

# Centro de Bachillerato Tecnológico industrial y de servicios No.166



**PROGRAMA DE BIENVENIDA A ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO 2025**

**PRESENTAN:**

**RAMON ALBERTO NAVA JAUREGUI**

**ELVIRA BARRERA FRANCO**

**BERTHA ALICIA BENITEZ ARELLANO**

**EDUARDO BALTAZAR GAONA CASTRO**

**Agosto 2025**

## PROGRAMA DE BIENVENIDA A ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO 2025

### Objetivo general

- Responder a la desafiliación escolar en las primeras semanas mediante actividades lúdicas, atractivas y entretenidas que favorezcan la integración, el sentido de pertenencia, la apropiación del espacio escolar, desde una perspectiva de juventudes, asimismo, refuercen algunas disposiciones y solidaridades para los estudios del nivel medio superior.

### Objetivos específicos

- Buscar una transición positiva y acelerada entre el estudiantado de nuevo ingreso
- Impulsar una integración favorable y fomentar el sentido de pertenencia entre las y los recién llegados y sus familias
- Cambiar la percepción de aquellos jóvenes y familias que no eligieron al plantel como primera opción, pero donde recibirán una formación de bachillerato de buena calidad
- Establecer un precedente entre el profesorado para que procure desarrollar cotidianamente didácticas atractivas y significativas para el estudiantado

### ¿Qué pretendemos?

Configurar una jornada de bienvenida diferente, significativa, tanto para las juventudes de nuevo ingreso, como para sus familias, que les permita reconocer las ventajas de pertenecer a la institución y al subsistema en el que están, al mismo tiempo que integrarse y sentirse identificados con el plantel para reducir la desafiliación, la cual sabemos ocurre en gran medida en el primer semestre.

### Justificación

La realización de cursos propedéuticos y de inducción suelen estar pensados desde una perspectiva institucional, más precisamente, “escolar”, lo que en cierto modo deja de lado que antes de ser estudiantes son jóvenes. En este sentido, esta segunda perspectiva procura poner en el centro dos ideas complementarias: **1) la idea de transición entre una etapa previa y la integración a una nueva desde una perspectiva de juventudes; 2) la de crear un sentido de pertenencia entre el estudiantado y ello implica “desescolarizar” la bienvenida, buscando tender puentes entre la cultura escolar con las culturas juveniles y barriales de las y los jóvenes.**

### ¿Dónde?

En cada uno de los planteles, habilitando los espacios disponibles para facilitar experiencias didácticas significativas, recreativas, en talleres, patios, aulas, bibliotecas, etc., según las condiciones y el contexto de cada plantel.

### ¿Cuándo?

1 semana previa al inicio de clases, preferentemente.

Mediante actividades diversas, contextualizadas, entretenidas, sobre todo presenciales, por ejemplo, actividades deportivas, lúdicas, artísticas, dancísticas, simbólicas y de interacción o

intervención en el espacio del plantel; tal vez algunas de interacción vía redes sociales o plataformas, incluso en combinación con algunas de refuerzo académico.

#### **Consideraciones de arranque:**

- Se formarán grupos heterogéneos de nuevo ingreso (**mezclando promedios de secundaria**) para evitar segregación académica (sobre todo entre turnos, donde los hay).
- **Los grupos se mantendrán sin cambios luego de la Jornada**, porque las amistades de los primeros días suelen ser duraderas

La organización del programa y las actividades deben ser significativas a los contextos y, con ello, se requiere flexibilidad, pertinencia y según los recursos de cada escuela.

#### **¿Con quién se realizará?**

Con el liderazgo de las y los directores con el apoyo de administrativos, docentes, orientadores, personal de apoyo **y estudiantes del 5to semestre.**

#### **¿Cómo?**

- **Seleccionar y organizar un grupo de estudiantes de 5to semestre (positivos e incluso extrovertidos) para servir de anfitriones e incluso de apoyo en algunas actividades para dar la bienvenida a la nueva generación**
- Organizar un comité para desarrollar las actividades involucrando al personal docente, administrativo, de apoyo y estudiantil, para programar de la mejor manera y sea un evento fluido
- Difundir vía redes sociales, dípticos y/o lonas, etc., la programación y solicitar cuaderno, bolígrafo, ropa cómoda, agua, "lunch" preparado en casa y "muchacha actitud".
- **Amenizar en buena medida la jornada con música (no narcocorridos y reguetón no misógino o vulgar).**

## Día 1 INICIO DEL PROYECTO



Ubuntu

- **Recibimiento por parte de estudiantes de 5to y/o tutores**, con música. En cada grupo hacer actividad rompe hielo para que se presenten, preferentemente en espacios abiertos o amplios (talleres auditorios, canchas, afuera de cada salón o al interior, pero de pie).

En esta actividad de aprendizaje, reconocerás y valoraras la diversidad al comprender cuales son las necesidades y habilidades de cada uno. Crearás con tus compañeros y compañeras un espacio de reflexión para la comunidad denominada **Ubuntu**.

### Punto de partida

1. De manera individual, pero sin olvidar que formas parte de una comunidad, cierra los ojos, concéntrate en tu respiración, e inhala y exhala cinco veces. Después, abre lentamente los ojos.
  - a) Fija tu mirada en la imagen de abajo y piensa en el nombre del proyecto: **Ubuntu**.
  - b) Obsérvala detenidamente, piensa y después responde en tu cuaderno las siguientes preguntas:
    - ¿De qué crees que trata el proyecto?
    - ¿Sabes que significa la palabra **Ubuntu**?
    - ¿Qué idea te transmiten las manos entrelazadas?



2. En comunidad, lean lo que escribieron.
3. Necesitarán conocerse más entre ustedes, primero de manera individual. Considerando lo dicho, llena una ficha de autoconocimiento.
  - a) Elabora tu propia ficha como gustes diseñarla. Puedes basarte en el ejemplo y emplear materiales de reúso.
  - b) Reflexiona acerca de tus gustos e intereses. Plasma las características que te identifican como la persona que eres.
  - c) Se puede escuchar música de fondo para trabajar.



4. Organícense con ayuda de su tutor o tutora para exponer la ficha de autoconocimiento, digan lo que piensan respecto a lo siguiente:

- a) ¿Que aprendieron con esta actividad?
- b) ¿Qué similitudes y diferencias hay entre ustedes?

Cierre general: El tutor expone su ficha de autoconocimiento y con palabras breves da la bienvenida.

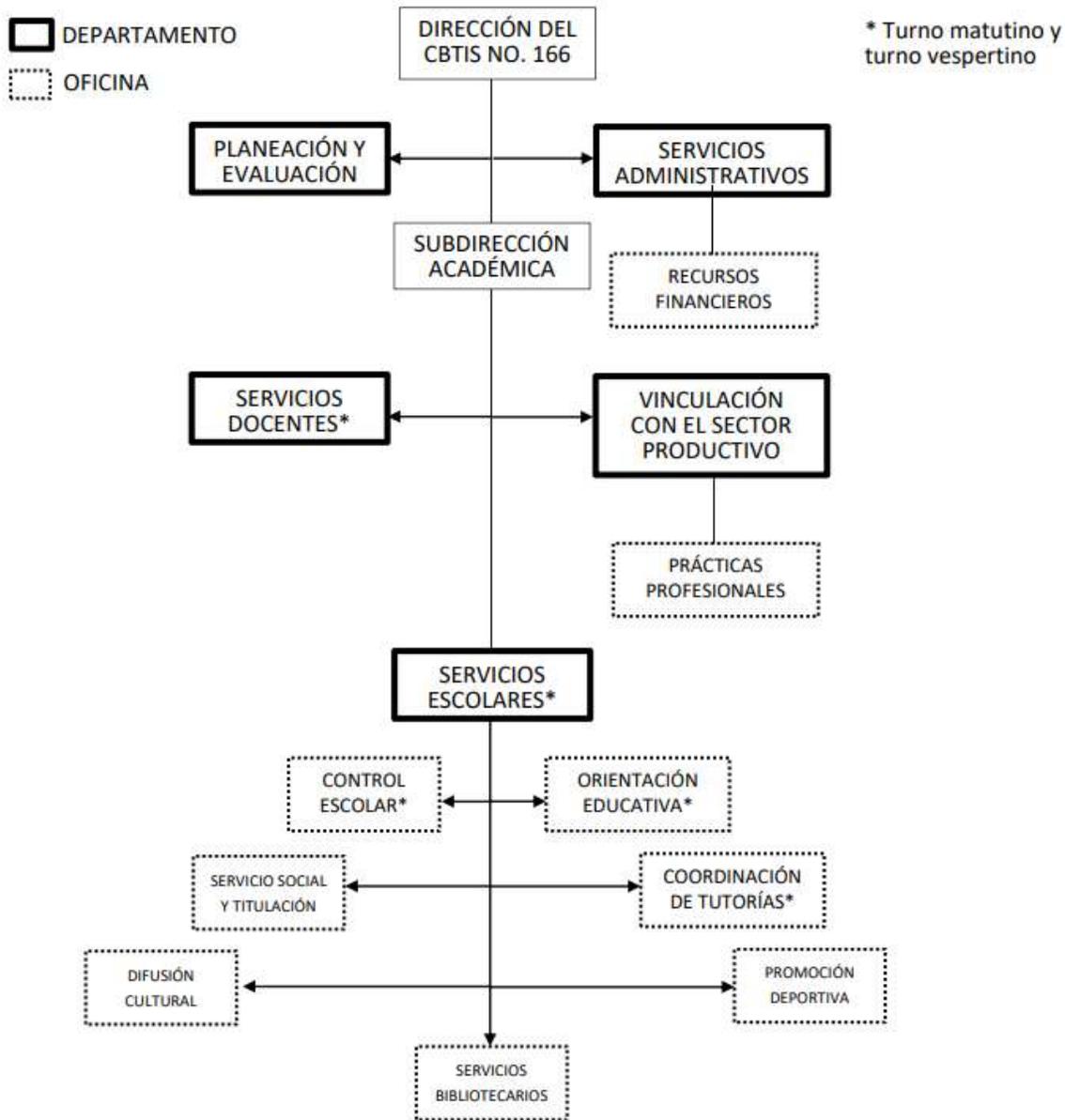
## Día 2 CONOCE TU PLANTEL

### ORGANIGRAMA Y RECORRIDO POR EL PLANTEL

Objetivo: Conocer parte del organigrama y ubicación de las oficinas y departamentos de mi escuela.

¡Es hora de conocer tu CBTis No. 166!

En el Centro de Bachillerato Tecnológico industrial y de servicios No. 166 “Pablo Torres Burgos” contamos con directivos, docentes y administrativos capacitados para ofrecerte un buen servicio educativo. El organigrama(parcial) es el siguiente:



- Funciones de Departamentos y Oficinas Dirección del CBTis No. 166: es la autoridad máxima responsable de la administración de los bienes y servicios que ofrece el plantel. Subdirección Académica: organiza y supervisa las actividades de los diferentes departamentos y, en ausencia del director, será el encargado de resolver situaciones referentes al plantel

- Departamento de Planeación y Evaluación: encargada de la infraestructura y mobiliario del plantel, además estará involucrada en la autorización de nuevos grupos y carreras. Departamento de Servicios Administrativos: se encarga de trámites internos del personal, de organizar y supervisar las actividades del personal de apoyo

- • Recursos Financieros: registra y controla el ejercicio del presupuesto asignado al plantel, de acuerdo con las disposiciones emanadas de las autoridades competentes. Departamento de Servicios Docentes: coordina, supervisa y evalúa el trabajo de los docentes.

- Departamento de Vinculación con el Sector Productivo: responsable de comunicar al plantel con la parte externa (convenios con instituciones, los espacios para la realización de prácticas profesionales.
- - Oficina de Prácticas Profesionales: coordina y supervisa la realización de prácticas profesionales de los alumnos. Departamento de Servicios Escolares: es el principal departamento encargado de la atención que mereces durante tu estancia en el plantel a través de las siguientes oficinas:
  - - Control escolar: Es la oficina que lleva el registro de toda tu formación y situación académica.
    - - Orientación educativa: Oficina que proporciona orientación académica, vocacional, emocional y trámites de becas, cuando tú lo necesitas en el transcurso de tu bachillerato.
      - - Servicio social y titulación: Es la oficina responsable del trámite y cumplimiento del servicio social, así como de tu proceso de titulación y cedula profesional.
        - - Coordinación de tutorías: área encargada de planear y supervisar las actividades de los tutores de grupo.
          - - Servicios Bibliotecarios: Deberás conocer los lineamientos que debes seguir para verte beneficiado de este servicio que tu escuela te ofrece.
            - - Difusión Cultural: planea, dirige y controla las actividades culturales del plantel.
              - - Promoción Deportiva: planea, dirige y controla las actividades deportivas del plantel.

Actividad de trabajo independiente: Elabora el croquis de tu escuela.

Instrucciones: Escribe dentro del paréntesis la letra que corresponda a la respuesta correcta

- |  |  |
|--|--|
| A) Se encarga de tramitar en exterior donde debes realizar tus prácticas profesionales | ( ) Departamento de servicios docentes |
| B) Oficina que atiende a los alumnos en diferentes problemáticas o incidencias.        | ( ) Control escolar                    |
| C) Oficina donde puedes solicitar una constancia de estudios.                          | ( ) Departamento de vinculación        |
| D) Dpto. que coordina ,supervisa y evalúa el trabajo de los docentes                   | ( ) Orientación educativa              |

## Día 3 REGLAMENTO DE CONTROL ESCOLAR

**objetivo: Conocer el reglamento de control escolar para concluir de manera exitosa el Bachillerato Tecnológico.**

¡Ahora es tiempo de conocer el reglamento de control escolar del CBTis No. 166! En el Centro de Bachillerato Tecnológico industrial y de servicios No. 166 “Pablo Torres Burgos” se entrega por cada parcial una boleta y al final de cada semestre el historial académico:

BOLETA DE CALIFICACIONES							
<b>SUBSISTEMA:</b> DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS <b>PLANTEL:</b> CBTIS NO. 166 <b>CLAVE DEL CENTRO DE TRABAJO:</b> 17DCT0002F <b>NO. CONTROL:</b> ██████████ <b>NOMBRE:</b> ██████████ <b>SEMESTRE:</b> 5				<b>CARRERA:</b> LABORATORISTA CLÍNICO <b>TURNO:</b> MATUTINO <b>GRUPO:</b> 5A <b>GENERACIÓN:</b> 2019-2022 <b>MODALIDAD:</b> 01			
MATERIAS	ASIGNATURA/ MÓDULO	1ER. P.	2DO. P.	3ER. P.	1ER. A.	2DO. A.	3ER. A.
343105-13FPp	CÁLCULO INTEGRAL	10	10		30	30	
322205-13FPp	INGLÉS V	10	10		20	30	
342102-13FB	FÍSICA II	8	9		18	24	
322503-13FB	CIENCIA, TECNOLOGÍA, SOCIEDAD Y VALORES	8	10		18	24	
371400001-16M4	MÓDULO IV. ANALIZA SANGRE CON BASE EN TÉCNICAS INMUNOHEMATOLOGICAS Y HEMOSTATICAS						
371400001-16M4S1	REALIZA ANÁLISIS HEMATOLOGICOS DE SERIE BLANCA Y HEMOSTASIA	10	10		35	40	
371400001-16M4S2	ANALIZA Y FRACCIONA SANGRE CON FINES TRANSFUSIONALES	10	10		35	42	

Las últimas tres columnas son las asistencias por parcial.

HISTORIAL ACADÉMICO									
Nombre del subsistema: DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS									
CURP: HEAV051014MMSRRN48					Nombre del plantel: CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS NO. 166				
Nombre del alumno: ██████████					Modalidad educativa: Escolarizada				
Número de control: ██████████					Opción educativa: Presencial				
Folio RNA:					Plan de estudios: Acuerdo 653				
Periodo ingreso:					Carrera Técnica en: COMPONENTE BASICO Y PROPEDEUTICO				
Avance creditos:					Avance de UAC:				
Obligatorias	22	de	44	50%	Acreditadas:	3			
Optativas	0	de	0	0%	No acreditadas:	3			
Total	22	de	44	50%	Total:	3	de	8	37%
						Promedio:	6.0		

Semestre	Nombre	Calif	Horas semi/Creditos	Periodo Escolar
1	Álgebra	NA	4 / —	Semestral 1 - 2021
1	Inglés I	NA	3 / —	Semestral 1 - 2021
1	Química I	NA	4 / —	Semestral 1 - 2021
1	Tecnologías de la Información y la Comunicación	6	3 / 6	Semestral 1 - 2021
1	Lógica	6	4 / 8	Semestral 1 - 2021
1	Lectura, Expresión Oral y Escrita I	6	4 / 8	Semestral 1 - 2021

El historial académico se lee de arriba abajo. Puedes leer cuantas materias reprobadas tienes. En este ejemplo, el estudiante tiene 3 materias reprobadas (NA) por lo que ya no se podría reinscribir al segundo semestre. Por eso es importante conocer el reglamento de control escolar para aprovechar las oportunidades con las que cuenta el estudiante para aprobar las materias reprobadas al finalizar el semestre.

### Título III. De la Reinscripción y Reingreso.

#### Artículo 7. Condiciones de reinscripción.

El alumno tendrá derecho a reinscribirse al semestre inmediato superior, de acuerdo a lo establecido en el Capítulo III de las Normas Generales de Servicios Escolares para los Planteles que integran el SNB:

- Acredite todas las Unidades de Aprendizaje Curricular (Asignaturas o UAC) cursadas en los semestres anteriores.
- No adeude más de las UAC establecidas en el cuadro siguiente:

<b>Resolución/ Condición Académica en el BT</b>	<b>NO ACREDITADAS</b>		<b>TOTAL</b>
	<b>ASIGNATURAS O TRONCO COMÚN</b>	<b>MÓDULO PROFESIONAL</b>	
<b>Se reinscribe</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Se reinscribe</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>Se reinscribe</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Se reinscribe</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Se reinscribe</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
<b>No se reinscribe</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>No se reinscribe</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>No se reinscribe</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>

#### Artículo 8. Alumnos Irregulares.

El estudiante que no cubra los requisitos de reinscripción establecidos en el artículo inmediato anterior tendrá el estatus de **“Irregular”** y no tendrá el derecho de reinscribirse en el curso semestral que le corresponda, sin embargo, puede reinscribirse en las opciones estipuladas en el artículo 13 del presente reglamento.

##### Artículo 8.1.

El alumno irregular debe regularizar su situación académica en cualquiera de las opciones que el C.B.T.i.s. 166 “Pablo Torres Burgos” ofrece, tomando en cuenta el tiempo para cubrir el plan de estudios en la modalidad escolarizada.

##### Artículo 8.2. Plazo para concluir el Bachillerato en la educación presencial.

El plazo para concluir el bachillerato tecnológico en la educación presencial o escolarizada es de seis semestres como mínimo y diez como máximo, es decir, 5 años a partir de su inscripción de nuevo ingreso.

#### Artículo 9.

Las asignaturas que integran el plan de estudios del C.B.T.i.s. 166 “Pablo Torres Burgos” se dividen en semestres, en donde las UAC se distribuyen en forma equilibrada. El alumno inscrito debe cursar todas las asignaturas de acuerdo al plan de estudios programado.

##### Artículo 9.1.

El alumno que por cualquier situación o en su caso por situación académica irregular solicite y tramite baja temporal, puede solicitar su reingreso para continuar sus estudios al semestre inmediato superior, siempre y cuando el mismo no adeude ninguna UAC.

## **Título IV. De los Periodos Escolares.**

### Artículo 10.

Los cursos se imparten en periodos semestrales, de agosto a enero y de febrero a julio.

## **Título V. De las Bajas.**

### Artículo 11.

Cualquier alumno podrá solicitar a la dirección del plantel, por medio del Departamento de Servicios Escolares y/o la Oficina de Orientación Educativa:

- I. **Baja Temporal**, en la cual el alumno contará con dos periodos semestrales (un año) para ponerse al corriente en las UAC que no haya acreditado o resolver los asuntos por los cuales solicitó su baja, lo anterior dejará sin efectos la reinscripción del alumno. Así mismo, el alumno solo podrá solicitar 2 bajas temporales durante su plazo para concluir el bachillerato, las cuales no podrán ser consecutivas.
- II. **Baja Definitiva**, en esta modalidad el alumno ya no podrá reinscribirse en el C.B.T.i.s. 1 66 "Pablo Torres Burgos" y puede darse por:
  - a) Solicitud del estudiante, padre o tutor legal.
  - b) Como medida disciplinaria del plantel.
  - c) Cuando no registre reinscripción por dos semestres consecutivos y no haya tramitado la baja temporal.
  - d) Cuando el estudiante se inscriba o reinscriba y no asista durante un semestre escolar sin causa justificada.
  - e) Por no acreditar el número de UAC establecido para la reinscripción de acuerdo al presente reglamento y a lo imperado por las Normas Generales de Servicios Escolares para los Planteles que integran el SNB, y además exceda al tiempo máximo de estancia en la modalidad escolarizada de la institución educativa.

## **Título VI. De la evaluación del desempeño académico y normas de acreditación.**

Lo relativo al presente título se encuentra fundado en lo establecido en el **Capítulo IV de las Normas Generales**

**de Servicios Escolares para los Planteles que integran el SNB** y a la **Normatividad de Control Escolar**.

### Artículo 12.

Para obtener derecho a la evaluación y calificación de su proceso de formación de cada asignatura el estudiante deberá de cubrir por lo menos el 80% de asistencia en todas las UAC, ya sean del componente de formación básica, propedéutica o profesional. **El porcentaje de asistencia debe respetarse independientemente que las calificaciones parciales sean aprobatorias, en caso contrario el docente registrara NP\* (No Presento).**

### Artículo 13.

Los estudiantes que no acrediten sus asignaturas regularmente tienen las siguientes opciones para realizarlo:

- a) Examen extraordinario.
- b) Recursamiento intersemestral.
- c) Recursamiento semestral.

**Artículo 13.1. Solicitud de evaluaciones extraordinarias.**

El alumno podrá solicitar la evaluación extraordinaria de Unidades Académicas Reprobadas (UAC), solo después de haberlas cursado. Podrá presentar 3 evaluaciones extraordinarias por semestre.

**\*Si el alumno obtiene NP en una asignatura, no tiene derecho a un examen extraordinario y debe solicitar un Recursamiento Intersemestral.**

**Si obtiene NP en un submódulo de carrera, no tiene derecho a un recursamiento intersemestral y debe solicitar un recursamiento semestral.**

**Artículo 13.2. Reinscripción en curso intersemestral.**

El alumno podrá solicitar reinscripción a cursos intersemestrales en los siguientes casos:

- a) Regularización de asignaturas o módulos.
- b) Regularizar la no acreditación de asignaturas o submódulos para acreditar el módulo.

**Artículo 13.3. Total de oportunidades para acreditar las UAC reprobadas.**

En cada semestre o periodo escolar, el alumno tiene tres oportunidades para acreditar las asignaturas y dos para submódulos (las cuales sirven para acreditar el módulo), en el orden cronológico siguiente:

- a) Curso semestral (CS) o recursamiento semestral (RS).
- b) Evaluación extraordinaria (EE). No aplica para módulos y submódulos.
- c) Curso intersemestral (CI).

Si el alumno reprobó más de los submódulos señalados en el siguiente cuadro deberá recurrar el módulo completo:

UAC	Ciclo Escolar						Total de Oportunidades	
	Primer Periodo			Segundo Periodo				Tercer Periodo
	CS	EE	CI	RS	EE	CI		RS
Asignatura	R	R	R	R	R	R	A	7
Submódulo	R	---	R	R	---	R	A	5

- UAC Reprobada (R).
- UAC Acreditada (A).

**Artículo 13.4. Derecho a inscripción en curso intersemestral.**

El alumno podrá inscribirse a los cursos intersemestrales de acuerdo a la siguiente tabla:

Submódulos que contiene el modulo.	Submódulos no acreditados	Derecho a inscripción en curso intersemestral.
2	1	SI
3	2	SI
4	2	SI
5	2	SI
2	2	NO
3	3	NO
4	3	NO
4	4	NO
5	3	NO
5	4	NO
5	5	NO

#### Artículo 14.

La evaluación del desempeño académico de los alumnos en cada uno de sus semestres deberá realizarse al menos por medio de tres evaluaciones parciales. Los resultados de las evaluaciones parciales conducirán a una calificación final. Todas estas calificaciones deberán reportarse de acuerdo con los procedimientos de la oficina de Control Escolar y deberá existir un balance adecuado entre las evaluaciones parciales para integrar la calificación final.

#### Artículo 15.

Las evaluaciones parciales y finales podrán efectuarse a través de diversos medios. Sin embargo, siempre deberá existir una evidencia física de las evaluaciones del curso que testimonien el cumplimiento con el procedimiento de evaluación establecido en el SNB.

#### Artículo 16.

Las políticas y criterios de evaluación que se seguirán en cada curso deberán ser dados a conocer por el profesor el primer día de clase.

#### Artículo 17.

La escala de calificaciones es numérica del 0 al 10 en promedios parciales y la calificación final comprenderá únicamente del 5 al 10.

Las calificaciones comprenden únicamente números enteros. La calificación mínima aprobatoria semestral es de 6.

Lo referido anteriormente tiene fundamento en el capítulo IV “Acreditación” del Sistema Nacional de Bachillerato.

#### Artículo 18.

Las evaluaciones parciales se integrarán con las calificaciones o puntuaciones obtenidas en los exámenes, trabajos, ensayos, reportes, actividades, investigaciones y presentaciones que han sido establecidas previamente por el profesor como parte de las formas de evaluación de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores que se buscan desarrollar en cada curso.

Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer verbalmente por el profesor de la asignatura y por escrito mediante la boleta de calificaciones que se entregará a los padres de familia o tutor, mediante una reunión con ese propósito, de acuerdo con las fechas programadas en el calendario de actividades del plantel.

El semestre se divide en tres parciales (periodos) en los cuales el alumno deberá completar un mínimo de 18 puntos por materia para obtener una calificación semestral aprobatoria.

Para cualquier aclaración respecto al contenido de la boleta, el alumno podrá recurrir a la Oficina de Control Escolar.

#### Artículo 19.

No acredita una asignatura al final de un período semestral el alumno que esté en alguna de las situaciones siguientes:

- a)** Haber obtenido calificación final inferior a 6, resultado de la división de los 18 puntos mencionados en el artículo inmediato anterior sobre los 3 parciales que compone cada semestre.
- b)** No obtenga el derecho a tener calificación final.
- c)** Que el alumno este dado de baja en sus modalidades establecidas en el Artículo 11 del presente reglamento.

## Día 4 ACTIVACIÓN FÍSICA

Es por todos conocido que la práctica de algún deporte o actividad física es beneficiosa para la salud, pero, además de eso, también se trata de una herramienta efectiva en la educación y en el desarrollo y mejoramiento de las capacidades físicas de una persona, que facilita la integración de los aspectos social, emocional y físico, indispensables para el bienestar humano.

Este día se dedicará a realizar una sesión de activación física, por lo que hay que pedir al alumno que traiga tenis, por esta ocasión se permitirá portar tenis, pants y estará a cargo del C. Arturo Uribe, por lo que los alumnos se trasladan a la cancha de usos múltiples.

### **Diferencias entre** ejercicio, actividad física y deporte

Es importante distinguir entre actividad física, deporte y ejercicio al incentivar un estilo de vida activo.

**Ejercicio**  
Es un tipo de actividad física estructurada y repetitiva que se realiza con la finalidad de mejorar la forma física.



**Deporte**  
Es un tipo de actividad física que se realiza con fines competitivos.



**Actividad física**  
Puede realizarse en cualquier momento y lugar. Se puede integrar a lo largo de las actividades diarias en la casa, trabajo, medio de transporte o recreación.



**¡Cada movimiento cuenta!**

Fuente: Guías alimentarias y de actividad física

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



## Día 5 VIDA SALUDABLE.

La Secretaría de Educación Pública (SEP), en alianza con la Secretaría de Salud (SS), el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), y el Sistema Nacional para el Desarrollo integral de la Familia (SNDIF), desarrollan la Estrategia Nacional Vida Saludable, que tiene como propósito garantizar el bienestar de las niñas y los niños de las escuelas públicas del país, mediante intervenciones interinstitucionales completas, orientadas al cuidado de la salud.



La estrategia nacional de vida saludable contempla:

La **regulación de venta de alimentos** ultraprocesados y con bajo valor nutricional en espacios escolares.

El **desarrollo curricular de vida saludable** con los campos formativos, ejes articuladores, PAEC-PEC, UAC, relacionados con el cuidado de la salud.

Así como las acciones saludables permanentes que a través de la repetición continua se desarrollen hábitos.



El tutor programa una actividad con su grupo (sugerencia: planear un platillo saludable por equipo, en la cual expongan porque eligieron esos ingredientes y que aportan al organismo ,así como costos para que comparen precios con una comida no saludable.)

Actividad (Dinámica sugerida)	Recursos	Estrategias	Responsable(s)	Horario y grupos		Lugar
				Turno Matutino	Turno Vespertino	



--	--	--	--	--	--	--

## Ejemplos adicionales de juegos y actividades

- <https://www.tiktok.com/@pleypelogisticayeventos/video/7277466393648319749?q=cuando%20a%20la%20selva%20fui&t=1750651295460>
- <https://www.tiktok.com/@juegueria.recreacion/video/7275420069037870341?q=canciones%20recreativas&t=1750651365007>
- <https://www.tiktok.com/@mibuy/video/7311731488364449029?q=relevos%20con%20globos&t=1750652267665>
- <https://www.tiktok.com/@janmicsshop/video/7450064035841690886?q=relevos%20con%20globos&t=1750652267665>
- [https://www.tiktok.com/@ed\\_fisica\\_para\\_todos/video/7386824045838208262](https://www.tiktok.com/@ed_fisica_para_todos/video/7386824045838208262)
- <https://www.tiktok.com/@andres.montanaro.pf/video/7509672912253750584?q=juegos%20cooperativos&t=1750653075165>

## BIBLIOGRAFIA

Estrategia, Vive saludable, Vive Feliz (2025), recuperado en:  
<https://www.unicef.org/mexico/vive-saludable-vive-feliz>.

Calpa Pastas, AM, Santacruz Bolaños, GA, Álvarez Bravo, M., Zambrano Guerrero, CA, Hernández Narváez, ED, & Matabanchoy Tulcan, SM (2019). PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLES: ESTRATEGIAS Y ESCENARIOS. Revista Hacia la Promoción de la Salud , 24 (2), 139-155. <https://doi.org/10.17151/hpsal.2019.24.2>.

SEMS, (2025), Jornadas de acompañamiento alumnos de nuevo ingreso, recuperado en:  
<https://www.youtube.com/watch?v=UZ1vKZMYGSA&t=61s>