

# Comunidades Autogestivas

# Material para la gestión de la APEC



# Comunidades Autogestivas

# Material para la gestión de la APEC



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
**GOBIERNO DE  
MÉXICO**

**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**CONAFE**  
Consejo Nacional de Fomento Educativo

**Leticia Ramírez Amaya**  
Secretaría de Educación Pública

**Gabriel Cámara y Cervera**  
Director General del Consejo Nacional  
de Fomento Educativo

**María del Pilar Farrés González Saravia**  
Directora de Educación Comunitaria  
para el Bienestar

**Héctor Virgilio Robles Vásquez**  
Director de Planeación y Evaluación

**Juan Martín Martínez Becerra**  
Director de Operación Territorial

**José Luis Cadenas Palma**  
Titular de la Unidad de Administración  
y Finanzas

**Pedro Antonio López Salas**  
Director de Cultura, Publicaciones  
y Difusión

**Miguel Ángel Hernández Espinosa**  
Director de Asuntos Jurídicos

**Albina Francisca Morales Rojas**  
Jefa de la Oficina de Representación  
en el Conafe

***Material para la gestión de la APEC***

Texto

**María Elizabeth Almaraz Baca**  
**Roberto R. Bustillos Madera**  
**Marisol del Carmen Gaytán González**

Cuidado editorial

**Oliver Claudio de la Vega Lozano**

Corrección de estilo

**Ana Irene Carballido Castillo**

Diseño y diagramación

**Joyce Darisabel Contreras Ríos**

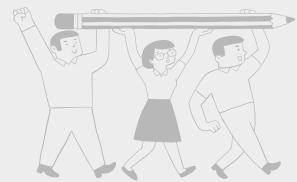
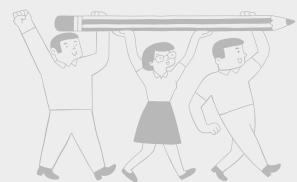
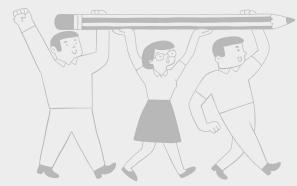
D.R. © Consejo Nacional de Fomento Educativo  
Av. Universidad 1200, col. Xoco,  
alc. Benito Juárez, C.P. 03330,  
Ciudad de México  
**[www.gob.mx/conafe](http://www.gob.mx/conafe)**

Impreso en México

Esta obra se terminó de imprimir en julio de 2024,  
con un tiraje de 37 000 ejemplares, en los talleres de  
Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V. (IEPSA),  
calz. San Lorenzo 244, col. Paraje San Juan,  
alc. Iztapalapa, C.P. 09830, Ciudad de México.

# Índice

Presentación .....	5
La Asociación Promotora de Educación Comunitaria .....	6
Acta Constitutiva de la Asociación Promotora de Educación Comunitaria y su Representación .....	13
Convenio de Colaboración entre el Consejo de Fomento Educativo y la Asociación Promotora de Educación Comunitaria .....	21
Minutas de trabajo .....	35
Orientaciones para el llenado de la tarjeta de registro de permanencia .....	48
Calendario escolar 2024-2025 .....	61



## Presentación

Estimadas y estimados integrantes de la Asociación Promotora de Educación Comunitaria (APEC), este material es para ustedes; en el Consejo Nacional de Fomento Educativo (Conafe), sabemos que ustedes son el motor de cambio al organizar a la comunidad en torno a la escuela, para ello hemos elaborado este cuaderno de trabajo con la intención de que cuenten con los documentos y formatos necesarios para participar y realizar sus funciones a favor de una mejor educación comunitaria.

En este cuaderno encontrarán el Acta Constitutiva, que es el primer documento que deben realizar para formalizarse como Asociación Promotora de Educación Comunitaria; con la que representarán legalmente a las personas de su comunidad ante las autoridades locales, regionales y estatales para gestionar recursos y apoyos.

También contiene el Convenio Conafe-APEC, que es el documento en el que formalizan hacer equipo con el Consejo a favor de la Educación Comunitaria para el Bienestar de niñas, niños, adolescentes y sus familias. Sin embargo, este documento será firmado mediante una aplicación por la o el presidente de la Mesa Directiva.

Cada que celebren una asamblea tendrán que elaborar una minuta, por lo que se incluyen los formatos para la primera, segunda y tercera, mismas que se espera realicen como parte de su ruta de participación al inicio, mitad y final del ciclo escolar. Estos documentos les permitirán dar seguimiento a los acuerdos y compromisos que lleven a cabo durante dichas asambleas.

En la última parte de este cuaderno se incluye la Tarjeta para el Registro de Permanencia del Educador Comunitario, que les ayudará a dar seguimiento a la práctica educativa del educador. Todos estos documentos deben ser resguardados por ustedes y entregar una copia en la oficina del Conafe de su entidad.

Durante toda su participación en la educación comunitaria del Conafe, serán acompañados por las y los educadores comunitarios, quienes promoverán el uso de sus saberes e intereses para gestionar mejores condiciones educativas para sus hijas e hijos, y que trabajen de forma colaborativa para el desarrollo de su comunidad y el bienestar de todas y todos.

¡Éxito en la tarea!

# La Asociación Promotora de Educación Comunitaria

La visión educativa del Conafe se centra en la comunidad, por ello se busca que todas las personas con interés de prepararse, se involucren en acciones que les permitan seguir aprendiendo a lo largo de su vida.

Bajo ese principio es que les proponemos a los integrantes de la comunidad que se conformen en la Asociación Promotora de Educación Comunitaria (APEC), donde la tarea fundamental será asegurar la educación de niñas, niños y adolescentes.

La APEC está conformada por niñas, niños, adolescentes, padres de familia, cuidadores, jóvenes y adultos con interés de ampliar sus aprendizajes; y las y los educadores comunitarios son los actores sociales que participarán firmemente en actividades que ayuden a la mejora de la educación y el bienestar.

.....  
 La APEC está constituida por todas las personas de la comunidad interesadas en participar en la educación comunitaria.  
.....

## Funciones de la APEC

- Ser el colectivo local que asegura los procesos educativos en la comunidad.
- Participar y tomar decisiones para generar acciones que propicien la incorporación de todas las niñas, niños, jóvenes y adultos a los procesos de aprendizaje.
- Promover educadores comunitarios locales.
- Invitar a la comunidad a practicar la relación tutora.
- Proponer temas de interés local y organizar el tiempo pedagógico.
- Propiciar la transparencia y rendición de cuentas para el logro de los objetivos comunitarios.
- Gestionar los recursos y apoyos destinados para mejorar los centros educativos.

- Propiciar la comunicación y convivencia entre todos sus integrantes para buscar acuerdos en la mejora de las necesidades, proyectos productivos y temas locales.

Para realizar estas tareas y defender sus intereses ante instituciones educativas y programas sociales:

- La APEC elegirá, a través de mayoría de votos, a una **representación integrada por**: presidenta(e), secretaria(o) y tesorera(o), asegurando la participación igualitaria entre mujeres y hombres. El resto de los integrantes participará como vocal.
- La vigencia de la representación de la APEC es por ciclo escolar, con la posibilidad de renovar otro ciclo, si todas y todos así lo deciden.
- La o el presidenta(e), secretaria(o) y tesorera(o) representan a la comunidad ante las autoridades educativas y los programas sociales durante el ciclo escolar.
- La primera acción de quien funja como presidenta(e) es firmar el Convenio de Colaboración entre el Conafe y la APEC a través de una aplicación (app) previamente instalada en su dispositivo móvil.
- A nivel microrregional, la APEC tiene un representante que apoya en la descarga del trabajo administrativo de las comunidades.

## ¿Qué es la representación de la APEC?

Es el grupo integrado por mujeres y hombres que representan los intereses comunitarios relacionados con temas educativos y de autogestión frente al Conafe y otras instancias o programas sociales locales, estatales y/o federales. Se compone por:

- Una o un presidente.
- Una secretaria o secretario.
- Una tesorera (de preferencia mujer).
- Y vocales (integrantes de la comunidad).

## Funciones de la representación de la APEC

- Realizar actividades informativas, administrativas y de gestión con el Conafe y otros programas de desarrollo social municipales, estatales y federales.
- Organizar a su APEC en actividades que fomenten el bienestar de todas las personas de la comunidad.

### ¿Qué hace una/un presidente(e)?



- **Representa a la APEC** ante las autoridades educativas.
- **Inscribe** a los representantes y a sí mismo en la aplicación móvil.
- Con su token, **firma** en la aplicación de su móvil el convenio y recibos electrónicos de materiales para el aula, útiles escolares y auxiliares didácticos.
- **Convoca** a asambleas y promueve acuerdos.
- **Elabora**, de común acuerdo con todos los integrantes de la APEC, **un programa de prioridades**.
- **Recibe material** educativo, didáctico y útiles escolares.
- **Coordina** el traslado del material educativo.
- **Promueve** la inscripción de todos los posibles beneficiarios en las convocatorias de **becas y apoyos**.

### ¿Qué hace una/un secretaria(o)?



- **Registra** las minutas y los acuerdos tomados en las asambleas.
- **Apoya a las personas de la comunidad** en la solicitud de Becas para el Bienestar Benito Juárez de Educación Básica.
- **Valida** el registro de la Tarjeta para el Registro de Permanencia del Educador Comunitario por medio de su firma o huella.
- **Conoce** el avance y resultados de **las solicitudes tramitadas en otras instancias**.

### ¿Qué hace una/un tesorera(o)?\*

- **Resguarda los recursos económicos** que recibe de la APEC.
- **Tiene al corriente los comprobantes de los gastos.**
- **Informa** el gasto **a la APEC**.
- **Atiende**, junto con la/el presidente y la figura educativa, **las necesidades prioritarias** de los servicios de acuerdo con los recursos disponibles.

\*Se sugiere que este cargo lo asuma, preferentemente, una mujer.



### ¿Qué hacen las y los vocales (toda la comunidad)?



- **Asegurar que todas las niñas y niños participen en el proceso de aprendizaje.**
- **Invitan a los adultos y jóvenes a aprender temas que les interesan.**
- **Auxilian en el cuidado de las aulas, mobiliario, materiales educativos y didácticos.**
- **Cuidan que se respeten los acuerdos** a los que llega la APEC.
- **Apoyan** citando a los padres a las asambleas.
- **Ayudan** a la tesorera en algunas tareas.

### ¿Qué hace un representante microrregional?

#### Notifica

- cuando se realizará la entrega de todos los materiales.
- las fechas de las Jornadas de Formación de la APEC.

#### Gestiona

- con el DIF y otras instituciones.
- el levantamiento de bienes muebles, inmuebles e infraestructura.
- la entrega de materiales, útiles escolares, auxiliares didácticos y libros.
- los recursos para la formación de las APEC.

**Apoya**

- en el registro de formatos y firma de recibos electrónicos.
- informando y revisando la documentación que requieren los programas de becas.
- en la entrega de los formatos de contraloría social.

**Resguarda**

- las minutas de la APEC y otros documentos que den cuenta del trabajo de la microrregión.

## Acompañamiento y asesoría



Es la aplicación (app) móvil que facilita las actividades administrativas de la APEC.



En caso de no tener conectividad, el convenio y los recibos se firmarán en físico.

**1**

La o el presidente  
se registra  
en la aplicación.



**2**

Crea una firma  
electrónica  
llamada token.



3

Firma el convenio electrónico.

4

Registra a los integrantes de la representación de la APEC: secretaria(o) y tesorera(o).

Firma los recibos electrónicos de los materiales recibidos.

5

Con esta aplicación se espera agilizar la entrega de información y reducir significativamente el manejo de documentos físicos que podrían perderse o dañarse.

## Ruta de participación de la APEC en la Educación Comunitaria para el Bienestar

Octubre-noviembre

Jornada de formación  
de la APEC

....

Marzo-abril-mayo

Jornada de formación  
de la APEC

....

Agosto-septiembre

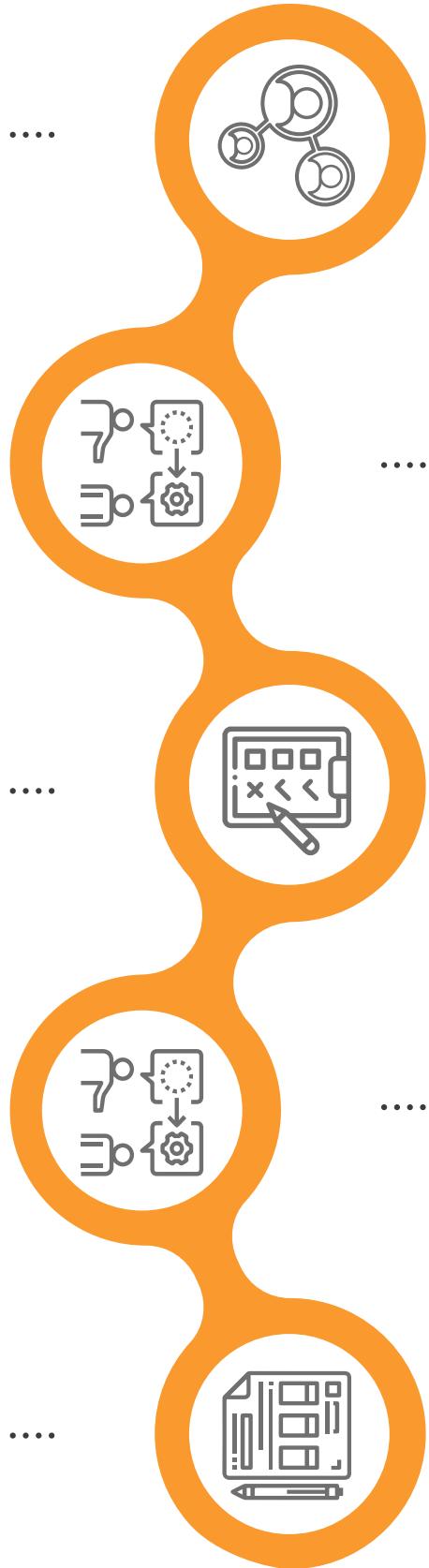
Conformación  
de la APEC, firma de  
Convenio y Primera  
Minuta “Prioridades  
de la APEC”

Enero-febrero

Segunda Minuta  
“Autovaloración  
de las actividades  
desarrolladas por  
la APEC”

Junio-julio

“Balance de  
las actividades  
desarrolladas  
por la APEC”



# Acta Constitutiva de la Asociación Promotora de Educación Comunitaria y su Representación



La función principal de la representación de la APEC es manifestar los intereses de la comunidad y velar por su buen funcionamiento. Esto implica tomar decisiones importantes y revisar la gestión de los diferentes equipos de trabajo.

La representación también tiene la responsabilidad de informar, dialogar y decidir con la APEC las acciones necesarias para alcanzar objetivos que los lleven al bienestar común.

Para ello, es necesario formalizar en un acta constitutiva a los integrantes de la representación, que les dé validez ante otras instancias y autoridades educativas.

---

Es importante conservar una copia de este documento en alguna de las aulas educativas.

---

## **Acta Constitutiva de la Asociación Promotora de Educación Comunitaria y su Representación**

Como resultado de la asamblea, manifestamos estar de acuerdo en promover, participar y llevar a cabo las actividades que deriven de la implementación del servicio de Educación Básica Comunitaria, por lo que a partir de esta fecha nos conformamos como Asociación Promotora de Educación Comunitaria (APEC). Asimismo, elegimos por votación, considerando la participación igualitaria de mujeres y hombres, a los representantes legales de la representación de la APEC en esta misma fecha. Siendo las \_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año 20\_\_\_\_\_, y en cumplimiento de los artículos 3; 34; 43, fracción IV; 73; 74, fracción VI; 100; 130 y 132, incisos d y e de la Ley General de Educación, publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 30 de septiembre de 2019, así como de los artículos 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación, publicada en el *Diario Oficial de la Federación*, última reforma del 16 de febrero de 2018, y artículos 31, fracción I y 34, fracción II del Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia, queda integrada la Representación de esta APEC de la siguiente manera:

### **MESA DIRECTIVA DE LA APEC**

#### **PRESIDENTA(E)**

Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Edad	Género
Domicilio: Calle y número	Colonia	C.P.	( ) Conocido	Teléfono
Correo electrónico	Teléfono celular		Firma o huella	
CURP				

#### **SECRETARIA(O)**

Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Edad	Género
Domicilio: Calle y número	Colonia	C.P.	( ) Conocido	Teléfono
Correo electrónico	Teléfono celular		Firma o huella	
CURP				

# TESORERA(O)\*

Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Edad	Género
Domicilio: Calle y número	Colonia	C.P.	( <input type="checkbox"/> ) Conocido	Teléfono
Correo electrónico	Teléfono celular			Firma o huella
CURP				

\*Se recomienda que este cargo lo ocupe una mujer.

# VOCALES

Las personas suscritas aceptaron los nombramientos para las que fueron electas y tomaron protesta de los cargos para contribuir a la mejora de la educación en su comunidad conforme al modelo de Educación Comunitaria para el Bienestar. Las madres y padres de familia (tutores que ejercen la patria potestad) asistentes o representantes de la comunidad comprometidos con la educación comunitaria ejercerán el cargo de vocales.

Declarándose formalmente instalada la Representación de la APEC y no habiendo otro asunto que tratar, se cierra la presente acta a las \_\_\_\_\_ horas del mismo día y año de su inicio. La vigencia de esta representación será de un año a partir de la fecha de su firma, dándose por concluida la reunión de asamblea, constando la firma de las personas electas anteriormente y sus vocales.

A la presente acta, se le deberá anexar la copia de la credencial del Instituto Nacional Electoral (INE) y CURP de los integrantes de la Representación de la APEC: presidenta(e), secretaria(o) y tesorera(o). Si fuera necesario, agregar otra hoja de nombre y firma de vocales.

## AVISO DE PRIVACIDAD

El Consejo Nacional de Fomento Educativo (Conafe) es el responsable de tratar los datos personales que nos proporcione, que se protegerán según lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normatividad aplicable. En caso de que no desee que sus datos personales sean tratados para estas finalidades podrá indicarlo directamente ante nuestra Unidad de Transparencia, cuyos datos de contacto son los siguientes:

- a. Nombre del titular: Héctor Virgilio Robles Vásquez
- b. Domicilio: Av. Universidad 1200, col. Xoco, alc. Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México
- c. Correo electrónico: ue.mt@conafe.gob.mx
- d. Teléfono: 55 5241 7400 ext. 7002
- e. Otros datos de contacto: hrobles@conafe.gob.mx

Asimismo, podrá presentar una solicitud de ejercicio de derechos ARCOP, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (disponible en [http://www.plataformade transparencia.org.mx](http://www.plataformadetransparencia.org.mx)).

No se realizarán transferencias de datos personales, salvo las necesarias para atender requerimientos de autoridades jurisdiccionales, órganos de la Administración Pública o de una autoridad competente, debidamente fundados y motivados.

El presente aviso de privacidad puede ser consultado de manera física en la Dirección de Operación Territorial y/o en la Unidad de Transparencia del Conafe, ubicadas en Av. Universidad 1200, col. Xoco, alc. Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México.

Asimismo, le informamos que el presente aviso de privacidad será difundido de manera electrónica y podrá consultarla en la página de internet: [https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/907237/Aviso\\_de\\_Privacidad\\_Simplificado\\_APEC\\_-\\_220324.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/907237/Aviso_de_Privacidad_Simplificado_APEC_-_220324.pdf)

Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en: <https://www.gob.mx/conafe/acciones-y-programas/avisos-de-privacidad-del-consejo-nacional-de-fomento-educativo>

## Acta Constitutiva de la Asociación Promotora de Educación Comunitaria y su Representación

Como resultado de la asamblea, manifestamos estar de acuerdo en promover, participar y llevar a cabo las actividades que deriven de la implementación del servicio de Educación Básica Comunitaria, por lo que a partir de esta fecha nos conformamos como Asociación Promotora de Educación Comunitaria (APEC). Asimismo, elegimos por votación, considerando la participación igualitaria de mujeres y hombres, a los representantes legales de la representación de la APEC en esta misma fecha. Siendo las \_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año 20\_\_\_\_\_, y en cumplimiento de los artículos 3; 34; 43, fracción IV; 73; 74, fracción VI; 100; 130 y 132, incisos d y e de la Ley General de Educación, publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 30 de septiembre de 2019, así como de los artículos 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación, publicada en el *Diario Oficial de la Federación*, última reforma del 16 de febrero de 2018, y artículos 31, fracción I y 34, fracción II del Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia, queda integrada la Representación de esta APEC de la siguiente manera:

### MESA DIRECTIVA DE LA APEC

#### **PRESIDENTA(E)**

Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Edad	Género
Domicilio: Calle y número	Colonia	C.P.	<input type="checkbox"/> Conocido	Teléfono
Correo electrónico	Teléfono celular		Firma o huella	
CURP				

#### **SECRETARIA(O)**

Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Edad	Género
Domicilio: Calle y número	Colonia	C.P.	<input type="checkbox"/> Conocido	Teléfono
Correo electrónico	Teléfono celular		Firma o huella	
CURP				



## TESORERA(O)\*

Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Edad	Género
Domicilio: Calle y número	Colonia	C.P.	( <input type="checkbox"/> ) Conocido	Teléfono
Correo electrónico	Teléfono celular		Firma o huella	
CURP				

\*Se recomienda que este cargo lo ocupe una mujer.

# VOCALES

Las personas suscritas aceptaron los nombramientos para las que fueron electas y tomaron protesta de los cargos para contribuir a la mejora de la educación en su comunidad conforme al modelo de Educación Comunitaria para el Bienestar. Las madres y padres de familia (tutores que ejercen la patria potestad) asistentes o representantes de la comunidad comprometidos con la educación comunitaria desempeñarán el cargo de vocales.

Declarándose formalmente instalada la Representación de la APEC y no habiendo otro asunto que tratar, se cierra la presente acta a las \_\_\_\_\_ horas del mismo día y año de su inicio. La vigencia de esta representación será de un año a partir de la fecha de su firma, dándose por concluida la reunión de asamblea, constando la firma de las personas electas anteriormente y sus vocales.

A la presente acta, se le deberá anexar la copia de la credencial del Instituto Nacional Electoral (INE) y CURP de los integrantes de la Representación de la APEC: presidenta(e), secretaria(o) y tesorera(o). Si fuera necesario, agregar otra hoja de nombre y firma de vocales.

## **AVISO DE PRIVACIDAD**

El Consejo Nacional de Fomento Educativo (Conafe) es el responsable de tratar los datos personales que nos proporcione, que se protegerán según lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normatividad aplicable. En caso de que no desee que sus datos personales sean tratados para estas finalidades podrá indicarlo directamente ante nuestra Unidad de Transparencia, cuyos datos de contacto son los siguientes:

- a. Nombre del titular: Héctor Virgilio Robles Vásquez
- b. Domicilio: Av. Universidad 1200, col. Xoco, alc. Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México
- c. Correo electrónico: ue.mt@conafe.gob.mx
- d. Teléfono: 55 5241 7400 ext. 7002
- e. Otros datos de contacto: hrobles@conafe.gob.mx

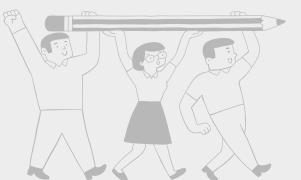
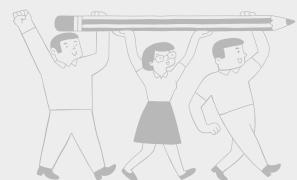
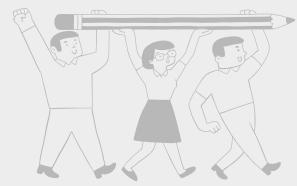
Asimismo, podrá presentar una solicitud de ejercicio de derechos ARCOP, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (disponible en [http://www.plataformade transparencia.org.mx](http://www.plataformadetransparencia.org.mx)).

No se realizarán transferencias de datos personales, salvo las necesarias para atender requerimientos de autoridades jurisdiccionales, órganos de la Administración Pública o de una autoridad competente, debidamente fundados y motivados.

El presente aviso de privacidad puede ser consultado de manera física en la Dirección de Operación Territorial y/o en la Unidad de Transparencia del Conafe, ubicadas en Av. Universidad 1200, col. Xoco, alc. Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México.

Asimismo, le informamos que el presente aviso de privacidad será difundido de manera electrónica y podrá consultarla en la página de internet: [https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/907237/Aviso\\_de\\_Privacidad\\_Simplificado\\_APEC\\_-\\_220324.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/907237/Aviso_de_Privacidad_Simplificado_APEC_-_220324.pdf)

Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en: <https://www.gob.mx/conafe/acciones-y-programas/avisos-de-privacidad-del-consejo-nacional-de-fomento-educativo>



# **Convenio de Colaboración entre el Consejo Nacional de Fomento Educativo y la Asociación Promotora de Educación Comunitaria**



El convenio de colaboración entre el Conafe y la APEC se formaliza para llevar educación a las comunidades más alejadas del país.

Su principal propósito es establecer acuerdos para el desarrollo de la Educación Comunitaria:

- Fijando las acciones (cláusulas) más importantes para alcanzar objetivos que los lleven al bienestar y asegurar que sean justas y equitativas para todos.
- Determinando el plazo de duración del convenio.
- Especificando si hay apoyos.
- Acordando las responsabilidades de ambas partes.

---

Es importante conservar una copia de este documento en alguna de las aulas educativas.

---

## **Convenio de Colaboración entre el Consejo Nacional de Fomento Educativo y la Asociación Promotora de Educación Comunitaria**

Consejo Nacional de Fomento Educativo (Conafe)-Asociación Promotora de Educación Comunitaria (APEC). Convenio por el que se formaliza la participación de los integrantes de la comunidad en la Educación Comunitaria, que celebran, por una parte, la Asociación Promotora de Educación Comunitaria, en lo sucesivo “**LA APEC**”, por conducto de su presidenta(e) \_\_\_\_\_ (nombre completo y firma) \_\_\_\_\_, y, por la otra, el Consejo Nacional de Fomento Educativo, a quien se le denominará “**EL CONAFE**”, representado en este acto por la persona titular de la Coordinación Territorial para el Servicio Educativo, \_\_\_\_\_ (nombre completo y firma) \_\_\_\_\_, en la entidad federativa de \_\_\_\_\_ (entidad federativa) \_\_\_\_\_, de acuerdo con las siguientes:

### **DECLARACIONES**

#### **I. De “EL CONAFE”:**

- I.1.** Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica y patrimonio propio, agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Educación Pública. Que tiene por objeto el Fomento Educativo a través de la prestación de servicios de educación inicial y básica con Equidad Educativa e Inclusión Social a la Población Potencial, bajo el Modelo de Educación Comunitaria, de acuerdo con el decreto por el que se reorganiza el Consejo Nacional de Fomento Educativo (Conafe), publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el día 18 de marzo de 2016.
- I.2.** Que es representado en este acto por la Coordinación Territorial para el Servicio Educativo en el estado de \_\_\_\_\_, con fundamento en lo establecido en los artículos 3, 4, fracción XIV; 5, fracción III; 15, fracción II.1; 16, fracción XV, y 19, fracciones I y II de su Estatuto Orgánico, publicado el 16 de agosto de 2022 en el *Diario Oficial de la Federación*.
- I.3.** Que, para los efectos de este convenio, señala como domicilios para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos, el ubicado en Av. Universidad 1200, col. Xoco, alc. Benito Juárez, C.P. 03330, en la Ciudad de México; y el de calle, número \_\_\_\_\_, colonia \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_, en la ciudad de \_\_\_\_\_, en la entidad federativa de \_\_\_\_\_.

#### **II. De “LA APEC”:**

- II.1.** Que en términos de los artículos 3, 34, 43, fracción IV; 73, 74, fracción VI; 100, 130 y 132, incisos d y e de la Ley General de Educación, publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 30 de septiembre de 2019 y los artículos 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación, publicada en el *Diario Oficial de la Federación*, última reforma del 16 de febrero de 2018, y que la Asociación Promotora de Educación Comunitaria

se constituyó el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_, con el objetivo de promover la Educación Comunitaria, apoyar a la difusión cultural, así como colaborar para el establecimiento y desarrollo de los servicios educativos; entendiéndose que debe existir solo una APEC por cada comunidad, independientemente del número de servicios que “**EL CONAFE**” opere en la misma (ya sea inicial, preescolar, primaria y/o secundaria); y que los integrantes de su Mesa Directiva promoverán la participación de los actores de la educación en las acciones que impulsen la autogestión y autosuficiencia académica para atender el objetivo antes mencionado. Las claves del Centro de Trabajo de los servicios educativos de la comunidad son las siguientes:

Clave del Centro de Trabajo	
Servicio de Inicial 1	
Servicio de Inicial 2	
Servicio de Inicial 3	

- II.2.** Que señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos, el ubicado en la localidad de (clave INEGI) \_\_\_\_\_, (nombre) \_\_\_\_\_, del municipio (clave INEGI) \_\_\_\_\_, (nombre) \_\_\_\_\_, en la entidad federativa de \_\_\_\_\_.
- II.3.** Que es representada en este acto con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31, fracción I, y 34, fracción II del Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia, por su presidenta(e), la/el c. \_\_\_\_\_, nacida(o) en el municipio de \_\_\_\_\_, en la entidad federativa de \_\_\_\_\_.

Con base en lo anterior, “**LA APEC**” y “**EL CONAFE**” acuerdan las siguientes:

### Cláusulas

**Primera.** El objetivo del presente convenio es formalizar la participación de los integrantes de la comunidad a través de “**LA APEC**” y “**EL CONAFE**”, para favorecer el aprendizaje de bebés, niñas, niños, adolescentes, personas gestantes, madres, padres de familia y tutores, y todos aquellos interesados en aprender mediante el modelo de Educación Comunitaria en sus diferentes contextos y modalidades, así como desarrollar capacidades de autogestión comunitaria.

**Segunda.** Para el cumplimiento del objetivo del presente convenio, “**EL CONAFE**” tendrá las siguientes obligaciones:

1. Formar a las y los educadores comunitarios en la relación tutora y el procedimiento para reflexionar sobre las prácticas de crianza y llevar a cabo la labor educativa con bebés, niñas, niños, adolescentes, personas gestantes y personas adultas, independientemente de su edad, condición y contexto.
2. Realizar visitas de asesoría y acompañamiento a las y los educadores comunitarios para reforzar la práctica educativa.
3. Promover los distintos lugares de la comunidad como espacios de aprendizaje para llevar a cabo actividades de formación educativa, cultural y para el bienestar social.
4. Extender certificados y documentos de acreditación a niñas, niños y adolescentes, según sea el caso, cuando hayan cumplido los estudios de conformidad con las disposiciones aplicables.
5. Organizar reuniones formativas con los integrantes de “**LA APEC**” para promover la práctica de la tutoría y las acciones en favor del desarrollo en la primera infancia.
6. En el caso de los servicios educativos para población migrante, promover que los responsables del programa en la Coordinación Territorial para el Servicio Educativo en la entidad federativa acuerden con los administradores de los campamentos agrícolas facilitar a las y los educadores comunitarios un espacio para pernoctar, así como su alimentación durante el tiempo en que realicen el servicio educativo en las áreas agrícolas.
7. Fomentar y orientar a “**LA APEC**” en acciones a favor de una cultura para la transparencia, la rendición de cuentas a través de la contraloría social, basada en la confianza y aprecio de la educación como un valor social mediante acciones de difusión y seguimiento para que los integrantes de la comunidad conozcan los mecanismos de atención a denuncias y quejas ciudadanas sobre actos de corrupción locales, estatales y federales.
8. Extender al representante de “**LA APEC**”, si aplica, la liberación de la carta responsable temporal otorgada para las y los educadores comunitarios menores de edad.
9. Dotar de libros a la comunidad con el fin de integrar una biblioteca, material escolar y didáctico básico para bebés, niñas, niños, adolescentes, personas gestantes y adultas que asistan a los servicios educativos de la educación comunitaria. Este material será entregado a “**LA APEC**” de acuerdo con el calendario que establezca la Coordinación Territorial para el Servicio Educativo en la entidad federativa, el cual será dado a conocer, en su oportunidad, a los representantes de la misma. Fomentar el uso de tecnología para apoyar el trabajo administrativo de las APEC.

10. Dar a conocer a “**LA APEC**” el protocolo general que orienta la prevención, detección y actuación ante casos de abuso sexual infantil, acoso escolar y maltrato (ASIAEM).
11. Brindar información a “**LA APEC**” sobre los trámites del programa de Becas para el Bienestar Benito Juárez de Educación Básica, así como de otros programas para promover la incorporación de las familias de la comunidad.

**Tercera.** Son obligaciones de “**LA APEC**”:

**Gestionar a favor de la Educación Comunitaria para:**

1. Favorecer la participación organizada de la comunidad en general.
2. Promover a sus propios educadores comunitarios.
3. Asegurar la inscripción, asistencia y permanencia de bebés, niñas, niños, adolescentes, embarazadas y personas adultas en los servicios educativos. Visitar a los padres que no envíen a sus hijos para sensibilizarlos sobre la importancia del desarrollo pleno de niñas, niños y adolescentes.
4. Mantener la comunicación permanente con las y los educadores comunitarios sobre el desarrollo y los aprendizajes de niñas, niños y adolescentes.
5. Proponer la organización del tiempo destinado al trabajo educativo con las niñas, niños y adolescentes.
6. Fomentar el uso permanente y responsable de espacios y lugares para participar en actividades de aprendizaje, así como del material de la biblioteca comunitaria.
7. Garantizar alojamiento, alimentos y seguridad **únicamente** a las y los educadores comunitarios foráneos que pernocten en la comunidad.
8. Designar a una persona mayor de edad para que陪伴e en sus traslados a las sedes de formación y a sus lugares de origen a las y los educadores menores de edad, misma que deberá firmar una carta responsiva temporal que será liberada al término del servicio social educativo.
9. Registrar el cumplimiento efectivo del tiempo y horarios programados mensualmente o, en su caso, inconsistencias en el desempeño del educador comunitario en la Tarjeta para el Registro de Permanencia del Educador.
10. Organizar la recepción de los materiales, útiles escolares, auxiliares didácticos y su traslado a los servicios educativos y firmar, mediante el token en la aplicación electrónica, de documentos y/o recibos.

11. Realizar el inventario de recursos materiales y mantenerlo actualizado.
12. Apoyar a todas las personas susceptibles de ser beneficiadas por el programa de Becas para el Bienestar Benito Juárez de Educación Básica para que realicen los trámites correspondientes, orientando a aquellas que no conozcan el procedimiento.
13. Tramitar recursos y apoyos con las autoridades locales, municipales, estatales y federales, e instituciones sociales, públicas o privadas, para favorecer los aprendizajes de bebés, niñas, niños, adolescentes, embarazadas y personas adultas.
14. Resguardar toda la documentación que acredite la actuación de “**LA APEC**”, así como de uso del servicio educativo.

#### **Participar activamente en:**

15. La práctica de la relación tutora, en las demostraciones públicas de sus aprendizajes y en los procesos de formación y reflexión sobre prácticas de crianza.
16. Las reuniones convocadas por la Coordinación Territorial para el Servicio Educativo en la entidad federativa, para tratar asuntos relacionados con las acciones de educación comunitaria.
17. Las acciones de transparencia y rendición de cuentas, a través de la contraloría social, vigilando y verificando la ejecución de los servicios educativos y que lleguen a la comunidad los apoyos. Asimismo, reportar las irregularidades e informar a la Coordinación Territorial para el Servicio Educativo de la entidad federativa.
18. Aplicar, junto con la o el educador comunitario, el protocolo para la prevención, detección y actuación ante posibles casos de abuso sexual infantil, acoso escolar y maltrato (ASIAEM), así como gestionar apoyos con las instancias que puedan brindar atención a este tipo de problemáticas, y resolverlas.

En el caso de los servicios educativos para población migrante, las obligaciones para con las figuras educativas foráneas y menores de edad, así como el resguardo de la documentación, serán responsabilidad del productor o la persona que este designe en los campamentos.

**Cuarta.** En caso de que la Mesa Directiva de “**LA APEC**” no cumpla con alguna de sus obligaciones, “**EL CONAFE**” la exhortará a hacerlo. En el supuesto de que no sea atendida esta petición, “**LA APEC**” podrá nombrar a otros representantes para formar una nueva, con el fin de cumplir las obligaciones conferidas. En caso de no mostrar interés, se dará por entendido que la comunidad desaprovechará la oportunidad de desarrollar la experiencia y riqueza del modelo Educación Comunitaria y la posibilidad de desarrollarse como una comunidad autogestiva.

**Quinta.** Si las y los educadores comunitarios abandonan el servicio educativo, “**LA APEC**” podrá proponer a un integrante de la comunidad como un nuevo aspirante, o bien, la Coordinación Territorial para el Servicio Educativo del Conafe en la entidad federativa asignará a un EC o ECA temporal, para la continuidad del servicio educativo.

**Sexta.** La duración de este convenio será de un año a partir de la fecha de su firma.

Una vez leídas las cláusulas del presente convenio y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad en dos tantos, en la localidad del municipio de \_\_\_\_\_, en la entidad federativa de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año 20\_\_\_\_\_, conservando un tanto en original la Coordinación Territorial para el Servicio Educativo del Conafe en la entidad federativa y otro, la/el presidente de “**LA APEC**”.

Por “**EL CONAFE**”

(nombre completo y firma)

Titular de la Coordinación Territorial  
para el Servicio Educativo del Conafe

en \_\_\_\_\_

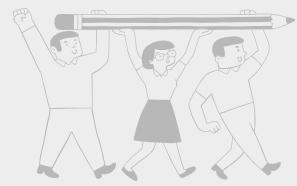
Por “**LA APEC**”

Presidenta(e)

(nombre completo y firma)

Productor(a)

(nombre completo, cargo y firma)  
(aplicable en el caso de los servicios  
a población migrante)



## Convenio de Colaboración entre el Consejo Nacional de Fomento Educativo y la Asociación Promotora de Educación Comunitaria

Consejo Nacional de Fomento Educativo (Conafe)-Asociación Promotora de Educación Comunitaria (APEC). Convenio por el que se formaliza la participación de los integrantes de la comunidad en la Educación Comunitaria, que celebran, por una parte, la Asociación Promotora de Educación Comunitaria, en lo sucesivo “**LA APEC**”, por conducto de su presidenta(e) \_\_\_\_\_ (nombre completo y firma) \_\_\_\_\_, y, por la otra, el Consejo Nacional de Fomento Educativo, a quien se le denominará “**EL CONAFE**”, representado en este acto por la persona titular de la Coordinación Territorial para el Servicio Educativo, \_\_\_\_\_ (nombre completo y firma) \_\_\_\_\_, en la entidad federativa de \_\_\_\_\_ (entidad federativa) \_\_\_\_\_, de acuerdo con las siguientes:

### DECLARACIONES

#### I. De “EL CONAFE”:

- I.1. Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica y patrimonio propio, agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Educación Pública. Que tiene por objeto el Fomento Educativo a través de la prestación de servicios de educación inicial y básica con Equidad Educativa e Inclusión Social a la Población Potencial, bajo el Modelo de Educación Comunitaria, de acuerdo con el decreto por el que se reorganiza el Consejo Nacional de Fomento Educativo (Conafe), publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el día 18 de marzo de 2016.
- I.2. Que es representado en este acto por la Coordinación Territorial para el Servicio Educativo en el estado de \_\_\_\_\_, con fundamento en lo establecido en los artículos 3, 4, fracción XIV; 5, fracción III; 15, fracción II.1; 16, fracción XV, y 19, fracciones I y II de su Estatuto Orgánico, publicado el 16 de agosto de 2022 en el *Diario Oficial de la Federación*.
- I.3. Que, para los efectos de este convenio, señala como domicilios para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos, el ubicado en Av. Universidad 1200, col. Xoco, alc. Benito Juárez, C.P. 03330, en la Ciudad de México; y el de calle, número \_\_\_\_\_, colonia \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_, en la ciudad de \_\_\_\_\_, en la entidad federativa de \_\_\_\_\_.

#### II. De "LA APEC":

- II.1. Que en términos de los artículos 3, 34, 43, fracción IV; 73, 74, fracción VI; 100, 130 y 132, incisos d y e de la Ley General de Educación, publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 30 de septiembre de 2019 y los artículos 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación, publicada en el *Diario Oficial de la Federación*, última reforma del 16 de febrero de 2018, y que la Asociación Promotora de Educación Comunitaria

se constituyó el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_, con el objetivo de promover la Educación Comunitaria, apoyar a la difusión cultural, así como colaborar para el establecimiento y desarrollo de los servicios educativos; entendiéndose que debe existir solo una APEC por cada comunidad, independientemente del número de servicios que “**EL CONAFE**” opere en la misma (ya sea inicial, preescolar, primaria y/o secundaria); y que los integrantes de su Mesa Directiva promoverán la participación de los actores de la educación en las acciones que impulsen la autogestión y autosuficiencia académica para atender el objetivo antes mencionado. Las claves del Centro de Trabajo de los servicios educativos de la comunidad son las siguientes:

Clave del Centro de Trabajo	
Servicio de Inicial 1	
Servicio de Inicial 2	
Servicio de Inicial 3	

**II.2.** Que señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos, el ubicado en la localidad de (clave INEGI) \_\_\_\_\_, (nombre) \_\_\_\_\_, del municipio (clave INEGI) \_\_\_\_\_, (nombre) \_\_\_\_\_, en la entidad federativa de \_\_\_\_\_.

**II.3.** Que es representada en este acto con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31, fracción I, y 34, fracción II del Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia, por su presidenta(e), la/el c. \_\_\_\_\_, nacida(o) en el municipio de \_\_\_\_\_, en la entidad federativa de \_\_\_\_\_.

Con base en lo anterior, “**LA APEC**” y “**EL CONAFE**” acuerdan las siguientes:

### **Cláusulas**

**Primera.** El objetivo del presente convenio es formalizar la participación de los integrantes de la comunidad a través de “**LA APEC**” y “**EL CONAFE**”, para favorecer el aprendizaje de bebés, niñas, niños, adolescentes, personas gestantes, madres, padres de familia y tutores, y todos aquellos interesados en aprender mediante el modelo de Educación Comunitaria en sus diferentes contextos y modalidades, así como desarrollar capacidades de autogestión comunitaria.

**Segunda.** Para el cumplimiento del objetivo del presente convenio, “**EL CONAFE**” tendrá las siguientes obligaciones:

1. Formar a las y los educadores comunitarios en la relación tutora y el procedimiento para reflexionar sobre las prácticas de crianza y llevar a cabo la labor educativa con bebés, niñas, niños, adolescentes, personas gestantes y personas adultas, independientemente de su edad, condición y contexto.
2. Realizar visitas de asesoría y acompañamiento a las y los educadores comunitarios para reforzar la práctica educativa.
3. Promover los distintos lugares de la comunidad como espacios de aprendizaje para llevar a cabo actividades de formación educativa, cultural y para el bienestar social.
4. Extender certificados y documentos de acreditación a niñas, niños y adolescentes, según sea el caso, cuando hayan cumplido los estudios de conformidad con las disposiciones aplicables.
5. Organizar reuniones formativas con los integrantes de “**LA APEC**” para promover la práctica de la tutoría y las acciones en favor del desarrollo en la primera infancia.
6. En el caso de los servicios educativos para población migrante, promover que los responsables del programa en la Coordinación Territorial para el Servicio Educativo en la entidad federativa acuerden con los administradores de los campamentos agrícolas facilitar a las y los educadores comunitarios un espacio para pernoctar, así como su alimentación durante el tiempo en que realicen el servicio educativo en las áreas agrícolas.
7. Fomentar y orientar a “**LA APEC**” en acciones a favor de una cultura para la transparencia, la rendición de cuentas a través de la contraloría social, basada en la confianza y aprecio de la educación como un valor social mediante acciones de difusión y seguimiento para que los integrantes de la comunidad conozcan los mecanismos de atención a denuncias y quejas ciudadanas sobre actos de corrupción locales, estatales y federales.
8. Extender al representante de “**LA APEC**”, si aplica, la liberación de la carta respondida temporal otorgada para las y los educadores comunitarios menores de edad.
9. Dotar de libros a la comunidad con el fin de integrar una biblioteca, material escolar y didáctico básico para bebés, niñas, niños, adolescentes, personas gestantes y adultas que asistan a los servicios educativos de la educación comunitaria. Este material será entregado a “**LA APEC**” de acuerdo con el calendario que establezca la Coordinación Territorial para el Servicio Educativo en la entidad federativa, el cual será dado a conocer, en su oportunidad, a los representantes de la misma. Fomentar el uso de tecnología para apoyar el trabajo administrativo de las APEC.

10. Dar a conocer a “**LA APEC**” el protocolo general que orienta la prevención, detección y actuación ante casos de abuso sexual infantil, acoso escolar y maltrato (ASIAEM).
11. Brindar información a “**LA APEC**” sobre los trámites del programa de Becas para el Bienestar Benito Juárez de Educación Básica, así como de otros programas para promover la incorporación de las familias de la comunidad.

**Tercera.** Son obligaciones de “**LA APEC**”:

**Gestionar a favor de la Educación Comunitaria para:**

1. Favorecer la participación organizada de la comunidad en general.
2. Promover a sus propios educadores comunitarios.
3. Asegurar la inscripción, asistencia y permanencia de bebés, niñas, niños, adolescentes, embarazadas y personas adultas en los servicios educativos. Visitar a los padres que no envíen a sus hijos para sensibilizarlos sobre la importancia del desarrollo pleno de niñas, niños y adolescentes.
4. Mantener la comunicación permanente con las y los educadores comunitarios sobre el desarrollo y los aprendizajes de niñas, niños y adolescentes.
5. Proponer la organización del tiempo destinado al trabajo educativo con las niñas, niños y adolescentes.
6. Fomentar el uso permanente y responsable de espacios y lugares para participar en actividades de aprendizaje, así como del material de la biblioteca comunitaria.
7. Garantizar alojamiento, alimentos y seguridad **únicamente** a las y los educadores comunitarios foráneos que pernocten en la comunidad.
8. Designar a una persona mayor de edad para que陪伴e en sus traslados a las sedes de formación y a sus lugares de origen a las y los educadores menores de edad, misma que deberá firmar una carta responsiva temporal que será liberada al término del servicio social educativo.
9. Registrar el cumplimiento efectivo del tiempo y horarios programados mensualmente o, en su caso, inconsistencias en el desempeño del educador comunitario en la Tarjeta para el Registro de Permanencia del Educador.
10. Organizar la recepción de los materiales, útiles escolares, auxiliares didácticos y su traslado a los servicios educativos y firmar, mediante el token en la aplicación electrónica, de documentos y/o recibos.

11. Realizar el inventario de recursos materiales y mantenerlo actualizado.
12. Apoyar a todas las personas susceptibles de ser beneficiadas por el programa de Becas para el Bienestar Benito Juárez de Educación Básica para que realicen los trámites correspondientes, orientando a aquellas que no conozcan el procedimiento.
13. Tramitar recursos y apoyos con las autoridades locales, municipales, estatales y federales, e instituciones sociales, públicas o privadas, para favorecer los aprendizajes de bebés, niñas, niños, adolescentes, embarazadas y personas adultas.
14. Resguardar toda la documentación que acredite la actuación de “**LA APEC**”, así como de uso del servicio educativo.

**Participar activamente en:**

15. La práctica de la relación tutora, en las demostraciones públicas de sus aprendizajes y en los procesos de formación y reflexión sobre prácticas de crianza.
16. Las reuniones convocadas por la Coordinación Territorial para el Servicio Educativo en la entidad federativa, para tratar asuntos relacionados con las acciones de educación comunitaria.
17. Las acciones de transparencia y rendición de cuentas, a través de la contraloría social, vigilando y verificando la ejecución de los servicios educativos y que lleguen a la comunidad los apoyos. Asimismo, reportar las irregularidades e informar a la Coordinación Territorial para el Servicio Educativo de la entidad federativa.
18. Aplicar, junto con la o el educador comunitario, el protocolo para la prevención, detección y actuación ante posibles casos de abuso sexual infantil, acoso escolar y maltrato (ASIAEM), así como gestionar apoyos con las instancias que puedan brindar atención a este tipo de problemáticas, y resolverlas.

En el caso de los servicios educativos para población migrante, las obligaciones para con las figuras educativas foráneas y menores de edad, así como el resguardo de la documentación, serán responsabilidad del productor o la persona que este designe en los campamentos.

**Cuarta.** En caso de que la Mesa Directiva de “**LA APEC**” no cumpla con alguna de sus obligaciones, “**EL CONAFE**” la exhortará a hacerlo. En el supuesto de que no sea atendida esta petición, “**LA APEC**” podrá nombrar a otros representantes para formar una nueva, con el fin de cumplir las obligaciones conferidas. En caso de no mostrar interés, se dará por entendido que la comunidad desaprovechará la oportunidad de desarrollar la experiencia y riqueza del modelo Educación Comunitaria y la posibilidad de desarrollarse como una comunidad autogestiva.



**Quinta.** Si las y los educadores comunitarios abandonan el servicio educativo, “**LA APEC**” podrá proponer a un integrante de la comunidad como un nuevo aspirante, o bien, la Coordinación Territorial para el Servicio Educativo del Conafe en la entidad federativa asignará a un EC o ECA temporal, para la continuidad del servicio educativo.

**Sexta.** La duración de este convenio será de un año a partir de la fecha de su firma.

Una vez leídas las cláusulas del presente convenio y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad en dos tantos, en la localidad del municipio de \_\_\_\_\_, en la entidad federativa de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año 20\_\_\_\_\_, conservando un tanto en original la Coordinación Territorial para el Servicio Educativo del Conafe en la entidad federativa y otro, la/el presidente de “**LA APEC**”.

Por “**EL CONAFE**”

\_\_\_\_\_ (nombre completo y firma)

Titular de la Coordinación Territorial  
para el Servicio Educativo del Conafe

en \_\_\_\_\_

Por “**LA APEC**”

---

Presidenta(e)  
(nombre completo y firma)

---

Productor(a)  
(nombre completo, cargo y firma)  
(aplicable en el caso de los servicios  
a población migrante)

# Minutas de trabajo



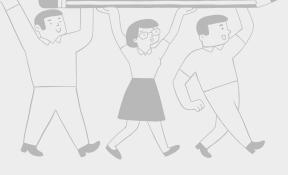
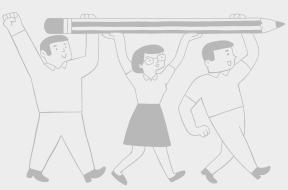
Elaborar las minutas de trabajo es participar en un ejercicio de reflexión y diálogo entre la comunidad y sus representantes (APEC), que permite visualizar quiénes son, qué saben hacer, con qué recursos se cuenta y qué hace falta para generar e impulsar cambios personales y colectivos. Son útiles para crear las redes necesarias con personas, buscar los lugares apropiados y aprovechar las oportunidades. También sirven para organizarse, tomar decisiones, motivarse ante los cambios sin importar lo pequeños que sean, ver las responsabilidades como retos y colaborar en las acciones y actividades a fin de contribuir a la construcción de una sociedad mejor.

## Primera asamblea

Esta asamblea de la Asociación Promotora de Educación Comunitaria y su representación tiene como propósito reflexionar sobre lo que aprendieron y lograron con la relación tutora y las Jornadas de Formación, conocer el punto de partida del ciclo escolar y plantearse cómo pueden comprometer su participación para desarrollar actividades acordes con sus intereses y necesidades para generar bienestar en la comunidad.

Para dejar constancia, la minuta debe llenarse tomando en cuenta lo siguiente, ya que la primera asamblea permite establecer:

- Un diagnóstico de lo que se trabajó el ciclo escolar anterior: ¿qué se logró?, ¿qué se tiene?, ¿con qué y con quién se cuenta?
- Qué dificultades se encontraron, qué falta por trabajar, en dónde se debe insistir y a quiénes se debe invitar a colaborar.
- Cuáles son las necesidades más importantes.
- Gestionar quiénes promoverán las actividades, les darán seguimiento e informarán los avances.



## PRIMERA MINUTA DE TRABAJO

En la localidad (clave INEGI \_\_\_\_\_) de \_\_\_\_\_ del municipio (clave INEGI \_\_\_\_\_) de \_\_\_\_\_, en la entidad federativa de \_\_\_\_\_, siendo el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año 20\_\_\_\_\_, en cumplimiento de los artículos 109 y 132 de la Ley General de Educación, publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 30 de septiembre de 2019, se reunió en el aula toda la comunidad educativa interesada, con el fin de realizar la primera asamblea y llenar la minuta de trabajo para establecer prioridades en el desarrollo y autogestión comunitaria.

### Comunidad

De acuerdo con la experiencia de trabajo en la comunidad y participación en las Jornadas de Formación del ciclo escolar anterior, responda lo siguiente:

#### De la participación de la comunidad

Avances	Dificultades	¿Qué falta hacer?

#### De los aprendizajes (tutoreo) de la comunidad

Nuevos	Dificultades	¿Qué falta por aprender?

#### Del interés de la comunidad

Temas	Actividades	¿Qué proyecto se desea emprender?

## Del interés de las personas adultas

¿Participaron en las tutorías? ¿Cuántas?	¿Cuál es el mayor problema que les impide asistir?	¿Qué falta hacer para que se interesen?

## Educación

De acuerdo con la experiencia de trabajo en la comunidad del ciclo escolar pasado, responda lo siguiente:

### De los aprendizajes de las niñas, niños y jóvenes de la comunidad

¿Qué nuevos aprendizajes vio en su hija(o)/hijas(os)?	¿Qué se le/les dificultaba?	¿Qué cree que le/les falta aprender?

### De las y los educadores comunitarios (EC)

¿La/El EC pertenece a su comunidad o es foráneo?	¿La/El EC asistió todo el ciclo escolar al servicio educativo?	¿Cuál es su experiencia con las/los EC?
EC de la comunidad ( ) EC foráneo ( )	Sí ( ) No ( ) Explique	

## Bienestar comunitario

De acuerdo con la experiencia del ciclo escolar anterior, responda lo siguiente:

¿Todos en la comunidad, gozan de los beneficios de programas sociales? Sí ( ) No ( ) ¿Cuáles?
---

( ) Becas para el Bienestar Benito Juárez de Educación Básica (Secretaría de Bienestar)	( ) Salud
( ) La Escuela es Nuestra (Secretaría de Educación Pública)	( ) Protección civil
( ) Sembrando Vida (Secretaría de Bienestar)	( ) Culturales y deportivos (INAI)
¿Han presentado dificultades para acceder ellos?	

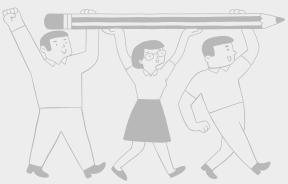
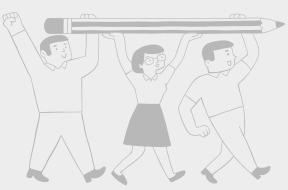
Cómo han mejorado los siguientes aspectos:

Los problemas de salud/enfermedades
Las afectaciones por fenómenos naturales
La inseguridad dentro y fuera de la comunidad
Las limitaciones y dificultades para el desarrollo de proyectos productivos

Acuerdos o actividades a realizar	Nombre de las personas responsables de su ejecución y seguimiento	Periodo o fecha para realizar las actividades

No habiendo otro asunto que tratar, se declara terminada la primera asamblea para la elaboración de la primera minuta de prioridades de la Asociación Promotora de Educación Comunitaria (APEC), siendo las \_\_\_:\_\_\_ horas del mismo día y año de su inicio. Se levanta la presente minuta, misma que será resguardada por la representación de la APEC para reflexionar y dar uso a la información generada en la asamblea.

Firman al calce los representantes de la APEC





## Segunda asamblea

En asamblea, la Asociación Promotora de Educación Comunitaria y su representación, con el objetivo de recuperar y ajustar, de acuerdo con la experiencia de la Jornada de Formación y de la participación comunitaria que se han llevado a cabo en los meses anteriores, se determinará si las primeras acciones propuestas se realizaron, han funcionado y qué se puede hacer de forma diferente para propiciar los resultados que se esperan.

La segunda asamblea permite:

- Hacer un alto en el camino y preguntarse: ¿las actividades planeadas eran las indicadas?, ¿tomamos otro rumbo?, ¿qué las dificultó?, ¿qué o a quién necesitamos?
- Establecer qué nuevas actividades se necesitan llevar a cabo.
- Replantear las necesidades que se planearon como importantes o ratificar si siguen en la misma prioridad: ¿trabajamos varias o solo nos enfocamos en una?
- Gestionar quiénes promoverán las actividades, les darán seguimiento e informarán los avances.

## SEGUNDA MINUTA DE TRABAJO

En la localidad (clave INEGI \_\_\_\_\_) de \_\_\_\_\_ del municipio (clave INEGI \_\_\_\_\_) de \_\_\_\_\_, en la entidad federativa de \_\_\_\_\_, siendo el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año 20\_\_\_\_\_, en cumplimiento de los artículos 109 y 132 de la Ley General de Educación, publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 30 de septiembre de 2019, se reunió en el aula toda la comunidad educativa interesada con el fin de realizar la segunda asamblea y llenar la minuta de trabajo para valorar el avance de las actividades prioritarias de desarrollo y autogestión comunitaria.

### Comunidad

Del trabajo realizado en comunidad y la Jornada de Formación de septiembre a diciembre, ¿qué ha cambiado?

#### De la participación de la comunidad

¿Cómo ha sido la participación?	¿Hay mayor iniciativa y compromiso?	¿En qué actividades lograron promover la participación?
	Sí ( ) No ( ) Explique	

#### De los aprendizajes (tutoreo) de la comunidad

¿Son nuevos retos?, ¿cuáles?	¿Han sido difíciles?	¿Han sido de nuestro interés?
	Sí ( ) No ( ) Explique	Sí ( ) No ( ) Explique

#### Del interés de la comunidad

¿Propusimos temas nuevos?	¿Ha sido posible realizarlos?	¿Hay la posibilidad de un proyecto productivo?
Sí ( ) No ( ) ¿Cuáles?	Sí ( ) No ( ) Explique	Sí ( ) No ( ) Explique

## Del interés de las personas adultas

¿Logramos invitar a más adultos a participar en la relación tutora?	¿Se les ha preguntado sobre sus intereses?	¿Se les ha invitado a participar como tutores?
Sí ( ) No ( ) Explique	Sí ( ) No ( ) Explique	Sí ( ) No ( ) Explique

## Educación

Del trabajo realizado en comunidad y la Jornada de Formación de septiembre a diciembre, ¿qué ha cambiado?

### De los aprendizajes de las niñas, niños y jóvenes de la comunidad

¿Qué nuevos aprendizajes vio en su hija(o)/hijas(os)?	¿Ha recibido apoyo en los temas que se le dificultan?	¿Cómo han apoyado los padres en el aprendizaje?
	Sí ( ) No ( ) Explique	

### De las y los educadores comunitarios (EC)

¿La/El EC se ha adaptado a la comunidad y sus necesidades?	¿El desempeño del EC beneficia a las niñas, niños y adolescentes?	¿Asiste con regularidad la/el EC a la comunidad?
Sí ( ) No ( ) Explique	Sí ( ) No ( ) Explique	Sí ( ) No ( )
¿Participan en el llenado de la tarjeta de registro?		Sí ( ) No ( )

## Bienestar comunitario

¿Las personas beneficiarias de la comunidad mantienen su Beca para el Bienestar Benito Juárez de Educación Básica? Sí ( ) No ( )	¿Han gestionado otros apoyos?, ¿cuáles? Marque con una x.  ( ) Salud      ( ) Protección civil
---	--

¿Han gestionado otros apoyos?, ¿cuáles? Marque con una x.

<input type="checkbox"/> La Escuela es Nuestra (Secretaría de Educación Pública)	<input type="checkbox"/> Culturales y deportivos (INAI)
<input type="checkbox"/> Sembrando Vida (Secretaría de Bienestar)	Otro:

Han gestionado apoyos en los siguientes aspectos (marque con una x):

Salud/enfermedades <input type="checkbox"/> Vacunas <input type="checkbox"/> Pláticas de higiene
Fenómenos naturales ¿Cuentan con un plan de acción y ruta de escape? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Explique
Proyecto productivo ¿Cuentan con asesoría y recursos? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Explique

Acuerdos o actividades a realizar	Nombre de las personas responsables de su ejecución y seguimiento	Periodo o fecha para realizar las actividades

No habiendo otro asunto que tratar, se declara terminada la segunda asamblea para la elaboración de la segunda minuta de prioridades de la Asociación Promotora de Educación Comunitaria (APEC), siendo las \_\_\_\_:\_\_\_\_ horas del mismo día y año de su inicio. Se levanta la presente minuta, misma que será resguardada por la representación de la APEC para reflexionar y dar uso a la información generada en la asamblea.

Firman al calce los representantes de la APEC

Presidenta(e) de la APEC

Secretaria(o) de la APEC

Vocal de la APEC



## Tercera asamblea

En esta última asamblea de la Asociación Promotora de Educación Comunitaria y su representación del ciclo escolar, es momento de reflexionar y dialogar para valorar los logros de la participación y aprendizaje de la comunidad en las Jornadas de Formación y el trabajo diario.

Esto nos lleva a replantear las decisiones tomadas, la comunicación, la organización, la disposición de asumir diferentes roles y ver los temas pendientes o que requieren de atención y continuidad. Así, les invitamos a elaborar la tercera minuta de trabajo.

La tercera minuta permite:

- Reflexionar sobre nuestra participación y preguntarnos: ¿logramos realizar las actividades planeadas?, ¿participaron todas las personas interesadas?, ¿las actividades beneficiaron a la comunidad?
- Cuestionarse cuáles siguen siendo los principales retos: ¿la organización?, ¿la participación?, ¿el compromiso?, ¿los recursos?, entre otros.
- Preguntarse qué sigue: ¿cómo puede darse vuelta al reto y de qué otra manera puede resolverse?

## TERCERA MINUTA DE TRABAJO

En la localidad (clave INEGI \_\_\_\_\_) de \_\_\_\_\_ del municipio (clave INEGI\_\_\_\_\_) de \_\_\_\_\_, en la entidad federativa de \_\_\_\_\_, siendo el día \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año 20\_\_\_\_\_, en cumplimiento de los artículos 109 y 132 de la Ley General de Educación, publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 30 de septiembre de 2019, se reunió en el aula toda la comunidad educativa interesada con el fin de realizar la tercera asamblea y minuta de trabajo para hacer un balance sobre el progreso de las actividades prioritarias de desarrollo y autogestión comunitaria.

A partir de la experiencia de trabajo durante el ciclo escolar, dialoguen y respondan:

### Participación de la comunidad

¿Consideran que las actividades realizadas generaron algún cambio?

Sí ( ) No ( ) Explique

¿Las acciones realizadas han beneficiado a toda la comunidad?

Sí ( ) No ( ) Explique

¿Hay solución a la dificultad?

Sí ( ) No ( ) Explique

### Educación

¿Consideran que las niñas, niños y adolescentes han demostrado aprendizajes nuevos?

Sí ( ) No ( ) Explique

¿Cómo ha sido su experiencia en el diálogo tutor?, ¿ha cumplido sus expectativas?

Sí ( ) No ( ) Explique

En la comunidad ¿ha aumentado el interés por el diálogo tutor?

Sí ( ) No ( ) Explique

¿Qué descubrieron con el diálogo tutor?

## Bienestar

¿Consideran necesario gestionar servicios y apoyos sociales para la comunidad?  
Sí ( ) No ( )

En caso afirmativo, ¿qué servicios o apoyos han gestionado?

En caso negativo, ¿por qué?

¿Han ayudado a la comunidad? Sí ( ) No ( ) Explique

¿Qué hace falta en su comunidad?

¿Consideran que su calidad de vida ha cambiado con el trabajo realizado?

- ( ) Sí, ha mejorado mucho   ( ) No, todo está igual  
( ) Sí, ha mejorado   ( ) No, ha empeorado

Con relación a los temas: participación, educación y bienestar comunitario ¿qué seguiría para concretar o dar continuidad en el siguiente ciclo?

No habiendo otro asunto qué tratar, se declara terminada la tercera asamblea para la elaboración de la tercera minuta de prioridades de la Asociación Promotora de Educación Comunitaria, siendo las \_\_\_\_ : \_\_\_\_ horas del mismo día y año de su inicio. Se levanta la presente minuta, misma que será resguardada por la representación de la APEC con el fin de reflexionar y dar uso a la información generada en la asamblea.

Firman al calce los representantes de la APEC

# ORIENTACIONES PARA EL LLENADO DE LA TARJETA DE REGISTRO DE PERMANENCIA

## I. DATOS DEL /LA EDUCADOR(A) COMUNITARIO(A)

- Precisar el nombre de la entidad de la Coordinación Territorial.
- Escribir los datos de la o del educador comunitario, el ECA o ECAR proporcionará la información de algunos de estos datos.
  - Nombre completo.
  - Domicilio de origen.
  - CURP (18 caracteres).
  - Sede de tutoría (lugar en donde recibe la formación).
  - Modalidad educativa en la que participa: inicial, preescolar, primaria y/o secundaria comunitaria o multínivel.
  - Generación en la que ingresa.
  - Número de control.
  - Fecha de inicio de la práctica educativa (día, mes y año en que se presenta a la comunidad a realizar la práctica educativa).
  - Fecha de conclusión de la práctica educativa (fecha en que finalizan las actividades educativas en la comunidad).

## II. DATOS DEL SERVICIO

- Escribir el nombre de la localidad donde se llevará a cabo la práctica educativa.
- La Clave de Centro de Trabajo (CCT) inicial, preescolar, primaria y secundaria.
- Municipio o alcaldía al que pertenece la localidad.

## III. REGISTRO DE LAS FIRMAS DE LOS REPRESENTANTES DE LA APEC

Solo las personas que firman en este apartado, serán quienes estén reconocidas para avalar la asistencia y evidencia de trabajo del EC de cada mes.

- Nombre y firma de las personas que realizarán las funciones de presidenta(e) y secretaria(o) de la Mesa Directiva de la APEC.
- En los casos en que las personas que se hayan asignado como presidenta(e) o secretaria(o) de la APEC no puedan realizar esta actividad de control de asistencia, la APEC y su Mesa Directiva elegirán a alguien que pueda cumplir con esta tarea.

#### IV. CUADRO DE CONTROL DE ASISTENCIA

- La primera columna da cuenta de los días de cada mes que la o el educador comunitario permanece y realiza la práctica educativa en comunidad.

Ejemplo:

Agosto: 5 días laborales efectivos: 5 días de 5

Septiembre: 20 días laborales efectivos: 18 días de 20

- Segunda columna, evidencia significativa que alcanzó en el mes.

##### **Con los aprendices**

- Plantean sus propios temas de interés.
- Buscan por cuenta propia información.
- Los aprendices elaboran sus RPA.
- Comienzan a realizar ejercicios de tutoreo entre pares por iniciativa propia.
- Llevan a cabo presentaciones públicas de sus aprendizajes.

Entre otras actividades que podrían reportarse.

##### **Con la comunidad**

- Se organizó y llevó a cabo la primera asamblea con la APEC para conformar la mesa directiva y la firma de convenio.
- Escucha y considera las propuestas de la APEC con relación a temas de interés, la organización de los tiempos y los espacios de los aprendizajes.
- Se llevan a cabo demostraciones públicas.

- Promueve, apoya y acompaña los proyectos de interés comunitario (seguridad, mantenimiento, limpieza, salud, etcétera).

Entre otras actividades que podrían reportarse.

### **Con los padres de familia**

- Genera reuniones con las madres y padres de familia para informar sobre el avance, áreas de oportunidad y formas de apoyar a los aprendices.
- Promueve el interés entre las personas adultas de la comunidad por vivenciar la relación tutora.

Entre otras actividades que podrían reportarse.

- Tercera columna
  - Firma de la persona responsable de dar seguimiento a la asistencia y actividades que realiza la o el educador comunitario en la comunidad durante la práctica educativa.



<b>CONAFOR</b> Consejo Nacional de Fomento Educativo	TARJETA PARA EL REGISTRO DE PERMANENCIA DEL EDUCADOR COMUNITARIO (EC)	CICLO ESCOLAR
		2024   2025

## II. DATOS DEL SERVICIO

LOCALIDAD DONDE PRESTA EL SERVICIO	CLAVE DEL CENTRO DE TRABAJO	MUNICIPIO/ALCALDÍA

## III. REGISTRO DE FIRMAS DE LOS REPRESENTANTES DE LA APEC

NOMBRE DEL/DE LA PRESIDENTE(A) DE LA APEC	FIRMA
NOMBRE DEL/DE LA SECRETARIO(A) DE LA APEC	FIRMA
NOMBRE DEL/DE LA INTEGRANTE ASIGNADO(A) DE ACOMPAÑAMIENTO	FIRMA
NOMBRE DEL/DE LA EDUCADOR(A) COMUNITARIO(A) DE ACOMPAÑAMIENTO	FIRMA

## INSTRUCCIONES GENERALES:

- Los datos del/de la EC, el nombre del/de la Presidente(a), del/de la Secretario(a) y/o del integrante asignado de la APEC serán anotados por los educadores comunitarios de acompañamiento (ECA).
- En la fotografía del/de la EC deberá ir el sello de la APEC correspondiente.
- Las firmas del/de la Presidente(a) y del/de la Secretario(a) o el/la integrante asignado(a) de la APEC serán recabadas por el/la EC.
- El control de asistencia o inasistencias del/de la EC al servicio educativo lo hará el/la Presidente(a) de la APEC o el integrante que se haya elegido para realizar esta tarea.
- El/la EC deberá presentar o enviar de forma mensual al ECA una fotografía de la tarjeta debidamente llenada y firmada por el/la Presidente(a) de la APEC o el/la integrante asignado(a).
- El control de asistencia del/de la EC a las formaciones microrregionales, deberá registrarse con la fecha y firma del/de la ECA.

<b>CONAFOR</b> Consejo Nacional de Fomento Educativo	<b>CONFEC</b> Consejo Nacional de Fomento Educativo	TARJETA PARA EL REGISTRO DE PERMANENCIA DEL EDUCADOR COMUNITARIO (EC)	CICLO ESCOLAR
			2024   2025

## II. DATOS DEL SERVICIO

COORDINACIÓN TERRITORIAL	
I. DATOS DEL/LA EDUCADOR(A) COMUNITARIO(A)	
FOTO	NOMBRE COMPLETO DOMICILIO (CALLE Y NÚMERO)
ENTIDAD FEDERATIVA MUNICIPIO	
LOCALIDAD	MODALIDAD EDUCATIVA EN LA QUE PARTICIPA
CURP	
FIRMA DEL/LA EDUCADOR(A) COMUNITARIO(A)	No. CONTROL
ASISTENCIA A LAS FORMACIONES	

IV. C. Presidente(a)/Secretario(a) o integrante de la APEC asignado(a): anota, utilizando un bolígrafo, el número de días que efectivamente asistió el/la EC a realizar la práctica educativa. Describir brevemente alguna evidencia de logro de la práctica educativa.\* Enseguida, escriba su firma en el espacio que corresponda al mes que hace su reporte.\* (Ver ejemplos y calendario escolar).

MES	DESCRIBIR BREVEMENTE CADA SITUACIÓN		FIRMA DEL PRESIDENTE(A)/ SECRETARIO(A) Y/O INTEGRANTE ASIGNADO(A) DE LA APEC
	ASISTENCIA	QUÉ EVIDENCIA SIGNIFICATIVA SE ALCANZÓ EN EL MES (TRABAJO CON LOS APRENDICES/ EN LA COMUNIDAD/CON LOS PADRES DE FAMILIA)	
AGOSTO	____ días de ____ días		
SEPTIEMBRE	____ días de ____ días		
OCTUBRE	____ días de ____ días		
NOVIEMBRE	____ días de ____ días		
DICIEMBRE	____ días de ____ días		
ENERO	____ días de ____ días		
FEBRERO	____ días de ____ días		
MARZO	____ días de ____ días		
ABRIL	____ días de ____ días		
MAYO	____ días de ____ días		
JUNIO	____ días de ____ días		
JULIO	____ días de ____ días		



<b>CONAFOR</b> Consejo Nacional de Fomento Educativo	TARJETA PARA EL REGISTRO DE PERMANENCIA DEL EDUCADOR COMUNITARIO (EC)	CICLO ESCOLAR
		2024   2025

## II. DATOS DEL SERVICIO

LOCALIDAD DONDE PRESTA EL SERVICIO	CLAVE DEL CENTRO DE TRABAJO	MUNICIPIO/ALCALDÍA

## III. REGISTRO DE FIRMAS DE LOS REPRESENTANTES DE LA APEC

NOMBRE DEL/DE LA PRESIDENTE(A) DE LA APEC	FIRMA
NOMBRE DEL/DE LA SECRETARIO(A) DE LA APEC	FIRMA
NOMBRE DEL/DE LA INTEGRANTE ASIGNADO(A) DE ACOMPAÑAMIENTO	FIRMA
NOMBRE DEL/DE LA EDUCADOR(A) COMUNITARIO(A) DE ACOMPAÑAMIENTO	FIRMA

## INSTRUCCIONES GENERALES:

- Los datos del/de la EC, el nombre del/de la Presidente(a), del/de la Secretario(a) y/o del integrante asignado de la APEC serán anotados por los educadores comunitarios de acompañamiento (ECA).
- En la fotografía del/de la EC deberá ir el sello de la APEC correspondiente.
- Las firmas del/de la Presidente(a) y del/de la Secretario(a) o el/la integrante asignado(a) de la APEC serán recabadas por el/la EC.
- El control de asistencia o inasistencias del/de la EC al servicio educativo lo hará el/la Presidente(a) de la APEC o el integrante que se haya elegido para realizar esta tarea.
- El/la EC deberá presentar o enviar de forma mensual al ECA una fotografía de la tarjeta debidamente llenada y firmada por el/la Presidente(a) de la APEC o el/la integrante asignado(a).
- El control de asistencia del/de la EC a las formaciones microrregionales, deberá registrarse con la fecha y firma del/de la ECA.

<b>CONAFOR</b> Consejo Nacional de Fomento Educativo	<b>CONFEC</b> Consejo Nacional de Fomento Educativo	TARJETA PARA EL REGISTRO DE PERMANENCIA DEL EDUCADOR COMUNITARIO (EC)	CICLO ESCOLAR
			2024   2025

## II. DATOS DEL SERVICIO

COORDINACIÓN TERRITORIAL	
I. DATOS DEL/LA EDUCADOR(A) COMUNITARIO(A)	
FOTO	NOMBRE COMPLETO DOMICILIO (CALLE Y NÚMERO)
ENTIDAD FEDERATIVA MUNICIPIO	
LOCALIDAD	MODALIDAD EDUCATIVA EN LA QUE PARTICIPA
FIRMA DEL/LA EDUCADOR(A) COMUNITARIO(A)	No. CONTROL CURP
FECHA INICIO PRÁCTICA EDUCATIVA	FECHA CONCLUSIÓN PRÁCTICA EDUCATIVA
ASISTENCIA A LAS FORMACIONES	

IV. C. Presidente(a)/Secretario(a) o integrante de la APEC asignado(a): anota, utilizando un bolígrafo, el número de días que efectivamente asistió el/la EC a realizar la práctica educativa. Describir brevemente alguna evidencia de logro de la práctica educativa.\* Enseguida, escriba su firma en el espacio que corresponda al mes que hace su reporte.\* (Ver ejemplos y calendario escolar).

MES	DESCRIBIR BREVEMENTE CADA SITUACIÓN		FIRMA DEL PRESIDENTE(A)/ SECRETARIO(A) Y/O INTEGRANTE ASIGNADO(A) DE LA APEC
	ASISTENCIA	QUÉ EVIDENCIA SIGNIFICATIVA SE ALCANZÓ EN EL MES (TRABAJO CON LOS APRENDICES/ EN LA COMUNIDAD/CON LOS PADRES DE FAMILIA)	
AGOSTO	____ días de ____ días		
SEPTIEMBRE	____ días de ____ días		
OCTUBRE	____ días de ____ días		
NOVIEMBRE	____ días de ____ días		
DICIEMBRE	____ días de ____ días		
ENERO	____ días de ____ días		
FEBRERO	____ días de ____ días		
MARZO	____ días de ____ días		
ABRIL	____ días de ____ días		
MAYO	____ días de ____ días		
JUNIO	____ días de ____ días		
JULIO	____ días de ____ días		



<b>CONAFOR</b> Consejo Nacional de Fomento Educativo	TARJETA PARA EL REGISTRO DE PERMANENCIA DEL EDUCADOR COMUNITARIO (EC)	CICLO ESCOLAR
		2024   2025

## II. DATOS DEL SERVICIO

LOCALIDAD DONDE PRESTA EL SERVICIO	CLAVE DEL CENTRO DE TRABAJO	MUNICIPIO/ALCALDÍA

## III. REGISTRO DE FIRMAS DE LOS REPRESENTANTES DE LA APEC

NOMBRE DEL/DE LA PRESIDENTE(A) DE LA APEC	FIRMA
NOMBRE DEL/DE LA SECRETARIO(A) DE LA APEC	FIRMA
NOMBRE DEL/DE LA INTEGRANTE ASIGNADO(A) DE ACOMPAÑAMIENTO	FIRMA
NOMBRE DEL/DE LA EDUCADOR(A) COMUNITARIO(A) DE ACOMPAÑAMIENTO	FIRMA

## INSTRUCCIONES GENERALES:

- Los datos del/de la EC, el nombre del/de la Presidente(a), del/de la Secretario(a) y/o del integrante asignado de la APEC serán anotados por los educadores comunitarios de acompañamiento (ECA).
- En la fotografía del/de la EC deberá ir el sello de la APEC correspondiente.
- Las firmas del/de la Presidente(a) y del/de la Secretario(a) o el/la integrante asignado(a) de la APEC serán recabadas por el/la EC.
- El control de asistencia o inasistencias del/de la EC al servicio educativo lo hará el/la Presidente(a) de la APEC o el integrante que se haya elegido para realizar esta tarea.
- El/la EC deberá presentar o enviar de forma mensual al ECA una fotografía de la tarjeta debidamente llenada y firmada por el/la Presidente(a) de la APEC o el/la integrante asignado(a).
- El control de asistencia del/de la EC a las formaciones microrregionales, deberá registrarse con la fecha y firma del/de la ECA.

<b>CONAFOR</b> Consejo Nacional de Fomento Educativo	<b>CONFEC</b> Consejo Nacional de Fomento Educativo	TARJETA PARA EL REGISTRO DE PERMANENCIA DEL EDUCADOR COMUNITARIO (EC)	CICLO ESCOLAR
			2024   2025

## II. DATOS DEL SERVICIO

COORDINACIÓN TERRITORIAL	
I. DATOS DEL/LA EDUCADOR(A) COMUNITARIO(A)	
FOTO	NOMBRE COMPLETO DOMICILIO (CALLE Y NÚMERO)
ENTIDAD FEDERATIVA MUNICIPIO	
LOCALIDAD	MODALIDAD EDUCATIVA EN LA QUE PARTICIPA
FIRMA DEL/LA EDUCADOR(A) COMUNITARIO(A)	No. CONTROL CURP
FECHA INICIO PRÁCTICA EDUCATIVA	FECHA CONCLUSIÓN PRÁCTICA EDUCATIVA
ASISTENCIA A LAS FORMACIONES	

IV. C. Presidente(a)/Secretario(a) o integrante de la APEC asignado(a): anota, utilizando un bolígrafo, el número de días que efectivamente asistió el/la EC a realizar la práctica educativa. Describir brevemente alguna evidencia de logro de la práctica educativa.\* Enseguida, escriba su firma en el espacio que corresponda al mes que hace su reporte.\* (Ver ejemplos y calendario escolar).

MES	DESCRIBIR BREVEMENTE CADA SITUACIÓN		FIRMA DEL PRESIDENTE(A)/ SECRETARIO(A) Y/O INTEGRANTE ASIGNADO(A) DE LA APEC
	ASISTENCIA	QUÉ EVIDENCIA SIGNIFICATIVA SE ALCANZÓ EN EL MES (TRABAJO CON LOS APRENDICES/ EN LA COMUNIDAD/CON LOS PADRES DE FAMILIA)	
AGOSTO	____ días de ____ días		
SEPTIEMBRE	____ días de ____ días		
OCTUBRE	____ días de ____ días		
NOVIEMBRE	____ días de ____ días		
DICIEMBRE	____ días de ____ días		
ENERO	____ días de ____ días		
FEBRERO	____ días de ____ días		
MARZO	____ días de ____ días		
ABRIL	____ días de ____ días		
MAYO	____ días de ____ días		
JUNIO	____ días de ____ días		
JULIO	____ días de ____ días		



<b>CONAFOR</b> Consejo Nacional de Fomento Educativo	TARJETA PARA EL REGISTRO DE PERMANENCIA DEL EDUCADOR COMUNITARIO (EC)	CICLO ESCOLAR
		2024   2025

## II. DATOS DEL SERVICIO

LOCALIDAD DONDE PRESTA EL SERVICIO	CLAVE DEL CENTRO DE TRABAJO	MUNICIPIO/ALCALDÍA

## III. REGISTRO DE FIRMAS DE LOS REPRESENTANTES DE LA APEC

NOMBRE DEL/DE LA PRESIDENTE(A) DE LA APEC	FIRMA
NOMBRE DEL/DE LA SECRETARIO(A) DE LA APEC	FIRMA
NOMBRE DEL/DE LA INTEGRANTE ASIGNADO(A) DE ACOMPAÑAMIENTO	FIRMA
NOMBRE DEL/DE LA EDUCADOR(A) COMUNITARIO(A) DE ACOMPAÑAMIENTO	FIRMA

## INSTRUCCIONES GENERALES:

- Los datos del/de la EC, el nombre del/de la Presidente(a), del/de la Secretario(a) y/o del integrante asignado de la APEC serán anotados por los educadores comunitarios de acompañamiento (ECA).
- En la fotografía del/de la EC deberá ir el sello de la APEC correspondiente.
- Las firmas del/de la Presidente(a) y del/de la Secretario(a) o el/la integrante asignado(a) de la APEC serán recabadas por el/la EC.
- El control de asistencia o inasistencias del/de la EC al servicio educativo lo hará el/la Presidente(a) de la APEC o el integrante que se haya elegido para realizar esta tarea.
- El/la EC deberá presentar o enviar de forma mensual al ECA una fotografía de la tarjeta debidamente llenada y firmada por el/la Presidente(a) de la APEC o el/la integrante asignado(a).
- El control de asistencia del/de la EC a las formaciones microrregionales, deberá registrarse con la fecha y firma del/de la ECA.

<b>CONAFOR</b> Consejo Nacional de Fomento Educativo	<b>CONFEC</b> Consejo Nacional de Fomento Educativo	TARJETA PARA EL REGISTRO DE PERMANENCIA DEL EDUCADOR COMUNITARIO (EC)	CICLO ESCOLAR
			2024   2025

## II. DATOS DEL SERVICIO

COORDINACIÓN TERRITORIAL	
I. DATOS DEL/LA EDUCADOR(A) COMUNITARIO(A)	
FOTO	NOMBRE COMPLETO DOMICILIO (CALLE Y NÚMERO)
ENTIDAD FEDERATIVA MUNICIPIO	
LOCALIDAD	MODALIDAD EDUCATIVA EN LA QUE PARTICIPA
FIRMA DEL/LA EDUCADOR(A) COMUNITARIO(A)	No. CONTROL CURP
FECHA INICIO PRÁCTICA EDUCATIVA	FECHA CONCLUSIÓN PRÁCTICA EDUCATIVA
ASISTENCIA A LAS FORMACIONES	

IV. C. Presidente(a)/Secretario(a) o integrante de la APEC asignado(a): anota, utilizando un bolígrafo, el número de días que efectivamente asistió el/la EC a realizar la práctica educativa. Describir brevemente alguna evidencia de logro de la práctica educativa.\* Enseguida, escriba su firma en el espacio que corresponda al mes que hace su reporte.\* (Ver ejemplos y calendario escolar).

MES	DESCRIBIR BREVEMENTE CADA SITUACIÓN		FIRMA DEL PRESIDENTE(A)/ SECRETARIO(A) Y/O INTEGRANTE ASIGNADO(A) DE LA APEC
	ASISTENCIA	QUÉ EVIDENCIA SIGNIFICATIVA SE ALCANZÓ EN EL MES (TRABAJO CON LOS APRENDICES/ EN LA COMUNIDAD/CON LOS PADRES DE FAMILIA)	
AGOSTO	____ días de ____ días		
SEPTIEMBRE	____ días de ____ días		
OCTUBRE	____ días de ____ días		
NOVIEMBRE	____ días de ____ días		
DICIEMBRE	____ días de ____ días		
ENERO	____ días de ____ días		
FEBRERO	____ días de ____ días		
MARZO	____ días de ____ días		
ABRIL	____ días de ____ días		
MAYO	____ días de ____ días		
JUNIO	____ días de ____ días		
JULIO	____ días de ____ días		



<b>CONAFOR</b> Consejo Nacional de Fomento Educativo	TARJETA PARA EL REGISTRO DE PERMANENCIA DEL EDUCADOR COMUNITARIO (EC)	CICLO ESCOLAR
		2024   2025

## II. DATOS DEL SERVICIO

LOCALIDAD DONDE PRESTA EL SERVICIO	CLAVE DEL CENTRO DE TRABAJO	MUNICIPIO/ALCALDÍA

## III. REGISTRO DE FIRMAS DE LOS REPRESENTANTES DE LA APEC

NOMBRE DEL/DE LA PRESIDENTE(A) DE LA APEC	FIRMA
NOMBRE DEL/DE LA SECRETARIO(A) DE LA APEC	FIRMA
NOMBRE DEL/DE LA INTEGRANTE ASIGNADO(A) DE ACOMPAÑAMIENTO	FIRMA
NOMBRE DEL/DE LA EDUCADOR(A) COMUNITARIO(A) DE ACOMPAÑAMIENTO	FIRMA

## INSTRUCCIONES GENERALES:

- Los datos del/de la EC, el nombre del/de la Presidente(a), del/de la Secretario(a) y/o del integrante asignado de la APEC serán anotados por los educadores comunitarios de acompañamiento (ECA).
- En la fotografía del/de la EC deberá ir el sello de la APEC correspondiente.
- Las firmas del/de la Presidente(a) y del/de la Secretario(a) o el/la integrante asignado(a) de la APEC serán recabadas por el/la EC.
- El control de asistencia o inasistencias del/de la EC al servicio educativo lo hará el/la Presidente(a) de la APEC o el integrante que se haya elegido para realizar esta tarea.
- El/la EC deberá presentar o enviar de forma mensual al ECA una fotografía de la tarjeta debidamente llenada y firmada por el/la Presidente(a) de la APEC o el/la integrante asignado(a).
- El control de asistencia del/de la EC a las formaciones microrregionales, deberá registrarse con la fecha y firma del/de la ECA.

<b>CONAFOR</b> Consejo Nacional de Fomento Educativo	<b>CONFEC</b> Consejo Nacional de Fomento Educativo	TARJETA PARA EL REGISTRO DE PERMANENCIA DEL EDUCADOR COMUNITARIO (EC)	CICLO ESCOLAR
			2024   2025

## II. DATOS DEL SERVICIO

COORDINACIÓN TERRITORIAL	
I. DATOS DEL/LA EDUCADOR(A) COMUNITARIO(A)	
FOTO	NOMBRE COMPLETO DOMICILIO (CALLE Y NÚMERO)
ENTIDAD FEDERATIVA MUNICIPIO	
LOCALIDAD	MODALIDAD EDUCATIVA EN LA QUE PARTICIPA
CURP	
FIRMA DEL/LA EDUCADOR(A) COMUNITARIO(A)	No. CONTROL
FIRMA	
ASISTENCIA A LAS FORMACIONES	

IV. C. Presidente(a)/Secretario(a) o integrante de la APEC asignado(a): anota, utilizando un bolígrafo, el número de días que efectivamente asistió el/la EC a realizar la práctica educativa. Describir brevemente alguna evidencia de logro de la práctica educativa.\* Enseguida, escriba su firma en el espacio que corresponda al mes que hace su reporte.\* (Ver ejemplos y calendario escolar).

MES	DESCRIBIR BREVEMENTE CADA SITUACIÓN		FIRMA DEL PRESIDENTE(A)/ SECRETARIO(A) Y/O INTEGRANTE ASIGNADO(A) DE LA APEC
	ASISTENCIA	QUÉ EVIDENCIA SIGNIFICATIVA SE ALCANZÓ EN EL MES (TRABAJO CON LOS APRENDICES/ EN LA COMUNIDAD/CON LOS PADRES DE FAMILIA)	
AGOSTO	____ días de ____ días		
SEPTIEMBRE	____ días de ____ días		
OCTUBRE	____ días de ____ días		
NOVIEMBRE	____ días de ____ días		
DICIEMBRE	____ días de ____ días		
ENERO	____ días de ____ días		
FEBRERO	____ días de ____ días		
MARZO	____ días de ____ días		
ABRIL	____ días de ____ días		
MAYO	____ días de ____ días		
JUNIO	____ días de ____ días		
JULIO	____ días de ____ días		



# GOBIERNO DE MÉXICO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



# EDUCACIÓN PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA Calendario Escolar 2024-2025

Vigente para las escuelas públicas y particulares incorporadas al Sistema Educativo Nacional en los Estados Unidos Mexicanos

190 DÍAS

AGOSTO 2024						
D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

SEPTIEMBRE 2024						
D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

OCTUBRE 2024						
D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

NOVIEMBRE 2024						
D	L	M	M	J	V	S
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
28	29	30	31			

DICIEMBRE 2024						
D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

ENERO 2025						
D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

FEBRERO 2025						
D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

MARZO 2025						
D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

ABRIL 2025						
D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

MAYO 2025						
D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

JUNIO 2025						
D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

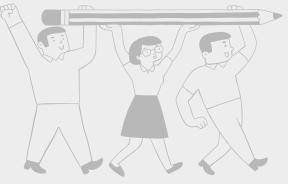
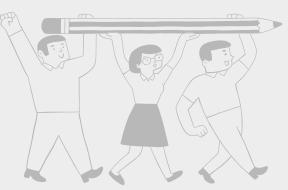
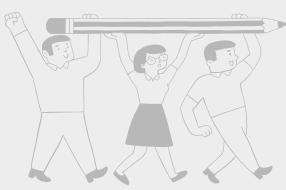
- INICIO DE CLASES DEL CICLO ESCOLAR 2024-2025
- ▼ FIN DE CLASES DEL CICLO ESCOLAR 2024-2025
- SUSPENSIÓN DE LABORES DOCENTES
- RECESO DE CLASES
- SESIÓN DE COMITÉ PARTICIPATIVO DE SALUD ESCOLAR Y JORNADAS DE LIMPIEZA EN LA ESCUELA
- VACACIONES

- CONSEJO TÉCNICO ESCOLAR FASE INTENSIVA
- CONSEJO TÉCNICO ESCOLAR SESIÓN ORDINARIA
- ENTREGA DE BOLETAS DE EVALUACIÓN A MADRES, PADRES O TUTORES
- VACACIONES

- TALLER INTENSIVO ESCOLAR PARA PERSONAL CON FUNCIONES DE DIRECCIÓN
- TALLER INTENSIVO PARA PERSONAL DOCENTE
- PREINSCRIPCIÓN A PREESCOLAR, PRIMER GRADO DE PRIMARIA Y PRIMER GRADO DE SECUNDARIA PARA EL CICLO ESCOLAR 2025-2026
- REGISTRO DE CALIFICACIONES

Negrillas: Señalan reflexión de días conmemorativos.

  
LETICIA RAMÍREZ AMAYA  
Secretaria de Educación Pública





**GOBIERNO DE  
MÉXICO**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



# EDUCACIÓN PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA **Calendario Escolar 2024-2025**

Vigente para las escuelas públicas y particulares incorporadas al Sistema Educativo Nacional en los Estados Unidos Mexicanos

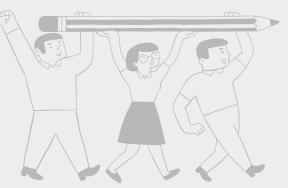
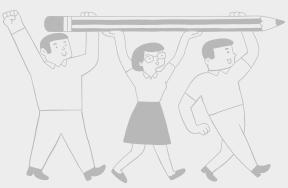
190 DÍAS

AGOSTO 2024							SEPTIEMBRE 2024							OCTUBRE 2024							NOVIEMBRE 2024							DICIEMBRE 2024																	
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S											
1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7											
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11									
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	20	21	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	12	13	14	15	16	17	18
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	27	28	17	18	19	20	21	22	23	24	25	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
25	26	27	28	29	30	31	29	30	31	27	28	29	30	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	24	25	26	27	28	29	30	31	26	27	28	29	30	31						

FEBRERO 2025							MARZO 2025							ABRIL 2025							MAYO 2025							JUNIO 2025							JULIO 2025							
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S								
1	2	3	4	5	6	7	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7									
9	10	11	12	13	14	15	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17	13	14	15	16	17	18	19								
16	17	18	19	20	21	22	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	
23	24	25	26	27	28	29	23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30	31	30	31	25	26	27	28	29	30	31	27	28	29	30	31	27	28	29	30	31	27	28	29	30	31

- INICIO DE CLASES DEL CICLO ESCOLAR 2024-2025
- FIN DE CLASES DEL CICLO ESCOLAR 2024-2025
- SUSPENSIÓN DE LABORES DOCENTES
- RECESO DE CLASES
- SESIÓN DE COMITÉ PARTICIPATIVO DE SALUD ESCOLAR Y JORNADAS DE LIMPIEZA EN LA ESCUELA
- CONSEJO TÉCNICO ESCOLAR FASE INTENSIVA
- CONSEJO TÉCNICO ESCOLAR SESIÓN ORDINARIA
- ENTREGA DE BOLETAS DE EVALUACIÓN A MADRES, PADRES O TUTORES
- VACACIONES
- TALLER INTENSIVO ESCOLAR PARA PERSONAL CON FUNCIONES DE DIRECCIÓN
- TALLER INTENSIVO PARA PERSONAL DOCENTE
- PREINSCRIPCIÓN A PREESCOLAR, PRIMER GRADO DE PRIMARIA Y PRIMER GRADO DE SECUNDARIA PARA EL CICLO ESCOLAR 2025-2026
- REGISTRO DE CALIFICACIONES
- Negrillas: Señalan reflexión de días conmemorativos.

**LETICIA RAMÍREZ AMAYA**  
Secretaria de Educación Pública





GOBIERNO DE  
MÉXICO

EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

conafe

Consejo Nacional de Fomento Educativo



---

DISTRIBUCIÓN GRATUITA / PROHIBIDA SU VENTA

---

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.  
Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

