



# MANUAL DE ALUMNOS CICLO ESCOLAR 2015 - 2016

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE JALISCO



**SEP**  
SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



**JALISCO**  
GOBIERNO DEL ESTADO



Secretaría de Educación  
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO



**CECyTE**  
Jalisco







**Gobierno del Estado de Jalisco**

**Jorge Aristóteles Sandoval Díaz**  
*Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco*

**Francisco de Jesús Ayón López**  
*Secretario de Educación del Estado de Jalisco*

**Edgar Eloy Orozco Torres**  
*Coordinador de Educación Media Superior*



**Coordinación Nacional de Organismos  
Públicos Descentralizados de los CECyTE**

**Sayonara Vargas Rodríguez**  
*Coordinadora Nacional*



**Colegio de Estudios Científicos y  
Tecnológicos del Estado de Jalisco**

**Francisco Javier Romero Mena**  
*Director General*

**Daniel Villarruel Reynoso**  
*Director Académico*

**Martha Alejandra Sánchez Acuña**  
*Directora Administrativa*

**Hellen García Retamoza**  
*Directora de Planeación y Evaluación*

**Marco Antonio Orozco González**  
*Director de Extensión y Vinculación*

**Jaime Enrique Maldonado Vélez**  
*Director de Sistemas y Comunicación*

# MANUAL DE ALUMNOS CICLO ESCOLAR 2015 - 2016

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE JALISCO



**SEP**  
SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



**JALISCO**  
GOBIERNO DEL ESTADO



**Secretaría de Educación**  
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO



**CECYTE**  
Jalisco

[www.cecyltejalisco.mx](http://www.cecyltejalisco.mx)

Concepto editorial, diseño de tapa y formación tipográfica para el CECyTE Jalisco



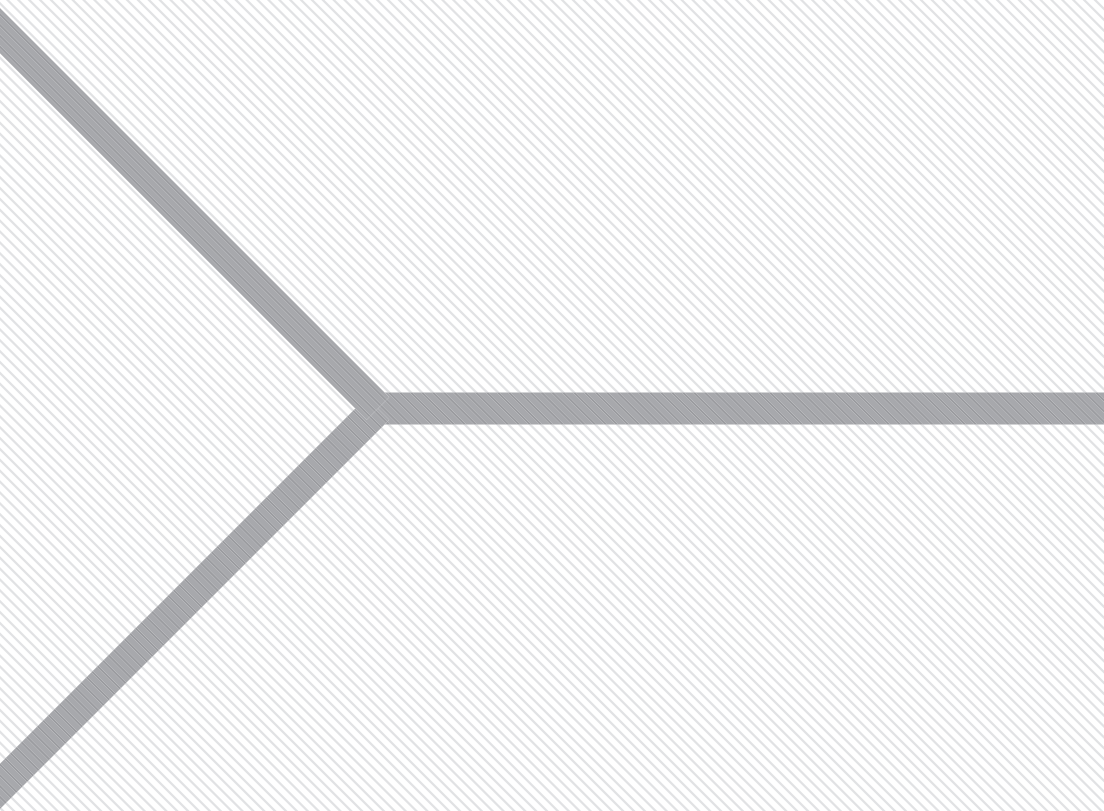
Raúl González  
[rgofreg@zurdo-labcreativo.com](mailto:rgofreg@zurdo-labcreativo.com)

Se terminó de imprimir en el mes de septiembre de 2015 en Guadalajara, Jalisco.  
Se tiraron 9,500 ejemplares y sobrantes.

**Es un ejemplar de distribución gratuita**

## CONTENIDO

Mensaje del director general	7
¿Qué es el CECyTE Jalisco?	9
Misión y Visión de futuro	11
Nuestros Planteles	13
Estructura del CECyTE Jalisco	21
Perfil de egreso en la educación media superior	25
Plan de estudios	26
Nuestra oferta de carreras	30
Normas aplicables para alumnos	37
Representación de los estudiantes	42
Acreditación y evaluación del aprendizaje	43
Bajas	49
Sanciones	50
Faltas y retardos	55
Becas	57
Servicio social y Prácticas profesionales	63
Titulación	66
Tutoría	70
Glosario	71





## MENSAJE DEL DIRECTOR GENERAL

Querid@ alumn@

Más de 320 mil jóvenes de todo el país y más de 20 mil en el estado de Jalisco eligen al CECyTE como su opción de superación. Como bachillerato tecnológico tenemos la vocación de ofrecerte no sólo oportunidades para encaminarte hacia tu vida profesional, sino herramientas para que tomes decisiones informadas en tu medio social y familiar.

El CECyTE Jalisco te acompaña a lo largo de tu trayecto mediante orientadores profesionales, tutores académicos, profesores en constante actualización y evaluación, y personal comprometido que te darán apoyo durante tu paso por nuestra institución.

El Colegio también te brinda un ambiente lleno de actividades académicas, artísticas y deportivas que harán inolvidable tu tránsito por nuestras escuelas, así como un conjunto de herramientas tecnológicas que te permitirán alcanzar tu máximo rendimiento académico: aulas interactivas, WiFi, plataformas para el aprendizaje de inglés, español y matemáticas; bibliotecas virtuales, una plataforma de control escolar llamada *E-Kampus*, redes sociales, etc.

Este manual tiene la intención de que seas tú el principal informado de tus derechos y obligaciones, y aproveches al máximo todo lo que el Colegio tiene para ti. ¡Gracias por tu confianza y bienvenido al CECyTE Jalisco!

**Francisco Javier Romero Mena**  
Director General





## ¿QUÉ ES EL CECYTE JALISCO?

El CECyTE Jalisco es una institución educativa fundada en 1996, derivada de un convenio establecido entre el Gobierno del Estado de Jalisco y la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal. Ofrece bachillerato tecnológico (certificado de estudios más título profesional) en 26 planteles y 10 aulas externas ubicadas en todas las regiones del estado, con 20 carreras vinculadas a las necesidades productivas de sus localidades.



## ¿QUÉ VENTAJAS ME OFRECE?

1. En el ciclo escolar 2014-2015 más de 21 mil estudiantes en todo el estado estudiaron en alguno de nuestros planteles.
2. El CECyTE Jalisco es la institución educativa con mayores puntajes en la prueba *Enlace* (ahora *Planea*) entre los subsistemas educativos en el estado desde 2013.
3. 19 de nuestros planteles (equivalente al 81.4% de los alumnos) estudian en un plantel certificado por su calidad en el Sistema Nacional de Bachillerato.
4. 21 planteles se encuentran certificados en sus procesos de calidad (ISO 9001-2008)
5. Todos nuestros planteles cuentan con especialistas que brindarán servicios profesionales de orientación educativa.

6. Hoy en día, 10 de nuestros planteles están certificados como Escuela Saludable y Segura, uno de ellos también como Escuela Sustentable, y dos fueron certificados como Escuelas Asociadas a la UNESCO.
7. Cuentas con la plataforma E-Kampus en que puedes revisar tus calificaciones en línea y estar al tanto de tu desempeño escolar.
8. El CECyTE Jalisco te ofrece una vasta y rica oferta de actividades deportivas, artísticas, cívicas y académicas que harán inolvidable tu paso por nuestra institución.
9. El 98% de todas nuestras aulas, talleres y laboratorios son espacios interactivos con pizarra electrónica, cañón proyector y laptop, con lo cual podrás cursar tu bachillerato en un ambiente verdaderamente tecnológico.
10. Cuentas con plataformas a tu disposición para fortalecer tus conocimientos en español, matemáticas e inglés mediante prácticas en línea.



## MISIÓN

Somos una institución educativa pública que imparte bachillerato tecnológico bajo un modelo de competencias centrado en el aprendizaje, que satisface las necesidades y demandas de la sociedad con base en la vinculación permanente con los diferentes sectores que la integran, que permite a los egresados incorporarse al nivel superior y al campo profesional.



## VISIÓN DE FUTURO

Somos la mejor opción de bachillerato tecnológico en Jalisco al ofrecer una formación de calidad, que responde a las demandas de la sociedad, en planteles registrados en el Sistema Nacional de Bachillerato (SNB), con instalaciones modernas, administradas adecuadamente y evaluados de manera permanente.





## NUESTROS PLANTELES

El Colegio tiene 26 planteles y 10 aulas externas en todo el estado, en los que oferta 20 carreras:

### ***Zona Metropolitana***

#### **PLANTEL TESISTÁN**

Camino Tesistán - La Magdalena 500. Tesistán.  
Zapopan. (33) 3897 1297, 3897 2645, 3364 6211  
*Electrónica, Mecatrónica, Producción Industrial de Alimentos, Soporte y Mantenimiento de Equipo de Cómputo.*

#### **PLANTEL LA DURAZNERA (TLAQUEPAQUE)**

Paseo de la Misericordia 3. Colonia Valle de la Misericordia.  
Tlaquepaque. (33) 3601 2288, 3601 2588  
*Diseño Gráfico Digital, Electrónica, Mantenimiento Industrial, Procesos de Gestión Administrativa.*

#### **PLANTEL EL SALTO (EL VERDE)**

Prolongación Hidalgo 1000. San José del Castillo.  
El Salto. (33) 3688 2446, 3688 2447  
*Electrónica, Programación, Seguridad e Higiene y Protección Civil, Soporte y Mantenimiento de Equipo de Cómputo.*

#### **PLANTEL GUADALAJARA PARQUE SOLIDARIDAD**

Sor Juana Inés De la Cruz s/n, esq. Carlos Barrera.  
Colonia El Zalate. Guadalajara.  
(33) 3698 0914, 3698 0915, 3608 8245  
*Enfermería General, Instrumentación Industrial, Producción Industrial, Puericultura.*

### **PLANTEL TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA**

Carretera a San Isidro Mazatepec, Km. 3,2.  
Colonia Sta. Cruz de las Flores. Tlajomulco de Zúñiga.  
(33) 3796 1534, 3796 1535  
*Procesos de Gestión Administrativa, Producción Industrial.*

### **PLANTEL SANTA ANITA**

Camino a La Cienega 501. Colonia La Capacha. Santa Anita.  
Tlaquepaque. (33) 3694 4083, 3188 2204  
*Biotechnología, Procesos de Gestión Administrativa,  
Puericultura.*

### **PLANTEL NEXTIPAC**

Camino Viejo a Sta. Lucía 1. Nextipac.  
Zapopan. (33) 1377 3131, 1377 3200  
*Diseño Gráfico Digital, Soporte y Mantenimiento  
de Equipo de Cómputo.*

### **PLANTEL TLAJOMULCO SANTA FE - CHULAVISTA**

Boulevard Granada 167. Fracc. Chulavista.  
Tlajomulco de Zúñiga. (33) 3797 3283  
*Programación, Ventas.*

### **PLANTEL TLAJOMULCO - SANTA FE**

Boulevard Tegucigalpa s/n, esq. Boulevard Colón.  
Fracc. Hacienda Santa Fe. Tlajomulco de Zúñiga.  
(33) 1099 1142  
*Procesos de Gestión Administrativa, Programación.*

### **PLANTEL ZAPOPAN - SANTA MARGARITA**

Santa Paula s/n, esquina Av. de las Torres.  
Colonia Santa Margarita. Zapopan. (33) 3636 2137  
*Electrónica, Preparación de Alimentos y Bebidas.*



### **PLANTEL TONALÁ - EL PANORÁMICO**

Mariano Jiménez 200. Colonia El Panorámico.  
Tonalá. (33) 3336 2385  
*Cerámica de Alta Temperatura, Preparación  
de Alimentos y Bebidas.*

### ***Regiones del estado***

### **PLANTEL TEPATITLÁN**

Nardos 855. Colonia Jardines de Oriente.  
Tepatitlán de Morelos. (378) 7153 300, 7153 301  
*Electromecánica, Enfermería General, Procesos  
de Gestión Administrativa.*

### **PLANTEL COCULA**

San Luis Potosí 50. Colonia Lomas de Cocula.  
Cocula. (377) 7734 293, 7734 294  
*Electromecánica, Electrónica, Procesos de Gestión Adminis-  
trativa, Soporte y Mantenimiento de Equipo de Cómputo.*

### **AULA EXTERNA AYOTITLÁN**

Calle Constitución 68. Ayotitlán. (385) 7764 393  
*Soporte y Mantenimiento de Equipo de Cómputo.*

### **PLANTEL TOTATICHE**

Guadalajara 400. Colonia Acaspoles.  
Totatiche. (437) 9640 218  
*Procesos de Gestión Administrativa, Soporte  
y Mantenimiento de Equipo de Cómputo.*

### **AULA EXTERNA CHIMALTITÁN**

Calle Hidalgo s/n. Chimaltitán. (347) 952 5204  
*Soporte y Mantenimiento de Equipo de Cómputo.*

#### **AULA EXTERNA COLOTLÁN**

Calle de la Juventud s/n. Colotlán. (499) 992 0562  
*Soporte y Mantenimiento de Equipo de Cómputo, Procesos de Gestión Administrativa.*

#### **PLANTEL PUERTO VALLARTA - PITILLAL (LAS JUNTAS)**

Corea del Sur 560. Colonia El Mangal - Coapinole. El Pitillal.  
Puerto Vallarta. (322) 2253 081, 2254 860, 2254 861  
*Electromecánica, Puericultura, Servicios de Hotelería, Ventas.*

#### **PLANTEL IXTLAHUACÁN DEL RÍO**

Prolongación Herrera y Cairo 120. Fracc. Lomas de la Garita.  
Ixtlahuacán del Río. (373) 7345 002, 7345 721, 7347 116  
*Electromecánica, Soporte y Mantenimiento de Equipo de Cómputo.*

#### **AULA EXTERNA CUQUÍO**

Felipe Plascencia 59. Colonia Centro.  
Cuquío. (373) 7965 227  
*Soporte y Mantenimiento de Equipo de Cómputo.*

#### **PLANTEL VALLE DE JUÁREZ**

Av. CECyTEJ 300. Carretera Valle de Juárez–Jiquilpan.  
Valle de Juárez. (382) 5710 767, 5710 768  
*Servicios de Hotelería, Soporte y Mantenimiento de Equipo de Cómputo.*

#### **PLANTEL ENCARNACIÓN DE DÍAZ**

Carretera Panamericana, Km. 4,5. Colonia Lázaro Cárdenas.  
Encarnación de Díaz. (475) 9533 050, 9533 090  
*Electromecánica, Procesos de Gestión Administrativa, Producción de Prendas de Vestir, Programación.*

### **AULA EXTERNA BAJÍO DE SAN JOSÉ**

José de Jesús Muñoz s/n. Bajío de San José.

Encaración de Díaz. (475) 7412 800

*Procesos de Gestión Administrativa.*

### **AULA EXTERNA SAN JUAN DE LOS LAGOS**

Calle Ginebra s/n. Colonia de los Lagos.

San Juan de los Lagos. (395) 7252 231

*Procesos de Gestión Administrativa, Programación.*

### **AULA EXTERNA TEOCALTICHE**

Calle Loma Bonita s/n. Colonia Loma Dorada.

Teocaltiche. (346) 7873 423

*Procesos de Gestión Administrativa.*

### **PLANTEL ATOTONILCO**

José Estrada Gutiérrez 2. Colonia Las Palmas.

Atotonilco El Alto. (391) 9173 936, 9173 938

*Diseño Gráfico Digital, Electromecánica,*

*Producción de Prendas de Vestir.*

### **PLANTEL EL GRULLO**

Quintana Roo 71. Colonia Centro.

El Grullo. (321) 3874 980, 3874 981

*Electromecánica, Procesos de Gestión Administrativa.*

### **AULA EXTERNA TONAYA**

Calle Vallarta 70. Tonaya. (343) 4310 716

*Procesos de Gestión Administrativa.*

### **PLANTEL CIHUATLÁN**

Prolongación 16 de Septiembre 31. El Jaluco.

Cihuatlán. (315) 3557 016, 3557 017

*Procesos de Gestión Administrativa, Servicios de Hotelería.*

### **AULA EXTERNA LA HUERTA**

Benito Juárez 83. Colonia Centro.

La Huerta. (357) 3840 698

*Procesos de Gestión Administrativa, Servicios de Hotelería.*

### **PLANTEL ZAPOTILTIC**

Municipio Libre 60. Colonia La Presa.

Zapotiltic. (341) 4141 663, 4144 531

*Electromecánica, Soporte y Mantenimiento  
de Equipo de Cómputo.*

### **PLANTEL EL ARENAL**

Carretera Guadalajara - Tepic, Km. 32. Fracc. Sta. Sofia

Country Club. El Arenal. (374) 7481 414, 7481 441

*Soporte y Mantenimiento de Equipo de Cómputo, Ventas.*

**PLANTEL TECALITLÁN**

Av. Gobernador Emilio González Márquez 49.

Tecalitlán. (371) 4183 124, 4181 815

*Diseño Gráfico Digital, Procesos de Gestión Administrativa.*

**PLANTEL SAN IGNACIO CERRO GORDO**

Av. Prolongación Morelos 348. Colonia Centro.

San Ignacio Cerro Gordo. (348) 7160 367

*Procesos de Gestión Administrativa, Programación.*

**AULA EXTERNA CAPILLA DE GUADALUPE**

Prolongación Iturrbide s/n. Capilla de Guadalupe.

Tepatitlán de Morelos. (378) 1135 911

*Procesos de Gestión Administrativa.*

**PLANTEL PUERTO VALLARTA - IXTAPA**

Laurel Real s/n, esq. Verde Vallarta. Fracc. Verde Vallarta.

Las Juntas. Puerto Vallarta. (322) 2278 410

*Mantenimiento Industrial, Soporte y Mantenimiento de Equipo de Cómputo.*





## **ESTRUCTURA DEL CECYTE JALISCO Y SUS PLANTELES**

El subsistema CECyTE Jalisco es administrado por una Dirección General ubicada en la calle de José Guadalupe Zuno 2315, en la colonia Americana, en la ciudad de Guadalajara; que tiene la responsabilidad de administrar y conducir a sus planteles hacia niveles de calidad educativa y excelencia.

Además, cada plantel tiene una estructura y funciones particulares para contribuir eficazmente al logro de los objetivos académicos e institucionales:

### **DIRECCIÓN DEL PLANTEL**

Planea, organiza, administra y dirige las actividades y recursos del plantel de acuerdo a los objetivos, políticas y normas en la gestión del proyecto del centro educativo.

### **SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

Planea y coordina la prestación de los servicios administrativos y escolares del plantel de acuerdo a la normatividad, reglamentación y lineamientos establecidos por la Dirección General del Colegio.

### **SUBDIRECCIÓN TÉCNICA**

Planea y coordina la prestación de los servicios académicos, de laboratorio y talleres del plantel de acuerdo a la normatividad, reglamentación y lineamientos establecidos por la Dirección General del Colegio.

### **COORDINACIÓN ACADÉMICA**

Planea, coordina y supervisa las actividades que inciden en

el proceso enseñanza-aprendizaje. Implementa en el aula el modelo académico del CECyTE Jalisco mediante el trabajo colegiado con los profesores y el personal de apoyo; y establece estrategias de intervención preventiva y de seguimiento de alumnos respecto a su desempeño académico.

#### **JEFATURA DE OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

Expiden y reciben fichas de pago de trámites escolares diversos, como constancias, reposición de credenciales, hologramas, exámenes extraordinarios, cursos intersemestrales, gastos administrativos, seguro facultativo e institucional, entre otros.

#### **JEFATURA DE OFICINA DE SERVICIOS ESCOLARES**

Realiza el registro y control escolar conforme a los calendarios, normas y procedimientos: inscripciones, reinscripciones, calificaciones, expedición de documentos académicos, trámite de bajas, certificación de estudios y titulación.

#### **TRABAJO SOCIAL**

Aplica, coordina y valida los procesos de servicio social, prácticas profesionales y becas. Participa en proyectos de orientación educativa y vinculación.

#### **ORIENTACIÓN EDUCATIVA**

Contribuye en la formación integral del alumno proporcionando servicios de orientación psicopedagógica para apoyar en la toma de decisiones en los ámbitos académico, vocacional y personal hacia la construcción del proyecto de vida.



### **DOCENTE**

Conduce el proceso de enseñanza-aprendizaje en el aula con base en los acuerdos establecidos en la Reforma Integral de la Educación Media Superior (RIEMS) conforme a la norma y los planes y programas vigentes. Además, brinda atención personalizada al alumno en caso necesario mediante servicios de tutoría y asesoría académica.

### **INSTRUCTOR/A DE MÚSICA**

Capacita a los estudiantes en la lectura de partituras, la ejecución musical y la vocalización.

### **ENCARGADO/A DE ORDEN**

Coordina y aplica las disposiciones disciplinarias del plantel.

### **ENCARGADO/A DE TALLER O LABORATORISTA**

Es responsable de la administración de los materiales y equipos en talleres y laboratorios, y apoya al docente en el desarrollo de las prácticas.

### **BIBLIOTECARIO/A**

Organiza, resguarda, controla y promueve el uso de los recursos bibliográficos y tecnológicos en beneficio de la comunidad escolar.

### **ENFERMERÍA**

Brinda los servicios de primeros auxilios a la comunidad escolar del plantel.





## PERFIL DE EGRESO EN LA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

Se espera que al finalizar tu bachillerato cuentes con las competencias genéricas que constituyen el perfil del egresado de educación media superior y que son las siguientes:

1. Se conoce y valora a sí mismo y aborda problemas y retos teniendo en cuenta los objetivos que persigue.
2. Es sensible al arte y participa en la apreciación e interpretación de sus expresiones en distintos géneros
3. Elige y practica estilos de vida saludables.
4. Escucha, interpreta y emite mensajes pertinentes en distintos contextos mediante la utilización de medios, códigos y herramientas apropiados.
5. Desarrolla innovaciones y propone soluciones a problemas a partir de métodos establecidos.
6. Sustenta una postura personal sobre temas de interés y relevancia general, considerando otros puntos de vista de manera crítica y reflexiva.
7. Aprende por iniciativa e interés propio a lo largo de la vida.
8. Participa y colabora de manera efectiva en equipos diversos.
9. Participa con una conciencia cívica y ética en la vida de su comunidad, región, México y el mundo.

10. Mantiene una actitud respetuosa hacia la interculturalidad y la diversidad de creencias, valores, ideas y prácticas sociales.
11. Contribuye al desarrollo sustentable de manera crítica, con acciones responsables.



## PLAN DE ESTUDIOS

Para el logro de tu formación integral, el plan de estudios está estructurado de esta manera:

### COMPONENTE DE FORMACIÓN BÁSICA

Aporta fundamentos para la adquisición de competencias genéricas y disciplinares. Sus asignaturas se abordan principalmente en los cuatro primeros semestres y se distribuyen en cuatro campos de conocimiento: matemáticas, ciencias experimentales, ciencias sociales y comunicación.

### COMPONENTE DE FORMACIÓN PROPEDEÚTICA

Se organiza en cuatro áreas que permiten la convergencia e integración de los saberes previamente adquiridos: humanidades y ciencias sociales, físico-matemática, químico-biológica y económico-administrativa. El alumno puede elegir las asignaturas de estas áreas, independientemente de la carrera de formación profesional de estudio; éstas se imparten en el quinto y sexto semestre.

### COMPONENTE DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Se diseña a partir de las competencias profesionales que corresponden a los sitios de inserción laboral a los que se dirige. Tu carrera inicia a partir del segundo semestre hasta

la conclusión del bachillerato (a excepción de la carrera de Enfermería General que se imparte desde primer semestre). Se organiza en módulos significativos al ámbito laboral, facilitando el reconocimiento de aprendizajes parciales.

### COMPONENTE EXTRACURRICULAR

Complementa la formación curricular con el propósito de garantizar la formación integral y lograr el perfil del egresado en educación media superior.

A continuación se muestra el plan de estudios que deberás cursar para acreditar tu bachillerato, así como los cinco módulos para la obtención de tu título (ambos son obligatorios):

### *Formación básica, propedéutica y profesional*

PRIMER SEMESTRE		
Álgebra	Inglés I	Química I
Tecnologías de la Información y la Comunicación	Lógica	Lectura, Expresión Oral y Escrita I
SEGUNDO SEMESTRE		
Geometría y Trigonometría	Inglés II	Química II
Lectura, Expresión Oral y Escrita II	Módulo I	
TERCER SEMESTRE		
Geometría Analítica	Inglés III	Biología
Ética	Módulo II	

### CUARTO SEMESTRE

Cálculo Diferencial

Inglés IV

Física I

Ecología

Módulo III

### QUINTO SEMESTRE

Probabilidad  
y Estadística

Inglés V

Física II

Ciencia, Tecnología,  
Sociedad y Valores

Módulo IV

### SEXTO SEMESTRE

Cálculo Integral

Temas de Filosofía

Asignatura  
Propedéutica 1

Asignatura  
Propedéutica 2

Módulo V

## **Formación extracurricular**

### **PRIMER SEMESTRE**

Taller de Matemáticas (1 hr)      Taller de Inglés (1 hr)

Taller de Educación Física (1 hr)      Taller de Habilidades para la Vida (2 hrs)

### **SEGUNDO SEMESTRE**

Taller de Matemáticas (1 hr)      Taller de Inglés (1 hr)

Taller de Educación Física (1 hr)

### **TERCER SEMESTRE**

Taller de Matemáticas (1 hr)      Taller de Inglés (1 hr)

Taller de Educación Física (1 hr)      Taller de Lectura (1 hrs)

### **CUARTO SEMESTRE**

Taller de Matemáticas (1 hr)      Taller de Inglés (1 hr)

Taller de Educación Física (1 hr)      Taller de Lectura (1 hrs)

### **QUINTO SEMESTRE**

Taller de Emprendurismo (2 hr)      Taller de Proyecto de Vida (1 hr)

Taller de Educación Física (1 hr)      Taller de Lectura (1 hrs)

### **SEXTO SEMESTRE**

Taller de Emprendurismo (2 hr)      Taller de Inglés (2 hr)



## NUESTRA OFERTA DE CARRERAS

El CECyTE Jalisco pone a tu disposición un total de 20 carreras que te brindarán la oportunidad de ir orientando tu futuro profesional:

### **BIOTECNOLOGÍA**

Uso, manejo y transformación de los recursos naturales, así como la obtención de productos industriales por procesos biotecnológicos. Se oferta en el Plantel Santa Anita.

### **CERÁMICA DE ALTA TEMPERATURA**

Diseña, elabora y decora piezas de cerámica en alta temperatura de acuerdo a los requerimientos técnicos y solicitud del cliente. Se oferta en el Plantel Tonalá - El Panorámico.

### **DISEÑO GRÁFICO DIGITAL**

Ilustra, digitaliza, produce, integra y construye mensajes visuales fijos o animados para proyectos gráficos.

Se oferta en los Planteles La Duraznera (Tlaquepaque), Atotonilco, Nextipac y Tecalitlán,

### **ELECTROMECAÁNICA**

Instalación y mantenimiento de instalaciones eléctricas y máquinas eléctricas rotativas; fabricación de piezas y estructuras metálicas; mantenimiento de equipos y mecanismos de transmisión; instalación y programación de equipos de control eléctricos y electrónicos; manufactura de piezas mecánicas en máquinas CNC; mantenimiento de equipos neumáticos, hidráulicos y de refrigeración, cumpliendo con los estándares de calidad. Se oferta en los Planteles



Tepatitlán, Cocula, Puerto Vallarta - Pitillal (Las Juntas), Ixtlahuacán del Río, Encarnación de Díaz, Atotonilco, El Grullo y Zapotiltic.

### **ELECTRÓNICA**

Aplicación de dispositivos y sistemas electrónicos compactos y eficientes, presentes en todos los ámbitos del ser humano; operación, puesta en marcha y mantenimiento de sistemas electrónicos existentes de uso doméstico, comercial e industrial. Se oferta en los Planteles Tesistán, La Duraznera (Tlaquepaque), Cocula, El Salto (El Verde) y Zapopan - Santa Margarita.

### **ENFERMERÍA GENERAL**

Aplicación de medidas preventivas, cuidados de baja y mediana complejidad, así como en procedimientos médico-quirúrgicos y en el cuidado de la mujer en edad reproductiva, niño y adulto mayor mediante la aplicación de las Normas Oficiales Mexicanas establecidas. Se oferta en los Planteles Tepatitlán y Guadalajara Parque Solidaridad.

### **INSTRUMENTACIÓN INDUSTRIAL**

Implementación y mantenimiento de los sistemas de control automático para los diferentes procesos industriales, que a través del uso de instrumentos permiten automatizar y controlar dichos procesos, mantener los parámetros de calidad de los productos generados, supervisar la operación de los procesos industriales y recopilar información referente a los volúmenes de producción y a las cantidades de materia prima consumida, así como determinar las condiciones de seguridad en la operación del proceso. Se oferta en el Plantel Guadalajara Parque Solidaridad.

## **MANTENIMIENTO INDUSTRIAL**

Mantenimiento a instalaciones eléctricas; fabricación de pequeñas estructuras metálicas; actividades de ajuste de banco utilizando herramientas básicas; interpretación de planos de piezas mecánicas; utilización de máquinas herramientas convencionales y de control numérico para reparación y fabricación de piezas; manejo de máquinas de soldar de arco eléctrico y oxicorte; manipulación de sistemas de control y automatización, sistemas de neumática e hidráulica; mantenimiento de equipos de refrigeración y aire acondicionado; e implementación de los programas de administración del mantenimiento de los sistemas. Se oferta en los Planteles La Duraznera (Tlaquepaque) y Puerto Vallarta - Ixapa.

## **MECATRÓNICA**

Diagnóstico, instalación, reconversión y mantenimiento de sistemas mecatrónicos; detección de anomalías en procesos de producción automatizados y mantenimiento correctivo y preventivo en procesos integrales, verificando el funcionamiento de sensores, actuadores, mecanismos y programas computacionales que gobiernan la producción. Se oferta en el Plantel Tesistán.

## **PREPARACIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS**

Prepara alimentos, bebidas, productos de panadería y repostería y brinda el servicio a restaurantes, comedores industriales, escolares y de guarderías. Se oferta en los Planteles Zapopan - Santa Margarita y Tonalá - El Panorámico.

## **PROCESOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

Ejecuta funciones administrativas dentro de una organización, como auxiliar en el registro y análisis de los procesos contables, auxiliar en el área de costos, asistir en el proce-

so de ventas, apoyar en la cadena productiva y asistir en la gerencia, esto es, incidir en el ejercicio práctico de las empresas, reafirmando y consolidando objetivamente sus conocimientos, habilidades, actitudes y creatividad dentro de las mismas. Se oferta en los Planteles La Duraznera (Tlaquepaque), Tepatitlán, Cocula, Totatiche, Encarnación de Díaz, El Grullo, Cihuatlán, Tlajomulco de Zúñiga, Santa Anita, Tecalitlán, San Ignacio Cerro Gordo y Tlajomulco - Santa Fe; así como en las Aulas externas de Colotlán, Bajío de San José, Teocaltiche, San Juan de los Lagos, Tonaya, La Huerta y Capilla de Guadalupe.

#### **PRODUCCIÓN DE PRENDAS DE VESTIR**

Produce prendas de vestir en serie; administra los recursos humanos y materiales; planea la producción y elaboración de marcadas de corte y ensamble de piezas; controla la calidad del trabajo y supervisa el proceso productivo, maquinaria, herramienta, equipo y tecnología, para mejorar y agilizar los procesos con calidad y productividad. Se oferta en los Planteles Encarnación de Díaz y Atotonilco.

#### **PRODUCCIÓN INDUSTRIAL**

Verifica la seguridad e higiene en el ámbito laboral; auxilia en la mejora de los procesos productivos; controla inventarios de producción; inspecciona la calidad en la producción y elabora proyectos de producción. Se oferta en los Planteles Guadalajara Parque Solidaridad y Tlajomulco de Zúñiga.

#### **PRODUCCIÓN INDUSTRIAL DE ALIMENTOS**

Proceso y conservación de materias primas de origen primario: frutas, hortalizas, cereales, carnes, aves, pescados, mariscos y derivados lácteos, en productos y subproductos requeridos por la industria. Se oferta en el Plantel Tesistán.

## **PROGRAMACIÓN**

Actividades dirigidas al análisis, diseño, desarrollo, instalación y mantenimiento de software; mediante la oferta de servicios relacionados con los sistemas de cómputo. Se oferta en los Planteles Tesistán, El Salto (El Verde), Encarnación de Díaz, Tlajomulco Santa Fe - Chulavista, San Ignacio Cerro Gordo y Tlajomulco - Santa Fe; así como en el Aula externa de San Juan de los Lagos.

## **PUERICULTURA**

Desarrollo de programas y proyectos para atender el crecimiento y desarrollo integral del infante en las dimensiones pedagógica, psicosocial y física, en guarderías y preescolares públicos y privados. Se oferta en los Planteles Puerto Vallarta - Pitillal (Las Juntas), Guadalajara Parque Solidaridad y Santa Anita.

## **SEGURIDAD E HIGIENE Y PROTECCIÓN CIVIL**

Elemento fundamental en el funcionamiento de las empresas, estableciendo una nueva cultura en la que la protección del trabajador y del medio que lo rodea sea el eje rector de las actividades que permitan mantener espacios libres de riesgos mediante acciones de mejora continua. Se oferta en el Plantel El Salto (El Verde).

## **SERVICIOS DE HOTELERÍA**

Actividades del área operativa en los departamentos de recepción, reservaciones, grupos y convenciones, ama de llaves y *bell boys* (botones), cubriendo las expectativas del sector hotelero, ya que puede orientar a un turista con información acerca de los sitios y actividades de interés que existen y se desarrollan en su contexto, influyendo de manera positiva en la toma de decisiones. Se oferta en los Plan-

teles Puerto Vallarta - Pitillal (Las Juntas), Valle de Juárez y Cihuatlán; así como en el Aula externa de La Huerta.

#### **SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO**

Resolución de operaciones de soporte y mantenimiento a equipos de cómputo de manera presencial y a distancia, tomando como base las especificaciones del fabricante e instalación de redes LAN de acuerdo a las necesidades de empresas, negocios o industrias. Se oferta en los Planteles Tesistán, Cocula, El Salto (El Verde), Totatiche, Ixtlahuacán del Río, Valle de Juárez, Zapotiltic, El Arenal, Nextipac y Puerto Vallarta - Ixtapa; así como en las Aulas externas de Colotlán, Chimaltitán y Cuquío.

#### **VENTAS**

Actividades dirigidas a posicionar el producto o servicio de una empresa en el mercado; auxiliar en el proceso de administración del área de ventas y en la elaboración del estudio de mercado, así como en la comercialización aplicando las estrategias de comunicación y asesoría al cliente. Se oferta en los Planteles Puerto Vallarta - Pitillal (Las Juntas), El Arenal y Tlajomulco Santa Fe - Chulavista.





## **NORMAS APLICABLES PARA ALUMNOS**

Alumnas y alumnos son las personas que se encuentran inscritos en el CECyTE Jalisco conforme a las disposiciones emanadas de las Normas Generales de Servicios Escolares para los planteles que integran el Sistema Nacional de Bachillerato.

Todos los alumnos del CECyTE Jalisco tienen los mismos derechos y obligaciones. Las disposiciones que a continuación leerás son los derechos y obligaciones que deberás observar durante tu estancia en el Colegio, lo que permitirá contar con un clima de respeto en tu relación con los compañeros, con tus maestros y con la institución a lo largo de tu trayectoria escolar.

### ***Derechos***

1. Ser respetado en tu integridad física y moral por todo el personal del Colegio y por ningún motivo ser sujeto de marginación, discriminación o maltrato por tu género, situación económica, opinión política, religión, pertenencia étnica o preferencias sexuales, así como las de tus padres.
2. Recibir la formación humana, científica, tecnológica y profesional de acuerdo con la misión y la visión de la Coordinación Nacional de los CECyTE.
3. Expresar libremente tus ideas y opiniones, siempre y cuando lo hagas responsablemente,

- respetando los valores éticos, el marco jurídico, el entorno académico y a la comunidad escolar.
4. Ser atendido de manera profesional y oportuna por las autoridades y el personal en todos los trámites y servicios escolares, académicos y administrativos que presta el Colegio.
  5. Acudir con el director del plantel cuando se te impida el ejercicio de tus derechos o se transgreda alguno de ellos.
  6. Recibir información oportuna relacionada con los contenidos y objetivos de los planes y programas de estudio, las actividades académicas, de investigación y programas de extensión de la cultura, el sistema de evaluación, los trámites escolares y los servicios que presta el Colegio.
  7. Participar y colaborar en las sesiones de aprendizaje de cada asignatura y módulos en los horarios establecidos.
  8. Participar en las actividades académicas, culturales, sociales y deportivas que se promuevan en el Colegio y obtener los reconocimientos por tu participación.
  9. Recibir oportunamente los servicios que presta el Colegio.
  10. Utilizar las instalaciones, equipos y demás bienes del Colegio dentro de los horarios y programas educativos establecidos.
  11. Recibir del Colegio los documentos oficiales que acrediten tu situación escolar, mismos que, en ningún caso podrán ser retenidos sin que exista justificación legal para ello.



12. Ser evaluado de conformidad con el contenido de los planes y programas de estudio vigentes y conocer oportunamente los resultados.
13. Justificar tus inasistencias por motivos de salud o imponderables, presentando la documentación correspondiente.
14. Obtener en los periodos establecidos, la credencial que te acredite como alumno del plantel.
15. Solicitar la baja temporal o definitiva de acuerdo a la normatividad vigente.
16. Recibir las distinciones correspondientes cuando tu desempeño escolar lo justifique.
17. Participar en las convocatorias de becas y apoyos que ofrece el Colegio y las instituciones externas.
18. Contar con docentes que posean los conocimientos y competencias en las asignaturas y módulos que imparten, a fin de que logren cumplir con el perfil de egreso de los alumnos; además de que sean puntuales a clases y que no falten a ellas.
19. Conocer los temas del programa de estudios, conocimientos y competencias que desarrollarán, objetivos, actividades, formas de evaluación, calendario y bibliografía.
20. Recibir apoyo tutorial y orientación educativa, así como asesorías académicas cada vez que el alumno lo requiera y de acuerdo a la disponibilidad de recursos de cada plantel, a fin de que concluya satisfactoriamente sus estudios.
21. Contar con una escuela segura y saludable.

22. Contar con acceso a los contenidos curriculares para el aprendizaje de los alumnos que presentan alguna discapacidad.
23. Ser escuchado por el Consejo Consultivo Escolar del plantel.
24. Contar con espacios de libre acceso de acuerdo a la normatividad vigente.
25. Las demás previstas por las normas vigentes en el Colegio.

### ***Obligaciones***

1. Asistir puntualmente a las clases y actividades escolares y cumplir con las obligaciones derivadas de las mismas.
2. Asistir a las actividades escolares, cuidando tu aseo personal y portando el uniforme oficial.
3. Cumplir con las actividades establecidas en el programa de estudios y con su calendario, así como con el material y aquellas que solicite el docente en cada una de las asignaturas que el alumno esté cursando.
4. No realizar actos de marginación, discriminación o maltrato físico o psicológico a los demás por su género, situación económica, opinión política, religión, pertenencia étnica o preferencias sexuales, dentro o fuera del plantel.
5. Presentar en tiempo y forma un comprobante expedido por una institución médica, o en su caso firmado por tus padres o tutores, que justifique la inasistencia en caso de enfermedad o alguna circunstancia que impida que asistas normalmente a clases.

6. Observar disciplina dentro de clases y fuera de ellas, así como conducirse con respeto ante autoridades, profesores, personal de apoyo y compañeros dentro y fuera del plantel.
7. Cuidar y mantener en buen estado las instalaciones, el mobiliario y el equipo de trabajo.
8. Conducirse con respeto y responsabilidad cuando participe en alguna actividad fuera del plantel, entendiendo que estás representando al Colegio.
9. Conocer y cumplir la normatividad vigente de servicios escolares, de este reglamento y de los trámites que ofrece el Colegio, así como los calendarios de clases, exámenes, inscripción y reinscripción.
10. Entregar o informar de los avisos que los docentes o autoridades del plantel envíen a tus padres o tutores.
11. Portar y exhibir a la autoridad que lo solicite, la credencial que te acredite como alumno del Colegio.
12. Participar en las actividades académicas, cívicas, culturales y deportivas convocadas por el Colegio.
13. Permanecer dentro del aula durante el desarrollo de las actividades escolares.
14. Respetar las pertenencias de los demás integrantes de la comunidad educativa.
15. Reportar ante las autoridades correspondientes del plantel las irregularidades que se presenten en el interior del mismo.
16. Dar un uso adecuado a los sanitarios y no rayar, grabar o escribir mensajes.

17. Solicitar permiso al docente para ausentarte del aula, taller o laboratorio.
18. Solicitar permiso al director de plantel o a la autoridad competente cuando requieras ausentarte de las instalaciones, si las circunstancias lo justifican.
19. Cubrir los daños que se ocasionen al patrimonio del Colegio con la concurrencia de tus padres o tutores.
20. No usar gorras y lentes oscuros dentro de las aulas, laboratorios y talleres.
21. No usar dispositivo tecnológico alguno durante las clases sin previa autorización del profesor.



## REPRESENTACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Cada grupo elegirá un concejal o jefe de grupo. El concejal recibirá y transmitirá a las autoridades administrativas y docentes del plantel cualquier sugerencia, petición o inquietud de sus compañeros.



## ACREDITACIÓN Y EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Los conocimientos, habilidades y actitudes que se adquieran en cada asignatura y submódulo contenidos en el plan de estudios, podrás acreditarlos dentro de los siguientes periodos:

## PERIODO SEMESTRAL

### *Evaluación ordinaria*

Se integra por tres evaluaciones parciales obligatorias, que se aplican en periodos previamente establecidos en el calendario oficial del Colegio. Para tener derecho a la evaluación ordinaria deberás tener el 80% de asistencia durante el periodo semestral. Al no contar con este porcentaje, se anotará SD (Sin Derecho) de manera automática por sistema.

### *Recuperación*

En caso de haber reprobado un parcial de cualquier asignatura o submódulo tendrás la oportunidad de aprobar en la etapa de recuperación conforme a la fecha establecida en el calendario oficial. El promedio final en el componente básico y propedéutico será el resultado de promediar las evaluaciones parciales, y en caso de haber reprobado, solamente se podrá promediar cuando se haya presentado la etapa de recuperación.

El promedio final en el componente profesional será el resultado de ponderar los submódulos acreditados en parciales y recuperación. En caso de no acreditarse en este periodo ordinario deberás solicitar el curso intersemestral (recuerda que sólo tienes derecho a dos cursos intersemestrales por semestre).

### *Revisión de calificaciones*

Podrás revisar tus calificaciones en la platafor-

ma E-Kampus (cecytejalisco.homeip.net) según el calendario que te indique la Jefatura de Servicios Escolares de tu plantel, accedando con tu número de control y fecha de nacimiento.

Si no estás de acuerdo con tu calificación parcial, acude con tu profesor para las aclaraciones pertinentes en un plazo no mayor a tres días hábiles a partir de la fecha de publicación.

## **PERIODO EXTRAORDINARIO**

Puedes presentar un máximo de tres asignaturas no acreditadas en el periodo ordinario conforme a las fechas establecidas en el calendario oficial del CECyTE Jalisco. Para tener derecho a evaluación extraordinaria deberás tener el 60% de asistencia durante el periodo semestral.

### ***Evaluación extraordinaria***

En esta evaluación únicamente pueden acreditarse asignaturas y su calificación corresponderá a lo obtenido en el examen. Los submódulos reprobados en ordinario deberán acreditarse en cursos intersemestrales.

### ***Cursos intersemestrales***

Puedes solicitar la reinscripción al curso intersemestral hasta de dos asignaturas, dos submódulos o la combinación de una asignatura y un submódulo en los siguientes casos:

- » Para regularizar la no acreditación de las asignaturas y de submódulos para que a su vez se acredite el módulo.
- » Para obtener la competencia del módulo te puedes reinscribir a un máximo de dos submódulos en intersemestrales, conservando la calificación del resto de los submódulos a fin de adquirir, antes de la reinscripción al siguiente semestre, una calificación más alta en la ponderación.

Si reprobaste el módulo, necesariamente tendrás que realizar el recursamiento semestral de los submódulos no acreditados.

La calificación no podrá ser mayor a 8. Para tener derecho a curso intersemestral deberás tener el 60% de asistencia durante el periodo semestral.

#### CRITERIO PARA EL DERECHO A CURSO INTERSEMESTRAL

ASIGNATURA	SUBMÓDULO
2	0
0	2
1	1

#### CRITERIO PARA EL DERECHO A CURSO INTERSEMESTRAL DE SUBMÓDULO

SUBMÓDULOS DEL MÓDULO	SUBMÓDULOS NO ACREDITADO	DERECHO A INSCRIPCIÓN AL C.I.
2	1	de 1 submódulo

## CRITERIO PARA EL DERECHO A CURSO INTERSEMESTRAL DE SUBMÓDULO

SUBMÓDULOS DEL MÓDULO	SUBMÓDULOS NO ACREDITADO	DERECHO A INSCRIPCIÓN AL C.I.
3	2	de 2 submódulos
4	2	de 2 submódulos
5	2	de 2 submódulos

### *Renuncia de calificaciones finales aprobatorias*

Puedes solicitar la renuncia de calificaciones finales aprobatorias de un máximo de seis asignaturas y dos submódulos de distintos módulos durante toda la trayectoria del bachillerato (a excepción de módulos que contiene dos submódulos en cuyo caso sólo podrás renunciar a uno). Es voluntaria e irrevocable una vez cumplidos los siguientes requisitos:

- » Presentar por escrito tu petición, ya sea al final de cada semestre o al concluir tus estudios de bachillerato, pero antes de la certificación de terminación de estudios.
- » La calificación aprobatoria que se obtenga en las opciones de acreditación, después de la renuncia, es la única oficial e irrenunciable.

## RECURSAMIENTO

### *Regularización*

Es el recursamiento semestral y podrás regularizar asignaturas y/o submódulos de semestres ante-



riores. Es obligatoria tu reinscripción a recursamiento en el periodo inmediato posterior que se oferta la asignatura o submódulo reprobado. (En CECyTE Jalisco no existen periodos consecutivos).

En caso de no reinscribirte o reprobar nuevamente, causarás baja definitiva del plantel, por lo cual deberás solicitar un certificado parcial o historial académico según sea el caso, para tu tránsito a otra escuela.

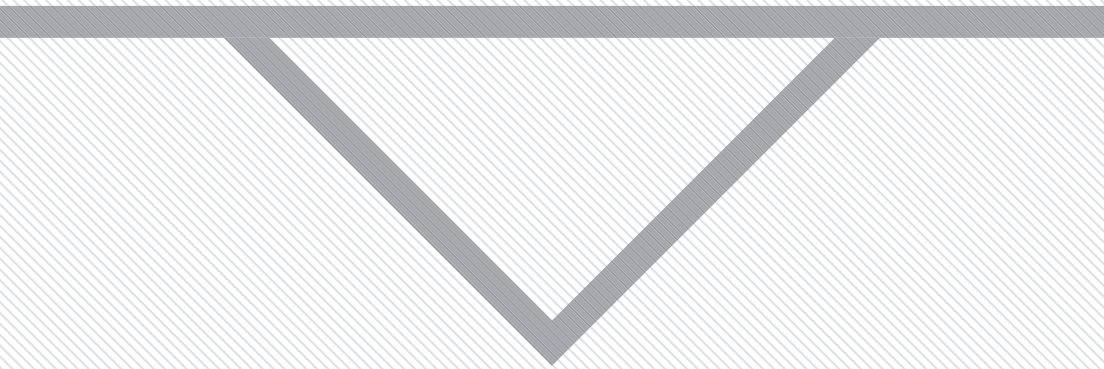
### ***Reinscripción***

Un alumno puede reinscribirse al semestre inmediato superior acreditando la totalidad de las asignaturas cursadas o, en su defecto, adeudando hasta dos asignaturas o la combinación de una asignatura y un módulo.

Un alumno puede reinscribirse, aunque no al semestre inmediato superior, siempre que exista la oferta del grado, para regularizar asignaturas y/o submódulos reprobados de semestres anteriores.

### ***Escala de calificaciones***

La calificación mínima aprobatoria para los tres componentes de formación en todas las etapas de evaluación será de seis en la escala de cinco a diez. En el componente profesional, la escala de aprobación de los módulos será de 6 a 10, sin embargo, para obtener tu diploma de competencia y tu título profesional deberás acreditarla en una escala de 8 a 10.





## BAJAS

Existen dos tipos de bajas: temporales, aquellas que consisten en la interrupción de los estudios durante un lapso determinado; y definitivas, que constituyen la terminación de los derechos del alumno en el plantel.

### ***Baja temporal por reprobación***

Se da cuando repruebas más de dos asignaturas o más de una asignatura y un módulo, siempre y cuando no tengas asignaturas o submódulos para recurrar. En este caso deberás solicitar tu baja en servicios escolares de manera obligatoria, la cual deberá estar firmada por tu padre o tutor (a excepción de que seas mayor de edad).

### ***Baja temporal voluntaria***

Se da cuando presentas tu solicitud a Servicios Escolares debido a circunstancias que no te permiten continuar con tus estudios en el período escolar inmediato. El máximo de bajas temporales permitidas es de dos con carácter anual.

### ***Baja definitiva***

Se otorgará en los siguientes casos:

- » Por no reinscribirte en dos semestres consecutivos y no haber tramitado tu baja temporal voluntaria o por reprobación.

- » Por solicitud escrita del alumno, padre o tutor.
- » Por una medida disciplinaria considerada como grave, previa consulta y deliberación en el seno del Consejo Consultivo Escolar. Se notificará la decisión por escrito.
- » Por inasistencia durante un año escolar sin causa justificada.
- » Por reprobar un recursamiento.
- » Por reprobación.
- » Por portabilidad. (Tránsito de alumnos entre subsistemas)
- » Por no presentarte en un recursamiento en el periodo inmediato posterior.



## SANCIONES

Las sanciones serán impuestas por las autoridades educativas del plantel después de escucharte a ti y a las demás personas que hayan conocido de la infracción y cuyo testimonio, a juicio de la autoridad responsable, ilustre mejor la decisión final que se tome. En el caso de suspensión temporal o de expulsión definitiva, dicha sanción debe ser aprobada previamente por el Consejo Consultivo Escolar.

Por su naturaleza, las faltas se clasificarán en menores, graves y muy graves.

### ***Faltas menores a la disciplina***

1. No asistir puntualmente a las clases y actividades escolares.

2. Participar en inasistencias colectivas en una o más asignaturas durante el semestre.
3. No cumplir con las obligaciones derivadas de las actividades escolares.
4. Descuidar tu aseo personal.
5. No portar el uniforme oficial.
6. No cumplir con las actividades establecidas en el programa de estudios y con su calendario, así como no cumplir con el material y aquellas actividades que solicite el docente en cada una de las asignaturas que el alumno esté cursando.
7. Comportarte indisciplinadamente dentro de clases y fuera de ellas.
8. Conducirte con faltas de respeto a los demás integrantes de la comunidad educativa.
9. No entregar o informar de los avisos que los docentes o autoridades del plantel envíen a tus padres o tutores.
10. No portar ni exhibir a la autoridad que lo solicite la credencial que te acredite como alumno del Colegio.
11. Ausentarte del aula, taller o laboratorio, sin permiso del docente.
12. Usar cualquier dispositivo tecnológico durante las clases sin previa autorización del profesor.

### **Sanciones por incurrir en faltas menores**

- » Amonestación verbal.
- » Amonestación escrita con copia al expediente.

## ***Faltas graves a la disciplina***

1. Realizar actos de marginación, discriminación o maltrato físico o psicológico a los demás, por su género, situación económica, opinión política, religión, pertenencia étnica o preferencias sexuales, dentro o fuera del plantel.
2. Dañar intencionadamente las instalaciones, el mobiliario y el equipo de trabajo.
3. No conducirse con respeto y responsabilidad cuando participe en alguna actividad fuera del plantel, entendiendo que estás representando al Colegio.
4. No respetar las pertenencias de los demás integrantes de la comunidad educativa.
5. No dar un uso adecuado a los sanitarios, rayarlos, grabar o colocar mensajes.
6. Ausentarte de las instalaciones sin la debida autorización de la autoridad competente.
7. Practicar y promover juegos de azar dentro del plantel con fines no educativos.
8. Fumar en el plantel o en cualquier actividad o evento organizado por el Colegio.
9. Portar o promover material pornográfico dentro del plantel.
10. Introducir o consumir bebidas alcohólicas en cualquier actividad organizada por el Colegio.
11. Participar en asuntos internos de la administración del plantel o en problemas laborales del mismo.
12. Promover la suspensión de labores docentes y actos de proselitismo distintos a la naturaleza del ámbito educativo.

13. Apoderarte de instrumentos, materiales u otros bienes propiedad del Colegio, sin contar con la autorización de la autoridad que tenga la facultad de otorgarla.
14. Agredir, calumniar o difamar a cualquier miembro de la comunidad del Colegio.
15. Apoderarte sin autorización de bienes y documentos del Colegio, del personal, de compañeros o de visitantes.
16. Utilizar sin autorización el nombre, lema o logotipo del Colegio, afectando la imagen u objeto del mismo.
17. Suplantar, ser suplantado o realizar cualquier acto fraudulento en las evaluaciones.
18. Ejecutar actos que entorpezcan o suspendan, parcial o totalmente, las labores del plantel.
19. Registrar o apropiarte sin autorización de los derechos de autor, de patente o certificados de invención pertenecientes al Colegio.

### **Sanciones por incurrir en faltas graves**

- » Amonestación escrita con copia al expediente.
- » Realizar servicio comunitario en común acuerdo con el padre de familia o tutor.
- » Reposición, pago o restauración de los bienes dañados o destruidos.

### ***Faltas muy graves a la disciplina***

1. Introducir en el plantel o en cualquier actividad organizada por el Colegio, armas de fuego y punzocortantes, así como cualquier objeto o

- sustancia peligrosa penada por las leyes federales, estatales, municipales y la normativa del Colegio; así como consumir sustancias enervantes o tóxicas en general.
2. Distribuir o vender sustancias enervantes o tóxicas en general dentro del plantel o en cualquier actividad organizada por el Colegio.
  3. Atentar contra las instalaciones o los bienes propiedad del Colegio.
  4. Falsificar documentos oficiales del Colegio.
  5. Realizar cualquier acto u omisión que sancionen como delitos las leyes vigentes.
  6. Agredir o dañar físicamente a cualquier miembro de la comunidad del Colegio, así como dañar sus patrimonios.

### **Sanciones por incurrir en faltas muy graves**

- » Suspensión inmediata hasta hecha la reposición, pago o restauración de los bienes dañados o destruidos.
- » Suspensión inmediata hasta la resolución de baja definitiva que emita la Dirección de plantel.
- » En el caso de causas muy graves, estas serán analizadas por el Consejo Consultivo Escolar del plantel.





## FALTAS Y RETARDOS

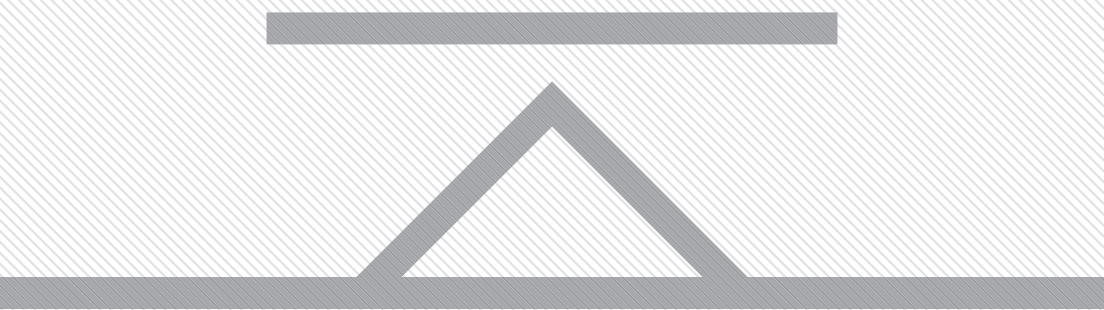
Dispondrás de una tolerancia de 10 minutos para tener asistencia en la primera clase del día y del minuto 11 al 15 se anotará como retardo. Tres retardos en una misma asignatura constituyen una falta. Después de 15 minutos se considerará falta. No se dispondrá de tiempo de tolerancia de la segunda clase en adelante.

Para justificar tus faltas y retardos debes presentar un justificante al profesor con la autorización de Trabajo Social. Las causas principales para la justificación de faltas son las siguientes:

- » Enfermedad (documento expedido por instituciones públicas de salud como centros de salud, IMSS, ISSSTE, Cruz Verde, Cruz Roja, etc.)
- » Enfermedad grave o muerte de parientes cercanos.
- » Participación en actividades y eventos organizados por el Colegio.

Para casos no considerados en estos apartados, Orientación Educativa se encargará de investigar el motivo presentado por el alumno.

La justificación no exime al estudiante de cumplir con tareas, trabajos, exámenes u otras actividades durante el período de inasistencia, teniendo una prórroga establecida por el profesor.





## BECAS

El CECyTE Jalisco te ofrece un conjunto de becas y apoyos de la propia institución y de igual manera, existe un conjunto de becas que se otorgan desde instituciones externas. Si tienes dudas acude con el trabajador social del plantel en que estás inscrito.

### BECAS INTERNAS

#### *Beca económica por necesidad económica y promedio*

Consiste en la condonación total o parcial del pago de inscripción o reinscripción y se otorga a estudiantes con necesidades económicas —previo análisis de su situación económica— o a estudiantes que hayan obtenido mejor promedio en cada carrera y grado durante el semestre anterior.

#### **Requisitos por necesidad económica**

- » Llenar solicitud.
- » Comprobar necesidad económica mediante un estudio socioeconómico que realizará el trabajador social mediante visita domiciliaria. Esta beca aplica para alumnos de nuevo ingreso.

#### **Requisito por promedio**

- » Llenar solicitud.
- » Tener un promedio mínimo de 8.5. Esta beca no aplica para alumnos de nuevo ingreso.

También se considerará la posibilidad de donación de la matrícula en los casos contemplados para alumnos que participaron y sobresalieron en eventos de carácter académico, cívico, cultural y deportivo, siempre y cuando se establezca en las convocatorias correspondientes. Esta facultad será exclusiva de la Dirección General del CECyTE Jalisco.

### ***Beca alimenticia***

Es el apoyo diario a los alumnos en condiciones económicas desfavorables que consiste en el otorgamiento de alimentos que se proporcionan en el área de cafetería mediante la firma de una bitácora todos los días.

#### **Requisito**

- » Llenar solicitud.

## **BECAS EXTERNAS**

### ***Beca Prospera***

Es un programa federal para el desarrollo humano de la población en pobreza extrema que brinda apoyo en educación, salud y alimentación. Participan la Secretaría de Educación Pública, la Secretaría de Salud, el Instituto Mexicano del Seguro Social, el Consejo Nacional de Fomento Educativo, la Coordinación Nacional del Programa Prospera, así como los tres niveles de gobierno: federal, estatal y municipal.

El procedimiento es el siguiente: al inicio del ciclo escolar el alumno entrega el formato EMS1 a Trabajo Social y solicita que certifique su inscripción al plantel. Una vez que se revisa y verifica su inscripción, se devuelve el formato al alumno. Para que el becario reciba bimestralmente su beca educativa, el Trabajador Social enviará la certificación de la permanencia del alumno en la escuela a Prospera.

Esta certificación se realiza a través de mecanismos electrónicos (Sistema de Captura Escolar–SI-CEC). Para el caso de los becarios de este nivel, se otorga adicionalmente un incentivo monetario a la conclusión del nivel de estudios, siempre y cuando el egresado sea menor de 22 años y haya concluido sus estudios antes de 4 años contados a partir del primer registro de inscripción ante el Programa Prospera.

Para mayor información favor de consultar:  
[www.vas.gob.mx](http://www.vas.gob.mx)

### ***Beca del Programa de Educación Media Superior (PROBEMS)***

Es un programa federal de becas para la educación media superior, de retención, apoyo y excelencia que tiene como objetivo contribuir al acceso, permanencia y egreso de los estudiantes de educación media mediante distintas modalidades.

#### **Proceso de selección**

1. No estar recibiendo una beca educativa a través de ningún otro programa gubernamental.
2. La SEP emite la convocatoria a nivel nacional

- en la que se dan a conocer los requisitos que los alumnos deberán cumplir, así como el período de registro.
3. Los interesados deberán realizar su solicitud vía Internet en **www.becamediasuperior.sep.gob.mx**, donde estará disponible durante el período que se establezca en la convocatoria. Los alumnos deberán proporcionar correcta y verazmente toda la información solicitada. Dicha encuesta recopila la información acerca de los datos personales, las características socioeconómicas y demográficas de los miembros del hogar, el equipamiento del mismo y las características de la vivienda.
  4. El alumno deberá ingresar con su CURP para el llenado de la encuesta socioeconómica y una contraseña personal; estos dos elementos serán la llave de acceso para solicitar información.
  5. El resultado de la solicitud se notificará al alumno vía correo electrónico mediante su CURP y contraseña.
  6. Le entrega de la beca se hará a través de una transferencia monetaria y los pagos se realizarán de manera bimestral a una cuenta, previa entrega de tarjeta bancaria que se le dará al alumno que aún no cuente con ella.
  7. La condición académica del becario será validada por el Director del plantel semestralmente.

Para mayor información consulta **www.becas-mediasuperior.sep.gob.mx**, envía tus dudas al correo: **becasmediasuperior@sep.gob.mx**, o llama a los teléfonos **01 800 1128 893** y **01 800 1123 227**.

Puedes acudir a la Trabajadora Social de tu plantel para mayor orientación.

### ***Beca contra el abandono escolar***

Es un programa federal de becas dirigido a alumnos en riesgo de abandonar sus estudios de educación media superior. Tiene como objetivo contribuir a la permanencia y egreso de los estudiantes de educación media. Consiste en un apoyo monetario mensual con duración de hasta seis meses. Concluído ese período, el alumno puede acceder a cualquier modalidad de becas ofrecidas por la Subsecretaría de Educación Media Superior.

#### **Pasos para obtener la beca**

1. Tener CURP y cuenta de correo electrónico válida y vigente.
2. Presentar al Director del plantel una carta de exposición de motivos explicando las razones por las cuales necesitas recibir el apoyo, que contenga la siguiente información: la dirección de una cuenta de correo electrónico válida y vigente; el número de integrantes que forman parte del hogar; los ingresos mensuales totales de los integrantes de la familia que aportan recursos para el sostenimiento de la misma.
3. Se postulará mediante el Comité Institucional de Becas del plantel como potencial beneficiario para recibir el apoyo, a través de un acta que firmará el propio Comité y será enviada para revisión por parte de la Coordinación del Pro-

- grama de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior.
4. La postulación podrá hacerse en cualquier momento, ya que la convocatoria es permanente.
  5. No debes haber concluído los estudios de educación media superior ni contar con un certificado de este nivel educativo.
  6. No debes recibir ningún beneficio económico por beca educativa a través de otra dependencia u organismo gubernamental por el tiempo que recibes los beneficios de este programa.

La respuesta a la solicitud se notificará al alumno y a las autoridades del plantel vía correo electrónico así como el procedimiento a seguir para disponer de los recursos de la beca. Para mayor información consulta **[www.becasmediasuperior.sep.gob.mx](http://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx)**





## SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

Al finalizar tu bachillerato tecnológico obtendrás además de tu certificado de terminación de estudios, un título de técnico en la carrera cursada con el cual podrás integrarte al campo de trabajo. Para obtenerlo es necesario, entre otras cosas, lograr y mantener un promedio mínimo de 8 en los módulos de la carrera.

### *Servicio social*

Requisitos para la realización del servicio social:

1. Iniciar desde que estás reinscrito en el tercer semestre.
2. Cumplir 480 horas en un mínimo de seis meses y en un máximo de un año.
3. Presentar en Trabajo Social la siguiente documentación:
  - » Acuerdo individual
  - » Reporte final
  - » Carta de terminación

Podrás presentar tu servicio social únicamente en instituciones públicas o descentralizadas.

Como parte de las actividades de Música y Cultura del Colegio, se te acreditarán horas de servicio social conforme al tabulador aprobado por la Dirección de Extensión y Vinculación, que podrás consultar en Trabajo Social.

Adicionalmente podrás apoyar a estudiantes con dificultades académicas como tutor par, para lo cual

debes acudir con el Orientador Educativo para solicitar tu acreditación del servicio social mediante esta modalidad.

### ***Prácticas profesionales***

Su cometido es lograr que adquieras los conocimientos teóricos y prácticos en las aulas, mediante tu participación en procesos productivos en los centros de trabajo industrial o de servicios. Son requisitos para realizar las prácticas profesionales:

1. Iniciar desde que estás reinscrito en el cuarto semestre y hayas concluido satisfactoriamente el servicio social.
2. Cumplir un total de 480 horas.
3. Presentar en Trabajo Social la siguiente documentación:
  - » Acuerdo individual
  - » Reporte final
  - » Carta de terminación

Podrás realizar tus prácticas profesionales en instancias públicas o privadas, siempre y cuando sea un espacio acorde a tu carrera y que permita la movilización de las competencias profesionales. Las prácticas profesionales no se podrán realizar en el plantel.

En el caso de la carrera de **Enfermería General**, la prestación del servicio social tendrá una duración de doce meses continuos y se efectuará en los lugares que para este efecto tenga disponibles la Secretaría de Salud. Los estudiantes de esta carrera podrán realizar su servicio social solamente cuando tengan la calidad de pasantes. (Diario Oficial de la Federación, 2 de marzo de 1982)

**Para prestar el servicio social:**

1. Selecciona tu plaza una vez que cuentes con carta de pasante.
2. Debes cumplir con los doce meses obligatorios.
3. Presentar en Trabajo Social la siguiente documentación:
  - » Asignación de plaza
  - » Reporte final
  - » Carta de terminación

**Para realizar prácticas profesionales:**

1. Debes tener un lugar asignado desde el segundo semestre.
2. Cumplir con 960 horas.
3. Haber aprobado los submódulos correspondientes al módulo del semestre y la evaluación de admisión para el inicio del campo clínico.

**Nota:** La titulación se tramita un año después de que egresaste, cumpliendo con los requisitos mencionados.



## TITULACIÓN

Para obtener el título y cédula profesional de técnico existen las siguientes modalidades:

### ***Titulación automática***

Cuando acredites todas las asignaturas del bachillerato y tengas en todos los módulos de la carrera técnica el diploma de competencia. El diploma de competencia se otorga cuando se acredita el módulo con calificaciones de 8, 9 o 10.

### ***Titulación por experiencia laboral***

Cuando demuestres tener, como mínimo, un año de experiencia laboral, por medio de las memorias correspondientes y la constancia de la institución o empresa donde te desempeñaste profesionalmente, siempre y cuando en las memorias refieras las aplicaciones en el trabajo de las competencias desarrolladas en la carrera técnica.

### ***Titulación por diseño de prototipos o proyectos innovadores de desarrollo tecnológico***

Cuando por medio de las memorias correspondientes, demuestres haberlo realizado, y refieras las aplicaciones en el trabajo de las competencias desarrolladas en la carrera técnica.

## ***Tesina***

Es un trabajo monográfico que puede realizar el/la pasante de educación profesional de nivel medio superior, y deberá ser un escrito con extensión mínima de 30 cuartillas y máxima de 60.

## ***Examen global teórico***

En esta modalidad te sometes a una evaluación en relación al currículum específico de tu formación académica; deberás sustentar un examen oral o escrito, que será sobre áreas generales de conocimiento, conjunto de materias o fundamentos básicos del ejercicio profesional.

## ***Promedio***

Es posible cuando obtienes, en la totalidad de los estudios, un promedio general de aprovechamiento mínimo de 9 y que hayas aprobado todas sus Unidades de Aprendizaje Curricular (asignaturas y módulos) en periodo ordinario.

## ***Diseño / rediseño de equipo, aparato o maquinaria.***

Debes entregar un trabajo escrito donde se especifiquen o detallen planos, cálculos, circuitos, etc., del equipo, aparato o maquinaria diseñada, la cual deberá ser satisfactor de una necesidad técnica o humana. Se entenderá por rediseño la modificación de un elemento del equipo, aparato o maquinaria que tienda a corregir su diseño original y a su vez conser-

ve su funcionamiento básico, logrando un impacto económico-industrial. La autorización para trabajar esta modalidad individual o colectiva, de una especialidad o multidisciplinaria, quedará condicionada a un análisis por parte del Comité de Titulación.

### ***Acreditación de estudios superiores***

El estudiante deberá presentar el documento de certificación que compruebe la aprobación del 40% de los créditos o asignaturas del nivel de licenciatura afín a la carrera cursada.

### ***Seminario de titulación***

Es la modalidad que consta de una serie de sesiones en las que, durante un breve período (de dos a tres meses), se establece una metodología general y técnicas específicas de trabajo, que permiten al pasante la presentación de un documento final.

### **Requisitos para la titulación**

1. Haber concluido tu servicio social.
2. Acreditar una de las modalidades de titulación.
3. No tener adeudos económicos con el Colegio.

### **Documentación necesaria para acreditar el trámite para titulación**

1. Pago del pergamino en Servicios Administrativos y comprobante de pago del registro de tí-

- tulo y cédula profesional en cualquier sucursal bancaria (original y copia del segundo pago)
2. Solicitud de registro de título y cédula profesional, debidamente llenada en línea y firmada por el interesado (original y copia)
  3. Acta de nacimiento (original y copia)
  4. CURP (dos copias)
  5. Cuatro fotografías tamaño infantil, de estudio, recientes, en blanco y negro con retoque, de frente, fondo blanco, papel mate, con corbata y saco.
  6. Tres fotografías tamaño diploma, de estudio, recientes, en blanco y negro con retoque, de frente, fondo blanco, papel mate, con corbata y saco.
  7. Certificado de Secundaria (original y copia)
  8. Certificado de Bachillerato (original y copia)
  9. Constancia de liberación del servicio social (original y copia)
  10. Acta de recepción profesional (original y copia)



## TUTORÍA

La tutoría es un proceso de acompañamiento personal y académico que te apoyará, a través de la modalidad de tutoría grupal, individual y asesoría académica, durante tu estancia en el bachillerato.

Para concluir con éxito tu trayectoria académica, el programa de tutoría promueve:

- » La atención a las situaciones que dificulten tu aprendizaje y el desarrollo de habilidades y aptitudes que permiten mejorar el rendimiento escolar.
- » El apoyo para que desarrolles habilidades para la vida en el progreso de tu trayectoria académica.

La tutoría y la orientación educativa se encuentran estrechamente relacionados, pues de manera conjunta tratan de abarcar las dimensiones pedagógica, académica y personal que inciden en tu aprovechamiento escolar.





## GLOSARIO

1. Acreditación. Acción y efecto de reconocer oficialmente la aprobación de una asignatura, módulo, grado o nivel escolar.
2. Aspirante. Egresado de secundaria que solicita el ingreso a algún plantel de las unidades administrativas de educación media superior.
3. Baja definitiva. Terminación de los derechos del alumno en el plantel.
4. Baja temporal. Interrupción de los estudios durante un lapso no mayor a dos años.
5. Calificación. Expresión numérica del proceso de evaluación del aprendizaje, que indica la acreditación o la no-acreditación y precisa el grado de desempeño y aprendizaje desarrollados a lo largo del proceso de formación.
6. Certificación de estudios. Documento con el que se otorga el reconocimiento oficial a la acreditación de asignaturas o módulos, cuando el alumno solicita la comprobación de sus estudios parciales o totales (duplicado).
7. Diploma de competencia. Documento mediante el cual se otorga el reconocimiento oficial de las competencias desarrolladas en los módulos de formación profesional o formación para el trabajo.
8. Evaluación. Proceso integral, sistemático y permanente mediante el cual, además de verificar el aprendizaje de los alumnos, entre otros aspectos, se determina su calificación en cada una de las UAC del plan de estudios.

9. Evaluación extraordinaria. Opción para acreditar las asignaturas no acreditadas, en cursos semestrales, intersemestrales, recursamiento o después de la renuncia a calificaciones en periodos no ordinarios, mediante diversos criterios e instrumentos.
10. Inscripción. Registro de ingreso del alumno al primer semestre del nivel medio superior.
11. Módulo. Es una unidad de formación profesional integradora y autocontenida, con carácter multidisciplinario, que contribuye al perfil de cada carrera, por medio del desarrollo de las competencias profesionales que permitan al alumno desempeñar funciones productivas.
12. NP. No presentó. El alumno se inscribió en la UAC, pero no presentó la evaluación correspondiente, por ausentismo o falta de cumplimiento de los criterios académicos que le permitieran ser evaluado.
13. Plan de estudios. Conjunto estructurado de asignaturas, materias y/o módulos organizados para cumplirse en un tiempo determinado, en el cual se establecen los propósitos de formación, los contenidos educativos, la relación interdisciplinaria y los criterios y procedimientos de evaluación y acreditación.
14. Proceso de validación. Conjunto de acciones con las cuales las unidades administrativas confirman que la documentación presentada por el alumno es oficial.
15. Programa de estudios. Documento que establece los propósitos específicos de unidades de aprendizaje curriculares, así como los criterios

y procedimientos para evaluar y acreditar su cumplimiento.

16. Reinscripción. Trámite administrativo mediante el cual el alumno establece su relación con un plantel para avanzar a grados superiores.
17. Regularización. Proceso para acreditar asignaturas y módulos (recursamiento semestral)
18. SD - Sin Derecho. El alumno pierde derecho a su evaluación por no contar con el porcentaje mínimo requerido o por reprobar más de las asignaturas y submódulos permitidos.
19. Servicio educativo. Tipo de educación que ofrecen los planteles de las unidades administrativas o instituciones educativas del Sistema Nacional de Bachillerato (SNB), de acuerdo con su plan de estudios;
20. Técnico. Egresado del bachillerato tecnológico que posee y demuestra las competencias profesionales en una carrera con referencia a una o más funciones productivas.
21. Titulación. Proceso mediante el cual el egresado obtiene el nivel académico de técnico del bachillerato tecnológico.
22. Tutor. Persona que acompaña a un alumno o a un grupo de alumnos de bachillerato durante sus etapas de inducción, formación y egreso, en relación con los aspectos académicos, vocacionales y afectivos.
23. UAC. Unidad de Aprendizaje Curricular. Curso de aprendizaje que forma parte de la estructura de un plan de estudios.

**CECYTEJALISCO.OFICIAL**



**@CECYTEJ\_OFICIAL**







Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Jalisco  
José Guadalupe Zuno 2315. Colonia Americana  
C.P. 44160. Guadalajara, Jalisco. México  
Teléfonos: (33) 3854 3626, 3854 3628, 3854 3677, 3854 3688

[www.cecyltejalisco.mx](http://www.cecyltejalisco.mx)