

**INSTRUCCIÓN DE TRABAJO PARA LA
EMISIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR OFICIAL
PARA LOS PLANTELES DEL CECYTE TABASCO.**

CECyTE-TAB-DAC-IT-008

VER. 1.0, OCTUBRE 2019.

COPIA CONTROLADA

I. Objetivo

Elaborar, autorizar y publicar el Calendario Escolar para el ciclo vigente de los planteles del CECyTE Tabasco.

II. Alcance

Este procedimiento aplica a partir de la publicación del Calendario Escolar de la Secretaría de Educación Pública y hasta la entrega formal a los planteles del documento autorizado por la H. Junta Directiva del subsistema.

III. Glosario

SEP: Secretaria de Educación Pública.

CECyTE: Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tabasco.

SETAB: Secretaria de Educación del Estado de Tabasco.

SEMS: Subsecretaría de Educación Media Superior.

Acuerdo Secretarial: Documento normativo emitido por la SEP y publicado en el Diario Oficial de la Federación, que establece criterios para su aplicación en el sistema educativo mexicano.

Calendario Escolar: Programación del periodo anual de formación de alumnos, dividido en semestres.

Semestre: Periodo de 6 meses del año en el que se organiza la educación media superior, para impartir la educación formal.

Curso Propedéutico: Curso-taller de iniciación a la educación media superior, impartido en 3 habilidades (matemáticas, lectora y ciencias experimentales) a los alumnos de nuevo ingreso.

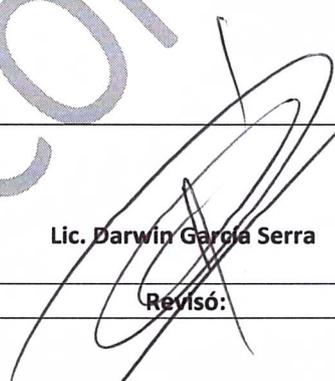
Consejo Técnico Escolar: Actividad colegiada organizada en los planteles para la planificación del Plan de Mejora Continua y actividades diversas en beneficio de la comunidad educativa.

IV. Desarrollo

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDAD.
1	Dirección Académica.	<p>Diseño de la propuesta de calendario</p> <p>La Dirección Académica elabora y diseña el proyecto de Calendario Escolar para el año, hasta 15 días hábiles anteriores a la sesión de la H. Junta Directiva. Tomando en cuenta el Calendario Escolar de la SEP y el Calendario de Actividades de la Coordinación Nacional de CECyTEs.</p> <p>Se prepara el punto de acuerdo, para ser sometido a autorización por parte de la H. Junta Directiva del Colegio. Mediante oficio es enviado el Proyecto de Calendario Escolar a la Dirección General en el periodo que se establezca para ello.</p>
2	Dirección General	<p>Presenta a la H. Junta Directiva el proyecto de calendario escolar.</p> <p>Integra el proyecto de Calendario Escolar y la justificación en las carpetas de trabajo de cada integrante para su revisión y análisis, en el periodo que tenga para ello. Lo presenta el día de la sesión ordinaria de la H. Junta Directiva para su aprobación.</p>
3	H. Junta Directiva del Colegio	<p>Autorización del Calendario para el Ciclo Escolar</p> <p>En la sesión ordinaria de la H. Junta Directiva, emite su dictamen en base al proyecto, autorizando o emitiendo observaciones para su ajuste al proyecto de calendario.</p> <p>En caso de existir observaciones, la Dirección Académica corregirá lo observado, estableciéndose los periodos de corrección y el procedimiento para su nueva presentación.</p>
4	Dirección General	<p>Mediante memorando informa a la Dirección Académica lo establecido en el acuerdo minutado de la H. Junta Directiva.</p>
5	Dirección Académica	<p>Solicitud de impresión del Calendario Escolar D-DA-DAC-001</p> <p>Una vez autorizado el proyecto de Calendario Escolar, se concluye con el diseño gráfico del mismo, y se solicita, mediante memorando, su impresión a la Dirección Financiera, hasta con 15 hábiles anteriores al inicio del ciclo escolar.</p>
6	Dirección Financiera	<p>Impresión de carteles D-DA-DAC-001</p> <p>Recibe los archivos electrónicos del Calendario Escolar y solicita el servicio de impresión, en base a las cantidades solicitadas. Una vez impresos, envía a la Dirección Académica</p>

CECyTE-TAB-DAC-IT-008. VER. 1.0, OCTUBRE 2019.

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDAD.
7	Dirección Académica	<p>Distribución de calendario D-DA-DAC-001</p> <p>Distribuye los carteles del calendario escolar para su publicación en los planteles. Remite al Departamento de Tecnologías de la Información para su publicación en el portal del Colegio.</p>

 Ing. Enrique Ocaña Valenzuela	 Lic. Darwin García Serra	 Lic. Darwin García Serra
Emitió:	Revisó:	Autorizó: