

ESTATUTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL COLEGIO DE BACHILLERES

Capítulo I

Principios

Artículo 1. Con fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación, la ley Federal del Trabajo, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, el Decreto de Creación modificado del Colegio de Bachilleres y demás disposiciones aplicables, el objeto del presente Estatuto es traducir el principio que rige la educación pública en instituciones como el Colegio de Bachilleres, para regular por sí mismas, la relación del trabajo académico, conforme a los planes y programas de estudio que establezca.

Artículo 2. Este Estatuto regula los procesos de reclutamiento, selección, ingreso, permanencia, promoción y otorgamiento de estímulos del personal académico del Colegio de Bachilleres.

Artículo 3. El Estatuto del Personal Académico se guía por los siguientes principios:

- a. El mérito académico es el elemento primordial a considerar para reconocer las competencias del personal docente;
- b. La formación integral de los alumnos determina las acciones institucionales;
- c. La calidad de la educación como objetivo del Colegio;
- d. La equidad en las oportunidades para el personal académico;
- e. La superación profesional y académica como un fin permanente;
- f. La igualdad y transparencia en la aplicación del presente Estatuto; y
- g. La evaluación como medio para la mejora continua.

Capítulo II

Garantías y Compromisos Generales del Personal Académico

Artículo 4. Los docentes tienen las siguientes garantías para su desempeño académico:

- a. Libertad para enseñar, debatir y expresar sus opiniones sin limitación alguna en la realización de su tarea docente, en el marco del programa de estudios;
- b. Acceder a una formación profesional continua, a través de la participación en los procesos que establezcan las autoridades educativas, a fin de desarrollar sus competencias docentes;

ESTATUTO DEL PERSONAL ACADÉMICO

- c. Participar en la promoción académica para la obtención de una categoría inmediata superior a través del cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Estatuto;
- d. Ser escuchado en materia académica, por las instancias competentes para exponer libremente sus opiniones;
- e. Recibir reconocimientos por méritos o logros obtenidos en el ámbito académico;
- f. Conocer oportunamente el resultado de la evaluación de su desempeño académico.

Artículo 5. En correspondencia con lo establecido en el artículo anterior, el Personal Académico:

- a. Cumplirá con las disposiciones contenidas en este Estatuto; en los Programas Académicos y en general con la Normativa Institucional;
- b. Actuará con ética y calidad en el desempeño de sus funciones, coadyuvando en la realización de la misión, visión y objetivos del Colegio;
- c. Participará en los Programas de Actualización Docente y de Evaluación que instrumente la Institución;
- d. Participará de manera colegiada en la vida académica de la Institución; y
- e. Actuará con pleno respeto a los derechos, a la dignidad y la integridad de todos y cada uno de los alumnos.

Capítulo III

Disposiciones Generales

Artículo 6. Para la interpretación del presente Estatuto, se entenderá por:

ACADEMIA. Órgano colegiado de profesores cuyo objetivo es reflexionar sobre su campo de conocimiento, su práctica educativa, enriquecer y transformar su quehacer docente y acordar estrategias didácticas y de evaluación, que favorezcan el aprendizaje de los alumnos, con base en los programas de estudio.

APRENDIZAJE. Modificación permanente de las estructuras cognitivas y de los comportamientos de las personas.

COLEGIO DE ACADEMIAS. Constituido por el conjunto de las jefaturas de materia de una agrupación de asignaturas en un área.

COMPETENCIAS. Con base en el acuerdo secretarial número 442, que establece el Sistema Nacional del Bachillerato en un marco de diversidad y, a partir del concepto de competencia que en el mismo se plantea, en donde la conceptúa como un “conjunto de

ESTATUTO DEL PERSONAL ACADÉMICO

conocimientos, habilidades y destrezas, tanto específicas como transversales, que debe reunir un titulado para satisfacer plenamente las exigencias sociales”, el Colegio conceptualiza a las competencias como: Esquemas integrados de saberes, informaciones, habilidades, formas de pensamiento, estrategias cognitivas y metacognitivas, valores y actitudes para el logro de desempeños relevantes, la realización exitosa de tareas o la resolución de problemas específicos en situaciones comunes de la vida diaria, de manera racional, informada y estratégica. Las competencias se clasifican en genéricas, disciplinares y profesionales.

COORDINACIÓN DE MODALIDADES EDUCATIVAS. Instancia del plantel encargada de operar los servicios académicos derivados de las opciones educativas que imparte el Colegio.

COORDINACIÓN DE TUTORÍAS Y ORIENTACIÓN. Instancia del plantel encargada de operar los servicios de tutoría y orientación que ofrece el Colegio.

ELEMENTOS TÉCNICO PEDAGÓGICOS. Se refiere a las técnicas didácticas pertinentes para favorecer el aprendizaje de los alumnos.

ENSEÑANZA. Planeación y operación de actividades que propician el aprendizaje en los alumnos.

EVALUACIÓN COLEGIADA. Emisión de un juicio de valor del aprendizaje de los alumnos conforme a criterios y estándares definidos en el programa de estudios, obtenida a través de instrumentos elaborados de manera institucional.

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE. Proceso que tiene como finalidad determinar el grado de logro de las competencias genéricas, disciplinares y profesionales adquiridas por un alumno, establecidas para cada curso, con base en el perfil del egresado del Colegio. Por medio de él se determina, la calificación y acreditación de los alumnos en cada uno de los cursos del plan de estudios para cada opción de servicio educativo.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE. Emisión de juicio de valor del impacto que tiene la práctica del personal académico en el aprendizaje de los alumnos, con base en información válida y confiable.

FORMACIÓN DOCENTE. Desarrollo de las competencias que requiere el personal académico para el desempeño adecuado de su quehacer educativo en el nivel medio superior.

INSTITUCIÓN. Colegio de Bachilleres.

ESTATUTO DEL PERSONAL ACADÉMICO

MATERIAL EDUCATIVO. Todo aquel objeto, dispositivo o herramienta, que ofrece oportunidades de apoyar el proceso de enseñanza o aprendizaje de los docentes y alumnos en ambientes académicos dentro y fuera del aula.

MEDIO EDUCATIVO. Formas de expresión de contenidos académicos para hacer más eficaz el proceso comunicativo entre el docente y los alumnos.

MODALIDAD DE SERVICIO. Las formas escolarizada y no escolarizada para operar el programa de estudios.

MODALIDAD ESCOLARIZADA. En correspondencia con el acuerdo secretarial 445 que define las opciones educativas para la educación media superior, esta modalidad se caracteriza por la asistencia de los alumnos a la escuela con una trayectoria curricular fija, horarios y espacios predeterminados, aunado a una predominante mediación docente.

MODALIDAD NO ESCOLARIZADA. Se caracteriza por la flexibilidad en la trayectoria curricular, el horario y el espacio en el que se desarrolla el aprendizaje.

OPCIÓN EDUCATIVA PRESENCIAL. En esta modalidad, los estudiantes aprenden en grupo, por lo menos 80% de sus actividades de aprendizaje las desarrollan bajo la supervisión del docente, siguen una trayectoria curricular preestablecida, cuentan, dentro del plantel, con mediación docente obligatoria, pueden prescindir de la mediación digital, tienen en el plantel un espacio de estudio fijo y deben ajustarse a un calendario y horario fijos durante un semestre lectivo.

OPCIÓN EDUCATIVA INTENSIVA. En esta modalidad, los estudiantes aprenden en grupo, por lo menos 80% de sus actividades de aprendizaje las desarrollan bajo la supervisión del docente, siguen una trayectoria curricular preestablecida, cuentan dentro del plantel con mediación docente obligatoria, pueden prescindir de la mediación digital, tienen en el plantel un espacio de estudio fijo y deben ajustarse a un calendario y horario fijos durante un período reducido en tiempo, distinto al semestre lectivo, pero con una cantidad mayor de horas de clase.

OPCIÓN EDUCATIVA AUTOPLANEADA. En esta opción, los estudiantes, interactúan, por lo menos el 20% bajo la supervisión del docente; pueden seguir una trayectoria curricular combinada. Es preestablecida en el caso de los cursos seriados y libre para el resto de los mismos; pueden prescindir de la mediación digital; los alumnos desarrollan dentro del plantel las actividades que, frente al docente, señala el plan y programas de estudio y pueden realizar el trabajo independiente que establezca el propio programa de estudios

ESTATUTO DEL PERSONAL ACADÉMICO

desde un espacio diverso, determinan libremente su calendario y cuentan con un horario de estudio flexible.

OPCIÓN EDUCATIVA VIRTUAL. Es la opción educativa de la modalidad no escolarizada en donde no existen coincidencias espaciales o temporales entre quienes participan en un programa de estudios y la institución que lo ofrece, ya que la interacción pedagógica es realizada en ambientes virtuales a través de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC). La interacción entre el estudiante y su asesor se realiza utilizando estos medios y la trayectoria curricular únicamente es preestablecida en el caso de los cursos seriados.

CERTIFICACIÓN POR EXÁMENES POR AREA. Se caracteriza por su flexibilidad en el tiempo y trayectoria curricular, consiste en la sustentación de examen de certificación del COLEGIO DE BACHILLERES exámenes que evalúan las diferentes áreas que integran el Plan de Estudios.

MODELO ACADÉMICO. Documento donde se establecen los referentes conceptuales e instrumentales en los cuales se sustenta el proyecto académico del Colegio de Bachilleres.

PERFIL DEL EGRESADO. Conjunto de enunciados que expresan las competencias genéricas y disciplinares que el alumno debe lograr al concluir el ciclo de la educación media superior.

PLAN DE ESTUDIOS. Documento que establece la organización y secuencia de las competencias genéricas, disciplinares y profesionales que el alumno habrá de lograr a lo largo del ciclo de educación media superior.

PROGRAMA DE ESTUDIOS. Documento donde se concreta y comunica la intencionalidad educativa institucional, en él se señalan los propósitos, contenidos y criterios de evaluación a desarrollar en cada curso o módulo del plan de estudios.

PROGRAMAS ACADÉMICOS COMPLEMENTARIOS. Documentos en los cuales se establecen formas de trabajo que favorecen, de manera adicional, la formación integral de los alumnos.

REACTIVO. Formulación de una proposición o problema para que sea contestado por un alumno con el fin de conocer los resultados de su aprendizaje.

Artículo 7. En el presente Estatuto, son atribuciones específicas del Director General del Colegio:

ESTATUTO DEL PERSONAL ACADÉMICO

- a) Velar por su cumplimiento, así como de las disposiciones que de éste emanen;
- b) Dirigir, organizar y programar las actividades académicas para la consecución de sus objetivos;
- c) Establecer comisiones, consejos o comités, para la realización de actividades o proyectos específicos y nombrar a sus representantes.

Capítulo IV

Del Personal Académico

Artículo 8. Con apego al acuerdo secretarial 447 que establece las competencias docentes, se concibe al personal académico como el conjunto de educadores que satisfacen los requisitos institucionales para ser promotores y agentes del proceso educativo, quienes prestan sus servicios en la docencia, o en otras actividades académicas o en ambas, conforme a los programas del plan de estudios y a los programas académicos complementarios, establecidos en el Colegio de Bachilleres.

Artículo 9. El personal académico se clasifica en:

- a) No definitivo; y
- b) Definitivo.

Artículo 10. El personal académico no definitivo es aquel que ingresa al Colegio de Bachilleres por tiempo determinado, o bien cuando ocupe horas interinas, cuando existan necesidades académicas que atender y disponibilidad presupuestal.

Artículo 11. Para efectos salariales el personal académico no definitivo de nuevo ingreso, se tomará como referencia el equivalente a la categoría CBI.

Para el personal académico definitivo que ejerza horas interinas o por tiempo determinado, éstas se pagarán con el salario equivalente a la categoría que ostenta.

Artículo 12. El personal académico obtendrá la definitividad mediante concurso académico, en los términos de este Estatuto.

Artículo 13. Las figuras académicas son:

- a) Técnico; y
- b) Profesor.

IV.I De las funciones académicas

Artículo 14. Las funciones académicas del personal académico son:

- a. Docencia frente a grupo; y
- b. Orientación educativa.

Artículo 15. Docencia frente a grupo. Consiste en la planeación, operación y evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje, con base en lo expresado en el modelo académico de la institución y en los programas de estudios, centrandose su actividad en el fomento de las competencias establecidas. Dependiendo de las modalidades de servicio (escolarizada o no escolarizada) su trabajo podrá ser ante un conjunto de alumnos establecido como grupo de clase o bien ante un conjunto de alumnos a los que ofrece atención diferenciada, dependiendo de las opciones educativas de las modalidades de servicio.

Artículo 16. Son responsabilidades específicas de los académicos que ejerzan la docencia frente a grupo, en las dos modalidades de servicio, cuando se trate de los programas del plan de estudios y dentro de su horario de trabajo:

- a. Impartir sus clases conforme a lo establecido en los programas de estudio;
- b. Dar a conocer a los alumnos, al iniciar cada período escolar, el programa de la asignatura que se imparte;
- c. Informar a los alumnos la forma de evaluación del curso, durante y al final del mismo;
- d. Informar a los alumnos los resultados de su aprovechamiento;
- e. Entregar al Jefe de Materia y a la Unidad de Registro y Control Escolar la documentación relacionada con el aprovechamiento académico de los grupos atendidos, debidamente requisitada y en las fechas establecidas;
- f. Realizar por medios electrónicos, tanto la captura de la asistencia de los alumnos de sus grupos de clase en los períodos que el Colegio los requiera, así como las calificaciones parciales y final de cada uno de ellos.
- g. Participar en las reuniones de trabajo académico, en los cursos, talleres, seminarios y conferencias en apoyo a la formación y actualización continua e integrada;
- h. Participar en las actividades de orden académico que desarrolla la Institución;
- i. Participar en las actividades de regularización académica de los alumnos que determine la Institución;
- j. Realizar aportaciones académicas para el mejor desempeño de la docencia y
- k. Las demás actividades que señale la Institución.

Artículo 17. La orientación educativa articula un conjunto de acciones de apoyo al proceso formativo de los alumnos de las modalidades escolarizada y no escolarizada, en diferentes

ESTATUTO DEL PERSONAL ACADÉMICO

momentos de su trayectoria en la Institución, a partir del uso de estrategias de intervención para la solución de problemas escolares y personales, así como para la toma de decisiones en los ámbitos académico y profesional.

Artículo 18. Son responsabilidades de los académicos que ejerzan la orientación educativa, independientemente de las modalidades de servicio donde se presten:

- a. Participar en la organización y desarrollo de las acciones del servicio de orientación en el plantel de adscripción;
- b. Elaborar un plan de trabajo para cada semestre escolar y un informe de resultados de la evaluación de los programas de orientación vigentes en cada período lectivo;
- c. Seleccionar o elaborar el material de apoyo al servicio de orientación en el plantel y los procedimientos e instrumentos de evaluación requeridos;
- d. Participar en las reuniones de trabajo académico a las que convoca el plantel y la Institución, así como en los cursos, seminarios, talleres y conferencias de apoyo a la formación y actualización continua e integrada;
- e. Realizar aportaciones académicas para el mejor desempeño de la función, dentro de su horario de trabajo.

Artículo 19. El personal académico del Colegio de Bachilleres podrá desempeñar las dos funciones establecidas en el artículo 14.

Artículo 20. En razón de las necesidades educativas de la Institución, el personal académico podrá laborar hasta 40 horas (horas-semana-mes) o su equivalente en plaza de tiempo completo en el desempeño de la (s) función (es) y actividades académicas determinada(s) en su nombramiento.

IV.II De las actividades académicas

Artículo 21. Los académicos que cuenten con horas de actividades académicas, las dedicarán a las siguientes actividades: tutoría, elaboración de material educativo, elaboración de reactivos, aplicación de instrumentos de evaluación institucionales y elaboración de proyectos escolares de mejora de la calidad de la educación, independientemente de las modalidades de servicio donde se presten.

Artículo 22. La tutoría es una actividad académica que apoya el proceso formativo de los alumnos de las modalidades escolarizada y no escolarizada, mediante el acompañamiento y seguimiento continuos, con la finalidad de prevenir, identificar y, en su caso, proponer soluciones a problemas de orden académico. Asimismo, deberá identificar problemas de carácter escolar y personal para canalizarlos a los orientadores educativos.

ESTATUTO DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 23. Las obligaciones de quien ejerza la tutoría dentro de su horario de trabajo son:

- a. Promover, organizar, coordinar y evaluar actividades académicas individuales y grupales de tutoría, de acuerdo con el programa institucional;
- b. Realizar el seguimiento académico de los alumnos a quienes se asesora, de acuerdo con los problemas y necesidades académicas detectadas; y
- c. Participar en las reuniones de trabajo académico, en los cursos, talleres, seminarios y conferencias en apoyo a la formación y actualización continua e integrada de la función.

Artículo 24. La elaboración de material educativo, consiste en el diseño y elaboración de medios educativos impresos, multimedia o audiovisuales que, congruentes con los programas del plan estudios, apoyan el aprendizaje de los alumnos.

Artículo 25. Las obligaciones de quien elabore material educativo son: diseñar y elaborar el material educativo impreso, multimedia o audiovisual de una asignatura, a lo largo de un semestre, de acuerdo con los lineamientos técnicos que para este fin emita la Institución.

Artículo 26. La elaboración de reactivos, consiste en redactar y validar los elementos constitutivos de los instrumentos de evaluación colegiada, de acuerdo con los lineamientos técnicos que emita el Colegio.

Artículo 27. La obligación de quien elabore reactivos, será la redacción de preguntas suficientes para la construcción de instrumentos de evaluación colegiada, de acuerdo con los lineamientos técnicos que establezca la Institución.

Artículo 28. La aplicación de instrumentos de evaluación institucionales consiste en la atención de los sustentantes, de acuerdo con los procedimientos establecidos para cada tipo de instrumento y modalidad de servicio.

Artículo 29. La elaboración de proyectos escolares de mejora de la calidad de la educación consiste en la planeación, programación, operación y evaluación de acciones que contribuyan a mejorar el aprovechamiento académico de los alumnos de acuerdo con los lineamientos técnicos que para este fin elabore el Colegio.

Artículo 30. Son obligaciones de quien elabore proyectos escolares de mejora de la calidad de la educación presentar los resultados del mismo, semestralmente.

Artículo 31. Los técnicos académicos proporcionarán apoyo de esta naturaleza de acuerdo con las necesidades de la institución.

IV.III De las categorías académicas

Artículo 32. La categoría es el nivel académico que puede alcanzar el personal académico, con base en los procedimientos establecidos.

Artículo 33. Las categorías del personal académico definitivo, de acuerdo con su figura académica y el esquema salarial del Colegio de Bachilleres, son:

Para el Técnico:

- a. CBI y
- b. CBII

Para el Profesor:

- a. CB I
- b. CB II
- c. CB III
- d. CB IV "A",
- e. CB IV "B" y
- f. CB IV "C"

Artículo 34. Los profesores podrán ser contratados por hora-semana-mes o bien, ser profesores de carrera a partir de la categoría CB II dependiendo de la estructura ocupacional autorizada por la instancia globalizadora.

Artículo 35. Los profesores contratados por hora-semana-mes realizarán solamente funciones de docencia o de orientación.

Artículo 36. Los profesores de carrera, además de las funciones señaladas en el artículo anterior, desarrollarán actividades académicas de acuerdo con lo establecido en el presente ordenamiento.

Artículo 37. Los técnicos serán contratados por hora-semana-mes o por jornada de medio tiempo, tres cuartos de tiempo y tiempo completo, para las dos categorías. Las horas de actividades académicas y el período sabático no son aplicables a los técnicos por jornada.

ESTATUTO DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 38. La contratación de profesor de carrera podrá ser de:

- a. Medio tiempo;
- b. Tres cuartos de tiempo; y
- c. Tiempo completo.

La tabla siguiente resume lo señalado en el presente artículo y en el anterior:

Figura académica	Categoría	Tipo de contratación		
Técnico	CB I	H.S.M.	Jornada	½, ¾ y T.C.
	CB II	H.S.M.	Jornada	½, ¾ y T.C.
Profesor	CB I	H.S.M.		
	CB II	H.S.M.	Carrera	½, ¾ y T.C.
	CB III	H.S.M.	Carrera	½, ¾ y T.C.
	CB IV A	H.S.M.	Carrera	½, ¾ y T.C.
	CB IV B	H.S.M.	Carrera	½, ¾ y T.C.
	CB IV C		Carrera	½, ¾ y T.C.

Capítulo V

Del Consejo Superior Académico

Artículo 39. El Consejo Superior Académico es un órgano colegiado, consultivo y resolutorio, competente para conocer los asuntos relacionados con la selección, ingreso, permanencia, promoción y estímulos del personal académico.

Artículo 40. El Consejo Superior Académico estará presidido por el Director General e integrado de la siguiente manera:

Presidente.- El Director General.

Secretario Ejecutivo.- El Secretario General.

Secretario Técnico.- El Director de Evaluación, Asuntos del Profesorado y Orientación Educativa.

Vocales.- El Secretario de Servicios Institucionales; El Secretario Administrativo, El Director de Planeación Académica, los Coordinadores Sectoriales y un integrante del personal académico destacado del Colegio.

Asesor.- El Abogado General.

ESTATUTO DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 41. El Consejo Superior Académico, tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Desahogar consultas relativas a temas académicos;
- b. Determinar las características y los lineamientos para la evaluación del desempeño del personal académico, interesado en obtener una promoción;
- c. Resolver controversias sobre la materia académica en recursos de inconformidad interpuestos, que le presente la Comisión Mixta Académica de Vigilancia de los Derechos Laborales del Personal Académico;
- d. Vigilar la correcta aplicación de los procesos establecidos en el presente estatuto;
- e. Integrar comisiones revisoras de apoyo para los procesos de promoción del personal académico; y
- f. Emitir criterios de interpretación sobre la aplicación del presente Estatuto.

Artículo 42. El Consejo Superior Académico, tendrá las siguientes funciones:

- a. Emitir su reglamento de operación y difundirlo;
- b. Emitir los lineamientos para la composición y operación de las comisiones revisoras de apoyo para los procesos de promoción; y,
- c. Establecer, publicar y divulgar sus resoluciones respecto de las controversias de su competencia, el desahogo de las consultas y los criterios de interpretación sobre la materia académica, que le sean planteados.

Capítulo VI

Comisión Mixta Académica de Vigilancia de los Derechos Laborales del Personal Académico

Artículo 43. La Comisión Mixta Académica de Vigilancia de los Derechos Laborales del Personal Académico es un órgano colegiado, consultivo, competente para analizar las afectaciones a los trabajadores académicos, cuando se presenten y a petición de la parte interesada, como resultado de la aplicación del presente Estatuto.

Artículo 44. La Comisión Mixta Académica de Vigilancia de los Derechos Laborales del Personal Académico estará conformada por tres miembros del personal académico y tres representantes de la Autoridad.

Artículo 45. La Comisión Mixta Académica de Vigilancia de los Derechos Laborales del Personal Académico, tendrá las siguientes atribuciones:

ESTATUTO DEL PERSONAL ACADÉMICO

- a. Conocer de las inconformidades del personal académico;
- b. Analizar las evidencias presentadas por los interesados;
- c. Presentar al Consejo Superior Académico la documentación correspondiente de las inconformidades, y
- d. Sugerir alternativas de solución a las inconformidades.

Artículo 46. La Comisión Mixta Académica de Vigilancia de los Derechos Laborales del Personal Académico, tendrá las siguientes funciones:

- a. Apegarse al Reglamento correspondiente;
- b. Recibir las inconformidades que le presenten los interesados;
- c. Documentar la inconformidad presentada;
- d. Entregar al Consejo Superior la documentación de la inconformidad; e
- e. Informar al interesado la resolución de la inconformidad que emite el Consejo Superior Académico.

Capítulo VII

Del Reclutamiento, Selección, Ingreso y Permanencia del Personal Académico

Artículo 47. El reclutamiento del personal académico será a través de una convocatoria permanente y será necesario cumplir con los requisitos establecidos en ésta.

Artículo 48. La selección del personal académico de nuevo ingreso se realizará mediante la evaluación de los aspirantes que cumplieron con los requisitos de la convocatoria mencionada en el artículo anterior.

Artículo 49. La evaluación estará basada en los resultados de las siguientes pruebas:

- a. Conocimiento básico del nivel medio superior y en específico del Colegio de Bachilleres;
- b. Conocimientos básicos de la disciplina;
- c. Competencias docentes; y
- d. Entrevista.

Los sustentantes que obtengan resultados satisfactorios conforme a la normatividad del Colegio en estas pruebas, formarán parte del banco de aspirantes.

ESTATUTO DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 50. Cuando exista disponibilidad presupuestal y se generen horas vacantes por necesidades académicas de los planteles y una vez que se hayan agotado las posibilidades de cubrirlas por personal del mismo Colegio, éstas serán cubiertas por personas del banco de aspirantes que ingresará como personal académico no definitivo, por un período de seis meses.

Artículo 51. Cuando las necesidades académicas que originan el ingreso del personal académico no definitivo subsistan, y exista disponibilidad presupuestal, se podrá designar al mismo personal con el mismo carácter de personal académico no definitivo, en función de los resultados favorables de aprobación y permanencia de sus alumnos, del número de horas-curso de actualización y formación docente que el Colegio señale para cada nueva designación y la ausencia de cualquier nota desfavorable.

Artículo 52. En el ingreso del personal académico se preferirá a los nacionales y sólo se aceptarán extranjeros cuando no se presenten mexicanos que puedan ejercer la función académica respectiva.

Artículo 53. Por vacancia de horas definitivas o por horas generadas para la docencia, el personal académico podrá acceder a un mayor número de horas, sujetándose a los lineamientos para la asignación de horas vacantes, que tomarán en cuenta los siguientes criterios de participación:

- a. Respetar el límite máximo de horas permitidas para la docencia;
- b. Compatibilidad de horario entre las horas vacantes y las que se ejercen;
- c. Pertenecer a la academia, o;
- d. Pertenecer a la misma academia en otro plantel, o;
- e. Pertenecer al plantel en otra academia, o
- f. Pertenecer a otro plantel en otra academia.

Artículo 54. Para obtener incremento de horas, se deberán cubrir los siguientes criterios y requisitos:

- a. Demostrar conocimientos básicos de la disciplina para impartir la asignatura;
- b. Categoría académica;
- c. Resultados favorables en aprobación y permanencia de sus estudiantes en los últimos cuatro semestres;
- d. Escolaridad;
- e. Número de horas curso de actualización y formación docente acreditadas en los últimos cuatro periodos lectivos;
- f. Porcentaje promedio de asistencia efectiva a sus clases en los últimos cuatro semestres; y

ESTATUTO DEL PERSONAL ACADÉMICO

g. Antigüedad efectiva en el desempeño de la docencia en el Colegio.

Cuando concurren dos o más candidatos y en caso de empate, se resolverá en el siguiente orden:

- Categoría académica;
- Resultados favorables de aprobación y permanencia;
- Escolaridad;
- Horas curso acreditadas;
- Porcentaje promedio de asistencia; y
- Antigüedad.

Capítulo VIII

De la Promoción del Personal Académico

Artículo 55. La promoción es la forma de obtener alguna de las categorías de personal académico definitivo del Colegio de Bachilleres o la obtención de una plaza de profesor de carrera, previo cumplimiento de los requisitos que para cada caso se señalan en este Estatuto. La promoción es potestad del personal académico.

Artículo 56. En el marco del Programa de Formación Docente de la Educación Media Superior (PROFORDEMS), el Colegio realizará acciones para facilitar el acceso del personal docente e instrumentará un programa específico para facilitar y fortalecer la profesionalización académica.

VIII.I Promoción a categorías

Artículo 57. El número del personal académico definitivo en las categorías definidas en este Estatuto, será determinado por el director general, previo análisis de las necesidades de la Institución y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal para ocupar vacantes definitivas. Cumplidas ambas condiciones, el personal académico tiene derecho a la promoción cuando reúna los requisitos establecidos en el presente Estatuto, sin necesidad de que medie convocatoria alguna.

Artículo 58. Requisitos para obtener la definitividad como Técnico CB I:

- a. Estudios concluidos de bachillerato;
- b. Diploma o título que acredite estudios afines al área;
- c. Dominio del área disciplinaria;

ESTATUTO DEL PERSONAL ACADÉMICO

- d. Conocimiento básico del Colegio de Bachilleres;
- e. Dominio de elementos técnico pedagógicos que determine el Consejo Superior Académico; y
- f. Entrevista.

Artículo 59. Requisitos para obtener la categoría CB II como Técnico:

Además de lo especificado en el artículo anterior, en esta categoría será necesario:

- a. Contar con antigüedad efectiva de al menos dos años completos de trabajo en plantel como técnico CB I definitivo.
- b. Acreditar 100 horas-curso vinculados con la función académica; y
- c. Aprobar la evaluación del desempeño docente, relacionada con el dominio de elementos técnico pedagógicos que determine el Consejo Superior Académico.

Artículo 60. El técnico CB I definitivo por horas, podrá modificar su situación para incorporarse como técnico CB I de jornada, para lo cual deberá cubrir los siguientes requisitos:

- a. Ser técnico hora-semana-mes de carácter definitivo con una antigüedad mínima de dos años;
- b. Aprobar la evaluación del desempeño, relacionada con el dominio de elementos técnico pedagógicos que determine el Consejo Superior Académico;
- c. Acreditar 100 hrs. curso afines al apoyo académico que presta.

Artículo 61. El técnico CB II definitivo por horas, podrá modificar su situación para incorporarse como técnico CB II de jornada, para lo cual deberá cubrir los siguientes requisitos:

- a. Ser técnico CB II hora-semana-mes de carácter definitivo con una antigüedad mínima de dos años;
- b. Aprobar la evaluación del desempeño, relacionada con el dominio de elementos técnico pedagógicos que determine el Consejo Superior Académico;
- c. Acreditar 150 hrs. curso afines al apoyo académico que presta.

Artículo 62. Para tener derecho a la promoción académica, el profesor deberá:

- a. Tener título a nivel licenciatura, legalmente expedido en algún área afín a su función académica;

ESTATUTO DEL PERSONAL ACADÉMICO

- b. Cubrir el perfil profesional que corresponda a la función académica en la que solicita la promoción;
- c. Tener una antigüedad efectiva e ininterrumpida de al menos cuatro semestres lectivos en la modalidad escolarizada, o dos años en la modalidad no escolarizada, en el desempeño de la función académica a tiempo determinado, o en una categoría anterior a la que aspira. El personal académico definitivo, con licencia para ocupar un puesto dentro de la Institución, podrá obtener la promoción siempre que la suma del tiempo efectivo que hubiera dedicado al desempeño de su función académica no sea menor de dos años; y
- d. Acreditar una continua e integrada formación académica, directamente vinculada con el desempeño de su función.

Artículo 63. Para ser Profesor Definitivo CB I se requiere:

- a. Cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 62 del presente Estatuto;
- b. Demostrar amplio sentido de responsabilidad, aptitud y eficiencia en su desempeño académico, sin nota desfavorable, según los procedimientos establecidos;
- c. Acreditar 100 horas-curso de actualización y formación académica, contadas a partir de su ingreso a la Institución y relacionadas con el desempeño docente en el nivel medio superior o bien, haber aprobado un diplomado en competencias docentes para el nivel medio superior;
- d. Aprobar la evaluación del desempeño docente que permita identificar el dominio de las competencias docentes, con base en las pruebas que para tal fin determine el Consejo Superior Académico;
- e. Lograr que sus alumnos alcancen resultados académicos favorables de aprobación y permanencia, en el ejercicio de su función.

Artículo 64. Para ser Profesor Definitivo CB II, además de los requisitos contenidos en los artículos 62 y 63, se deberá:

- a. Ser académico con categoría CB I definitivo;
- b. Aprobar la evaluación del desempeño docente que permita identificar el dominio de las competencias docentes, con base en las pruebas que para tal fin determine el Consejo Superior Académico;
- c. Lograr que sus alumnos alcancen resultados académicos favorables de aprobación y permanencia, en el ejercicio de su función;
- d. Acreditar 150 horas-curso de actualización y formación académica, contadas a partir de la fecha de su última promoción, relacionada con el desempeño docente en el nivel medio superior o bien, haber aprobado un diplomado en competencias docentes para el nivel medio superior;

ESTATUTO DEL PERSONAL ACADÉMICO

- e. Estar certificado como docente de educación media superior.

Artículo 65. Para ser Profesor Definitivo CB III, además de los requisitos contenidos en los artículos 62, 63 y 64, se deberá:

- a. Ser académico con categoría CB II definitivo;
- b. Aprobar la evaluación del desempeño docente que permita identificar el dominio de las competencias docentes, con base en las pruebas que para tal fin determine el Consejo Superior Académico;
- c. Lograr que sus alumnos alcancen resultados académicos favorables de aprobación y permanencia, en el ejercicio de su función;
- d. Acreditar 200 horas-curso de actualización y formación académica, contadas a partir de la fecha de su última promoción relacionada con el desempeño docente en el nivel medio superior o bien, contar con especialidad, lo que significa haber realizado estudios superiores a los de una licenciatura, con duración igual o mayor a un año, en áreas afines a la disciplina que imparte o vinculada con el ejercicio docente en el nivel medio superior.
- e. Estar certificado como docente de educación media superior.

Artículo 66. Para ser Profesor Definitivo CB IV “A”, además de los requisitos contenidos en los artículos 62, 63, 64 y 65, se deberá:

- a. Ser académico con categoría CB III Definitivo;
- b. Aprobar la evaluación del desempeño docente que permita identificar el dominio de las competencias docentes, con base en las pruebas que para tal fin determine el Consejo Superior Académico;
- c. Lograr que sus alumnos alcancen resultados académicos favorables de aprobación y permanencia, en el ejercicio de su función;
- d. Acreditar 250 horas-curso de actualización y formación académica, contadas a partir de la fecha de su última promoción relacionada con el desempeño docente en el nivel medio superior o bien, contar con maestría en el campo disciplinario donde imparte cursos o vinculada con el ejercicio docente en el nivel medio superior;
- e. Estar certificado como docente de educación media superior.

Artículo 67. El profesor CB IV “A” Definitivo por horas, podrá modificar su situación para incorporarse como profesor definitivo CB IV “B”, quien, además de cubrir los requisitos contenidos en los artículos 62, 63, 64, 65 y 66, deberá:

- a. Ser académico con categoría CB IV “A” Definitivo;

ESTATUTO DEL PERSONAL ACADÉMICO

- b. Aprobar la evaluación del desempeño docente que permita identificar el dominio de las competencias docentes, con base en las pruebas que para tal fin determine el Consejo Superior Académico;
- c. Lograr que sus alumnos alcancen resultados académicos favorables de aprobación y permanencia, en el ejercicio de su función;
- d. Acreditar 300 horas-curso de actualización y formación académica, contadas a partir de la fecha de su última promoción, relacionada con el desempeño docente en el nivel medio superior o bien, contar con el grado de doctor en el campo disciplinario donde imparte cursos vinculados con el ejercicio docente en el nivel medio superior;
- e. Estar certificado como docente de educación media superior.

VIII.II Promoción a plazas de profesor de carrera

Artículo 68. El número de plazas de profesor de carrera (medio tiempo, tres cuartos de tiempo y tiempo completo) para el personal académico definitivo en las categorías definidas en este Estatuto, será determinado por el director general, previo análisis de las necesidades de la Institución, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y la aprobación de la instancia globalizadora.

Artículo 69. Previo análisis de las necesidades de la Institución y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, los profesores definitivos con categoría CB II, CB III, CB IV "A" y CB IV "B" podrán modificar su situación para incorporarse como profesores de carrera.

Artículo 70. Para ser profesor de carrera, se tendrá que cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Tener una antigüedad mínima de un año en la categoría definitiva que se ostenta;
- b. Aprobar la evaluación del desempeño docente que permita identificar el dominio de las competencias docentes, con base en las pruebas que para tal fin determine el Consejo Superior Académico;
- c. Lograr que sus alumnos alcancen resultados académicos favorables de aprobación y permanencia, en el ejercicio de su función;
- d. En el último año, acreditar 80 horas en cursos de formación en alguna de las siguientes actividades académicas: tutorías, elaboración de material educativo, elaboración de reactivos, aplicación de instrumentos y programas de mejora continua y aquellas que la institución requiera para mejorar el aprovechamiento de los estudiantes;
- e. Estar certificado como docente de educación media superior.

Cuando concurren dos o más candidatos y en caso de empate, se resolverá en el siguiente orden:

ESTATUTO DEL PERSONAL ACADÉMICO

- Categoría académica;
- Resultados favorables de aprobación y permanencia;
- Escolaridad;
- Horas curso acreditadas;
- Porcentaje promedio de asistencia; y
- Antigüedad.

Artículo 71. Los profesores que cuenten con plaza de profesor de carrera de medio tiempo y tres cuartos de tiempo, podrán modificar su contratación de carrera en la misma categoría, pasando de medio tiempo a tres cuartos de tiempo y de tres cuartos de tiempo a tiempo completo. Para realizar este movimiento los profesores tendrán que cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Tener una antigüedad mínima de un año con el nombramiento de profesor de carrera;
- b. Aprobar la evaluación del desempeño docente que permita identificar el dominio de las competencias docentes, con base en las pruebas que para tal fin determine el Consejo Superior Académico;
- c. Lograr que sus alumnos alcancen resultados académicos favorables de aprobación y permanencia, en el ejercicio de su función;
- d. Acreditar 40 horas en cursos de dos de las siguientes actividades académicas: tutorías, elaboración de material educativo, elaboración de reactivos, aplicación de instrumentos y programas de mejora continua y aquellas que la Institución requiera para mejorar el aprovechamiento de los estudiantes.

Cuando concurren dos o más candidatos y en caso de empate, se resolverá en el siguiente orden:

- Categoría académica;
- Resultados favorables de aprobación y permanencia;
- Escolaridad;
- Horas curso acreditadas;
- Porcentaje promedio de asistencia; y
- Antigüedad.

Artículo 72. La duración de la jornada de trabajo del profesor de carrera se distribuirá en funciones y actividades académicas de la siguiente manera:

ESTATUTO DEL PERSONAL ACADÉMICO

- a. Medio tiempo, 20 horas, de las cuales no más de 15 serán ejercidas a través de una función académica y no menos de 5 horas mediante una actividad académica, de acuerdo con las necesidades institucionales;
- b. Tres cuartos de tiempo, 30 horas, de las cuales no más de 22 serán ejercidas a través de una función académica y no menos de 8 horas, a través de dos actividades académicas, de acuerdo con las necesidades institucionales;
- c. Tiempo completo, 40 horas, de las cuales no más de 30 serán ejercidas a través de una función académica y no menos de 10 a través de dos actividades académicas, de acuerdo con las necesidades institucionales.

Las actividades académicas son las establecidas en los artículos 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29 y 30 del presente Estatuto.

Artículo 73. Los profesores de carrera podrán ser beneficiados con el goce de un período sabático cuyo lapso dependerá del tipo de nombramiento que tengan, de acuerdo con el siguiente cuadro:

Contratación del personal académico de carrera	Duración del período sabático
Medio tiempo	Seis meses
Tres cuartos de tiempo	Nueve meses
Tiempo completo	Doce meses

Artículo 74. El período sabático se otorgará cuando se demuestre una antigüedad efectiva de cinco años a partir de su nombramiento de profesor de carrera. Las actividades que se llevarán a cabo, con el apoyo y supervisión institucionales, deberán ser:

- a. La indagación de condiciones académicas que mejoren el desempeño de los estudiantes; o
- b. El estudio de las condiciones académicas que mejoren la vida institucional; o
- c. La propuesta de condiciones de mejora de las opciones educativas de las modalidades; o
- d. Utilizar el período para desarrollar su formación académica a través de especialidades, maestrías o doctorados; o

- e. Los estudios que la Institución le encomiende.

Artículo 75. El periodo sabático es acumulable, lo que significa que si el profesor no lo toma en el primer período, puede gozarlo en un segundo período, sumando aquel que no haya disfrutado.

VIII.III Promoción a profesor de carrera CB IV “C”

Artículo 76. El profesor CB IV “C” es aquél que a lo largo de su carrera académica en el Colegio, ha obtenido resultados sobresalientes en la evaluación de su desempeño, se ha destacado por su participación en los distintos proyectos institucionales, constituye un referente para la solución de los problemas académicos y ha colaborado en la mejora continua del proceso educativo. La creación de las plazas de profesor de carrera en la categoría CB IV “C” estará en función de la disponibilidad presupuestal del Colegio.

Artículo 77. El profesor CB IV “B” Definitivo de carrera, podrá modificar su situación para incorporarse como profesor definitivo CB IV “C” de excelencia. Para ser profesor de excelencia deberá:

- a. Contar con tres años de antigüedad en la categoría CB IV “B” definitivo;
- b. Aprobar la evaluación del desempeño docente que permita identificar el dominio de las competencias docentes, con base en las pruebas que para tal fin determine el Consejo Superior Académico;
- c. Lograr que sus alumnos alcancen resultados académicos favorables de aprobación y permanencia, en el ejercicio de su función;
- d. Acreditar 300 horas-curso de actualización y formación académica, contadas a partir de la fecha de su última promoción, relacionadas con el desempeño docente en el nivel medio superior o bien, contar con el grado de doctor en el campo disciplinario donde imparte cursos, vinculado con el ejercicio docente en el nivel medio superior;
- e. Estar certificado como docente de educación media superior.

Capítulo IX

De los Estímulos para el Personal Académico

Artículo 78. El programa de estímulos al personal académico tiene como objetivo reconocer de manera diferenciada la realización de las funciones y actividades del personal académico tomando como base el desempeño docente.

Artículo 79. El otorgamiento de los estímulos estará sujeto a la disponibilidad presupuestal y a la normatividad que para el efecto emita la instancia globalizadora de la Administración Pública Federal.

Capítulo X

De la Integración y Funcionamiento de las Academias y de las Coordinaciones de Tutorías y Orientación y, de Modalidades Educativas

Artículo 80. La academia es el órgano colegiado de profesores cuyo objetivo es reflexionar sobre su campo de conocimiento, su práctica educativa, enriquecer y transformar su quehacer docente y acordar estrategias didácticas y de evaluación, que favorezcan el aprendizaje de los alumnos, con base en los programas de estudio. Al conjunto de las jefaturas de materia de una agrupación de asignaturas en un área se le denominará Colegio de Academias.

Artículo 81. La academia estará conformada por:

- a. El jefe de materia. Quien será el encargado de planear y supervisar las actividades de carácter colegiado que se desarrollarán en el área que le corresponda; y
- b. El personal académico perteneciente al área.

Artículo 82. Para ser jefe de materia o coordinador se requiere:

- a. Ser ciudadano mexicano o extranjero en pleno ejercicio de sus derechos;
- b. Tener entre veinticinco y setenta años de edad;
- c. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
- d. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
- e. No estar sancionado administrativamente, conforme lo establece la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;
- f. Contar con título de licenciatura en el área académica por la que concursa;
- g. Ser personal académico definitivo con categoría CB II o superior, o bien, personal directivo de plantel u oficinas generales del Colegio con un mínimo de cuatro años de labores ininterrumpidas y experiencia académica en el nivel medio superior o superior, al momento de presentar la solicitud de participación.

Artículo 83. La selección del jefe de materia o del coordinador de orientación y tutorías, o de modalidades, estará sujeta al procedimiento que para tal fin expida la Institución.

ESTATUTO DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 84. El jefe de materia tendrá las siguientes funciones:

Académicas:

- a. Promover el trabajo colegiado para la planeación del curso en la que se considera la dosificación programática, los planes de clase, la selección de materiales y el acuerdo para la evaluación del aprendizaje, a partir del análisis de los programas de asignatura y de los resultados académicos;
- b. Coordinar el proceso enseñanza-aprendizaje, a partir de conocimientos del plan de estudio y programas de asignatura vigentes, de la academia a su cargo;
- c. Acordar y coordinar en academia las actividades de apoyo curricular, tales como prácticas de laboratorio y de campo, conferencias, seminarios académicos, proyección de videos, elaboración de materiales de apoyo didáctico y visitas a museos, exposiciones, etcétera, vinculadas con los programas de asignatura;
- d. Promover y coordinar la participación de profesores y alumnos en eventos interinstitucionales como olimpiadas del conocimiento, *simposia*, concursos, encuentros, que fortalezcan el interés de la comunidad en las diferentes áreas del conocimiento;
- e. Dar seguimiento a los acuerdos establecidos en la academia, para retroalimentar el trabajo docente;
- f. Analizar los resultados académicos parciales en el curso normal para diseñar y proponer acciones preventivas como tutorías individuales y grupales, organización de círculos de estudio, elaboración de materiales de apoyo entre otras, dirigidas a los alumnos con bajo aprovechamiento académico;
- g. Impartir clases ante un grupo de alguna de las asignaturas que integran su academia o realizar alguna de las actividades académicas previstas en este ordenamiento;
- h. Promover la actualización continua del personal académico a través de su participación en las diversas acciones de formación docente, a fin de impulsar la profesionalización de su práctica educativa;
- i. Promover el trabajo colaborativo e interdisciplinario entre los profesores de la academia, así como su interacción con las demás academias;
- j. Fomentar entre los integrantes de la academia el intercambio de las experiencias de enseñanza-aprendizaje, con la finalidad de enriquecer la práctica docente;
- k. Participar y propiciar la participación del personal académico en las acciones de mejora continua del plantel y de apoyo a la gestión institucional;
- l. Organizar su formación continua a lo largo de su gestión en la jefatura de materia; y
- m. Participar en el proceso de evaluación del personal académico en relación con su desempeño.
- n. Formar parte del Colegio de Jefes de Materia, el cual está integrado por la totalidad de los jefes de materia que coordinan a la misma área en los diferentes planteles de la Institución.

ESTATUTO DEL PERSONAL ACADÉMICO

Administrativas:

- a. Difundir los acuerdos de la academia entre sus integrantes, así como hacerlos del conocimiento de su jefe inmediato;
- b. Gestionar ante las instancias correspondientes los requerimientos físicos, materiales y tecnológicos necesarios para realizar las actividades acordadas en la academia;
- c. Participar en la integración del programa de trabajo del plantel;
- d. Realizar la entrega y recepción de documentación oficial de los profesores de la academia, como son las listas de asistencia y las actas de evaluación, así como la que sea requerida a lo largo del ciclo escolar;
- e. Proporcionar la información requerida para la contratación de personal académico tanto de reingreso como de nuevo ingreso, así como la relacionada con la promoción académica y el otorgamiento de estímulos al desempeño docente;
- f. Emitir la documentación necesaria para la asignación de las horas vacantes;
- g. Integrar la información del desarrollo y desempeño académico de cada uno de los docentes que integran la academia; y
- h. Supervisar el cumplimiento de las funciones del personal académico.

De apoyo:

- a. Atender a los padres de familia a partir de los medios que el plantel requiera;
- b. Participar en la difusión de la oferta educativa, entre la población de las escuelas secundarias, de acuerdo a las estrategias que el plantel adopte;
- c. Proporcionar a la comunidad estudiantil información de su interés, vinculada con la mejora de su desempeño académico; y
- d. Realizar las actividades inherentes a su función, que les sean encomendados por su jefe inmediato.

Artículo 85. El personal académico tendrá, en el marco de la academia, las siguientes funciones:

Académicas:

- a. Participar en el trabajo colegiado para la planeación del curso en la que se considera la dosificación programática, los planes de clase, la selección de materiales y el acuerdo para la evaluación del aprendizaje, a partir del análisis de los programas de asignatura y de los resultados académicos;
- b. Promover el proceso enseñanza-aprendizaje, a partir de conocimientos del plan de estudios y programas de asignatura vigentes;

ESTATUTO DEL PERSONAL ACADÉMICO

- c. Proponer las actividades de apoyo curricular, tales como prácticas de laboratorio y de campo, conferencias, seminarios académicos, proyección de videos, elaboración de materiales de apoyo didáctico y visitas a museos, exposiciones, etcétera, vinculadas con los programas de asignatura;
- d. Participar en eventos interinstitucionales como olimpiadas del conocimiento, simposia, concursos, encuentros que fortalezcan el interés de la comunidad en las diferentes áreas del conocimiento;
- e. Analizar los resultados académicos parciales de sus cursos para diseñar y proponer acciones preventivas como asesorías individuales y grupales, organización de círculos de estudio, elaboración de materiales de apoyo entre otras, dirigidas a los alumnos con bajo aprovechamiento académico;
- f. Actualizar sus competencias docentes a través de su participación en las diversas acciones de formación docente, a fin de impulsar la profesionalización de su práctica educativa;
- g. Participar mediante el trabajo colaborativo e interdisciplinario con sus compañeros de la academia y con profesores de otras academias;
- h. Participar en el intercambio de las experiencias de enseñanza-aprendizaje, con la finalidad de enriquecer la práctica docente;
- i. Participar en las acciones de mejora continua del plantel y de apoyo a la gestión institucional; y
- j. Participar en el proceso de evaluación en relación con su desempeño académico.

Administrativas:

- a. Participar en la construcción de acuerdos de academia;
- b. Solicitar a los jefes de materia los requerimientos físicos, materiales y tecnológicos necesarios para realizar las actividades acordadas en la academia; y
- c. Participar en la elección del Jefe de materia de acuerdo con el procedimiento establecido.

Artículo 86. La coordinación de tutorías y orientación es la instancia del plantel encargada de operar los servicios de tutoría y orientación que ofrece el Colegio.

Tiene las siguientes funciones:

- a. Implementar los programas institucionales de tutorías y orientación, en el marco de la normatividad académica;
- b. Coordinar los servicios institucionales de tutorías y orientación que ofrecen los planteles;

ESTATUTO DEL PERSONAL ACADÉMICO

- c. Servir como enlace entre las academias y con la coordinación de modalidades para favorecer la operación de los programas institucionales de tutorías y orientación;
- d. Promover la formación de los profesores para el ejercicio de la actividad académica de tutoría y la función de orientación;
- e. Coordinar en los planteles el servicio médico; y
- f. Las demás inherentes a su cargo.

Artículo 87. La coordinación de modalidades educativas es la instancia del plantel encargada de operar los servicios académicos derivados de las opciones educativas que imparte el Colegio.

Tiene las siguientes funciones:

- a. Implementar las opciones educativas que ofrece el Colegio en el marco de su normatividad académica;
- b. Coordinar los servicios institucionales que ofrecen los planteles en relación con las opciones educativas;
- c. Servir como enlace entre las academias y con la coordinación de tutorías para favorecer la operación de las opciones educativas;
- d. Promover la formación de los profesores para las distintas opciones educativas;
- e. Coordinar en los planteles los servicios institucionales de certificación por áreas y global; y
- f. Las demás inherentes a su cargo.

Capítulo XI

Del Recurso de Reconsideración

Artículo 88. El personal académico, inconforme con el resultado de algún procedimiento de los establecidos en el presente Estatuto, podrá interponer el Recurso de Reconsideración ante la Comisión Mixta Académica de Vigilancia de los Derechos Laborales del Personal Académico mediante el procedimiento siguiente:

- a. Deberá presentarlo por escrito dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de conocer el resultado que impugne;
- b. El escrito deberá acompañarse con elementos de juicio que apoyen su pretensión, en caso de no tenerlos, indicar donde se localizan dentro de los archivos del Colegio;
- c. El Consejo tendrá 10 días hábiles para resolver el recurso, contados a partir del día siguiente hábil de la fecha de su recepción;

ESTATUTO DEL PERSONAL ACADÉMICO

- d. De no recibir respuesta a su petición, se tendrá por confirmada la resolución impugnada y quedarán a salvo sus derechos para hacerlos valer en las instancias que estime competentes; y
- e. La reconsideración interpuesta tendrá como consecuencia que el beneficio obtenido por el personal académico favorecido alcanzará firmeza hasta en tanto se resuelva la impugnación del recurrente.

Capítulo XII

Instrumentación del presente Estatuto

Artículo 89. Corresponde al Director General del Colegio; al Secretario General; al Secretario de Servicios Institucionales; al Secretario Administrativo; al Abogado General; al Director de Planeación Académica; al Director de Evaluación, Asuntos del Profesorado y Orientación Educativa; a los Coordinadores Sectoriales; al Director de Administración Presupuestal y Recursos Financieros; al Director de Servicios Administrativos y Bienes; al Director de Administración y Servicios Escolares; a los Directores y Subdirectores de Plantel; a los Jefes de Materia; a los Coordinadores de modalidades y tutorías y orientación; al Consejo Superior Académico y Comisión Mixta Académica de Vigilancia de los Derechos Laborales del Personal Académico; vigilar la aplicación del presente ordenamiento.

Artículo 90. Todo asunto no previsto en este Estatuto será resuelto por el Consejo Superior Académico.

ESTATUTO DEL PERSONAL ACADÉMICO

Transitorios

Artículo primero. A partir de los seis meses de expedirse el presente Estatuto, deberán actualizarse o emitirse los reglamentos y lineamientos mencionados en el presente ordenamiento.

Artículo segundo. El personal académico que a la fecha de entrar en vigor el presente Estatuto tenga nombramiento con función académica distinta a la señalada en este instrumento, podrá, cubriendo los requisitos señalados en este ordenamiento, adecuarse al mismo, sin menoscabo de sus condiciones de trabajo, legales y contractuales de horario, categoría y salario.

Artículo tercero. Se abroga el Reglamento del Personal Académico del Colegio de Bachilleres de fecha 9 de noviembre de 1992.

Artículo cuarto. El presente Estatuto del Personal Académico fue expedido por la H. Junta Directiva y aprobado por la misma en su primera sesión ordinaria, celebrada el día cuatro de marzo de dos mil diez, el cual entrará en vigor a partir de esta fecha y deberá publicarse en la Gaceta del Colegio.