



**XI CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO ESCOLAR  
SEXTA SESION ORDINARIA**

En la Ciudad de León, Guanajuato, siendo las 09:15 horas del diez y ocho de marzo de dos mil veintiseis, en el Salón de Consejo del Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos No. 17 "León, Guanajuato", ante la presencia del Mtro. Paul Octavio Gómez Castro, Presidente del Consejo, se reunieron diez representantes estudiantiles; la Mtra. Nancy Catalina Buenrostro Yerena; el Mtro. Miguel Ángel Cortez López; el Mtro. Diego Armando Rivera Medina; el Mtro. Adrián Pérez Benavidez; el Mtro. Alejandro Ramírez Barrón, la Mtra. Gabriela Díaz Reyes; la Mtra. Karin Irazú Gallegos Pimentel; y la Mtra. Blanca Laura Romero Meléndez, Decana de la Unidad; así como el Mtro. Andrés Delgado Calderón representante sindical; integrantes del XI Consejo Técnico Consultivo Escolar del CECyT 17 "León, Guanajuato", a fin de tratar los siguientes

asuntos: -----  
-----  
-----

**Punto 1.** Después de verificar el quórum reglamentario, el Mtro. Paul Octavio Gómez Castro, Presidente del Consejo, da por iniciada la sesión. -----  
-----  
-----

**Punto 2.** Trámite y aprobación en su caso de la orden día. -----  
-----  
-----

El Mtro. Paul Octavio Gómez Castro pone a consideración la propuesta del orden del día, quedando aprobada de la siguiente manera: -----  
-----  
-----

1. Lista de asistencia y verificación del quórum.
2. Lectura y, en su caso, aprobación del Orden del día.
3. Informe de la Reunión de la Comisión de Servicio Social





4. Asuntos generales.
  - a. Tiempos de servicio social(DARM)
  - b. Visitas escolares (KAROL )
  - c. Personal de vigilancia edificio 1(KIGP)
  - d. Ceremonia de honores a la bandera(KIGP)
  - e. Información general(KIGP)
  - f. Prefectura (KIGP)
  - g. Estacionamiento (KIGP)
  - h. Actividades del aula LEA (BLRM)
  - i. Informe sobre los paneles Fotovoltaicos (APB).

Se aprueba por unanimidad de votos a favor la orden del día. -----  
-----  
-----

**Punto 3. Informe de la Reunión de la Comisión de Servicio Social.**

La reunión de la Comisión se llevó a cabo el 13 de febrero de 2026, a las 10:00 horas, en la Sala de Juntas del CECyT 17, con el propósito de revisar la solicitud de baja de un prestador de servicio social presentada por el responsable directo, así como analizar la autorización para la entrega extemporánea de reportes de servicio social.

Como resultado de la sesión, la Comisión autorizó la baja de un prestador de servicio social a solicitud de su responsable directo y aprobó que seis prestadores de servicio social realizaran la entrega de sus reportes de manera extemporánea.

Se llegó a los siguientes acuerdos:

**ACUERDOS**

No.	Asunto	Responsable	Fecha de Cumplimiento (dd/mm/aaaa)
A1	Se autoriza la baja del siguiente prestador de servicio social a solicitud del responsable directo, con reconocimiento de horas computadas:		Comisión de Servicio Social
	<b>Prestador</b>	<b>Responsable Directo</b>	
	ORTIZ INFANTE LEONEL SANTIAGO	DE LA FUENTE GÓMEZ FERNANDO	
	Se autoriza la entrega de reportes de forma extemporánea al siguiente prestador de servicio social:		
	<b>Prestador</b>	<b>Reportes</b>	
	PADILLA ROMO DANTE ANDRE	REPORTES 1,2 Y 3	





A3	FALCÓN MATA JOSÉ FERNANDO	REPORTES 1,2 Y 3	Comisión de Servicio Social	13/03/2026
	RESENDIZ CARRANCO SAÚL EMMANUEL	REPORTES 1,2 Y 3		
	LÓPEZ ZAVALA SANTIAGO MIGUEL	REPORTES 1,2 Y 3		
	BARAJAS RESENDIZ PAULO ARATH	REPORTE 7, REPORTE GLOBAL Y EVALUACION DESEMPEÑO		
	ESTRADA SOTO EDGAR ABEL	REPORTES DEL 1 AL 6, REP GLOBAL Y EVALUACION DE DESEMPEÑO		

Se aprueba por unanimidad. -----  
-----  
-----

**Punto 4. Asuntos generales**

**a) Tiempos de servicio social**

El Mtro. DARM señala que algunos docentes solicitan a los estudiantes realizar actividades de Servicio Social en horarios que coinciden con sus clases, particularmente durante el periodo de cierre de calificaciones parciales. Menciona que algunos alumnos han manifestado que ciertos docentes les indican que, de no acudir en los horarios establecidos por ellos para la revisión o calificación de actividades, no les firmarán sus reportes de Servicio Social. Esta situación ocasiona que los estudiantes se ausenten de sus clases para cumplir con dichas actividades

En este sentido, el Mtro. DARM solicita que se clarifiquen los criterios para la asignación de horarios, ya que, de acuerdo con la normativa institucional, el Servicio Social debe realizarse en contraturno.

Al respecto, el Mtro. Paul señala que, cuando se presenten este tipo de situaciones, se recomiende a los estudiantes reportarlas de manera inmediata con las autoridades correspondientes, ya sea con él o con la Lic. Sandra Noemí León Bustos, Jefa de Extensión y Apoyos Educativos, para identificar a los docentes involucrados y





revisar cada caso en particular. Reitera que, conforme a la normativa vigente, el Servicio Social debe desarrollarse en contraturno, por lo que se dará seguimiento a cualquier situación que contravenga esta disposición.

### ***b) Visitas escolares***

La estudiante KAR, de la carrera de Aeronáutica, comenta que tiene conocimiento de que la Unidad Académica no cuenta con presupuesto para realizar algunas visitas académicas. Por ello, señala que ella y sus compañeros tienen la iniciativa de cubrir con sus propios recursos el costo de una visita al Aeropuerto Internacional de Guanajuato, ya que consideran que conocer su operación contribuiría a su formación profesional. Menciona que han investigado los costos y la logística para realizar la visita; sin embargo, no se les ha otorgado la autorización por parte del plantel. Asimismo, comenta que tienen conocimiento de que generaciones anteriores sí realizaron esta visita bajo el mismo esquema, cubriendo los gastos por cuenta propia, situación que incluso les fue comentada por uno de sus docentes.

El Mtro. Paul pregunta al Mtro. Miguel Cortez si dicha práctica fue considerada dentro del PAPIVE por la academia de Aeronáutica. El Mtro. Miguel responde que resulta complicado programarla, ya que el aeropuerto no proporciona con anticipación una fecha específica para recibir a los grupos. Ante la pregunta de cómo asistieron generaciones anteriores, indica que los estudiantes realizaron la visita cubriendo por su cuenta el costo del transporte.

El Mtro. Paul cuestiona si la Lic. Sandra León ha tenido conocimiento de estas visitas. El Mtro. Miguel responde que desconoce si el procedimiento se realizó a través de ella, pero confirma que la actividad sí se ha llevado a cabo anteriormente. Se comenta que es necesario acercarse con la Lic. Sandra León para revisar la posibilidad de programar la visita y definir el procedimiento correspondiente, ya que este tipo de actividades debe analizarse como una movilidad académica.

Se acuerda realizar un acercamiento con el presidente de la academia para conocer en qué etapa se negó la autorización de la visita y verificar si el trámite fue gestionado ante el departamento correspondiente.

La Lic. Juana León señala que todas las prácticas académicas deben estar contempladas en el PAPIVE, independientemente de que exista o no presupuesto para realizarlas. Agrega que, en ocasiones anteriores, este





tipo de visitas ha sido coordinado por la UPIS, por lo que recomienda que los interesados se acerquen a dicha instancia para formalizar la solicitud.

El Mtro. Paul indica que se revisará cómo se gestionaron estas visitas en años anteriores y que el tema será tratado con la UPIS para definir el procedimiento aplicable.

Por su parte, el Mtro. Andrés comenta que en la carrera de Administración de Empresas Turísticas también se ha planteado la posibilidad de realizar visitas académicas financiadas por los propios estudiantes. Al respecto, el

Mtro. Paul señala que las visitas no pueden realizarse bajo ese esquema cuando no se encuentran consideradas en el PAPIVE, por lo que deberán apegarse al procedimiento institucional correspondiente.

### ***c) Personal de vigilancia edificio 1***

La Mtra. KIGP comenta que una de las guardias del edificio solicita constantemente que los estudiantes no permanezcan en los pasillos y, en diversas ocasiones, ha llamado la atención a parejas de novios para que se retiren.

Una estudiante señala que la guardia asignada al edificio 3 mantiene una actitud de hostigamiento hacia una alumna en particular. Asimismo, comenta que, después de pedirles a varias estudiantes que se retiraran del baño, la misma guardia permaneció en el área maquillándose, situación que consideraron incongruente.

La Lic. Juana León solicita tanto a la Mtra. Karin que las estudiantes que le proporcionen el nombre del personal de guardia involucrado, a fin de dar seguimiento a la situación.

Por su parte, la estudiante ARGC de Metrología comenta que, en el Taller de Tornos, un guardia tomó fotografías a los estudiantes. El Mtro. Adrián informa que llamó la atención al guardia, indicándole que no puede tomar fotografías a los estudiantes, ya que muchos de ellos son menores de edad. El guardia respondió que actuó siguiendo instrucciones del Departamento de Materiales.





El Mtro. Paul informa que actualmente se están instalando cámaras de videovigilancia en la Unidad Académica para fortalecer la seguridad y evitar la necesidad de que el personal tome fotografías durante algunas actividades, como en el horario de salida.

Posteriormente, una estudiante de la carrera de Turismo comenta que a un alumno del grupo 4TM3, a quien se le encontró una botella con bebida alcohólica, un guardia le tomó una fotografía sosteniendo la botella frente al pizarrón, argumentando que ese era el protocolo.

Al respecto, la Lic. Juana León aclara que no existe un protocolo que autorice a los guardias a tomar ese tipo de fotografías. Informa que se revisarán las funciones y actuaciones del personal de seguridad, ya que, al ser personal externo, no deben exceder las atribuciones que les corresponden. Agrega que, cuando sea necesario documentar un hecho, únicamente el personal de Prefectura puede tomar fotografías del incidente y no de los estudiantes como personas.

#### ***d) Ceremonia de honores a la bandera***

Mtra. KIGP comenta que un docente, junto con su grupo, había preparado una ceremonia cívica; sin embargo, esta fue cancelada debido a la falta de escolta y se les indicó que la realizarían el lunes siguiente. Señala que esta no ha sido la única ocasión en que las ceremonias se cancelan por causas ajenas a la organización del docente y del grupo responsable, como la falta de escolta o de equipo de sonido. Por ello, solicita una mejor coordinación entre los departamentos que participan en la organización y apoyo de las ceremonias cívicas.

El Mtro. Paul aclara que las ceremonias cívicas son responsabilidad del Departamento de Servicios Académicos y precisa que no se trata de una reprogramación de la ceremonia, sino que, cuando el lunes es día de asueto, la ceremonia se recorre al martes o miércoles de esa misma semana. Asimismo, solicita que se indique las fechas en las que la ceremonia no se llevaron a cabo, con el propósito de revisar qué ocurrió en cada caso y tomar las medidas correspondientes.

La Mtra. KIGP solicita que, durante las jornadas intersemestrales, se informe oportunamente a los docentes sobre las fechas programadas para las ceremonias cívicas.



Al respecto, se le indica que todos los tutores conocen con anticipación la fecha en la que les corresponde organizar su ceremonia y que tanto el Departamento de Materiales como el Departamento de Servicios Estudiantiles cuentan con dicha programación.

La Mtra. NCBY comenta que la responsabilidad del tutor consiste en preparar el programa de la ceremonia e invitar a las personas que integrarán el presídium.

#### ***e) Información general***

La Mtra. KIGP solicita que la información relacionada con el horario de salida como prestación sindical se comunique de manera clara y sin ambigüedades, a fin de evitar interpretaciones diferentes entre el personal. Tanto la Mtra. KIGP como el Mtro. ADC señalan que ha existido falta de claridad entre las indicaciones emitidas por la representación sindical y la información comunicada posteriormente a los docentes.

El Mtro. Paul señala que este tema no corresponde al ámbito del Consejo Técnico Consultivo Escolar, ya que es un asunto que compete a las delegaciones sindicales, por lo que deberá atenderse en esa instancia.

#### ***f) Prefectura***

La Mtra. KIGP pregunta si el personal de Prefectura de reciente ingreso conoce plenamente sus funciones y el contexto de trabajo del CECyT 17. Asimismo, sugiere que los prefectos brinden mayor apoyo a los docentes, atendiendo a los estudiantes que permanecen fuera de los salones y contribuyendo a mantener el orden en los pasillos.

El Mtro. Paul da lectura a las funciones del personal de Prefectura. La Mtra. Karin reitera la importancia de que exista un mayor apoyo hacia los estudiantes y comenta que el Departamento de Extensión y Apoyos Educativos mantiene coordinación con el personal de Prefectura, gracias a lo cual se han detectado estudiantes realizando actividades no permitidas dentro del plantel.

La estudiante ARV, de la carrera de Alimentos, comenta que los estudiantes que acreditaron la unidad de aprendizaje mediante Saberes Previos son retirados con frecuencia de las áreas comunes por personal de



vigilancia y de Prefectura. Sin embargo, señala que en otras áreas donde hay estudiantes ocasionando desorden no siempre se les llama la atención. El Mtro. Paul indica que esta situación será revisada.

La Mtra. Gabriela comenta que, en su experiencia, no ha tenido inconvenientes con el personal de Prefectura.

Por su parte, la Mtra. NCBY señala que en el edificio de Laboratorios Ligeros no se presentan problemas; sin embargo, en los edificios de aulas es frecuente que haya estudiantes platicando y haciendo ruido en los pasillos, lo que interrumpe las clases. Menciona que, en diversas ocasiones, ella misma ha tenido que salir del salón para solicitar a los estudiantes que se retiren, sin que el personal de Prefectura intervenga.

La Mtra. BLRM considera necesario que al personal de Prefectura se le expliquen nuevamente sus funciones de manera puntual. Comenta que, en algunas ocasiones, los prefectos le han cuestionado si ya concluyó sus prácticas de laboratorio, aun cuando estas no siempre ocupan las tres horas asignadas.

El Mtro. Miguel comenta que, en ocasiones, las prácticas concluyen antes del tiempo previsto, por lo que los estudiantes deben salir del taller antes de finalizar el horario establecido. Solicita que esta situación sea considerada por el personal de Prefectura.

Al respecto, el Mtro. Paul aclara que, una vez concluidas las prácticas, los estudiantes deben desalojar los talleres por razones de seguridad.

### **g) Estacionamiento**

La Mtra. KIGP comenta que, en algunas ocasiones, algunos vehículos han presentado rayones y pregunta si el estacionamiento cuenta con cámaras de seguridad. El Mtro. Paul responde que actualmente no existen cámaras en esa área.

Asimismo, la Mtra. Karin solicita que se amplíen los cajones de estacionamiento para facilitar las maniobras al estacionarse y propone la instalación de cámaras de seguridad. También sugiere que existan espacios de estacionamiento diferenciados para docentes, estudiantes y funcionarios.





Además, señala que algunos estudiantes conducen a exceso de velocidad dentro del estacionamiento, por lo que solicita que se emitan indicaciones para recordar que se trata de una zona de circulación restringida y de baja velocidad.

La Lic. Juana León comenta que los cajones de estacionamiento ubicados frente al edificio del CELEX son más amplios y pueden utilizarse sin inconveniente. Respecto a la propuesta de asignar espacios diferenciados, informa que no es posible establecer esa distinción, ya que existe la instrucción institucional de promover la inclusión y evitar diferencias entre estudiantes, docentes y funcionarios en el uso de los espacios.

Asimismo, señala que se emitirá un comunicado para reforzar las medidas de seguridad vial dentro del plantel, ya que no solo algunos estudiantes, sino también docentes y personal PAEE circulan a exceso de velocidad. Agrega que, en algunos casos, se han retirado marbetes de acceso por conducir a velocidad excesiva o por hacer un uso inadecuado de las motocicletas.

El Mtro. Miguel Cortez comenta que también es necesario establecer lineamientos para el uso del área destinada al estacionamiento de motocicletas, a fin de ordenar su utilización.

El Mtro. Paul indica que, por el momento, no es posible volver a pintar los cajones de estacionamiento debido a que no se cuenta con presupuesto para ello. Como medida preventiva, propone dejar un cajón libre entre vehículos, cuando la disponibilidad de espacios lo permita, con el propósito de reducir el riesgo de daños.

Asimismo, señala que cada persona debe asumir la responsabilidad por cualquier daño que ocasione a otro vehículo y hacerse cargo de su reparación.

Finalmente, informa que se revisará la normatividad aplicable al área de estacionamiento de motocicletas, con el objetivo de mejorar el orden y fortalecer las condiciones de seguridad.

#### **h) Actividades del aula LEA**





La Mtra. BLRM comenta que, cuando requirió utilizar el Aula LEA, tuvo que comunicarse con la persona encargada para que le abrieran el espacio, ya que necesitaba emplear el modelo anatómico del esqueleto durante su clase. Sin embargo, se le informó que el aula estaba siendo utilizada por otro grupo.

Asimismo, señala que solicitó el préstamo del modelo del esqueleto para utilizarlo en otro espacio, pero se le negó la autorización debido a que el material se encontraba dañado. La Mtra. BLRM destaca que el Aula LEA no solo debe considerarse como un salón para impartir clases, sino también como un espacio donde se resguardan modelos anatómicos y otros materiales didácticos que deben estar disponibles para apoyar las actividades académicas.

El Mtro. Paul indica que esta situación será revisada con el departamento responsable del Aula LEA, a fin de mejorar la disponibilidad y el uso de los materiales.

Por su parte, el Mtro. Miguel solicita que, en el caso de los robots utilizados en las prácticas, se permita su préstamo para ser utilizados en otros espacios del plantel cuando las actividades académicas así lo requieran.

El Mtro. Paul menciona como antecedente que anteriormente el Mtro. Edson retiraba los robots del Aula LEA para entrenar a los estudiantes que participaron en la competencia de Guerra de Robots organizada por el Gobierno del Estado, por lo que en ese momento su uso fuera del aula estaba plenamente justificado.

Asimismo, informa que actualmente los robots se encuentran en proceso de inventario, debido a que se ha detectado la falta de piezas en algunos equipos e incluso componentes mezclados entre diferentes modelos. Por tal motivo, una vez concluido el inventario y regularizado el resguardo del material, los robots podrán prestarse bajo lineamientos específicos para su uso y préstamo.

#### ***i) Informe sobre los paneles Fotovoltaicos***

El Mtro. APB indica que, en la sesión anterior del Consejo Técnico Consultivo Escolar, se asumió el compromiso de revisar el inventario de las lámparas y paneles fotovoltaicos.





El Mtro. Adrián comenta que los paneles fotovoltaicos tienen una vida útil prolongada, por lo que considera que aún deberían encontrarse en la Unidad Académica.

La Lic. Juana León informa que en el Departamento de Materiales no existen registros de lámparas, paneles fotovoltaicos ni baterías. Señala que es posible que dichos bienes hayan sido sustraídos durante algunos robos ocurridos en años anteriores, sin que en su momento se levantaran las actas correspondientes.

El Mtro. Paul agrega que esta situación fue informada oportunamente en los Consejos Técnicos Consultivos anteriores. Asimismo, explica que la COFFA y la Fundación Politécnico condicionaron la entrega de nuevo equipo a la conclusión del inventario institucional. Informa que actualmente el inventario presenta un avance aproximado del 90 %. También menciona que hubo un semestre en el que el avance no alcanzó el porcentaje solicitado, por lo que se pidió a ambas instancias una prórroga para entregar el inventario de manera escalonada, bajo la supervisión de la Secretaría de Administración y del Departamento de Servicios Generales.

Posteriormente, el Mtro. ARB pregunta si existe alguna actualización respecto al servicio de internet.

El Mtro. Paul responde que la red institucional es proporcionada internamente por UPIICSA y que actualmente dicha unidad presenta problemas en el servicio, lo que ha afectado tanto al CECyT 17 como a otras dependencias que dependen de esa infraestructura.

La Lic. JLC añade que se trata de una situación general y que no es un problema exclusivo del CECyT 17.

La Mtra. Nancy Catalina pregunta si sería posible que, una vez concluidas sus clases frente a grupo, los docentes pudieran retirarse a trabajar en otro lugar con acceso a internet durante sus horas de descarga, con el fin de atender actividades académicas que requieren conectividad.

El Mtro. Paul responde que esta alternativa no es viable debido a las disposiciones y controles establecidos en materia de auditoría.





Secretaría Académica  
Dirección de Educación Media Superior  
Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyT 17) "León, Guanajuato"

90 Aniversario del Instituto Politécnico Nacional  
90 Aniversario del CECyT 2 "Miguel Bernard"  
30 Aniversario de la UPIITA  
50 Aniversario del CICIMAR

Siendo las 11:08 horas se da por terminada la presente sesión ordinaria.



SEP - IPN  
CECyT - León  
Dirección  
Mtro. Paul Octavio Gómez Castro  
Director



SEP - IPN  
CECyT - León  
Subdirección Académica  
M. en C. Silvia Mendoza Flores  
Secretaria Técnica

