



# MANUAL DE ALUMNOS

## CICLO ESCOLAR 2017 - 2018

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE JALISCO







**Gobierno del Estado de Jalisco**

**Jorge Aristóteles Sandoval Díaz**

Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

**Alfonso Gómez Godínez**

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**

**Enrique Gerardo Macedo Ortiz**

Coordinador 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 2017 - 2018

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE JALISCO



Este manual será aplicable para todos los alumnos del CECyTE Jalisco y entra en vigor a partir del ciclo escolar 2017-2018 con una vigencia indefinida y podrá ser actualizado cuando así se requiera. Podrá aplicarse de forma retroactiva en favor de los interesados a quienes beneficie su contenido.

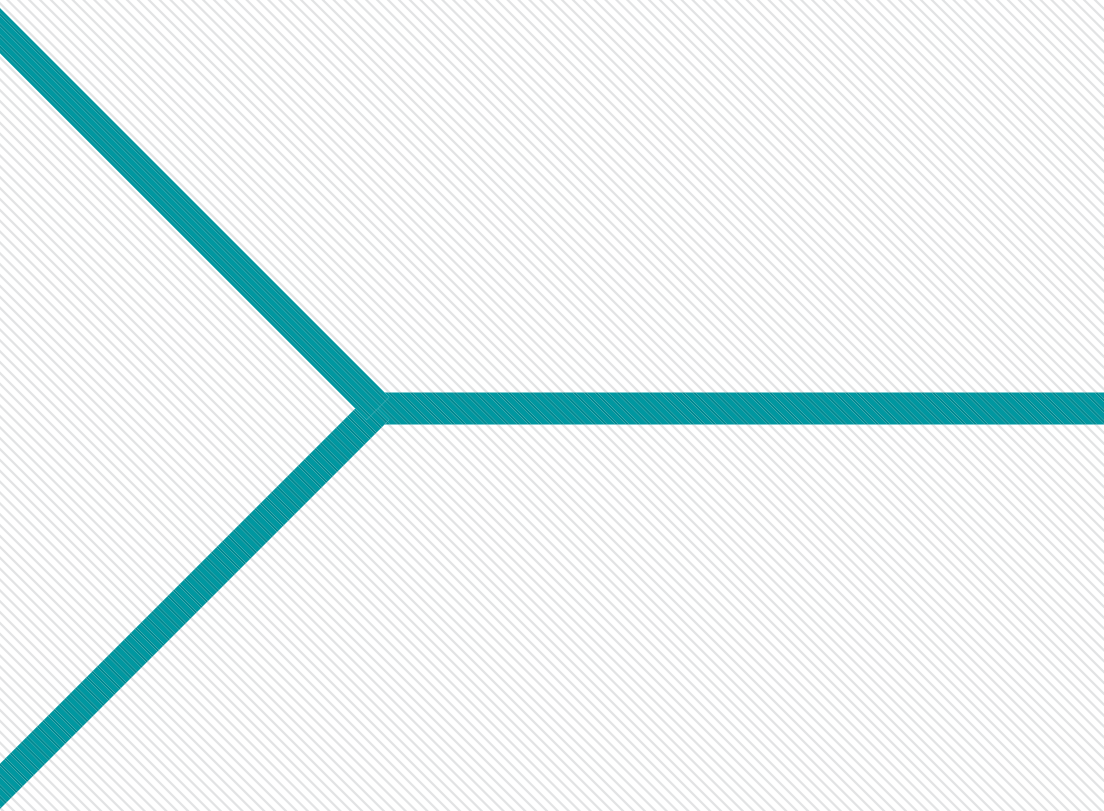
Concepto editorial, diseño de tapa y formación tipográfica para el CECyTE Jalisco



Raúl González  
rgofreg@zurdo-labcreativo.com

**Es un ejemplar de distribución gratuita**

# CONTENIDO





## MENSAJE DEL DIRECTOR GENERAL

Queridxs alumnxs,

Gracias por elegir al CECyTE Jalisco como tu casa en los próximos años. Como institución pública tenemos la obligación de brindarte una educación a la altura de tus expectativas. En ese caminar te ofrecemos la entrega y compromiso de profesores especialistas en su ramo y en constante preparación, personal dispuesto a brindarte todas las facilidades y un ambiente estudiantil del que puedas sentirte orgulloso y libre.

Somos una institución que apuesta a fomentar una cultura emprendedora y que busca innovar para transformar nuestros entornos. Creemos en las bondades de estilos de vida saludables y ambientes sanos, así como en el valor del deporte para fortalecer la colaboración, y en la cultura como un puente al entendimiento.

Como bachillerato tecnológico te brindamos la posibilidad de obtener un certificado que te permitirá continuar tus estudios de nivel superior, pero a su vez podrás acceder a un título que te abrirá las puertas al mundo laboral.

Cada año el Colegio egresa a más de 5 mil estudiantes con un perfil rico en competencias académicas, pero sobre todo con herramientas de vida para seguir construyendo juntos un Jalisco en que todos podemos progresar. Gracias nuevamente por tu confianza y bienvenido a la familia 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 31 planteles y 11 aulas externas ubicadas en todas las regiones del estado, con 22 carreras vinculadas a las necesidades productivas de sus localidades.

## ¿QUÉ VENTAJAS ME OFRECE?

1. En el ciclo escolar 2016-2017 más de 22 mil alumnos en todo el estado estudiaron en alguno de nuestros planteles.
2. El CECyTE Jalisco es la institución educativa con mayores puntajes en la prueba *Planea* entre los subsistemas educativos en el estado desde 2013.
3. 26 de nuestros planteles se encuentran certificados en el Padrón de Buena Calidad (antes Sistema Nacional de Bachillerato), los cuales concentran al 98% de nuestros alumnos.
4. 21 planteles se encuentran certificados en sus procesos de calidad (ISO 9001-2008)
5. Todos nuestros planteles cuentan con profesionales en orientación educativa.
6. Hoy en día, 22 de nuestros planteles y 2 aulas externas están certificados como Escuela Saluda-

ble y Segura, uno de ellos también como Escuela Sustentable, y dos fueron certificados como Escuelas Asociadas a la UNESCO.

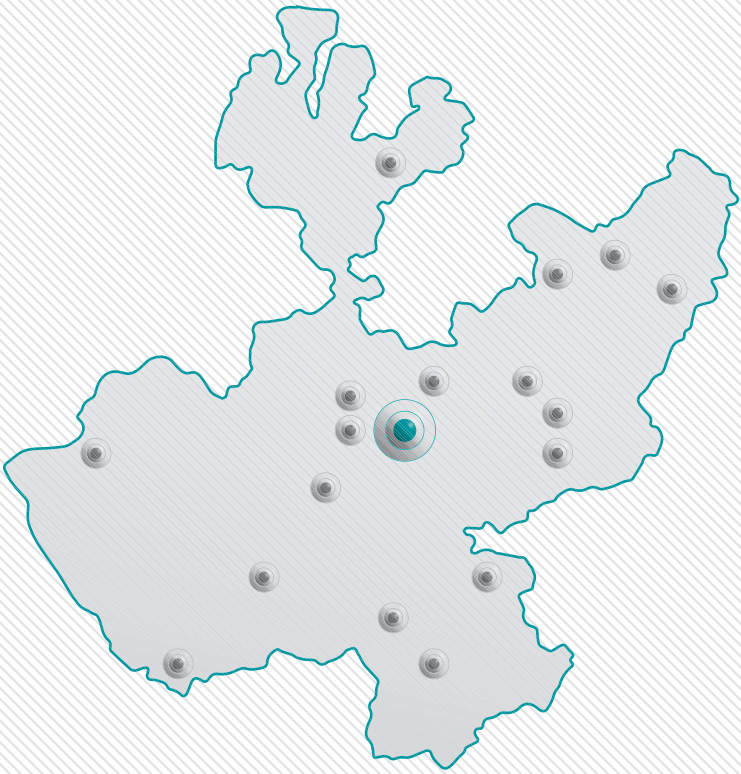
7. Existe una plataforma llamada E-Kampus en la que los alumnos pueden revisar sus calificaciones en línea y estar al tanto de su desempeño escolar.
8. El CECyTE Jalisco ofrece una vasta y rica oferta de actividades deportivas, artísticas, cívicas y académicas.
9. Contamos con aulas didácticas interactivas en un ambiente verdaderamente tecnológico.
10. Contamos con plataformas a disposición de nuestros alumnos para fortalecer sus 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 31 planteles y 11 aulas externas en todo el estado, en los que oferta 22 carreras.



### Área 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. Col. 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.

**AULA EXTERNA LA HIGUERA**

Flores Magón esq. Javier Mina. (Instalaciones de la Casa  
Ejidal) El Salto.

Electrónica.

**PLANTEL GUADALAJARA PARQUE SOLIDARIDAD**

Sor Juana Inés de la Cruz s/n, esq. Carlos Barrera.  
Col. 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.  
Col. Santa 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. Col. La Capacha. Santa Anita.  
Tlaquepaque. (33) 3694 4083, 3188 2204

Biotecnología, 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**

Av. de las Torres 701. Col. Santa Margarita.  
Zapopan. (33) 3636 2137

Electrónica, Preparación de Alimentos y Bebidas.

**PLANTEL TONALÁ-EL PANORÁMICO**

Mariano Jiménez 200. Col. El Panorámico.  
Tonalá. (33) 3336 2385

Cerámica de Alta Temperatura, Preparación  
de Alimentos y Bebidas.

### **AULA EXTERNA TOLOLOTLÁN**

Calle Tenamaxtli s/n. Puente Grande.

(Instalaciones de la Esc. Sec. Téc. 34). Tonalá.

Preparación de Alimentos y Bebidas.

### **PLANTEL IXTLAHUACÁN DE LOS MEMBRILLOS**

Calle Olivo Empeltre s/n, esq. Olivo Mediterráneo.

Fracc. Olivos I. (Instalaciones de la Esc. Sec. 120)

Ixtlahuacán de los Membrillos.

Biotechnología.

### **PLANTEL SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

Av. Prolongación Paseos del Cuatro 1. Fracc. Terralta.

Tlaquepaque.

Diseño Gráfico Digital, Mecatrónica.

## Regiones del estado

### **PLANTEL TEPATITLÁN**

Nardos 855. Col. Jardines de Oriente.

Tepatitlán de Morelos. (378) 7153 300, 7153 301

Electromecánica, Enfermería General, Procesos de Gestión Administrativa.

### **PLANTEL COCULA**

San Luis Potosí 50. Col. Lomas de Cocula.

Cocula. (377) 7734 293, 7734 294

Electromecánica, Electrónica, Procesos de Gestión Administrativa, 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. Col. 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**

Reforma 83. 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. Col. 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, Programación, Soporte y Mantenimiento de Equipo de Cómputo.

**AULA EXTERNA CUQUÍO**

Felipe Plascencia 59. Centro.

Cuquío. (373) 7965 227

Programación, 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. Col. 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 TEOCALTICHE**

Calle Loma Bonita s/n. Col. Loma Dorada.

Teocaltiche. (346) 7873 423

Procesos de Gestión Administrativa.

**PLANTEL ATOTONILCO**

José Estrada Gutiérrez 2. Col. Las Palmas.

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

Diseño Gráfico Digital, Electromecánica,

Producción Industrial de Alimentos.

**PLANTEL EL GRULLO**

Quintana Roo 71. 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**

Carrillo Puerto 15. Col. Las Lomas.

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. Santa

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. Centro.

San Ignacio Cerro Gordo. (348) 7160 367

Procesos de Gestión Administrativa, Programación.

**AULA EXTERNA CAPILLA DE GUADALUPE**

Prolongación Iturrbide 797. Capilla de Guadalupe.

Tepatitlán de Morelos. (378) 1135 911

Diseño Gráfico Digital, 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.

**PLANTEL LAGOS DE MORENO**

Hidalgo 20. Col. Vista Hermosa. (Instalaciones de la  
Esc. Sec. Moisés Vega Kegel). Lagos de Moreno.

Autotrónica, Electromecánica.

**PLANTEL SAN JUAN DE LOS LAGOS**

Calle Ginebra s/n. Colonia de los Lagos.

San Juan de los Lagos. (395) 7252 231

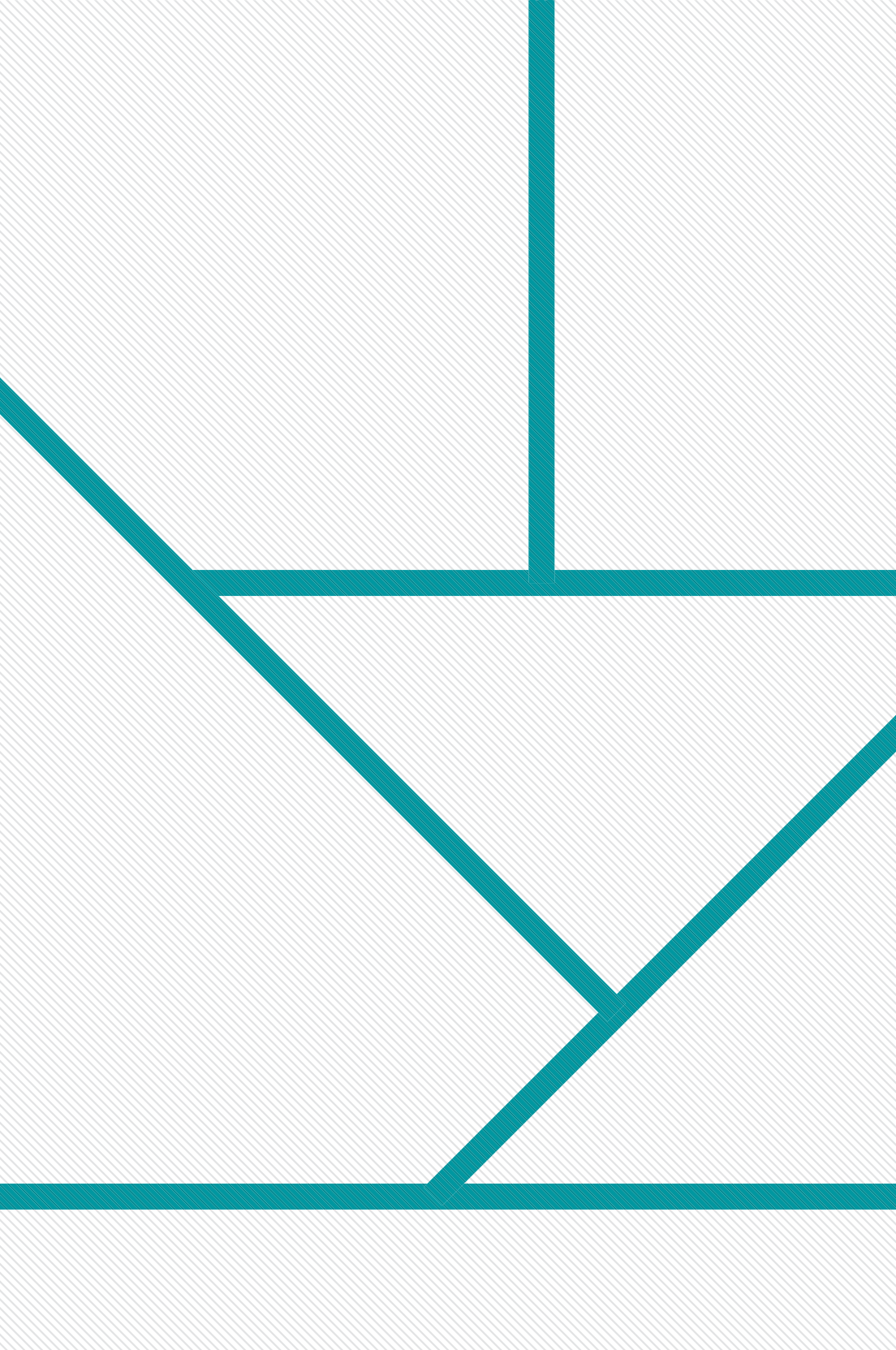
Mantenimiento Automotriz, Programación.

**PLANTEL TALA**

Independencia 13-B 2º piso. Centro.

Tala. (384) 7382 261

Biotecnología, Producción Industrial de Alimentos.





## **ESTRUCTURA DEL CECyTE JALISCO**

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 de 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, 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 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.

**ENFERMERO/A**

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 el perfil de egreso de educación media superior de acuerdo al Nuevo Modelo Educativo, que contempla las siguientes competencias:

1. Regula sus emociones y cuida de su salud.
2. Valora el arte y la cultura.
3. Se comunica con eficacia. Usa sus habilidades digitales.
4. Piensa de manera crítica.
5. Busca entender su entorno.
6. Colabora de manera constructiva.
7. Tiene sentido de pertenencia y amor a México.
8. Se preocupa y actúa por el medio ambiente.
9. Razona y aplica conceptos numéricos. Conoce y entiende aspectos financieros básicos.

De igual manera, el Nuevo Modelo Educativo contempla las siguientes Habilidades Socioemocionales (HSE):

1. Autoestima
2. Reconocimiento y manejo de emociones
3. Postergación de la gratificación
4. Toma de perspectiva
5. Tolerancia a la frustración
6. Pensamiento crítico
7. Análisis de consecuencias
8. Empatía
9. Escucha activa

10. Asertividad
11. Manejo de conflictos interpersonales
12. Autoeficacia
13. Manejo de estrés
14. Comportamiento pro-social

## 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                         |           |           |
|-----------------------------------------|-----------|-----------|
| Cálculo Integral                        | Inglés V  | Física II |
| Ciencia, Tecnología, Sociedad y Valores | Módulo IV |           |

| SEXTO SEMESTRE             |                    |                       |
|----------------------------|--------------------|-----------------------|
| Probabilidad y Estadística | Temas de Filosofía | Asignatura Optativa 1 |
| Asignatura Optativa 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 hr)

### **CUARTO SEMESTRE**

Taller de Matemáticas (1 hr)

Taller de Inglés (1 hr)

Taller de Educación Física (1 hr)

Taller de Lectura (1 hr)

Taller de Emprendimiento (1 hr)

Taller de Proyecto de Vida (1 hr)

### **QUINTO SEMESTRE**

Taller de Educación Física (1 hr)

Taller de Lectura (1 hr)

Taller de Emprendimiento  
(2 hrs)

### **SEXTO SEMESTRE**

Taller de Emprendimiento (1 hr)

Taller de Inglés (2 hrs)

## **NUESTRA OFERTA DE CARRERAS**

El CECyTE Jalisco pone a tu disposición un total de 22 carreras que te brindarán la oportunidad de ir orientando tu futuro profesional.

### **AUTOTRÓNICA**

Servicio a sistemas eléctricos y electrónicos, a sistemas de control de estabilidad, mantenimiento a los sistemas de control mecatrónico, diagnóstico y servicio al tren motriz y a los sistemas de inyección y vehículos híbridos.

Plantel Lagos de Moreno.

### **BIOTECNOLOGÍA**

Uso, manejo y transformación de los recursos naturales, así como la obtención de productos industriales por procesos biotecnológicos. Planteles Santa Anita, Ixtlahuacán de los Membrillos y Tala.

### **CERÁMICA DE ALTA TEMPERATURA**

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

### **DISEÑO GRÁFICO DIGITAL**

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

Planteles La Duraznera (Tlaquepaque), Atotonilco, Nextipac, Tecalitlán y San Pedro Tlaquepaque; así como en el Aula externa de Capilla de Guadalupe.

## **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. Planteles Tepatitlán, Cocula, Puerto Vallarta–Pitillal (Las Juntas), Ixtlahuacán del Río, Encarnación de Díaz, Atotonilco, El Grullo, Zapotiltic y Lagos de Moreno.

## **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. Planteles Tesistán, La Du-raznera (Tlaquepaque), Cocula, El Salto (El Verde) y Zapopan–Santa Margarita; así como en el Aula externa La Higuera.

## **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. 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.

Plantel Guadalajara Parque Solidaridad.

## **MANTENIMIENTO AUTOMOTRIZ**

Prestación de servicios en áreas de mantenimiento automotriz, capaces de proporcionar mantenimiento al automóvil moderno, que exige cada vez mayor y mejor preparación tanto en mecánica como en electrónica y electricidad. Mantiene los sistemas eléctricos y electrónicos del automóvil, el motor de combustión interna, los sistemas de control electrónico del motor, el sistema de transmisión y los sistemas de suspensión, dirección y frenos. Plantel San Juan de los Lagos.

## **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. 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. Planteles Tesistán y San Pedro Tlaquepaque.

## **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. Planteles Zapopan-Santa Margarita y Tonalá-El Panorámico; así como en el Aula externa de Toluatlán.

## **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 proceso 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. Planteles La Duraznera (Tlaquepaque), Tepatitlán, Cocula, Totatiche, Encarnación de Díaz, El Grullo, Cihuatlán, Tlajomulco de Zúñiga, Santa Anita, Tecalitlán, San Ignacio Cerro Gordo, Tlajomulco-Santa Fe y San Juan de los Lagos; así como en las Aulas externas de Colotlán, Bajío de San José, Teocaltiche, 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. Plantel Encarnación de Díaz.

## **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. 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. Planteles Tesistán, Atotonilco y Tala.

## **PROGRAMACIÓN**

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

## **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. 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. 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.

Planteles 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**

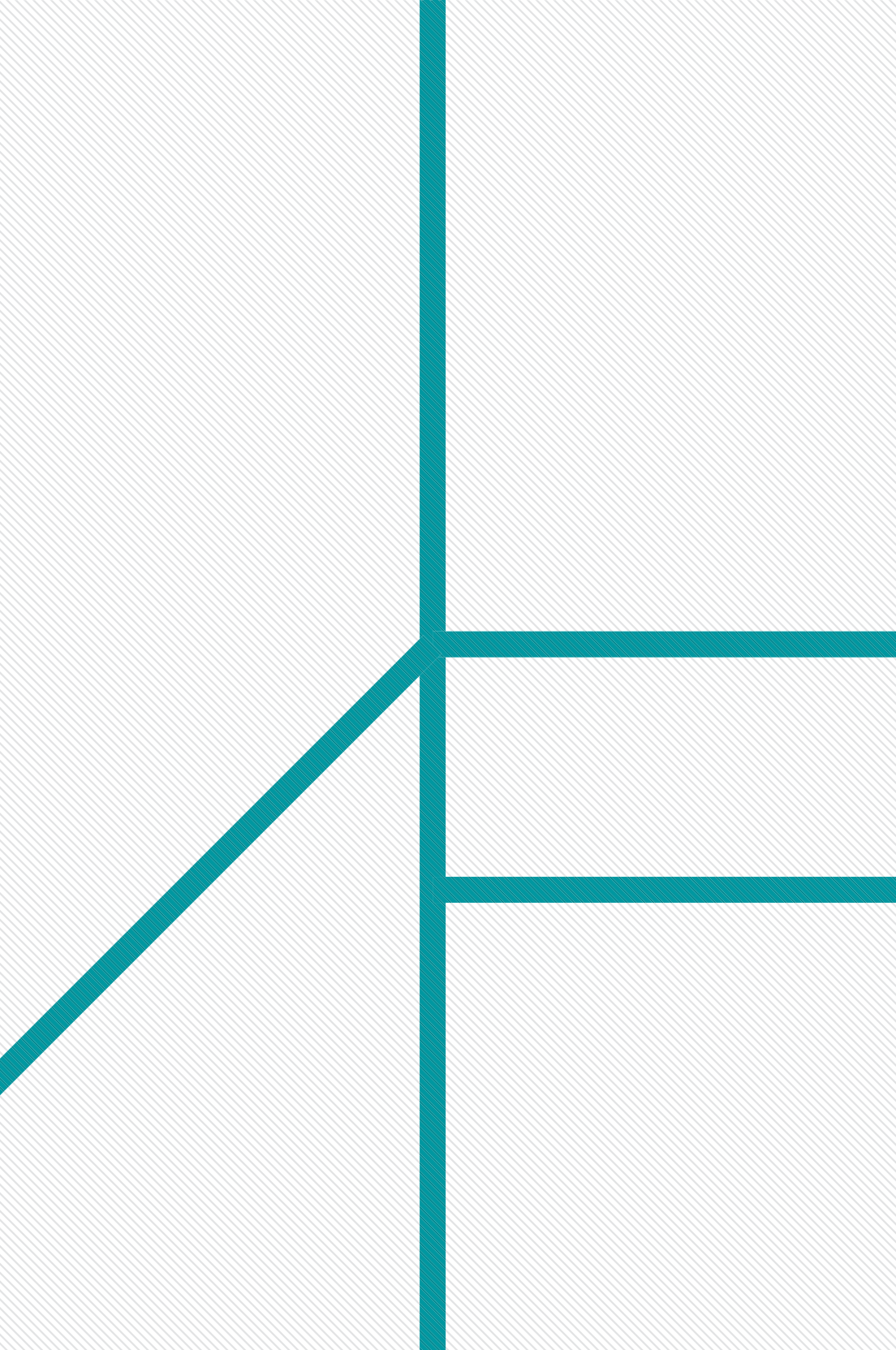
Resolución de operaciones de soporte y mantenimiento a equipos de cómputo de manera presencial y a distancia, tomando como base las especificaciones del fabricante e instalación de redes LAN de acuerdo a las necesidades de empresas, negocios o industrias. Planteles Tesistán, Cocula, El Salto (El Verde), 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. 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 OPD 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 ofrecen el Colegio e 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 de orientación educativa, así como asesorías académicas cada vez que lo requieras y de acuerdo a la disponibilidad de recursos de cada plantel, a fin de que concluyas satisfactoriamente sus estudios.
21. Contar con una escuela segura y saludable.
22. Contar con acceso a los contenidos curriculares para el aprendizaje si eres un alumno que presenta 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. Tener acceso a la seguridad social mediante el alta en el IMSS para recibir servicios de salud.
26. 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. Conducirte con respeto y responsabilidad cuando participes 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.
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, siempre que las circunstancias lo justifiquen.

19. Cubrir los daños que se ocasione 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**

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:

### **PERÍODO SEMESTRAL**

#### **Evaluación ordinaria**

Se integra por tres evaluaciones parciales obligatorias, que se aplican en periodos previamente esta-



blecidos en el calendario oficial del Colegio. Para tener derecho a tu calificación final 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.

El promedio final en el componente básico y propedéutico será el resultado de promediar las evaluaciones parciales.

El promedio final en el componente profesional será el resultado de la suma de las ponderaciones de los submódulos acreditados. En caso de no acreditar deberás solicitar el curso intersemestral. Recuerda que sólo tienes derecho a dos cursos intersemestrales siempre y cuando el módulo no se componga de dos submódulos (en el caso de contener dos submódulos, sólo podrás presentar uno de ellos).

## Revisión de calificaciones

Podrás revisar tus calificaciones en la plataforma e-Kampus (ingresa desde la página **www.cecyltejalisco.mx**), accediendo con tu número de control y fecha de nacimiento.

De existir alguna aclaración sobre tu nota parcial, acude con tu profesor para la revisión dentro del periodo ordinario (parciales) y no pierdas el derecho a presentar extraordinario y curso intersemestral. En caso de aclaración para extraordinario y curso intersemestral, el plazo es antes de concluir el semestre para el derecho a reinscripción.

## PERÍODO 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 período ordinario deberán acreditarse en cursos intersemestrales, ya que los exámenes extraordinarios no aplican para submódulos.

### Cursos intersemestrales

Puedes solicitar la inscripción al curso intersemestral de hasta 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 puedes solicitar 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 califica-

ción más alta en la ponderación. No se puede renunciar al módulo completo.

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 la evaluación del curso intersemestral deberás tener el 60% de asistencia durante el período ordinario.

| 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                                                            | 2                        | de 1 submódulo                |
| 3 a 5                                                        | 3 a 5                    | 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 (excepto de módulos que contienen dos submódulos en cuyo caso sólo podrás renunciar a uno). La renuncia se presenta en periodo semestral o curso intersemestral, sin embargo, en caso de no aprobarse, se aplica el recursamiento semestral. La renuncia es voluntaria e irrevocable una vez cumplido lo siguiente:

- » 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 anteriores. En caso de no reinscribirte en dos periodos consecutivos, causarás baja definitiva por no reinscripción en tu plantel, por lo cual deberás solicitar un certificado parcial o historial académico según sea el caso para tu tránsito a otra escuela o a cualquiera de nuestros planteles en el estado.

### **Reinscripción**

Un alumno puede reinscribirse al semestre inmediato superior acreditando la totalidad de las asig-

naturas cursadas o, en su defecto, adeudando hasta dos asignaturas o la combinación de una asignatura y un módulo (nota: los submódulos no se contabilizan como asignaturas).

Un alumno debe reinscribirse, aunque no al semestre inmediato superior, siempre que exista la oferta del grado, para recursar asignaturas y 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 en modalidad de titulación automática, 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 como 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.

### **Baja temporal por inasistencia**

Se da cuando el alumno acumula dos NP consecutivos y tiene menos del 60% de asistencia en dos asignaturas.

### **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 reinscripción.** Por no reinscribirte en dos semestres consecutivos y no haber tramitado tu baja temporal voluntaria.
- » **Voluntaria.** Por solicitud escrita del alumno, padre o tutor.
- » **Por sanción.** 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 portabilidad.** Por tránsito de alumnos entre subsistemas.
- » **Por infracción de ciclo.** Cuando tu certificado de secundaria tiene una fecha posterior al último día hábil del mes de noviembre del año en curso.
- » **Por reglamento.** Por no concluir tu bachillerato dentro del tiempo normativo de 5 años.

## 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 estés 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.
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 participes 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 convocado por el Colegio.
9. Portar o promover material pornográfico dentro del plantel.
10. Introducir o consumir bebidas alcohólicas en cualquier actividad convocada 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 emblema 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, la madre o el 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 convocada 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 convocada 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.

## INASISTENCIAS

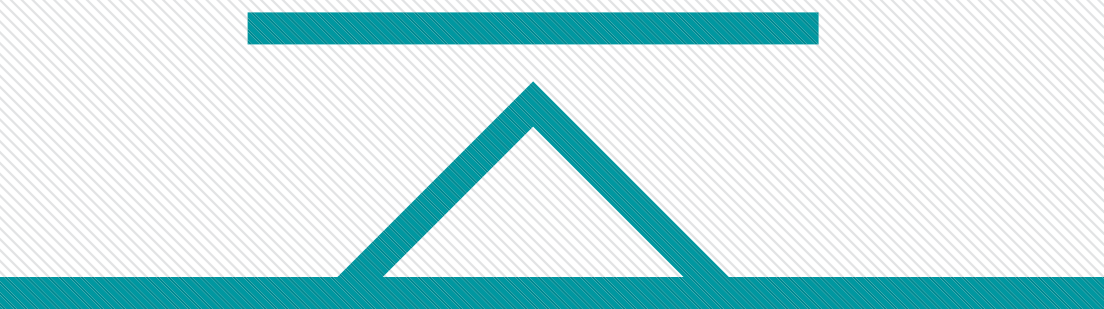
Dispondrás de una tolerancia de 15 minutos para tener asistencia en la primera clase del día.

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 fallecimiento de parientes cercanos.
- » Participación en actividades y eventos convocados 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, así como becas que se otorgan desde instituciones privadas, municipales, estatales o federales. Si tienes dudas acude con el trabajador social del plantel en que estás inscrito.

## BECAS INTERNAS

### 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 los mejores promedios 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.

#### ***Requisitos 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 condonación 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.

## **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**

### **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.



## ***Procedimiento***

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

## **Programa de Becas 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 detallan los requisitos que los alumnos deberán cumplir, así como el período de registro.
3. Los interesados deberán realizar su solicitud vía Internet en la página **[www.becamediasuperior](http://www.becamediasuperior)**.

**sep.gob.mx**, que 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. Los pagos se realizarán de manera bimestral a través del Telecomm más cercano.
7. La condición académica del becario será validada por el Director del plantel semestralmente.

Para mayor información:

**[www.becasmediasuperior.sep.gob.mx](http://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx)**

**[becasmediasuperior@sep.gob.mx](mailto:becasmediasuperior@sep.gob.mx)**

**01 800 522 6798**

**(55) 3601 1000**

**exts. 60539, 60540, 60541, 60548, 60615**

**atención de lunes a viernes, 9:00 a 18:30 hs.**

Puedes acudir a Trabajo Social de tu plantel para mayor orientación.

## 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 diez meses. Concluido 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 Programa 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 concluido 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. Para mayor información consulta **[www.becasmediasuperior.sep.gob.mx](http://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx)**

## SERVICIO SOCIAL

En el mes de junio y enero se publican los requisitos para registrarte.

### Requisitos

1. Iniciar a partir del cuarto semestre (aún cuando no estés reinscrito).
2. Cumplir 480 horas en un mínimo de seis meses y en un máximo de dos años.
3. Deberás realizar el trámite a inicio del semestre en los meses de agosto y febrero.
4. Para acreditar el servicio social se requiere la siguiente documentación en expediente:
  - » Solicitud de servicio social y carta de presentación;
  - » Carta de aceptación.
  - » Dos reportes (intermedio y final)
  - » Carta de terminación del servicio social.

Podrás presentar tu servicio social en instituciones públicas o del sector privado. Los prestadores que trabajen en instituciones del sector público deberán presentar solicitud de reconocimiento de servicio social al director del plantel, presentando la constancia laboral sellada y firmada por el área de recursos humanos de la entidad pública en la que labora.

Como parte de las actividades de Música y Cultura del Colegio, se te acreditarán horas de servicio social conforme al tabulador aprobado por la Direc-

ción 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.

Para los alumnos que ingresaron a partir del periodo escolar agosto 2016 - enero 2017, es requisito indispensable cumplir con el servicio social para la emisión del certificado de terminación de estudios.

### ***Para el caso de Enfermería General***

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 prototipo o proyecto innovador 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.



### ***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 título y cédula profesional en cualquier sucursal bancaria en original y copia.
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 terminación de estudios (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 de las situaciones que dificulten tu aprendizaje y el desarrollo de habilidades y aptitudes que permiten mejorar tu 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.









**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

 **CECYTEJALISCO.OFICIAL**

 **@CECYTEJ\_OFICIAL**

**cecytejalisco.mx**