo colaborativo de la comunidad académica en su conceptualización estricta, constituye un espacio de gran relevancia en la cotidianidad de los planteles por su fortaleza para el enriquecimiento didáctico producto del contacto entre pares, que por el compromiso que implica debe renovarse para estar en consonancia con la RIEMS. Hacer frente a sus planteamientos requiere ahora más que nunca del trabajo de acompañamiento profesional que demanda su papel en el proceso educativo.

La interdisciplinariedad, la multidisciplinariedad y la transdisciplinariedad llama necesariamente al desarrollo de otras competencias en el docente, como: la disposición al trabajo colaborativo, la apertura a la crítica, la realimentación constructiva. Así como despertar en los estudiantes el interés, la motivación y el gusto por aprender; atributos que no aparecerán en forma espontánea sino que deberán vivirse en el día a día, en el contacto entre pares como lo representa la Academia.

Para la constitución de las academias se consideraron los acuerdos secretariales 345 y 488 vigentes. Lograr la concreción y uniformidad de la Reforma Integral de la Educación Media Superior en el subsistema de Educación Técnológica Industrial exige la difusión del presente Reglamento dirigido a las academias locales, estatales y nacional de los componentes de formación básica, propedéutica y profesional; campos disciplinares y sectores, a fin de homogeneizar y sistematizar su operación y con ello elevar la calidad académica de los CECyTEs en el marco de la Reforma Integral de la Educación Media Superior.



LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DEL ESTADO DE DURANGO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE LA FRACCIÓN XIII DEL ARTÍCULO 8 DEL DECRETO POR EL QUE SE CREÓ EL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE DURANGO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL N°31 DE FECHA 14 DE OCTUBRE DE 2007, ADEMÁS DE LO QUE ESTABLECE LA FRACCIÓN VII DEL ARTÍCULO 8 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE DURANGO PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL N°36 DE FECHA DE 3 DE MAYO DE 1998.

#### CONSIDERANDOS

Que el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango es un organismo público descentralizado, cuya misión es impartir educación media superior, con el objeto de satisfacer las demandas regionales; teniendo como visión ser la mejor institución de calidad reconocida y consolidada, líder en la oferta de la educación media superior con la infraestructura, planes y programas acordes a los avances científicos y tecnológicos.

Precisar las funciones y forma de operar de las academias en todos sus niveles como órgano consultivo, propositivo y participativo, constituido por profesores frente a grupo de las asignaturas de los componentes de formación básica, propedéutica y profesional, campos disciplinares y campo de formación profesional, para:

- ❖ Contribuir al logro de los objetivos educativos del CECyTE Durango a través de acciones que permitan la planeación, ejecución y evaluación curricular dentro de un proceso sistematizado acorde a las necesidades sociales y del sector productivo.
- ❖ Propiciar la participación organizada del personal docente de los planteles en la planeación, ejecución y evaluación del currículo con base en la Reforma Integral de la Educación Media Superior.
- ❖ Sentar las bases para propiciar a través de las academias la generación de propuestas para los cambios e innovaciones en la currícula.

Que las academias del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, tienen como finalidad la colaboración activa de los docentes para mejorar los procesos de calidad de la educación tecnológica.

Que en mérito de lo expuesto, la Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, ha tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE LAS ACADEMIAS DEL COLEGIO DE ESTUDIOS  
CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE DURANGO****CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la integración y funcionamiento de las Academias del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango al que en lo sucesivo se le llamará "Colegio".

**Artículo 2.-** Las Academias se regirán en términos del presente Reglamento, y de las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 3.-** La Dirección Académica del Colegio, vigilará que las academias desarrollen sus funciones.

**Artículo 4.-** La Academia se entiende como un órgano colegiado de carácter consultivo y propositivo, conformado por docentes de las diversas asignaturas y módulos que integran los planes de estudio, los cuales imparten en los planteles del Colegio; tiene como propósito generar propuestas, ideas e innovaciones, para el diseño y desarrollo de proyectos académicos institucionales, en forma conjunta, participativa e integral, a través de la conformación de grupos de trabajo, quienes se reúnen con regularidad, en base a un programa de actividades establecido por las autoridades del plantel, la Dirección Académica del Colegio y Coordinación Nacional de los Organismos Descentralizados de los Colegios Científicos y Tecnológicos de los Estados (CECyTE) lo considere necesario.

**Artículo 5.-** El objetivo general de la Academia es contribuir al logro de los propósitos educativos del Colegio, a través de las acciones que permitan la planeación, ejecución y evaluación curricular, el desarrollo de métodos y técnicas didácticas, en la evaluación del modelo educativo y de sus indicadores académicos, en el fomento a las actividades de investigación, vinculación y difusión, constituyéndose como un órgano elemental en el desarrollo de las funciones sustantivas de la educación media superior de calidad, con pertinencia y equidad.

**Artículo 6.-** Los objetivos específicos de las academias son:

- a. Analizar los indicadores académicos durante el semestre y al término de éste.
- b. Detectar causas de abandono escolar, reprobación, baja eficiencia terminal y titulación de los alumnos, para conformar un programa de Mejora Continua.
- c. Proponer acciones tendientes a mejorar los resultados de evaluaciones externas, tanto nacionales como internacionales de los alumnos.
- d. Participar en actividades de tutorías, asesorías académicas o de orientación educativa como parte de las acciones para mejorar indicadores académicos y resultados de evaluaciones externas.

- e. Establecer metas y compromisos de trabajo, mediante estrategias de mejora continua.
- f. Revisar y validar técnicamente las propuestas de material didáctico, de investigación, prácticas de laboratorio, talleres y demás materiales diseñados y elaborados por los docentes.
- g. Elaborar las planeaciones didácticas, unificando criterios de evaluación y metodológicos, que tiendan a la optimización del proceso enseñanza – aprendizaje, así como de los recursos materiales.
- h. Proponer actividades propicias para el desarrollo de las competencias genéricas, como parte indispensable para lograr el perfil de egreso de los alumnos del Colegio, así como su vinculación con las disciplinarias y profesionales.
- i. Fomentar el intercambio pedagógico y didáctico de experiencias docentes, para contribuir a mejorar en forma continua el servicio educativo.
- j. Elaborar, revisar y actualizar los bancos de reactivos para los concursos académicos y evaluaciones departamentales.
- k. Propiciar la participación organizada del personal docente del Colegio en la planeación, ejecución, actualización permanente y evaluación de los planes y programas de estudio, proponiendo de manera escrita a la Dirección Académica del Colegio y a la Coordinación Nacional de los Organismos Descentralizados de los Colegios Científicos y Tecnológicos de los Estados los cambios e innovaciones en los mismos.
- l. Promover la investigación científica en los aspectos educativos, científicos y tecnológicos.
- m. Identificar las necesidades relacionadas con la difusión del conocimiento relativo al área de la Academia; además de promover trabajos de publicación entre el personal académico.
- n. Proponer programas de capacitación, actualización, formación y superación profesional a los docentes conforme a los lineamientos que para este efecto determine la Dirección General del Colegio y la Coordinación Nacional de los Organismos Descentralizados de los Colegios Científicos y Tecnológicos de los Estados.
- o. Realizar actividades de vinculación con el sector empresarial y académico, a través de los responsables de cada plantel, promoviendo las visitas, prácticas profesionales y estadías técnicas.
- p. Promover los valores institucionales y participar en las actividades de eventos académicos y todas aquellas que privilegien el cumplimiento de la función educativa.

## CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACADEMIAS

**Artículo 7.-** La Academia se denominará de Formación Básica y Propedéutica, si sus integrantes imparten asignaturas del Componente Básico y Propedéutico del plan de estudios vigente. La Academia se denominará de Formación Profesional, cuando ésta reúna

representantes de los diferentes módulos que promuevan la misma práctica profesional. La Academia se denominará de Actividades Extracurriculares, cuando ésta reúna integrantes que imparten actividades Extracurriculares.

**Artículo 8.-** La participación en las sesiones de Academia y en las comisiones sobre actividades académicas que de ellas emanen, es un trabajo de responsabilidad ineludible del personal docente por lo que constituye un cargo honorario dentro de la estructura organizacional del Colegio.

**Artículo 9.-** Las Academias se integrarán de acuerdo con las siguientes áreas:

**I. Formación Básica y Propedéutica**

- **Comunicación:** Lectura, Expresión Oral y Escrita I y II, Inglés I al V y Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- **Matemáticas:** Álgebra, Geometría y Trigonometría, Geometría Analítica, Cálculo Diferencial, Cálculo Integral, Probabilidad y Estadística, Matemática Aplicada y Dibujo Técnico.
- **Ciencias Experimentales:** Química I y II, Física I y II, Biología, Ecología, Temas de Biología Contemporánea, Introducción a la Bioquímica, Temas de Ciencias de la Salud.
- **Humanidades:** Literatura, Temas de Filosofía, Ética y Lógica.
- **Ciencias Sociales:** Historia, Introducción al Derecho, Temas de Ciencias Sociales, Introducción a la Economía y Temas de Administración.

**II. Formación Profesional**

**Carreras Técnicas:** según oferta educativa.

**III. Actividades Extracurriculares**

- Tutorías, Orientación Educativa y Asesorías.
- Deportivas.
- Culturales, artísticas y cívicas.

**Artículo 10.-** El funcionamiento de las Academias se realizará en tres niveles:

- a. Local.
- b. Estatal.
- c. Nacional.

**Artículo 11.-** La Academia Local se constituye en cada plante, y está conformada por los docentes del área correspondiente a la(s) asignatura(s) del componente básico y propedéutico, profesional y extracurricular que imparten.

**Artículo 12.-** La Academia Estatal se constituye con los Presidentes de las Academias Locales.

**Artículo 13.-** La Academia Nacional se constituye con los representantes de las Academias Estatales en su respectiva modalidad, Directores Académicos y la Coordinación Nacional de los Organismos Descentralizados de los Colegios Científicos y Tecnológicos de los Estados.

**Artículo 14.-** Para la adecuada función de la Academia deberán considerarse las siguientes condiciones:

- a. Los docentes de cada asignatura, submódulos profesionales y de actividades extracurriculares serán miembros permanentes de las Academias correspondientes, siempre que se mantengan activos en el desempeño de sus funciones.
- b. El tiempo de los docentes asignados en las actividades de las Academias, será cumplido con honradez, ética y responsabilidad profesional, con eficiencia y eficacia.
- c. Los docentes solo podrán ser miembros de una academia, debiendo corresponder al área de conocimiento donde tienen su mayor carga horaria, al momento de integrar la misma.
- d. Por ser un cuerpo colegiado de análisis, consulta y concertación, la academia deberá de estar integrada por dos o más docentes.

### CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES DE LAS ACADEMIAS

**Artículo 15.-** Con excepción de aspectos de tipo administrativo y laboral, las Academias desarrollarán sólo funciones propositivas en aspectos académicos, pedagógicos, didácticos, investigación, científicos y tecnológicos, difusión y vinculación, en temas relacionados con:

#### I. Análisis y evaluación de los planes y programas de estudio.

- a. Finalidades y objetivos de la educación tecnológica.
- b. Estructura del plan de estudios.
- c. Diseño curricular.
- d. Contenido de los programas de estudio.
- e. Seguimiento de los programas de estudio.
- f. Dosificación y distribución de contenidos, planeaciones didácticas y su alcance.
- g. Evaluación de programas de estudio.
- h. Propuestas de contenidos de guías de aprendizaje.

#### II. Proceso Enseñanza – Aprendizaje.

- a. Didáctica general centrada en aprendizaje;
- b. Didáctica específica;
- c. Psicología del aprendizaje;
- d. Proyectos de investigación;
- e. Elaboración de prototipos didácticos;

- f. Vinculación con el sector productivo, académico y social;
- g. Evaluación de la labor docente;
- h. Capacitación, actualización, formación y superación profesional de los docentes;
- i. Actividades extracurriculares;
- j. Mejora del ambiente escolar;
- k. Promoción de la buena convivencia;
- l. Infraestructura académica;
- m. Bibliografía;
- n. Promoción de la creatividad científica y tecnológica; y
- o. Planeación de acción tutorial.

**III. Evaluación del Aprendizaje.**

- a. Técnicas e instrumentos de evaluación;
- b. Evaluación continua;
- c. Evaluación diagnóstica, formativa y sumativa;
- d. Autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación;
- e. Tutoría académica y función docente;
- f. Tutoría académica en su sentido preventivo;
- g. Tutoría académica en su sentido metodológico;
- h. Tutoría académica y evaluación;
- i. Tutoría académica y la participación de padres de familia;
- j. Análisis de capacidad y rendimiento del alumno;
- k. Hábitos y costumbres del alumno; y
- l. Comunicación.

**IV. Desarrollo del alumno.**

- a. Evaluación continua;
- b. Evaluación diagnóstica, formativa y sumativa;
- c. Autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación;
- d. Técnicas de estudio;
- e. Hábitos y costumbres;
- f. Capacidad de expresión y comunicación;
- g. Capacidad de análisis y síntesis;
- h. Capacidad lógico matemática;
- i. Valores y actitudes personales;
- j. Capacidad de discernimiento;
- k. Adaptabilidad a cambios y situaciones;
- l. Competencias genéricas, disciplinares y profesionales;
- m. Programa de tutorías y asesorías de carácter institucional;
- n. Seguimiento de egresados;

## CAPÍTULO IV DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DE LAS ACADEMIAS

**Artículo 16.-** Los docentes que imparten la(s) asignatura(s) del componente básico y propedéutico, profesional y extracurricular, respetando las áreas de conocimiento y las carreras técnicas ofertadas, serán miembros de las Academias.

**Artículo 17.- Obligaciones de los integrantes de las Academias:**

- a. La participación en cualquier nivel de Academia por parte de sus miembros, será un cargo honorario que no puede declinarse y que no representa remuneración adicional ni descarga de horas.
- b. Asistir con puntualidad a las reuniones convocadas y permanecer toda la sesión de trabajo para que pueda ser considerada como asistencia.
- c. Participar colaborativamente.
- d. Desempeñar las comisiones y actividades que se asignen en la Academia, presentando los informes correspondientes a las mismas.
- e. Firmar las actas con la entrada y salida de las mismas, así como cumplir en los tiempos establecidos con los acuerdos, compromisos, informes de actividades y demás documentos que se generan dentro de las Academias.

**Artículo 18.- Derechos de los integrantes de la Academia:**

- a. Proponer y ser propuestos para ocupar un cargo en las Academias.
- b. Tener voz y voto en las elecciones, propuestas, deliberaciones y conclusiones que se generen en las sesiones de Academia.
- c. Sancionar el acta de la sesión anterior.
- d. Participar en las distintas actividades que la Academia promueva: cursos, congresos, conferencias, entre otras.
- e. Obtener autorización y apoyo de la instancia académica correspondiente para asistir a los eventos académicos convocados.
- f. Ser acreedor a los reconocimientos como miembro de la Academia, por su puntualidad, asistencia, desempeño y cumplimiento con las actividades que le sean encomendadas.
- g. Los demás que se deriven del presente reglamento y de la normatividad vigente que rige el Colegio.

## CAPÍTULO V DE LAS ACADEMIAS LOCALES

**Artículo 19.-** Las Academias Locales funcionarán con un Presidente y un Secretario elegidos por votación directa de sus miembros.

**Artículo 20.-** Para nombrar al Presidente y al Secretario de las Academias, se postularán a docentes de la misma academia, los cuales deberán de haber demostrado su excelente desempeño académico, compromiso y participación en los asuntos de mejora académica del plantel, así como su honorabilidad y prestigio, obteniendo el 50% más uno de los votos de sus integrantes.

**Artículo 21.-** El período que dura el Presidente y Secretario de las Academias, es de un Ciclo Escolar, pudiéndose reelegir por un período igual. En caso de que por algún motivo el Presidente de Academia deje el cargo antes de concluir su período, será sustituido por el Secretario de la misma.

**Artículo 22.-** El funcionamiento y la organización de las Academias locales es responsabilidad de la Dirección del plantel, siendo la Dirección Académica del Colegio la que resuelva lo no establecido en el presente reglamento.

**Artículo 23.-** Las Academias Locales deberán de sesionar por lo menos tres veces al semestre. No serán suspendidas horas clase para llevarlas a cabo.

**Artículo 24.-** Las funciones de la Academia Local son las siguientes:

- a. Cada Academia deberá nombrar a su Presidente y su Secretario, cumpliendo con los requerimientos establecidos en este Reglamento.
- b. Elaborar al inicio de cada semestre un programa de actividades que incluya un cronograma, de acuerdo con las necesidades académicas del plantel en coordinación con la Dirección del Plantel y la Dirección Académica del Colegio.
- c. Analizar la problemática de los diferentes grupos y establecer estrategias y líneas de acción, para favorecer el adecuado desarrollo de los programas de estudio.
- d. Analizar los avances programáticos incluidos en las secuencias didácticas de cada uno de los docentes que integran las academias y medir sus impactos en la mejora de los indicadores académicos y de los resultados de las pruebas externas.
- e. Establecer temas de investigación, a fin de resolver la problemática específica de la enseñanza y el aprendizaje en el plantel, así como proponer prácticas académicas innovadoras.
- f. Intercambiar experiencias docentes para contribuir a mejorar el servicio educativo.
- g. Elaborar las propuestas de actualización de programas de estudio para presentarlas ante la Academia Estatal o Dirección Académica del Colegio y el visto bueno de la Coordinación Nacional de los Organismos Descentralizados de los Colegios Científicos y Tecnológicos de los Estados.
- h. Establecer y unificar criterios metodológicos para la aplicación de los programas de estudio, respetando el enfoque centrado en el aprendizaje y en el desarrollo de competencias.
- i. Proponer a la Academia Estatal y a la Dirección Académica del Colegio, previo diagnóstico, el programa anual de capacitación, actualización, formación y superación profesional de los docentes.
- j. Participar en la elaboración, aplicación, evaluación y revisión de instrumentos de evaluación, a solicitud de la Dirección del Plantel, cuando existan situaciones especiales que lo requieran.

- k. Proponer acciones que lleven al logro de las competencias genéricas en el alumno, así como las disciplinarias y profesionales.
- l. Favorecer y llevar a cabo acciones tutoriales (asesorías y orientación), que hagan más eficientes las acciones de apoyo que el plantel implementa.
- m. Participar en evaluaciones externas: nacional e internacionales.
- n. Detectar las causas de deserción y reprobación, así como la baja eficiencia terminal; también los niveles insuficientes en los resultados de las evaluaciones externas nacionales e internacionales en el plantel, y elaborar un plan de acción para mejorar éstos indicadores académicos y resultados de las evaluaciones.
- o. Participar en la revisión, diseño y elaboración del material didáctico, manuales de prácticas, bancos de reactivos, prototipos y bibliografía, así como en la publicación de artículos en revistas, boletines y edición de libros de texto.
- p. Elaborar bancos de reactivos para la estructuración de exámenes de evaluación y de concursos.
- q. Revisar las memorias de prácticas profesionales o de otros trabajos que los alumnos realicen como requisitos para participar en eventos de investigación, académicos, difusión, vinculación y titulación.

**Artículo 25.-** Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos, y en caso de empate el Presidente de la Academia tendrá voto de calidad.

**Artículo 26.-** Las resoluciones de la Academia serán acatadas por todos los miembros.

**Artículo 27.-** Se levantará por parte del Secretario de Academia un acta circunstanciada de cada sesión, misma que firmarán los docentes. Dichas actas serán asentadas en un libro foliado *ex profeso*, que deberá contar con sello oficial y firma de la Dirección Académica del Colegio, quedando bajo el reguardo de la Dirección del Plantel su custodia y remisión de informe a la Dirección Académica del Colegio, cuando le sea requerido.

**Artículo 28.- Requisitos para ser electo Presidente y/o Secretario de la Academia Local:**

- a. Título a nivel licenciatura, maestría o doctorado.
- b. Contar con experiencia docente, por lo menos de un año en el subsistema, caracterizándose por su honorabilidad, liderazgo adecuado y su excelente desempeño docente.
- c. Haber impartido asignaturas a la que corresponde la Academia, demostrando un adecuado cumplimiento académico - administrativo (secuencias didáctica, mejora en indicadores de reprobación, deserción, eficiencia terminal; evaluaciones externas; tutoría, asesoría académica, etc.).
- d. Deberá de contar con una carga horaria mayor en las asignaturas o submódulos profesionales de la academia en la que podrá ser electo.
- e. Poseer un perfil profesional correspondiente a la (s) asignatura (s) o submódulo (s) que representa.
- f. Ser responsable de sus funciones como docente en el plantel y de la Academia Local.
- g. No tener nota desfavorable en su expediente docente.
- h. Contar con el 50% más uno de los votos de los miembros de la Academia.

**Artículo 29.- Las funciones del Presidente de la Academia Local son las siguientes:**

- a. Asistir con puntualidad a las reuniones convocadas y permanecer toda la sesión de trabajo para que pueda ser considerada como asistencia.
- b. Representar al plantel en los asuntos de carácter académico que señale la Dirección Académica del Colegio.
- c. Acordar con la instancia académica del plantel, el orden del día para cada reunión, y emitir de manera conjunta con el Director del Plantel, la circular por medio de la cual se cita a la misma.
- d. Elaborar la agenda de trabajo correspondiente con base a los lineamientos y temas señalados por la Academia Estatal o Dirección Académica del Colegio, en coordinación con el Director del plantel.
- e. Coordinar las sesiones de academia para lograr una mejor comunicación, participación y cooperación entre los docentes.
- f. Ser portavoz de la Academia Local ante la Academia Estatal y viceversa.
- g. Someter a la opinión de la Academia los trabajos y resultados de las investigaciones educativas realizadas por sus integrantes, antes de proponerlos a la instancia inmediata superior correspondiente.
- h. Coordinar la elaboración de los reportes y avances programáticos de cada uno de los integrantes de la Academia.
- i. Cuidar el cumplimiento de objetivos, funciones, acuerdos y tareas de la Academia a la que corresponda.
- j. Supervisar que los acuerdos y compromisos tomados en la Academia, así como las tareas asignadas a sus miembros se cumplan adecuada y oportunamente.
- k. Coadyuvar en el cumplimiento de las disposiciones de la Dirección Académica del Colegio.
- l. Vigilar el estricto cumplimiento de este Reglamento.

**Artículo 30.- Las funciones del Secretario de Academia Local son las siguientes:**

- a. Asistir con puntualidad a las reuniones convocadas y permanecer toda la sesión de trabajo para que pueda ser considerada como asistencia.
- b. Sustituir al Presidente de Academia en sus ausencias.
- c. Elaborar el programa de trabajo en coordinación con el Presidente de Academia, estableciendo lugar, día y hora de la celebración en las fechas señaladas por la Dirección Académica o a las sesiones que se crean convenientes de acuerdo a las necesidades de la Academia.
- d. Elaborar las actas en el libro asignado.
- e. Verificar la asistencia de los participantes de la Academia.
- f. Dar lectura del Acta de la reunión anterior de la Academia para sancionarla.
- g. Dar información de documentación recibida.
- h. Organizar el archivo de la Academia.
- i. Reunir la información, como proyectos, informes, reportes, etc. y en caso necesario reproducirlos para realizar los trabajos de la Academia.
- j. Recabar la firma de los asistentes en cada sesión para validar las propuestas y conclusiones emanadas en la misma.
- k. Elaborar los informes correspondientes en coordinación con el Presidente de la Academia.

## CAPÍTULO VI DE LAS ACADEMIAS ESTATALES

**Artículo 31.-** La Academia Estatal se constituye con los Presidentes de Academias Locales del Colegio y serán presididas por el Presidente de la Academia Estatal, quien será elegido por los presidentes y permanecerá en su puesto por ciclo escolar, pudiendo reelegirse por un período igual.

**Artículo 32.-** Las convocatorias para las sesiones de la Academia Estatal serán elaboradas y difundidas por la Dirección Académica del Colegio, previa autorización de la Dirección General. Dicha convocatoria se dará a conocer por lo menos con diez días hábiles de anticipación y preferentemente se sesionará antes del inicio del semestre.

**Artículo 33.-** Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate, la Director Académica tendrá voto de calidad.

**Artículo 34.-** De cada sesión se levantará un acta que firmarán quienes estuvieron presentes y ésta deberá ser aprobada o modificada antes de levantarse la sesión. Dicha acta se asentará en un libro *ex profeso* para ello, y se deberá enviar copia a cada una de las Academias Locales y a la Dirección Académica del Colegio.

**Artículo 35.-** La Academia Estatal deberá elegir al Presidente y al Secretario de la misma, el cual tendrá que cumplir con los requerimientos establecidos por este Reglamento.

**Artículo 36.- Requisitos para ser electo Presidente o Secretario de la Academia Estatal:**

- a. Título a nivel licenciatura, maestría o doctorado. Contar con PROFORDEMS o equivalente, con buenas evaluaciones de los alumnos, haber incidido en la mejora de los indicadores académicos y en los resultados de las pruebas externas.
- b. Contar con una experiencia docente de por lo menos 3 años en el subsistema, o en su caso, ser el docente de mayor antigüedad en el Colegio en su área de conocimiento.
- c. Ser un docente de reconocido prestigio y honorabilidad.
- d. Contar con el 50% más uno de los votos de los docentes de la Academia Estatal.
- e. En caso de empate, se seleccionará al que cuente con el mayor grado académico, experiencia académica, laboral y que presente una propuesta de trabajo.
- f. Haber cumplido con la normatividad académica, asimismo, solicitar al Director del Plantel una constancia de no adeudo de informes de actividades o compromisos académicos.
- g. No tener notas desfavorables en su expediente.

**Artículo 37.- Funciones de la Academia Estatal:**

- a. Analizar las propuestas generadas por las Academias Locales y en su caso tomar los acuerdos correspondientes.

- b. Realizar y dar seguimiento a los trabajos de investigación en sus áreas de competencia.
- c. Proponer estrategias y actividades preventivas que permitan mejorar los indicadores académicos.
- d. Proponer programas que se requieran de capacitación, actualización, formación y superación profesional de los docentes, en coordinación con la Dirección Académica, considerando que tanto las Direcciones Generales de los Colegios, como la Coordinación Nacional de Organismos Descentralizados de CECyTEs podrán determinar las capacitaciones a realizarse.
- e. Colaborar, en su caso, en la elaboración de exámenes departamentales y en el proceso de evaluación curricular cuando lo solicite la Dirección Académica del Colegio.
- f. Participar en las comisiones de índole académico que le sean solicitadas por la Dirección General.
- g. Participar en el diseño de nuevos planes y programas de estudio y en la actualización de los existentes, cuando así lo considere la Dirección General del Colegio o la Coordinación Nacional de los CECyTEs.
- h. Participar en la mejora continua de la metodología de enseñanza – aprendizaje, con el objeto de operar y evaluar estrategias orientadas para abatir problemas de reprobación, deserción, eficiencia terminal y resultados de pruebas externas.
- i. Diseñar, elaborar y aprobar materiales didácticos de apoyo a la docencia, provenientes de la Academia Local, para integrar un banco del mismo y difundirlo al interior del Colegio.
- j. Participar en la revisión, diseño y elaboración del material de apoyo y bibliografía, usados en las asignaturas que les competen, así como en la publicación de artículos en revistas, boletines y edición de libros de texto.
- k. Participar en la revisión de los materiales, equipo de laboratorios, talleres y biblioteca para la elaboración de las requisiciones.
- l. Elaborar exámenes de evaluación y de concursos mediante el uso de los bancos de reactivos elaborados en las Academias Locales.
- m. Las demás que sean inherentes a sus funciones y necesarias para el cumplimiento de su objeto, y las que les confiera la Dirección General del Colegio.

#### Artículo 38.- Funciones del Presidente de la Academia Estatal:

- a. Asistir con puntualidad a las reuniones convocadas y permanecer toda la sesión de trabajo para que pueda ser considerada como asistencia.
- b. Coordinar el cronograma y las actividades para las sesiones de las Academias.
- c. Asistir con voz y voto a las sesiones de Academia a las que sea comisionado por la Dirección General.
- d. Representar al Colegio en las reuniones de Academia que se celebren a nivel nacional.
- e. Dar cumplimiento a los acuerdos de la Academia y disposiciones de la Dirección Académica del Colegio.
- f. Vigilar el estricto cumplimiento del presente reglamento.

Artículo 39.- La Academia Estatal deberá nombrar al Secretario de la misma y este deberá cumplir las mismas funciones que ejerce el Secretario de la Academia Local.

## CAPÍTULO VII DE LA ACADEMIA NACIONAL

**Artículo 40.-** Se entenderá por Academia Nacional a la reunión de los Directores Académicos y representantes de las Academias Estatales.

**Artículo 41.-** La Academia Nacional deberá sesionar cuando la Coordinación Nacional de Organismos Descentralizados de los CECyTEs lo considere.

**Artículo 42.-** La Academia Nacional será convocada por la Coordinación Nacional de los CECyTEs.

**Artículo 43.-** Para todo acuerdo, se requerirá de la mayoría de los votos, en caso de empate, el Responsable del Área Académica de la Coordinación Nacional tendrá el voto de calidad.

**Artículo 44.-** Las funciones de la Academia Nacional son:

- a. Analizar las propuestas generadas por las Academias Estatales, y en su caso enriquecer o perfeccionar los trabajos si fuese necesario, considerando en cuenta que toda propuesta debe satisfacer las necesidades de los Colegios.
- b. Realizar y dar seguimiento a los trabajos de investigación en sus áreas de competencia.
- c. Participar en las comisiones de índole académicas, pedagógicas y didácticas que les sean solicitadas o conferidas por la Autoridad Académica.
- d. Trabajar en forma coordinada con el grupo y comité técnico que el Área Académica de la Coordinación Nacional ha conformado.

**Artículo 45.-** Es facultad de la Academia Nacional:

- a. Analizar planes y programas de estudio y comparar con las propuestas de las Academias Estatales para brindar un solo acuerdo, el cual se propondrá a la instancia inmediata superior.
- b. Evaluar los programas y planes de estudio para ofrecer propuestas de mejora.
- c. Avalar las propuestas que en materia de elaboración de material didáctico y proyectos de investigación ofrezcan los Colegios previo análisis y evaluación.

**Artículo 46.-** Es derecho y obligación de sus integrantes:

- a. Tener voz y voto en las reuniones.
- b. Participar profesional y pertinentemente en cada una de las sesiones de la Academia.
- c. Asistir a las juntas de Academia cuando sea convocado por la Coordinación Nacional.

TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación de la H. Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos.

**SEGUNDO.-** Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se tengan expedidas.

**TERCERO.-** Los casos no previstos en el presente Reglamento deberán someterse al estudio y dictamen correspondiente de la Dirección General a través de su Dirección Académica.

**CUARTO.-** El presente reglamento podrá ser modificado por H. Junta Directiva cuando así se requiera.

Así lo acordaron los miembros de la H. Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, en su Tercera Sesión Ordinaria de fecha de veintidos de septiembre de dos mil diecisiete.

GLOSARIO

**ACADEMIA:** Grupo de docentes que interactúan entre sí para tomar decisiones en relación a situaciones académicas a favor del alumnado.

**VOTACIÓN DIRECTA:** Selección de docentes propuestos como candidatos por medio de votaciones contar el 50% más uno de los votos de los miembros de la Academia.

**PROFORDEMS:** Programa de Formación Docente de la Educación Superior.

**ENLACE:** Evaluación Nacional del logro académico en centros escolares.



CENTENARIO  
INSTITUCIÓN POLÍTICA  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

## LISTA DE FIRMAS DE AUTORIZACIÓN POR LA JUNTA DIRECTIVA PARA NORMATIVA DEL CECYTE DURANGO

El Presente programa fue aprobado por la H. Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, en su Tercera Sesión Ordinaria realizada el 22 de Septiembre de 2017.

CARGO EN JUNTA DIRECTIVA EN CECYTE DURANGO	NOMBRE	FIRMA	RÚBRICA
VICEPRESIDENTE. C.P. RUBÉN CALDERÓN LUJÁN.- SECRETARIO DE EDUCACIÓN EN EL ESTADO	PROF. JOSÉ ARREOLA CONTRERAS COORDINADOR DE ENLACE CON ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS DEL ESTADO (SUPLENTE)		
REPRESENTANTE DEL GOBIERNO FEDERAL. M. EN C. ENRIQUE GERARDO MACEDO ORTIZ.- COORDINADOR NACIONAL DE CECYTE'S	LIC. ALBERTO ALAN J. CASTELLANOS ROLDÁN RESPONSABLE DE LA ÁREA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA COORDINACIÓN NACIONAL DE CECYTE'S (SUPLENTE)		
REPRESENTANTE DEL GOBIERNO FEDERAL. DELEGADO FEDERAL DE LA SEP	ING. EMILIANO HERNÁNDEZ CAMARGO DELEGADO FEDERAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA EN EL ESTADO DE DURANGO		
REPRESENTANTE DEL GOBIERNO ESTATAL. C.P. JESÚS ALBERTO DÍAZ MEDINA.- SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE DURÁNGO	C.P. RUTH M. VÁZQUEZ BARRAZA COORDINADORA GENERAL DE NORMATIVIDAD, REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE ENTIDADES PARAESTATALES (SUPLENTE)		
REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO COMISARIO PÚBLICO. LIC. MARÍA DEL SOCORRO CASTRO LOZANO.- SECRETARIA DE CONTRALORÍA SECRETARIO TÉCNICO	LIC. MARTÍN GAMBOA SILVA  ING. JUAN MANUEL MUÑEZ RODRÍGUEZ TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE CECYTED (SUPLENTE)  L.A. GUILLERMO ROSALES PÉREZ DIRECTOR GENERAL DEL CECYTED		

SEP

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA

ACUERDO N°. 503 - A07/22.09.17

CENTENARIO

CONSTITUCIÓN POLÍTICA  
DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**ASUNTO:**

SE SOLICITA ANTE LA H. JUNTA DIRECTIVA LA VALIDACIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DOCENTES DEL CECYTE DURANGO EN SU MODALIDAD CECYTE, EN APEGO A LOS ARTÍCULOS: 25 FRACC. X, ART. 27 FRACC. III DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO, 8 FRACC. 18 FRACC. DEL DECRETO POR EL QUE SE CREÓ EL CECYTE DURANGO Y 8 FRACC. VII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CECYTE DURANGO.

**ACUERDO PROUESTO:**

SE SOLICITA ANTE LA H. JUNTA DIRECTIVA LA VALIDACIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DOCENTES DEL CECYTE DURANGO EN SU MODALIDAD CECYTE.

**RESOLUTIVO:**

LA H. JUNTA DIRECTIVA AUTORIZA LA VALIDACIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DOCENTES DEL CECYTE DURANGO EN SU MODALIDAD CECYTE, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE.

**FIRMAS:**

M. EN C. ENRIQUE GERARDO MACEDO ORTIZ  
Coordinador Nacional de CECyTE's y  
Representante del Gobierno Federal ante la  
H. Junta Directiva del CECYTE Durango  
Suplente: LIC. ALBERTO ALAN J. CASTELLANOS ROLDÁN  
Responsable de la Área de Administración y Finanzas en la  
Coordinación Nacional de CECyTE's

C.P. RUBÉN CALDERÓN LIJUÁN  
Secretario de Educación en el Estado y  
Vicepresidente de la H. Junta Directiva del CECYTE Durango  
Suplente: PROFIR. JOSÉ ARREOLA CONTRERAS  
Coordinador de Enlace con Organismos Públicos  
Descentralizados y Desconcentrados del Estado  
y Representante del Gobierno Estatal ante la H. Junta Directiva

LIC. MARÍA DEL ROSARIO CASTRO LOZANO  
Secretaria de Contraloría y Comisario Público ante la  
H. Junta Directiva del CECYTE Durango  
Suplente : ING. JUAN MANUEL NUÑEZ RODRÍGUEZ  
Titular del Órgano Interno de Control en CECyTE Durango

ING. EMILIANO HERNÁNDEZ CAMARGO  
Delegado Federal de la Secretaría de Educación  
Pública en el Estado de Durango  
y Representante del Gobierno Federal ante la  
H. Junta Directiva del CECYTE Durango

LIC. MARTÍN GARCIA ROJAS  
Representante del Sector Productivo ante  
la H. Junta Directiva del CECYTE Durango

C.P. JESÚS AURICIO DÍAZ MEDINA  
Secretario de Finanzas y Administración del Estado  
de Durango y Representante del Gobierno ante la  
H. Junta Directiva del CECYTE Durango.  
Suplente: C.P. RUTH M. VÁZQUEZ BARRAZA  
Coordinadora General de Normatividad, Registro  
y Seguimiento de Entidades Paraestatales

L.A. GUILLERMO ROSALES PÉREZ  
Director General del CECyTED y Secretario Técnico  
de la H. Junta Directiva del CECyTE Durango

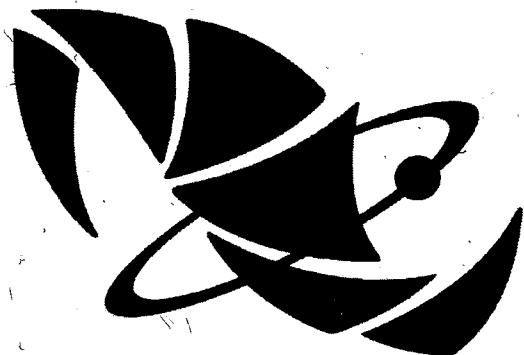
**EL CIUDADANO LICENCIADO JESÚS BERMÚDEZ FERNÁNDEZ Notario Público Número OCHO en el Distrito Judicial de esta Capital, C E R T I F I C A:** Que el presente documento que se contiene en una página debidamente sellada y rubricada por el suscrito notario, concuerda fiel y exactamente con su original, según cotejo que yo el notario doy fe haber hecho. Y para que conste autorizo la presente con mi firma y sello de esta notaría en la Ciudad de Durango, Capital del Estado del mismo nombre, a los cinco días del mes de Octubre del año dos mil diecisiete.



LIC. JESÚS BERMÚDEZ FERNÁNDEZ,

N.P. 8

A handwritten signature in black ink, appearing to read "JESÚS BERMÚDEZ FERNÁNDEZ", is written over the printed text "LIC. JESÚS BERMÚDEZ FERNÁNDEZ," and "N.P. 8". To the right of the signature is a large, solid black rectangular redaction mark.



**CECyTE**  
Durango

## **REGLAMENTO PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DOCENTES DEL CECyTE DURANGO EN SU MODALIDAD CECyTE**

ELABORÓ	SEPTIEMBRE 2017	VERSIÓN	Z.
REVISÓ			
AUTORIZÓ			
<b>REGLAMENTO DE ADMINISTRATIVA CARMELO GARCÍA CHAVES</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DEL ESTADO DE DURANGO DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIONES Y APLICACIÓN DE LAS LEYES</b>		
FIRMA			

*[Handwritten signatures and initials over the bottom right corner of the table]*

## INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento tiene como propósito dar a conocer las normas y procedimientos, para el establecimiento de las competencias de los docentes del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango. La observancia de este Reglamento es la base para establecer las competencias que los docentes deberán contar con procesos de formación de calidad.

El Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, con el compromiso de mantener la mejora educativa de una forma permanente, y consciente de que para lograrlo es fundamental el llevar orden, disciplina y hábitos proactivos en el cuidado, manejo y preservación de los equipos, instrumentos, materiales y demás insumos que forman el patrimonio con que cuentan los planteles, para que los docentes imparten clases de acuerdo a la Reforma Integral en la Educación Media Superior (RIEMS) del Bachillerato Tecnológico a los alumnos conforme a la oferta educativa que ofrece el Colegio.

El presente Reglamento tiene como finalidad coadyuvar de forma eficaz el logro de los objetivos institucionales del CECyTE Durango, atendiendo a las recomendaciones formuladas por los gobiernos federal y estatal, en el sentido de operar sobre bases similares a las instituciones del nivel medio superior, buscando elevar la calidad de los servicios educativos y así estar en condiciones de tener una mayor competitividad que tanto demanda el estado de Durango y México.

El profesional que forme parte de la plantilla docente del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, debe estar comprometido con el reto de que los alumnos deben desarrollar un alto sentido de responsabilidad y que las actividades sustantivas de docencia, investigación, difusión y extensión, serán buscando siempre la superación personal, así como la del Colegio.

El objetivo principal de este Reglamento y por la necesidad de preparar alumnos con los conocimientos teórico-prácticos, vinculados con la realidad de su entorno, establecer los criterios y procedimientos para el desarrollo de las competencias del personal docente, teniendo como base sus habilidades, destrezas, métodos de enseñanza-aprendizaje y dominio del grupo.

A series of handwritten signatures in black ink, likely belonging to officials or witnesses, are placed in the bottom right corner of the page. The signatures are cursive and vary in style, with some appearing more formal than others.

## CONSIDERANDOS

Que la H. Junta Directiva es la máxima autoridad del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, con fundamento en su Decreto de Creación en su Artículo 8 y dentro de sus facultades está el expedir disposiciones reglamentarias en el ámbito de su competencia. Es necesario la construcción, en las instituciones educativas, de un espacio en donde los docentes puedan tener a su disposición el material e instrumentos para desarrollar de manera eficaz su conocimiento sobre cualquier tema que analice, consulte, estudie, imparta y practique, en el marco del respeto y armonía.

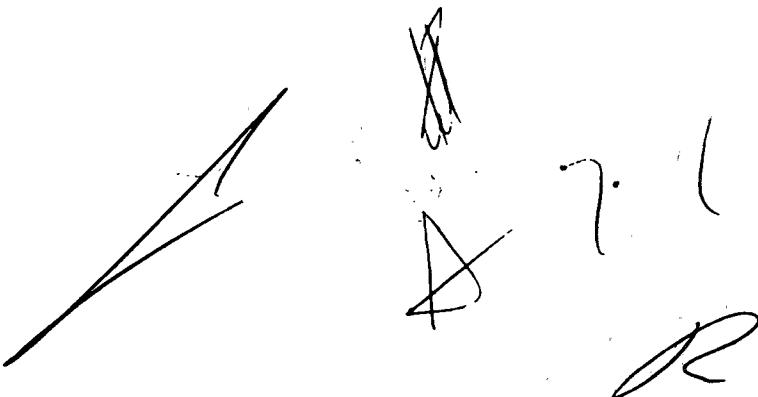
Que dadas las necesidades y requerimientos de la sociedad y de los compromisos contraídos por la Secretaría de Educación Pública y el Gobierno del Estado de Durango, el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado Durango, cuyo objetivo es impartir educación media superior, terminal por convenio y bivalente de carácter tecnológico.

Que es importante asegurarles a los docentes el conocimiento de las normas y procedimientos, para el establecimiento de las competencias de que son sujetos a lo largo de su trayectoria laboral, que les permitan realizar exitosamente sus actividades académicas.

El presente Reglamento norma las relaciones y actividades efectuadas por el personal directivo, administrativo, docente y de apoyo, que integran los planteles de este subsistema, con la finalidad de promover actitudes de responsabilidad, respeto y ética, con el fortalecimiento de personas íntegras.

Por tanto, este Reglamento tiene como objetivo dar a conocer las normas y procedimientos, para el establecimiento de las competencias de los docentes que laboran en cualquiera de los planteles dependientes del Colegio.

Su cumplimiento coadyuvará a desarrollar las relaciones entre el personal directivo, docente, administrativo y de apoyo, al igual que ayudará a mantener las condiciones favorables de trabajo, en beneficio de la comunidad estudiantil.

A series of handwritten markings in black ink, including several 'X' marks, a large 'D', a 'Z', and a 'R', which appear to be signatures or initials.

**ÍNDICE**

**CAPÍTULO**

**INTRODUCCIÓN**

**CONSIDERANDOS**

- I. DISPOSICIONES GENERALES
- II. DE LA DEFINICIÓN Y LAS FUNCIONES DEL PERSONAL DOCENTE
- III. DEL DESEMPEÑO DOCENTE
- IV. DEL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS

**TRANSITORIOS**

La H. Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, con fundamento en lo dispuesto en la Ley General de Educación, la Ley de Educación del Estado, el Convenio de Coordinación que para la creación, operación y apoyo financiero celebrado entre la Secretaría de Educación Pública y el Gobierno del Estado y el Decreto de Creación del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, expide el presente:

## **Reglamento para el Establecimiento de las Competencias Docentes del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de observancia obligatoria y de aplicación general en todos los planteles dependientes del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, y su principal objetivo es normar el establecimiento de competencias para cumplir las actividades académicas de los docentes.

El incumplimiento a lo previsto en el presente ordenamiento, será motivo para hacerse acreedor a una nota desfavorable que se integrará a su expediente, de acuerdo con la normatividad vigente.

**Artículo 2.-** Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- a) **CECyTE Durango y/o Colegio.**- Al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango;
- b) **Dirección.**- A la Dirección General del CECyTE Durango;
- c) **Autoridades.**- Al Director General, Directores de Área, Directores de Plantel, Subdirectores de Áreas, Subdirectores de plantel, Coordinadores de Plantel, y Jefes de Departamento;
- d) **Planteles.**- A cada una de las escuelas pertenecientes al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango;
- e) **Decreto.**- Al Decreto que creó al organismo público descentralizado de carácter estatal, denominado Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango;
- f) **Junta Directiva.**- Al máximo órgano de gobierno del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango;
- g) **Reglamento.**- Se refiere al presente instrumento para el Establecimiento de la Competencias Docentes;
- h) **Personal.**- Se refiere al conjunto de personas que en general presten sus servicios al Colegio;
- i) **Alumno.**- es quien se encuentra inscrito en el Colegio conforme a las disposiciones emanadas del Reglamento para la Evaluación y Certificación de los Aprendizajes y Competencias del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango;

- j) **Competencias Docentes.**- Son las que formulán las cualidades individuales, de carácter ético, académico, profesional y social que debe reunir el docente de la educación media superior, y consecuentemente definen su perfil, de conformidad con la Reforma Integral a la Educación Media Superior;
- k) **Docencia.**- Es el conjunto de actividades que el personal académico desempeña en el aula, el laboratorio, el taller; para planear, programar, llevar a efecto el proceso de enseñanza-aprendizaje, conforme a los planes y programas de estudio oficiales y de acuerdo con el programa de actividades que corresponden a su categoría académica;
- l) **Investigación.**- Es el conjunto de actividades que el personal docente realiza en programas y proyectos de investigación científica, tecnológica o educativa, previamente aprobados por el Colegio, y en el Marco de actividades que se asigne;
- m) **Superación Académica.**- Es la participación del personal docente en todas aquellas actividades aprobadas por el Colegio, que tiendan a la superación en su nivel académico;
- n) **Actividades complementarias de apoyo a la docencia y la investigación.**- Estas comprenden la revisión, actualización y elaboración de planes y programas de estudio, material didáctico, apuntes, notas o textos, tutorías, asesorías, revisión de tesis, revisión de prácticas profesionales; coordinación de actividades de servicio social, asistencia a reuniones de academia y de departamento, aplicación de exámenes, impartición de cursos;
- o) **Extensión académica.**- Se refiere a las acciones destinadas a la especialización y actualización de personal docente de la educación media superior y de los cuadros técnicos del aparato productivo de bienes y servicios, así como a la promoción y prestación de servicios de investigación científica y tecnológica y las manifestaciones artísticas, deportivas y recreativas, de tal manera que se propicie la formación integral del educando;
- p) **Instrumentos pedagógicos.**- Son las secuencias didácticas, instrumentos de evaluación evidencias de producto, conocimiento y desempeño, portafolio de evidencias y evaluaciones; y
- q) **Tiempo didáctico.**- Es cada una de las etapas para alcanzar las competencias establecidas en los programas de estudio, como apertura, desarrollo y cierre. Para ello deberá generar las estrategias de aprendizaje más adecuadas para los grupos donde se desempeña.

## CAPÍTULO II DE LA DEFINICIÓN Y LAS FUNCIONES DEL PERSONAL DOCENTE

**Artículo 3.-** Personal docente es aquel profesional que asume ante el Estado y la sociedad la responsabilidad de la enseñanza de los alumnos en la escuela, y en consecuencia, es responsable del proceso de enseñanza-aprendizaje, promotor, coordinador, facilitador, investigador y agente directo del proceso educativo.

**Artículo 4.-** Las funciones docentes de educación media superior impartidas por el Estado y sus organismos descentralizados deberán orientarse a brindar educación de calidad y al cumplimiento de sus fines. Quienes desempeñan dichas tareas deberán reunir las cualidades personales y competencias profesionales para que dentro de los distintos contextos sociales y culturales promuevan el máximo logro de aprendizaje de los educandos, conforme a los perfiles, parámetros e indicadores que garanticen idoneidad de los conocimientos, aptitudes y capacidades que correspondan.

**Artículo 5.-** Las funciones del personal docente son:

- a) Docencia.

- b) Investigación.
- c) Superación Académica.
- d) Actividades complementarias de apoyo a la docencia y la investigación.
- e) Extensión académica y,
- f) Las demás que le encomiende la Dirección General.

**Artículo 6.-** Se deben de entender por actividades de docencia, las siguientes:

- a) Preparar y conducir el proceso de enseñanza-aprendizaje de las unidades de aprendizaje que integran los planes y programas de estudio aprobados;
- b) Elaborar los instrumentos de planeación y evaluación de las competencias requeridas en los planes y programas de estudio de cada una de las unidades de aprendizaje curricular que se le asignen;
- c) Dar a conocer a los alumnos el programa y las formas de evaluación de la materia correspondiente, al inicio del periodo lectivo;
- d) Informar a los alumnos del resultado de su aprovechamiento durante el curso y al final de este;
- e) Entregar al personal académico y/o administrativo la documentación relacionada con el rendimiento académico de los grupos atendidos, debidamente requisitada y en las fechas establecidas;
- f) Proporcionar asesoría académica a los alumnos;
- g) Evaluar periódicamente el desarrollo de los programas de las materias que se hubieren impartido;
- h) Participar en cuerpos colegiados de academia;
- i) Ser evaluado por los estudiantes y autoridades del Colegio en su desempeño académico;
- j) Remitir a los estudiantes con problemas de aprendizaje, emocionales o de comportamiento que demanden una atención especial, a la autoridad que corresponda dentro del plantel;
- k) Facilitar a los alumnos la adquisición de sus capacidades cognitivas, afectivas y motrices, que permitan el crecimiento integral de la persona y su preparación para contribuir activamente al desarrollo de la sociedad; y
- l) Las demás actividades que señale la normatividad vigente aplicable.

### CAPÍTULO III DEL DESEMPEÑO DOCENTE

**Artículo 7.-** Como parte de su desempeño, el docente del Colegio:

- a) Organiza su formación continua a lo largo de su trayectoria profesional.

#### Atributos:

- Reflexiona e investiga sobre la enseñanza y sus propios procesos de construcción del conocimiento;
- Incorpora nuevos conocimientos y experiencias al acervo con el que cuenta y los traduce en estrategias de enseñanza y de aprendizaje;
- Se evalúa para mejorar su proceso de construcción del conocimiento y adquisición de competencias, y cuenta con una disposición favorable para la evaluación docente y de pares;

- Aprende de las experiencias de otros docentes y participa en la conformación y mejoramiento de su comunidad académica;
- Se mantiene actualizado en el uso de la tecnología de la información y la comunicación; y
- Se actualiza en el uso de una segunda lengua.

b) Domina y estructura los saberes para facilitar experiencias de aprendizaje significativo.

Atributos:

- Argumenta la naturaleza, los métodos y la consistencia lógica de los saberes que imparte;
- Es explícita la relación de distintos saberes disciplinarios con su práctica docente y los procesos de aprendizaje de los estudiantes; y
- Valora y explica los vínculos entre los conocimientos previamente adquiridos por los estudiantes, los que se desarrollan en su curso y aquellos otros que conforman un plan de estudios.

c) Planifica los procesos de enseñanza-aprendizaje atendiendo al enfoque por competencias, y los ubica en contextos disciplinarios, curriculares y sociales amplios.

Atributos:

- Identifica los conocimientos previos y necesidades de formación de los estudiantes, y establece estrategias para avanzar a partir de ellas;
- Diseña planes de trabajo basados en proyectos e investigaciones disciplinarias e interdisciplinarias orientados al desarrollo de competencias;
- Diseña y utiliza en el salón de clases materiales apropiados para el desarrollo de competencias; y
- Contextualiza los contenidos de un plan de estudios en la vida cotidiana de los estudiantes y la realidad social de la comunidad a la que pertenecen.

d) Lleva a la práctica procesos de enseñanza-aprendizaje de manera efectiva, creativa e innovadora en un contexto institucional.

Atributos:

- Comunica ideas y conceptos con claridad en los diferentes ambientes de aprendizaje y ofrece ejemplos pertinentes a la vida de los estudiantes;
- Aplica estrategias de aprendizaje y soluciones creativas ante contingencias, teniendo en cuenta las características de su contexto institucional, y utilizando los recursos y materiales disponibles de manera adecuada;
- Promueve el desarrollo de los estudiantes mediante el aprendizaje, en el marco de sus aspiraciones, necesidades y posibilidades como individuos, y en relación a sus circunstancias socioculturales;
- Provee de bibliografía relevante y orienta a los estudiantes en la consulta de fuentes para la investigación; y
- Utiliza la tecnología de la información y la comunicación con una aplicación didáctica y estratégica en distintos ambientes de aprendizaje.

e) Evalúa los procesos de enseñanza-aprendizaje con un enfoque formativo.

**Atributos:**

- Establece criterios y métodos de evaluación del aprendizaje con base en el enfoque de competencias, y los comunica de manera clara a los estudiantes;
- Da seguimiento al proceso de aprendizaje y al desarrollo académico de los estudiantes;
- Comunica sus observaciones a los estudiantes de manera constructiva y consistente, y sugiere alternativas para su superación; y
- Fomenta la autoevaluación y coevaluación entre pares académicos y entre los estudiantes para afianzar los procesos de enseñanza y de aprendizaje.

**f) Construye ambientes para el aprendizaje autónomo y colaborativo.****Atributos:**

- Favorece entre los estudiantes el autoconocimiento y la valoración de sí mismos;
- Favorece entre los estudiantes el deseo de aprender y les proporciona oportunidades y herramientas para avanzar en sus procesos de construcción del conocimiento;
- Promueve el pensamiento crítico, reflexivo y creativo, a partir de los contenidos educativos establecidos, situaciones de actualidad e inquietudes de los estudiantes;
- Motiva a los estudiantes en lo individual y en grupo, y produce expectativas de superación y desarrollo;
- Fomenta el gusto por la lectura y por la expresión oral, escrita o artística; y
- Propicia la utilización de la tecnología de la información y la comunicación por parte de los estudiantes para obtener, procesar e interpretar información, así como para expresar ideas.

**g) Contribuye a la generación de un ambiente que facilite el desarrollo sano e integral de los estudiantes.****Atributos:**

- Practica y promueve el respeto a la diversidad de creencias, valores, ideas y prácticas sociales entre sus colegas y entre los estudiantes;
- Favorece el diálogo como mecanismo para la resolución de conflictos personales e interpersonales entre los estudiantes y, en su caso, los canaliza para que reciban una atención adecuada;
- Estimula la participación de los estudiantes en la definición de normas de trabajo y convivencia, y las hace cumplir;
- Promueve el interés y la participación de los estudiantes con una conciencia cívica, ética y ecológica en la vida de su escuela, comunidad, región, México y el mundo;
- Alienta que los estudiantes expresen opiniones personales, en un marco de respeto, y las toma en cuenta;
- Contribuye a que la escuela reúna y preserve condiciones físicas e higiénicas satisfactorias;
- Fomenta estilos de vida saludables y opciones para el desarrollo humano, como el deporte, el arte y diversas actividades complementarias entre los estudiantes; y
- Facilita la integración armónica de los estudiantes al entorno escolar y favorece el desarrollo de un sentido de pertenencia.

**h) Participa en los proyectos de mejora continua de su escuela y apoya la gestión institucional.**

**Atributos:**

- Colabora en la construcción de un proyecto de formación integral dirigido a los estudiantes en forma colegiada con otros docentes y los directivos de la escuela, así como con el personal de apoyo técnico pedagógico;
- Detecta y contribuye a la solución de los problemas de la escuela mediante el esfuerzo común con otros docentes, directivos y miembros de la comunidad;
- Promueve y colabora con su comunidad educativa en proyectos de participación social; y
- Crea y participa en comunidades de aprendizaje para mejorar su práctica educativa.

**CAPÍTULO IV  
DEL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS**

**Artículo 8.-** Los docentes deberán aplicar y desarrollar íntegramente los programas de asignatura aprobados por la Secretaría de Educación Pública.

**Artículo 9.-** Los docentes deberán diseñar la planeación didáctica de conformidad con lo siguiente:

- a) Manejar dentro de las sesiones de aprendizaje los métodos, estrategias y actividades que permitan al alumno alcanzar las competencias que expresan el perfil del egresado de Educación Media Superior;
- b) Utilizar los instrumentos pedagógicos que se elaboran para cada tiempo didáctico en las Academias Locales, Estatales y/o. Considerando el contexto propio de la comunidad escolar;
- c) Diseñar la evaluación de acuerdo a los momentos didácticos y podrá ser diagnóstica, formativa y/o sumativa;
- d) Utilizar las estrategias e instrumentos de evaluación aplicables al modelo educativo que pueden ser las competencias por producto, desempeño y conocimiento;
- e) Diseñar la evaluación de los aprendizajes conforme a los contenidos que serán desarrollados a través de la Autoevaluación, Coevaluación y Heteroevaluación, en los casos en que se consideren pertinentes; y
- f) Las demás que determine la normatividad vigente y todas aquellas que le asigne la Dirección General.

**Artículo 10.-** Actividades para conducir el proceso de enseñanza-aprendizaje:

- a) Dar a conocer a sus alumnos el programa de su asignatura al inicio del semestre, explicando, en rasgos generales, el contenido que comprende cada unidad programática, los objetivos que se pretenden alcanzar, los recursos de información que se emplearán y la forma y fechas de evaluación;
- b) Controlar y verificar la asistencia y participación de los alumnos durante el desarrollo de la clase;
- c) Lograr y mantener un clima de trabajo y respeto que favorezca la participación de todos en las sesiones de aprendizaje;
- d) Apegarse a los contenidos establecidos en los programas de estudio;
- e) Tutorar, conforme a su perfil profesional, a los grupos y alumnos designados por el coordinador académico o jefe inmediato;

- f) Programar y organizar visitas a espacios fuera del plantel cuando sea requerido para el aprendizaje o por el programa de estudio, previa autorización del Colegio y de los padres o tutores de los alumnos;
- g) Realizar funciones que le sean delegadas por la autoridad inmediata, y que colaboren a lograr una atmósfera para el aprendizaje o para fortalecer los aspectos que involucran la formación integral de los alumnos del plantel, siempre que estas actividades se realicen sin detrimento de su dignidad;
- h) Asumir la responsabilidad de la superación académica para lograr un crecimiento profesional e incrementar la calidad educativa del plantel;
- i) Cumplir con el horario de clases, tanto para el inicio como para la terminación;
- j) Atender a los alumnos durante el horario y días establecidos por el calendario institucional;
- k) No suspender clases sin previa autorización escrita de la dirección del plantel; y
- l) Las demás que determine la normatividad vigente y todas aquellas que le asigne la Dirección General.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por parte de la Honorable Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango.

**SEGUNDO.-** Se deroga cualquier disposición que contravenga lo dispuesto en el presente Reglamento.

**TERCERO.-** Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Director del Plantel, con el visto bueno del Director General del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango.



## LISTA DE FIRMAS DE AUTORIZACIÓN POR LA JUNTA DIRECTIVA PARA NORMATIVA DEL CECYTE DURANGO

El Presente programa fue aprobado por la H. Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, en su Tercera Sesión Ordinaria realizada el 22 de Septiembre de 2017.

CARGO EN JUNTA DIRECTIVA EN CECYTE DURANGO	NOMBRE	FIRMA	RÚBRICA
VICEPRESIDENTE. C.P. RUBÉN CALDERÓN LUJÁN.- SECRETARIO DE EDUCACIÓN EN EL ESTADO	PROF. JOSÉ ARREOLA CONTRERAS COORDINADOR DE ENLACE CON ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS DEL ESTADO (SUPLENTE)		
REPRESENTANTE DEL GOBIERNO FEDERAL. M. EN C. ENRIQUE GERARDO MACEDO ORTIZ.- COORDINADOR NACIONAL DE CECYTE'S	LIC. ALBERTO ALAN J. CASTELLANOS ROLDÁN RESPONSABLE DE LA ÁREA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA COORDINACIÓN NACIONAL DE CECYTE'S (SUPLENTE)		
REPRESENTANTE DEL GOBIERNO FEDERAL. DELEGADO FEDERAL DE LA SEP	ING. EMILIANO HERNÁNDEZ CAMARGO DELEGADO FEDERAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA EN EL ESTADO DE DURANGO		
REPRESENTANTE DEL GOBIERNO ESTATAL. C.P. JESÚS ALBERTO DÍAZ MEDINA.- SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO	C.P. RUTH M. VÁZQUEZ BARRAZA COORDINADORA GENERAL DE NORMATIVIDAD, REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE ENTIDADES PARAESTATALES (SUPLENTE)		
REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO	LIC. MARTÍN GAMBOA SILVA		
COMISARIO PÚBLICO. LIC. MARÍA DEL SOCORRO CASTRO LOZANO.- SECRETARIA DE CONTRALORÍA	ING. JUAN MANUEL NÚÑEZ RODRÍGUEZ TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE CECYTED (SUPLENTE)		
SECRETARIO TÉCNICO	L.A. GUILLERMO ROSALES PÉREZ DIRECTOR GENERAL DEL CECYTED		

SEP

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA

ACUERDO No. S03 - A11/22.09.17

CENTENARIO

CONSTITUCIÓN POLÍTICA  
DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

## ASUNTO:

SE SOLICITA ANTE LA H. JUNTA DIRECTIVA LA VALIDACIÓN DEL REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE LAS ACADEMIAS DEL CECYTE DURANGO EN SU MODALIDAD EMSAD, EN APEGO A LOS ARTÍCULOS: 25 FRACC. X, ART. 27 FRACC. III DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO; 8 FRACC. XIII Y 18 FRACC. DEL DECRETO POR EL QUE SE CREÓ EL CECYTE DURANGO Y 8 FRACC. VII DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL CECYTE DURANGO.

## ACUERDO PROUESTO:

SE SOLICITA ANTE LA H. JUNTA DIRECTIVA LA VALIDACIÓN DEL REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE LAS ACADEMIAS DEL CECYTE DURANGO EN SU MODALIDAD EMSAD.

## RESOLUTIVO

LA H. JUNTA DIRECTIVA AUTORIZA LA VALIDACIÓN DEL REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE LAS ACADEMIAS DEL CECYTE DURANGO EN SU MODALIDAD EMSAD, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE.

## FIRMAS:

M. E.P.C. ENRIQUE GERÁNDO MACEDO ORTIZ  
Coordinador Nacional de CECyTE's y  
Representante del Gobierno Federal ante la  
H. Junta Directiva del CECyTE Durango  
Suplente: LIC. ALBERTO ALAN J. CASTELLANOS ROLDÁN  
Responsable de la Área de Administración y Finanzas en la  
Coordinación Nacional de CECyTE's

C.P. RUBÉN CALDERÓN LUMÁN  
Secretario de Educación en el Estado y  
Vicepresidente de la H. Junta Directiva del CECyTE Durango  
Suplente: PROF. JOSÉ ARRIBOLÁ CONTRERAS  
Coordinador de Enlace con Organismos Públicos  
Descentralizados y Desconcentrados del Estado  
y Representante del Gobierno Estatal ante la H. Junta Directiva

LIC. MARÍA DEL ROSARIO CASTRO LOZANO  
Secretaria de Contraloría y Comisario Público ante la  
H. Junta Directiva del CECyTE Durango  
Suplente: ING. JOSÉ MANUEL NÁJERA RODRÍGUEZ  
Titular del Órgano Interno de Control en CECyTE Durango

ING. EMILIANO HERNÁNDEZ CAMARGO  
Delegado Federal de la Secretaría de Educación  
Pública en el Estado de Durango  
y Representante del Gobierno Federal ante la  
H. Junta Directiva del CECyTE Durango

LIC. MARTÍN GARCÍA SILVA  
Representante del Sector Productivo ante  
la H. Junta Directiva del CECyTE Durango

C.P. JESÚS ARTURO DÍAZ MEDINA  
Secretario de Finanzas y Administración del Estado  
de Durango y Representante del Gobierno ante la  
H. Junta Directiva del CECyTE Durango.  
Suplente: C.P. RUTH M. VÁZQUEZ BARRAZA  
Coordinadora General de Normatividad, Registro  
y Seguimiento de Entidades Paraestatales

LIC. GUILLERMO ROSALES PÉREZ  
Director General del CECyTED y Secretario Técnico  
de la H. Junta Directiva del CECyTE Durango

**EL CIUDADANO LICENCIADO JESÚS BERMÚDEZ FERNÁNDEZ Notario Público Número OCHO en el Distrito Judicial de esta Capital, C E R T I F I C A:** Que el presente documento que se contiene en una página debidamente sellada y rubricada por el suscrito notario, concuerda fiel y exactamente con su original, según cotejo que yo el notario doy fe haber hecho. Y para que conste autorizo la presente con mi firma y sello de esta notaría en la Ciudad de Durango, Capital del Estado del mismo nombre, a los cinco días del mes de Octubre del año dos mil diecisiete.



**LIC. JESÚS BERMÚDEZ FERNÁNDEZ**

N.P. 8

A large, handwritten signature of "JESÚS BERMÚDEZ FERNÁNDEZ" is written over the printed name. To the right of the signature is a solid black rectangular area, likely where a physical stamp was placed but has been redacted.



## REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE LAS ACADEMIAS DEL CECyTE DURANGO, EN SU MODALIDAD EMSaD.

REF-CICAN-DG	Fecha de emisión	SEPTIEMBRE 2017	Versión
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	
<p>SECRETARIA DE LA INSTITUCIÓN NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL ESTANTE EN DURANGO M. LUIS ALEJANDRO CARRASCO MONREAL</p>	<p>DEPARTAMENTO DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA L.P. VERÓNICA GARCÍA CASAS</p>	<p>DIRECTOR GENERAL DEL CECyTE DURANGO L.J. GUILLERMO ROSALES PÉREZ</p>	
FIRMA			

Handwritten signatures corresponding to the names listed in the table:

- M. LUIS ALEJANDRO CARRASCO MONREAL
- DEPARTAMENTO DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA L.P. VERÓNICA GARCÍA CASAS
- DIRECTOR GENERAL DEL CECyTE DURANGO L.J. GUILLERMO ROSALES PÉREZ

**ÍNDICE**

**CAPÍTULO**

**CAPÍTULO**

**INTRODUCCIÓN**

**CONSIDERANDOS**

- I. **DISPOSICIONES GENERALES**
  - II. **DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACADEMIAS**
  - III. **DE LAS FUNCIONES DE LAS ACADEMIAS**
  - IV. **DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DE LAS ACADEMIAS**
  - V. **DE LAS ACADEMIAS LOCALES**
  - VI. **DE LAS ACADEMIAS ESTATALES**
  - VII. **DE LA ACADEMIA NACIONAL**
- TRANSITORIOS**
- GLOSARIO**

## INTRODUCCIÓN

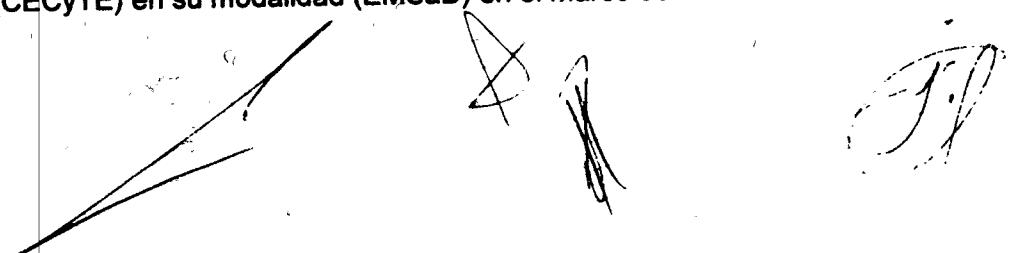
Para articular y dar identidad a la educación media superior acorde a los intereses de los estudiantes y las necesidades del desarrollo del país, la Secretaría de Educación Pública promovió, a través del Diario Oficial de la Federación del 24 de septiembre de 2008, el Acuerdo Secretarial 442 por el que se establece el Sistema Nacional de Bachillerato (SNB) en un marco de diversidad mediante el proceso de Reforma Integral de la Educación Media Superior (RIEMS).

De los cambios más relevantes que plantea la Reforma se encuentra el papel del docente como "facilitador" de estrategias para que los estudiantes reconozcan la relación de sus estudios con una realidad externa a la escuela. Dicho de otra manera, facilita que el logro de los aprendizajes en la educación media superior sean significativos para los estudiantes, bajo la premisa de que toda vez que cuando los jóvenes reconocen en su vida cotidiana y en sus aspiraciones las ventajas de lo que aprenden en la escuela, redoblan el esfuerzo y consolidan los conocimientos y las habilidades adquiridas.

La transformación de la función del docente ante su relación con los estudiantes, implica para el docente el desarrollo de un conjunto de competencias que integran conocimientos, habilidades y actitudes para generar ambientes de aprendizaje en los que los estudiantes desplieguen las competencias genéricas parte del Marco Curricular Común que da sustento al SNB, eje en torno al cual se lleva a cabo la RIEMS. En este sentido, el trabajo colaborativo de la comunidad académica en su conceptualización estricta, constituye un espacio de gran relevancia en la cotidianidad de la Educación Media Superior a Distancia (EMSaD) es por su fortaleza para el enriquecimiento didáctico producto del contacto entre pares, que por el compromiso que implica debe renovarse para estar en consonancia con la RIEMS. Hacer frente a sus planteamientos requiere ahora más que nunca del trabajo de acompañamiento profesional que demanda su papel en el proceso educativo.

La interdisciplinariedad, la multidisciplinariedad y la transdisciplinariedad llama necesariamente al desarrollo de otras competencias en el docente, como: la disposición al trabajo colaborativo, la apertura a la crítica, la realimentación constructiva. Así como despertar en los estudiantes el interés, la motivación y el gusto por aprender; atributos que no aparecerán en forma espontánea sino que deberán vivirse en el día a día, en el contacto entre pares como lo representa la Academia.

Para la constitución de las academias se consideraron los acuerdos secretariales 442 y 445 vigentes. Lograr la concreción y uniformidad de la RIEMS en el subsistema que exige la difusión del presente Reglamento dirigido a las Academias Locales, Estatales y Nacionales de los componentes de formación básica, propedéutica y formación para el trabajo, campos disciplinares y sectores, a fin de homogeneizar y sistematizar su operación y con ello elevar la calidad académica de los Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyTE) en su modalidad (EMSaD) en el marco de la RIEMS.



LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DEL ESTADO DE DURANGO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE LA FRACCIÓN XIII DEL ARTICULO 8 DEL DECRETO POR EL QUE SE CREO EL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE DURANGO, PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL N°31 DE FECHA 14 DE OCTUBRE DE 2007, ADEMÁS DE LO QUE ESTABLECE LA FRACCIÓN VII DEL ARTÍCULO 8 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE DURANGO PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL N°36 DE FECHA DE 3 DE MAYO DE 1998

#### CONSIDERANDOS

Que el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, es un Organismo Público Descentralizado, cuya misión es impartir educación media superior, con el objeto de satisfacer las demandas regionales; teniendo como visión ser la mejor institución de calidad reconocida y consolidada, líder en la oferta de la educación media superior con la infraestructura, planes y programas acordes a los avances científicos y tecnológicos.

Precisar las funciones y forma de operar de las academias en todos sus niveles como órgano consultivo, propositivo y participativo, constituido por docentes frente a grupo de las asignaturas de los componentes de formación básica, propedéutica y capacitación para el trabajo, campos disciplinares, para:

- ❖ Contribuir al logro de los objetivos educativos del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado (CECyTE) en su modalidad Educación Media Superior a Distancia (EMSaD) a través de acciones que permitan la planeación, ejecución y evaluación curricular dentro de un proceso sistematizado acorde a las necesidades sociales y del sector productivo.
- ❖ Propiciar la participación organizada del personal docente de los Centros de Educación Media Superior a Distancia (EMSaD) en la planeación, ejecución y evaluación del currículo con base en la RIEMS.
- ❖ Sentar las bases para propiciar a través de las academias la generación de propuestas para los cambios e innovaciones en la currícula.

Que las academias del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango en su modalidad Educación Media Superior a Distancia (EMSaD), tienen como finalidad la colaboración activa de los docentes para mejorar los procesos de calidad de la educación del Bachillerato General con Formación para el trabajo.

Que en mérito de lo expuesto, que la Honorable Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, ha tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE LAS ACADEMIAS DEL  
COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE  
DURANGO EN SU MODALIDAD EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR A DISTANCIA  
(EMSADE).**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la integración y funcionamiento de las Academias del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango en su modalidad Educación Media Superior a Distancia (EMSADE).

**Artículo 2.-** Las Academias se regirán en términos del presente Reglamento, y de las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 3.-** La Dirección Académica del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, vigilará que las academias desarrollen sus funciones.

**Artículo 4.-** La Academia se entiende como un órgano colegiado de carácter consultivo y propositivo, conformado por docentes de las diversas asignaturas y módulos que integran los planes de estudio, los cuales se imparten en los Centros (EMSADE) del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado; tiene como propósito generar propuestas, ideas e innovaciones, para el diseño y desarrollo de proyectos académicos institucionales, en forma conjunta, participativa e integral, a través de la conformación de grupos de trabajo, quienes se reúnen con regularidad, en base a un programa de actividades establecidas por las autoridades del Centro (EMSADE), la Dirección Académica del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyTE) y la Coordinación Nacional de los Organismos Descentralizados de los Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos de los Estados lo considere necesario.

**Artículo 5.-** El objetivo general de la Academia es contribuir al logro de los propósitos educativos del Centro de Educación Media Superior a Distancia (EMSADE), a través de las acciones que permitan la planeación, ejecución y evaluación curricular, el desarrollo de métodos y técnicas didácticas, en la evaluación del modelo educativo y de sus indicadores académicos, en el fomento a las actividades de investigación, vinculación y difusión, constituyéndose como un órgano elemental en el desarrollo de las funciones sustantivas de la educación media superior de calidad, con pertinencia y equidad.

**Artículo 6.-** Los objetivos específicos de las academias son:

- I. Analizar los indicadores académicos durante el semestre y al término de éste;
- II. Detectar causas de abandono escolar, reprobación, baja eficiencia terminal y certificación de los estudiantes, para contribuir en la elaboración del Plan de Mejora Continua del Centro (EMSADE);

- III. Proponer acciones tendientes a mejorar los resultados de evaluaciones externas, tanto nacionales como internacionales de los estudiantes;
- IV. Participar en actividades de tutorías, asesorías académicas o de orientación educativa como parte de las acciones para mejorar indicadores académicos y resultados de evaluaciones externas;
- V. Establecer metas y compromisos de trabajo, mediante estrategias de mejora continua;
- VI. Revisar y validar técnicamente las propuestas de material didáctico, de investigación, prácticas de laboratorio, talleres y demás materiales diseñados y elaborados por los docentes;
- VII. Elaborar las planeaciones didácticas, unificando criterios de evaluación y metodológicos, que tiendan a la optimización del proceso enseñanza – aprendizaje, así como de los recursos materiales;
- VIII. Proponer actividades propicias para el desarrollo de las competencias genéricas, como parte indispensable para lograr el perfil de egreso de los estudiantes del Centro (EMSaD), así como su vinculación con las disciplinarias y profesionales;
- IX. Fomentar el intercambio pedagógico y didáctico de experiencias docentes, para contribuir a mejorar en forma continua el servicio educativo;
- X. Elaborar, revisar y actualizar los bancos de reactivos para los concursos académicos y evaluaciones departamentales sumativa;
- XI. Propiciar la participación organizada del personal docente del Centro (EMSaD) en la planeación, ejecución, actualización permanente y evaluación de los planes y programas de estudio, proponiendo de manera escrita a la Dirección Académica del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos y a la Coordinación Nacional de los Organismos Descentralizados de los Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos de los Estados los cambios e innovaciones en los mismos;
- XII. Promover la investigación en los aspectos educativos, científicos y tecnológicos;
- XIII. Identificar las necesidades relacionadas con la difusión del conocimiento relativo al área de la Academia; además de promover trabajos de publicación entre el personal académico;
- XIV. Proponer programas de capacitación, actualización, formación y superación profesional a los docentes conforme a los lineamientos que para este efecto determine la Dirección Académica y la Coordinación Nacional de los Organismos Descentralizados de los Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos de los Estados;
- XV. Realizar actividades de vinculación con el sector empresarial y académico, a través de los responsables de cada Centro (EMSaD), promoviendo las visitas y prácticas, y
- XVI. Promover los valores institucionales y participar en las actividades de eventos académicos y todas aquellas que privilegien el cumplimiento de la función educativa.

**Artículo 7.- Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:**

- I. **Coordinación Nacional.**- A la Coordinación Nacional de Organismos Descentralizados de los Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos de los Estados;
- II. **CECyTE y/o Colegio.**- Al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango;

- III. **Centros.**- A cada uno de los Centros de Educación Media Superior a Distancia (EMSAyD) pertenecientes al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango;
- IV. **Dirección.**- A la Dirección General del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango;
- V. **Dirección Académica.**- A la Dirección Académica del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango;
- VI. **Academias.**- Academias del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, en su modalidad Educación Media Superior a Distancia (EMSAyD);
- VII. **Docentes.**- Se refiere al conjunto de docentes que presten sus servicios al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, en su modalidad Educación Media Superior a Distancia (EMSAyD);
- VIII. **Reglamento.**- Se refiere al presente Reglamento de Operación de las Academias
- IX. **Honorable Junta Directiva.**- Al máximo Órgano de Gobierno del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango.

## CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACADEMIAS

**Artículo 8.-** La Academia se denominará de Formación Básica y Propedéutica, si sus integrantes imparten asignaturas del Componente Básico y Propedéutico del plan de estudios vigente. La Academia se denominará de Formación de Formación Profesional (Formación para el Trabajo), cuando ésta reúna representantes de los diferentes módulos que promuevan el desarrollo de las competencias profesionales básicas. La Academia se denominará Transversal, cuando ésta reúna integrantes que realicen actividades de tutorías, orientación educativa, evaluación y/o registro de competencias genéricas y actividades Paraescolares, de acuerdo a las necesidades de los Centros.

**Artículo 9.-** La participación en las sesiones de Academia y en las comisiones sobre actividades académicas que de ellas emanen, es un trabajo de responsabilidad ineludible del personal docente por lo que constituye un cargo honorario dentro de la estructura organizacional del Colegio.

**Artículo 10.-** Las Academias deberán integrar las siguientes áreas:

- I. **Formación Básica y Propedéutica:**
  - **Matemáticas;**
  - **Ciencias Experimentales;**
  - **Humanidades;**
  - **Ciencias Sociales, y**
  - **Comunicación.**
- II. **Formación Profesional (Formación para el Trabajo).**
- III. **Actividades Transversales:**

- Tutorías;
- Orientación Educativa;
- Evaluación y/o registro de Competencias Genéricas, y
- Actividades paraescolares (deportivas, culturales, artísticas, cívicas, de creatividad, etc.)

**Artículo 11.-** El funcionamiento de las Academias se realizará en tres niveles:

- I. Local;
- II. Estatal, y
- III. Nacional.

**Artículo 12.-** La Academia Local se constituye en cada Centro, y está conformada por todos los docentes de las áreas correspondientes al componente básico, propedéutico, profesional (Formación para el trabajo) y transversal que se imparten en el Centro.

**Artículo 13.-** La Academia Estatal se constituye con los Presidentes de las Academias Locales, mismos que conformarán las academias establecidas en el artículo 8.

**Artículo 14.-** La Academia Nacional se constituye con los representantes de las Academias Estatales en su respectiva modalidad, Directores Académicos y la Coordinación Nacional.

**Artículo 15.-** Para la adecuada función de la Academia deberán considerarse las siguientes condiciones:

- I. Los docentes de cada asignatura, módulos de capacitación para el trabajo y de actividades transversales serán miembros permanentes de las Academias correspondientes, siempre que se mantengan activos en el desempeño de sus funciones;
- II. El tiempo de los docentes asignados en las actividades de las Academias, será cumplido con honradez, ética y responsabilidad profesional, con eficiencia y eficacia;
- III. Los docentes podrán ser miembros de una o más academias, debiendo corresponder al área de conocimiento, al momento de integrar la misma, y
- IV. Por ser un cuerpo colegiado de análisis, consulta y concertación, la academia deberá de estar integrada por dos o más docentes.

### CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES DE LAS ACADEMIAS

**Artículo 16.-** Con excepción de aspectos de tipo administrativo y laboral, las Academias desarrollarán sólo funciones propositivas en aspectos académicos, pedagógicos, didácticos, investigación, científicos y tecnológicos, difusión y vinculación, en temas relacionados con:

- I. **Análisis de los planes y programas de estudio**
  - a. Finalidades y objetivos de la educación del Bachillerato General;
  - b. Estructura del plan de estudios;
  - c. Diseño curricular;

- d. Contenido de los programas de estudio;
- e. Seguimiento de los programas de estudio;
- f. Dosificación y distribución de contenidos, planeaciones didácticas y su alcance;
- g. Análisis de programas de estudio, y
- h. Propuestas de contenidos de guías de aprendizaje.

**II. Proceso Enseñanza – Aprendizaje**

- a. Didáctica general centrada en aprendizaje;
- b. Didáctica específica;
- c. Psicología del aprendizaje;
- d. Proyectos de investigación;
- e. Elaboración de prototipos didácticos;
- f. Vinculación con el sector productivo, académico y social;
- g. Evaluación formativa del logro de competencias genéricas;
- h. Capacitación, actualización, formación y superación profesional de los docentes;
- i. Actividades transversales;
- j. Mejora del ambiente escolar;
- k. Promoción de la buena convivencia;
- l. Detección de necesidades en Infraestructura académica;
- m. Bibliografía;
- n. Promoción de la creatividad científica y tecnológica; y
- o. Planeación de acción tutorial.

**III. Evaluación del Aprendizaje**

- a. Técnicas e instrumentos de evaluación;
- b. Evaluación continua;
- c. Evaluación diagnóstica, formativa y sumativa;
- d. Autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación;
- e. Tutoría académica y función docente;
- f. Tutoría académica en su sentido preventivo;
- g. Tutoría académica en su sentido metodológico;
- h. Tutoría académica y la participación de padres de familia;
- i. Análisis de capacidad y rendimiento del estudiante;
- j. Hábitos y costumbres del estudiante; y
- k. Comunicación.

**IV. Desarrollo del estudiante**

- a. Evaluación continua;
- b. Evaluación diagnóstica, formativa y sumativa;
- c. Autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación;
- d. Técnicas de estudio;
- e. Hábitos y costumbres;
- f. Capacidad de expresión y comunicación;
- g. Capacidad de análisis y síntesis;
- h. Capacidad lógico matemática;
- i. Valores y actitudes personales;
- j. Capacidad de discernimiento;
- k. Adaptabilidad a cambios y situaciones;
- l. Competencias genéricas, disciplinares y profesionales;

- m. Programa de tutorías y asesorías de carácter institucional, y
- n. Seguimiento de egresados;

#### **CAPÍTULO IV DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DE LAS ACADEMIAS**

**Artículo 17.-** Los docentes que imparten la(s) asignatura(s) del componente básico y propedéutico, profesional (Capacitación para el trabajo) y Paraescolares, respetando las áreas de conocimiento, serán miembros de las Academias.

**Artículo 18.- Obligaciones de los integrantes de las Academias:**

- I. La participación en cualquier nivel de Academia por parte de sus miembros, será un cargo honorario que no puede declinarse y que no representa remuneración adicional ni descarga de horas;
- II. Asistir con puntualidad a las reuniones convocadas y permanecer toda la sesión de trabajo para que pueda ser considerada como asistencia;
- III. Participar colaborativamente;
- IV. Desempeñar las comisiones y actividades que se asignen en la Academia, presentando los informes correspondientes a las mismas, y
- V. Firmar las actas con la entrada y salida de las mismas, así como cumplir en los tiempos establecidos con los acuerdos, compromisos, informes de actividades y demás documentos que se generan dentro de las Academias.

**Artículo 19.- Derechos de los integrantes de la Academia:**

- I. Proponer y ser propuestos para ocupar un cargo en las Academias;
- II. Tener voz y voto en las elecciones, propuestas, deliberaciones y conclusiones que se generen en las sesiones de Academia;
- III. Sancionar el acta de la sesión anterior;
- IV. Participar en las distintas actividades que la Academia promueva: cursos, congresos, conferencias, entre otras;
- V. Obtener autorización y apoyo de la instancia académica correspondiente para asistir a los eventos académicos convocados;
- VI. Ser acreedor a los reconocimientos como miembro de la Academia, por su puntualidad, asistencia, desempeño y cumplimiento con las actividades que le sean encomendadas, y
- VII. Los demás que se deriven del presente reglamento y de la normatividad vigente que rige el Colegio.

#### **CAPÍTULO V DE LAS ACADEMIAS LOCALES**

**Artículo 20.-** Las Academias Locales funcionarán con un Presidente y un Secretario elegidos por votación directa de sus miembros.

**Artículo 21.-** Para nombrar al Presidente y al Secretario de las Academias, se postularán a docentes de la misma academia, los cuales deberán de haber demostrado su excelente desempeño académico, compromiso y participación en los asuntos de mejora académica del Centro, así como su honorabilidad y prestigio, obteniendo el 50% más uno de los votos de sus integrantes.

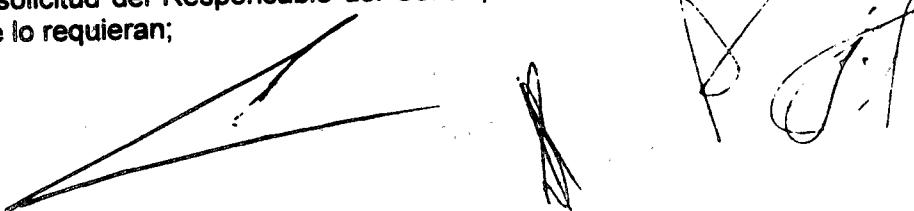
**Artículo 22.-** El período que dura el Presidente y Secretario de las Academias, es de un Ciclo Escolar, pudiéndose reelegir por un período igual. En caso de que por algún motivo el Presidente de Academia deje el cargo antes de concluir su período, será sustituido por el Secretario de la misma.

**Artículo 23.-** El funcionamiento y la organización de las Academias locales es responsabilidad del Responsable del Centro, siendo la Dirección Académica la que resuelva lo no establecido en el presente reglamento.

**Artículo 24.-** Las Academias Locales deberán de sesionar por lo menos tres veces al semestre. No serán suspendidas horas clase para llevarlas a cabo.

**Artículo 25.-** Las funciones de la Academia Local son las siguientes:

- I. Cada Academia deberá nombrar a su Presidente y su Secretario, cumpliendo con los requerimientos establecidos en este Reglamento;
- II. Elaborar al inicio de cada semestre un programa de actividades que incluya un cronograma, de acuerdo con las necesidades académicas del Centro en coordinación con el Responsable del Centro y la Dirección Académica;
- III. Analizar la problemática de los diferentes grupos y establecer estrategias y líneas de acción, para favorecer el adecuado desarrollo de los programas de estudio;
- IV. Analizar los avances programáticos incluidos en las secuencias didácticas de cada uno de los docentes que integran las academias y medir sus impactos en la mejora de los indicadores académicos y de los resultados de las pruebas externas;
- V. Establecer temas de investigación, a fin de resolver la problemática específica de la enseñanza y el aprendizaje en el Centro, así como proponer prácticas académicas innovadoras;
- VI. Intercambiar experiencias docentes para contribuir a mejorar el servicio educativo;
- VII. Elaborar las propuestas de actualización de programas de estudio para presentarlas ante la Academia Estatal o Dirección Académica y el visto bueno de la Coordinación Nacional;
- VIII. Establecer y unificar criterios metodológicos para la aplicación de los programas de estudio, respetando el enfoque centrado en el aprendizaje y en el desarrollo de competencias;
- IX. Proponer a la Academia Estatal y a la Dirección Académica, previo diagnóstico, el programa anual de capacitación, actualización, formación y superación profesional de los docentes;
- X. Participar en la elaboración, aplicación, evaluación y revisión de instrumentos de evaluación, a solicitud del Responsable del Centro, cuando existan situaciones especiales que lo requieran;



- XI. Proponer acciones que lleven al logro de las competencias genéricas en el estudiante, así como las disciplinarias y profesionales;
- XII. Favorecer y llevar a cabo acciones tutoriales (asesorías, orientación, etc.), que hagan más eficientes las acciones de apoyo que el Centro implementa;
- XIII. Participar en evaluaciones externas: nacional e internacionales;
- XIV. Detectar las causas de abandono escolar y reprobación, así como la baja eficiencia terminal; también los niveles insuficientes en los resultados de las evaluaciones externas nacionales e internacionales en el Centro, y elaborar un plan de acción para mejorar estos indicadores académicos y resultados de las evaluaciones;
- XV. Participar en la revisión, diseño y elaboración del material didáctico, manuales de prácticas, instrumentos de evaluación, prototipos y bibliografía, así como en la publicación de artículos en revistas, boletines y edición de libros de texto;
- XVI. Elaborar instrumentos de evaluación para la estructuración de exámenes de evaluación y de concursos, Y
- XVII. Revisar trabajos que los estudiantes realicen como requisitos para participar en eventos de investigación, académicos, difusión, vinculación y certificación.

**Artículo 26.-** Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos, y en caso de empate el Presidente de la Academia tendrá voto de calidad.

**Artículo 27.-** Las resoluciones de la Academia serán acatadas por todos los miembros.

**Artículo 28.-** Se levantará por parte del Secretario de Academia un acta circunstanciada de cada sesión, misma que firmarán los docentes. Dichas actas serán asentadas, quedando bajo el reguardo del Responsable del Centro su custodia y remisión de informe a la Dirección Académica, cuando le sea requerido.

**Artículo 29.-** Requisitos para ser electo Presidente y/o Secretario de la Academia Local:

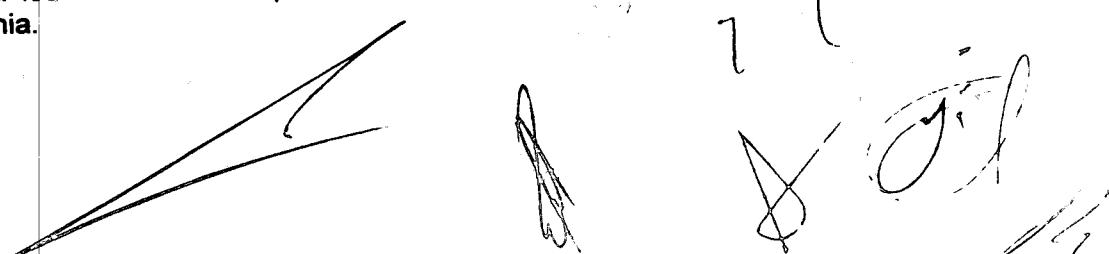
- I. Título a nivel licenciatura, maestría o doctorado;
- II. Contar con experiencia docente, por lo menos de un año en el subsistema, caracterizándose por su honorabilidad, liderazgo adecuado y su excelente desempeño docente;
- III. Haber impartido asignaturas a la que corresponde la Academia, demostrando un adecuado cumplimiento académico - administrativo (secuencias didáctica, mejora en indicadores de reprobación, abandono escolar, eficiencia terminal; evaluaciones externas; tutoría, asesoría académica, etc.), o en su caso desempeñar funciones inherentes al área de orientación educativa, tutorías, competencias genéricas y actividades paraescolares en el caso de la academia transversal;
- IV. Deberá de contar con una carga horaria mayor en las asignaturas o submódulos de capacitación para el trabajo de la academia en la que podrá ser electo, o en su caso desempeñar funciones inherentes al área de orientación educativa, tutorías, competencias genéricas y actividades paraescolares en el caso de la academia transversal;
- V. Poseer un perfil profesional correspondiente a la(s) asignatura(s), submódulo(s) o actividades que desempeña;
- VI. Ser responsable de sus funciones en el Centro y de la Academia Local;
- VII. No tener nota desfavorable en su expediente, y
- VIII. Contar con el 50% más uno de los votos de los miembros de la Academia.

**Artículo 30.- Las funciones del Presidente de la Academia Local son las siguientes:**

- I. Asistir con puntualidad a las reuniones convocadas y permanecer toda la sesión de trabajo para que pueda ser considerada como asistencia;
- II. Representar al Centro en los asuntos de carácter académico que señale la Dirección Académica;
- III. Acordar y emitir de manera conjunta con el Responsable del Centro, la circular con el orden del día por medio de la cual se cita a la misma;
- IV. Elaborar la agenda de trabajo correspondiente con base a los lineamientos y temas señalados por la Academia Estatal o Dirección Académica, en coordinación con el Responsable del Centro;
- V. Coordinar las sesiones de academia para lograr una mejor comunicación, participación y cooperación entre los docentes y el personal;
- VI. Ser portavoz de la Academia Local ante la Academia Estatal y viceversa;
- VII. Someter a la opinión de la Academia los trabajos y resultados de las investigaciones educativas realizadas por sus integrantes, antes de proponerlos a la instancia inmediata superior correspondiente;
- VIII. Coordinar la elaboración de los reportes y avances programáticos de cada uno de los integrantes de la Academia;
- IX. Cuidar el cumplimiento de objetivos, funciones, acuerdos y tareas de la Academia a la que corresponda;
- X. Supervisar que los acuerdos y compromisos tomados en la Academia, así como las tareas asignadas a sus miembros se cumplan adecuada y oportunamente;
- XI. Coadyuvar en el cumplimiento de las disposiciones de la Dirección Académica, y
- XII. Vigilar el estricto cumplimiento de este reglamento.

**Artículo 31.- Las funciones del Secretario de Academia Local son las siguientes:**

- I. Asistir con puntualidad a las reuniones convocadas y permanecer toda la sesión de trabajo para que pueda ser considerada como asistencia;
- II. Sustituir al Presidente de Academia en sus ausencias;
- III. Elaborar el programa de trabajo en coordinación con el Presidente de Academia, estableciendo lugar, día y hora de la celebración en las fechas señaladas por la Dirección Académica o a las sesiones que se crean convenientes de acuerdo a las necesidades de la Academia;
- IV. Elaborar las actas;
- V. Verificar la asistencia de los participantes de la Academia;
- VI. Dar lectura del Acta de la reunión anterior de la Academia para sancionarla;
- VII. Dar información de documentación recibida;
- VIII. Organizar el archivo de la Academia;
- IX. Reunir la información, como proyectos, informes, reportes, etc. y en caso necesario reproducirlos para realizar los trabajos de la Academia;
- X. Recabar la firma de los asistentes en cada sesión para validar las propuestas y conclusiones emanadas en la misma, y
- XI. Elaborar los informes correspondientes en coordinación con el Presidente de la Academia.

A series of handwritten signatures and initials are visible at the bottom right of the page. There are several distinct strokes and loops, likely representing different signatories.

## CAPÍTULO VI DE LAS ACADEMIAS ESTATALES

**Artículo 32.-** La Academia Estatal se constituye con los Presidentes de Academias Locales del Colegio y serán presididas por el Presidente de la Academia Estatal, quien será elegido por los presidentes y permanecerá en su puesto por un ciclo escolar, pudiendo reelegirse por un período igual.

**Artículo 33.-** Las convocatorias para las sesiones de la Academia Estatal serán elaboradas y difundidas por la Dirección Académica, previa autorización de la Dirección. Dicha convocatoria se dará a conocer por lo menos con diez días hábiles de anticipación y preferentemente se sesionará antes del inicio del semestre.

**Artículo 34.-** Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate, la Dirección Académica tendrá voto de calidad.

**Artículo 35.-** De cada sesión se levantará un acta que firmarán quienes estuvieron presentes y ésta deberá ser aprobada o modificada antes de levantarse la sesión y se deberá enviar copia a cada una de las Academias Locales y a la Dirección Académica.

**Artículo 36.-** La Academia Estatal deberá elegir al Presidente y al Secretario de la misma, el cual tendrá que cumplir con los requerimientos establecidos por este reglamento.

**Artículo 37.- Requisitos para ser electo Presidente o Secretario de la Academia Estatal:**

- I. Título a nivel licenciatura, maestría o doctorado. Contar con PROFORDEMS o equivalente, con buenas evaluaciones de los estudiantes, haber incidido en la mejora de los indicadores académicos y en los resultados de las pruebas externas;
- II. Contar con una experiencia docente de por lo menos 3 años en el subsistema, o en su caso, ser el docente de mayor antigüedad en el Colegio en su área de conocimiento;
- III. Ser un docente de reconocido prestigio y honorabilidad;
- IV. Contar con el 50% más uno de los votos de los docentes de la Academia Estatal;
- V. En caso de empate, se seleccionará al que cuente con el mayor grado académico, experiencia académica, laboral y que presente una propuesta de trabajo;
- VI. Haber cumplido con la normatividad académica, asimismo, solicitar al Responsable del Centro una constancia de no adeudo de informes de actividades o compromisos académicos; y
- VII. No tener notas desfavorables en su expediente.

**Artículo 38.- Funciones de la Academia Estatal:**

- I. Analizar las propuestas generadas por las Academias Locales y en su caso tomar los acuerdos correspondientes;
- II. Realizar y dar seguimiento a los trabajos de investigación en sus áreas de competencia;

- III. Proponer estrategias y actividades preventivas que permitan mejorar los indicadores académicos;
- IV. Proponer programas que se requieran de capacitación, actualización, formación y superación profesional de los docentes, en coordinación con la Dirección Académica, considerando que tanto las Direcciones Generales de los Colegios, como la Coordinación Nacional podrán determinar las capacitaciones a realizarse;
- V. Colaborar, en su caso, en la elaboración de exámenes departamentales y en el proceso de evaluación curricular cuando lo solicite la Dirección Académica;
- VI. Participar en las comisiones de índole académico que le sean solicitadas por la Dirección General;
- VII. Participar en el diseño de nuevos planes y programas de estudio y en la actualización de los existentes, cuando así lo considere la Dirección o la Coordinación Nacional;
- VIII. Participar en la mejora continua de la didáctica de enseñanza – aprendizaje, con el objeto de operar y evaluar estrategias orientadas para abatir problemas de reprobación, abandono escolar, eficiencia terminal y resultados de pruebas externas;
- IX. Diseñar, elaborar y aprobar materiales didácticos de apoyo a la docencia, instrumentos de evaluación provenientes de la Academia Local y difundirlos al interior del Colegio;
- X. Participar en la revisión, diseño y elaboración del material de apoyo y bibliografía, usados en las asignaturas que les competen, así como en la publicación de artículos en revistas, boletines y edición de libros de texto;
- XI. Participar en la revisión de los materiales, equipo de laboratorios, talleres y biblioteca para la elaboración de las requisiciones;
- XII. Elaborar exámenes de evaluación y de concursos académicos mediante el uso de los bancos de reactivos elaborados en las Academias Locales, y
- XIII. Las demás que sean inherentes a sus funciones y necesarias para el cumplimiento de su objeto, y las que les confiera la Dirección.

**Artículo 39.- Funciones del Presidente de la Academia Estatal:**

- I. Asistir con puntualidad a las reuniones convocadas y permanecer toda la sesión de trabajo para que pueda ser considerada como asistencia;
- II. Coordinar el cronograma y las actividades para las sesiones de las Academias;
- III. Asistir con voz y voto a las sesiones de Academia a las que sea comisionado por la Dirección;
- IV. Representar al Colegio en las reuniones de Academia que se celebren a nivel nacional;
- V. Dar cumplimiento a los acuerdos de la Academia y disposiciones de la Dirección Académica, y
- VI. Vigilar el estricto cumplimiento del presente Reglamento.

**Artículo 40.- La Academia Estatal deberá nombrar al Secretario de la misma y este deberá cumplir las mismas funciones que ejerce el Secretario de la Academia Local.**A series of handwritten signatures and initials are visible at the bottom of the page. From left to right, there is a large, thin-lined signature, a small initial 'J', a large 'X' mark, and a stylized initial 'G'.

## CAPÍTULO VII DE LA ACADEMIA NACIONAL

**Artículo 41.-** Se entenderá por Academia Nacional a la reunión de los representantes de las Academias Estatales.

**Artículo 42.-** La Academia Nacional deberá sesionar cuando la Coordinación Nacional lo considere.

**Artículo 43.-** La Academia Nacional será convocada por la Coordinación Nacional.

**Artículo 44.-** Para todo acuerdo, se requerirá de la mayoría de los votos, en caso de empate, el Responsable del Área Académica de la Coordinación Nacional tendrá el voto de calidad.

**Artículo 45.-** Las funciones de la Academia Nacional son:

- I. Analizar las propuestas generadas por las Academias Estatales, y en su caso enriquecer o perfeccionar los trabajos si fuese necesario, considerando en cuenta que toda propuesta debe satisfacer las necesidades de los Colegios;
- II. Realizar y dar seguimiento a los trabajos de investigación en sus áreas de competencia;
- III. Participar en las comisiones de índole académicas, pedagógicas y didácticas que les sean solicitadas o conferidas por la Autoridad Académica, y
- IV. Trabajar en forma coordinada con el grupo y comité técnico que el Área Académica de la Coordinación Nacional ha conformado.

**Artículo 46.-** Es facultad de la Academia Nacional:

- I. Analizar planes y programas de estudio y comparar con las propuestas de las Academias Estatales para brindar un solo acuerdo, el cual se propondrá a la instancia inmediata superior;
- II. Evaluar los programas y planes de estudio para ofrecer propuestas de mejora, y
- III. Avalar las propuestas que en materia de elaboración de material didáctico y proyectos de investigación que ofrezcan los Colegios previo análisis y evaluación.

**Artículo 47.-** Es derecho y obligación de sus integrantes:

- I. Tener voz y voto en las reuniones;
- II. Participar profesional y pertinentemente en cada una de las sesiones de la Academia, y
- III. Asistir a las juntas de Academia cuando sea convocado por la Coordinación Nacional.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación de la Honorable Junta Directiva.

**SEGUNDO.-** Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se tengan expedidas.

**TERCERO.-** Los casos no previstos en el presente reglamento deberán someterse al estudio y dictamen correspondiente de la Dirección a través de la Dirección Académica.

**CUARTO.-** El presente reglamento podrá ser revisado y autorizado por la Honorable Junta Directiva de cada Estado.

**QUINTO.-** El presente reglamento podrá ser modificado por el órgano facultado por la Coordinación Nacional con base en las observaciones realizadas por la Honorable Junta Directiva.

Los casos no previstos en el presente reglamento deberán someterse al estudio y dictamen correspondiente de la Dirección a través de su Dirección Académica.

Así lo acordaron los miembros de la Honorable Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, en su Tercera Sesión Ordinaria de fecha veintidos de septiembre de dos mil diecisiete.

## GLOSARIO

**ACADEMIA:** Grupo de docentes que interactúan entre sí para tomar decisiones en relación a situaciones académicas a favor del estudiantado.

**VOTACIÓN DIRECTA:** Selección de docentes propuestos como candidatos por medio de votaciones contar el 50% más uno de los votos de los miembros de la Academia.

**PROFORDEMS:** Programa de Formación Docente de la Educación Media Superior.

SEP

SECRETARÍA  
DE EDUCACIÓN PÚBLICA

## LISTA DE FIRMAS DE AUTORIZACIÓN POR LA JUNTA DIRECTIVA

### PARA NORMATIVA DEL CECYTE DURANGO

El Presente programa fue aprobado por la H. Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, en su Tercera Sesión Ordinaria realizada el 22 de Septiembre de 2017.

CARGO EN JUNTA DIRECTIVA EN CECYTE DURANGO	NOMBRE	FIRMA	RÚBRICA
VICEPRESIDENTE. C.P. RUBÉN CALDERÓN LUJÁN.- SECRETARIO DE EDUCACIÓN EN EL ESTADO	PROF. JOSÉ ARREOLA CONTRERAS COORDINADOR DE ENLACE CON ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS DEL ESTADO (SUPLENTE)		
REPRESENTANTE DEL GOBIERNO FEDERAL. M. EN C. ENRIQUE GERARDO MACEDO ORTIZ.- COORDINADOR NACIONAL DE CECYTE'S	LIC. ALBERTO ALAN J. CASTELLANOS ROLDÁN RESPONSABLE DE LA ÁREA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA COORDINACIÓN NACIONAL DE CECYTE'S (SUPLENTE)		
REPRESENTANTE DEL GOBIERNO FEDERAL. DELEGADO FEDERAL DE LA SEP	ING. EMILIANO HERNÁNDEZ CAMARGO DELEGADO FEDERAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA EN EL ESTADO DE DURANGO		
REPRESENTANTE DEL GOBIERNO ESTATAL. C.P. JESÚS ALBERTO DÍAZ MEDINA.- SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO	C.P. RUTH M. VÁZQUEZ BARRAZA COORDINADORA GENERAL DE NORMATIVIDAD, REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE ENTIDADES PARAESTATALES (SUPLENTE)		
REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO	LIC. MARTÍN GAMBOA SILVA		
COMISARIO PÚBLICO. LIC. MARÍA DEL SOCORRO CASTRO LOZANO.- SECRETARIA DE CONTRALORÍA	ING. JUAN MANUEL NÚÑEZ RODRÍGUEZ TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE CECYTED (SUPLENTE)		
SECRETARIO TÉCNICO	L.A. GUILLERMO ROSALES PÉREZ DIRECTOR GENERAL DEL CECYTED		



ACUERDO No. S03 - A12/22.09.17

**ASUNTO:**

SE SOLICITA ANTE LA H. JUNTA DIRECTIVA LA VALIDACIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DOCENTES DEL CECYTE DURANGO EN SU MODALIDAD EMSAD, EN APEGO A LOS ARTÍCULOS: 25 FRACC. X, ART. 27 FRACC. III DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO; 8 FRACC. XIX Y 18 FRACC. DEL DECRETO POR EL QUE SE CREÓ EL CECYTE DURANGO Y 8 FRACC. VII DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL CECYTE DURANGO.

**ACUERDO PROUESTO:**

SE SOLICITA ANTE LA H. JUNTA DIRECTIVA LA VALIDACIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DOCENTES DEL CECYTE DURANGO EN SU MODALIDAD EMSAD.

**RESOLUTIVO:**

LA H. JUNTA DIRECTIVA AUTORIZA LA VALIDACIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DOCENTES DEL CECYTE DURANGO EN SU MODALIDAD EMSAD, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE.

**FIRMAS:**

M. EN C. ENRÍQUE GERARDO MACEDO ORTIZ  
Coordinador Nacional de CECyTE's y

Representante del Gobierno Federal ante la  
H. Junta Directiva del CECyTE Durango

Suplente: LIC. ALBERTO ALAN J. CASTELLANOS ROLDÁN  
Responsable de la Área de Administración y Finanzas en la  
Coordinación Nacional de CECyTE's

C.P. RUBÉN CALDERÓN LLUJÁN

Secretario de Educación en el Estado y

Vicepresidente de la H. Junta Directiva del CECyTE Durango

Suplente: PROFIR. JOSÉ ARREOLA CONTRERAS

Coordinador de Enlace con Organismos Públicos

Descentralizados y Desconcentrados del Estado

y Representante del Gobierno Estatal ante la H. Junta Directiva

LIC. MARÍA DEL ROSARIO CASTRO LOZANO  
Secretaria de Contraloría y Comisario Público ante la  
H. Junta Directiva del CECyTE Durango

Suplente : ING. JUAN MARIANO HÓMEZ RODRÍGUEZ  
Titular del Órgano Interno de Control en CECyTE Durango

ING. EMILIANO HERNÁNDEZ CAMARGO

Delegado Federal de la Secretaría de Educación

Pública en el Estado de Durango

y Representante del Gobierno Federal ante la

H. Junta Directiva del CECyTE Durango

LIC. MARTÍN GONZÁLEZ SILVA  
Representante del Servicio Profesional ante  
la H. Junta Directiva del CECyTE Durango

C.P. JESÚS ARTURO MUÑOZ MEDINA  
Secretario de Finanzas y Administración del Estado  
de Durango y Representante del Gobierno ante la

H. Junta Directiva del CECyTE Durango.

Suplente: C.P. RUTH M. VÁZQUEZ BARRAZA  
Coordinadora General de Normatividad, Registro  
y Seguimiento de Entidades Paraestatales

L.A. GUILLERMO ROSALES PÉREZ  
Director General del CECyTED y Secretario Técnico  
de la H. Junta Directiva del CECyTE Durango

EL CIUDADANO LICENCIADO JESÚS BERMÚDEZ FERNÁNDEZ Notario Público Número OCHO en el Distrito Judicial de esta Capital, C E R T I F I C A: Que el presente documento que se contiene en una página debidamente sellada y rubricada por el suscrito notario, concuerda fiel y exactamente con su original, según cotejo que yo el notario doy fe haber hecho. Y para que conste autorizo la presente con mi firma y sello de esta notaría en la Ciudad de Durango, Capital del Estado del mismo nombre, a los cinco días del mes de Octubre del año dos mil diecisiete.-----



LIC. JESÚS BERMÚDEZ FERNÁNDEZ,  
N.P. 8

A large, handwritten signature in black ink is written over the printed text. The signature is fluid and cursive, appearing to read "JESÚS BERMÚDEZ FERNÁNDEZ". Below the name, the number "N.P. 8" is also handwritten.





## REGLAMENTO PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DOCENTES DEL CECyTE DURANGO EN SU MODALIDAD EMSaD

CÓDIGO	RECIMNE-CICAN-DG	Fecha de emisión	SEPTIEMBRE 2017	Versión	2
NOMBRE	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ		
	<b>ACADEMIA DE LA COORDINACIÓN NACIONAL RENUAS Y ALIANTE EN DURANGO DR. LUIS ALEXANDRO TORRES MONTES</b>	<b>DEPARTAMENTO DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA C.P. VERONICA GARCIA CASAS</b>	<b>DIRECTOR GENERAL DEL CECyTE DURANGO L.A. GUILLERMO ROSALES PÉREZ</b>		
FIRMA					

*(Handwritten signatures and initials are present below the table)*

**ÍNDICE**

**CAPÍTULO**

INTRODUCCIÓN

CONSIDERANDOS

- I. DISPOSICIONES GENERALES
- II. DE LA DEFINICIÓN Y LAS FUNCIONES DEL PERSONAL DOCENTE
- III. DEL DESEMPEÑO DOCENTE
- IV. DEL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS

TRANSITORIOS

## INTRODUCCIÓN

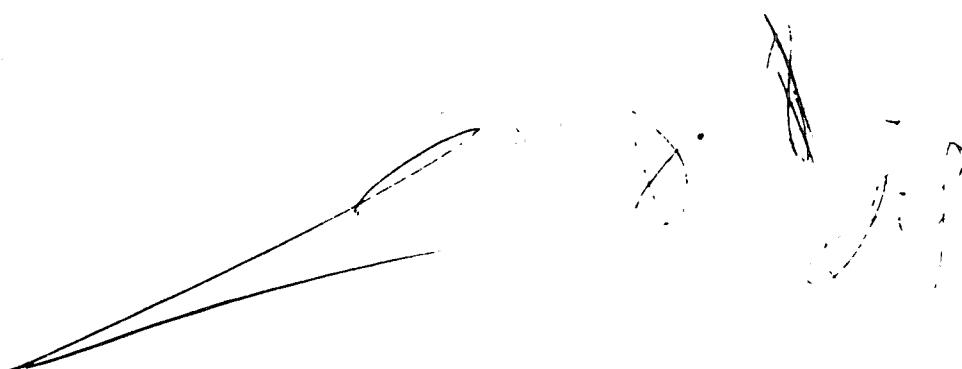
El presente Reglamento tiene como propósito dar a conocer las normas y procedimientos, para el desarrollo de las competencias de los docentes del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos en el Estado de Durango, en su modalidad de Educación Media Superior a Distancia. La observancia de este Reglamento es la base para desarrollar las competencias que los docentes deberán contar con procesos de formación de calidad.

El Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos en el Estado de Durango, con el compromiso de mantener la mejora educativa de una forma permanente y consciente de que para lograrlo es fundamental el llevar orden, disciplina y hábitos proactivos en el cuidado, manejo y preservación de los equipos, instrumentos, materiales y demás insumos que forman el patrimonio con que cuentan los Centros, para que los docentes imparten clases de acuerdo a la Reforma Integral en la Educación Media Superior (RIEMS) del Bachillerato General a los estudiantes conforme a la oferta educativa del Colegio.

El presente Reglamento tiene la finalidad de coadyuvar de forma eficaz el logro de los objetivos institucionales del CECyTE Durango en su modalidad de Educación Media Superior a Distancia, entendiendo a las recomendaciones formuladas por los gobiernos federal y estatal, en el sentido de operar sobre bases similares a las instituciones del nivel medio superior, buscando elevar la calidad de los servicios educativos y así estar en condiciones de tener una mayor competitividad que tanto demanda el Estado de Durango y México.

El profesional que forme parte de la plantilla docente del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos en el Estado de Durango, en su modalidad de Educación Media Superior a Distancia, estará comprometido con el reto de que los estudiantes deben desarrollar un alto sentido de responsabilidad y que las actividades sustantivas de docencia, investigación, difusión y extensión, serán buscando siempre la superación personal, así como la del Colegio.

El objetivo principal de este Reglamento, y por la necesidad de preparar estudiantes con los conocimientos teórico-prácticos, vinculados con la realidad de su entorno, es desarrollar los criterios y procedimientos para el desarrollo de las competencias del personal docente, teniendo como base sus conocimientos, habilidades, aptitudes, valores y destrezas, así como los métodos de enseñanza-aprendizaje y dominio del grupo.



## **CONSIDERANDOS**

Que la H. Junta Directiva es la máxima autoridad del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos en el Estado de Durango, con fundamento en su Decreto de Creación en su Artículo 8 y dentro de sus facultades está el expedir disposiciones reglamentarias en el ámbito de su competencia. Es necesario la construcción en las instituciones educativas, de un espacio en donde los docentes puedan tener a su disposición el material e instrumentos para desarrollar de manera eficaz su conocimiento sobre cualquier tema que analice, consulte, estudie, imparta y practique en el marco del respeto y armonía.

Que dadas las necesidades y requerimientos de la sociedad y de los compromisos contraídos por la Secretaría de Educación Pública y el Gobierno del Estado de Durango, el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos en el Estado de Durango, en su modalidad de Educación Media Superior a Distancia, cuyo objetivo es impartir bachillerato general.

Que es importante asegurar en los docentes el conocimiento de las normas y procedimientos, para el desarrollo de las competencias de que son sujetos a lo largo de su trayectoria laboral, que les permitan realizar exitosamente sus actividades académicas.

El presente Reglamento norma las funciones, actividades y desempeño del personal docente, así como el desarrollo y cumplimiento de los programas de estudio que operan en los Centros de Educación Media Superior a Distancia de este subsistema, con la finalidad de promover actitudes de responsabilidad, respeto y ética.

Por tanto, este Reglamento tiene como objetivo dar a conocer las normas y procedimientos, para el desarrollo de las competencias de los docentes que laboran en cualquiera de los Centros de Educación Media Superior a Distancia dependientes del Colegio.

Su cumplimiento coadyuvará a desarrollar las relaciones entre el personal directivo, docente, administrativo y de apoyo, al igual que ayudará a mantener las condiciones favorables de trabajo, en beneficio de la comunidad estudiantil.

Con motivo de lo anterior la H. Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos en el Estado de Durango, con fundamento en lo dispuesto en la Ley General de Educación, la Ley de Educación del Estado, el Convenio de Coordinación que para la creación, operación y apoyo financiero celebrado entre la Secretaría de Educación Pública y el Gobierno del Estado y el Decreto de Creación del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos en el Estado de Durango, expide el presente:

**Reglamento para el Desarrollo de las Competencias Docentes del Colegio  
de Estudios Científicos y Tecnológicos en el Estado de Durango, en su  
Modalidad de Educación Media Superior a Distancia**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de observancia obligatoria y de aplicación general en todos los Centros de Educación Media Superior a Distancia dependientes del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos en el Estado de Durango, y su principal objetivo es normar el desarrollo de competencias para cumplir las actividades académicas de los docentes.

El incumplimiento a lo previsto en el presente ordenamiento será motivo para hacerse acreedor a una nota desfavorable que se integrará a su expediente, de acuerdo con la normatividad vigente.

**Artículo 2.-** Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **CECyTE y/o Colegio.**- Al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos en el Estado de Durango;
- II. **Dirección.**- A la Dirección General del CECyTE Durango;
- III. **Autoridades.**- Al Director General, Directores de Área, Jefes de Departamento, Responsable o Coordinadores del Centro y Auxiliar del Responsable;
- IV. **Centros.**- A cada uno de los Centros de Educación Media Superior a Distancia (EMSaD) pertenecientes al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos en el Estado de Durango;
- V. **Decreto.**- Al Decreto que creó al organismo público descentralizado de carácter estatal, denominado Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos en el Estado de Durango;
- VI. **Honorable Junta Directiva.**- Al máximo Órgano de Gobierno del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos en el Estado de Durango;
- VII. **Convenio.**- Al Convenio de colaboración signado entre la Autoridad Federal, Estatal y el CECyTE Durango.
- VIII. **Reglamento.**- Se refiere al presente instrumento para el Desarrollo de las Competencias Docentes;
- IX. **Personal.**- Se refiere al conjunto de personas que en general presten sus servicios al Colegio;
- X. **Estudiante.**- Es quien se encuentra inscrito en el Colegio conforme a las disposiciones emanadas del Reglamento para la Evaluación y Certificación de los Aprendizajes y Competencias del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos en el Estado de Durango;
- XI. **UAC.**- Se refiere a las Unidades de Aprendizaje Curricular;

- XII. **Competencias Docentes.**- Son las que formulan las cualidades individuales, de carácter ético, académico, profesional y social que debe reunir el docente de la educación media superior, y consecuentemente definen su perfil, de conformidad con la Reforma Integral a la Educación Media Superior;
- XIII. **Docencia.**- Es el conjunto de actividades que el personal académico desempeña en el aula, el laboratorio; para planear, programar, llevar a efecto el proceso de enseñanza-aprendizaje, conforme al plan y programas de estudio oficiales y de acuerdo con el programa de actividades que corresponden a su categoría académica;
- XIV. **Investigación.**- Es el conjunto de actividades que el personal docente realiza en programas y proyectos de investigación científica, tecnológica o educativa, previamente aprobados por el Colegio, y en el Marco de actividades que se asigne;
- XV. **Superación Académica.**- Es la participación del personal docente en todas aquellas actividades aprobadas por el Colegio, que tiendan a la superación en su nivel académico;
- XVI. **Actividades Complementarias de Apoyo a la Docencia y la Investigación.**- Estas comprenden la participación en la revisión, actualización y elaboración de planes y programas de estudio convocadas por las autoridades competentes, material didáctico, apuntes, notas o textos, tutorías, asesorías; coordinación de actividades de servicio social, asistencia a reuniones de academia y de departamento, aplicación de exámenes, impartición de cursos;
- XVII. **Extensión Académica.**- Se refiere a las acciones destinadas a la especialización y actualización de personal docente de la educación media superior y de capacitación para el trabajo, así como a la promoción y prestación de servicios de investigación científica y tecnológica y las manifestaciones artísticas, deportivas y recreativas, de tal manera que se propicie la formación integral del estudiante;
- XVIII. **Instrumentos Pedagógicos.**- Son las secuencias didácticas, instrumentos de evaluación evidencias de producto, conocimiento y desempeño, portafolio de evidencias y evaluaciones;
- XIX. **Tiempo Didáctico.**- Es cada una de las etapas para alcanzar las competencias establecidas en los programas de estudio, como apertura, desarrollo y cierre. Para ello deberá generar las estrategias de aprendizaje más adecuadas para los grupos donde se desempeña.

## CAPÍTULO II DE LA DEFINICIÓN Y LAS FUNCIONES DEL PERSONAL DOCENTE

**Artículo 3.-** Personal docente es aquel profesional que asume ante el Estado y la sociedad la responsabilidad de la enseñanza de los estudiantes en la escuela, y en consecuencia, es responsable del proceso de enseñanza-aprendizaje, promotor, coordinador, facilitador, investigador y agente directo del proceso educativo.

**Artículo 4.-** Las funciones docentes de educación media superior impartidas por el Estado y sus organismos descentralizados deberán orientarse a brindar educación de calidad y al cumplimiento de sus fines. Quienes desempeñan dichas tareas deberán reunir las cualidades personales y competencias profesionales para que dentro de los distintos

contextos sociales y culturales promuevan el máximo logro de aprendizaje de los educandos, conforme a los perfiles, parámetros e indicadores que garanticen idoneidad de los conocimientos, aptitudes y capacidades que correspondan.

**Artículo 5.- Las funciones del personal docente son:**

- I. Docencia;
- II. Investigación;
- III. Superación Académica;
- IV. Actividades complementarias de apoyo a la docencia y la investigación;
- V. Extensión académica; y
- VI. Las demás que le encomiende la Dirección General.

**Artículo 6.- Se deben de entender por actividades de docencia, las siguientes:**

- I. Preparar y conducir el proceso de enseñanza-aprendizaje de las UAC's que integran los planes y programas de estudio aprobados;
- II. Elaborar los instrumentos de planeación y evaluación de las competencias requeridas en los planes y programas de estudio de cada una de las UAC's que se le asignen, así como integrar su portafolio de evidencias;
- III. Dar a conocer a los estudiantes el programa y las formas de evaluación de la UAC correspondiente al inicio del semestre escolar;
- IV. Informar a los estudiantes del resultado de su aprovechamiento durante el semestre y al final de éste;
- V. Entregar al Responsable del Centro la documentación relacionada con el rendimiento académico de los grupos atendidos, debidamente requisitada y en las fechas establecidas;
- VI. Proporcionar asesoría académica a los estudiantes que lo requieran;
- VII. Evaluar periódicamente el desarrollo de los programas de las UAC's que se hubieren impartido;
- VIII. Participar en cuerpos colegiados de academia;
- IX. Ser evaluado por los estudiantes y autoridades del Colegio en su desempeño académico;
- X. Canalizar a los estudiantes con problemas de aprendizaje, emocionales o de comportamiento que demanden una atención especial a la autoridad que corresponda, a través del Responsable del Centro;
- XI. Facilitar a los estudiantes la adquisición de sus capacidades cognitivas, afectivas y motrices, que permitan el crecimiento integral de la persona y su preparación para contribuir activamente al desarrollo de la sociedad;
- XII. Ofrecer servicio de calidad y calidez a los estudiantes; y
- XIII. Las demás actividades que señale la normatividad vigente aplicable.

**CAPÍTULO III  
DEL DESEMPEÑO DOCENTE**

**Artículo 7.- Como parte de su desempeño, el docente del Centro:**

- I. Organiza su formación continua a lo largo de su trayectoria profesional.

**Atributos:**

- a. Reflexiona e investiga sobre la enseñanza y sus propios procesos de construcción del conocimiento;
  - b. Incorpora nuevos conocimientos y experiencias al acervo con el que cuenta y los traduce en estrategias de enseñanza y de aprendizaje;
  - c. Se evalúa para mejorar su proceso de construcción del conocimiento y adquisición de competencias, y cuenta con una disposición favorable para la evaluación docente y de pares;
  - d. Aprende de las experiencias de otros docentes y participa en la conformación y mejoramiento de su comunidad académica;
  - e. Se mantiene actualizado en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación; y
  - f. Se actualiza en el uso de una segunda lengua.
- II Domina y estructura los saberes para facilitar experiencias de aprendizaje significativo.
- Atributos:**
- a. Argumenta la naturaleza, los métodos y la consistencia lógica de los saberes que imparte;
  - b. Es explícita la relación de distintos saberes disciplinarios con su práctica docente y los procesos de aprendizaje de los estudiantes; y
  - c. Valora y explica los vínculos entre los conocimientos previamente adquiridos por los estudiantes, los que se desarrollan en su curso y aquellos otros que conforman un plan de estudios.
- III Planifica los procesos de enseñanza-aprendizaje atendiendo al enfoque por competencias, y los ubica en contextos disciplinarios, curriculares y sociales amplios.
- Atributos:**
- a. Identifica los conocimientos previos y necesidades de formación de los estudiantes, y establece estrategias para avanzar a partir de ellas;
  - b. Diseña planes de trabajo basados en proyectos e investigaciones disciplinarias e interdisciplinarias orientados al desarrollo de competencias;
  - c. Diseña y utiliza en el salón de clases materiales apropiados para el desarrollo de competencias; y
  - d. Contextualiza los contenidos de un plan de estudios en la vida cotidiana de los estudiantes y la realidad social de la comunidad a la que pertenecen.
- IV Lleva a la práctica procesos de enseñanza-aprendizaje de manera efectiva, creativa e innovadora en un contexto institucional.

**Atributos:**

- a. Comunica ideas y conceptos con claridad en los diferentes ambientes de aprendizaje y ofrece ejemplos pertinentes a la vida de los estudiantes;

- b. Aplica estrategias de aprendizaje y soluciones creativas ante contingencias, teniendo en cuenta las características de su contexto institucional, y utilizando los recursos y materiales disponibles de manera adecuada;
- c. Promueve el desarrollo de los estudiantes mediante el aprendizaje, en el marco de sus aspiraciones, necesidades y posibilidades como individuos, y en relación a sus circunstancias socioculturales;
- d. Provee de bibliografía relevante y orienta a los estudiantes en la consulta de fuentes para la investigación; y
- e. Utiliza las tecnologías de la información y la comunicación con una aplicación didáctica y estratégica en distintos ambientes de aprendizaje.

V Evalúa los procesos de enseñanza-aprendizaje con un enfoque formativo.

**Atributos:**

- a. Establece criterios y métodos de evaluación del aprendizaje con base en el enfoque de competencias, y los comunica de manera clara a los estudiantes;
- b. Da seguimiento al proceso de aprendizaje y al desarrollo académico de los estudiantes;
- c. Comunica sus observaciones a los estudiantes de manera constructiva y consistente, y sugiere alternativas para su superación; y
- d. Fomenta la autoevaluación y coevaluación entre pares académicos y entre los estudiantes para afianzar los procesos de enseñanza y de aprendizaje.

VI Construye ambientes para el aprendizaje autónomo y colaborativo.

**Atributos:**

- a. Favorece entre los estudiantes el autoconocimiento y la valoración de sí mismos;
- b. Favorece entre los estudiantes el deseo de aprender y les proporciona oportunidades y herramientas para avanzar en sus procesos de construcción del conocimiento;
- c. Promueve el pensamiento crítico, reflexivo y creativo, a partir de los contenidos educativos establecidos, situaciones de actualidad e inquietudes de los estudiantes;
- d. Motiva a los estudiantes en lo individual y en grupo, y produce expectativas de superación y desarrollo;
- e. Fomenta el gusto por la lectura y por la expresión oral, escrita o artística; y
- f. Propicia la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación por parte de los estudiantes para obtener, procesar e interpretar información, así como para expresar ideas.

VII Contribuye a la generación de un ambiente que facilite el desarrollo sano e integral de los estudiantes.

**Atributos:**

- a. Practica y promueve el respeto a la diversidad de creencias, valores, ideas y prácticas sociales entre sus colegas y entre los estudiantes;
- b. Favorece el diálogo como mecanismo para la resolución de conflictos personales e interpersonales entre los estudiantes y, en su caso, los canaliza para que reciban una atención adecuada;

- c. Estimula la participación de los estudiantes en la definición de normas de trabajo y convivencia, y las hace cumplir;
  - d. Promueve el interés y la participación de los estudiantes con una conciencia cívica, ética y ecológica en la vida de su escuela, comunidad, región, México y el mundo;
  - e. Alienta que los estudiantes expresen opiniones personales, en un marco de respeto, y las toma en cuenta;
  - f. Contribuye a que la escuela reúna y preserve condiciones físicas e higiénicas satisfactorias;
  - g. Fomenta estilos de vida saludables y opciones para el desarrollo humano, como el deporte, el arte y diversas actividades complementarias entre los estudiantes; y
  - h. Facilita la integración armónica de los estudiantes al entorno escolar y favorece el desarrollo de un sentido de pertenencia.
- VIII Participa en los proyectos de mejora continua de su escuela y apoya la gestión institucional.

**Atributos:**

- a. Colabora en la construcción de un proyecto de formación integral dirigido a los estudiantes en forma colegiada con otros docentes y los directivos de la escuela, así como con el personal de apoyo técnico pedagógico;
- b. Detecta y contribuye a la solución de los problemas de la escuela mediante el esfuerzo común con otros docentes, directivos y miembros de la comunidad;
- c. Promueve y colabora con su comunidad educativa en proyectos de participación social; y
- d. Crea y participa en comunidades de aprendizaje para mejorar su práctica educativa.

#### **CAPÍTULO IV DEL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS**

**Artículo 8.-** Los docentes deberán aplicar y desarrollar íntegramente los programas de estudios aprobados por la DGB.

**Artículo 9.-** Los docentes deberán diseñar la planeación didáctica de conformidad con lo siguiente:

- I. Manejar dentro de las sesiones de aprendizaje los métodos, estrategias y actividades que permitan al estudiante alcanzar las competencias que expresan el perfil de egreso de Educación Media Superior;
- II. Utilizar los instrumentos pedagógicos que se elaboran para cada tiempo didáctico en las Academias Locales y Estatales, considerando el contexto propio de la comunidad escolar;
- III. Diseñar la evaluación de acuerdo a los momentos didácticos y podrán ser diagnóstica, formativa y/o sumativa;
- IV. Utilizar las estrategias e instrumentos de evaluación aplicables al modelo educativo que pueden ser las competencias por producto, desempeño y conocimiento;

- V. Diseñar la evaluación de los aprendizajes conforme a los contenidos que serán desarrollados a través de la Autoevaluación, Coevaluación y Heteroevaluación, en los casos en que se consideren pertinentes; y
- VI. Las demás que determine la normatividad vigente y todas aquellas que le asigne la Dirección General.

**Artículo 10.- Actividades para conducir el proceso de enseñanza-aprendizaje:**

- I. Dar a conocer a sus estudiantes el programa de su UAC al inicio del semestre, explicando, en rasgos generales, el contenido que comprende cada unidad programática, los objetivos que se pretenden alcanzar, los recursos de información que se emplearán y la forma y fechas de evaluación;
- II. Controlar y verificar la asistencia y participación de los estudiantes durante el desarrollo de la clase;
- III. Lograr y mantener un clima de trabajo y respeto que favorezca la participación de todos en las sesiones de aprendizaje;
- IV. Apegarse a los contenidos establecidos en los programas de estudio;
- V. Tutorar, conforme a su perfil profesional, a los grupos y estudiantes propuestos por el Responsable del Centro;
- VI. Programar y organizar visitas a espacios fuera del Centro cuando sea requerido para el aprendizaje o por el programa de estudio, previa autorización del Colegio y de los padres o tutores de los estudiantes;
- VII. Realizar funciones que le sean delegadas por la autoridad inmediata, y que colaboren a lograr una atmósfera para el aprendizaje o para fortalecer los aspectos que involucran la formación integral de los estudiantes del Centro, siempre que estas actividades se realicen sin detrimento de su dignidad;
- VIII. Asumir la responsabilidad de la superación académica para lograr un crecimiento profesional e incrementar la calidad educativa del Centro;
- IX. Cumplir con el horario de clases, tanto para el inicio como para la terminación;
- X. Atender a los estudiantes durante el horario y días establecidos por el calendario institucional;
- XI. No suspender clases sin previa autorización escrita de la autoridad competente; y
- XII. Las demás que determine la normatividad vigente y todas aquellas que le asigne la Dirección General.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por parte de la Honorable Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos en el Estado de Durango.

**SEGUNDO.-** Se deroga cualquier disposición que contravenga lo dispuesto en el presente Reglamento.

**TERCERO.-** Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Responsable o Coordinador del Centro, con el visto bueno del Director General del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos en el Estado de Durango.



## LISTA DE FIRMAS DE AUTORIZACIÓN POR LA JUNTA DIRECTIVA PARA NORMATIVA DEL CECYTE DURANGO

El Presente programa fue aprobado por la H. Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, en su Tercera Sesión Ordinaria realizada el 22 de Septiembre de 2017.

CARGO EN JUNTA DIRECTIVA EN CECYTE DURANGO	NOMBRE	FIRMA	RÚBRICA
VICEPRESIDENTE. C.P. RUBÉN CALDERÓN LUJÁN.- SECRETARIO DE EDUCACIÓN EN EL ESTADO	PROF. JOSÉ ARREOLA CONTRERAS COORDINADOR DE ENLACE CON ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS DEL ESTADO (SUPLENTE)		
REPRESENTANTE DEL GOBIERNO FEDERAL. M. EN C. ENRIQUE GERARDO MACEDO ORTIZ.- COORDINADOR NACIONAL DE CECYTE'S	LIC. ALBERTO ALAN J. CASTELLANOS ROLDÁN RESPONSABLE DE LA ÁREA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA COORDINACIÓN NACIONAL DE CECYTE'S (SUPLENTE)		
REPRESENTANTE DEL GOBIERNO FEDERAL. DELEGADO FEDERAL DE LA SEP	ING. EMILIANO HERNÁNDEZ CAMARGO DELEGADO FEDERAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA EN EL ESTADO DE DURANGO		
REPRESENTANTE DEL GOBIERNO ESTATAL. C.P. JESÚS ALBERTO DÍAZ MEDINA.- SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO	C.P. RUTH M. VÁZQUEZ BARRAZA COORDINADORA GENERAL DE NORMATIVIDAD, REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE ENTIDADES PARAESTATALES (SUPLENTE)		
REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO	LIC. MARTÍN GAMBOA SILVA		
COMISARIO PÚBLICO. LIC. MARÍA DEL SOCORRO CASTRO LOZANO.- SECRETARIA DE CONTRALORÍA	ING. JUAN MANUEL NÚÑEZ RODRÍGUEZ TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE CECYTED (SUPLENTE)		
SECRETARIO TÉCNICO	L.A. GUILLERMO ROSALES PÉREZ DIRECTOR GENERAL DEL CECYTED		



ACUERDO N°. 503 - A13/22.08.17

**ASUNTO:**

SE SOLICITA ANTE LA H. JUNTA DIRECTIVA LA VALIDACIÓN DEL REGLAMENTO PARA LA EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LOS APRENDIZAJES Y COMPETENCIAS DEL CECYTE DURANGO EN SU MODALIDAD EMSAD, EN APEGO A LOS ARTÍCULOS: 25 FRACC. X, ART. 27 FRACC. III DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO; 8 FRACC. XIII Y 18 FRACC. DEL DECRETO POR EL QUE SE CREÓ EL CECYTE DURANGO Y DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL CECYTE DURANGO.

**ACUERDO PROUESTO:**

SE SOLICITA ANTE LA H. JUNTA DIRECTIVA LA VALIDACIÓN REGLAMENTO PARA LA EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LOS APRENDIZAJES Y COMPETENCIAS DEL CECYTE DURANGO EN SU MODALIDAD EMSAD.

**RESOLUTIVO:**

LA H. JUNTA DIRECTIVA AUTORIZA LA VALIDACIÓN DEL REGLAMENTO PARA LA EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LOS APRENDIZAJES Y COMPETENCIAS DEL CECYTE DURANGO EN SU MODALIDAD EMSAD, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE.

**FIRMAS:**

M. EN C. ENRIQUE GERARDO MACEDO ORTIZ  
Coordinador Nacional de CECYTE's y  
Representante del Gobierno Federal ante la  
H. Junta Directiva del CECYTE Durango  
Suplente: LIC. ALBERTO ALAN J. CASTELLANOS ROLDÁN  
Responsable de la Área de Administración y Finanzas en la  
Coordinación Nacional de CECYTE's

LIC. MARÍA DEL ROSARIO CASTRO LOZANO,  
Secretaria de Contraloría y Comisario Público ante la  
H. Junta Directiva del CECYTE Durango  
Suplente : ING. MARIO MANUEL NÚÑEZ RODRÍGUEZ  
Titular del Órgano Interno de Control en CECYTE Durango

LIC. MARTÍN RAMÓN SILVA  
Representante del Sector Productivo ante  
la H. Junta Directiva del CECYTE Durango

LIC. GUILLERMO ROSALES FÉREZ  
Director General del CECYTED y Secretario Técnico  
de la H. Junta Directiva del CECYTE Durango

C.P. RUBÉN CALDERÓN LULIÁN  
Secretario de Educación en el Estado y  
Vicepresidente de la H. Junta Directiva del CECYTE Durango  
Suplente: PROF. JOSÉ AREBOLA CONTRERAS  
Coordinador de Enlace con Organismos Públicos  
Descentralizados y Desconcentrados del Estado  
y Representante del Gobierno Estatal ante la H. Junta Directiva

ING. EMILIANO HERMÁNDEZ CAMARGO  
Delegado Federal de la Secretaría de Educación  
Pública en el Estado de Durango  
y Representante del Gobierno Federal ante la  
H. Junta Directiva del CECYTE Durango

C.P. JESÚS ANTONIO DÍAZ MEDINA  
Secretario de Finanzas y Administración del Estado  
de Durango y Representante del Gobierno ante la  
H. Junta Directiva del CECYTE Durango.  
Suplente: C.P. RUTH M. VÁZQUEZ BARRAZA  
Coordinadora General de Normatividad, Registro  
y Seguimiento de Entidades Paraestatales

EL CIUDADANO LICENCIADO JESÚS BERMÚDEZ FERNÁNDEZ Notario Público Número OCHO en el Distrito Judicial de esta Capital, C E R T I F I C A: Que el presente documento que se contiene en una página debidamente sellada y rubricada por el suscrito notario, concuerda fiel y exactamente con su original, según cotejo que yo el notario doy fe haber hecho. Y para que conste autorizo la presente con mi firma y sello de esta notaría en la Ciudad de Durango, Capital del Estado del mismo nombre, a los cinco días del mes de Octubre del año dos mil diecisiete.



LIC. JESÚS BERMÚDEZ FERNÁNDEZ,

N.P. 8





**REGLAMENTO PARA LA EVALUACIÓN Y  
CERTIFICACIÓN DE LOS APRENDIZAJES Y  
COMPETENCIAS DEL CECyTE DURANGO EN SU  
MODALIDAD EMSaD**

<i>Clave</i>	<i>RECACME-CICAN-DG</i>	<i>Fecha de emisión</i>	<i>SEPTIEMBRE 2017</i>	<i>Versión</i>	<i>2</i>
	<i>ELABORÓ</i>	<i>REVISÓ</i>	<i>AUTORIZÓ</i>		

<i>NOMBRE</i>	<i>ACADEMIA DE LA COORDINACIÓN NACIONAL REPRESENTANTE EN DURANGO DR. LUIS ALEJANDRO TORRES MONREAL</i>	<i>DÉPARTAMENTO DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA C.P. VERÓNICA GARCÍA CASAS</i>	<i>DIRECTOR GENERAL DEL CECyTE DURANGO L.A. GUILLERMO ROSALES PÉREZ</i>
<i>FIRMA</i>			


## ÍNDICE

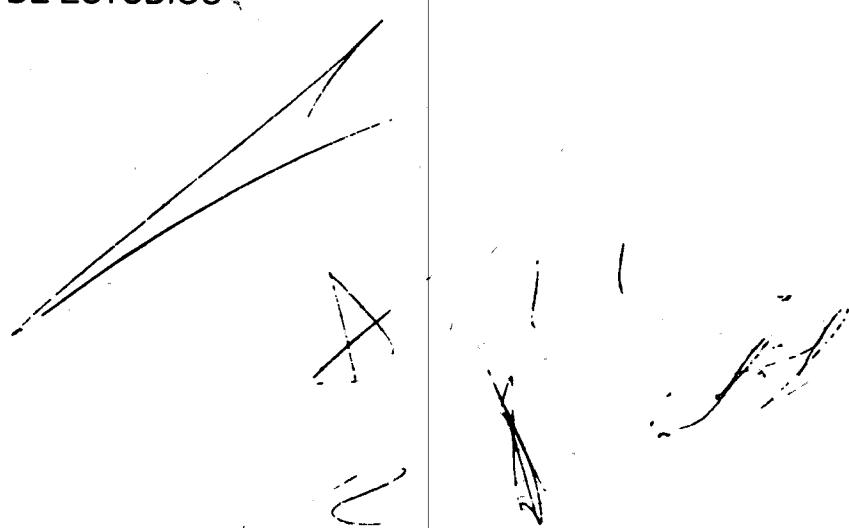
### CAPÍTULO

#### INTRODUCCIÓN

#### CONSIDERANDOS

- I. DISPOSICIONES GENERALES
- II. DEL PLAN DE ESTUDIOS DEL BACHILLERATO
- III. DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE
- IV. DEL PERIODO EXTRAORDINARIO
- V. DE LA ESCALA DE CALIFICACIONES
- VI. DEL REGISTRO DE LAS CALIFICACIONES
- VII. DE LA REINSCRIPCIÓN
- VIII. DE LA PORTABILIDAD DE ESTUDIOS Y TRANSITO DE ESTUDIANTES
- IX. DE LAS BAJAS DE LOS ESTUDIANTES
- X. DE LA CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS

#### TRANSITORIOS



## INTRODUCCIÓN

Un México con Educación de Calidad será sinónimo de igualdad de oportunidades y el despliegue de una imaginación renovadora que sea fuente del desarrollo nacional. La educación de calidad será la base para garantizar el derecho de todos los mexicanos a elevar su nivel de vida y contribuir al progreso nacional mediante el desarrollo de sus habilidades, conocimientos y capacidad innovadora e impulsando valores cívicos y éticos, que permitan construir una ciudadanía responsable y solidaria con sus comunidades.

La Reforma Educativa es un paso decidido para desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad a través de tres ejes de acción fundamentales. En primer lugar, se busca que los Estudiantes sean educados por los mejores docentes. Con el Nuevo Servicio Profesional Docente, ahora el mérito es la única forma de ingresar y ascender en el servicio educativo del país. En segundo lugar, se establece que la evaluación sea un instrumento para elevar la calidad de la enseñanza. Para ello se otorgó plena autonomía al INEE y se creó un sistema de evaluación. Finalmente, se fomenta que la educación se convierta en una responsabilidad compartida. Con la Reforma Educativa, directivos, docentes, Estudiantes y padres de familia podrán tomar decisiones conjuntas para mejorar el proceso educativo en cada Centro. Esto se traduce en otorgar mayor autonomía de gestión a las escuelas.

Para garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo se plantea ampliar las oportunidades de acceso a la educación, permanencia y avance en los estudios a todas las regiones y sectores de la población. Esto requiere incrementar los apoyos a niños y jóvenes en situación de desventaja o vulnerabilidad, así como crear nuevos servicios educativos, ampliar los existentes y aprovechar la capacidad instalada de los Centros.

La igualdad sustantiva entre mujeres y hombres deberá verse reflejada en la educación, la cultura, el deporte, la técnica y la ciencia. Por un lado, se fomentará la inclusión integral de las mujeres en todos los niveles de educación, dando especial seguimiento a sus tasas de matriculación para asegurar que no existan trabas para su desarrollo integral. Asimismo, se propiciará que la igualdad de género permeé en los planes de estudio de todos los niveles de educación, para resaltar su relevancia desde una temprana edad.

Adicionalmente, una de las vías para fomentar que la juventud participe del desarrollo nacional es impulsando una mayor vinculación de las necesidades económicas y sociales de cada región con los programas educativos. Para ello se debe asegurar su pertinencia y permitir que, a través de la capacitación para el trabajo, los estudiantes se inserten de manera directa al sector productivo.

## **CONSIDERANDOS**

Que la H. Junta Directivo es la máxima autoridad del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos en el Estado de Durango, y que dentro de sus facultades está el expedir disposiciones reglamentarias dentro del ámbito de su competencia. Tomando en cuenta que es necesario que en las instituciones educativas se construya un espacio en donde los Estudiantes y demás usuarios puedan tener a su disposición el material e instrumentos que les permita desarrollar de manera eficaz su conocimiento sobre cualquier tema que se analice, consulte, estudie y practique, debiendo todo esto generarse en un marco de respeto y armonía.

Que dadas las necesidades y requerimientos de la sociedad y de los compromisos contraídos por la Secretaría de Educación Pública y el Gobierno del Estado de Durango, el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado, cuyo objetivo es impartir educación media superior, terminal por convenio y bivalente de carácter tecnológico.

La H. Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicas del Estado de Durango, con fundamento en lo dispuesto en la Ley General de Educación, la Ley de Educación del Estado el Convenio de Coordinación que para la creación, operación y apoyo financiero celebrado entre la Secretaría de Educación Pública y el Gobierno del Estado y el Decreto de Creación del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado, expide el presente:

**Reglamento para la Evaluación y Certificación de los Aprendizajes del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango en su Modalidad EMSaD.**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** La H. Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango con fundamento en lo dispuesto por la Ley General de Educación, la Ley de Educación del Estado, el Convenio de Coordinación para la creación, operación y apoyo financiero celebrado entre la Secretaría de Educación Pública y el Gobierno del Estado y el Decreto de Creación del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango en su Artículo 8, expide el presente Reglamento para la Evaluación y Certificación de los Aprendizajes y Competencias.

**Artículo 2.** El objetivo del presente Reglamento es establecer a partir de la implementación del Sistema Nacional de Bachillerato (SNB), sustentado en el Acuerdo 442 de la Secretaría de Educación Pública, el Acuerdo 444 que establece el desarrollo del Marco Curricular Común, el Acuerdo 445 por el que se conceptualizan y definen para la educación Media Superior las opciones educativas en las diferentes modalidades, el Acuerdo 447 que indica las competencias del docente de la Educación Media Superior y el Acuerdo 656 por el que se establecen las competencias disciplinares extenuadas del bachillerato general; el fundamento pedagógico, los criterios, procedimientos, y requisitos legales a que deben sujetarse los Estudiantes, docentes, personal administrativo y autoridades educativas, para gestionar, operar, evaluar y certificar los aprendizajes y competencias en el proceso de desarrollo de los estudiantes; llevar a cabo de manera clara, objetiva y justa la evaluación y certificación de los aprendizajes y competencias adquiridos, así como el registro de las calificaciones correspondientes.

**Artículo 3.** Este Reglamento es de observancia obligatoria para los Estudiantes, docentes, personal directivo, administrativa y autoridades del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango en su modalidad EMSaD.

**Artículo 4.** Para efectos de este Reglamento se entiende por:

**Colegio.** Al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango en su modalidad EMSaD.

**EMSaD.** Educación Media Superior a Distancia.

**Centro.** Al centro educativo del Colegio, en el que se imparte educación de nivel medio superior en la modalidad de bachillerato general con formación para el trabajo.

**Responsable o Coordinador de Centro.** Aquel que realiza la planeación, programación, coordinación, ejecución y evaluación de las tareas para el funcionamiento del Centro de conformidad con el marco jurídico y administrativo aplicable y tiene la responsabilidad de generar un ambiente escolar conducente al aprendizaje; organizar, apoyar y motivar a los docentes; realizar las actividades administrativas de manera efectiva; dirigir los procesos de mejora continua del Centro; propiciar la comunicación fluida del Centro con los padres de familia, tutores u otros agentes de participación comunitaria y desarrollar las demás tareas que sean necesarias para que se logren los aprendizajes esperados.

**Modalidad de la Oferta Educativa del Colegio.** Los estudiantes cursan la educación media superior en la modalidad escolarizada, semiescolarizada o mixta.

**Estudiante.** Persona que busca adquirir conocimientos, así como desarrollar habilidades y destrezas, en la mayoría de los casos con el apoyo del docente, del asesor o del tutor y en su caso mediante la utilización de las tecnologías de la información.

**Trayectoria Curricular.** Es el orden y la manera en que deben lograrse los aprendizajes definidos institucionalmente para cada plan y programas de estudio.

**Unidad de Aprendizaje Curricular.** En la unidad administrativa o institución educativa y en sus Centros, se entenderá por Unidad de Aprendizaje Curricular (UAC) a las asignaturas, materias y/o módulos que integran las estructuras curriculares vigentes.

**Portabilidad de Estudios.** Reconocimiento de las Unidades de Aprendizaje Curricular acreditadas, sin importar el grado, subsistema o modalidad de educación media superior en que el Estudiante las haya cursado.

**Tránsito de Estudiantes.** Proceso administrativo que permite la movilidad de estudiantes entre los subsistemas, Centros o modalidades de educación media superior. En este proceso, las unidades administrativas e instituciones educativas reconocen la portabilidad de los estudios realizados por el Estudiante.

**Acreditación.** Acción y efecto de reconocer oficialmente la aprobación de una asignatura, módulo, grado o nivel escolar.

**Baja Definitiva.** Terminación de los derechos del Estudiante en el Centro federal, unidad administrativa o institución educativa.

**Baja Temporal.** Interrupción de los estudios durante un lapso determinado.

**Modelo Educativo.** Es el que oferta el Colegio en su modalidad EMSaD con enfoque en competencias, a través del Plan de Estudios del Bachillerato General emitido por la Dirección General de Bachillerato (DGB) el cual ofrece una educación propedéutica, que le permite continuar su educación en el nivel superior o bien, incorporarse al sector productivo.

**Estructura Curricular.** Conjunto de componentes organizadores en relación con los fines de la educación, contenidos, experiencias formativas, recursos y valoraciones, a partir de las cuales se definen los planes de estudio.

**Plan de Estudios.** Conjunto estructurado de unidades de aprendizaje curricular organizadas para cumplirse en un tiempo determinado, en el cual se establecen los propósitos de formación, los contenidos educativos, la relación interdisciplinaria y los criterios y procedimientos de evaluación y acreditación.

**Programa de Estudios.** Documento que establece los propósitos específicos de unidades de aprendizaje curriculares, así como los criterios y procedimientos para evaluar y acreditar su cumplimiento.

**Formación para el Trabajo.** Desarrollar recursos del Estudiante en relación con las competencias que generen las habilidades, actitudes y conocimientos, necesarias para incorporarse a la vida laboral.

**Evaluación.** Proceso integral, sistemático y permanente mediante el cual, además de verificar el aprendizaje de los Estudiantes, entre otros aspectos, se determina su calificación en cada una de las unidades de aprendizaje curricular del plan de estudios. Se establece en tres momentos: Diagnóstica, formativa y sumativa; y en tres tipos: coevaluación, autoevaluación y heteroevaluación.

**Calificación.** Expresión numérica del proceso de evaluación del aprendizaje, que indica la acreditación o la no acreditación y precisa el grado de desempeño y aprendizaje desarrollados a lo largo del proceso de formación.

**Certificación de Estudios.** Documento con el que se otorga el reconocimiento oficial a la acreditación de asignaturas del componente de formación propedéutica y de formación para el trabajo por módulos bajo el enfoque de competencia laboral, cuando el Estudiante solicita la comprobación de sus estudios parciales o totales.

**Reinscripción.** Trámite administrativo mediante el cual el Estudiante establece su relación con un Centro para continuar sus estudios.

**Competencias.** Es la integración de habilidades, conocimientos y actitudes en un contexto específico.

**Competencias Genéricas.** Son comunes a todos los egresados de la educación media superior. Son competencias clave por su importancia y aplicaciones diversas a lo largo de la vida. Son transversales por ser relevantes a todas las disciplinas, son transferibles por reforzar la capacidad de los estudiantes de adquirir otras competencias.

**Competencias Disciplinares Básicas.** Procuran expresar las capacidades que todos los estudiantes deben adquirir, independientemente del plan y programas de estudio que cursen y la trayectoria académica o laboral que elijan al terminar sus estudios de bachillerato.

**Competencias Disciplinares Extendidas.** Son las que amplían y profundizan los alcances de las competencias disciplinares básicas y dan sustento a la formación de los estudiantes en las competencias genéricas que integran el perfil de egreso de la EMS

**Competencias Profesionales** son aquellas que describen una actividad que se realiza en un campo específico del quehacer laboral. En este sentido, son distintas a las genéricas, que son competencias para la vida, con aplicaciones en contextos académicos y profesionales amplios y distintas de las competencias disciplinares, que tienen aplicaciones principalmente en contextos académicos.

**Instrumentos de Evaluación.** En él se documenta y evidencia el aprendizaje de los Estudiantes y se realiza a través de, entre otros con rúbricas, cuestionarios, listas de cotejo y guías de observación, que se integran en el portafolio de evidencias.

**Academias.** Órgano colegiado de carácter consultivo y propositivo, conformado por docentes de diferentes asignaturas y módulos que integran los planes de estudio que se aplican en los Centros del Colegio

**Componente de Formación Básica.** Se articula con la educación básica y con la del tipo superior; aborda los conocimientos esenciales de la ciencia, la tecnología y las humanidades; aporta fundamentos a la formación propedéutica y a la profesional y está integrado por asignaturas

**Componente de Formación Propedéutica.** Se articula con la educación superior, pone énfasis en una profundización de los conocimientos disciplinares que favorezca una mejor incorporación de los egresados a instituciones de ese tipo educativo, y está integrado por asignaturas.

**Componente de Formación para el Trabajo.** Se organiza en módulos bajo el enfoque de competencia laboral.

**Regularización.** Proceso para acreditar asignaturas y módulos no acreditados de forma ordinaria.

**Actividades Paraescolares.** Asignaturas las cuales tienen por objetivo contribuir a la formación integral del estudiantado. Estas pueden ser: artístico, culturales, físico, deportivo y recreativas y orientación educativa.

**Artículo 5.** Es obligación del Responsable de Centro hacer que el Estudiante conozca el contenido del presente Reglamento.

## CAPÍTULO II DEL PLAN DE ESTUDIOS DEL BACHILLERATO

**Artículo 6.** El Bachillerato General, se cursa una vez concluida la educación secundaria y está comprendido dentro del tipo medio superior.

**Artículo 7.** En cumplimiento a los lineamientos de la Secretaría de Educación Pública, el Bachillerato General debe cumplir el Marco Curricular Común, que se establece como uno de los pilares del Sistema Nacional de Bachillerato (SNB).

**Artículo 8.** El Bachillerato General está integrado por un componente de formación básica, propedéutica y de formación para el trabajo por módulos bajo el enfoque de competencia laboral, los cuales tienen carácter obligatorio.

**Artículo 9.** La duración del ciclo del bachillerato general en el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos en el Estado de Durango, estará definida en el plan de estudios aprobado de acuerdo a la normatividad correspondiente.

**Artículo 10.** El plan de estudios de bachillerato general está estructurado en seis semestres, aunque el tiempo para cubrir éste puede variar de acuerdo con las necesidades del Estudiante y las condiciones del Centro, teniendo como mínimo cuatro semestres y como máximo diez semestres.

**Artículo 11.** El período semestral deberá contemplar mínimo 16 semanas efectivas de clase, además de las actividades complementarias y de evaluación que se programen en el calendario oficial del Colegio, en apego al calendario escolar que aprueba la Secretaría de Educación Pública, a través de la Coordinación Nacional de Organismos Descentralizados Estatales de CECyTE.

### CAPÍTULO III DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

**Artículo 12.** La evaluación de los aprendizajes es un proceso integral, sistemático y permanente por medio del cual se recopilan evidencias sobre el desempeño del Estudiante, conforme a las especificaciones que marcan los programas de estudio y que permite valorar la eficacia de las técnicas empleadas y la capacidad científica y pedagógica del docente y todo cuanto converge en la realización del hecho educativo.

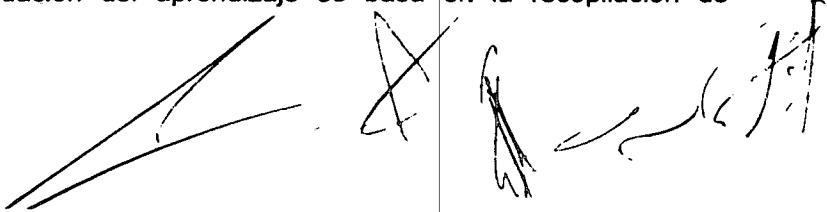
La evaluación del aprendizaje se enfoca en el proceso de aprendizaje conjuntamente con la acreditación del mismo, comprendiendo conocimientos, habilidades y actitudes, y debe contemplar la vinculación de las competencias genéricas, las competencias disciplinares y las competencias profesionales.

La enseñanza y la evaluación del aprendizaje se trabajan conjuntamente, por lo que ésta última estará presente a lo largo de todo el proceso de enseñanza aprendizaje, atendiendo las tres funciones de la misma: diagnóstica, formativa y sumativa; así como la participación de todos los actores en el ciclo: autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.

**Artículo 13.** La evaluación de los aprendizajes, se realiza mediante la aplicación de instrumentos de evaluación; los criterios de ponderación son establecidos por la Academia Estatal correspondiente, con la aprobación de las autoridades del Colegio.

La congruencia entre la enseñanza y la evaluación es fundamental, pues de ello depende la forma en que se propicia, desarrolla y valora el aprendizaje del Estudiante, es por ello que la evaluación en un marco de competencias requiere centrarse en el proceso de aprendizaje y se interesa en que sea el Estudiante quien asuma la responsabilidad de su propio aprendizaje.

Para lograr lo anterior, la evaluación del aprendizaje se basa en la recopilación de evidencias.



**Artículo 14.** La evaluación de los aprendizajes se realiza en dos momentos:

## Periodo ordinario:

- I Cursos semestrales: para la acreditación de asignaturas del componente de formación básica, propedéutica y formación para el trabajo.
- II Recursamiento semestral: para regularizar la no acreditación de asignaturas del componente de formación básica, propedéutica y formación para el trabajo.

## Periodo extraordinario

- I Evaluación extraordinaria: para regularizar la no acreditación de asignaturas del componente de formación básica, propedéutica y formación para el trabajo.
- II Cursos Inter semestrales: para regularizar la no acreditación de asignaturas del componente de formación básica, propedéutica y formación para el trabajo.
- III Evaluación de aprendizajes adquiridos: para acreditar, sin cursar asignaturas del componente de formación básica, propedéutica y formación para el trabajo.

**Número de opciones de acreditación por semestre**

## Tipos de acreditación

Tipos de acreditación	Asignaturas	*Módulos	*Submódulos	Total de UAC por semestre
Cursos Semestrales (recursamiento semestral)	6	No aplica	1	7
	5		2	
Evaluación extraordinaria	3	No aplica	No aplica	3
Cursos Intersemestrales	2	No aplica	0	2
	0		2	
	1		1	
Evaluación de los aprendizajes adquiridos	3	1	No aplica	4

\*Los módulos y submódulos en el EMSaD, están establecidos en los programas de estudio de formación para el trabajo, autorizados por la Dirección General de Bachillerato (DGB).

**Artículo 15.** La evaluación ordinaria, es el derecho que tiene el Estudiante de ser evaluado en aquellas asignaturas del componente de formación básica, propedéutica y formación para el trabajo, que esté cursando de acuerdo a los Artículos 8 y 9 de este Reglamento.

**Artículo 16.** La calificación de los reportes parciales es de carácter informativo y se expresa en números enteros y un decimal. El docente debe reportarla al área de control escolar por los medios que establezca el Colegio para la modalidad EMSaD.

- Asignaturas y submódulos del componente de formación para el trabajo. Tres reportes parciales.

Si después del promedio de las tres evaluaciones parciales el Estudiante no tiene la calificación mínima aprobatoria, deberá presentarse a la evaluación extraordinaria.

**Artículo 17.** La evaluación extraordinaria es el derecho que tiene el Estudiante para acreditar las asignaturas básicas y propedéuticas no acreditadas en el periodo ordinario y se aplicará después de la evaluación ordinaria.

**Artículo 18.** El Colegio, deberá llevar un registro de las calificaciones obtenidas en los diferentes momentos de la evaluación de los aprendizajes y de las competencias, de acuerdo a lo que se establece en este Reglamento. Asimismo tendrá un seguimiento del logro de las competencias desde el ingreso del estudiante, hasta su conclusión de estudios en el Centro de adscripción.

#### **CAPÍTULO IV DEL PERIODO EXTRAORDINARIO**

##### **A. EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA**

**Artículo 19.** La evaluación extraordinaria, es un proceso mediante el cual los Estudiantes, apoyados por un docente, se preparan para lograr los aprendizajes no acreditados en la evaluación semestral ordinaria. Los elementos de la evaluación serán definidos por el docente responsable de la asignatura de formación básica y propedéutica. El máximo de asignaturas a presentar son tres y se atenderá el 100% del contenido del programa de estudios.

**Artículo 20.** El resultado de la evaluación de los aprendizajes y de las competencias, se asentará como calificación semestral extraordinaria.

##### **B. CURSO INTERSEMESTRAL**

**Artículo 21.** Los Estudiantes que no obtengan la calificación mínima aprobatoria en la evaluación extraordinaria, de una asignatura o en la evaluación ordinaria de un submódulo, tendrán derecho al curso intersemestral bajo el siguiente criterio:

Asignaturas	Submódulos
2	0
0	2
1	1

Derecho a intersemestrales de submódulos:

Submódulos que contiene el módulo	Submódulos No acreditados del módulo	Derecho a inscripción en curso intersemestral
2	1	De 1 submódulo
3	2	De 2 submódulos
4	2	De 2 submódulos
5	2	De 2 submódulos

Si el Estudiante reprobó más de los submódulos señalados en la tabla, deberá recursar el módulo completo.

**Artículo 22.** Los cursos, deberán cubrir el total de contenidos establecidos en el programa de la asignatura o submódulo correspondiente, y al término del mismo, el Estudiante será objeto de evaluación.

**Artículo 23.** Las evaluaciones se realizarán mediante los mecanismos y ponderaciones que determine la Academia Estatal correspondiente, con la aprobación de la autoridad del Colegio. El docente deberá integrar el portafolio de evidencias correspondiente.

## CAPÍTULO V DE LA ESCALA DE CALIFICACIONES

**Artículo 24.** La escala de calificaciones para asignaturas o módulos es numérica, del 5 al 10, con la siguiente interpretación:

Escala numérica	Interpretación
10	Excelente
9	Muy bien
8	Bien
7	Regular
6	Suficiente
5	No suficiente

La calificación final de cada asignatura o módulo se expresará con números enteros, de acuerdo con la siguiente tabla:

Calificación obtenida	Debe registrarse
De 9.5 a 10	10
De 8.5 a 9.4	9
De 7.5 a 8.4	8
De 6.5 a 7.4	7
De 6.0 a 6.4	6
De 0 a 5.9	5

**Artículo 25.** Se considera como Estudiante competente cuando obtenga una calificación de ocho (8), nueve (9) o diez (10) en la calificación del módulo. Extendiendo al Estudiante una constancia institucional de competencias en el componente de formación para el trabajo, por módulo al finalizar su trayectoria escolar en el Colegio, pudiendo ser parcial o total.

## CAPÍTULO VI DEL REGISTRO DE LAS CALIFICACIONES

**Artículo 26.** Durante el semestre, habrá tres períodos de registro de calificaciones, que corresponderán a los resultados de tres evaluaciones parciales de aprendizajes y de competencias, en las fechas que establezca el calendario escolar del Colegio, en su modalidad EMSaD.

**Artículo 27.** Despues de cada periodo de evaluación y al término del semestre, el docente deberá reportar la calificación del Estudiante al área de Control Escolar de su Centro, en un plazo no mayor a 48 horas al término del parcial, cuya fecha se encuentra fijada en el

calendario emitido por la autoridad académica del Centro, para cada periodo de evaluación. A su vez, el área de Control Escolar de cada Centro entregará al Departamento de Estadística y Control Escolar de la Dirección General, las actas de calificaciones de los periodos ordinario y extraordinario generados del Sistema de Control Escolar del Colegio en su modalidad EMSaD, en apego a la calendarización establecida.

**Artículo 28.** El Estudiante debe cubrir el 80% de asistencia para tener derecho a la evaluación y calificación ordinaria; en caso contrario, el docente registra NP (No se presentó) en el acta de calificaciones. Si el Estudiante no cumple el 80% de asistencia durante el semestre, no tendrá derecho a la primera evaluación extraordinaria (evaluación de regularización), únicamente podrá acreditar la asignatura en intersemestral para el Bachillerato General.

**Artículo 29.** La calificación semestral ordinaria se obtendrá, promediando las calificaciones parciales.

**Artículo 30.** Si el Estudiante no aprueba alguna asignatura o submódulo durante la evaluación ordinaria, deberá presentarse a la evaluación de regularización en las fechas que señale el calendario escolar.

**Artículo 31.** Para el registro de calificaciones del componente de formación para el trabajo, cuya evaluación se realiza por la evidencia de las competencias y que está integrado por módulos y submódulos, el docente deberá reportar una calificación por submódulo para cada Estudiante, en las fechas establecidas en el calendario escolar emitido por el Colegio en su modalidad EMSaD, para el registro correspondiente.

**Artículo 32.** La calificación del módulo, se obtendrá promediando las calificaciones obtenidas en los submódulos, siempre y cuando sean aprobatorias.

## CAPÍTULO VII DE LA REINSCRIPCIÓN

**Artículo 33.** El proceso de reinscripción es el que permite regular y controlar el registro del reingreso de los Estudiantes que son promovidos de semestre o que regresan de una baja temporal con el propósito de continuar sus estudios de nivel medio superior.

**Artículo 34.** Son Estudiantes sujetos a reinscripción cuando:

Resolución /Condición Académica en el BG	No acreditados(as)		Total
	Asignaturas	Submódulos	
Se reinscribe	0	0	0
	1	0	1
	0	1	1
	1	1	2
	2	0	2
	0	2	2
	1	2	3
	2	1	3
	3	0	3

No se reinscribe	Cuando adeude más de 3 asignaturas del componente básico, propedéutico y/o de formación para el trabajo.
------------------	--

El Estudiante sin derecho a reinscribirse en las opciones del periodo ordinario podrá regularizar su situación académica en las opciones del periodo extraordinario (cuando éstas se ofrezcan en el siguiente periodo), a fin de obtener el derecho de reinscripción antes de agotar el tiempo máximo de la educación presencial.

**Artículo 35.** El Estudiante que adeude asignaturas o submódulos del mismo semestre y sean más de los establecidos como límite, para tener derecho a la evaluación extraordinaria, deberá solicitar la valoración del Docente Tutor sobre la repetición, por única ocasión, del semestre completo o sólo del submódulo y/o de las asignaturas adeudadas. En caso de persistir la irregularidad académica fuera de los límites del número de asignaturas o submódulos no acreditados para reinscripción, causará baja definitiva.

**Artículo 36.** Si después del periodo de regularización existen asignaturas o submódulos no aprobados, el Estudiante deberá presentar recursamiento en el semestre inmediato posterior, siempre y cuando tenga el visto bueno por escrito del tutor legal y su carga no exceda un máximo de ocho cursos integrados por asignaturas y submódulos.

#### **CAPÍTULO VIII DE LA PORTABILIDAD DE ESTUDIOS Y TRÁNSITO DE ESTUDIANTES**

**Artículo 37.** Se entenderá como Portabilidad de Estudios, al reconocimiento de las Unidades de Aprendizaje Curricular acreditadas, sin importar el grado, subsistema o modalidad de educación media superior en que el Estudiante las haya cursado. Siempre y cuando haya acreditado, por lo menos, el primer periodo escolar completo, en el Centro de procedencia.

**Artículo 38.** Se entenderá por Tránsito de Estudiantes, al proceso administrativo que permite la movilidad de estudiantes entre los subsistemas, Centros o modalidades de educación media superior. En este proceso, las unidades administrativas e instituciones educativas reconocen la portabilidad de los estudios realizados por el Estudiante.

**Artículo 39.** La Portabilidad de Estudios y el Tránsito de Estudiantes, se aplicará en los Centros, siempre y cuando se apeguen al Marco Curricular Común que establece el Sistema Nacional de Bachillerato y se cuente con la disponibilidad en matrícula y en la operatividad de la carga horaria.

**Artículo 40.** Para llevar a cabo la Portabilidad de Estudios, el centro educativo deberá realizar el trámite correspondiente ante la Dirección Académica, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- I Solicitud presentada por el Estudiante interesado y su tutor legal, acompañada de la copia de la credencial de elector de éste último;
- II Antecedente escolar que ampare las Unidades de Aprendizaje cursadas por el Estudiante en la institución educativa de nivel medio superior de procedencia, respetando lo establecido en el artículo 41 de este Reglamento;

- III Oficio de solicitud del Centro, en donde señale el semestre solicitado por el interesado, así como el horario del grupo al que será asignado, y
- IV De requerirse la regularización de módulos del componente de capacitación para el trabajo, el Centro deberá informar por escrito el horario de atención y el docente responsable, asegurando la operatividad académica.

**Artículo 41.** En cumplimiento al mapa curricular del Bachillerato General con formación para el trabajo, el interesado atenderá durante su trayectoria escolar en el Centro, hasta dos módulos del componente de formación para el trabajo, pudiendo presentarse las siguientes situaciones.

- I Cursar y acreditar dos módulos del componente de formación para el trabajo (con derecho a constancia de capacitación con base en competencias profesionales básicas), y
- II No cursar y acreditar la totalidad de los submódulos de formación para el trabajo (sin derecho a constancia de formación con base en competencias profesionales básicas).

**Artículo 42.** Los antecedentes escolares que deberá presentar el interesado para el trámite de Portabilidad de Estudios y Tránsito de Estudiantes son para:

- I DGB, DGETI, DGETA, DGCyTM; así como CONALEP de la entidad, corresponderá el historial académico;
- II Subsistemas de otros estados, corresponderá el certificado parcial de estudios, y
- III Otros subsistemas estatales, corresponderá el certificado parcial de estudios.

**Artículo 43.** El Historial Académico deberá incluir los siguientes datos: nombre del Estudiante, Clave Única de Registro de Población (CURP), en caso de Estudiantes inscritos en el RNA, el folio del registro, matrícula o número de control escolar, periodo de ingreso, avance de créditos, plan de estudios, opción educativa, modalidad educativa, nombre de la unidad administrativa o de la Coordinación Nacional de CECyTE, número y nombre del Centro, clave del centro de trabajo, UAC cursadas, acreditadas y no acreditadas y en las que se inscribió pero no presentó, promedio de aprovechamiento de estudios parciales, nombre y clave de la carrera. Debidamente requisitado con firma y nombre del Director y en su ausencia del Subdirector del Centro, en ambos casos nombre y firma del Responsable de Servicios Escolares, así como sello de la institución, en papel membretado que incluya los datos de contacto como teléfonos, correo electrónico, página electrónica y domicilio.

**Artículo 44.** La Dirección Académica tendrá la facultad de emitir el dictamen de Portabilidad de Estudios derivado del análisis realizado, el cual tendrá carácter de irrevocable.

## CAPÍTULO IX DE LAS BAJAS DE LOS ESTUDIANTES

**Artículo 45.** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá como baja de Estudiante, a la pérdida de los derechos como estudiante.

**Artículo 46.** Las bajas de la institución serán de carácter temporal o definitiva.

**Artículo 47.** El Estudiante causará baja temporal de la institución en los siguientes casos:

- I Cuando sea sancionado por faltas disciplinarias, señaladas en el Reglamento respectivo;

- II Cuando el Estudiante no apruebe el recursamiento solicitado (incluyendo el periodo de extraordinario) y se le aplique el Artículo 34 de este reglamento, y
- III Cuando el Estudiante y padre o tutor lo soliciten por razones personales.

El Estudiante tendrá derecho a una baja temporal con una duración máxima de dos años, a lo largo de toda su trayectoria escolar en el Colegio en su modalidad EMSaD.

**Artículo 48.** El Estudiante causará baja definitiva de la institución en los siguientes casos:

- I Por solicitud del Estudiante y padre o tutor legal;
- II Como medida preventiva o disciplinaria del Centro;
- III Cuando no registre reinscripción por dos semestres consecutivos sin justificación alguna, y
- IV Cuando supere el número establecido de asignaturas y/o submódulos no acreditados para la reinscripción en un Centro con el mismo plan de estudios, y además exceda el tiempo máximo de estancia en la educación presencial.

#### CAPÍTULO X DE LA CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS

**Artículo 49.** La certificación de estudios, es el mecanismo legal mediante el cual el Colegio en su modalidad EMSaD reconoce y da fe. de los aprendizajes y competencias adquiridos por los Estudiantes. Se expresa mediante los siguientes documentos:

- I Documento de certificación para bachillerato general que sirve como:
  - a. Certificación de estudios, y
  - b. Certificación de terminación de estudios.
- II Constancia de Competencias de Formación para el trabajo, y
- III Certificación complementaria para los Centros que integran el SNB cumpliendo lo establecido en el acuerdo 442.

**Artículo 50.** El Colegio en su modalidad EMSaD entregará una **Constancia de Competencia** al Estudiante que acredite los cuatro módulos de formación para el trabajo del Bachillerato General, con una calificación de ocho, nueve o diez y de acuerdo al Artículo 25 de este reglamento. La Constancia será signada por el Responsable del Centro EMSaD.

**Artículo 51.** El Colegio en su modalidad EMSaD entregará el **Certificado de Estudios de Bachillerato General** al Estudiante que haya acreditado la totalidad de las asignaturas y submódulos del plan de estudios.

**Artículo 52.** El **Certificado de Estudios** será signado por el Responsable del Centro EMSaD y en su caso el Director General.

#### TRANSITORIOS

**Primero.** Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por la H. Junta Directiva del Colegio, con el Visto Bueno de la Coordinación Nacional de Organismos Descentralizados de los CECyTEs.

**Segundo.** Este Reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por parte de la H. Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango.

SEP

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA

Dgo

CENTENARIO  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
INSTITUCIÓN POLÍTICA  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

## LISTA DE FIRMAS DE AUTORIZACIÓN POR LA JUNTA DIRECTIVA PARA NORMATIVA DEL CECYTE DURANGO

El Presente programa fue aprobado por la H. Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, en su Tercera Sesión Ordinaria realizada el 22 de Septiembre de 2017.

CARGO EN JUNTA DIRECTIVA EN CECYTE DURANGO	NOMBRE	FIRMA	RÚBRICA
VICEPRESIDENTE. C.P. RUBÉN CALDERÓN LUJÁN.- SECRETARIO DE EDUCACIÓN EN EL ESTADO	PROF. JOSÉ ARREOLA CONTRERAS COORDINADOR DE ENLACE CON ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS DEL ESTADO (SUPLENTE)		
REPRESENTANTE DEL GOBIERNO FEDERAL. M. EN C. ENRIQUE GERARDO MACEDO ORTIZ.- COORDINADOR NACIONAL DE CECYTE'S	LIC. ALBERTO ALAN J. CASTELLANOS ROLDÁN RESPONSABLE DE LA ÁREA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA COORDINACIÓN NACIONAL DE CECYTE'S (SUPLENTE)		
REPRESENTANTE DEL GOBIERNO FEDERAL. DELEGADO FEDERAL DE LA SEP	ING. EMILIANO HERNÁNDEZ CAMARGO DELEGADO FEDERAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA EN EL ESTADO DE DURANGO		
REPRESENTANTE DEL GOBIERNO ESTATAL. C.P. JESÚS ALBERTO DÍAZ MEDINA.- SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO	C.P. RUTH M. VÁZQUEZ BARRAZA COORDINADORA GENERAL DE NORMATIVIDAD, REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE ENTIDADES PARAESTATALES (SUPLENTE)		
REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO	LIC. MARTÍN GAMBOA SILVA		
COMISARIO PÚBLICO. LIC. MARÍA DEL SOCORRO CASTRO LOZANO.- SECRETARIA DE CONTRALORÍA	ING. JUAN MANUEL NÚÑEZ RODRÍGUEZ TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE CECYTED (SUPLENTE)		
SECRETARIO TÉCNICO	L.A. GUILLERMO ROSALES PÉREZ DIRECTOR GENERAL DEL CECYTED		

# PROGRAMA



ACUERDO No. 503 - A09/22.09.17

CENTENARIO  
CONSTITUCIÓN POLÍTICA  
DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

**ASUNTO:**

SE SOLICITA ANTE LA H. JUNTA DIRECTIVA LA VALIDACIÓN DEL PROGRAMA ESTATAL DE TUTORÍAS DEL CECYTE DURANGO EN SU MODALIDAD CECYTE, EN APEGO A LOS ARTÍCULOS: 25 FRACC. X, ART. 27 FRACC. III DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO; 8 FRACC. XIII Y 18 FRACC. DEL DECRETO POR EL CUAL SE CREÓ EL CECYTE DURANGO Y 8 FRACC. VII DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL CECYTE DURANGO.

**ACUERDO PROUESTO:**

SE SOLICITA ANTE LA H. JUNTA DIRECTIVA LA VALIDACIÓN DEL PROGRAMA ESTATAL DE TUTORÍAS DEL CECYTE DURANGO EN SU MODALIDAD CECYTE.

**RESOLUTIVO**

LA H. JUNTA DIRECTIVA AUTORIZA LA VALIDACIÓN DEL PROGRAMA ESTATAL DE TUTORÍAS DEL CECYTE DURANGO EN SU MODALIDAD CECYTE, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE.

**FIRMAS:**

LIC. EN C. ENRIQUE GERARDO MACEDO ORTIZ  
Coordinador Nacional de CECYTE's y  
Representante del Gobierno Federal ante la

H. Junta Directiva del CECYTE Durango

Suplente: LIC. ALBERTO ALAN J. CASTELLANOS ROLDÁN  
Responsable de la Área de Administración y Finanzas en la  
Coordinación Nacional de CECYTE's

C.P. RUBÉN CALDERÓN LIJUÁN  
Secretario de Educación en el Estado y  
Vicepresidente de la H. Junta Directiva del CECYTE Durango  
Suplente: PROF. JOSÉ ARREOLA CONTRERAS  
Coordinador de Enlace con Organismos Públicos  
Descentralizados y Desconcentrados del Estado  
y Representante del Gobierno Estatal ante la H. Junta Directiva

LIC. MARÍA DEL ROSARIO CASTRO LOZANO  
Secretaria de Contraloría y Comisaría Pública ante la  
H. Junta Directiva del CECYTE Durango  
Suplente: ING. JUAN MANUEL NÚÑEZ RODRÍGUEZ  
Titular del Órgano Interno de Control en CECYTE Durango

ING. EMILIANO HERNÁNDEZ CAMARGO  
Delegado Federal de la Secretaría de Educación  
Pública en el Estado de Durango  
y Representante del Gobierno Federal ante la  
H. Junta Directiva del CECYTE Durango

LIC. MARTÍN GARCÍA SILVA  
Representante del Sector Productivo ante  
la H. Junta Directiva del CECYTE Durango

C.P. JESÚS ARTHUR DÍAZ MEDINA  
Secretario de Finanzas y Administración del Estado  
de Durango y Representante del Gobierno ante la  
H. Junta Directiva del CECYTE Durango  
Suplente: C.P. RUTH M. VÁZQUEZ BARRAZA  
Coordinadora General de Normatividad, Registro  
y Seguimiento de Entidades Paraestatales

LIC. GUILLERMO ROSALES PÉREZ  
Director General del CECYTED y Secretario Técnico  
de la H. Junta Directiva del CECYTE Durango

EL CIUDADANO LICENCIADO JESÚS BERMÚDEZ FERNÁNDEZ Notario Público Número OCHO en el Distrito Judicial de esta Capital, C E R T I F I C A: Que el presente documento que se contiene en una página debidamente sellada y rubricada por el suscrito notario, concuerda fiel y exactamente con su original, según cotejo que yo el notario doy fe haber hecho. Y para que conste autorizo la presente con mi firma y sello de esta notaría en la Ciudad de Durango, Capital del Estado del mismo nombre, a los cinco días del mes de Octubre del año dos mil diecisiete.-----



LIC. JESÚS BERMÚDEZ FERNÁNDEZ,

N.P. 8





## PROGRAMA ESTATAL DE TUTORÍAS DEL CECyTE DURANGO EN SU MODALIDAD CECyTE

Clave	PTMC-CICAN-DG	Fecha de emisión	SEPTIEMBRE 2017	Versión	2
NOMBRE	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ		
	ACADEMIA DE LA COORDINACIÓN NACIONAL REPRESENTANTE EN DURANGO DR. LUIS ALEJANDRO TORRES MONREAL	DEPARTAMENTO DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA C.P. VERÓNICA GARCÍA CASAS	DIRECTOR GENERAL DEL CECyTE DURANGO L.A. GUILLERMO ROSALES PÉREZ		
FIRMA					

**PROGRAMA DE TUTORÍAS DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS  
DEL ESTADO DE DURANGO**

**Contenido**

PRESENTACIÓN.....
OBJETIVO GENERAL.....
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....
JUSTIFICACIÓN.....
MARCO NORMATIVO .....
FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....
FIGURAS Y FUNCIONES ESPECÍFICAS QUE INTERVIENE EN LA ACCIÓN TUTORIAL .....
TIPOS Y FUNCIONES DE TUTORES .....
LINEAMIENTOS Y OPERACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL.....
EJES TEMÁTICOS Y MECANISMOS DE REGISTRO DE COMPETENCIAS.....
PROCESO DE SEGUIMIENTO .....
SEGUIMIENTO DEL NIVEL DE LOGRO .....
MODELO DE CARPETA DE SEGUIMIENTO.....
MODELO DE EXPEDIENTES DEL TUTORADO.....
REFERÉNCIAS .....
REFERENCIAS ELECTRÓNICAS.....
ANEXOS.....

A set of three handwritten signatures or initials, likely belonging to officials involved in the document's creation or approval.

## PRESENTACIÓN

La calidad educativa es uno de los retos de las instituciones en la actualidad, sin embargo, entre complejos trámites y procesos, se pierde de vista el agente principal en la institución: el factor humano, específicamente alumnos y docentes.

A la vez es prioritario mejorar los estándares educativos, lo que significa un mayor esfuerzo de la comunidad escolar en general. Esta mejora sólo puede llevarse a cabo si existe compromiso de todas las partes implicadas en el proceso educativo.

Para fomentar dicho compromiso, pueden llevarse a cabo estrategias que estimulen la interacción entre docentes y alumnos. Una de ellas es el programa de tutorías, que se ha instaurado en el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECYTEs) de acuerdo con el Sistema Nacional de Tutorías (SINATA) que se establece como una estrategia para contribuir al desarrollo de las competencias y apoyar a los alumnos en la resolución de problemas de tipo académico; coadyuvar en la promoción de su autonomía y formación integral.

También se consideran otras herramientas vigentes establecidas por la Subsecretaría de Educación Media Superior, como es el movimiento contra el abandono escolar el cual tiene como propósito integrar acciones en la comunidad escolar para prevenir las causas de deserción, manteniendo un estado de alerta ante la presencia de indicadores de factores riesgo.

El programa de tutorías es una herramienta de apoyo para dar respuesta a la creciente exigencia social sobre los rendimientos y resultados de la educación media superior. Es un recurso para que los alumnos puedan solventar diversas necesidades a lo largo de su trayectoria académica.

El presente programa toma en cuenta las características del perfil del tutor y el establecimiento de funciones de varios documentos de carácter general, como lo es la metodología para el desarrollo de la acción tutorial en el Bachillerato General, el documento que emitió el Sistema Nacional de Tutorías, el ACUERDO número 9/CD/2009 del Comité Directivo del Sistema Nacional de Bachillerato y el ACUERDO número 447 por el que se establecen las competencias docentes para quienes imparten educación media superior en la modalidad escolarizada, así como el Manual de Autoevaluación para Planteles del Ingreso al Sistema Nacional de Bachillerato, los cuales sientan las bases para que el programa cubra los requisitos indispensables para constituirse como una guía para los actores de las tutorías.

Actualmente todos los subsistemas de la EMS en el país cuentan con programas de tutorías y otros mecanismos de apoyo que buscan satisfacer las necesidades de los estudiantes (programas de orientación y servicios de atención a alumnos), y reconocen su importancia a lo largo de la formación del joven.

En el Acuerdo 442 por el que se establece el SNB en un marco de diversidad (Diario Oficial de viernes 26 de septiembre de 2008, primera sección), refiere los aspectos de la orientación y tutorías así como los mecanismos de apoyo para las necesidades de los estudiantes y sintetiza la revisión de las distintas experiencias de los subsistemas de la EMS en este tipo de acciones.

A la par de la realización de las actividades propias del programa, se utilizarán las estrategias nacionales que surjan, por ejemplo el programa de *Yo no abandono, Construye-T*, etc.

Este programa nacional pretende exponer aspectos generales sobre la instrumentación metodológica para la acción tutorial, así como considerar lo referente a la evaluación y los diferentes mecanismos para registrar el desarrollo de las competencias genéricas. Y un modelo de expediente para seguimiento de alumnos, se consideran los lineamientos y metodologías de la Acción Tutorial en los CECYTE'S.

Fundamentado en los cinco apartados que a continuación se describen:

Primero, se mencionan el objetivo general y los específicos que definen las metas de este programa.

Segundo, justificación y motivos de los que emana este programa

Tercero, disposiciones normativas que dan sustento a este documento.

Cuarto, fundamentación teórica, destacando una descripción breve de los principales modelos pedagógicos así como la descripción de los tipos de actores y funciones de tutorías.

Quinto, metodología para la acción de las tutorías, y trazar líneas para el desarrollo de actividades de seguimiento y evaluación, así como la implementación de mecanismos para registrar el desarrollo de las competencias genéricas.

Finalmente, se incluyen anexos, un modelo de expediente para seguimiento de alumnos y un apartado que contiene diversos documentos referentes a las tutorías.

#### OBJETIVO GENERAL:

Implementar acciones de apoyo y acompañamiento individual y grupal al alumnado durante su estancia en el CECyTE Durango, a través de la identificación de necesidades académicas y personales con el fin de potencializar su desarrollo integral que contribuyan a la conclusión de sus estudios de educación media superior.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Replantear anualmente el Programa Institucional de Tutorías para dar cumplimientos a las prioridades institucionales y por plantel.
- Trabajar de forma colegiada a nivel estatal y local para la construcción de un cronograma de acciones por ciclo escolar.
- Contribuir a mejorar el aprovechamiento académico de los estudiantes a través de una estrategia de atención individual y/o de grupo para favorecer la adquisición de aprendizajes y desarrollo de competencias.
- Dar seguimiento y apoyo a los estudiantes en su trayectoria escolar para auxiliarles en la resolución de problemas académicos.
- Realizar la evaluación por parte del tutorado al trabajo de su tutor.

- Brindar a los estudiantes desde la tutoría académica una amplia gama de estrategias, técnicas y recursos que les permitan adquirir hábitos de estudio que contribuyan a elevar su nivel de aprovechamiento escolar.
- Instrumentar esquemas de asesoría académica diferenciada en coordinación con el asesor docente, para aquellos educandos que presenten bajos niveles de rendimiento escolar y para quienes se encuentren en riesgo de abandonar sus estudios.
- Realizar acciones coordinadas con el Programa Construye-T, para brindar un apoyo psicopedagógico a los estudiantes que les permita afrontar las problemáticas cotidianas a las que se enfrentan, o en su caso canalizarlos a instancias externas.
- Establecer acciones coordinadas con Orientación Educativa para brindar a los estudiantes opciones profesionales o académicas.
- Contribuir con el Programa de Yo No abandono para atender el aspecto socioeconómico de los estudiantes y brindarles una beca para evitar la deserción.
- Incrementar el nivel académico de los estudiantes, brindando un acompañamiento del tutor durante su estadía en esta institución.
- Dar seguimiento a las acciones del trabajo tutorial en la fechas preestablecidas.
- Brindar capacitación continua a tutores con el propósito de que tengan una actualización permanente.

#### JUSTIFICACIÓN

En México, contrario a lo que sucede en otros países, la implementación de la tutoría en la educación de nivel medio superior, constituye una propuesta reciente de la Secretaría de Educación Pública, a partir del año 2008, con el inicio del SNB y del Marco Curricular Común (MCC), se introduce de manera generalizada para hacer frente a problemas estructurales de los diferentes niveles educativos.

Actualmente la preocupación por la calidad en la educación se hace patente, a través de múltiples esfuerzos en las instituciones educativas, la evaluación es la pauta inicial donde los indicadores de calidad, aportan información de las fases transitorias del alumno, en la evaluación se identifica el rezago, bajo rendimiento escolar, niveles de deserción, índices de reprobación y eficiencia terminal principalmente en el número de egresados en comparación con los alumnos que ingresan, su inserción en el mercado laboral, el grado del desempeño de su profesión, desarrollo laboral, así como actuar en la sociedad.

Por lo anterior, con el propósito de fortalecer el proceso de construcción y formación educativa, se ha planteado la necesidad de apoyar la formación de los alumnos a través de una estrategia de acompañamiento consistente en el Programa de Acción Tutorial, el cual se implementa como uno más de los servicios que ofrece la institución educativa con la intención de que favorezca e incremente el rendimiento académico de los alumnos y coadyuve a su desarrollo integral, tal y como lo marca la RIEMS.

Cada Estado deberá considerar el Programa Nacional de Tutorías en la concreción del Plan de Acción Estatal (Institucional), por plantel y grupal de acuerdo a las necesidades propias de los alumnos y de acuerdo al perfil y disposición del personal académico.

En los planteles será necesario contar con un tutor escolar, tutor grupal y más de una persona para desempeñar funciones de tutoría individual y asesoría académica, además de orientadores educativos, psicológicos especializados y otras figuras afines.

En todos los casos será conveniente que se forme un grupo colegiado de tutorías encargado de dar seguimiento y evaluar la acción tutorial en el plantel así como la asignación de un tutor por grupo. Los tutores de grupo deberán de contar cuando menos de dos horas para atender las necesidades de la acción tutorial y una de ellas frente a grupo, mismas que se verán reflejadas en la carga horaria del grupo y del docente como parte de sus funciones de acuerdo al contrato que devenga.

La acción tutorial debe trascender el ámbito de la formación curricular exclusivamente y apuntar hacia un espacio de inclusión del desarrollo personal, que permita al alumnado inferir que esta estrategia educativa ayuda a adquirir un mayor valor de sí mismo y favorecer un proceso de compañía en el cual tutor-tutorado encuentran en un espacio común para de mutuo acuerdo, con un marco referencial y una planificación previa, el primero ayude al segundo en aspectos académicos y/o profesionales y juntos puedan establecer un proyecto de trabajo que conduzca al aprendiz a diseñar y desarrollar su plan de vida en la medida de sus posibilidades y necesidades. (ídem)

#### MARCO NORMATIVO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. D.O.F. 07-02-1917 y su última reforma publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 07-07-2014.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. D.O.F. 29-XII-1976, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación día 26-12-2013.

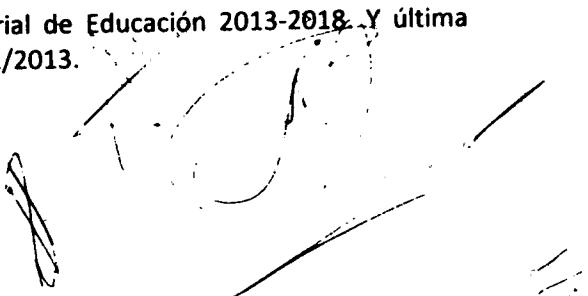
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, D.O.F. del 13 de marzo de 2002. Última Reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 14-07-2014.

Ley General de Educación, Diario Oficial de la Federación del 13 de julio de 1993. Reforma publicada en el D.O.F. el 20-06-2006. Y última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 20-05-2014.

Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública. D.O.F. 21-01-2005, reforma publicada el 01-10-2006.Y la última reforma publicada 1/10/2013.

Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2013.

Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Educación 2013-2018. Y última publicación en el Diario Oficial de la Federación 13/12/2013.



La definición de los objetivos, estrategias y líneas de acción del Programa Sectorial de Educación (PSE) tienen como referente el Artículo 3o Constitucional y el contenido de la Ley General de Educación. En particular, para el período 2013-2018.

El Programa Sectorial de Educación recupera la Reforma Constitucional en materia educativa que se promulgó el 26 de febrero de 2013 y las leyes reglamentarias que la concretan: Ley General del Servicio Profesional Docente.

Acuerdo número 9/CD/2009 Comité Directivo del Sistema Nacional de Bachillerato. 17-12-2009.

Acuerdo No. 442, por el que se establece la Reforma Integral de la Educación Media Superior en un marco de diversidad, publicado en el D.O.F. 26-09-2008.

Acuerdo número 14/CD/2013 del Comité Directivo del Sistema Nacional de Bachillerato que establece las reglas de Ingreso. 12/04/2013.

Acuerdo No. 444, por el que se establecen las competencias que constituyen el Marco Curricular Común del Sistema Nacional de Bachillerato, publicado en el D.O.F. el 21-10-2008.

Acuerdo No. 656, por el que se reforma y adiciona el acuerdo No. 444 por el que se establecen las competencias que constituyen el MCC del Sistema Nacional del Bachillerato y se adiciona el No. 486, por el que se establecen las competencias disciplinares extendidas del bachillerato general. 22/10 /2012 y publicado en del Diario Oficial de la Federación el día martes 20/11/2012.

Acuerdo No. 447, por el que se establecen las competencias docentes para quienes imparten educación media superior en la modalidad escolarizada, publicado en el D.O.F. el 29-10-2008.

## FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

El enfoque por competencias se plantea como alternativa para el diseño curricular y para el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje. Desde un sustento constructivista se consideran las competencias como un saber hacer en la práctica, motivado en un aprendizaje significativo que se transfiere a situaciones de la vida real y que implica la resolución de problemas.

Las competencias que el tutor debe poseer para presentarse como un facilitador del conocimiento en el aula, en ocasiones no son suficientes para que el alumno logre desarrollar el perfil de egreso, por ello se necesitan figuras que fuera del espacio educativo habitual, atiendan al estudiante en términos de su estilo de aprendizaje, su capacidad cognoscitiva y sus características emocionales, familiares y económicas, dictan para su desarrollo dentro de la escuela.

Los orientadores y tutores surgen como esas figuras extraordinarias que llevan al alumno en su camino a la conclusión de sus estudios. Sin embargo, realizan funciones totalmente distintas y la tenue línea que los separa debe definirse mediante el establecimiento del perfil y funciones que debe realizar cada uno.

El programa integral de tutorías está realizado bajo el enfoque educativo por competencias, centrado en el aprendizaje, tomando en cuenta la necesidad de promover el desarrollo de destrezas educativas e intelectuales en donde se vinculan los conocimientos, habilidades, actitudes y valores, con la finalidad de dar una formación integral.

Desde un sustento constructivista, el modelo educativo sobre el cual se basa el presente programa, se considera el desarrollo de competencias como un saber hacer en la práctica, pero motivado en un aprendizaje significativo que se transfiere a situaciones de la vida real y que implica la resolución de problemas.

Dados los principios del enfoque constructivista, el facilitador debe tener siempre presente la misión de las tutorías (SEP, 2006) "incidir en mejorar la permanencia de los alumnos en los estudios y en la terminación oportuna de los mismos, a través de la planeación de modelos de intervención individual y grupal, para lograr su desarrollo integral que contribuya a formar individuos capaces de convivir en las nuevas sociedades del conocimiento".

La tutoría es una alternativa de la educación, al construir un espacio privilegiado que proporciona al alumno la posibilidad de un aprendizaje individualizado y le conduce al desarrollo de sus potencialidades, así como, al fomento de su capacidad crítica y creadora, tomando en cuenta no sólo su rendimiento académico sino también su evolución social y personal (Julia Martínez, Rucío Santamaría y Antonieta Durantes, 1988-89).

La tutoría es un proceso de acompañamiento de tipo personal y académico para mejorar el rendimiento académico, solucionar problemas escolares, desarrollar hábitos de estudio, trabajo, reflexión y convivencia social (ANUIES, Fresan, Romo y otros, 2002).

De este modo, los papeles de los actores principales en las tutorías, se describen como (SEP, 2006):

**Tutorado:** Alumno al cual se le asigna un tutor desde su ingreso, permanencia y conclusión de su bachillerato, y que es sujeto de un proceso de acompañamiento en aspectos académicos, vocacionales y afectivos que le apoyan en su formación integral.

**Tutor:** Docente que asume el rol de acompañante que apoya al tutorado en su formación atendiendo sus intereses académicos, vocacionales y afectivos que le permitan potencializar sus capacidades, habilidades, destrezas, competencias aptitudes y talentos, mediante un proceso de intervención.

#### ÁREAS DE ATENCIÓN

**Académica;** que corresponde a los métodos y técnicas de enseñanza, así como estilos de aprendizaje, organización del tiempo de estudio, entre otros aspectos que se plasmarán con el desarrollo de la actividad.

**Personal;** corresponde a todo lo relacionado con sus emociones, afectividad, sociabilidad, familia, desarrollo de competencias, autogestión, liderazgo y cuidados personales.

**SEGUIMIENTO DEL NIVEL DE LOGRO**

Los pasos del proceso de seguimiento de la evaluación de Competencias Genéricas son los siguientes:

- a) Se realiza la evaluación de cada alumno una vez al semestre, con los instrumentos establecidos para ello. (Ver ejemplo Anexo 1 instrumentos de evaluación).
- b) Se captura el nivel de logro de los atributos en el Sistema de Registro para Evaluación de Competencias Genéricas, conforme a la colorimetría establecida, cuyos valores son:

Valores	Color
Aun no la ha desarrollado	Color Rojo
En vías de desarrollo	Color Amarillo
Desarrollada	Color Verde

Se considera como Registro: la anotación que lleva a cabo el docente y/o tutor donde se indica la fecha, actividad realizada, las competencias genéricas consideradas y la forma de valoración de su desarrollo.

Se considera como Registro de Seguimiento, a las anotaciones sucesivas que realizan los docentes y/o el tutor u orientador educativo para dar cuenta del avance en el desarrollo de las competencias genéricas. Aunque el registro de las competencias genéricas se realice una sola ocasión al semestre, el docente será consciente de que la evaluación formativa de los atributos y criterios de las competencias, se realiza de manera sistemática y cotidiana a través de las actividades integradas en el portafolio de evidencias.

Se deberá tener bajo resguardo un registro de seguimiento semestral, que será el antecedente, una vez terminada la educación media superior, de la condición final del alumno.

El Registro de Seguimiento con el avance en competencias genéricas de cada alumno se considerará en semestres sucesivos y serán la plataforma de trabajo y evaluación para cada profesor.

## PROCESO DE SEGUIMIENTO

Es importante que para valorar el nivel de logro de las competencias genéricas que los estudiantes desarrollan, colaboren varios actores (tutores) tienen responsabilidades para la evaluación, registro y seguimiento del logro de competencias genéricas.

Los lineamientos para el registro de las competencias genéricas están establecidos en los anexos de este documento, para ello se debe considerar el valor formativo que se pondere al logro de las mismas, el cual deberá estar establecido en los lineamientos de evaluación, mismos que deberán ser del conocimiento de la comunidad académica.

El enfoque educativo de competencias, demanda una amplia coordinación y colaboración entre los profesores para que cada uno, desde su asignatura aporte de manera eficaz al desarrollo de las competencias que se establecen como perfil de egreso.

Los tutores no deben perder de vista que las competencias se fundamentan en un sistema de enseñanza – aprendizaje, que busca desarrollar de manera progresiva la autonomía del alumno.

Adquirir y desarrollar las competencias requiere el involucramiento personal del alumno en cada actividad propuesta, que reflexione las tareas y participe en la autovaloración de su aprendizaje. Los tutores deben reorientar su papel en el proceso de enseñanza-aprendizaje y deben concentrarse en las tareas de organización, seguimiento y evaluación del aprendizaje del alumno.

El eje didáctico que será atendido por los tutores mediante la planeación, debe ser uniforme en lo general, sin restar autonomía en la gestión de su dominio disciplinar. Con el presente documento se pretende enfatizar que los resultados de aprendizaje corresponderán al desarrollo de las competencias genéricas y disciplinares del MCC.

La estrategia del Colegio debe partir de organizar el plan didáctico del curso, en donde se especifiquen las competencias a lograr como resultados de aprendizaje, contenidos disciplinares, estrategias didácticas, periodo de aplicación, evidencias de aprendizaje, ponderación de las evidencias y bibliografía básica.



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- grupal)</li> <li>- Habilidades de aprendizaje II (hábitos de estudio, estilos de aprendizaje)</li> <li>- Factores de riesgo</li> </ul>	<p>4. Escucha, interpreta y emite mensajes pertinentes en distintos contextos mediante la utilización de medios, códigos y herramientas apropiados.</p> <p>7. Aprende por iniciativa e interés propio a lo largo de la vida.</p> <p>10. Mantiene una actitud respetuosa hacia la interculturalidad y la diversidad de creencias, valores, ideas y prácticas sociales</p>
<b>3</b> <b>"Soy Estudiante"</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Habilidades de aprendizaje III (hábitos de estudio, estilos de aprendizaje)</li> <li>- Administración del tiempo</li> <li>- Trabajo en equipo</li> </ul>	<p>1. Se conoce y valora a sí mismo y aborda problemas y retos teniendo en cuenta los objetivos que persigue.</p> <p>9. Participa con una conciencia cívica y ética en la vida de su comunidad, región, México y el mundo.</p>
<b>4</b> <b>"Trabajando juntos"</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toma de decisiones I</li> <li>- Generación de metas</li> <li>- Creatividad</li> <li>- Liderazgo</li> </ul>	<p>1. Se conoce y valora a sí mismo y aborda problemas y retos teniendo en cuenta los objetivos que persigue.</p> <p>3. Elige y práctica estilos de vida saludables.</p> <p>8. Participa y colabora de manera efectiva en equipos diversos.</p> <p>9. Participa con una conciencia cívica y ética en la vida de su comunidad, región, México y el mundo.</p>
<b>5</b> <b>"Elige bien, elige tú"</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollo de pensamiento abstracto</li> <li>- Expectativas personales y profesionales I</li> <li>- Toma de decisiones II</li> </ul>	<p>1. Se conoce y valora a sí mismo y aborda problemas y retos teniendo en cuenta los objetivos que persigue.</p> <p>3. Elige y práctica estilos de vida saludables.</p> <p>7. Aprende por iniciativa e interés propio a lo largo de la vida.</p>
<b>6</b> <b>"Planteando mis metas"</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparación para el egreso</li> <li>- Presentación personal (currículu)</li> <li>- Expectativas personales y profesionales II</li> <li>- Resolución de problemáticas en equipo y entorno laboral</li> </ul>	<p>6. Sustenta una postura personal sobre temas de interés y relevancia general, considerando otros puntos de vista de manera crítica y reflexiva.</p> <p>7. Aprende por iniciativa e interés propio a lo largo de la vida.</p> <p>8. Participa y colabora de manera efectiva en equipos diversos.</p>

## 2) Asignación de los tutores grupales

- Docentes frente a grupo del plantel
- Con una hora asignada a la semana por grupo para sus funciones
- Se emitirá el nombramiento por parte del Director del Plantel
- Se recomienda respetar la continuidad del acompañamiento del tutor grupal hasta finalizar la trayectoria académica del alumno

## 3) Planeación semestral

- Se elaborará antes del inicio del periodo escolar, como producto del trabajo de los tutores escolares.
- Se dará a conocer a los tutores grupales asignados para su aplicación en el aula.

## 4) Planeación grupal

- La elaborará el tutor grupal con base en las actividades generales de la planeación semestral y en el diagnóstico de su grupo.
- La dará a conocer al tutor escolar al inicio del semestre.

## 5) Evaluación de la acción tutorial

A nivel plantel, se realiza en tres direcciones, cuyo resultado favorecerá la mejora continua y la pertinencia del programa en beneficio del alumnado:

- Alumno tutorado a la acción tutorial
- Tutor escolar al tutor grupal
- Tutor grupal al programa

Nota: Se anexan los formatos que se utilizarán para la evaluación.

**EJES TEMÁTICOS Y MECANISMOS DE REGISTRO DE COMPETENCIAS:**

SEMESTRE	TEMÁTICAS	COMPETENCIAS GENÉRICAS A DESARROLLAR
<b>1 "Soy CECyTE"</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encuadre e integración</li> <li>- Análisis de resultados de diagnósticos (académicos)</li> <li>- Relaciones interpersonales (valores, comunicación)</li> <li>- Habilidades de aprendizaje I (hábitos de estudio, estilos de aprendizaje)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Se conoce y valora a sí mismo y aborda problemas y retos teniendo en cuenta los objetivos que persigue.</li> <li>6. Sustenta una postura personal sobre temas de interés y relevancia general, considerando otros puntos de vista de manera crítica y reflexiva.</li> <li>7. Aprende por iniciativa e interés propio a lo largo de la vida.</li> </ul>
<b>2 "Unificación social"</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Habilidades sociales (empática, solución de conflictos, cohesión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Se conoce y valora a sí mismo y aborda problemas y retos teniendo en cuenta los objetivos que persigue.</li> </ul>

- Impulsar y propiciar el trabajo colaborativo entre los alumnos, su capacidad de expresión y su habilidad argumentativa y comunicativa.
- Facilitar en los estudiantes la reflexión y auto-observación de sus procesos de aprendizaje para fortalecer sus competencias de aprendizaje autónomo. Fomentar el estudio independiente y sugerir hábitos y técnicas de estudio.
- Orientar las actitudes de los alumnos hacia la participación ciudadana y el desarrollo sustentable.
- Enriquecer la evaluación del grupo a su cargo aportando criterios congruentes con la formación integral del MCC y sus observaciones durante los trabajos de tutoría.
- Propiciar la integración de los alumnos de nuevo ingreso al grupo.
- Detectar y canalizar al tutor escolar a los estudiantes cuando ello se requiera, incluidos los casos de bajo rendimiento escolar y en riesgo de reprobación, así como los de aquellos con problemas personales, familiares o sociales cuando a su juicio lo amerite.
- Identificar conflictos grupales y comunicarlos al tutor escolar cuando a su juicio sea necesario.
- Fomentar la acción tutorial entre pares, el tutor grupal identificará a los alumnos que por sus competencias puedan apoyar a sus compañeros, con el fin de elevar los indicadores de gestión.

**Asesor docente.** Ello supone que los docentes pueden ser requeridos para que den asesoría académica (docentes asesores) sobre la disciplina que imparten, de manera individual o grupal, a los estudiantes que lo requieran para resolver dudas o rezagos y atacar la reprobación.

- Brindar atención a aquellos alumnos que muestren dificultades en el proceso de aprendizaje en algunas asignaturas o módulos.
- Colaborar con los tutores escolar y grupal para detectar dificultades educativas e intervenir en su solución.
- Apoyar a los alumnos con técnicas de estudio para mejorar su proceso de formación.
- Organizar actividades complementarias que favorezcan la comunicación y la relación entre el grupo.
- Explicar al alumno la metodología con que se trabaja en el área de conocimiento de la especialidad de su materia.
- Da seguimiento al avance académico del alumno.
- Estimular al alumno hacia al desarrollo positivo de sus posibilidades y capacidades creadoras.

#### **LINEAMIENTOS Y OPERACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL:**

Cada Estado deberá considerar el Programa Nacional de Tutorías en la concreción del Plan de Acción Estatal (Institucional), por plantel y grupal de acuerdo a las necesidades propias de los alumnos.

##### **1) Asignación de tutor escolar**

- Docente frente a grupo del plantel.
- Con una hora asignada a la semana para sus funciones
- Se emitirá el nombramiento por parte del Director Académico de la institución

- Hacerse de evidencias para la evaluación del programa de tutorías con base en la supervisión del registro sistemático que hagan los tutores grupales sobre la evolución de los estudiantes bajo su tutoría.
- Alentar y supervisar el acompañamiento de los docentes asesores a los estudiantes con problemas académicos.
- Promover por todos los medios posibles y en todo momento el valor del respeto como condición indispensable para la sana convivencia en el plantel.
- Mostrar amplia apertura para revisar y atender de manera apropiada los casos individuales de jóvenes que requieran de orientación personal o académica. Estos jóvenes podrán llegar al tutor por iniciativa propia, ser canalizados por el tutor grupal o cualquier otro docente o porque sean buscados por el propio tutor escolar.
- Propiciar espacios de diálogo y reflexión con los padres de familia.
- Informar y promover entre los docentes el tipo de apoyos que pueden encontrar en el comité o portal *Construye T.*
- Promover actividades de socialización que favorezcan la convivencia cordial entre la comunidad escolar y, en particular, la integración de los alumnos de nuevo ingreso.
- Procurar que los estudiantes del plantel reciban la orientación vocacional necesaria para que elijan con mayor certeza sus opciones profesionales o académicas.
- Informar a la población estudiantil de los servicios con los que pueden contar no sólo en su plantel sino en su subsistema.

**Tutor Grupal.** Esta figura complementa a la del tutor escolar. La tutoría grupal consiste en que un docente del grupo asume el compromiso de coordinarse con los demás profesores del grupo, para fortalecer la formación y resolver problemas de los estudiantes del grupo, así como para canalizarlos al tutor escolar cuando se requiera. La ventaja del tutor grupal es que conoce de cerca a sus alumnos y, en consecuencia, puede dialogar con los demás profesores del grupo sobre aspectos concretos para reforzar la formación integral y atender oportunamente dificultades que pudieran surgir. El tutor grupal debe seguir los lineamientos generales de tutoría que se acuerden para el plantel y debe coordinarse con el tutor escolar.

- Mantener comunicación con el tutor escolar y establecer estrategias conjuntas atendiendo a las políticas de tutoría de la escuela.
- Llevar un registro sobre las necesidades, evolución y potencialidades de cada uno de los estudiantes del grupo bajo su tutoría.
- Fortalecer la relación de los alumnos con sus padres, manteniéndoles informados sobre la situación académica de sus hijos, particularmente, cuando los estudiantes manifiestan problemas o conflictos.
- Coordinarse con los demás maestros del grupo en la búsqueda de una mejor formación de los estudiantes y la resolución de problemas del grupo, en especial con los docentes que colaboren como asesores de los estudiantes con problemas académicos.
- Entre otras tareas, habrá de procurar que el conjunto de los docentes del grupo trabaje para practicar el valor del respeto como condición indispensable para la sana convivencia en el grupo.
- Promover entre sus alumnos la importancia de la autoestima, la autodeterminación y el cuidado de sí mismo propiciando actividades curriculares y extracurriculares que estimulen la elección y práctica de estilos de vida saludables, así como la toma de decisiones responsables.

**Área de Control Escolar**

Brinda información a los tutores y asesores sobre las trayectorias académicas de los estudiantes.

**PERFIL DEL TUTOR:**

Ser docente con experiencia frente a grupo y/o personal capacitado en tutorías.  
Cuenta con las competencias docentes, descritas en el ACUERDO número 447.  
Conocer y apropiarse del concepto del tutor.  
Desempeñar con interés y compromiso la acción tutorial.  
Actitud ética y empática hacia los jóvenes.  
Capacidad de diálogo, para las relaciones interpersonales: buena escucha, comprensivo, discreto y confiable.  
Sensibilidad para percibir las dificultades o deficiencias académicas del alumnado, así como otras que afecten seriamente su desarrollo, incluidas las del ámbito de lo familiar o de la salud.

**TIPOS Y FUNCIONES DE TUTORES**

**Tutor itinerante.** Podrá desempeñar esta función en uno o varios planteles más. Son tutores viajeros, ya que se trasladan de un plantel a otro. Podrá ser personal docente, que se encuentra en las direcciones o coordinaciones estatales.

**Tutor Escolar.** Este tutor será el responsable de impulsar la formación integral de los jóvenes, de conformidad con el perfil del egresado establecido en el MCC, en aspectos que trasciendan la enseñanza de las disciplinas. Para desempeñar adecuadamente sus funciones requiere de apoyos institucionales. Estos están referidos a dos posibles ámbitos: la coordinación con el resto del personal del plantel, y la prestación de servicios de apoyo a los jóvenes. El tutor escolar debe tener la capacidad para solicitar servicios apoyos institucionales según lo estime necesario. O bien servicios especializados para la atención de problemas de salud.

- Favorecer espacios de trabajo colegiado con el personal directivo y docente para reflexionar, informar y dialogar sobre la formación de los estudiantes y de sus requerimientos de apoyo académico.
- La generación de un ambiente de respeto al interior del plantel y la canalización de jóvenes a servicios especializados.
- Mantener informados a los directivos del plantel sobre la situación de su población estudiantil y plantearles fórmulas de trabajo apropiadas para que los jóvenes logren una formación integral conforme al MCC y atenderlos de manera pertinente.
- Procurar y coordinar procesos de apoyo de los docentes para los estudiantes que muestren mayores dificultades en sus procesos de aprendizaje, en especial a los de reciente ingreso y a quienes estén en mayores riesgos de reprobación y deserción.
- Tener una actitud permanentemente alerta para anticiparse a la atención de los riesgos de la reprobación y la deserción, dando seguimiento sistemático a la evolución de la situación académica y personal de los estudiantes.

**Vocacional;** pretende que el alumnado cuente con las herramientas para afrontar de manera asertiva su vida futura.

**FIGURAS Y FUNCIONES ESPECÍFICAS QUE INTERVIENE EN LA ACCIÓN TUTORIAL:****Dirección General a través de la Dirección Académica**

- Autoriza el Programa para su implementación.
- Gestiona las condiciones necesarias para dicha implementación.
- Promueve, supervisa y evalúa la ejecución del Programa en los Planteles.

**Dirección del plantel**

- Crea las condiciones operativas para la organización y operación.
- Promueve la organización del programa.
- Designa al coordinador de tutorías académicas y promueve la integración del comité de tutorías.
- Autoriza a los tutores y asesores académicos.
- Emite constancia de liberación de la acción tutorial.

**Subdirección del plantel**

- Promueve la gestión de actividades y acciones del programa.
- Propone a los tutores y asesores académicos.
- Supervisa la realización de actividades y acciones tutoriales.

**Tutor Escolar o comité de tutorías académicas**

- Propone los mecanismos para la integración y funcionamiento del programa.
- Recomienda su viabilidad.
- Coordina la elaboración, operación y evaluación del plan de acción tutorial.
- Promueve estrategias, técnicas y recursos didácticos encaminados a favorecer el desarrollo académico del alumno.

**Personal docente**

- Participan como tutores escolares y/o grupales.
- Participan como asesores de asignaturas y módulos.

**Área de Orientación Educativa**

- Es responsable de llevar a cabo los diagnósticos académicos y psicosociales iniciales del alumnado para brindar la información a los tutores.
- Recibe para su canalización a alumnos con problemas psicosociales que inciden en su desempeño académico.

El Registro de Seguimiento Final, es la anotación de cierre de semestre o de ciclo escolar que realiza cada docente y/o el tutor u orientador educativo, en la que se indica el avance obtenido por el alumno con respecto al desarrollo de las competencias genéricas. Para su elaboración se consideran los registros de seguimiento.

La integración del Registro Final por semestre así como la emisión de reportes que incluyan el documento oficial que avale el grado de avance obtenido por cada alumno sobre el desarrollo de competencias genéricas estará a cargo del Departamento de Servicios Escolares.

Todo el proceso descrito se concretará en la emisión de un documento oficial (reporte específico, constancia adicional) que indique el grado de desarrollo de las competencias genéricas alcanzado por el alumno en determinado ciclo escolar y al finalizar sus estudios de nivel medio superior.

**MODELO DE CARPETA DE SEGUIMIENTO:**

El modelo de carpetas de registro y seguimiento del Programa Nacional de Tutoría del CECyTE Durango aborda los siguientes criterios de carácter obligatorio:

**Tutor Escolar**

- Programa Nacional de Tutorías de los CECyTE's.
- Planeación del Programa de Acción Tutorial.
- Nombramiento.
- Formato de Informe semestral.
- Registro y resultados de la evaluación al programa de tutorías.

**Tutor Grupal**

- Expediente del tutorado.
- Bitácora de seguimiento de la acción tutorial.
- Informe semestral del desempeño académico del grupo (Promedio, causas de reprobación, enlistar los alumnos que dejaron de asistir y su motivo).
- Formato de registro de competencias.

- Formato de plan didáctico.
- Formato de secuencia didáctica.
- Nombramiento.

**MODELO DE EXPEDIENTES DEL TUTORADO:**

- Ficha de identificación que emite y está en resguardo del área de orientación.
- Carta compromiso de tutorías que firma el tutor, el alumno y el padre de familia al ingreso del alumno y se resguardará durante su estancia en el Colegio.
- Ficha de canalización (en los casos que se realicen).
- Ficha de seguimiento individual (en caso de llevar tutoría individualizada).

## REFERENCIAS

Metodología para el Desarrollo de la Acción Tutorial en el Bachillerato General, SEP (2008).

Sistema Nacional de Tutorías para el Nivel Medio Superior (2006).

Programa Nacional de Tutorías, de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica (agosto 2006).

Tobón, Sergio (2006) *Formación Basada en Competencias: Pensamiento Complejo, Diseño Curricular y Didáctica*. Bogotá, ECOE Ediciones.

Andrade, C. Rocío (2008) *El enfoque por competencias en educación*. Universidad de Guadalajara.

Bisquerra, R. (Coord.). (1998). Modelos de orientación e intervención psicopedagógica. Barcelona: Praxis.

(Julia Martínez, Rocío Santamaría y Antonieta Dorantes, (1988-89).

## REFERENCIAS ELECTRÓNICAS

LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, consultada el 04 de diciembre de 2014 en  
[http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240\\_140714.pdf](http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf)

LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, consultada el 04 de diciembre de 2014 en [http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66\\_D\\_3632\\_22-01-2014.pdf](http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3632_22-01-2014.pdf)

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, consultada el 04 de diciembre de 2014 en <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/htm/1.htm>

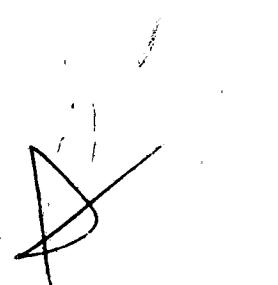
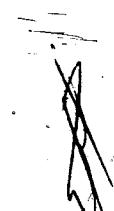
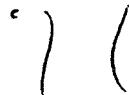
LEY GENERAL DE EDUCACIÓN, consultada el 04 de diciembre de 2014 en  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf>

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, consultada el 04 de diciembre de 2014 en [http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/3f9a47cc-efd9-4724-83e4-0bb4884af388/reglamento\\_interior\\_sep.pdf](http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/3f9a47cc-efd9-4724-83e4-0bb4884af388/reglamento_interior_sep.pdf)

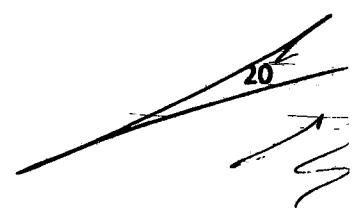
Reformas al Acuerdo 444, consultado el 04 de diciembre de 2014 en  
[http://www.sems.gob.mx/work/models/sems/Resource/10905/1/images/Acuerdo\\_656\\_reforma\\_adiciona\\_444\\_adiciona\\_486.pdf](http://www.sems.gob.mx/work/models/sems/Resource/10905/1/images/Acuerdo_656_reforma_adiciona_444_adiciona_486.pdf)

**ANEXOS**

- Bitácora de seguimiento.**
- Carta compromiso.**
- Evaluación del alumno al programa.**
- Evaluación del tutor escolar al tutor grupal.**
- Evaluación del tutor grupal al programa.**
- Ficha de seguimiento individual.**
- Ficha de canalización.**
- Formato de informe semestral.**
- Formato de plan didáctico.**
- Formato de registro de competencias genéricas.**
- Nombramiento de tutor grupal.**
- Nombramiento del tutor escolar.**
- Propuesta de secuencia didáctica.**



20





## **LISTA DE FIRMAS DE AUTORIZACIÓN POR LA JUNTA DIRECTIVA PARA NORMATIVA DEL CECYTE DURANGO**

El Presente programa fue aprobado por la H. Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, en su Tercera Sesión Ordinaria realizada el 22 de Septiembre de 2017.

<b>CARGO EN JUNTA DIRECTIVA EN CECYTE DURANGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>FIRMA</b>	<b>RÚBRICA</b>
VICEPRESIDENTE. C.P. RUBÉN CALDERÓN LUJÁN.- SECRETARIO DE EDUCACIÓN EN EL ESTADO	PROF. JOSÉ ARREOLA CONTRERAS COORDINADOR DE ENLACE CON ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS DEL ESTADO (SUPLENTE)		
REPRESENTANTE DEL GOBIERNO FEDERAL. M. EN C. ENRIQUE GERARDO MACEDO ORTIZ.- COORDINADOR NACIONAL DE CECYTE'S	LIC. ALBERTO ALAN J. CASTELLANOS ROLDÁN RESPONSABLE DE LA ÁREA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA COORDINACIÓN NACIONAL DE CECYTE'S (SUPLENTE)		
REPRESENTANTE DEL GOBIERNO FEDERAL. DELEGADO FEDERAL DE LA SEP	ING. EMILIANO HERNÁNDEZ CAMARGO DELEGADO FEDERAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA EN EL ESTADO DE DURANGO		
REPRESENTANTE DEL GOBIERNO ESTATAL. C.P. JESÚS ALBERTO DÍAZ MEDINA.- SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO	C.P. RUTH M. VÁZQUEZ BARRAZA COORDINADORA GENERAL DE NORMATIVIDAD, REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE ENTIDADES PARAESTATALES (SUPLENTE)		
REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO	LIC. MARTÍN GAMBOA SILVA		
COMISARIO PÚBLICO. LIC. MARÍA DEL SOCORRO CASTRO LOZANO.- SECRETARIA DE CONTRALORÍA	ING. JUAN MANUEL NÚÑEZ RODRÍGUEZ TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE CECYTED (SUPLENTE)		
SECRETARIO TÉCNICO	L.A. GUILLERMO ROSALES PÉREZ DIRECTOR GENERAL DEL CECYTED		



**PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO**

ARQ. ADRIÁN ALANÍS QUIÑONES, DIRECTOR GENERAL

Privada Dolores del Río No. 103 Col. Los Ángeles de Durango, Dgo. C.P. 34070

**Dirección del Periódico Oficial**

Tel: 1 37 78 00

Dirección electrónica: <http://secretariageneral.durango.gob.mx>

Impreso en los Talleres Gráficos del Gobierno del Estado