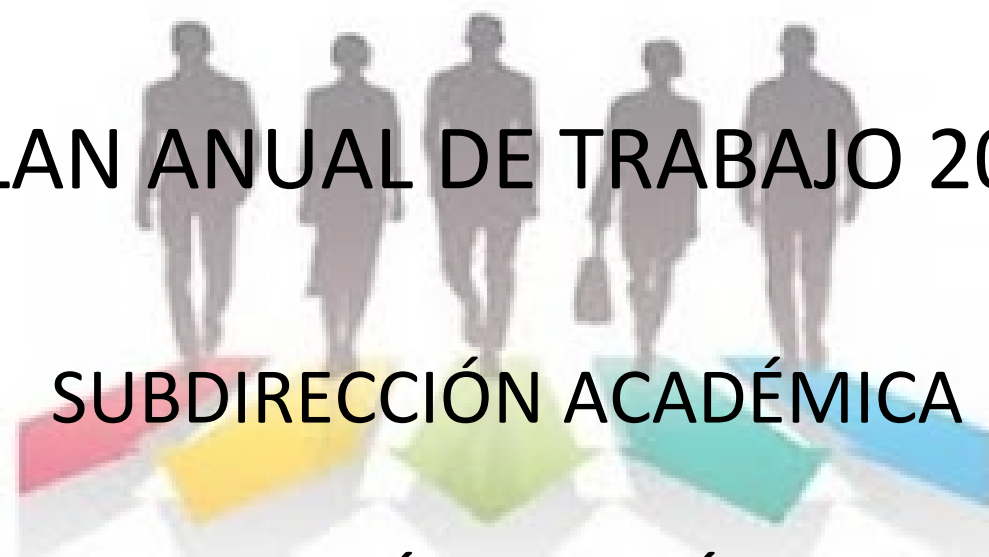


COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025

SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

DIRECCIÓN ACADÉMICA

La Paz Baja California Sur, 8 de agosto de 2024

<i>CONTENIDO</i>	<i>PÁGINA</i>
PRESENTACIÓN	2
MARCO LEGAL	3
LO QUE NOS INSPIRA, ALIENTA Y ORIENTA	6
DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO	7
PLAN DE ACCIÓN 1	9
PLAN DE ACCIÓN 2	11
PLAN DE ACCIÓN 3	13
PLAN DE ACCIÓN 4	15
PLAN DE ACCIÓN 5	17
PARTICIPANTES Y APROBACIÓN	19

PRESENTACIÓN

ANTECEDENTES

Las funciones principales de la Subdirección Académica son coordinar, supervisar, evaluar y fortalecer las actividades académicas, deportivas, sociales y culturales, que realizan todas las áreas de la Dirección Académica, (jefes de departamento y jefes de materia).

ACTIVIDADES SOBRESALIENTES

- Organizar y coordinar el proceso de nuevo ingreso de alumnos de primer semestre.
- Organizar y coordinar la aplicación del curso propedéutico a los alumnos de primer semestre.
- Supervisar el cumplimiento del plan curricular y la aplicación de los programas de estudios.
- Coordinar, supervisar y dar seguimiento a las reuniones de trabajo colegiado de planteles y jefes de materia.
- Coordinar, supervisar, dar seguimiento y evaluar los planes de trabajo de jefes de materia y jefes de departamento.
- Apoyar en la coordinación y supervisión de las actividades académicas de los Directores de Plantel.
- Coordinar, supervisar y asesorar a los departamentos y jefes de materia del área académica en el desarrollo de los trabajos que les han sido encomendados.
- Apoyar en la formulación y proposición de proyectos de desarrollo académico institucional.
- Coordinar los diversos procesos de evaluaciones externas con cobertura estatal.

PROPÓSITO DEL DOCUMENTO

En este documento se establecen los compromisos que asume la Subdirección Académica en colaboración con las áreas de Dirección Académica para el desarrollo de las metas propuestas, basados en los resultados de diversos indicadores, que nos darán una visión de nuestras fortalezas, oportunidades, amenazas y debilidades (FODA), identificando las causas que las generan, proponiendo las metas y acciones de mejora, que se desarrollarán mediante un cronograma, estableciendo líneas de acción y estrategias a seguir, con la finalidad de continuar brindando un servicio de excelencia educativa, y nuestra institución conserve el prestigio que ha ganado.

MARCO LEGAL

NACIONAL:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Fecha de publicación 05/02/1917, última reforma 22/03/2024.

Ley Reglamentaria del Art. 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Fecha de publicación 30/09/2019, sin reforma.

Ley General de Educación. Fecha de publicación 13/07/1993, última reforma 07/06/2024.

Ley de Planeación. Fecha de publicación. DOF. 05/01/1983, última reforma 08/05/2023.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Fecha de publicación 29/12/1976, última publicación 01/04/2024.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Fecha de publicación 30/03/2006, última reforma 30/04/2024.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Fecha de publicación 04/05/2015, última reforma 20/05/2021.

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. Fecha de publicación 04/12/2014, última reforma 27/05/2024.

Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros. Fecha de publicación 30/09/2019 sin reforma.

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. Fecha de publicación 30/05/2011, última reforma 14/06/2024.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Fecha de publicación 02/08/2006, última reforma 29/12/2023.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. Fecha de publicación 01/02/2007, última reforma 26/01/2024.

Ley General de Protección Civil. Fecha de publicación 06/06/2012, última reforma 21/12/2023.

Acuerdo 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo. Fecha de publicación. 30/10/2000, última reforma 18/04/2017.

ESTATAL:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur. Fecha de publicación. 15/01/1975, última reforma 11/07/2024.

Ley de Educación del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 15/05/2024, sin reforma.

Ley de Planeación del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 27/01/2020, última reforma 15/12/2021.

Ley de Seguridad Escolar para el Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/07/2009, última reforma 10/07/2015.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 09/09/2015, última reforma 30/04/2023.

Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 20/01/2020, última reforma 30/11/2023.

Ley de Presupuesto y Control del Gasto Público del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/10/2016, última reforma 20/04/2019.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/09/2005, última reforma 20/04/2022.

Ley de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 30/09/2009, última reforma 10/11/2014.

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 27/06/2017, última reforma 11/07/2024.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 04/05/2016, última reforma 14/12/2021.

Ley de Desarrollo Institucional Del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 30/11/2007, sin reforma.

Ley de Ciencia y Tecnología del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 20/03/2005, última reforma 26/10/2022.

Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/07/2014, última reforma 15/12/2023.

Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 10/03/2008, última reforma 31/10/2016.

Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/12/2015, última reforma 11/07/2024.

Ley de Archivos para el Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/01/2023, sin reforma.

Código de Ética de la Administración Pública Estatal. Fecha de publicación. 20/05/2022, sin reforma.

Normatividad del Contenido y Control de la Cuenta Pública del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 20/03/2011, sin reforma.

Lineamientos que establecen el procedimiento para la modificación de las tablas de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones comunes previstas en el artículo 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 30/09/2019, sin reforma.

INSTITUCIONAL:

Decreto de Creación del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 25/08/1986, sin reforma.

Protocolo de Actuación en Situación de Acoso Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 22/03/2021, última reforma 10/06/2021.

Reglamento Interior del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/08/2020, sin reforma.

Reglamento para el Registro, Afectación, Baja y Destino Final de Bienes Muebles del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 10/09/2013, sin reforma.

Reglamento General de Control Escolar Para el Bachillerato General Escolarizado del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 20/02/2019, sin reforma.

Reglamento General de Control Escolar del Sistema de Enseñanza Abierta del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 10/09/2013, sin reforma.

Reglamento para otorgar el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Nivel Medio Superior. Fecha de publicación. 30/04/2021, sin reforma.

Reglamento para el uso de instalaciones y servicios del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 10/12/2014, sin reforma.

Reglamento de Seguridad e Higiene del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 04/03/2005, sin reforma.

Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/01/2018, sin reforma.

Reglamento de Comportamiento y Disciplina Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 23/06/2022, sin reforma.

LO QUE NOS INSPIRA, ALIENTA Y ORIENTA

MISIÓN

Ofrecer una formación educativa integral a través de un servicio de calidad, permitiendo a Nuestros alumnos egresados el acceso a niveles superiores de estudio y/o su incorporación al sector laboral, logrando con ello la realización de su proyecto de vida y superación personal.

VISIÓN

Ser una institución de excelencia educativa con gran prestigio y reconocimiento, por la formación integral que ofrece a sus estudiantes a través de un enfoque basado en el desarrollo de competencias con apego al modelo educativo vigente.

VALORES

Son códigos de conducta que nos distinguen como servidores públicos, que prevalecen y dan identidad al Colegio.

Compromiso	<i>Firmeza inquebrantable por cumplir o hacer algo que nos hemos propuesto o que simplemente debemos hacer.</i>
Honestidad	<i>Comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad.</i>
Respeto	<i>Valorar a los demás, acatar su autoridad y considerar su dignidad.</i>
Calidad	<i>Hacer las cosas bien desde la primera vez, teniendo en mente a la persona o área que hará uso de nuestros productos o servicios, considerando lo que necesita y cuando lo necesita.</i>
Integridad	<i>Obrar con rectitud y apego a los principios.</i>
Responsabilidad	<i>Tomar decisiones conscientemente y aceptar las consecuencias de sus actos, dispuesto a rendir cuenta de ellos.</i>
Disciplina	<i>Actuar ordenada y perseverantemente para conseguir un bien.</i>
Legalidad	<i>Actuar de acuerdo con las normas y leyes que nos rigen.</i>
Equidad	<i>Valoración de las personas sin importar las diferencias culturales, sociales o de género que presenten entre sí.</i>
Vocación de Servicio	<i>Disposición y entrega hacia la ciudadanía de las actividades en ejercicio de la función pública a desempeñar.</i>
Transparencia	<i>La información generada en el ejercicio de la función pública es de conocimiento de la sociedad para la efectiva rendición de cuentas.</i>

POLÍTICAS DE CALIDAD INSTITUCIONALES

El Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur se encuentra comprometido con el desarrollo de procesos de calidad en la prestación de servicios educativos, garantizando la inclusión y equidad de todos los grupos de la población, así como la aplicación de modelos de liderazgo y gestión de la calidad para la mejora continua, impulsando el uso de mecanismos de transparencia y clara rendición de cuentas a la sociedad.

DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO

El área de Subdirección Académica, cuenta con la fortaleza del compromiso que el personal a cargo asume en cada uno de los procesos académicos que la involucran y que favorecen el cumplimiento de las metas propuestas en el presente plan, dicha fortaleza nos permite al interior del área, mejorar los procesos académicos tan importantes como lo es el proceso de nuevo ingreso, el seguimiento y capacitación del personal docente, mapa curricular y programas de estudio actualizados y la continuación e implementación de programas en pro de mejorar el servicio educativo en beneficio del estudiantado, tal diagnóstico nos permite conocer objetivamente la situación actual así como los aspectos que deberemos mejorar. Con base en las características internas detectadas, existen condiciones académicas que beneficiarán una mejor planeación, coordinación, calidad y vinculación con las áreas encargadas de llevar a cabo tal trabajo.

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
FACTORES INTERNOS	1. Contamos con una planta docente preparada profesional y pedagógicamente. 2. Nuestro Plan de estudios vinculado al sector productivo y en constante actualización. 3. Somos el único subsistema de Nivel Medio Superior que presenta diversas opciones de oferta educativa: Modalidad Escolarizada, Sistema de Enseñanza Abierta y Certificación por Acuerdo 286. 4. Contamos con presencia en los 5 municipios del estado. 5. Brindamos una formación integral de nuestros estudiantes al promover cultura y deporte intra y extramuros. 6. Contamos con el reconocimiento de la sociedad a la buena calidad en nuestro servicio. 7. Hemos signado convenios de colaboración con otras dependencias de carácter social, cultural, empresarial y académico. 8. Contamos con recursos didácticos multimedia en línea para consulta y fortalecimiento académico de los estudiantes y docentes.	1. Existencia de equipo insuficiente en laboratorios y talleres. 2. Falta de personal en algunas áreas. 3. Existencia de material bibliográfico insuficiente y obsoleto. 4. Resistencia al cumplimiento en la entrega de planeaciones por parte de la planta docente.

	9. Existe buena disposición de directivos de planteles y jefes de materias para atender los procesos académicos en los que se requiere su participación. 10. Contamos con personal comprometido. 11. Disponibilidad de recursos para el buen desarrollo de las actividades (equipo de cómputo, buena conexión de internet).	
--	---	--

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
FACTORES EXTERNOS	1. Gestionar capacitación constante al personal académico y administrativo para mantenerlo actualizado. 2. Abastecer de equipo didáctico a las aulas, laboratorios y talleres para mantenerlos a la vanguardia. 3. Probabilidad de implementar nuevas estrategias para el registro de aspirantes de nuevo ingreso. 4. Por la alta demanda de nuevo ingreso se tiene la oportunidad de realizar una selección de alumnos con los promedios más altos de secundaria y calificación aprobatoria en el examen de ingreso.	1. Existencia de infraestructura insuficiente o no acorde a los requerimientos. 2. Existencia de una mala conectividad del servicio de internet. 3. Nula posibilidad de crecimiento en cobertura.

PLAN DE ACCIÓN 1

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Formar alumnos para desempeñarse como ciudadanos capaces, productivos y responsables con la sociedad de su entorno inmediato, para afrontar los retos de la educación superior y/o integrarse exitosamente al sector productivo.					
OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: Contribuir al desarrollo de una educación de excelencia, pertinente y relevante, mediante el desarrollo de modelos educativos orientados a atender las necesidades específicas de aprendizaje de la población estudiantil en edad de cursar el bachillerato en el Estado de Baja California Sur.					
META INSTITUCIONAL 1.2: Consolidar esquemas de acompañamiento y convivencia escolar orientados a disminuir el abandono escolar y mejorar la eficiencia terminal en 2 por ciento sexenal, favoreciendo la transición hacia niveles superiores de la educación.					
ESTRATEGIA 1.2.1: Desarrollar prácticas pedagógicas innovadoras, inclusivas y pertinentes orientadas a garantizar el máximo logro de aprendizaje en el marco de la Nueva Escuela Mexicana.					
LÍNEA DE ACCIÓN C1.2.1.1: Acciones de mejora continua para elevar los índices en los indicadores académicos operados.					
META ESPECÍFICA 1: Coordinar a los 11 planteles durante el proceso de ingreso de alumnos a primer semestre.					
META ESPECÍFICA 2: Coordinar los mecanismos para que los 11 planteles impartan el curso propedéutico a los alumnos de nuevo ingreso en cada ciclo escolar.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIA(S)
		A. COORDINAR (Organizar o asignar tareas)	B. DESARROLLAR (Cómo efectuar actividad)	C. SUPERVISAR O EVALUAR (Medir avance / Evaluar logro)	
M1-1	Organizar y coordinar el proceso de selección de estudiantes para ingreso a primer semestre.	Establecer los mecanismos para el proceso de ingreso de alumnos a primer semestre. Organizar el proceso de promoción de la oferta educativa del Colegio. Coordinar el proceso de aplicación del examen de nuevo ingreso.	- Actualizar y reproducir los materiales (promocionales, guía de estudio y examen). - Publicar el material promocional - Explicar a los directores de planteles las instrucciones para el registro de aspirantes y entrega de las guías de estudio. - Aplicar y calificar el examen.	- Inspeccionar en la página oficial la información publicada. - Observar los registros capturados de los aspirantes. - Corroborar la publicación de las listas de los alumnos aceptados para ingreso a primer semestre.	Convocatoria y carteles promocionales. Guía de estudios. Examen de ingreso. Oficio circular a directores. Lista de aspirantes aceptados para primer semestre.
M2-1	Organizar y coordinar la aplicación del curso propedéutico a los alumnos de primer semestre.	-Definir la estrategia para la impartición del curso propedéutico. -Clasificar los materiales para el curso propedéutico.	- Explicar a los directores de planteles las instrucciones para la impartición del curso. - Enviar los materiales para el curso propedéutico.	Inspeccionar la aplicación del curso.	Material didáctico. Oficio circular a directores.
OBSERVACIONES: Metas específicas alineadas al POA.					

CRONOGRAMA

Año 2025

Actividad Sustantiva del área	Primer Trimestre del año															Segundo Trimestre del año														
	Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5-6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
M1-1A																														
M1-1B																														
M1-1C																														
M2-1A																														
M2-1B																														
M2-1C																														

Actividad Sustantiva del área	Tercer Trimestre del año															Cuarto Trimestre del año														
	Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
M1-1A																														
M1-1B																														
M1-1C																														
M2-1A																														
M2-1B																														
M2-1C																														

- Semana calendario no laborable de este mes
- Vacaciones de Semana Santa
- Receso de labores
- Vacaciones de Fin de Año

PLAN DE ACCIÓN 2

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Formar alumnos para desempeñarse como ciudadanos capaces, productivos y responsables con la sociedad de su entorno inmediato, para afrontar los retos de la educación superior y/o integrarse exitosamente al sector productivo.					
OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: Contribuir al desarrollo de una educación de excelencia, pertinente y relevante, mediante el desarrollo de modelos educativos orientados a atender las necesidades específicas de aprendizaje de la población estudiantil en edad de cursar el bachillerato en el Estado de Baja California Sur.					
META INSTITUCIONAL 1.2: Consolidar esquemas de acompañamiento y convivencia escolar orientados a disminuir el abandono escolar y mejorar la eficiencia terminal en 2 por ciento sexenal, favoreciendo la transición hacia niveles superiores de la educación.					
ESTRATEGIA 1.2.1: Desarrollar prácticas pedagógicas innovadoras, inclusivas y pertinentes orientadas a garantizar el máximo logro de aprendizaje en el marco de la Nueva Escuela Mexicana.					
LÍNEA DE ACCIÓN A1.2.1.1.1: Actualización del plan curricular y programas de estudio con enfoque de Derechos Humanos, Perspectiva de Género y Orientación Escolar.					
META ESPECÍFICA: Mantener al 100% vigentes el mapa curricular y los programas de estudio del Colegio.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIA(S)
		A. COORDINAR (Organizar o asignar tareas)	B. DESARROLLAR (Cómo efectuar actividad)	C. SUPERVISAR O EVALUAR (Medir avance / Evaluar logro)	
1	Difundir el mapa curricular y los programas de estudio vigentes.	Revisar los programas que se van a implementar en el semestre.	Informar a los planteles oficiales e incorporados el plan curricular y los programas de estudios vigentes.	Inspeccionar que en la página oficial del Colegio se encuentren publicados el mapa curricular y los programas de estudio vigentes.	Mapa curricular y programas publicados en la página oficial del Colegio y oficios a directores.
2	Supervisar el cumplimiento del plan curricular y la aplicación de los programas de estudios a través de la revisión que las jefaturas de materias realizan a los documentos pedagógicos de los docentes.	Organizar el proceso de entrega-recepción de los documentos pedagógicos.	Informar a los directores el proceso de entrega de los documentos pedagógicos a las jefaturas de materias.	Inspeccionar los informes de la revisión de los documentos pedagógicos recibidos por las jefaturas de materias y depto. de Formación para el Trabajo.	Informe de la revisión de los documentos.
OBSERVACIONES: Meta específica alineada al POA.					

CRONOGRAMA

Año 2025

Actividad Sustantiva del área	Primer Trimestre del año															Segundo Trimestre del año														
	Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5-6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A																														
1B																														
1C																														
2A																														
2B																														
2C																														

Actividad Sustantiva del área	Tercer Trimestre del año															Cuarto Trimestre del año														
	Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A																														
1B																														
1C																														
2A																														
2B																														
2C																														

- Semana calendario no laborable de este mes
- Vacaciones de Semana Santa
- Receso de labores
- Vacaciones de Fin de Año

PLAN DE ACCIÓN 3

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Formar alumnos para desempeñarse como ciudadanos capaces, productivos y responsables con la sociedad de su entorno inmediato, para afrontar los retos de la educación superior y/o integrarse exitosamente al sector productivo.					
OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: Contribuir al desarrollo de una educación de excelencia, pertinente y relevante, mediante el desarrollo de modelos educativos orientados a atender las necesidades específicas de aprendizaje de la población estudiantil en edad de cursar el bachillerato en el Estado de Baja California Sur.					
META INSTITUCIONAL 1.2: Consolidar esquemas de acompañamiento y convivencia escolar orientados a disminuir el abandono escolar y mejorar la eficiencia terminal en 2 por ciento sexenal, favoreciendo la transición hacia niveles superiores de la educación.					
ESTRATEGIA 1.2.1: Desarrollar prácticas pedagógicas innovadoras, inclusivas y pertinentes orientadas a garantizar el máximo logro de aprendizaje en el marco de la Nueva Escuela Mexicana.					
LÍNEA DE ACCIÓN A1.2.1.1.2: Fortalecimiento del trabajo colegiado y el oportuno seguimiento de acuerdos de las reuniones celebradas para mejorar la calidad del servicio educativo.					
META ESPECÍFICA: Mantener permanentemente informados a los 11 directores de los planteles y a la unidad del sistema de enseñanza abierta, de los programas de actividades y las normas que deberán ser observadas en el desarrollo de los mismos.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIA(S)
		A. COORDINAR (Organizar o asignar tareas)	B. DESARROLLAR (Cómo efectuar actividad)	C. SUPERVISAR O EVALUAR (Medir avance / Evaluar logro)	
1	Monitorear las reuniones de academia de todos los campos de conocimiento.	- Establecer las líneas a seguir para el desarrollo del trabajo colegiado. - Examinar las fechas de las reuniones de academias programadas por jefes de materias.	Realizar el seguimiento de las reuniones programadas por las jefaturas de materias.	Inspeccionar los acuerdos de jefes de materias en las reuniones de academias.	Actas de reuniones en las academias.
2		Capturar los datos de la sección I y II en la Ficha Técnica de Indicadores 2025. SAC-1.	Obtener el dato perteneciente a cada trimestre y registrarlo en sección III de la Ficha Técnica de Indicadores 2025.	Revisar que los datos pertenezcan al trimestre correspondiente y que se validen.	Formato de seguimiento de acuerdos, actas de reuniones.
OBSERVACIONES: Meta específica alineada al POA.					

CRONOGRAMA

Año 2025

Actividad Sustantiva del área	Primer Trimestre del año															Segundo Trimestre del año														
	Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5-6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A																														
1B																														
1C																														
2A																														
2B																														
2C																														

Actividad Sustantiva del área	Tercer Trimestre del año															Cuarto Trimestre del año														
	Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A																														
1B																														
1C																														
2A																														
2B																														
2C																														

- Semana calendario no laborable de este mes
- Vacaciones de Semana Santa
- Receso de labores
- Vacaciones de Fin de Año

PLAN DE ACCIÓN 4

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Formar alumnos para desempeñarse como ciudadanos capaces, productivos y responsables con la sociedad de su entorno inmediato, para afrontar los retos de la educación superior y/o integrarse exitosamente al sector productivo.					
OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: Contribuir al desarrollo de una educación de excelencia, pertinente y relevante, mediante el desarrollo de modelos educativos orientados a atender las necesidades específicas de aprendizaje de la población estudiantil en edad de cursar el bachillerato en el Estado de Baja California Sur.					
META INSTITUCIONAL 1.2: Consolidar esquemas de acompañamiento y convivencia escolar orientados a disminuir el abandono escolar y mejorar la eficiencia terminal en 2 por ciento sexenal, favoreciendo la transición hacia niveles superiores de la educación.					
ESTRATEGIA 1.2.1: Desarrollar prácticas pedagógicas innovadoras, inclusivas y pertinentes orientadas a garantizar el máximo logro de aprendizaje en el marco de la Nueva Escuela Mexicana.					
LÍNEA DE ACCIÓN A1.2.1.1.6: Seguimiento oportuno a los procesos de las escuelas que cuentan con Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios del Colegio (RVOES).					
META ESPECÍFICA: Realizar 1 visita de supervisión a las ocho escuelas incorporadas para llevar el seguimiento académico.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIA(S)
		A. COORDINAR (Organizar o asignar tareas)	B. DESARROLLAR (Cómo efectuar actividad)	C. SUPERVISAR O EVALUAR (Medir avance / Evaluar logro)	
1	Coordinar y efectuar las visitas a los planteles incorporados a fin de verificar la operación académica.	Establecer el calendario para las visitas de seguimiento académico.	Informar a los planteles incorporados las fechas en las que el personal académico realizará las visitas para el seguimiento. Realizar los oficios de comisión al personal académico.	Examinar las actas de las visitas efectuadas.	Oficios de comisión. Actas de visitas.
2		Capturar los datos de la sección I y II en la Ficha Técnica de Indicadores 2025. SAC-2.	Obtener el dato perteneciente a cada trimestre y registrarlo en sección III de la Ficha Técnica de Indicadores 2025.	Revisar que los datos pertenezcan al trimestre correspondiente y que se validen.	Formato de seguimiento de acuerdos, actas de reuniones.
OBSERVACIONES: Meta específica alineada al POA, coordinar los procesos de planeación y seguimiento de las actividades programadas para que las áreas académicas y planteles las cumplan al 100%.					

CRONOGRAMA

Año 2025

Actividad Sustantiva del área	Primer Trimestre del año															Segundo Trimestre del año														
	Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5-6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A																														
1B																														
1C																														
2A																														
2B																														
2C																														

Actividad Sustantiva del área	Tercer Trimestre del año															Cuarto Trimestre del año														
	Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A																														
1B																														
1C																														
2A																														
2B																														
2C																														

- Semana calendario no laborable de este mes
- Vacaciones de Semana Santa
- Receso de labores
- Vacaciones de Fin de Año

PLAN DE ACCIÓN 5

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Formar alumnos para desempeñarse como ciudadanos capaces, productivos y responsables con la sociedad de su entorno inmediato, para afrontar los retos de la educación superior y/o integrarse exitosamente al sector productivo.					
OBJETIVO ESTRATÉGICO 3: Desarrollar un modelo de planeación estratégica que permita articular la capacidad de gestión de las escuelas con los procesos sustantivos del Colegio a fin de mejorar la calidad y pertinencia de la educación.					
META INSTITUCIONAL 3.2: Lograr que el 100 por ciento de las Unidades Administrativas del Colegio elaboren una Planeación y Programación Institucional basada en resultados que cumpla con criterios de calidad y rendición de cuentas, con énfasis en la implementación de planes de mejora participativos.					
ESTRATEGIA 3.2.1: Robustecer los procesos de planeación y evaluación del Colegio, que permitan avanzar en la mejora continua de la educación, asegurando la eficiencia y eficacia.					
LÍNEA DE ACCIÓN A3.2.1.1.2: Fortalecimiento de los planes de trabajo específicos, garantizando el seguimiento, control y evaluación de los mismos.					
META ESPECÍFICA: Coordinar los procesos de planeación y seguimiento de las actividades programadas para que las áreas académicas y planteles las cumplan al 100%.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIA(S)
		A. COORDINAR (Organizar o asignar tareas)	B. DESARROLLAR (Cómo efectuar actividad)	C. SUPERVISAR O EVALUAR (Medir avance / Evaluar logro)	
1	Coordinar, supervisar y asesorar a los departamentos y jefaturas de materias del área académica en el desarrollo de los trabajos que les han sido encomendados.	Coordinar y asesorar la participación de las áreas académicas del Colegio en el proceso de planeación.	Organizar los planes de trabajo de las áreas, para llevar el seguimiento mensual.	Supervisar y evaluar el cumplimiento de los planes de trabajo del área académica.	Planes de trabajo anual del área académica. Informes mensuales. oficios.
OBSERVACIONES: Meta específica alineada al POA.					

CRONOGRAMA

Año 2025

Actividad Sustantiva del área	Primer Trimestre del año															Segundo Trimestre del año														
	Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5-6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A																														
1B																														
1C																														

Actividad Sustantiva del área	Tercer Trimestre del año															Cuarto Trimestre del año														
	Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A																														
1B																														
1C																														

-  Semana calendario no laborable de este mes
-  Vacaciones de Semana Santa
-  Receso de labores
-  Vacaciones de Fin de Año

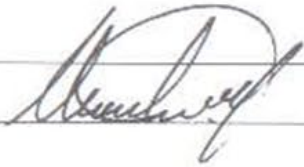
PARTICIPANTES Y APROBACIÓN

NOMBRE	CARGO	FIRMA
--------	-------	-------

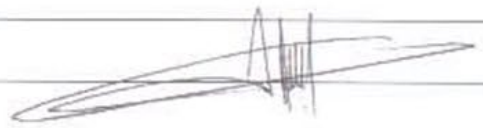
RESPONSABLE:

LIC. LAILANY GUILLÉN CUEVA	SUBDIRECTORA ACADÉMICA	
----------------------------	------------------------	---

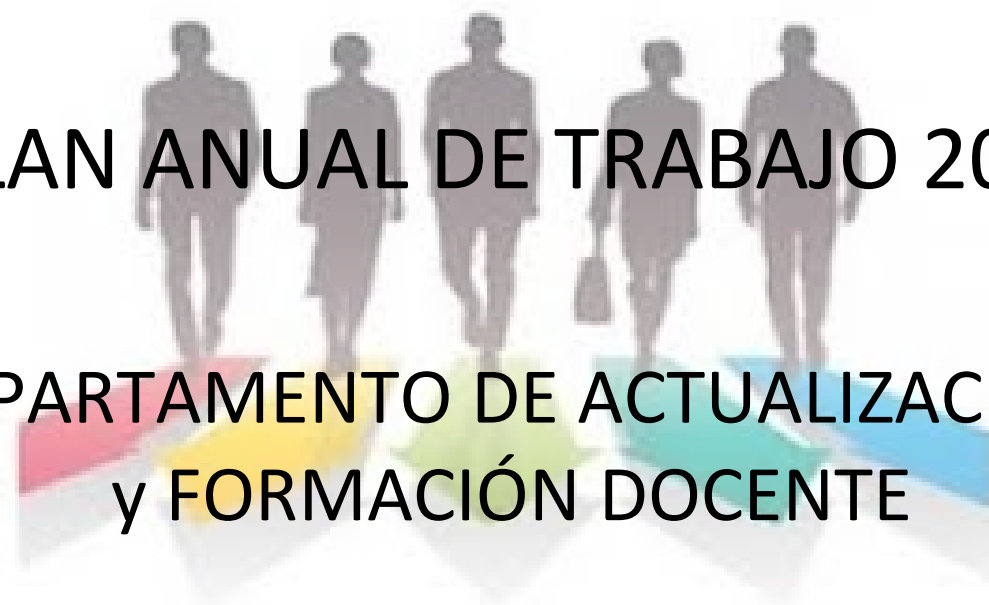
COLABORADORES:

LIC. ANABEL LUCERO MENDOZA	AUXILIAR DEL ÁREA DE SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA	
----------------------------	---	---

APROBADO POR:

BIÓL. ISIDRO DE HARO HERNÁNDEZ	DIRECTOR ACADÉMICO	
--------------------------------	--------------------	--

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025

DEPARTAMENTO DE ACTUALIZACIÓN
y FORMACIÓN DOCENTE

DIRECCIÓN ACADÉMICA

La Paz Baja California Sur, 18 de agosto de 2024

<i>CONTENIDO</i>	<i>PÁGINA</i>
PRESENTACIÓN	2
MARCO LEGAL	4
LO QUE NOS INSPIRA, ALIENTA Y ORIENTA	7
DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO	8
PLAN DE ACCIÓN 1	10
PLAN DE ACCIÓN 2	12
PARTICIPANTES Y APROBACIÓN	15

PRESENTACIÓN

ANTECEDENTES

El Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur a través del departamento de Actualización y Formación Docente administra los cursos, diplomados o talleres que se ofrecen a la planta docente tanto por la institución como por alguna instancia externa con el propósito de incrementar la preparación de nuestro personal para ofrecer un mejor servicio a los educandos. También, se encarga de validar la asignación de plazas de los docentes a partir del perfil de las vacantes.

En el caso del concurso de año sabático, este beneficio permite a los docentes y asesores tomarse un año libre de sus responsabilidades académicas para dedicarse a actividades de investigación, formación o desarrollo profesional. Esto les permite renovar energías, adquirir nuevos conocimientos y habilidades que luego podrán aplicar en su labor educativa.

Los procesos de Admisión, Vertical y el de Reconocimiento a la práctica educativa del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros son fundamentales para garantizar la calidad de la educación. A través del proceso de admisión, se selecciona a los profesionales más capacitados y comprometidos con la enseñanza, lo que garantiza que los estudiantes reciban una formación de calidad. Además, la verticalidad en la carrera de las maestras y los maestros permite que puedan avanzar en su desarrollo profesional y acceder a oportunidades de crecimiento dentro del sistema educativo. Esto contribuye a fortalecer la labor educativa y a mejorar los resultados académicos de los estudiantes. El proceso de reconocimiento a la práctica educativa implica la evaluación y validación de las estrategias pedagógicas utilizadas, así como la comprobación de los resultados obtenidos en el aprendizaje de los estudiantes. A través de este proceso, se busca identificar las fortalezas y áreas de mejora en la labor docente, con el fin de garantizar una educación de calidad y favorecer el desarrollo integral de los alumnos.

Por otro lado, la asignación de carga académica es un proceso clave para asegurar que todas las vacantes en la institución sean cubiertas de manera eficiente y equitativa. A través de los procesos de Admisión y Asignación Temporal Interna, se garantiza que los docentes y asesores sean asignados a las materias y grupos en los que pueden aportar de mejor manera, teniendo en cuenta su perfil académico y sus áreas de especialización.

Es importante destacar que tanto el concurso de año sabático como la asignación de carga académica son herramientas que buscan promover la excelencia académica y el desarrollo profesional de los colaboradores de la institución, contribuyendo así a la calidad educativa y al cumplimiento de los objetivos institucionales. Estas prácticas también fomentan la motivación y el compromiso de los docentes y asesores, lo que se traduce en un mejor ambiente de trabajo y en una experiencia educativa más enriquecedora para los estudiantes.

ACTIVIDADES SOBRESALIENTES

- Se han aplicado los concursos de oposición para la promoción a funciones de dirección y para el ingreso a funciones docentes y técnico docentes de acuerdo a la normatividad vigente.
- Se han promovido los cursos y diplomados que se han ofertado a través del Programa de Formación Docente de Educación Media Superior, del mismo modo se han coordinado aquellos que se han impartido por la institución.
- Se ha aplicado el concurso de año sabático beneficiando con ello a los docentes que se han seleccionado de acuerdo a los espacios disponibles.

PROPÓSITO DEL DOCUMENTO

Organizar las actividades que se van a desarrollar durante el año 2025 partiendo de la detección de fortalezas o debilidades, así como del análisis de las oportunidades y amenazas para realizar las acciones prioritarias y pertinentes que permitan alcanzar los objetivos que nos guían en el Plan Institucional de Desarrollo 2021-2027, de las cuales se detectan como prioritarias para el departamento:

- Operar los procesos de profesionalización de los directivos de plantel y del personal docente.
- Coordinar la asignación de la carga académica.
- Aplicar el concurso de año sabático y dar seguimiento al que sea beneficiado.
- Operar el programa de actualización y formación del personal docente.

MARCO LEGAL

NACIONAL:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Fecha de publicación 05/02/1917, última reforma 22/03/2024.

Ley Reglamentaria del Art. 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Fecha de publicación 30/09/2019, sin reforma.

Ley General de Educación. Fecha de publicación 13/07/1993, última reforma 07/06/2024.

Ley de Planeación. Fecha de publicación. DOF. 05/01/1983, última reforma 08/05/2023.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Fecha de publicación 29/12/1976, última publicación 01/04/2024.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Fecha de publicación 30/03/2006, última reforma 30/04/2024.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Fecha de publicación 04/05/2015, última reforma 20/05/2021.

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. Fecha de publicación 04/12/2014, última reforma 27/05/2024.

Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros. Fecha de publicación 30/09/2019 sin reforma.

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. Fecha de publicación 30/05/2011, última reforma 14/06/2024.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Fecha de publicación 02/08/2006, última reforma 29/12/2023.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. Fecha de publicación 01/02/2007, última reforma 26/01/2024.

Ley General de Protección Civil. Fecha de publicación 06/06/2012, última reforma 21/12/2023.

Acuerdo 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo. Fecha de publicación. 30/10/2000, última reforma 18/04/2017.

ESTATAL:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur. Fecha de publicación. 15/01/1975, última reforma 11/07/2024.

Ley de Educación del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 15/05/2024, sin reforma.

Ley de Planeación del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 27/01/2020, última reforma 15/12/2021.

Ley de Seguridad Escolar para el Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/07/2009, última reforma 10/07/2015.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 09/09/2015, última reforma 30/04/2023.

Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 20/01/2020, última reforma 30/11/2023.

Ley de Presupuesto y Control del Gasto Público del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/10/2016, última reforma 20/04/2019.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/09/2005, última reforma 20/04/2022.

Ley de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 30/09/2009, última reforma 10/11/2014.

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 27/06/2017, última reforma 11/07/2024.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 04/05/2016, última reforma 14/12/2021.

Ley de Desarrollo Institucional Del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 30/11/2007, sin reforma.

Ley de Ciencia y Tecnología del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 20/03/2005, última reforma 26/10/2022.

Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/07/2014, última reforma 15/12/2023.

Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 10/03/2008, última reforma 31/10/2016.

Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/12/2015, última reforma 11/07/2024.

Ley de Archivos para el Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/01/2023, sin reforma.

Código de Ética de la Administración Pública Estatal. Fecha de publicación. 20/05/2022, sin reforma.

Normatividad del Contenido y Control de la Cuenta Pública del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 20/03/2011, sin reforma.

Lineamientos que establecen el procedimiento para la modificación de las tablas de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones comunes previstas en el artículo 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 30/09/2019, sin reforma.

INSTITUCIONAL:

Decreto de Creación del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 25/08/1986, sin reforma.

Protocolo de Actuación en Situación de Acoso Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 22/03/2021, última reforma 10/06/2021.

Reglamento Interior del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/08/2020, sin reforma.

Reglamento para el Registro, Afectación, Baja y Destino Final de Bienes Muebles del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 10/09/2013, sin reforma.

Reglamento General de Control Escolar Para el Bachillerato General Escolarizado del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 20/02/2019, sin reforma.

Reglamento General de Control Escolar del Sistema de Enseñanza Abierta del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 10/09/2013, sin reforma.

Reglamento para otorgar el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Nivel Medio Superior. Fecha de publicación. 30/04/2021, sin reforma.

Reglamento para el uso de instalaciones y servicios del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 10/12/2014, sin reforma.

Reglamento de Seguridad e Higiene del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 04/03/2005, sin reforma.

Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/01/2018, sin reforma.

Reglamento de Comportamiento y Disciplina Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 23/06/2022, sin reforma.

LO QUE NOS INSPIRA, ALIENTA Y ORIENTA

MISIÓN

Ofrecer una formación educativa integral a través de un servicio de calidad, permitiendo a Nuestros alumnos egresados el acceso a niveles superiores de estudio y/o su incorporación al sector laboral, logrando con ello la realización de su proyecto de vida y superación personal.

VISIÓN

Ser una institución de excelencia educativa con gran prestigio y reconocimiento, por la formación integral que ofrece a sus estudiantes a través de un enfoque basado en el desarrollo de competencias con apego al modelo educativo vigente.

VALORES

Son códigos de conducta que nos distinguen como servidores públicos, que prevalecen y dan identidad al Colegio.

Compromiso	<i>Firmeza inquebrantable por cumplir o hacer algo que nos hemos propuesto o que simplemente debemos hacer.</i>
Honestidad	<i>Comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad.</i>
Respeto	<i>Valorar a los demás, acatar su autoridad y considerar su dignidad.</i>
Calidad	<i>Hacer las cosas bien desde la primera vez, teniendo en mente a la persona o área que hará uso de nuestros productos o servicios, considerando lo que necesita y cuando lo necesita.</i>
Integridad	<i>Obrar con rectitud y apego a los principios.</i>
Responsabilidad	<i>Tomar decisiones conscientemente y aceptar las consecuencias de sus actos, dispuesto a rendir cuenta de ellos.</i>
Disciplina	<i>Actuar ordenada y perseverantemente para conseguir un bien.</i>
Legalidad	<i>Actuar de acuerdo con las normas y leyes que nos rigen.</i>
Equidad	<i>Valoración de las personas sin importar las diferencias culturales, sociales o de género que presenten entre sí.</i>
Vocación de Servicio	<i>Disposición y entrega hacia la ciudadanía de las actividades en ejercicio de la función pública a desempeñar.</i>
Transparencia	<i>La información generada en el ejercicio de la función pública es de conocimiento de la sociedad para la efectiva rendición de cuentas.</i>

POLÍTICAS DE CALIDAD INSTITUCIONALES

El Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur se encuentra comprometido con el desarrollo de procesos de calidad en la prestación de servicios educativos, garantizando la inclusión y equidad de todos los grupos de la población, así como la aplicación de modelos de liderazgo y gestión de la calidad para la mejora continua, impulsando el uso de mecanismos de transparencia y clara rendición de cuentas a la sociedad.

DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO

El diagnóstico del departamento de Actualización y Formación Docente destaca una serie de fortalezas que respaldan su compromiso con la mejora continua del personal docente. La implementación de procesos estructurados como el concurso de año sabático y los mecanismos de Admisión, Verticalidad y Reconocimiento a la práctica educativa son fundamentales para fomentar un ambiente de crecimiento profesional. Estas iniciativas no solo garantizan una plantilla de docentes bien calificada, sino que también promueven la investigación y la innovación en la educación, lo que finalmente impacta positivamente en el servicio educativo ofrecido.

Sin embargo, existen áreas críticas que deben abordarse para maximizar el potencial de estos programas. La falta de recursos puede ser un obstáculo significativo que limite la implementación efectiva de los procesos de formación continua. Esto se traduce en una capacidad reducida para ofrecer una amplia gama de cursos, diplomados y talleres que sean necesarios para mantener a los docentes al día con las tendencias educativas actuales y futuras. La carencia de una infraestructura adecuada para estos procesos puede comprometer la calidad de la formación, afectando así el rendimiento del cuerpo docente y la experiencia de los estudiantes.

La asignación de carga académica es otro punto relevante que requiere atención. Si bien el objetivo es garantizar una distribución equitativa, es posible que se presenten disparidades que generen descontento entre los docentes. Esta situación no solo afecta la moral del personal, sino que también repercute directamente en la experiencia educativa de los alumnos. Un análisis más profundo y un proceso de afinación en la asignación de estas cargas podrían contribuir a un ambiente laboral más equilibrado y justo.

El concurso de año sabático, si bien brinda oportunidades valiosas, también puede generar tensiones y rivalidades entre los docentes que compiten por las mismas plazas. Para mitigar este efecto adverso, sería beneficioso establecer criterios claros y transparentes para la adjudicación de estos espacios. Además, implementar programas de reconocimiento y estímulos para aquellos docentes que sobresalen en los procesos de Admisión, Verticalidad y Reconocimiento no solo incentivaría un rendimiento destacado, sino que también contribuiría a aumentar la motivación y el compromiso del personal.

En resumen, el departamento de Actualización y Formación Docente presenta un marco sólido para la profesionalización de su personal. Sin embargo, es imperativo abordar las debilidades identificadas, como la falta de recursos y la inequidad en la asignación de cargas académicas, además de buscar formas de mejorar el ambiente competitivo en el concurso de año sabático. Un abordaje estratégico que incluya el desarrollo de una infraestructura adecuada y programas motivacionales podría significar un avance significativo hacia la excelencia educativa.

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
FACTORES INTERNOS	1. El departamento de Actualización y Formación Docente garantiza que el personal docente esté constantemente actualizado y preparado para ofrecer un mejor servicio educativo. 2. El concurso de año sabático permite a los docentes tomarse un año libre para dedicarse a actividades de investigación y formación, lo que favorece su desarrollo profesional. 3. El concurso de año sabático puede ser una oportunidad para que los docentes se enfoquen en áreas de interés y mejora personal. 4. Los procesos de Admisión, Vertical y Reconocimiento a la práctica educativa aseguran la calidad de la educación y el desarrollo profesional de los docentes. 5. La asignación de carga académica garantiza que los docentes sean asignados de manera eficiente y equitativa a las materias en las que puedan aportar mejor.	1. La falta de automatización en los procesos mencionados puede llevar a errores humanos en la asignación de plazas, carga académica, entre otros, lo que podría afectar la calidad educativa. 2. Puede existir falta de recursos para la implementación de todos los procesos de formación docente. 3. Un proceso manual y poco eficiente en la gestión de los recursos humanos puede llevar a un descontento por parte del personal docente y afectar la calidad educativa de la institución
	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
FACTORES EXTERNOS	1. Se puede seguir ampliando la oferta de cursos, diplomados y talleres para la formación continua del personal docente. 2. La automatización del proceso relacionado con la asignación de carga académica puede mejorar la eficiencia y la transparencia en dichos procesos.	1. La falta de actualización y formación continua del personal docente puede afectar la calidad educativa. 2. La competencia por plazas en el concurso de año sabático puede generar rivalidades entre el personal docente. 3. La falta de actualización tecnológica y automatización de los procesos educativos podría llevar a una pérdida de competitividad frente a otras instituciones que sí cuenten con estas herramientas.

PLAN DE ACCIÓN 1

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Formar alumnos para desempeñarse como ciudadanos capaces, productivos y responsables con la sociedad de su entorno inmediato, para afrontar los retos de la educación superior y/o integrarse exitosamente al sector productivo.					
OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: Contribuir al desarrollo de una educación de excelencia, pertinente y relevante, mediante el desarrollo de modelos educativos orientados a atender las necesidades específicas de aprendizaje de la población estudiantil en edad de cursar el bachillerato en el Estado de Baja California Sur.					
META INSTITUCIONAL 1.2: Consolidar esquemas de acompañamiento y convivencia escolar orientados a disminuir el abandono escolar y mejorar la eficiencia terminal en 2 por ciento sexenal, favoreciendo la transición hacia niveles superiores de la educación.					
ESTRATEGIA 1.2.1: Desarrollar prácticas pedagógicas innovadoras, inclusivas y pertinentes orientadas a garantizar el máximo logro de aprendizaje en el marco de la Nueva Escuela Mexicana.					
LÍNEA DE ACCIÓN A1.2.1.1.3: Formación del personal directivo en competencias de liderazgo y gestión educativa.					
META ESPECÍFICA 1: Operar 1 programa de cursos de actualización o formación para el personal directivo.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIA(S)
		A. COORDINAR (Organizar o asignar tareas)	B. DESARROLLAR (Cómo efectuar actividad)	C. SUPERVISAR O EVALUAR (Medir avance / Evaluar logro)	
1	Organizar las actividades logísticas de los cursos de actualización del personal docente.	Informar a la planta directiva acerca de la oferta de cursos de actualización en plataformas nacionales.	Elaborar el reporte del avance del personal capacitado.	Revisar el avance del personal capacitado. Supervisar el desarrollo de los cursos de actualización.	Correos electrónicos y evidencia gráfica. Reporte de personal capacitado.
OBSERVACIONES:					

CRONOGRAMA

Año 2025

Actividad Sustantiva del área	Primer Trimestre del año															Segundo Trimestre del año														
	Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5-6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A					x																									
1B												x					x													
1C																														

Actividad Sustantiva del área	Tercer Trimestre del año															Cuarto Trimestre del año														
	Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A																														
1B	x																x													
1C																														

- Semana calendario no laborable de este mes
- Vacaciones de Semana Santa
- Receso de labores
- Vacaciones de Fin de Año

PLAN DE ACCIÓN 2

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Formar alumnos para desempeñarse como ciudadanos capaces, productivos y responsables con la sociedad de su entorno inmediato, para afrontar los retos de la educación superior y/o integrarse exitosamente al sector productivo.					
OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: Contribuir al desarrollo de una educación de excelencia, pertinente y relevante, mediante el desarrollo de modelos educativos orientados a atender las necesidades específicas de aprendizaje de la población estudiantil en edad de cursar el bachillerato en el Estado de Baja California Sur.					
META INSTITUCIONAL 1.2: Consolidar esquemas de acompañamiento y convivencia escolar orientados a disminuir el abandono escolar y mejorar la eficiencia terminal en 2 por ciento sexenal, favoreciendo la transición hacia niveles superiores de la educación.					
ESTRATEGIA 1.2.2: Fomentar que la evaluación se convierta en una herramienta que impulse la mejora en el servicio educativo y en los niveles de aprovechamiento y aprendizaje de los educandos.					
LÍNEA DE ACCIÓN A1.2.2.1.2: Capacitación del personal docente en la comprensión del Nuevo Marco Curricular y Cultura Digital.					
META ESPECÍFICA 1 (CURSO DE CAPACITACIÓN): Operar 1 programa de cursos de actualización o formación para el personal docente.					
META ESPECÍFICA 2 (AÑO SABÁTICO): Operar 1 concurso de año sabático que permita la superación académica del personal docente.					
META ESPECÍFICA 3 (Admisión-Vertical): Operar 2 procesos del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros que permita la superación personal de los docentes del Colegio.					
META ESPECÍFICA 4 (Asignación): Operar 2 procesos de asignación de cargas académicas con fines de asegurar el cumplimiento total del plan de estudios.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIA(S)
		A. COORDINAR (Organizar o asignar tareas)	B. DESARROLLAR (Cómo efectuar actividad)	C. SUPERVISAR O EVALUAR (Medir avance / Evaluar logro)	
M1-1	Organizar las actividades logísticas de los cursos de actualización del personal docente.	Informar a la planta docente acerca de la oferta de cursos de actualización en plataformas nacionales.	Elaborar el reporte del avance del personal capacitado.	Revisar el avance del personal capacitado. Supervisar el desarrollo de los cursos de actualización.	Correos electrónicos y evidencia gráfica. Reporte de personal capacitado.
M2-1	Organizar el concurso de Año Sabático.	Organizar la elaboración de la convocatoria.	Realizar la sesión de la comisión dictaminadora del concurso.	Informar el resultado del concurso a los interesados.	Dictámenes individuales. Convocatoria, minuta, correos electrónicos.
M3-1	Coordinar las acciones de los concursos de oposición para la promoción a funciones de dirección y para el ingreso a funciones docentes y técnico docentes de acuerdo a la normatividad aplicable.	Organizar la elaboración de la convocatoria.	Aplicar el proceso de registro y valoración.	Informar mediante un evento público la asignación de cargos.	Resultado individual de los participantes. Convocatoria, oficios, correos electrónicos.

M4-1	Revisar las propuestas del personal docente elaboradas por los planteles.	Solicitar al plantel, asignación de plazas del personal docente del semestre lectivo.	Coordinar al personal del plantel en la elaboración de las propuestas de asignación.	Enviar al Departamento de Recursos Humanos las asignaciones autorizadas por la Dirección Académica.	Asignaciones de plazas. Oficios, formatos, correos electrónicos.
OBSERVACIONES: Es preciso aclarar que, en relación a la meta 3, la etapa A del proceso de promoción a funciones de dirección se realiza al concluir el año. Por otro lado, la meta 4 se realiza previo al inicio de cada semestre lectivo (SL), por ello, para asignar la carga académica del SL B, la asignación se lleva a cabo en el A, y viceversa; aunque, en la del SL A, las etapas B y C se extienden al siguiente año.					

CRONOGRAMA

Año 2025

Actividad Sustantiva del área	Primer Trimestre del año															Segundo Trimestre del año														
	Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5-6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
M1-1A					x																									
M1-1B												x					x					x								
M1-1C																														
M2-1A					x		x																							
M2-1B									x	x		x	x																	
M2-1C																						x	x							
M3-1A																														
M3-1B																														
M3-1C																														
M4-1A												x																		
M4-1B		x	x	x													x	x			x									
M4-1C			x	x	x																									

Actividad Sustantiva del área	Tercer Trimestre del año															Cuarto Trimestre del año														
	Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
M1-1A																														
M1-1B	x																					x					x			
M1-1C																														
M2-1A																														
M2-1B																														
M2-1C																														
M3-1A																														
M3-1B																														
M3-1C																														
M4-1A																														
M4-1B																														
M4-1C	x	x																												

Semana calendario no laborable de este mes

Vacaciones de Semana Santa

Receso de labores

Vacaciones de Fin de Año

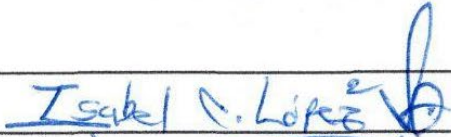
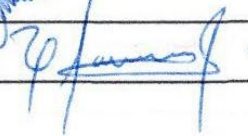
PARTICIPANTES Y APROBACIÓN

NOMBRE	CARGO	FIRMA
--------	-------	-------

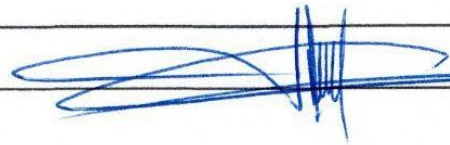
RESPONSABLE:

JESÚS DAVID CASTRUITA RODRÍGUEZ	JEFE DEL DEPARTAMENTO	
---------------------------------	-----------------------	---

COLABORADORES:

ISABEL CRISTINA LÓPEZ LÓPEZ	AUXILIAR DEL DEPARTAMENTO	
EDGAR EDUARDO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ	AUXILIAR DEL DEPARTAMENTO	
JHONATAN AGUIAR BAREÑO	AUXILIAR DEL DEPARTAMENTO	
LUCERITO VÁZQUEZ LAGUNA	AUXILIAR DEL DEPARTAMENTO	

APROBADO POR:

ISIDRO DE HARO HERNÁNDEZ	DIRECTOR ACADÉMICO	
--------------------------	--------------------	---

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025

DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO

DIRECCIÓN ACADÉMICA

La Paz Baja California Sur, Septiembre 2024

CONTENIDO	PÁGINA
PRESENTACIÓN	2
MARCO LEGAL	3
LO QUE NOS INSPIRA, ALIENTA Y ORIENTA	6
DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO	7
PLAN DE ACCIÓN 1	8
PLAN DE ACCIÓN 2	10
PLAN DE ACCIÓN 3	12
PLAN DE ACCIÓN 4	14
PLAN DE ACCIÓN 5	16
PARTICIPANTES Y APROBACIÓN	18

PRESENTACIÓN

ANTECEDENTES

La función sustantiva del Departamento de Formación para el Trabajo es gestionar y evaluar el desarrollo académico del tercer componente curricular en el plan de estudios del Colegio de Bachilleres de Baja California Sur: el componente curricular Formación para el Trabajo, cuyo objetivo es ofrecer al alumnado bachiller opciones para desarrollar competencias, habilidades y actitudes, que le ayuden a desempeñar una actividad laboral rentable y socialmente pertinente. Para al concluir los estudios de bachillerato, en el caso de que así lo decida o lo requiera, que se integre al sector laboral y productivo en mejores condiciones. Este componente curricular también contribuye a la exploración vocacional, poniendo en contacto al alumnado con distintos quehaceres profesionales, donde adquiere una dimensión aplicada de conocimientos básicos para el ingreso a estudios de nivel superior.

ACTIVIDADES SOBRESALIENTES

- Coordinar las acciones de promoción sobre la oferta educativa del tercer componente curricular Formación para el Trabajo, de acuerdo al Plan de Estudios y Mapa Curricular vigentes.
- Coordinar y evaluar el desarrollo académico del componente curricular Formación para el trabajo, en relación al desempeño docente, programas de estudio, recursos pedagógicos y recursos materiales.
- Coordinar y evaluar la implementación transversal del marco curricular ampliado, en el componente curricular Formación para el trabajo.
- Dar seguimiento a la infraestructura y equipamiento de los laboratorios y talleres de las áreas de capacitación para el trabajo, en los planteles.
- Mantener actualizados los recursos humanos, materiales y de información, con que cuenta el Departamento de Formación para el Trabajo.
- Coordinar acciones de seguimiento y promoción del Programa Aprendiendo en la Práctica, cuyo objetivo es que el alumnado desarrolle prácticas de formación laboral en el sector productivo de la entidad.
- Emitir constancias oficiales de acreditación y participación en programas y actividades institucionales, dirigidas al alumnado, personal docente y administrativo; y personas o entidades públicas y privadas en colaboración.
- Dar cumplimiento al programa de la Dirección General del Bachillerato, Seguimiento de Egresados.

PROPÓSITO DEL DOCUMENTO

El presente documento tiene el propósito de planificar de manera minuciosa las acciones y recursos del departamento, a fin de mejorar sus resultados y el logro de las metas específicas; detectar debilidades y transformarlas en oportunidades. Evaluar ordenadamente las actividades y acciones de mejora, y obtener elementos para establecer prioridades. Diseñar un plan de las acciones a futuro y un sistema de seguimiento y control que ayude a incrementar la eficacia y eficiencia de la gestión. Y con el principio de orden claro y sencillo, motivar a la comunidad de trabajo administrativo y académico, a buscar siempre mejorar el nivel de calidad.

MARCO LEGAL

NACIONAL:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Fecha de publicación 05/02/1917, última reforma 22/03/2024.

Ley Reglamentaria del Art. 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Fecha de publicación 30/09/2019, sin reforma.

Ley General de Educación. Fecha de publicación 13/07/1993, última reforma 07/06/2024.

Ley de Planeación. Fecha de publicación. DOF. 05/01/1983, última reforma 08/05/2023.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Fecha de publicación 29/12/1976, última publicación 01/04/2024.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Fecha de publicación 30/03/2006, última reforma 30/04/2024.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Fecha de publicación 04/05/2015, última reforma 20/05/2021.

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. Fecha de publicación 04/12/2014, última reforma 27/05/2024.

Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros. Fecha de publicación 30/09/2019 sin reforma.

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. Fecha de publicación 30/05/2011, última reforma 14/06/2024.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Fecha de publicación 02/08/2006, última reforma 29/12/2023.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. Fecha de publicación 01/02/2007, última reforma 26/01/2024.

Ley General de Protección Civil. Fecha de publicación 06/06/2012, última reforma 21/12/2023.

Acuerdo 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo. Fecha de publicación. 30/10/2000, última reforma 18/04/2017.

ESTATAL:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur. Fecha de publicación. 15/01/1975, última reforma 11/07/2024.

Ley de Educación del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 15/05/2024, sin reforma.

Ley de Planeación del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 27/01/2020, última reforma 15/12/2021.

Ley de Seguridad Escolar para el Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/07/2009, última reforma 10/07/2015.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 09/09/2015, última reforma 30/04/2023.

Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 20/01/2020, última reforma 30/11/2023.

Ley de Presupuesto y Control del Gasto Público del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/10/2016, última reforma 20/04/2019.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/09/2005, última reforma 20/04/2022.

Ley de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 30/09/2009, última reforma 10/11/2014.

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 27/06/2017, última reforma 11/07/2024.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 04/05/2016, última reforma 14/12/2021.

Ley de Desarrollo Institucional Del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 30/11/2007, sin reforma.

Ley de Ciencia y Tecnología del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 20/03/2005, última reforma 26/10/2022.

Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/07/2014, última reforma 15/12/2023.

Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 10/03/2008, última reforma 31/10/2016.

Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/12/2015, última reforma 11/07/2024.

Ley de Archivos para el Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/01/2023, sin reforma.

Código de Ética de la Administración Pública Estatal. Fecha de publicación. 20/05/2022, sin reforma.

Normatividad del Contenido y Control de la Cuenta Pública del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 20/03/2011, sin reforma.

Lineamientos que establecen el procedimiento para la modificación de las tablas de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones comunes previstas en el artículo 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 30/09/2019, sin reforma.

INSTITUCIONAL:

Decreto de Creación del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 25/08/1986, sin reforma.

Protocolo de Actuación en Situación de Acoso Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 22/03/2021, última reforma 10/06/2021.

Reglamento Interior del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/08/2020, sin reforma.

Reglamento para el Registro, Afectación, Baja y Destino Final de Bienes Muebles del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 10/09/2013, sin reforma.

Reglamento General de Control Escolar Para el Bachillerato General Escolarizado del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 20/02/2019, sin reforma.

Reglamento General de Control Escolar del Sistema de Enseñanza Abierta del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 10/09/2013, sin reforma.

Reglamento para otorgar el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Nivel Medio Superior. Fecha de publicación. 30/04/2021, sin reforma.

Reglamento para el uso de instalaciones y servicios del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 10/12/2014, sin reforma.

Reglamento de Seguridad e Higiene del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 04/03/2005, sin reforma.

Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/01/2018, sin reforma.

Reglamento de Comportamiento y Disciplina Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 23/06/2022, sin reforma.

LO QUE NOS INSPIRA, ALIENTA Y ORIENTA

MISIÓN

Ofrecer una formación educativa integral a través de un servicio de calidad, permitiendo a Nuestros alumnos egresados el acceso a niveles superiores de estudio y/o su incorporación al sector laboral, logrando con ello la realización de su proyecto de vida y superación personal.

VISIÓN

Ser una institución de excelencia educativa con gran prestigio y reconocimiento, por la formación integral que ofrece a sus estudiantes a través de un enfoque basado en el desarrollo de competencias con apego al modelo educativo vigente.

VALORES

Son códigos de conducta que nos distinguen como servidores públicos, que prevalecen y dan identidad al Colegio.

Compromiso	<i>Firmeza inquebrantable por cumplir o hacer algo que nos hemos propuesto o que simplemente debemos hacer.</i>
Honestidad	<i>Comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad.</i>
Respeto	<i>Valorar a los demás, acatar su autoridad y considerar su dignidad.</i>
Calidad	<i>Hacer las cosas bien desde la primera vez, teniendo en mente a la persona o área que hará uso de nuestros productos o servicios, considerando lo que necesita y cuando lo necesita.</i>
Integridad	<i>Obrar con rectitud y apego a los principios.</i>
Responsabilidad	<i>Tomar decisiones conscientemente y aceptar las consecuencias de sus actos, dispuesto a rendir cuenta de ellos.</i>
Disciplina	<i>Actuar ordenada y perseverantemente para conseguir un bien.</i>
Legalidad	<i>Actuar de acuerdo con las normas y leyes que nos rigen.</i>
Equidad	<i>Valoración de las personas sin importar las diferencias culturales, sociales o de género que presenten entre sí.</i>
Vocación de Servicio	<i>Disposición y entrega hacia la ciudadanía de las actividades en ejercicio de la función pública a desempeñar.</i>
Transparencia	<i>La información generada en el ejercicio de la función pública es de conocimiento de la sociedad para la efectiva rendición de cuentas.</i>

POLÍTICAS DE CALIDAD INSTITUCIONALES

El Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur se encuentra comprometido con el desarrollo de procesos de calidad en la prestación de servicios educativos, garantizando la inclusión y equidad de todos los grupos de la población, así como la aplicación de modelos de liderazgo y gestión de la calidad para la mejora continua, impulsando el uso de mecanismos de transparencia y clara rendición de cuentas a la sociedad.

DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO

En este Plan Anual de trabajo habremos de mejorar continuamente los mecanismos de comunicación y organización; así como determinar los planes de actualización y formación del personal, para solventar la amenaza detectada en cuanto a los aspectos relacionados con un presupuesto insuficiente; pues limitan la actualización de materiales e instalaciones inherentes a los objetivos curriculares; y también, aunque en menor medida, los programas de capacitación y actualización del personal académico y docente.

FACTORES INTERNOS	FORTALEZAS	DEBILIDADES
	1. Prevalece el compromiso institucional del personal administrativo y docente. 2. Tenemos experiencia en el trabajo colaborativo y de vinculación interinstitucional. 3. Tenemos convenios de colaboración con los sectores académico, productivo, institucional, y organizaciones civiles especializadas. 4. Contamos con estabilidad institucional.	1. Poco personal, lo que limita la expansión de metas. 2. Necesidad de capacitación en el uso de nuevas TIC's. 3. Necesidad de capacitación en el enfoque de la Nueva Escuela Mexicana, perspectiva de género y derechos humanos. 4. El tiempo disponible para actualización y formación del personal, es escaso. 5. Los sistemas de trabajo y comunicación entre áreas y centros escolares al interior de la institución, subutilizan las herramientas digitales.

FACTORES EXTERNOS	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
	1. Múltiples opciones de capacitación y formación en modalidad virtual. 2. La posibilidad de generar comunidades virtuales para el trabajo colegiado, y colaboración interinstitucional. 3. La posibilidad de simplificar procesos académico y administrativo, usando las herramientas digitales del entorno virtual.	1. La resistencia para agilizar procesos y sistemas de trabajo. 2. La resistencia al uso de las herramientas digitales y el entorno virtual. 3. El lento proceso de asimilación de los cambios en el paradigma educativo. 4. Presupuesto insuficiente para la capacitación y actualización docente.

PLAN DE ACCIÓN 1

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Formar alumnos para desempeñarse como ciudadanos capaces, productivos y responsables con la sociedad de su entorno inmediato, para afrontar los retos de la educación superior y/o integrarse exitosamente al sector productivo.					
OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: Contribuir al desarrollo de una educación de excelencia, pertinente y relevante, mediante el desarrollo de modelos educativos orientados a atender las necesidades específicas de aprendizaje de la población estudiantil en edad de cursar el bachillerato en el Estado de Baja California Sur.					
META INSTITUCIONAL 1.2: Consolidar esquemas de acompañamiento y convivencia escolar orientados a disminuir el abandono escolar y mejorar la eficiencia terminal en 2 por ciento sexenal, favoreciendo la transición hacia niveles superiores de la educación.					
ESTRATEGIA 1.2.1: Desarrollar prácticas pedagógicas innovadoras, inclusivas y pertinentes orientadas a garantizar el máximo logro de aprendizaje en el marco de la Nueva Escuela Mexicana.					
LÍNEA DE ACCIÓN A1.2.1.1.1: Actualización del plan curricular y programas de estudio con enfoque de Derechos Humanos, Perspectiva de Género y Orientación Escolar.					
META ESPECÍFICA: Elaborar 1 informe semestral, sobre el desarrollo de programas de estudio, recursos didácticos y proyectos transversales, del componente curricular Formación para el Trabajo; con la intención de mejorar la práctica docente y generar esquemas de acompañamiento docente.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIA(S)
		A. COORDINAR (Organizar o asignar tareas)	B. DESARROLLAR (Cómo efectuar actividad)	C. SUPERVISAR O EVALUAR (Medir avance / Evaluar logro)	
1	Dar seguimiento al trabajo docente vigilando el cumplimiento de los lineamientos académicos del personal docente.	Solicitar información según lo establecido en calendarios académicos.	Procesar la información recopilada en los medios establecidos, para obtener los datos de acciones de actualización y mejora al plan de estudios.	Evaluar los resultados obtenidos.	Correos, oficios, circulares y un Informe semestral sobre planeación didáctica y proyectos transversales.
OBSERVACIONES:					

CRONOGRAMA

Año 2025

Actividad Sustantiva del área	Primer Trimestre del año															Segundo Trimestre del año														
	Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5-6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A																														
1B																														
1C																														

	Tercer Trimestre del año															Cuarto Trimestre del año														
Actividad Sustantiva del área	Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A																														
1B																														
1C																														

- Semana calendario no laborable de este mes
- Vacaciones de Semana Santa
- Receso de labores
- Vacaciones de Fin de Año

PLAN DE ACCIÓN 2

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Formar alumnos para desempeñarse como ciudadanos capaces, productivos y responsables con la sociedad de su entorno inmediato, para afrontar los retos de la educación superior y/o integrarse exitosamente al sector productivo.					
OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: Contribuir al desarrollo de una educación de excelencia, pertinente y relevante, mediante el desarrollo de modelos educativos orientados a atender las necesidades específicas de aprendizaje de la población estudiantil en edad de cursar el bachillerato en el Estado de Baja California Sur.					
META INSTITUCIONAL 1.2: Consolidar esquemas de acompañamiento y convivencia escolar orientados a disminuir el abandono escolar y mejorar la eficiencia terminal en 2 por ciento sexenal, favoreciendo la transición hacia niveles superiores de la educación.					
ESTRATEGIA 1.2.1: Desarrollar prácticas pedagógicas innovadoras, inclusivas y pertinentes orientadas a garantizar el máximo logro de aprendizaje en el marco de la Nueva Escuela Mexicana.					
LÍNEA DE ACCIÓN A1.2.1.1.2: Fortalecimiento del trabajo colegiado y el oportuno seguimiento de acuerdos de las reuniones celebradas para mejorar la calidad del servicio educativo.					
META ESPECÍFICA: Organizar 16 reuniones de trabajo colegiado al año, y generar 2 informes de seguimiento al año, sobre: la aplicación de programas de estudio; pertinencia y elaboración de herramientas didácticas innovadoras para la práctica docente.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIA(S)
		A. COORDINAR (Organizar o asignar tareas)	B. DESARROLLAR (Cómo efectuar actividad)	C. SUPERVISAR O EVALUAR (Medir avance / Evaluar logro)	
1	Supervisar que el desarrollo, tanto del plan como de los programas de estudio de las asignaturas del componente curricular, se realicen de acuerdo con los objetivos y políticas establecidas.	Organizar reuniones de academia.	Celebrar reuniones de academia con docentes del área de Formación para el Trabajo y registrar acuerdos sobre los temas propuestos en el orden del día.	Validar y compartir actas de reunión.	Oficios e instrumentos de gestión y organización, actas de reunión.
OBSERVACIONES:					

CRONOGRAMA

Año 2025

Actividad Sustantiva del área	Primer Trimestre del año															Segundo Trimestre del año														
	Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5-6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A																														
1B																														
1C																														

Actividad Sustantiva del área	Tercer Trimestre del año															Cuarto Trimestre del año														
	Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A																														
1B																														
1C																														

- Semana calendario no laborable de este mes
- Vacaciones de Semana Santa
- Receso de labores
- Vacaciones de Fin de Año

PLAN DE ACCIÓN 3

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Formar alumnos para desempeñarse como ciudadanos capaces, productivos y responsables con la sociedad de su entorno inmediato, para afrontar los retos de la educación superior y/o integrarse exitosamente al sector productivo.					
OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: Contribuir al desarrollo de una educación de excelencia, pertinente y relevante, mediante el desarrollo de modelos educativos orientados a atender las necesidades específicas de aprendizaje de la población estudiantil en edad de cursar el bachillerato en el Estado de Baja California Sur.					
META INSTITUCIONAL 1.2: Consolidar esquemas de acompañamiento y convivencia escolar orientados a disminuir el abandono escolar y mejorar la eficiencia terminal en 2 por ciento sexenal, favoreciendo la transición hacia niveles superiores de la educación.					
ESTRATEGIA 1.2.3: Profundizar la vinculación del sector educativo con el productivo a partir del desarrollo de esquemas de coordinación y cooperación entre ambos sectores, para asegurar la pertinencia de los planes y programas de estudio.					
LÍNEA DE ACCIÓN C1.2.3.1: Estrategia de vinculación con los sectores público, privado y social implementada.					
META ESPECÍFICA 1: Elaborar 1 informe semestral sobre la aplicación y resultados del programa Aprendiendo en la Práctica.					
META ESPECÍFICA 2: Expedir constancias de prácticas de formación laboral al 100% del alumnado que finaliza el programa Aprendiendo en la Práctica.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIA(S)
		A. COORDINAR (Organizar o asignar tareas)	B. DESARROLLAR (Cómo efectuar actividad)	C. SUPERVISAR O EVALUAR (Medir avance / Evaluar logro)	
M1-1	Dar seguimiento al Programa Aprendiendo en la Práctica.	Supervisar la promoción e inscripción al programa.	Brindar acompañamiento a la operación del programa en planteles para recibir el concentrado preliminar de alumnos inscritos en el PAP.	Validar información.	Oficios e instrumentos de gestión, 1 informe preliminar y 1 informe estadístico.
M2-1	Elaborar y registrar las constancias de los alumnos que concluyan su capacitación.	Solicitar información preliminar y definitiva.	Procesar información mediante la validación de la información recibida para su registro en el sistema de control escolar y se emiten constancias.	Supervisar captura, emisión y entrega de documentos académicos.	Oficios de entrega, listados y Constancia de Prácticas de Formación Laboral.
OBSERVACIONES:					

CRONOGRAMA

Año 2025

Actividad Sustantiva del área	Primer Trimestre del año															Segundo Trimestre del año														
	Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5-6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
M1-1A																														
M1-1B																														
M1-1C																														
M2-1A																														
M2-1B																														
M2-1C																														

Actividad Sustantiva del área	Tercer Trimestre del año															Cuarto Trimestre del año														
	Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
M1-1A																														
M1-1B																														
M1-1C																														
M2-1A																														
M2-1B																														
M2-1C																														

- Semana calendario no laborable de este mes
- Vacaciones de Semana Santa
- Receso de labores
- Vacaciones de Fin de Año

PLAN DE ACCIÓN 4

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Formar alumnos para desempeñarse como ciudadanos capaces, productivos y responsables con la sociedad de su entorno inmediato, para afrontar los retos de la educación superior y/o integrarse exitosamente al sector productivo.					
OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: Contribuir al desarrollo de una educación de excelencia, pertinente y relevante, mediante el desarrollo de modelos educativos orientados a atender las necesidades específicas de aprendizaje de la población estudiantil en edad de cursar el bachillerato en el Estado de Baja California Sur.					
META INSTITUCIONAL 1.2: Consolidar esquemas de acompañamiento y convivencia escolar orientados a disminuir el abandono escolar y mejorar la eficiencia terminal en 2 por ciento sexenal, favoreciendo la transición hacia niveles superiores de la educación.					
ESTRATEGIA 1.2.3: Profundizar la vinculación del sector educativo con el productivo a partir del desarrollo de esquemas de coordinación y cooperación entre ambos sectores, para asegurar la pertinencia de los planes y programas de estudio.					
LÍNEA DE ACCIÓN A1.2.3.1.2: Formalización de convenios con instituciones educativas de nivel superior, entes públicos, cámaras empresariales, entre otros, para propiciar la vinculación.					
META ESPECÍFICA: Formalizar 2 Convenios de colaboración con el sector productivo, académico y/o social, para llevar a cabo acciones de educación integral; prácticas de formación laboral; acciones de capacitación; e intercambio de recursos materiales, humanos o de conocimiento.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIA(S)
		A. COORDINAR (Organizar o asignar tareas)	B. DESARROLLAR (Cómo efectuar actividad)	C. SUPERVISAR O EVALUAR (Medir avance / Evaluar logro)	
1	Establecer y mantener comunicación a nivel estatal y nacional con instituciones públicas y privadas que así se requiera.	Acordar los objetivos de vinculación.	Gestionar la revisión y concreción de documentos con las áreas jurídicas de las instituciones involucradas en el convenio en cuestión.	Difusión de los convenios de colaboración.	Oficio, correos electrónicos y convenios de colaboración.
OBSERVACIONES:					

CRONOGRAMA

Año 2025

Actividad Sustantiva del área	Primer Trimestre del año															Segundo Trimestre del año														
	Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5-6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A																														
1B																														
1C																														

Actividad Sustantiva del área	Tercer Trimestre del año															Cuarto Trimestre del año														
	Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A																														
1B																														
1C																														

- Semana calendario no laborable de este mes
- Vacaciones de Semana Santa
- Receso de labores
- Vacaciones de Fin de Año

PLAN DE ACCIÓN 5

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Formar alumnos para desempeñarse como ciudadanos capaces, productivos y responsables con la sociedad de su entorno inmediato, para afrontar los retos de la educación superior y/o integrarse exitosamente al sector productivo.					
OBJETIVO ESTRATÉGICO 2: Consolidar la infraestructura educativa y generar entornos favorables para el proceso de enseñanza-aprendizaje que permita que los alumnos sean formados de manera integral a través de un enfoque basado en el desarrollo de competencias con apego al modelo educativo vigente.					
META INSTITUCIONAL 2.1: Asegurar al 100 por ciento las condiciones de infraestructura física educativa necesarias para el desarrollo efectivo de las actividades académicas y escolares.					
ESTRATEGIA 2.1.1: Modernizar las condiciones físicas de los planteles para brindar un servicio de calidad y favorecer la inclusión de estudiantes con discapacidad.					
LÍNEA DE ACCIÓN A2.1.1.1.3: Modernización en el equipamiento de talleres y laboratorios para cumplir adecuadamente con los planes y programas de estudio.					
META ESPECÍFICA: Elaborar 2 informes de supervisión, a la infraestructura y equipo de los laboratorios y talleres del área de capacitación para el trabajo en los planteles oficiales.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIA(S)
		A. COORDINAR (Organizar o asignar tareas)	B. DESARROLLAR (Cómo efectuar actividad)	C. SUPERVISAR O EVALUAR (Medir avance / Evaluar logro)	
1	Realizar las visitas de supervisión a los laboratorios y talleres.	Organizar calendario semestral de visitas a planteles.	Llevar a cabo las acciones de supervisión por plantel, integrando las observaciones de seguimiento en los formatos de supervisión.	Elaborar 1 informe general al semestre.	Oficios, correos y un Informe de las condiciones de los Laboratorios y Talleres de capacitación para el trabajo.
OBSERVACIONES:					

CRONOGRAMA

Año 2025

Actividad Sustantiva del área	Primer Trimestre del año															Segundo Trimestre del año														
	Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5-6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A																														
1B																														
1C																														

Actividad Sustantiva del área	Tercer Trimestre del año															Cuarto Trimestre del año														
	Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A																														
1B																														
1C																														

- Semana calendario no laborable de este mes
- Vacaciones de Semana Santa
- Receso de labores
- Vacaciones de Fin de Año

PARTICIPANTES Y APROBACIÓN

NOMBRE	CARGO	FIRMA
RESPONSABLE:		
ANTROP. MARIBEL CÁZARES MIRANDA	JEFA DE DEPARTAMENTO	
COLABORADORES:		
ING. VERÓNICA CAMACHO RUELAS	COORDINADORA DE LABORATORIO Y TALLERES DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO	
APROBADO POR:		
BIÓL. ISIDRO DE HARO HERNÁNDEZ	DIRECTOR ACADÉMICO	

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ACADÉMICOS

DIRECCIÓN ACADÉMICA

La Paz Baja California Sur, 14 de agosto de 2024

CONTENIDO	PÁGINA
PRESENTACIÓN	2
MARCO LEGAL	4
LO QUE NOS INSPIRA, ALIENTA Y ORIENTA	7
DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO	8
PLAN DE ACCIÓN 1	9
PLAN DE ACCIÓN 2	11
PLAN DE ACCIÓN 3	13
PLAN DE ACCIÓN 4	17
PLAN DE ACCIÓN 5	19
PLAN DE ACCIÓN 6	21
PARTICIPANTES Y APROBACIÓN	23

PRESENTACIÓN

ANTECEDENTES

El Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur a través del departamento de Servicios Académicos administra la información de la trayectoria escolar del alumnado a lo largo de los 6 semestres que se encuentran inscritos en la institución, así como la expedición de diversos documentos para comprobar o certificar los estudios realizados, mediante el Sistema de Información de Control Escolar, conocido por sus siglas SICEE.

También es responsable de coordinar los servicios que se brindan al alumnado como:

- La atención en laboratorios de ciencias naturales, realizando la gestión de los recursos materiales y de servicios, para que estos operen bajo las más estrictas normas de seguridad e higiene establecidas, así como las relacionadas con el cuidado del medio ambiente;
- La atención - a través de la Jefatura de Materias - de alumnos en cubículos de orientación educativa, para tratar asuntos académicos, socioemocionales y/o vocacionales;
- La atención en bibliotecas, en cada plantel se cuenta con estos espacios proporcionando el acceso tanto a material escrito como electrónico mediante la difusión de bibliotecas de nivel mundial que ofrecen la consulta gratuita de manera virtual;
- La gestión ante el IMSS del Seguro facultativo, que otorga el derecho de servicios médicos gratuitos.

ACTIVIDADES SOBRESALIENTES

- El *Reglamento General de Control Escolar para el Bachillerato General Escolarizado del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur*, se ha actualizado a partir de los lineamientos generados en su momento por instancias federales del sector educativo con el propósito de fortalecer el ingreso, permanencia, evaluación, regularización y egreso de los estudiantes.
- Se ha alcanzado a integrar al Sistema de Información de Control Escolar un módulo en el cual los docentes realizan el registro de las calificaciones parciales. También se colaboró con el Departamento de Planeación en la integración de un módulo que permita obtener los datos estadísticos requeridos en la 911.
- Se ha transitado en la emisión de los documentos de certificación de estudios, particularmente los de terminación, al modelo electrónico, contándose ya con cuatro generaciones bajo este esquema.
- Se ha capacitado a los encargados de los laboratorios de Ciencias Naturales en materia de prevención de riesgos, contando con el apoyo de la Universidad Autónoma de Baja California Sur. También, se ha hecho lo propio con el personal de control escolar, tanto para adiestrar en los

procedimientos como en los cambios realizados al SICEE. Se ha integrado al Sistema de Control Escolar y Estadístico el proceso de nuevo ingreso con lo cual se cuenta con información de los aspirantes desde la generación de fichas hasta el momento de su inscripción.

PROPÓSITO DEL DOCUMENTO

Organizar las actividades que se van a desarrollar durante el año 2025 partiendo de la detección de fortalezas o debilidades, así como del análisis de las oportunidades y amenazas para realizar las acciones prioritarias y pertinentes que permitan alcanzar los objetivos que nos guían en el Plan Institucional de Desarrollo 2021-2027, de las cuales se detectan como prioritarias para el departamento:

- Realizar de manera más eficiente la operación de los procesos de control escolar, por ello se presentará una propuesta de actualización global del Sistema de Información orientada a la mejora de la captura y validación de datos, validación de las etapas de los procedimientos, integración de nuevos reportes y funciones (como la gestión de planes de estudio, usuarios y perfiles, promoción, cambio de semestre por plantel, entre otras) así como cumplir con las disposiciones establecidas en el reglamento de control escolar vigentes.
- Los laboratorios de Ciencias Naturales de los planteles, en materia de abastecimiento de materiales no consumibles, se apegarán al procedimiento establecido por el Departamento de Recursos Materiales y de Servicios, actividad que se realizaba a través de la Dirección Académica por la coordinación de laboratorios.

MARCO LEGAL

NACIONAL:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Fecha de publicación 05/02/1917, última reforma 22/03/2024.

Ley Reglamentaria del Art. 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Fecha de publicación 30/09/2019, sin reforma.

Ley General de Educación. Fecha de publicación 13/07/1993, última reforma 07/06/2024.

Ley de Planeación. Fecha de publicación. DOF. 05/01/1983, última reforma 08/05/2023.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Fecha de publicación 29/12/1976, última publicación 01/04/2024.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Fecha de publicación 30/03/2006, última reforma 30/04/2024.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Fecha de publicación 04/05/2015, última reforma 20/05/2021.

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. Fecha de publicación 04/12/2014, última reforma 27/05/2024.

Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros. Fecha de publicación 30/09/2019 sin reforma.

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. Fecha de publicación 30/05/2011, última reforma 14/06/2024.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Fecha de publicación 02/08/2006, última reforma 29/12/2023.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. Fecha de publicación 01/02/2007, última reforma 26/01/2024.

Ley General de Protección Civil. Fecha de publicación 06/06/2012, última reforma 21/12/2023.

Acuerdo 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo. Fecha de publicación. 30/10/2000, última reforma 18/04/2017.

ESTATAL:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur. Fecha de publicación. 15/01/1975, última reforma 11/07/2024.

Ley de Educación del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 15/05/2024, sin reforma.

Ley de Planeación del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 27/01/2020, última reforma 15/12/2021.

Ley de Seguridad Escolar para el Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/07/2009, última reforma 10/07/2015.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 09/09/2015, última reforma 30/04/2023.

Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 20/01/2020, última reforma 30/11/2023.

Ley de Presupuesto y Control del Gasto Público del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/10/2016, última reforma 20/04/2019.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/09/2005, última reforma 20/04/2022.

Ley de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 30/09/2009, última reforma 10/11/2014.

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 27/06/2017, última reforma 11/07/2024.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 04/05/2016, última reforma 14/12/2021.

Ley de Desarrollo Institucional Del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 30/11/2007, sin reforma.

Ley de Ciencia y Tecnología del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 20/03/2005, última reforma 26/10/2022.

Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/07/2014, última reforma 15/12/2023.

Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 10/03/2008, última reforma 31/10/2016.

Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/12/2015, última reforma 11/07/2024.

Ley de Archivos para el Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/01/2023, sin reforma.

Código de Ética de la Administración Pública Estatal. Fecha de publicación. 20/05/2022, sin reforma.

Normatividad del Contenido y Control de la Cuenta Pública del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 20/03/2011, sin reforma.

Lineamientos que establecen el procedimiento para la modificación de las tablas de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones comunes previstas en el artículo 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 30/09/2019, sin reforma.

INSTITUCIONAL:

Decreto de Creación del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 25/08/1986, sin reforma.

Protocolo de Actuación en Situación de Acoso Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 22/03/2021, última reforma 10/06/2021.

Reglamento Interior del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/08/2020, sin reforma.

Reglamento para el Registro, Afectación, Baja y Destino Final de Bienes Muebles del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 10/09/2013, sin reforma.

Reglamento General de Control Escolar Para el Bachillerato General Escolarizado del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 20/02/2019, sin reforma.

Reglamento General de Control Escolar del Sistema de Enseñanza Abierta del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 10/09/2013, sin reforma.

Reglamento para otorgar el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Nivel Medio Superior. Fecha de publicación. 30/04/2021, sin reforma.

Reglamento para el uso de instalaciones y servicios del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 10/12/2014, sin reforma.

Reglamento de Seguridad e Higiene del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 04/03/2005, sin reforma.

Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/01/2018, sin reforma.

Reglamento de Comportamiento y Disciplina Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 23/06/2022, sin reforma.

LO QUE NOS INSPIRA, ALIENTA Y ORIENTA

MISIÓN

Ofrecer una formación educativa integral a través de un servicio de calidad, permitiendo a Nuestros alumnos egresados el acceso a niveles superiores de estudio y/o su incorporación al sector laboral, logrando con ello la realización de su proyecto de vida y superación personal.

VISIÓN

Ser una institución de excelencia educativa con gran prestigio y reconocimiento, por la formación integral que ofrece a sus estudiantes a través de un enfoque basado en el desarrollo de competencias con apego al modelo educativo vigente.

VALORES

Son códigos de conducta que nos distinguen como servidores públicos, que prevalecen y dan identidad al Colegio.

Compromiso	<i>Firmeza inquebrantable por cumplir o hacer algo que nos hemos propuesto o que simplemente debemos hacer.</i>
Honestidad	<i>Comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad.</i>
Respeto	<i>Valorar a los demás, acatar su autoridad y considerar su dignidad.</i>
Calidad	<i>Hacer las cosas bien desde la primera vez, teniendo en mente a la persona o área que hará uso de nuestros productos o servicios, considerando lo que necesita y cuando lo necesita.</i>
Integridad	<i>Obrar con rectitud y apego a los principios.</i>
Responsabilidad	<i>Tomar decisiones conscientemente y aceptar las consecuencias de sus actos, dispuesto a rendir cuenta de ellos.</i>
Disciplina	<i>Actuar ordenada y perseverantemente para conseguir un bien.</i>
Legalidad	<i>Actuar de acuerdo con las normas y leyes que nos rigen.</i>
Equidad	<i>Valoración de las personas sin importar las diferencias culturales, sociales o de género que presenten entre sí.</i>
Vocación de Servicio	<i>Disposición y entrega hacia la ciudadanía de las actividades en ejercicio de la función pública a desempeñar.</i>
Transparencia	<i>La información generada en el ejercicio de la función pública es de conocimiento de la sociedad para la efectiva rendición de cuentas.</i>

POLÍTICAS DE CALIDAD INSTITUCIONALES

El Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur se encuentra comprometido con el desarrollo de procesos de calidad en la prestación de servicios educativos, garantizando la inclusión y equidad de todos los grupos de la población, así como la aplicación de modelos de liderazgo y gestión de la calidad para la mejora continua, impulsando el uso de mecanismos de transparencia y clara rendición de cuentas a la sociedad.

DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO

La comunicación constante con los integrantes del equipo de trabajo del Departamento de Servicios Académicos ha sido uno de los factores importantes para la gestión eficaz de las tareas, así como para la atención de la problemática planteada desde los planteles, instituciones externas o bien de manera presencial por alumnos, exalumnos y usuarios en general, teniendo presente en todo momento los factores internos y externos que benefician o afectan el quehacer diario.

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
FACTORES INTERNOS	1. La experiencia de los integrantes del Departamento. 2. Apego a las disposiciones emitidas por la Autoridad Educativa. 3. Procesos claros y consolidados.	1. Rotación de personal. 2. Insuficiencia de material y equipo de laboratorio debido al nuevo plan de estudios y Unidades de aprendizaje curricular. 3. Entrega tardía de información académica de estudiantes.

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
FACTORES EXTERNOS	1. Disposición del equipo de trabajo para actualizarse. 2. Revisión constante de procedimientos. 3. Participación activa del equipo de trabajo en la solución de problemas.	1. Emisión tardía de disposiciones en materia escolar por parte de la autoridad educativa federal. 2. Fallas técnicas en la plataforma para la emisión de Documentos electrónicos de Terminación de Estudios. 3. Retraso en la emisión de documentos de terminación de estudios de educación básica.

PLAN DE ACCIÓN 1

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Formar alumnos para desempeñarse como ciudadanos capaces, productivos y responsables con la sociedad de su entorno inmediato, para afrontar los retos de la educación superior y/o integrarse exitosamente al sector productivo.					
OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: Contribuir al desarrollo de una educación de excelencia, pertinente y relevante, mediante el desarrollo de modelos educativos orientados a atender las necesidades específicas de aprendizaje de la población estudiantil en edad de cursar el bachillerato en el Estado de Baja California Sur.					
META INSTITUCIONAL 1.2: Consolidar esquemas de acompañamiento y convivencia escolar orientados a disminuir el abandono escolar y mejorar la eficiencia terminal en 2 por ciento sexenal, favoreciendo la transición hacia niveles superiores de la educación.					
ESTRATEGIA 1.2.4: Establecer acciones que fortalezcan el desarrollo socioemocional del estudiantado.					
LÍNEA DE ACCIÓN C1.2.4.1: Programa contra el abandono y la deserción escolar fortalecido.					
META ESPECÍFICA 1: <i>Atender al 100% de alumnos en riesgo de abandonar o desertar de los planteles oficiales a fin de mejorar el acompañamiento a los alumnos.</i>					
META ESPECÍFICA 2: <i>Registrar en la Ficha Técnica de Indicadores 2025 correspondiente, los datos sobre los alumnos con seguimiento contra el abandono escolar en los 4 trimestres del año.</i>					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIA(S)
		A. COORDINAR (Organizar o asignar tareas)	B. DESARROLLAR (Cómo efectuar actividad)	C. SUPERVISAR O EVALUAR (Medir avance / Evaluar logro)	
M1-1	Supervisar las funciones operativas del servicio de Cubículo de Orientación Educativa.	Solicitar a los planteles un informe acerca de los alumnos que se encuentren en riesgo.	Dar seguimiento al Programa de Orientación Educativa en la modalidad de cubículo.	Presentar la estadística de atención de alumnos en riesgo de deserción atendidos por orientación educativa.	Oficios, reportes y estadístico.
M2-1		Capturar los datos de la sección I y II en la Ficha Técnica de Indicadores 2025. DSA-1.	Obtener el dato de alumnos con seguimiento contra el abandono escolar perteneciente a cada trimestre y registrarlo en sección III de la Ficha Técnica de Indicadores 2025.	Revisar que los datos pertenezcan al trimestre correspondiente y que se validen.	Formato de seguimiento, documentos oficiales.
OBSERVACIONES:					

CRONOGRAMA

Año 2025

Actividad Sustantiva del área	Primer Trimestre del año															Segundo Trimestre del año														
	Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5-6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
M1-1A																														
M1-1B																														
M1-1C																														
M2-1A																														
M2-1B																														
M2-1C																														

Actividad Sustantiva del área	Tercer Trimestre del año															Cuarto Trimestre del año														
	Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
M1-1A																														
M1-1B																														
M1-1C																														
M2-1A																														
M2-1B																														
M2-1C																														

- Semana calendario no laborable de este mes
- Vacaciones de Semana Santa
- Receso de labores
- Vacaciones de Fin de Año

PLAN DE ACCIÓN 2

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Formar alumnos para desempeñarse como ciudadanos capaces, productivos y responsables con la sociedad de su entorno inmediato, para afrontar los retos de la educación superior y/o integrarse exitosamente al sector productivo.					
OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: Contribuir al desarrollo de una educación de excelencia, pertinente y relevante, mediante el desarrollo de modelos educativos orientados a atender las necesidades específicas de aprendizaje de la población estudiantil en edad de cursar el bachillerato en el Estado de Baja California Sur.					
META INSTITUCIONAL 1.2: Consolidar esquemas de acompañamiento y convivencia escolar orientados a disminuir el abandono escolar y mejorar la eficiencia terminal en 2 por ciento sexenal, favoreciendo la transición hacia niveles superiores de la educación.					
ESTRATEGIA 1.2.4: Establecer acciones que fortalezcan el desarrollo socioemocional del estudiantado.					
LÍNEA DE ACCIÓN A1.2.4.1.1: Gestión permanente de becas a jóvenes en situación de desventaja o vulnerabilidad.					
META ESPECÍFICA 1: Aumentar en un 2% el Padrón de Becarios del Colegio de Bachilleres por cada Ciclo Escolar para fortalecer el acompañamiento escolar.					
META ESPECÍFICA 2: Registrar en la Ficha Técnica de Indicadores 2025 correspondiente, los datos sobre los alumnos becados del Colegio en los 4 trimestres del año.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIA(S)
		A. COORDINAR (Organizar o asignar tareas)	B. DESARROLLAR (Cómo efectuar actividad)	C. SUPERVISAR O EVALUAR (Medir avance / Evaluar logro)	
M1-1	Realizar el seguimiento de los procesos para la recopilación de datos personales, académicos, familiares y de salud de los estudiantes a través de la Jefatura de Materia de Orientación Educativa.	Solicitar a los planteles oficiales los alumnos que se mantienen en activo y cuentan con una beca.	Dar seguimiento a los programas gubernamentales de beneficio para los estudiantes.	Presentar el indicador de alumnos becados.	Oficios, reporte de alumnos becados.
M2-1		Capturar los datos de la sección I y II en la Ficha Técnica de Indicadores 2025. DSA-2.	Obtener el dato de alumnos becados del Colegio perteneciente a cada trimestre y registrarlo en sección III de la Ficha Técnica de Indicadores 2025.	Revisar que los datos pertenezcan al trimestre correspondiente y que se validen.	Formato de seguimiento, documentos oficiales.
OBSERVACIONES:					

CRONOGRAMA

Año 2025

Actividad Sustantiva del área	Primer Trimestre del año															Segundo Trimestre del año														
	Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5-6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
M1-1A																														
M1-1B																														
M1-1C																														
M2-1A																														
M2-1B																														
M2-1C																														

Actividad Sustantiva del área	Tercer Trimestre del año															Cuarto Trimestre del año														
	Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
M1-1A																														
M1-1B																														
M1-1C																														
M2-1A																														
M2-1B																														
M2-1C																														

- Semana calendario no laborable de este mes
- Vacaciones de Semana Santa
- Receso de labores
- Vacaciones de Fin de Año

PLAN DE ACCIÓN 3

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Formar alumnos para desempeñarse como ciudadanos capaces, productivos y responsables con la sociedad de su entorno inmediato, para afrontar los retos de la educación superior y/o integrarse exitosamente al sector productivo.					
OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: Contribuir al desarrollo de una educación de excelencia, pertinente y relevante, mediante el desarrollo de modelos educativos orientados a atender las necesidades específicas de aprendizaje de la población estudiantil en edad de cursar el bachillerato en el Estado de Baja California Sur.					
META INSTITUCIONAL 1.2: Consolidar esquemas de acompañamiento y convivencia escolar orientados a disminuir el abandono escolar y mejorar la eficiencia terminal en 2 por ciento sexenal, favoreciendo la transición hacia niveles superiores de la educación.					
ESTRATEGIA 1.2.4: Establecer acciones que fortalezcan el desarrollo socioemocional del estudiantado.					
LÍNEA DE ACCIÓN A1.2.4.1.3: Reforzamiento de los ambientes escolares que fomenten el aprendizaje y permitan la inclusión y equidad social.					
META ESPECÍFICA: Realizar al 100 por ciento las actividades de registro y legalización de documentos que redunden en servicios de calidad educativa para los alumnos.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIA(S)
		A. COORDINAR (Organizar o asignar tareas)	B. DESARROLLAR (Cómo efectuar actividad)	C. SUPERVISAR O EVALUAR (Medir avance / Evaluar logro)	
1	Dirigir los procesos del departamento para beneficiar a todos los alumnos del colegio con los servicios académicos que se prestan: control escolar, atención de cubículo, seguro facultativo, becas, biblioteca y laboratorio de ciencias naturales.	Solicitar a los planteles que remitan los registros y expedientes de los alumnos matriculados en el semestre lectivo.	Autorizar las inscripciones y reinscripciones de los alumnos en los planteles oficiales e incorporados.	Revisar que se atendieron las inconsistencias detectadas y presentar reporte de inscripciones.	Oficios, circulares, formatos, reportes legalizados.
2		Solicitar a los planteles que remitan los registros de evaluación ordinaria de los alumnos matriculados.	Validar los registros de resultados finales semestrales.	Revisar que se atendieron las inconsistencias detectadas y presentar reporte.	Oficios, circulares, formatos, reportes por grupo legalizados.
3		Solicitar a los planteles que remitan los registros de los alumnos que hayan presentado regularización en los periodos intrasemestral e intersemestral.	Validar los registros de regularización.	Revisar que se atendieron las inconsistencias y presentar reporte.	Oficios, circulares, formatos, reportes legalizados por grupo y asignatura.
4		Solicitar a los planteles que remitan los registros de los alumnos próximos a egresar.	Solicitar al Departamento de Cómputo la emisión de los certificados de terminación de estudios.	Presentar reporte.	Oficios, circulares, formatos, reporte de alumnos egresados.

Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur
Plan Anual de Trabajo 2025 del Departamento de Servicios Académicos.

5		Solicitar a los planteles que remitan los registros de los alumnos han suspendido sus estudios.	Legalizar los reportes de bajas.	Revisar que se atendieron las inconsistencias detectadas.	Oficios, circulares, formatos, reportes legalizados.
6		Atender las solicitudes que se presenten por parte de los planteles y cualquier usuario acerca documentos de certificación de estudios.	Legalizar documentos de certificación de estudios: Historiales Académicos, Certificados parciales y duplicados de certificados de terminación de estudios.	Enviar a planteles o realizar la entrega de los documentos en las Oficinas de Dirección General.	Oficios, circulares, formatos, reportes de emisión de documentos.
7		Determinar la existencia de Formatos Oficiales de Certificación.	Gestionar el tiraje - en su caso - de formatos para la certificación parcial de estudios.	Presentar informe de tiraje.	Formatos, informes, Oficio de requisición.
8		Solicitar al personal del departamento y de las oficinas de control escolar de planteles una evaluación de los procesos.	Elaborar propuestas de mejora.	Dar seguimiento a los avances de la propuesta.	Circulares, formatos, oficios propuesta.
OBSERVACIONES: En este rubro se consideran la <i>Inscripción y reinscripción</i> , la <i>regularización</i> , las <i>bajas</i> , las <i>calificaciones finales semestrales</i> y la <i>certificación</i> .					

CRONOGRAMA

Año 2025

Actividad Sustantiva del área	Primer Trimestre del año															Segundo Trimestre del año														
	Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5-6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A																														
1B																														
1C																														
2A																														
2B																														
2C																														
3A																														
3B																														
3C																														
4A																														
4B																														
4C																														
5A																														
5B																														
5C																														
6A																														
6B																														
6C																														
7A																														
7B																														
7C																														
8A																														
8B																														
8C																														

- Semana calendario no laborable de este mes
- Vacaciones de Semana Santa
- Receso de labores
- Vacaciones de Fin de Año

CRONOGRAMA

Año 2025

Actividad Sustantiva del área	Tercer Trimestre del año															Cuarto Trimestre del año																			
	Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre									
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario									
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5					
1A																																			
1B																																			
1C																																			
2A																																			
2B																																			
2C																																			
3A																																			
3B																																			
3C																																			
4A																																			
4B																																			
4C																																			
5A																																			
5B																																			
5C																																			
6A																																			
6B																																			
6C																																			
7A																																			
7B																																			
7C																																			
8A																																			
8B																																			
8C																																			

- Semana calendario no laborable de este mes
- Vacaciones de Semana Santa
- Receso de labores
- Vacaciones de Fin de Año

PLAN DE ACCIÓN 4

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Formar alumnos para desempeñarse como ciudadanos capaces, productivos y responsables con la sociedad de su entorno inmediato, para afrontar los retos de la educación superior y/o integrarse exitosamente al sector productivo.					
OBJETIVO ESTRATÉGICO 2: Consolidar la infraestructura educativa y generar entornos favorables para el proceso de enseñanza-aprendizaje que permita que los alumnos sean formados de manera integral a través de un enfoque basado en el desarrollo de competencias con apego al modelo educativo vigente.					
META INSTITUCIONAL 2.1: Asegurar al 100 por ciento las condiciones de infraestructura física educativa necesarias para el desarrollo efectivo de las actividades académicas y escolares.					
ESTRATEGIA 2.1.1: Modernizar las condiciones físicas de los planteles para brindar un servicio de calidad y favorecer la inclusión de estudiantes con discapacidad.					
LÍNEA DE ACCIÓN A2.1.1.1.3: Modernización en el equipamiento de talleres y laboratorios para cumplir adecuadamente con los planes y programas de estudio.					
META ESPECÍFICA: Abastecer el 100% de las necesidades presentadas para las bibliotecas y laboratorios de ciencias naturales que permita la formación integral de los estudiantes.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIA(S)
		A. COORDINAR (Organizar o asignar tareas)	B. DESARROLLAR (Cómo efectuar actividad)	C. SUPERVISAR O EVALUAR (Medir avance / Evaluar logro)	
1	Coordinar la supervisión de las actividades operativas realizadas en planteles por las áreas que interactúan directamente con el departamento como control escolar, biblioteca, Orientación	Programar visitas de supervisión a los laboratorios.	Realizar visitas de supervisión a los laboratorios de los planteles oficiales e incorporados para conocer las condiciones en que se desarrollan las prácticas, proporcionar asesoría y apoyo técnico, así como realizar acciones de mantenimiento preventivo.	Revisar que los laboratorios cuenten con lo necesario para brindar un servicio de calidad.	Oficios de comisión. Informe de la visita. Solicitudes de abastecimiento (requisición).
2	Educativa y laboratorios de Cs. Naturales.	Solicitar a los planteles una relación de necesidades de materiales y reactivos para ejecutar las prácticas contenidas en los programas de asignatura.	Gestionar el abastecimiento de materiales y reactivos.	Verificar el abastecimiento correcto de materiales en cada plantel.	Listado de necesidades, Requisiciones y Recibos de Material.
3		Solicitar a planteles un diagnóstico del servicio que se presta en las bibliotecas.	Elaborar una propuesta de mejora del servicio de bibliotecas.	Verificar que se reciba el documento y monitorear su respuesta.	Oficios, Documento, propuesta.
4		Programar una reunión virtual con los integrantes de las áreas de control escolar de los planteles oficiales e incorporados.	Realizar 1 reunión general por semestre de control escolar.	Revisar que el servicio de control escolar se brinde con calidad.	Oficios de invitación. Informe de reunión.
OBSERVACIONES:					

CRONOGRAMA

Año 2025

Actividad Sustantiva del área	Primer Trimestre del año															Segundo Trimestre del año														
	Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A																														
1B																														
1C																														
2A																														
2B																														
2C																														
3A																														
3B																														
3C																														
4A																														
4B																														
4C																														

Actividad Sustantiva del área	Tercer Trimestre del año															Cuarto Trimestre del año														
	Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A																														
1B																														
1C																														
2A																														
2B																														
2C																														
3A																														
3B																														
3C																														
4A																														
4B																														
4C																														

Semana calendario no laborable de este mes

Vacaciones de Semana Santa

Receso de labores

Vacaciones de Fin de Año

PLAN DE ACCIÓN 5

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Formar alumnos para desempeñarse como ciudadanos capaces, productivos y responsables con la sociedad de su entorno inmediato, para afrontar los retos de la educación superior y/o integrarse exitosamente al sector productivo.

OBJETIVO ESTRATÉGICO 3: Desarrollar un modelo de planeación estratégica que permita articular la capacidad de gestión de las escuelas con los procesos sustantivos del Colegio a fin de mejorar la calidad y pertinencia de la educación.

META INSTITUCIONAL 3.2: Lograr que el 100 por ciento de las Unidades Administrativas del Colegio elaboren una Planeación y Programación Institucional basada en resultados que cumpla con criterios de calidad y rendición de cuentas, con énfasis en la implementación de planes de mejora participativos.

ESTRATEGIA 3.2.1: Robustecer los procesos de planeación y evaluación del Colegio, que permitan avanzar en la mejora continua de la educación, asegurando la eficiencia y eficacia.

LÍNEA DE ACCIÓN A3.2.1.1.1: Estructuración adecuada de los sistemas automatizados en las distintas áreas internas del Colegio.

META ESPECÍFICA: Presentar una propuesta de actualización del Sistema de Información de Control Escolar a fin de mejorar los servicios académicos.

Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIA(S)
		A. COORDINAR (Organizar o asignar tareas)	B. DESARROLLAR (Cómo efectuar actividad)	C. SUPERVISAR O EVALUAR (Medir avance / Evaluar logro)	
1	Promover propuestas de mejora para beneficio de las actividades relativas a los servicios académicos que presta el Colegio.	Revisión del sistema de Control escolar a partir de la actualización del Reglamento de Control Escolar.	Solicitar la actualización del sistema de control escolar.	Monitorear el avance en la actualización solicitada.	Formatos, documentos, oficios de solicitud.

OBSERVACIONES:

CRONOGRAMA

Año 2025

Actividad Sustantiva del área	Primer Trimestre del año															Segundo Trimestre del año														
	Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5-6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A																														
1B																														
1C																														

Actividad Sustantiva del área	Tercer Trimestre del año															Cuarto Trimestre del año														
	Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A																														
1B																														
1C																														

Semana calendario no laborable de este mes

Vacaciones de Semana Santa

Receso de labores

Vacaciones de Fin de Año

PLAN DE ACCIÓN 6

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Formar alumnos para desempeñarse como ciudadanos capaces, productivos y responsables con la sociedad de su entorno inmediato, para afrontar los retos de la educación superior y/o integrarse exitosamente al sector productivo.					
OBJETIVO ESTRATÉGICO 3: Desarrollar un modelo de planeación estratégica que permita articular la capacidad de gestión de las escuelas con los procesos sustantivos del Colegio a fin de mejorar la calidad y pertinencia de la educación.					
META INSTITUCIONAL 3.2: Lograr que el 100 por ciento de las Unidades Administrativas del Colegio elaboren una Planeación y Programación Institucional basada en resultados que cumpla con criterios de calidad y rendición de cuentas, con énfasis en la implementación de planes de mejora participativos.					
ESTRATEGIA 3.2.1: Robustecer los procesos de planeación y evaluación del Colegio, que permitan avanzar en la mejora continua de la educación, asegurando la eficiencia y eficacia.					
LÍNEA DE ACCIÓN A3.2.1.2.1: Difusión de la información estadística institucional como insumo para la toma de decisiones.					
META ESPECÍFICA: Proporcionar el 100 % de información la estadística básica a partir de la legalización de los registros de alumnos inscritos y exalumnos de los planteles oficiales e incorporados para complementar el catálogo de indicadores educativos.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIA(S)
		A. COORDINAR (Organizar o asignar tareas)	B. DESARROLLAR (Cómo efectuar actividad)	C. SUPERVISAR O EVALUAR (Medir avance / Evaluar logro)	
1	Comunicar los informes y los datos que soliciten las áreas educativas del propio Colegio o de otra instancia externa, sobre la información y estadística derivada de los registros de control escolar u otro servicio que se proporcione a través del departamento.	Reunir los datos acerca de la matrícula de inicio de cursos, emisión de documentos de certificación, autenticación y gestión de revalidación.	Elaborar información estadística del trabajo que se desarrolla.	Informar de la estadística a Dirección Académica.	Oficios, circulares, formatos, documentos, informe mensual del PAT.
OBSERVACIONES:					

CRONOGRAMA

Año 2025

Actividad Sustantiva del área	Primer Trimestre del año															Segundo Trimestre del año														
	Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5-6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A																														
1B																														
1C																														

Actividad Sustantiva del área	Tercer Trimestre del año															Cuarto Trimestre del año														
	Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A																														
1B																														
1C																														

Semana calendario no laborable de este mes

Vacaciones de Semana Santa

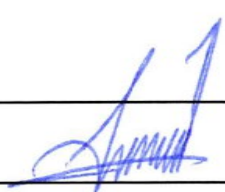
Receso de labores

Vacaciones de Fin de Año

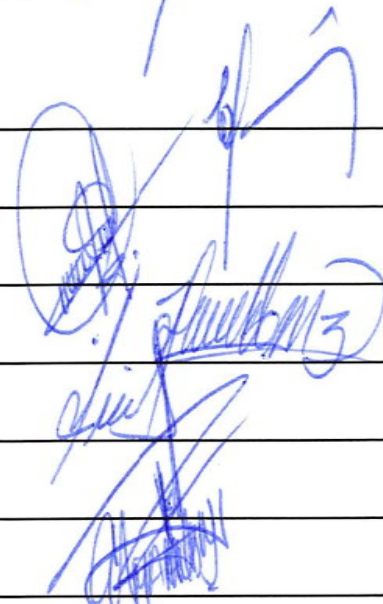
PARTICIPANTES Y APROBACIÓN

NOMBRE	CARGO	FIRMA
--------	-------	-------

RESPONSABLE:

JOSÉ ALBERTO MÁRQUEZ	JEFE DE DEPARTAMENTO	
----------------------	----------------------	---

COLABORADORES:

JOSE CARLOS LOPEZ CISNEROS	JEFE DE MATERIA	 Victor Aguiar
JUAN ARTURO ESPINOZA VERDUZCO	SUBJEFE DE DEPARTAMENTO	
HILDA MERCEDES GERALDO NUÑEZ	AUXILIAR DE DEPARTAMENTO	
DOLORES VIVIANA CRUZ BARROSO	JEFE DE OFICINA	
ROSALVA GARCIGLIA HIRALES	AUXILIAR DE DEPARTAMENTO	
GABRIELA AMARANTA MARQUEZ CASTILLO	AUXILIAR DE DEPARTAMENTO	
VICTOR AGUIAR BAREÑO	SECRETARIO DEL DEPARTAMENTO	

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025

DEPARTAMENTO DEL SISTEMA DE ENSEÑANZA
ABIERTA

DIRECCIÓN ACADÉMICA

La Paz Baja California Sur, 19 de agosto del 2024

CONTENIDO

PÁGINA

PRESENTACIÓN	2
MARCO LEGAL	5
LO QUE NOS INSPIRA, ALIENTA Y ORIENTA	8
DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO	9
PLAN DE ACCIÓN 1	11
PLAN DE ACCIÓN 2	14
PLAN DE ACCIÓN 3	16
PLAN DE ACCIÓN 4	19
PLAN DE ACCIÓN 5	22
PARTICIPANTES Y APROBACIÓN	25

PRESENTACIÓN

ANTECEDENTES

El Sistema de Enseñanza Abierta (SEA) inició sus actividades en septiembre de 1994, ofreciendo sus servicios en dos unidades: la Unidad 01, ubicada en la ciudad de La Paz, Baja California Sur, dentro de las instalaciones del Plantel 01, y la Unidad 02, situada en la ciudad de Cabo San Lucas, Baja California Sur, dentro de las instalaciones del Plantel 04. Actualmente, el SEA opera con una sola unidad en la ciudad de La Paz, Baja California Sur, la cual presta servicios en dos coordinaciones: una para el Turno Matutino y otra para el Turno Vespertino. Ambas coordinaciones están ubicadas en las instalaciones del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur, Plantel 01.

El marco legal que da origen al Departamento del SEA se encuentra en el Decreto de Creación del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial No. 25 el 25 de agosto de 1986 por el Gobierno del Estado de Baja California Sur. Además, el artículo 20 de los Decretos de Reformas del Decreto que crea el Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur, publicado en su última versión en el Boletín Oficial No. 22 el 30 de junio de 2000, confiere al Colegio la facultad de impartir educación a nivel bachillerato. Es en este contexto que se creó, dentro de la Dirección Académica, el Departamento del Sistema de Enseñanza Abierta, cuyo objetivo primordial es ofrecer a quienes desean continuar sus estudios una modalidad educativa con métodos y recursos avanzados para su desarrollo integral, permitiendo a los alumnos del SEA aspirar a mejores niveles de vida personal, familiar y social.

En 2024, el SEA registró una matrícula de 296 alumnos activos, quienes tomaron asesorías y realizaron actividades académicas tanto de manera virtual como presencial. Aproximadamente el 90% de estos alumnos participaron activamente en los chats de trabajo de ambas Coordinaciones del SEA, se impartieron 2,614 asesorías, se aplicaron 1,922 exámenes fasciculares y 705 exámenes globales, de los cuales se aprobaron 1427 y 443 respectivamente. En cuanto a nuestros egresados, 46 alumnos recibieron su Certificado de Terminación de Estudios.

ACTIVIDADES SOBRESALIENTES

Este Departamento es responsable de coordinar las actividades del Servicio de Enseñanza Abierta, que complementa la misión social del Colegio al ofrecer una opción educativa integral a la población en edad de cursar el bachillerato. Además, proporciona una oportunidad valiosa para aquellos trabajadores y padres de familia que, por diversas razones, no han podido concluir sus estudios de nivel medio superior, como parte de nuestro compromiso con la accesibilidad y la inclusión, hemos implementado la opción de inscripción en línea, brindando un apoyo extra a las personas que deseen inscribirse desde otro municipio. Esto facilita el acceso a la educación para aquellos que, por cuestiones geográficas, no podrían realizar el trámite de manera presencial. Además, hemos realizado mejoras significativas en los trámites de control escolar, agilizando y simplificando procesos administrativos para que nuestros estudiantes puedan gestionar su documentación de manera más eficiente y sin contratiempos. Continuamos innovando en la implementación de nuevas formas de trabajo, especialmente en la atención virtual y a distancia de nuestros alumnos. Hemos diversificado el proceso de evaluación, otorgando una mayor responsabilidad y capacidad de intervención al Asesor de Contenido durante la evaluación y acreditación.

El Sistema de Enseñanza Abierta se distingue por cumplir un doble propósito: no solo facilita la finalización de la educación media superior para personas adultas, sino que también ofrece una alternativa de continuidad para los estudiantes en edad de cursar el bachillerato, que no han sido aceptados en planteles escolarizados debido a sobrecupo o cambio de residencia. Asimismo, sirve como una opción de regularización académica, permitiendo a estos estudiantes reincorporarse al sistema escolarizado cuando estén preparados.

PROPÓSITO DEL DOCUMENTO

El objetivo es consolidar el Sistema de Enseñanza Abierta (SEA) como una opción educativa sólida para aquellos que buscan concluir el Nivel Medio Superior. Nuestro compromiso es ofrecer un sistema que responda a las expectativas educativas de los estudiantes, ya sea para continuar con estudios de Nivel Superior o para obtener la certificación que les permita aspirar a mejores oportunidades laborales.

En el corto plazo, nuestra meta es reestructurar las bases del SEA para convertirnos en una institución de calidad. Nos proponemos ofrecer al alumnado opciones reales y eficientes que respondan a sus necesidades. Es prioritario adaptar nuestro Marco Normativo a las nuevas circunstancias, así como desarrollar opciones curriculares que estén alineadas con la realidad académica y laboral. El uso de tecnologías de la información aplicadas al aprendizaje será una herramienta clave para alcanzar nuestros objetivos institucionales. Confiamos en el apoyo de todos los miembros que conforman este Sistema de Enseñanza Abierta, para lograr la consolidación que aspiramos y para superar constantemente nuestros propios estándares.

MARCO LEGAL

NACIONAL:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Fecha de publicación 05/02/1917, última reforma 22/03/2024.

Ley Reglamentaria del Art. 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Fecha de publicación 30/09/2019, sin reforma.

Ley General de Educación. Fecha de publicación 13/07/1993, última reforma 07/06/2024.

Ley de Planeación. Fecha de publicación. DOF. 05/01/1983, última reforma 08/05/2023.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Fecha de publicación 29/12/1976, última publicación 01/04/2024.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Fecha de publicación 30/03/2006, última reforma 30/04/2024.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Fecha de publicación 04/05/2015, última reforma 20/05/2021.

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. Fecha de publicación 04/12/2014, última reforma 27/05/2024.

Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros. Fecha de publicación 30/09/2019 sin reforma.

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. Fecha de publicación 30/05/2011, última reforma 14/06/2024.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Fecha de publicación 02/08/2006, última reforma 29/12/2023.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. Fecha de publicación 01/02/2007, última reforma 26/01/2024.

Ley General de Protección Civil. Fecha de publicación 06/06/2012, última reforma 21/12/2023.

Acuerdo 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo. Fecha de publicación. 30/10/2000, última reforma 18/04/2017.

ESTATAL:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur. Fecha de publicación. 15/01/1975, última reforma 11/07/2024.

Ley de Educación del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 15/05/2024, sin reforma.

Ley de Planeación del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 27/01/2020, última reforma 15/12/2021.

Ley de Seguridad Escolar para el Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/07/2009, última reforma 10/07/2015.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 09/09/2015, última reforma 30/04/2023.

Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 20/01/2020, última reforma 30/11/2023.

Ley de Presupuesto y Control del Gasto Público del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/10/2016, última reforma 20/04/2019.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/09/2005, última reforma 20/04/2022.

Ley de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 30/09/2009, última reforma 10/11/2014.

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 27/06/2017, última reforma 11/07/2024.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 04/05/2016, última reforma 14/12/2021.

Ley de Desarrollo Institucional Del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 30/11/2007, sin reforma.

Ley de Ciencia y Tecnología del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 20/03/2005, última reforma 26/10/2022.

Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/07/2014, última reforma 15/12/2023.

Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 10/03/2008, última reforma 31/10/2016.

Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/12/2015, última reforma 11/07/2024.

Ley de Archivos para el Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/01/2023, sin reforma.

Código de Ética de la Administración Pública Estatal. Fecha de publicación. 20/05/2022, sin reforma.

Normatividad del Contenido y Control de la Cuenta Pública del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 20/03/2011, sin reforma.

Lineamientos que establecen el procedimiento para la modificación de las tablas de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones comunes previstas en el artículo 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 30/09/2019, sin reforma.

INSTITUCIONAL:

Decreto de Creación del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 25/08/1986, sin reforma.

Protocolo de Actuación en Situación de Acoso Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 22/03/2021, última reforma 10/06/2021.

Reglamento Interior del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/08/2020, sin reforma.

Reglamento para el Registro, Afectación, Baja y Destino Final de Bienes Muebles del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 10/09/2013, sin reforma.

Reglamento General de Control Escolar Para el Bachillerato General Escolarizado del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 20/02/2019, sin reforma.

Reglamento General de Control Escolar del Sistema de Enseñanza Abierta del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 10/09/2013, sin reforma.

Reglamento para otorgar el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Nivel Medio Superior. Fecha de publicación. 30/04/2021, sin reforma.

Reglamento para el uso de instalaciones y servicios del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 10/12/2014, sin reforma.

Reglamento de Seguridad e Higiene del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 04/03/2005, sin reforma.

Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/01/2018, sin reforma.

Reglamento de Comportamiento y Disciplina Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 23/06/2022, sin reforma.

LO QUE NOS INSPIRA, ALIENTA Y ORIENTA

MISIÓN

Ofrecer una formación educativa integral a través de un servicio de calidad, permitiendo a Nuestros alumnos egresados el acceso a niveles superiores de estudio y/o su incorporación al sector laboral, logrando con ello la realización de su proyecto de vida y superación personal.

VISIÓN

Ser una institución de excelencia educativa con gran prestigio y reconocimiento, por la formación integral que ofrece a sus estudiantes a través de un enfoque basado en el desarrollo de competencias con apego al modelo educativo vigente.

VALORES

Son códigos de conducta que nos distinguen como servidores públicos, que prevalecen y dan identidad al Colegio.

Compromiso	<i>Firmeza inquebrantable por cumplir o hacer algo que nos hemos propuesto o que simplemente debemos hacer.</i>
Honestidad	<i>Comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad.</i>
Respeto	<i>Valorar a los demás, acatar su autoridad y considerar su dignidad.</i>
Calidad	<i>Hacer las cosas bien desde la primera vez, teniendo en mente a la persona o área que hará uso de nuestros productos o servicios, considerando lo que necesita y cuando lo necesita.</i>
Integridad	<i>Obrar con rectitud y apego a los principios.</i>
Responsabilidad	<i>Tomar decisiones conscientemente y aceptar las consecuencias de sus actos, dispuesto a rendir cuenta de ellos.</i>
Disciplina	<i>Actuar ordenada y perseverantemente para conseguir un bien.</i>
Legalidad	<i>Actuar de acuerdo con las normas y leyes que nos rigen.</i>
Equidad	<i>Valoración de las personas sin importar las diferencias culturales, sociales o de género que presenten entre sí.</i>
Vocación de Servicio	<i>Disposición y entrega hacia la ciudadanía de las actividades en ejercicio de la función pública a desempeñar.</i>
Transparencia	<i>La información generada en el ejercicio de la función pública es de conocimiento de la sociedad para la efectiva rendición de cuentas.</i>

POLÍTICAS DE CALIDAD INSTITUCIONALES

El Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur se encuentra comprometido con el desarrollo de procesos de calidad en la prestación de servicios educativos, garantizando la inclusión y equidad de todos los grupos de la población, así como la aplicación de modelos de liderazgo y gestión de la calidad para la mejora continua, impulsando el uso de mecanismos de transparencia y clara rendición de cuentas a la sociedad.

DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO

El diagnóstico estratégico del Sistema de Enseñanza Abierta (SEA) del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur es un proceso analítico que busca identificar y evaluar los factores internos y externos que influyen en el funcionamiento y desarrollo del sistema educativo. Este diagnóstico se enfoca en reconocer las fortalezas y debilidades internas del SEA, así como en detectar las oportunidades y amenazas presentes en su entorno. El objetivo es proporcionar una visión integral que permita tomar decisiones informadas para mejorar su eficiencia operativa, actualizar su oferta educativa, optimizar el uso de recursos tecnológicos, y responder de manera efectiva a las demandas socioeconómicas y tecnológicas actuales. Este análisis es esencial para el diseño de estrategias que aseguren la calidad y sostenibilidad del SEA, alineándose con las necesidades de los estudiantes y las exigencias del contexto educativo y social en Baja California Sur.

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
FACTORES INTERNOS	1. Personal capacitado con experiencia en educación abierta. 2. Compromiso y motivación del personal. 3. Disponibilidad de una infraestructura tecnológica básica. 4. Uso de plataformas virtuales existentes. 5. Programas educativos flexibles y adaptados a diversas necesidades. 6. Variedad en las modalidades de estudio. 7. Procesos administrativos establecidos y funcionales. 8. Experiencia en gestión de un sistema educativo abierto.	1. Carga administrativa elevada. 2. Necesidad de mayor formación continua en nuevas tecnologías. 3. Limitaciones tecnológicas en áreas rurales. 4. Acceso desigual a recursos tecnológicos por parte de los estudiantes. 5. Necesidad de actualización constante del currículo. 6. Limitada innovación en metodologías de enseñanza. 7. Procesos que requieren digitalización y optimización. 8. Desafíos en la sostenibilidad financiera.

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
FACTORES EXTERNOS	1. Creciente demanda de educación flexible y a distancia. 2. Potencial para expandir la oferta educativa en comunidades rurales. 3. Oportunidad de destacar frente a otros sistemas de enseñanza abierta con programas innovadores. 4. Disponibilidad de fondos gubernamentales para innovación educativa. 5. Políticas públicas que fomentan la educación a distancia. 6. Innovaciones tecnológicas aplicables al modelo educativo. 7. Creciente interés en el aprendizaje autodirigido y en línea.	1. Desigualdad socioeconómica que limita el acceso a la educación. 2. Cambios en las dinámicas familiares y laborales que impactan el tiempo disponible para estudiar. 3. Competencia de otros sistemas de enseñanza abierta, tanto a nivel local como nacional. 4. Cambios en las políticas educativas que puedan restringir la operación del SEA. 5. Requisitos normativos que aumentan la carga administrativa. 6. Rápido avance de la tecnología que podría dejar obsoleta la infraestructura actual. 7. Resistencia al cambio en las metodologías tradicionales de enseñanza.

PLAN DE ACCIÓN 1

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Formar alumnos para desempeñarse como ciudadanos capaces, productivos y responsables con la sociedad de su entorno inmediato, para afrontar los retos de la educación superior y/o integrarse exitosamente al sector productivo.					
OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: Contribuir al desarrollo de una educación de excelencia, pertinente y relevante, mediante el desarrollo de modelos educativos orientados a atender las necesidades específicas de aprendizaje de la población estudiantil en edad de cursar el bachillerato en el Estado de Baja California Sur.					
META INSTITUCIONAL 1.1 Promover el egreso de estudiantes que no hayan terminado su educación media superior en los tiempos establecidos, incrementando los índices hasta alcanzar el 74.2 por ciento al término de la presente administración estatal.					
ESTRATEGIA 1.1.1: Impulsar acciones de mejora del servicio educativo en el Sistema de Enseñanza Abierta, que redunden en eficientar el funcionamiento y mejorar el número de alumnos y el egreso.					
LÍNEA DE ACCIÓN C1.1.1.1: Servicio y funcionamiento de la Unidad del Sistema de Enseñanza Abierta con acciones de mejora establecidas.					
META ESPECÍFICA: Incrementar el número de egresados en el SEA en un 21% (29 egresados), respecto al ejercicio anterior (24 egresados) con el propósito de mejorar la eficiencia terminal.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIA(S)
		A. COORDINAR	B. DESARROLLAR	C. SUPERVISAR O EVALUAR	
1	Supervisar los informes mensuales del avance de la planeación semestral del personal que labora en la Unidad de acuerdo con las normas, políticas y lineamientos establecidos por la Dirección Académica.	Elaboración de solicitud de información.	Recibir datos y elaborar y actualizar cuadros estadísticos.	Presentar informes estadísticos de manera trimestral, semestral y anual, según corresponda.	Formatos, Oficios, cuadros estadísticos.
2	Difundir en el departamento los reglamentos, normas y procedimientos de operación para la recepción, revisión y cumplimiento de las actividades de control escolar.	Revisar borradores de documentos de certificación elaborados por las coordinaciones del SEA.	Validar documentación y en su caso proceder al trámite de elaboración final por parte de la unidad administrativa solicitante.	Dar seguimiento para validación, y autorizaciones correspondientes por autoridades del Colegio, y posterior entregar a los alumnos egresados.	Doctos. de duplicado, Certificación parcial o de terminación de estudios.
3	Solicitar semestralmente, la planeación de actividades del personal que labora en la Unidad de acuerdo con las normas, políticas y lineamientos establecidos por la Dirección Académica.	Solicitar plan de acción a las coordinaciones del SEA.	Revisar procesos de trabajo para coadyuvar en su culminación con resultados esperados.	Dar seguimiento a acciones específicas.	Oficios, formato de Reporte con Alumnos egresados.

Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur
Plan Anual de Trabajo 2025 del Departamento del Sistema de Enseñanza Abierta

4	Supervisar los informes mensuales del avance de la planeación semestral del personal que labora en la Unidad de acuerdo con las normas, políticas y lineamientos establecidos por la Dirección Académica.	Capturar los datos de la sección I y II en la Ficha Técnica de Indicadores 2025. SEA-1 y SEA-2.	Obtener el dato de alumnos egresados del SEA perteneciente a cada trimestre y registrarlo en sección III de la Ficha Técnica de Indicadores 2025.	Revisar que los datos pertenezcan al trimestre correspondiente y que se validen.	Formato de seguimiento, documentos oficiales.
OBSERVACIONES: Para la proyección de la meta sexenal y anual se estandarizó la Tasa de crecimiento que se viene presentando en los tres años anteriores, que fue de 5 alumnos de crecimiento por año.					

CRONOGRAMA

Año 2025

Actividad Sustantiva del área	Primer Trimestre del año															Segundo Trimestre del año														
	Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5-6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A																														
1B																														
1C																														
2A																														
2B																														
2C																														
3A																														
3B																														
3C																														
4A																														
4B																														
4C																														

Actividad Sustantiva del área	Tercer Trimestre del año															Cuarto Trimestre del año														
	Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A																														
1B																														
1C																														
2A																														
2B																														
2C																														
3A																														
3B																														
3C																														
4A																														
4B																														
4C																														

- Semana calendario no laborable de este mes
- Vacaciones de Semana Santa
- Receso de labores
- Vacaciones de Fin de Año

PLAN DE ACCIÓN 2

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Formar alumnos para desempeñarse como ciudadanos capaces, productivos y responsables con la sociedad de su entorno inmediato, para afrontar los retos de la educación superior y/o integrarse exitosamente al sector productivo.					
OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: Contribuir al desarrollo de una educación de excelencia, pertinente y relevante, mediante el desarrollo de modelos educativos orientados a atender las necesidades específicas de aprendizaje de la población estudiantil en edad de cursar el bachillerato en el Estado de Baja California Sur.					
META INSTITUCIONAL 1.1: Promover el egreso de estudiantes que no hayan terminado su educación media superior en los tiempos establecidos, incrementando los índices hasta alcanzar el 74.2 por ciento al término de la presente administración estatal.					
ESTRATEGIA 1.1.1: Impulsar acciones de mejora del servicio educativo en el Sistema de Enseñanza Abierta, que redunden en eficientar el funcionamiento y mejorar el número de alumnos y el egreso.					
LÍNEA DE ACCIÓN A1.1.1.1.1: Impartición de asesorías de forma presencial y/o virtual a los alumnos en la modalidad no escolarizada del Sistema de Enseñanza Abierta.					
META ESPECÍFICA: Incrementar el número de asesorías por alumno, logrando alcanzar mínimamente un promedio de 200 alumnos asesorados por semestre.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIA(S)
		A. COORDINAR (Organizar o asignar tareas)	B. DESARROLLAR (Cómo efectuar actividad)	C. SUPERVISAR O EVALUAR	
1	Verificar que se cumpla con la integración de la estadística mensual del proceso de asesorías de la Unidad.	Realizar de manera mensual la actualización de documentos informativos de carácter académico administrativos, que se difunden a través de la página oficial del SEA.	Cargar la página oficial con documentación e información actualizada y promover su lectura por parte de los alumnos activos y demás comunidad escolar. Implementar estrategias para ofertar asesorías extraordinarias.	Recabar la información estadística de este indicador a través de los informes mensuales de asesores y de la Unidad del SEA.	Correos electrónicos, capturas de pantalla, formato con los Informes mensuales de indicadores básicos.
2	Supervisar los informes mensuales del avance de la planeación semestral del personal que labora en la Unidad de acuerdo con las normas, políticas y lineamientos establecidos por la Dirección Académica.	Capturar los datos de la sección I y II en la Ficha Técnica de Indicadores 2025. SEA-3.	Obtener el dato de alumnos del Sistema de Enseñanza Abierta asesorados perteneciente a cada trimestre y registrarlo en sección III de la Ficha Técnica de Indicadores 2025.	Revisar que los datos pertenezcan al trimestre correspondiente y que se validen.	Formato de seguimiento, documentos oficiales.
OBSERVACIONES: Se instaurará el procedimiento para que las Coordinaciones del SEA informen mensualmente el número de alumnos que al menos toman una asesoría.					

CRONOGRAMA

Año 2025

Actividad Sustantiva del área	Primer Trimestre del año															Segundo Trimestre del año														
	Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5-6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A																														
1B																														
1C																														
2A																														
2B																														
2C																														

Actividad Sustantiva del área	Tercer Trimestre del año															Cuarto Trimestre del año														
	Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A																														
1B																														
1C																														
2A																														
2B																														
2C																														

- Semana calendario no laborable de este mes
- Vacaciones de Semana Santa
- Receso de labores
- Vacaciones de Fin de Año

PLAN DE ACCIÓN 3

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Formar alumnos para desempeñarse como ciudadanos capaces, productivos y responsables con la sociedad de su entorno inmediato, para afrontar los retos de la educación superior y/o integrarse exitosamente al sector productivo.						
OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: Contribuir al desarrollo de una educación de excelencia, pertinente y relevante, mediante el desarrollo de modelos educativos orientados a atender las necesidades específicas de aprendizaje de la población estudiantil en edad de cursar el bachillerato en el Estado de Baja California Sur.						
META INSTITUCIONAL 1.1: Promover el egreso de estudiantes que no hayan terminado su educación media superior en los tiempos establecidos, incrementando los índices hasta alcanzar el 74.2 por ciento al término de la presente administración estatal.						
ESTRATEGIA 1.1.1: Impulsar acciones de mejora del servicio educativo en el Sistema de Enseñanza Abierta, que redunden en eficientar el funcionamiento y mejorar el número de alumnos y el egreso.						
LÍNEA DE ACCIÓN A1.1.1.1.2: Fortalecimiento en la difusión del servicio del Sistema de Enseñanza Abierta.						
META ESPECÍFICA: Aumentar en un 30% la visibilidad y alcance del Sistema de Enseñanza Abierta (SEA) mediante la implementación de una campaña integral de difusión en plataformas digitales, medios locales y redes sociales en un periodo de 12 meses.						
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA		PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIA(S)
			A. COORDINAR Organizar o asignar tareas)	B. DESARROLLAR (Cómo efectuar actividad)	C. SUPERVISAR O EVALUAR (Medir avance / Evaluar logro)	
1	Diseñar programas de difusión del Sistema de Enseñanza Abierta.	los de de	Acción: Establecer un equipo de trabajo encargado de diseñar y ejecutar la campaña. Responsable: Jefe del departamento del SEA. Tiempo: 1 mes para la formación del equipo y la planificación inicial de la campaña.	Acción: Crear y lanzar una serie de campañas publicitarias específicas para plataformas como Facebook, Instagram, Twitter y YouTube, así como en medios locales, incluyendo radio y prensa. Desarrollar materiales promocionales como banners, vídeos y artículos de blog que resalten las ventajas y características del SEA. Responsable: Jefe del departamento del SEA. Tiempo: 3 meses para el desarrollo creativo y 9 meses para la implementación y ajustes de la campaña.	Acción: Monitorear el desempeño de todas las campañas en tiempo real para ajustar estrategias, optimizar el presupuesto y mejorar la captación de la audiencia. Utilizar herramientas de seguimiento y análisis para evaluar la efectividad de las campañas y la interacción del público. Responsable: Supervisor de Campañas Digitales del SEA. Tiempo: Supervisión continua durante los 12 meses de la campaña. Acción: Realizar una evaluación completa de la campaña al final del periodo para medir el incremento en la	Planes de Campaña y Materiales Promocionales: Documentación detallada de la planificación de campañas, así como ejemplos de materiales promocionales utilizados. Informes de Supervisión: Reportes periódicos que reflejen los ajustes realizados y los resultados obtenidos. Análisis de Datos y Reportes de Evaluación:

Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur
Plan Anual de Trabajo 2025 del Departamento del Sistema de Enseñanza Abierta

				visibilidad y alcance del SEA, basándose en métricas clave como el número de inscripciones, visitas a la web, y el Engagement en redes sociales. Responsable: Jefe del departamento del SEA. Tiempo: 1 mes después de la conclusión de la campaña para recopilar datos y generar el informe final.	Informes finales que incluyan análisis de desempeño de la campaña, comparaciones de antes y después en términos de visibilidad y alcance, y recomendaciones para futuras campañas.
2	Diseñar los programas de difusión del Sistema de Enseñanza Abierta.	Capturar los datos de la sección I y II en la Ficha Técnica de Indicadores 2025. SEA-4.	Obtener el dato de las actividades de difusión en el Sistema de Enseñanza Abierta perteneciente a cada trimestre y registrarlo en sección III de la Ficha Técnica de Indicadores 2025.	Revisar y supervisar que los datos pertenezcan al trimestre correspondiente y que se validen.	Formato de seguimiento, documentos oficiales.
OBSERVACIONES:					

CRONOGRAMA

Año 2025

Actividad Sustantiva del área	Primer Trimestre del año															Segundo Trimestre del año														
	Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5-6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A																														
1B																														
1C																														
2A																														
2B																														
2C																														

Actividad Sustantiva del área	Tercer Trimestre del año															Cuarto Trimestre del año														
	Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A																														
1B																														
1C																														
2A																														
2B																														
2C																														

- Semana calendario no laborable de este mes
- Vacaciones de Semana Santa
- Receso de labores
- Vacaciones de Fin de Año

PLAN DE ACCIÓN 4

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Formar alumnos para desempeñarse como ciudadanos capaces, productivos y responsables con la sociedad de su entorno inmediato, para afrontar los retos de la educación superior y/o integrarse exitosamente al sector productivo.					
OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: Contribuir al desarrollo de una educación de excelencia, pertinente y relevante, mediante el desarrollo de modelos educativos orientados a atender las necesidades específicas de aprendizaje de la población estudiantil en edad de cursar el bachillerato en el Estado de Baja California Sur.					
META INSTITUCIONAL 1.1: Promover el egreso de estudiantes que no hayan terminado su educación media superior en los tiempos establecidos, incrementando los índices hasta alcanzar el 74.2 por ciento al término de la presente administración estatal.					
ESTRATEGIA 1.1.1: Impulsar acciones de mejora del servicio educativo en el Sistema de Enseñanza Abierta, que redunden en efficientar el funcionamiento y mejorar el número de alumnos y el egreso.					
LÍNEA DE ACCIÓN A1.1.1.1.3: Actualización del plan curricular y programas de autoestudio del Sistema de Enseñanza Abierta para favorecer el libre tránsito entre los sistemas educativos.					
META ESPECÍFICA: Revisar y actualizar el 100% de los programas de estudio en un plazo de 24 meses para que estén alineados con el Marco Curricular Común de la Educación Media Superior (MCCEMS) y la nueva escuela mexicana.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIA(S)
		A. COORDINAR (Organizar o asignar tareas)	B. DESARROLLAR (Cómo efectuar actividad)	C. SUPERVISAR O EVALUAR (Medir avance / Evaluar logro)	
1	Determinar el sistema de evaluación de los elementos del proceso enseñanza aprendizaje.	Acción: Formar un comité académico interdisciplinario que incluya especialistas en currículo, docentes, y representantes de la comunidad educativa para planificar y guiar el proceso de revisión y actualización de los programas educativos. Responsable: Jefe del departamento del SEA. Tiempo: 2 meses.	Acción: Realizar un análisis detallado de los programas educativos actuales para identificar las áreas que requieren ajustes o actualizaciones, y desarrollar nuevos contenidos que integren los enfoques del Marco Curricular Común y la Nueva Escuela Mexicana. Responsable: Comité Académico del SEA. Tiempo: 18 meses.	Acción: Implementar un sistema de seguimiento continuo para supervisar el avance de la actualización curricular, incluyendo la revisión de contenidos desarrollados y la validación de su alineación con los estándares requeridos. Responsable: Coordinador. Tiempo: Durante los 24 meses, con revisiones trimestrales. Acción: Evaluar el impacto de los programas actualizados a través de pilotos en algunas asignaturas, recogiendo retroalimentación de docentes y estudiantes, y ajustando los contenidos según los resultados obtenidos antes de su implementación completa.	Actas de Coordinación: Documentos que registren las reuniones y decisiones del comité académico. Programas Actualizados: Copias digitales de los programas educativos revisados y actualizados. Reportes de Supervisión: Informes de seguimiento que detallan el avance y ajustes realizados durante el proceso de actualización. Informe de Evaluación: Documento con los resultados

Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur
Plan Anual de Trabajo 2025 del Departamento del Sistema de Enseñanza Abierta

				Responsable: Equipo de Evaluación Académica del SEA. Tiempo: 4 meses (simultáneamente con la última fase de desarrollo).	de las evaluaciones piloto, incluyendo análisis de retroalimentación y recomendaciones finales para la implementación general.
OBSERVACIONES:					

CRONOGRAMA

Año 2025

Actividad Sustantiva del área	Primer Trimestre del año															Segundo Trimestre del año														
	Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5-6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A																														
1B																														
1C																														

Actividad Sustantiva del área	Tercer Trimestre del año															Cuarto Trimestre del año														
	Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A																														
1B																														
1C																														

- Semana calendario no laborable de este mes
- Vacaciones de Semana Santa
- Receso de labores
- Vacaciones de Fin de Año

PLAN DE ACCIÓN 5

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Formar alumnos para desempeñarse como ciudadanos capaces, productivos y responsables con la sociedad de su entorno inmediato, para afrontar los retos de la educación superior y/o integrarse exitosamente al sector productivo.					
OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: Contribuir al desarrollo de una educación de excelencia, pertinente y relevante, mediante el desarrollo de modelos educativos orientados a atender las necesidades específicas de aprendizaje de la población estudiantil en edad de cursar el bachillerato en el Estado de Baja California Sur.					
META INSTITUCIONAL 1.2: Consolidar esquemas de acompañamiento y convivencia escolar orientados a disminuir el abandono escolar y mejorar la eficiencia terminal en 2 por ciento sexenal, favoreciendo la transición hacia niveles superiores de la educación.					
ESTRATEGIA 1.2.1: Desarrollar prácticas pedagógicas innovadoras, inclusivas y pertinentes orientadas a garantizar el máximo logro de aprendizaje en el marco de la Nueva Escuela Mexicana.					
LÍNEA DE ACCIÓN C1.2.1.1: Acciones de mejora continua para elevar los índices en los indicadores académicos operados.					
META ESPECÍFICA: Lograr que el 100% de los planteles incorporados y oficiales realicen la planeación para la mejora continua (PMC), a fin de elevar los índices académicos.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIA(S)
		A. COORDINAR (Organizar o asignar tareas)	B. DESARROLLAR (Cómo efectuar actividad)	C. SUPERVISAR O EVALUAR (Medir avance / Evaluar logro)	
1	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.	Acciones: Establecer un calendario de revisiones en coordinación con el personal del plantel y los actores involucrados. Facilitar la comunicación entre los diferentes actores del proyecto (directivos, docentes, estudiantes, padres de familia, etc.) para garantizar el flujo de información y la colaboración.	Acciones: Realizar auditorías en el plantel para verificar la implementación efectiva de las estrategias pedagógicas y el uso de recursos. Supervisar la correcta aplicación de las tutorías personalizadas y otras actividades relacionadas con el proyecto. Monitorear de manera continua los indicadores clave (eficiencia terminal, reprobación, abandono escolar) para detectar posibles desviaciones y tomar medidas correctivas a tiempo. Analizar los datos recolectados durante las auditorías y revisiones para evaluar el progreso del proyecto y el cumplimiento de las metas.	Acciones: Elaborar instrumentos de evaluación (encuestas, cuestionarios, listas de verificación, listas de cotejo) para recopilar datos sobre el avance del proyecto. Desarrollar una metodología clara para la recolección y análisis de datos, asegurando que los indicadores cuantitativos y cualitativos sean medibles y relevantes. Diseñar procedimientos para la revisión de informes, con un enfoque en la identificación de	Acciones: Recopilar y organizar todas las evidencias generadas durante el proceso, incluyendo documentos, registros, actas, y reportes. Asegurar que las evidencias recopiladas sean claras, relevantes y suficientes para respaldar los resultados presentados en los informes. Archivar de manera sistemática todas las evidencias para su consulta futura y para la elaboración del informe final.

Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur
Plan Anual de Trabajo 2025 del Departamento del Sistema de Enseñanza Abierta

			Evaluar la efectividad de las estrategias implementadas utilizando los indicadores cuantitativos y cualitativos establecidos. Realizar una evaluación final al cierre del ciclo escolar, comparando los resultados obtenidos con las metas planteadas inicialmente.	áreas de mejora y logros alcanzados.	Evidencias: Archivo completo de todos los documentos y registros recopilados durante el seguimiento. Reporte final con anexos que incluyan las evidencias significativas. Sistema de archivo y registro para consultas futuras.
2		Capturar los datos de la sección I y II en la Ficha Técnica de Indicadores 2025. SEA-7.	Obtener el dato de acciones de mejora continua logradas perteneciente a cada trimestre y registrarlo en sección III de la Ficha Técnica de Indicadores 2025.	Revisar que los datos pertenezcan al trimestre correspondiente y que se validen.	Formatos oficiales, circulares, correos electrónicos, capturas de pantalla, etc.
OBSERVACIONES:					

CRONOGRAMA

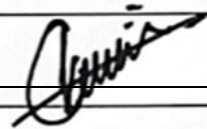
Año 2025

Actividad Sustantiva del área	Primer Trimestre del año															Segundo Trimestre del año														
	Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5-6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A																														
1B																														
1C																														
2A																														
2B																														
2C																														

Actividad Sustantiva del área	Tercer Trimestre del año															Cuarto Trimestre del año														
	Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A																														
1B																														
1C																														
2A																														
2B																														
2C																														

- Semana calendario no laborable de este mes
- Vacaciones de Semana Santa
- Receso de labores
- Vacaciones de Fin de Año

PARTICIPANTES Y APROBACIÓN

NOMBRE	CARGO	FIRMA
RESPONSABLE:		
MTE. CRISTOPHER ARMANDO AMADOR COTA	JEFE DEL DEPARTAMENTO DEL SISTEMA DE ENSEÑANZA ABIERTA	
REVISÓ:		
LIC. LAILANY GUILLÉN CUEVA	SUBDIRECTORA ACADÉMICA	
APROBADO POR:		
BIÓL. ISIDRO DE HARO HERNÁNDEZ	DIRECTOR ACADÉMICO	

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025

JEFATURA DE MATERIAS DE CIENCIAS NATURALES

DIRECCIÓN ACADÉMICA

La Paz Baja California Sur, 12 de agosto del 2024.

CONTENIDO

PÁGINA

PRESENTACIÓN	2
MARCO LEGAL	3
LO QUE NOS INSPIRA, ALIENTA Y ORIENTA	6
DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO	7
PLAN DE ACCIÓN 1	8
PLAN DE ACCIÓN 2	10
PARTICIPANTES Y APROBACIÓN	12

PRESENTACIÓN

ANTECEDENTES

La Jefatura de Materias del área de Ciencias Naturales ha logrado implementar estrategias que le permiten consolidar el trabajo académico con los docentes de su área, fortaleciendo la calidad educativa en el Colegio de Bachilleres del Estado de B.C.S., hemos venido realizando un seguimiento puntual respecto al trabajo pedagógico que realizan los docentes del área, analizando y elaborando programas de estudios y materiales didácticos con apego al modelo educativo actual, actualización de manuales de prácticas de Laboratorio de Ciencias Naturales, vinculación de actividades académicas con Instituciones de nivel superior, así como la participación en Olimpiadas de Conocimiento en sus etapas estatal y nacional, entre otros.

ACTIVIDADES SOBRESALIENTES

Reuniones de academia disciplinarias en los once planteles y reuniones de academia estatales por asignaturas.

Actualización de Programas de Estudios del componente propedéutico de Ciencias Naturales en apego al modelo educativo vigente.

Diseño y Actualización de los manuales de prácticas de laboratorio de Ciencias Naturales en apego al modelo educativo vigente.

Diseño de material didáctico: Cuadernillo de trabajo para el alumno, Videos tutoriales y Reactivos de autoevaluación para la plataforma Institucional.

Participación en las olimpiadas estatales y nacionales de Biología y Química.

Seguimiento al trabajo pedagógico docente en los once planteles.

Web Site para alumnos con recursos didácticos para cada una de sus asignaturas.

Site de Planeaciones didácticas para docentes.

Site Academia de Ciencias Naturales para docentes.

PROPÓSITO DEL DOCUMENTO

La finalidad de este documento es el de implementar un proceso de planeación institucional que guíe las acciones, regulando y optimizando el funcionamiento y desarrollo de la operación de la Jefatura de Materias del área de Ciencias Naturales, con base en la normativa vigente.

Para el logro de este proceso institucional la Jefatura de Materias establece como prioridad el desarrollo de las siguientes metas, proponiendo una serie de estrategias y actividades para su desarrollo y conclusión.

Con el propósito de fortalecer la calidad educativa se programan reuniones de academia estatales por asignatura, se realiza un seguimiento puntual de las actividades generando un procedimiento que me permita realizar una evaluación al trabajo pedagógico de los docentes, concentrando la información en un Site de Planeaciones didácticas y compartiendo documentos normativos a través de un Site de la Academia de Ciencias Naturales, mejorando así la calidad educativa del Colegio de Bachilleres.

MARCO LEGAL

NACIONAL:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Fecha de publicación 05/02/1917, última reforma 22/03/2024.

Ley Reglamentaria del Art. 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Fecha de publicación 30/09/2019, sin reforma.

Ley General de Educación. Fecha de publicación 13/07/1993, última reforma 07/06/2024.

Ley de Planeación. Fecha de publicación. DOF. 05/01/1983, última reforma 08/05/2023.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Fecha de publicación 29/12/1976, última publicación 01/04/2024.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Fecha de publicación 30/03/2006, última reforma 30/04/2024.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Fecha de publicación 04/05/2015, última reforma 20/05/2021.

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. Fecha de publicación 04/12/2014, última reforma 27/05/2024.

Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros. Fecha de publicación 30/09/2019 sin reforma.

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. Fecha de publicación 30/05/2011, última reforma 14/06/2024.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Fecha de publicación 02/08/2006, última reforma 29/12/2023.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. Fecha de publicación 01/02/2007, última reforma 26/01/2024.

Ley General de Protección Civil. Fecha de publicación 06/06/2012, última reforma 21/12/2023.

Acuerdo 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo. Fecha de publicación. 30/10/2000, última reforma 18/04/2017.

ESTATAL:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur. Fecha de publicación. 15/01/1975, última reforma 11/07/2024.

Ley de Educación del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 15/05/2024, sin reforma.

Ley de Planeación del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 27/01/2020, última reforma 15/12/2021.

Ley de Seguridad Escolar para el Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/07/2009, última reforma 10/07/2015.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 09/09/2015, última reforma 30/04/2023.

Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 20/01/2020, última reforma 30/11/2023.

Ley de Presupuesto y Control del Gasto Público del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/10/2016, última reforma 20/04/2019.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/09/2005, última reforma 20/04/2022.

Ley de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 30/09/2009, última reforma 10/11/2014.

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 27/06/2017, última reforma 11/07/2024.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 04/05/2016, última reforma 14/12/2021.

Ley de Desarrollo Institucional Del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 30/11/2007, sin reforma.

Ley de Ciencia y Tecnología del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 20/03/2005, última reforma 26/10/2022.

Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/07/2014, última reforma 15/12/2023.

Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 10/03/2008, última reforma 31/10/2016.

Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/12/2015, última reforma 11/07/2024.

Ley de Archivos para el Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/01/2023, sin reforma.

Código de Ética de la Administración Pública Estatal. Fecha de publicación. 20/05/2022, sin reforma.

Normatividad del Contenido y Control de la Cuenta Pública del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 20/03/2011, sin reforma.

Lineamientos que establecen el procedimiento para la modificación de las tablas de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones comunes previstas en el artículo 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 30/09/2019, sin reforma.

INSTITUCIONAL:

Decreto de Creación del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 25/08/1986, sin reforma.

Protocolo de Actuación en Situación de Acoso Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 22/03/2021, última reforma 10/06/2021.

Reglamento Interior del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/08/2020, sin reforma.

Reglamento para el Registro, Afectación, Baja y Destino Final de Bienes Muebles del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 10/09/2013, sin reforma.

Reglamento General de Control Escolar Para el Bachillerato General Escolarizado del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 20/02/2019, sin reforma.

Reglamento General de Control Escolar del Sistema de Enseñanza Abierta del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 10/09/2013, sin reforma.

Reglamento para otorgar el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Nivel Medio Superior. Fecha de publicación. 30/04/2021, sin reforma.

Reglamento para el uso de instalaciones y servicios del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 10/12/2014, sin reforma.

Reglamento de Seguridad e Higiene del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 04/03/2005, sin reforma.

Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/01/2018, sin reforma.

Reglamento de Comportamiento y Disciplina Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 23/06/2022, sin reforma.

LO QUE NOS INSPIRA, ALIENTA Y ORIENTA

MISIÓN

Ofrecer una formación educativa integral a través de un servicio de calidad, permitiendo a Nuestros alumnos egresados el acceso a niveles superiores de estudio y/o su incorporación al sector laboral, logrando con ello la realización de su proyecto de vida y superación personal.

VISIÓN

Ser una institución de excelencia educativa con gran prestigio y reconocimiento, por la formación integral que ofrece a sus estudiantes a través de un enfoque basado en el desarrollo de competencias con apego al modelo educativo vigente.

VALORES

Son códigos de conducta que nos distinguen como servidores públicos, que prevalecen y dan identidad al Colegio.

Compromiso	<i>Firmeza inquebrantable por cumplir o hacer algo que nos hemos propuesto o que simplemente debemos hacer.</i>
Honestidad	<i>Comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad.</i>
Respeto	<i>Valorar a los demás, acatar su autoridad y considerar su dignidad.</i>
Calidad	<i>Hacer las cosas bien desde la primera vez, teniendo en mente a la persona o área que hará uso de nuestros productos o servicios, considerando lo que necesita y cuando lo necesita.</i>
Integridad	<i>Obrar con rectitud y apego a los principios.</i>
Responsabilidad	<i>Tomar decisiones conscientemente y aceptar las consecuencias de sus actos, dispuesto a rendir cuenta de ellos.</i>
Disciplina	<i>Actuar ordenada y perseverantemente para conseguir un bien.</i>
Legalidad	<i>Actuar de acuerdo con las normas y leyes que nos rigen.</i>
Equidad	<i>Valoración de las personas sin importar las diferencias culturales, sociales o de género que presenten entre sí.</i>
Vocación de Servicio	<i>Disposición y entrega hacia la ciudadanía de las actividades en ejercicio de la función pública a desempeñar.</i>
Transparencia	<i>La información generada en el ejercicio de la función pública es de conocimiento de la sociedad para la efectiva rendición de cuentas.</i>

POLÍTICAS DE CALIDAD INSTITUCIONALES

El Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur se encuentra comprometido con el desarrollo de procesos de calidad en la prestación de servicios educativos, garantizando la inclusión y equidad de todos los grupos de la población, así como la aplicación de modelos de liderazgo y gestión de la calidad para la mejora continua, impulsando el uso de mecanismos de transparencia y clara rendición de cuentas a la sociedad.

DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO

El área de Jefatura de Materias de Ciencias Naturales tiene la fortaleza de contar con personal administrativo y docente preparado profesionalmente para realizar sus funciones, proponer proyectos académicos y participar activamente en la elaboración de recursos didácticos que fortalezcan la calidad académica del Colegio de Bachilleres del Estado, sin embargo para poder brindar un servicio de calidad a sus estudiantes requiere de equipos audiovisuales en las aulas, materiales, sustancias y equipos de laboratorio con los cuales pueda desarrollar metodologías activas para alcanzar los propósitos de enseñanza, donde el estudiantado tenga experiencias de prácticas científicas, y que nuestros docentes puedan realizar una planeación con secuencias didácticas estructuradas de aprendizaje en apego al modelo educativo vigente.

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
FACTORES INTERNOS	1. El área de Ciencias Naturales cuenta con una planta docente preparada profesional y pedagógicamente. 2. Ofrecemos un WebSite para alumnos con recursos didácticos para el fortalecimiento académico de los estudiantes.	1. Falta de conexión a servicios de internet en el aula. 2. Falta de equipo audiovisual en las aulas como cañones y bocinas. 3. Falta de equipamiento moderno en laboratorio y talleres. 4. Material bibliográfico insuficiente y obsoleto.

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
FACTORES EXTERNOS	1. Gestionar capacitación permanente al personal académico y administrativo para mantenerlo actualizado. 2. Abastecer de equipo y materiales didácticos a las aulas, laboratorios y talleres para su uso óptimo y oportuno.	1. Existencia de infraestructura insuficiente y no acorde a los servicios de calidad. 2. Existencia de mala conectividad del servicio de internet.

PLAN DE ACCIÓN 1

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Formar alumnos para desempeñarse como ciudadanos capaces, productivos y responsables con la sociedad de su entorno inmediato, para afrontar los retos de la educación superior y/o integrarse exitosamente al sector productivo.					
OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: Contribuir al desarrollo de una educación de excelencia, pertinente y relevante, mediante el desarrollo de modelos educativos orientados a atender las necesidades específicas de aprendizaje de la población estudiantil en edad de cursar el bachillerato en el Estado de Baja California Sur.					
META INSTITUCIONAL 1.2: Consolidar esquemas de acompañamiento y convivencia escolar orientados a disminuir el abandono escolar y mejorar la eficiencia terminal en 2 por ciento sexenal, favoreciendo la transición hacia niveles superiores de la educación.					
ESTRATEGIA 1.2.1: Desarrollar prácticas pedagógicas innovadoras, inclusivas y pertinentes orientadas a garantizar el máximo logro de aprendizaje en el marco de la Nueva Escuela Mexicana.					
LÍNEA DE ACCIÓN A1.2.1.1.2: Fortalecimiento del trabajo colegiado y el oportuno seguimiento de acuerdos de las reuniones celebradas para mejorar la calidad del servicio educativo.					
META ESPECÍFICA 1: Efectuar cinco reuniones de academia estatales por semestre en el área de Ciencias Naturales con la finalidad de fortalecer la calidad educativa.					
META ESPECÍFICA 2: Evaluar el 100% de los documentos pedagógicos que elaboran los docentes del área de Ciencias Naturales, mejorando así la calidad educativa que se brinda en los planteles del Colegio.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIA(S)
		A. COORDINAR (Organizar o asignar tareas)	B. DESARROLLAR (Cómo efectuar actividad)	C. SUPERVISAR O EVALUAR (Medir avance / Evaluar logro)	
M1-1	Convocar a reuniones de Academia que fortalezcan el trabajo colegiado del área de Ciencias Naturales.	Organizar reuniones de academias por campo disciplinar y/o asignatura.	Establecer líneas de trabajo colegiado para el semestre que inicia y evaluar el que se concluye.	Realizar seguimiento de los acuerdos establecidos en la reunión.	Minutas de Reuniones de Academias.
M1-2	Elaborar y validar materiales didácticos con el propósito de coadyuvar a mejorar la práctica docente y el aprendizaje de los estudiantes tales como: Cuadernillos de trabajo, compilaciones bibliográficas, Manuales de prácticas de Laboratorio, reactivos de autoevaluación por bloque de asignatura para la plataforma Institucional, Site de Academia de Ciencias Naturales.	Establecer criterios para la elaboración de materiales didácticos por asignatura.	Diseñar y analizar materiales didácticos de los docentes del área para el semestre que inicia.	Validar los materiales didácticos presentados por los docentes para su publicación en la plataforma institucional.	Cuadernillos de trabajo, reactivos de autoevaluación en plataforma institucional, Site de Academia de Ciencias Naturales.
M2-1	Convocar a reuniones de Academia que fortalezcan el trabajo colegiado del área de Ciencias Naturales.	Elaborar Site Planeaciones didácticas para concentrar los documentos pedagógicos de los docentes del área, en los semestres 2025_A y 2025_B.	Dar seguimiento a los acuerdos establecidos en las reuniones de academia, analizando los documentos pedagógicos de cada semestre.	Validar las listas de cotejo de para cada docente en el Site Planeaciones didácticas.	Listas de cotejo de planeaciones didácticas.
OBSERVACIONES:					

CRONOGRAMA

Año 2025

Actividad Sustantiva del área	Primer Trimestre del año															Segundo Trimestre del año														
	Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5-6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
M1-1A																														
M1-1B																														
M1-1C																														
M1-2A																														
M1-2B																														
M1-2C																														
M2-1A																														
M2-1B																														
M2-1C																														

Actividad Sustantiva del área	Tercer Trimestre del año															Cuarto Trimestre del año														
	Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
M1-1A																														
M1-1B																														
M1-1C																														
M1-2A																														
M1-2B																														
M1-2C																														
M2-1A																														
M2-1B																														
M2-1C																														

- Semana calendario no laborable de este mes
- Vacaciones de Semana Santa
- Receso de labores
- Vacaciones de Fin de Año

PLAN DE ACCIÓN 2

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Formar alumnos para desempeñarse como ciudadanos capaces, productivos y responsables con la sociedad de su entorno inmediato, para afrontar los retos de la educación superior y/o integrarse exitosamente al sector productivo.					
OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: Contribuir al desarrollo de una educación de excelencia, pertinente y relevante, mediante el desarrollo de modelos educativos orientados a atender las necesidades específicas de aprendizaje de la población estudiantil en edad de cursar el bachillerato en el Estado de Baja California Sur.					
META INSTITUCIONAL 1.2: Consolidar esquemas de acompañamiento y convivencia escolar orientados a disminuir el abandono escolar y mejorar la eficiencia terminal en 2 por ciento sexenal, favoreciendo la transición hacia niveles superiores de la educación.					
ESTRATEGIA 1.2.1: Desarrollar prácticas pedagógicas innovadoras, inclusivas y pertinentes orientadas a garantizar el máximo logro de aprendizaje en el marco de la Nueva Escuela Mexicana.					
LÍNEA DE ACCIÓN A1.2.1.1.6: Seguimiento oportuno a los procesos de las escuelas que cuentan con Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios del Colegio (REVOES).					
META ESPECÍFICA: Realizar una visita de seguimiento a dos de los planteles incorporados con el fin de revisar los procesos académicos.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIA(S)
		A. COORDINAR (Organizar o asignar tareas)	B. DESARROLLAR (Cómo efectuar actividad)	C. SUPERVISAR O EVALUAR (Medir avance / Evaluar logro)	
M1	Asesorar al personal directivo de los planteles en la operación y supervisión de los programas y proyectos educativos emanados ya sea por la Dirección General del Bachillerato o por la Dirección General y/o Académica de la Institución.	Establecer calendario para las visitas de seguimiento académico e informar a los planteles incorporados las fechas.	Realizar la visita de seguimiento académico a los planteles incorporados.	Validar el Acta de visita de plantel.	Acta de visita.
OBSERVACIONES:					

CRONOGRAMA

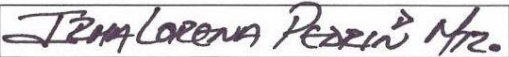
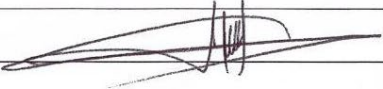
Año 2025

Actividad Sustantiva del área	Primer Trimestre del año															Segundo Trimestre del año														
	Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5-6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
M1-1A																														
M1-1B																														
M1-1C																														

Actividad Sustantiva del área	Tercer Trimestre del año															Cuarto Trimestre del año														
	Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
M1-1A																														
M1-1B																														
M1-1C																														

- Semana calendario no laborable de este mes
- Vacaciones de Semana Santa
- Receso de labores
- Vacaciones de Fin de Año

PARTICIPANTES Y APROBACIÓN

NOMBRE	CARGO	FIRMA
RESPONSABLE:		
Ing. Irma Lorena Pedrín Martínez	Jefatura de Materias	
COLABORADORES:		
Lic. Lailany Guillen Cueva	Subdirectora Académica	
APROBADO POR:		
Biól. Isidro de Haro Hernández	Director Académico	

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025

JEFATURA DE MATERIAS (Anteriormente Jefatura de
Materias de Física)

DIRECCIÓN ACADÉMICA

La Paz Baja California Sur, a 12 de agosto 2024

CONTENIDO

PÁGINA

PRESENTACIÓN	2
MARCO LEGAL	3
LO QUE NOS INSPIRA, ALIENTA Y ORIENTA	6
DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO	7
PLAN DE ACCIÓN 1	8
PLAN DE ACCIÓN 2	10
PLAN DE ACCIÓN 3	12
PARTICIPANTES Y APROBACIÓN	14

PRESENTACIÓN

ANTECEDENTES

El área de Jefaturas de Materias (anteriormente Jefatura de Materias de Física) asignada a la Subdirección / Dirección académica, ha contribuido con grandes esfuerzos para coadyuvar en la misión del colegio respecto a la búsqueda de la Excelencia Académica, coadyuvando a elevar los diversos indicadores académicos a través de las diversas reuniones de academia realizadas en la entidad y de los acuerdos que de estas emanen. De igual manera se responsabiliza directamente en coordinar y administrar la página académica del colegio (blog del alumno) y de su plataforma para los procesos de autoevaluación señalados en los programas de estudio, favoreciendo a la comunidad estudiantil del colegio en sus procesos de aprendizaje, así como la comisión permanente de representar al responsable de la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior (CEPPEMS) correspondiente a la Actualización y Formación Docente.

ACTIVIDADES SOBRESALIENTES

Se evidencian los resultados de esta área en diversos indicadores que a nivel nacional nos colocan en una posición académica sobresaliente como lo son los resultados de las pruebas enlace que nos posicionan a nivel estatal sobre otros subsistemas (Matemáticas), como así mismo los resultados de las diversas actividades académicas celebradas en la entidad (Olimpiada de Matemáticas). No hay que dejar pasar la oportunidad de mencionar el avance que se ha tenido en el apoyo a la planta docente, brindándoles asesoría y materiales didácticos en apoyo a las estrategias de enseñanza - aprendizaje; a través de las plataformas electrónicas creadas por el Colegio, así como como la coordinación de los talleres de las Intervenciones Formativas Emergentes proporcionadas por la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación (MEJOREDU), para los subsistemas de EMS de la entidad.

PROPÓSITO DEL DOCUMENTO

El propósito principal de este documento radica en organizar el cúmulo de actividades a desarrollar durante un año el logro de aquellas metas comunes que se tienen de manera institucional, detectando a través de un instrumento de diagnóstico, aquellas fortalezas o debilidades que se tienen en el área de jefatura de materias (anteriormente Jefatura de materias de Física), así como el análisis y preparación de las acciones pertinentes para el cumplimiento de los objetivos que nos guían señalados en el manual de funciones del Colegio.

Lo anterior con la finalidad de continuar manteniendo la excelencia académica y armonía dentro de la comunidad estudiantil del colegio.

MARCO LEGAL

NACIONAL:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Fecha de publicación 05/02/1917, última reforma 22/03/2024.

Ley Reglamentaria del Art. 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Fecha de publicación 30/09/2019, sin reforma.

Ley General de Educación. Fecha de publicación 13/07/1993, última reforma 07/06/2024.

Ley de Planeación. Fecha de publicación. DOF. 05/01/1983, última reforma 08/05/2023.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Fecha de publicación 29/12/1976, última publicación 01/04/2024.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Fecha de publicación 30/03/2006, última reforma 30/04/2024.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Fecha de publicación 04/05/2015, última reforma 20/05/2021.

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. Fecha de publicación 04/12/2014, última reforma 27/05/2024.

Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros. Fecha de publicación 30/09/2019 sin reforma.

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. Fecha de publicación 30/05/2011, última reforma 14/06/2024.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Fecha de publicación 02/08/2006, última reforma 29/12/2023.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. Fecha de publicación 01/02/2007, última reforma 26/01/2024.

Ley General de Protección Civil. Fecha de publicación 06/06/2012, última reforma 21/12/2023.

Acuerdo 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo. Fecha de publicación. 30/10/2000, última reforma 18/04/2017.

ESTATAL:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur. Fecha de publicación. 15/01/1975, última reforma 11/07/2024.

Ley de Educación del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 15/05/2024, sin reforma.

Ley de Planeación del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 27/01/2020, última reforma 15/12/2021.

Ley de Seguridad Escolar para el Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/07/2009, última reforma 10/07/2015.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 09/09/2015, última reforma 30/04/2023.

Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 20/01/2020, última reforma 30/11/2023.

Ley de Presupuesto y Control del Gasto Público del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/10/2016, última reforma 20/04/2019.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/09/2005, última reforma 20/04/2022.

Ley de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 30/09/2009, última reforma 10/11/2014.

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 27/06/2017, última reforma 11/07/2024.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 04/05/2016, última reforma 14/12/2021.

Ley de Desarrollo Institucional Del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 30/11/2007, sin reforma.

Ley de Ciencia y Tecnología del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 20/03/2005, última reforma 26/10/2022.

Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/07/2014, última reforma 15/12/2023.

Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 10/03/2008, última reforma 31/10/2016.

Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/12/2015, última reforma 11/07/2024.

Ley de Archivos para el Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/01/2023, sin reforma.

Código de Ética de la Administración Pública Estatal. Fecha de publicación. 20/05/2022, sin reforma.

Normatividad del Contenido y Control de la Cuenta Pública del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 20/03/2011, sin reforma.

Lineamientos que establecen el procedimiento para la modificación de las tablas de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones comunes previstas en el artículo 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 30/09/2019, sin reforma.

INSTITUCIONAL:

Decreto de Creación del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 25/08/1986, sin reforma.

Protocolo de Actuación en Situación de Acoso Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 22/03/2021, última reforma 10/06/2021.

Reglamento Interior del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/08/2020, sin reforma.

Reglamento para el Registro, Afectación, Baja y Destino Final de Bienes Muebles del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 10/09/2013, sin reforma.

Reglamento General de Control Escolar Para el Bachillerato General Escolarizado del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 20/02/2019, sin reforma.

Reglamento General de Control Escolar del Sistema de Enseñanza Abierta del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 10/09/2013, sin reforma.

Reglamento para otorgar el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Nivel Medio Superior. Fecha de publicación. 30/04/2021, sin reforma.

Reglamento para el uso de instalaciones y servicios del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 10/12/2014, sin reforma.

Reglamento de Seguridad e Higiene del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 04/03/2005, sin reforma.

Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/01/2018, sin reforma.

Reglamento de Comportamiento y Disciplina Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 23/06/2022, sin reforma.

LO QUE NOS INSPIRA, ALIENTA Y ORIENTA

MISIÓN

Ofrecer una formación educativa integral a través de un servicio de calidad, permitiendo a Nuestros alumnos egresados el acceso a niveles superiores de estudio y/o su incorporación al sector laboral, logrando con ello la realización de su proyecto de vida y superación personal.

VISIÓN

Ser una institución de excelencia educativa con gran prestigio y reconocimiento, por la formación integral que ofrece a sus estudiantes a través de un enfoque basado en el desarrollo de competencias con apego al modelo educativo vigente.

VALORES

Son códigos de conducta que nos distinguen como servidores públicos, que prevalecen y dan identidad al Colegio.

Compromiso	<i>Firmeza inquebrantable por cumplir o hacer algo que nos hemos propuesto o que simplemente debemos hacer.</i>
Honestidad	<i>Comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad.</i>
Respeto	<i>Valorar a los demás, acatar su autoridad y considerar su dignidad.</i>
Calidad	<i>Hacer las cosas bien desde la primera vez, teniendo en mente a la persona o área que hará uso de nuestros productos o servicios, considerando lo que necesita y cuando lo necesita.</i>
Integridad	<i>Obrar con rectitud y apego a los principios.</i>
Responsabilidad	<i>Tomar decisiones conscientemente y aceptar las consecuencias de sus actos, dispuesto a rendir cuenta de ellos.</i>
Disciplina	<i>Actuar ordenada y perseverantemente para conseguir un bien.</i>
Legalidad	<i>Actuar de acuerdo con las normas y leyes que nos rigen.</i>
Equidad	<i>Valoración de las personas sin importar las diferencias culturales, sociales o de género que presenten entre sí.</i>
Vocación de Servicio	<i>Disposición y entrega hacia la ciudadanía de las actividades en ejercicio de la función pública a desempeñar.</i>
Transparencia	<i>La información generada en el ejercicio de la función pública es de conocimiento de la sociedad para la efectiva rendición de cuentas.</i>

POLÍTICAS DE CALIDAD INSTITUCIONALES

El Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur se encuentra comprometido con el desarrollo de procesos de calidad en la prestación de servicios educativos, garantizando la inclusión y equidad de todos los grupos de la población, así como la aplicación de modelos de liderazgo y gestión de la calidad para la mejora continua, impulsando el uso de mecanismos de transparencia y clara rendición de cuentas a la sociedad.

DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO

Fundamentamos nuestro diagnóstico en el FODA institucional, el cual de acuerdo con las características internas detectadas en esta jefatura de materias, las fortalezas nos permitirán mantener y mejorar los apoyos didácticos electrónicos disponibles, buscando de manera permanente atender y subsanar las debilidades observadas. Mientras que en el ámbito externo el continuar realizando gestiones internas para el mejoramiento de la infraestructura y la ampliación de la cobertura de internet en los planteles, consolidará nuestras fortalezas.

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
FACTORES INTERNOS	-Contamos con una planta docente preparada profesional y pedagógicamente. -Hemos firmado convenios de colaboración con otras dependencias de carácter social, cultural, empresarial y académico. -Ofrecemos recursos didácticos multimedia en línea para consulta y fortalecimiento académico de estudiantes y docentes.	-Existencia de equipo insuficiente en algunos laboratorios y talleres. -Depender de la información de manera oportuna. -Consolidar un programa de capacitación semestral para el personal. -Existencia de material bibliográfico en bibliotecas insuficiente y obsoleto, que no se apegan al NMCC.

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
FACTORES EXTERNOS	-Abastecer de equipo didáctico a las aulas, laboratorios y talleres para mantenerlos a la vanguardia. -Gestionar capacitación constante al personal académico y administrativo para mantenerlo actualizado. -Contar con un sistema de gestión de calidad.	-Existencia de una infraestructura insuficiente o no acorde a los requerimientos. -Existencia de una mala conectividad del servicio de internet.

PLAN DE ACCIÓN 1

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Formar alumnos para desempeñarse como ciudadanos capaces, productivos y responsables con la sociedad de su entorno inmediato, para afrontar los retos de la educación superior y/o integrarse exitosamente al sector productivo.					
OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: Contribuir al desarrollo de una educación de excelencia, pertinente y relevante, mediante el desarrollo de modelos educativos orientados a atender las necesidades específicas de aprendizaje de la población estudiantil en edad de cursar el bachillerato en el Estado de Baja California Sur.					
META INSTITUCIONAL 1.2: Consolidar esquemas de acompañamiento y convivencia escolar orientados a disminuir el abandono escolar y mejorar la eficiencia terminal en 2 por ciento sexenal, favoreciendo la transición hacia niveles superiores de la educación.					
ESTRATEGIA 1.2.1: Desarrollar prácticas pedagógicas innovadoras, inclusivas y pertinentes orientadas a garantizar el máximo logro de aprendizaje en el marco de la Nueva Escuela Mexicana.					
LÍNEA DE ACCIÓN A1.2.1.1.2: Fortalecimiento del trabajo colegiado y el oportuno seguimiento de acuerdos de las reuniones celebradas para mejorar la calidad del servicio educativo.					
META ESPECÍFICA: Fortalecer las academias estatales a través de 8 reuniones anuales (4 por semestre) en las que se distribuyen las 15 asignaturas asignadas, con la finalidad de la homogeneización posterior de los acuerdos emanados.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIA(S)
		A. COORDINAR (Organizar o asignar tareas)	B. DESARROLLAR (Cómo efectuar actividad)	C. SUPERVISAR O EVALUAR (Medir avance / Evaluar logro)	
1	Convocar reuniones de academia que fortalezcan el trabajo colegiado de las diferentes áreas de conocimientos.	Convocar las reuniones, estableciendo fechas y horas de reunión, adelantando temas a desarrollar para facilitar la participación de la planta docente, oficializando las reuniones con directores de planteles.	Elaborar y establecer acuerdos y/o asignar encomiendas de manera presencial y/o virtual por cada asignatura del área para abordar temas disciplinares de las asignaturas.	Socializar acuerdos y estrategias exitosas emanadas de las reuniones, procurando homogeneizar procesos de enseñanza que faciliten el logro de los aprendizajes.	Oficios, actas y SITES elaborados en donde se publiquen documentos utilizados en el proceso de la realización de la actividad.
2	Fortalecer el trabajo docente en su planeación académica, con la intención de fortalecer los aprendizajes esperados del alumnado. (Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia).	Solicitar los documentos pedagógicos (planeaciones académicas) a utilizarse durante el semestre por el docente en la impartición de sus asignaturas.	Revisar los documentos pedagógicos proporcionados por el docente para su análisis y congruencia en base a los acuerdos generados en las reuniones de academia.	Retroalimentar al docente sobre los resultados obtenidos en la revisión de su planeación, con la finalidad de sugerir esquemas que fueron planteados en las reuniones de academia y que fortalecen el logro de los aprendizajes esperados.	Listas de cotejo y SITES elaborados en donde se publique la retroalimentación proporcionada al docente.
OBSERVACIONES: Se celebran 4 reuniones durante el mes de enero y 4 reuniones a inicios del mes de Julio.					

CRONOGRAMA

Año 2025

Actividad Sustantiva del área	Primer Trimestre del año															Segundo Trimestre del año														
	Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5-6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A																														
1B																														
1C																														
2A																														
2B																														
2C																														

Actividad Sustantiva del área	Tercer Trimestre del año															Cuarto Trimestre del año														
	Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A																														
1B																														
1C																														
2A																														
2B																														
2C																														

- Semana calendario no laborable de este mes
- Vacaciones de Semana Santa
- Receso de labores
- Vacaciones de Fin de Año

PLAN DE ACCIÓN 2

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Formar alumnos para desempeñarse como ciudadanos capaces, productivos y responsables con la sociedad de su entorno inmediato, para afrontar los retos de la educación superior y/o integrarse exitosamente al sector productivo.					
OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: Contribuir al desarrollo de una educación de excelencia, pertinente y relevante, mediante el desarrollo de modelos educativos orientados a atender las necesidades específicas de aprendizaje de la población estudiantil en edad de cursar el bachillerato en el Estado de Baja California Sur.					
META INSTITUCIONAL 1.2: Consolidar esquemas de acompañamiento y convivencia escolar orientados a disminuir el abandono escolar y mejorar la eficiencia terminal en 2 por ciento sexenal, favoreciendo la transición hacia niveles superiores de la educación.					
ESTRATEGIA 1.2.1: Desarrollar prácticas pedagógicas innovadoras, inclusivas y pertinentes orientadas a garantizar el máximo logro de aprendizaje en el marco de la Nueva Escuela Mexicana.					
LÍNEA DE ACCIÓN A1.2.1.1.6: Seguimiento oportuno a los procesos de las escuelas que cuentan con reconocimiento de validez oficial de estudios del colegio (REVOES).					
META ESPECÍFICA: Realizar una visita de supervisión a dos planteles escolares designados por la Subdirección Académica con el fin de revisar el seguimiento académico.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIA(S)
		A. COORDINAR (Organizar o asignar tareas)	B. DESARROLLAR (Cómo efectuar actividad)	C. SUPERVISAR O EVALUAR (Medir avance / Evaluar logro)	
1	Realizar la programación de visitas de seguimiento académico a planteles incorporados. (Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia).	Agendar el calendario establecido por la Subdirección Académica, en el periodo de fechas requeridas para concluir las visitas.	Acudir a las instalaciones de los planteles a visitar, para analizar los documentos académicos que serán sujetos a revisión.	Realizar las minutas correspondientes en base a los resultados de las visitas realizadas.	Minutas e informes de visitas realizadas.
OBSERVACIONES:					

CRONOGRAMA

Año 2025

Actividad Sustantiva del área	Primer Trimestre del año															Segundo Trimestre del año														
	Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5-6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A																														
1B																														
1C																														
2A																														
2B																														
2C																														

Actividad Sustantiva del área	Tercer Trimestre del año															Cuarto Trimestre del año														
	Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A																														
1B																														
1C																														
2A																														
2B																														
2C																														

- Semana calendario no laborable de este mes
- Vacaciones de Semana Santa
- Receso de labores
- Vacaciones de Fin de Año

PLAN DE ACCIÓN 3

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Formar alumnos para desempeñarse como ciudadanos capaces, productivos y responsables con la sociedad de su entorno inmediato, para afrontar los retos de la educación superior y/o integrarse exitosamente al sector productivo.					
OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: Contribuir al desarrollo de una educación de excelencia, pertinente y relevante, mediante el desarrollo de modelos educativos orientados a atender las necesidades específicas de aprendizaje de la población estudiantil en edad de cursar el bachillerato en el Estado de Baja California Sur.					
META INSTITUCIONAL 1.2: Consolidar esquemas de acompañamiento y convivencia escolar orientados a disminuir el abandono escolar y mejorar la eficiencia terminal en 2 por ciento sexenal, favoreciendo la transición hacia niveles superiores de la educación.					
ESTRATEGIA 1.2.1: Desarrollar prácticas pedagógicas innovadoras, inclusivas y pertinentes orientadas a garantizar el máximo logro de aprendizaje en el marco de la Nueva Escuela Mexicana.					
LÍNEA DE ACCIÓN A1.2.1.1.4: Participación de la población estudiantil en concursos académicos, actividades deportivas, recreativas y artístico - culturales.					
META ESPECÍFICA 1: Coordinar la participación del cien por ciento de los alumnos inscritos en la convocatoria emitida por la delegación estatal correspondiente a la Olimpiada de Matemáticas y coordinar la participación de los estudiantes para con este evento.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIA(S)
		A. COORDINAR (Organizar o asignar tareas)	B. DESARROLLAR (Cómo efectuar actividad)	C. SUPERVISAR O EVALUAR (Medir avance / Evaluar logro)	
1	Coordinar actividades académicas diversas tales como concursos, talleres y eventos artísticos, culturales, deportivos y olimpiadas del conocimiento; que devengan en el fortalecimiento del aprendizaje de los alumnos.	Promover la participación de alumnos a olimpiadas de conocimiento de Matemáticas a través de la difusión de la convocatoria por medio de la página académica del colegio y la emisión de oficios correspondientes.	Coordinar el proceso de eliminación en las fases clasificatorias para obtener el seleccionado estatal, llevando el registro de los alumnos en sus fases de eliminación y logística del transporte estatal si fuese requerido.	Coordinar el proceso en la logística de traslado a sedes nacionales de alumnos seleccionados si fuese el caso, en su fase final para el concurso nacional.	Oficio emitido por la delegación de la olimpiada.
OBSERVACIONES: La emisión de la convocatoria estatal se realiza en el transcurso del periodo Marzo-abril y se lleva a cabo un proceso eliminatorio que culmina en la conformación de un grupo de alumnos que integran la selección estatal entre los subsistemas de EMS en el estado. El concurso nacional generalmente se realiza en el periodo de octubre-noviembre.					

CRONOGRAMA

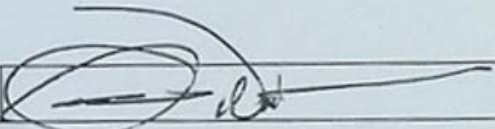
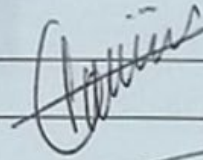
Año 2025

Actividad Sustantiva del área	Primer Trimestre del año															Segundo Trimestre del año														
	Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5-6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A																														
1B																														
1C																														
2A																														
2B																														
2C																														

Actividad Sustantiva del área	Tercer Trimestre del año															Cuarto Trimestre del año														
	Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A																														
1B																														
1C																														
2A																														
2B																														
2C																														

- Semana calendario no laborable de este mes
- Vacaciones de Semana Santa
- Receso de labores
- Vacaciones de Fin de Año

PARTICIPANTES Y APROBACIÓN

NOMBRE	CARGO	FIRMA
RESPONSABLE:		
Ing. Alfonso Martinez LLantada	Jefe de Materias	
COLABORADORES:		
APROBADO POR:		
Lic. Lailany Guillén Cueva	Subdirectora Académica	
Biól. Isidro de Haro Hernández	Director Académico	

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025

JEFATURA DE MATERIAS DE
LENGUAJE Y COMUNICACIÓN

DIRECCIÓN ACADÉMICA

La Paz Baja California Sur, a 19 de agosto de 2024

<i>CONTENIDO</i>	<i>PÁGINA</i>
PRESENTACIÓN	2
MARCO LEGAL	4
LO QUE NOS INSPIRA, ALIENTA Y ORIENTA	7
DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO	8
PLAN DE ACCIÓN 1	9
PLAN DE ACCIÓN 2	12
PLAN DE ACCIÓN 3	14
PARTICIPANTES Y APROBACIÓN	16

PRESENTACIÓN

ANTECEDENTES

Una de las funciones sustantivas del área de la jefatura de materias es ser coadyuvante con los propósitos académicos de los diferentes departamentos que conforman la Dirección Académica (Servicios académicos, Sistema de Enseñanza Abierta, Formación para el Trabajo, Actualización y Formación docente). Además de ello, sus acciones están orientadas al seguimiento académico de la comunidad de profesores de los 11 planteles que conforman el Colegio de Bachilleres, así como de las instituciones incorporadas al Colegio de Bachilleres. En el caso específico, a la Jefatura de materias del área de Lengua, Comunicación y Humanidades le corresponden las Unidades de Aprendizaje Curricular las siguientes: Currículum fundamental: *Lengua y Comunicación I, II y III; Humanidades I, II y III*; Currículum Fundamental Extendido Obligatorio: *Laboratorio de investigación*; Área propedéutica: *Ciencias de la Comunicación I y II; Temas Selectos de Literatura, Temas Selectos de Filosofía, Historia del Arte*. Asimismo, la coordinación del ámbito de formación socioemocional de las *Actividades artísticas y culturales* (danza folklórica, tahitiana, baile moderno, música, pintura, dibujo, teatro, periodismo, organización de asambleas).

Las funciones del área de la jefatura de materias han venido modificándose sustancialmente a partir de las reformas educativas; sin embargo, el acompañamiento y la orientación que siempre se ha brindado a los profesores en torno a temas nodales como la planeación, la evaluación del aprendizaje, material didáctico diverso, diseño de estrategias de enseñanza y aprendizaje en el contexto del Marco Curricular Común de la Educación Media Superior; reuniones de academia en las cuales se analizan temas encaminados a fortalecer el trabajo académico y, por ende, el aprendizaje de los estudiantes. Todo lo anterior, contribuye sustancialmente, a lograr el perfil de egreso del estudiante, así como mejorar la calidad del servicio que prestamos como institución.

ACTIVIDADES SOBRESALIENTES

Existen muchos elementos de los cuales sentirse orgullosos de pertenecer a esta institución educativa. Destaco los siguientes:

- Formar parte de un grupo colegiado de diferentes áreas del saber, a partir de las cuales se han generado metodologías, estrategias, acciones e instrumentos utilizados por la comunidad de profesores de la Institución.
- Ser respondiente a los requerimientos de los docentes del área, en términos de: material de apoyo para sus clases; orientación en torno a la planeación y evaluación académica en el marco de las reformas educativas; actividades de reforzamiento para el desarrollo de las competencias del plan de estudios.
- Fortalecimiento del cuerpo colegiado a través de reuniones de academia permanentes en las cuales se analizan y se consensuan acuerdos relacionados con la planeación, el seguimiento y el cierre de las actividades académicas propias de cada asignatura.
- Promover concursos académicos permanentemente, tales como cuento, ensayo, oratoria, declamación, canto, entre otros. Así como festivales artísticos y culturales en diferentes espacios, tanto en el Municipio de La Paz, como en otros del Estado.

- Fortalecer el hábito de la escritura y la lectura, a través de la publicación de 8 antologías de cuentos, conformadas por el estudiantado ganador de los 11 planteles de la institución.
- Con base en lo anterior, los estudiantes autores, han presentado su Antología de cuentos en eventos literarios, convocados por instituciones culturales del Estado. Asimismo, como institución se han promovido presentaciones editoriales en los mismos planteles.

PROPÓSITO DEL DOCUMENTO

Con base en lo que hemos expuesto al momento y en el marco de nuestras funciones, el presente Plan resume las actividades principales que el área a nuestro cargo desarrollará durante el 2025, en total correspondencia con las estrategias y las líneas de acción establecidas en el Programa Institucional de Desarrollo.

El Plan Anual, parte de un diagnóstico estratégico, en donde a través de la técnica del FODA, se enunciarán las Fortalezas, las Oportunidades, las Debilidades y las Amenazas propias del área de la jefatura de materias de lenguaje y comunicación. Sin duda, ello contribuye al análisis del contexto situacional a partir del cual construiremos nuestras metas y propósitos que nos guiarán para el desarrollo de nuestras actividades del año 2025.

A efecto de lo anterior, se pretende que el área bajo nuestra responsabilidad, incremente la comunicación con los docentes adscritos al área a través de reuniones de academia u otras actividades de comunicación, como la conformación de un Sitio propio de las áreas a nuestro cargo; fortalecer el seguimiento académico mediante la revisión y orientación de los documentos pedagógicos; implementar concursos académicos, así como festivales artísticos y culturales a través de los cuales se generen espacios de expresión en sus diferentes géneros.

MARCO LEGAL

NACIONAL:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Fecha de publicación 05/02/1917, última reforma 22/03/2024.

Ley Reglamentaria del Art. 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Fecha de publicación 30/09/2019, sin reforma.

Ley General de Educación. Fecha de publicación 13/07/1993, última reforma 07/06/2024.

Ley de Planeación. Fecha de publicación. DOF. 05/01/1983, última reforma 08/05/2023.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Fecha de publicación 29/12/1976, última publicación 01/04/2024.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Fecha de publicación 30/03/2006, última reforma 30/04/2024.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Fecha de publicación 04/05/2015, última reforma 20/05/2021.

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. Fecha de publicación 04/12/2014, última reforma 27/05/2024.

Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros. Fecha de publicación 30/09/2019 sin reforma.

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. Fecha de publicación 30/05/2011, última reforma 14/06/2024.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Fecha de publicación 02/08/2006, última reforma 29/12/2023.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. Fecha de publicación 01/02/2007, última reforma 26/01/2024.

Ley General de Protección Civil. Fecha de publicación 06/06/2012, última reforma 21/12/2023.

Acuerdo 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo. Fecha de publicación. 30/10/2000, última reforma 18/04/2017.

ESTATAL:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur. Fecha de publicación. 15/01/1975, última reforma 11/07/2024.

Ley de Educación del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 15/05/2024, sin reforma.

Ley de Planeación del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 27/01/2020, última reforma 15/12/2021.

Ley de Seguridad Escolar para el Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/07/2009, última reforma 10/07/2015.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 09/09/2015, última reforma 30/04/2023.

Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 20/01/2020, última reforma 30/11/2023.

Ley de Presupuesto y Control del Gasto Público del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/10/2016, última reforma 20/04/2019.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/09/2005, última reforma 20/04/2022.

Ley de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 30/09/2009, última reforma 10/11/2014.

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 27/06/2017, última reforma 11/07/2024.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 04/05/2016, última reforma 14/12/2021.

Ley de Desarrollo Institucional Del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 30/11/2007, sin reforma.

Ley de Ciencia y Tecnología del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 20/03/2005, última reforma 26/10/2022.

Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/07/2014, última reforma 15/12/2023.

Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 10/03/2008, última reforma 31/10/2016.

Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/12/2015, última reforma 11/07/2024.

Ley de Archivos para el Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/01/2023, sin reforma.

Código de Ética de la Administración Pública Estatal. Fecha de publicación. 20/05/2022, sin reforma.

Normatividad del Contenido y Control de la Cuenta Pública del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 20/03/2011, sin reforma.

Lineamientos que establecen el procedimiento para la modificación de las tablas de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones comunes previstas en el artículo 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 30/09/2019, sin reforma.

INSTITUCIONAL:

Decreto de Creación del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 25/08/1986, sin reforma.

Protocolo de Actuación en Situación de Acoso Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 22/03/2021, última reforma 10/06/2021.

Reglamento Interior del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/08/2020, sin reforma.

Reglamento para el Registro, Afectación, Baja y Destino Final de Bienes Muebles del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 10/09/2013, sin reforma.

Reglamento General de Control Escolar Para el Bachillerato General Escolarizado del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 20/02/2019, sin reforma.

Reglamento General de Control Escolar del Sistema de Enseñanza Abierta del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 10/09/2013, sin reforma.

Reglamento para otorgar el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Nivel Medio Superior. Fecha de publicación. 30/04/2021, sin reforma.

Reglamento para el uso de instalaciones y servicios del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 10/12/2014, sin reforma.

Reglamento de Seguridad e Higiene del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 04/03/2005, sin reforma.

Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/01/2018, sin reforma.

Reglamento de Comportamiento y Disciplina Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 23/06/2022, sin reforma.

LO QUE NOS INSPIRA, ALIENTA Y ORIENTA

MISIÓN

Ofrecer una formación educativa integral a través de un servicio de calidad, permitiendo a Nuestros alumnos egresados el acceso a niveles superiores de estudio y/o su incorporación al sector laboral, logrando con ello la realización de su proyecto de vida y superación personal.

VISIÓN

Ser una institución de excelencia educativa con gran prestigio y reconocimiento, por la formación integral que ofrece a sus estudiantes a través de un enfoque basado en el desarrollo de competencias con apego al modelo educativo vigente.

VALORES

Son códigos de conducta que nos distinguen como servidores públicos, que prevalecen y dan identidad al Colegio.

Compromiso	<i>Firmeza inquebrantable por cumplir o hacer algo que nos hemos propuesto o que simplemente debemos hacer.</i>
Honestidad	<i>Comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad.</i>
Respeto	<i>Valorar a los demás, acatar su autoridad y considerar su dignidad.</i>
Calidad	<i>Hacer las cosas bien desde la primera vez, teniendo en mente a la persona o área que hará uso de nuestros productos o servicios, considerando lo que necesita y cuando lo necesita.</i>
Integridad	<i>Obrar con rectitud y apego a los principios.</i>
Responsabilidad	<i>Tomar decisiones conscientemente y aceptar las consecuencias de sus actos, dispuesto a rendir cuenta de ellos.</i>
Disciplina	<i>Actuar ordenada y perseverantemente para conseguir un bien.</i>
Legalidad	<i>Actuar de acuerdo con las normas y leyes que nos rigen.</i>
Equidad	<i>Valoración de las personas sin importar las diferencias culturales, sociales o de género que presenten entre sí.</i>
Vocación de Servicio	<i>Disposición y entrega hacia la ciudadanía de las actividades en ejercicio de la función pública a desempeñar.</i>
Transparencia	<i>La información generada en el ejercicio de la función pública es de conocimiento de la sociedad para la efectiva rendición de cuentas.</i>

POLÍTICAS DE CALIDAD INSTITUCIONALES

El Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur se encuentra comprometido con el desarrollo de procesos de calidad en la prestación de servicios educativos, garantizando la inclusión y equidad de todos los grupos de la población, así como la aplicación de modelos de liderazgo y gestión de la calidad para la mejora continua, impulsando el uso de mecanismos de transparencia y clara rendición de cuentas a la sociedad.

DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO

Con base en el análisis mediante la técnica del FODA que presentamos en el cuadro siguiente, del área de la jefatura de materias de lengua, comunicación y humanidades, así como de Actividades artísticas y culturales, especificamos todos los elementos positivos o recursos con los que contamos, los cuales nos permitirán lograr los objetivos que como área académica nos hemos planteado, no sin antes poner sobre la mesa aquellos factores tanto internos como externos que podrían imposibilitar nuestra tarea.

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
FACTORES INTERNOS	1. Contamos con una planta profesional de docentes preparados pedagógicamente. 2. Ofrecemos recursos didácticos multimedia en línea para consulta y fortalecimiento académico de los estudiantes y docentes. 3. Brindamos una formación integral de nuestros estudiantes al promover la cultura y el deporte en todas sus manifestaciones y géneros.	1. Existencia de equipo insuficiente en laboratorios y talleres. 2. Dependencia de la información oportuna. 3. Presupuesto insuficiente para los concursos, las actividades artísticas y culturales. 4. Falta de equipamiento e infraestructura de las áreas de paraescolares de los 11 planteles.
	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
FACTORES EXTERNOS	1. Gestionar capacitación constante al personal académico y administrativo para mantenerlo actualizado.	1. Existencia de una mala conectividad del servicio de internet. 2. Radicación tardía e insuficiente de los recursos para el cumplimiento de programas y/o proyectos.

PLAN DE ACCIÓN 1

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Formar alumnos para desempeñarse como ciudadanos capaces, productivos y responsables con la sociedad de su entorno inmediato, para afrontar los retos de la educación superior y/o integrarse exitosamente al sector productivo.					
OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: Contribuir al desarrollo de una educación de excelencia, pertinente y relevante, mediante el desarrollo de modelos educativos orientados a atender las necesidades específicas de aprendizaje de la población estudiantil en edad de cursar el bachillerato en el Estado de Baja California Sur.					
META INSTITUCIONAL 1.2: Consolidar esquemas de acompañamiento y convivencia escolar orientados a disminuir el abandono escolar y mejorar la eficiencia terminal en 2 por ciento sexenal, favoreciendo la transición hacia niveles superiores de la educación.					
ESTRATEGIA 1.2.1: Desarrollar prácticas pedagógicas innovadoras, inclusivas y pertinentes orientadas a garantizar el máximo logro de aprendizaje en el marco de la Nueva Escuela Mexicana.					
LÍNEA DE ACCIÓN A1.2.1.1.2: Fortalecimiento del trabajo colegiado y el oportuno seguimiento de acuerdos de las reuniones celebradas para mejorar la calidad del servicio educativo.					
META ESPECÍFICA 1: Programar 12 reuniones de academia con docentes adscritos al área de lengua, comunicación y humanidades, así como del área de actividades artísticas y culturales, con el propósito de fortalecer el trabajo académico mediante la planeación, seguimiento y evaluación de las actividades surgidas en estos cuerpos colegiados.					
META ESPECÍFICA 2: Revisar el 100% de los documentos pedagógicos (Secuencia didáctica y Rasgos de evaluación) elaborados en el Sitio de Planeación, por los docentes adscritos al área de lengua, comunicación y humanidades, así como de actividades artísticas y culturales de los 11 planteles de la institución. Lo anterior, con el propósito de cumplir eficientemente con los programas de estudios.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIA(S)
		A. COORDINAR (Organizar o asignar tareas)	B. DESARROLLAR (Cómo efectuar actividad)	C. SUPERVISAR O EVALUAR (Medir avance / Evaluar logro)	
M1-1	Convocar y coordinar las reuniones de academia que fortalezcan el trabajo colegiado.	Definir los propósitos y cronograma de reuniones de academia en común acuerdo con los demás miembros de la jefatura de materias. Con base en ello, elaborar los oficios de invitación dirigidos a los 11 planteles.	Coordinar las reuniones de academia con los docentes responsables de las asignaturas propias del área de lenguaje y comunicación, así como artísticas y culturales.	Plasmar los acuerdos y compromisos en las minutas correspondientes para el seguimiento respectivo.	Minutas, Oficios de invitación, Cronograma.
M2-1	Convocar a reuniones de academia que fortalezcan el trabajo colegiado	Actualizar el Sitio de planeación didáctica institucional, especificando los titulares de las materias, así como	Revisar los documentos pedagógicos elaborados por los docentes desde el Sitio de	Compartir con los profesores las listas de cotejo de revisión	Sitio de planeación didáctica,

Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur
Plan Anual de Trabajo 2025 de la Jefatura de Materias de Lenguaje y Comunicación

	de las diferentes áreas de conocimiento.	los formatos electrónicos correspondientes.	planeación didáctica institucional.	de las planeaciones en el Sitio institucional.	Listas de cotejo.
M2-2	Elaborar material didáctico con el propósito de coadyuvar a mejorar la práctica docente y el aprendizaje de los alumnos a través de la página académica del Colegio. http://alumnos.cobachbcs.edu.mx/	Buscar información teórica para la realización de los materiales didácticos.	Elaborar material informativo y/o didáctico del recurso sociocognitivo de <i>Lengua y Comunicación II</i> , así como del recurso socioemocional <i>Actividades artísticas y culturales</i> .	Subirlos a las plataformas institucionales y difundirlos con la comunidad educativa.	Oficio, Reactivos, Material didáctico.
OBSERVACIONES:					

CRONOGRAMA

Año 2025

Actividad Sustantiva del área	Primer Trimestre del año															Segundo Trimestre del año														
	Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5-6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
M1-1A																														
M1-1B																														
M1-1C																														
M2-1A																														
M2-1B																														
M2-1C																														
M2-2A																														
M2-2B																														
M2-2C																														

Actividad Sustantiva del área	Tercer Trimestre del año															Cuarto Trimestre del año														
	Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
M1-1A																														
M1-1B																														
M1-1C																														
M2-1A																														
M2-1B																														
M2-1C																														
M2-2A																														
M2-2B																														
M2-2C																														

Semana calendario no laborable de este mes Vacaciones de Semana Santa Receso de labores Vacaciones de Fin de Año

PLAN DE ACCIÓN 2

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Formar alumnos para desempeñarse como ciudadanos capaces, productivos y responsables con la sociedad de su entorno inmediato, para afrontar los retos de la educación superior y/o integrarse exitosamente al sector productivo.					
OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: Contribuir al desarrollo de una educación de excelencia, pertinente y relevante, mediante el desarrollo de modelos educativos orientados a atender las necesidades específicas de aprendizaje de la población estudiantil en edad de cursar el bachillerato en el Estado de Baja California Sur.					
META INSTITUCIONAL 1.2: Consolidar esquemas de acompañamiento y convivencia escolar orientados a disminuir el abandono escolar y mejorar la eficiencia terminal en 2 por ciento sexenal, favoreciendo la transición hacia niveles superiores de la educación.					
ESTRATEGIA 1.2.1: Desarrollar prácticas pedagógicas innovadoras, inclusivas y pertinentes orientadas a garantizar el máximo logro de aprendizaje en el marco de la Nueva Escuela Mexicana.					
LÍNEA DE ACCIÓN A1.2.1.1.4: Participación de la población estudiantil en concursos académicos, actividades deportivas, recreativas y artístico - culturales.					
META ESPECÍFICA 1: Proponer 1 actividad artística y cultural con el propósito de coadyuvar en la formación integral del estudiantado.					
META ESPECÍFICA 2: Proponer 3 concursos académicos a fin de fortalecer los espacios de expresión de toda la comunidad estudiantil de la institución.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIA(S)
		A. COORDINAR (Organizar o asignar tareas)	B. DESARROLLAR (Cómo efectuar actividad)	C. SUPERVISAR O EVALUAR (Medir avance / Evaluar logro)	
M1-1	Coordinar actividades académicas diversas tales como concursos, talleres y eventos artístico-culturales, olimpiadas del conocimiento, actividades deportivas, etc. Que devengan en el fortalecimiento del aprendizaje de los estudiantes.	Organizar una reunión previa para programar la logística del evento y requerimientos.	Coordinar el evento artístico y cultural en la sede programada para ello.	Evaluar el evento elaborando el Informe respectivo.	Oficios, Imágenes, Informe.
M2-1		Elaborar y publicar la Convocatoria de Declamación.	Organizar el concurso estatal coordinando los requerimientos de cada sede.	Informar de los resultados de las participaciones.	Convocatoria, Oficios, Imágenes, Informe.
M2-2		Elaborar y publicar la Convocatoria de Crónica literaria.	Organizar el concurso estatal, concentrando los textos participantes para ser evaluados por un Jurado calificador.	Informar de los resultados de las participaciones.	
M2-3		Elaborar y publicar la Convocatoria de Cuento.	Organizar el concurso estatal, concentrando los textos participantes para ser evaluados por un Jurado calificador.	Informar de los resultados de las participaciones.	
OBSERVACIONES:					

CRONOGRAMA

Año 2025

	Primer Trimestre del año															Segundo Trimestre del año																
Actividad Sustantiva del área	Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio						
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario						
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5-6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5		
M1-1A																																
M1-1B																																
M1-1C																																
M2-1A																																
M2-1B																																
M2-1C																																
M2-2A																																
M2-2B																																
M2-2C																																
M2-3A																																
M2-3B																																
M2-3C																																

	Tercer Trimestre del año															Cuarto Trimestre del año																		
Actividad Sustantiva del área	Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre								
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario								
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5				
M1-1A																																		
M1-1B																																		
M1-1C																																		
M2-1A																																		
M2-1B																																		
M2-1C																																		
M2-2A																																		
M2-2B																																		
M2-2C																																		
M2-3A																																		
M2-3B																																		
M2-3C																																		

Semana calendario no laborable de este mes
 Vacaciones de Semana Santa
 Receso de labores
 Vacaciones de Fin de Año

PLAN DE ACCIÓN 3

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Formar alumnos para desempeñarse como ciudadanos capaces, productivos y responsables con la sociedad de su entorno inmediato, para afrontar los retos de la educación superior y/o integrarse exitosamente al sector productivo.					
OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: Contribuir al desarrollo de una educación de excelencia, pertinente y relevante, mediante el desarrollo de modelos educativos orientados a atender las necesidades específicas de aprendizaje de la población estudiantil en edad de cursar el bachillerato en el Estado de Baja California Sur.					
META INSTITUCIONAL 1.2: Consolidar esquemas de acompañamiento y convivencia escolar orientados a disminuir el abandono escolar y mejorar la eficiencia terminal en 2 por ciento sexenal, favoreciendo la transición hacia niveles superiores de la educación.					
ESTRATEGIA 1.2.1: Desarrollar prácticas pedagógicas innovadoras, inclusivas y pertinentes, orientadas a garantizar el máximo logro de aprendizaje en el marco de la Nueva Escuela Mexicana.					
LÍNEA DE ACCIÓN A1.2.1.1.6: Seguimiento oportuno a los procesos de las escuelas que cuentan con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (REVOES).					
META ESPECÍFICA: Realizar 1 visita anual a las escuelas incorporadas que cuentan con el Registro de Validez Oficial de Estudios del Colegio (REVOES) con el fin de supervisar y acompañar en la aplicación de los planes y programas de estudios institucionales.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIA(S)
		A. COORDINAR (Organizar o asignar tareas)	B. DESARROLLAR (Cómo efectuar actividad)	C. SUPERVISAR O EVALUAR (Medir avance / Evaluar logro)	
1	Asesorar al personal directivo de los planteles en la operación y supervisión de los programas y proyectos educativos emanados ya sea por la Dirección General del Bachillerato o por la Dirección General y/o Académica de la Institución.	Elaborar el oficio para informar de la visita a la escuela incorporada.	Entrevista con los responsables del área académica de las escuelas incorporadas.	Elaborar la minuta respectiva para el seguimiento de los acuerdos.	Minuta de acuerdos. Oficio de invitación a las escuelas incorporadas. Lista de cotejo.
OBSERVACIONES:					

CRONOGRAMA

Año 2025

Actividad Sustantiva del área	Primer Trimestre del año															Segundo Trimestre del año														
	Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5-6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A																														
1B																														
1C																														

Actividad Sustantiva del área	Tercer Trimestre del año															Cuarto Trimestre del año														
	Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A																														
1B																														
1C																														

Semana calendario no laborable de este mes

Vacaciones de Semana Santa

Receso de labores

Vacaciones de Fin de Año

PARTICIPANTES Y APROBACIÓN

NOMBRE	CARGO	FIRMA
--------	-------	-------

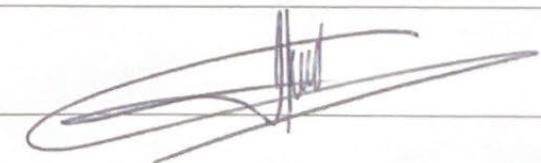
RESPONSABLE:

LIC. MARISOL MEZA GÓMEZ	JEFA DE MATERIAS	
-------------------------	------------------	---

REVISÓ:

LIC. LAILANY GUILLÉN CUEVA	SUBDIRECTORA ACADÉMICA	
----------------------------	------------------------	---

APROBADO POR:

LIC. ISIDRO DE HARO HERNÁNDEZ	DIRECTOR ACADÉMICO	
-------------------------------	--------------------	--

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025

JEFATURA DE MATERIA DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA

DIRECCIÓN ACADÉMICA

La Paz Baja California Sur, agosto de 2024

<i>CONTENIDO</i>	<i>PÁGINA</i>
PRESENTACIÓN	2
MARCO LEGAL	4
LO QUE NOS INSPIRA, ALIENTA Y ORIENTA	7
DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO	8
PLAN DE ACCIÓN 1	10
PLAN DE ACCIÓN 2	12
PARTICIPANTES Y APROBACIÓN	14

PRESENTACIÓN

ANTECEDENTES

La Jefatura de Materias de Orientación Educativa ha evolucionado para ofrecer un servicio de acompañamiento para nuestros estudiantes en riesgo de deserción o aquellos que presentan una necesidad en las áreas de atención institucional, escolar, socioemocional, y vocacional. Reuniendo un conjunto de estrategias de atención personalizada, grupal o masiva acorde a las nuevas tendencias y el periodo de contingencia con el uso de redes sociales y tecnologías de la información y comunicación que nos permita acercar éste servicio que se vuelve en una de las prioridades debido al traslado abrupto de la modalidad presencial a la modalidad educativa en línea que han aumentado la ansiedad, en estrés y con ello la necesidad de autoconocimiento y regulación de procesos de reacción ante nuevos retos que se presentan en la realidad de cada estudiante de nuestro Colegio de Bachilleres del Edo. de B.C.S.

Con todo lo anterior, nos estamos preparando para la modalidad de atención híbrida acorde a los lineamientos que nuestros directivos establezcan con autoridades de Educación Pública y de Salud, con todo ello, hemos tenido la posibilidad de realizar una evaluación continua durante el ciclo escolar 2024 - 2025 y podemos concluir que hemos incrementado el abanico de cobertura tanto a estudiantes, padres de familia y funcionarios representantes de instituciones que mantienen interrelación con nuestro programa en beneficio de la comunidad escolar de nuestra Institución Educativa.

ACTIVIDADES SOBRESALIENTES

La Jefatura de Materias de Orientación Educativa ha presentado una serie de cambios importantes que fortalecen la atención integral de nuestros estudiantes del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Desde 2018 a la fecha, se ha implementado un programa de capacitación permanente que ha especializado a nuestro personal de Orientación Educativa gracias al respaldo de Dirección General, Dirección Académica de nuestra Institución Educativa con el apoyo institucional de la Universidad Nacional Autónoma de México al ofertar de manera gratuita Talleres Especializados en diversos temas de relevancia para fortalecer la atención personalizada e integral de nuestros Estudiantes.

Otro aspecto relevante es sin duda, la transformación del servicio de Orientación Educativa en Grupo, mediante una metodología, capacitación certificada y la implementación de un Manual de Orientación Educativa para implementar progresiones por semestre educativo para desarrollar habilidades socioemocionales de nuestros estudiantes de Colegio de Bachilleres del Estado de B. C. S. con base al Nuevo Marco Curricular Común para la Educación Media Superior. Para ello se han capacitado a Orientadores Educativos Facilitadores y Tutores Directivos de nuestros Planteles Educativos beneficiando al total de nuestra matrícula con este programa.

En el servicio de Orientación Educativa en cubículo, se ha logrado simplificar los procedimientos y formatos de reportes de Orientación Educativa, logrando adecuar este proceso de manera digital con la finalidad de establecer informes bimestrales para un mejor seguimiento.

Se logró implementar una estrategia para la atención y seguimiento de estudiantes en riesgo de deserción con el apoyo de directivos, tutores de grupo, tutores de asignatura y orientadores educativos para beneficio de nuestros estudiantes y logrando preservar uno de los más bajos índices de deserción escolar a nivel nacional.

En los aspectos de coordinación en los proyectos de Becas Institucionales se ha logrado establecer una excelente relación institucional con entidades públicas de ámbito municipal, estatal y federal, así como algunas organizaciones privadas recaudadoras de fondos como lo son la Fundación de la “Cruz Roja”, la Fundación “Ver Bien para Aprender Mejor” así como Fundación “Teletón”.

En el apartado de Seguro Facultativo para nuestros estudiantes se ha logrado una cobertura cercana al 98 por ciento de nuestros estudiantes, gracias a la voluntad del personal directivo en Planteles Educativos y la coordinación con autoridades responsables de la Delegación Estatal del I. M. S. S.

A pesar de contar con Bibliotecas en la mayoría de nuestros Planteles, y de publicar bibliotecas a nivel mundial que ofrecen la consulta gratuita de manera virtual, el proyecto de Bibliotecas de nuestro Colegio de Bachilleres del Estado de B. C. S., se ha implementado la consulta electrónica como una de las alternativas como apoyo para el fortalecimiento del aprendizaje en estudiantes de nuestra institución educativa.

PROPÓSITO DEL DOCUMENTO

El propósito principal de este documento radica en organizar el cúmulo de actividades a desarrollar durante un año, detectando a través de un instrumento de diagnóstico, aquellas fortalezas o debilidades que tiene la Jefatura de Materias de Orientación Educativa, así como el análisis y preparación de las acciones prioritarias y pertinentes para el cumplimiento de los objetivos que nos guían.

Se pretende consolidar los procesos en cada Plantel educativo respecto a cada proyecto que se implementa en la Jefatura de Materias de Orientación educativa, lo anterior se propone mediante el establecimiento de corresponsables de proceso en cada plantel educativo y un sistema para el seguimiento de reportes y sus avances.

De igual manera se busca contribuir para que el 100 por ciento del personal de Orientación Educativa se encuentre actualizado mediante la capacitación y proceso de acompañamiento de manera permanente durante el año 2025. Así mismo, trabajaremos para consolidar la propuesta de educación presencial con propuestas innovadoras en el uso de redes sociales y manejo de tecnologías de la información y comunicación (TIC S).

Continuar con el programa de capacitación a partir del mes de enero de 2025 para Orientadores Educativos con el respaldo de Dirección General y Dirección Académica y el apoyo de la Universidad Nacional Autónoma de México.

MARCO LEGAL

NACIONAL:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Fecha de publicación 05/02/1917, última reforma 22/03/2024.

Ley Reglamentaria del Art. 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Fecha de publicación 30/09/2019, sin reforma.

Ley General de Educación. Fecha de publicación 13/07/1993, última reforma 07/06/2024.

Ley de Planeación. Fecha de publicación. DOF. 05/01/1983, última reforma 08/05/2023.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Fecha de publicación 29/12/1976, última publicación 01/04/2024.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Fecha de publicación 30/03/2006, última reforma 30/04/2024.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Fecha de publicación 04/05/2015, última reforma 20/05/2021.

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. Fecha de publicación 04/12/2014, última reforma 27/05/2024.

Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros. Fecha de publicación 30/09/2019 sin reforma.

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. Fecha de publicación 30/05/2011, última reforma 14/06/2024.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Fecha de publicación 02/08/2006, última reforma 29/12/2023.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. Fecha de publicación 01/02/2007, última reforma 26/01/2024.

Ley General de Protección Civil. Fecha de publicación 06/06/2012, última reforma 21/12/2023.

Acuerdo 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo. Fecha de publicación. 30/10/2000, última reforma 18/04/2017.

ESTATAL:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur. Fecha de publicación. 15/01/1975, última reforma 11/07/2024.

Ley de Educación del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 15/05/2024, sin reforma.

Ley de Planeación del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 27/01/2020, última reforma 15/12/2021.

Ley de Seguridad Escolar para el Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/07/2009, última reforma 10/07/2015.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 09/09/2015, última reforma 30/04/2023.

Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 20/01/2020, última reforma 30/11/2023.

Ley de Presupuesto y Control del Gasto Público del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/10/2016, última reforma 20/04/2019.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/09/2005, última reforma 20/04/2022.

Ley de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 30/09/2009, última reforma 10/11/2014.

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 27/06/2017, última reforma 11/07/2024.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 04/05/2016, última reforma 14/12/2021.

Ley de Desarrollo Institucional Del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 30/11/2007, sin reforma.

Ley de Ciencia y Tecnología del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 20/03/2005, última reforma 26/10/2022.

Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/07/2014, última reforma 15/12/2023.

Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 10/03/2008, última reforma 31/10/2016.

Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/12/2015, última reforma 11/07/2024.

Ley de Archivos para el Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/01/2023, sin reforma.

Código de Ética de la Administración Pública Estatal. Fecha de publicación. 20/05/2022, sin reforma.

Normatividad del Contenido y Control de la Cuenta Pública del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 20/03/2011, sin reforma.

Lineamientos que establecen el procedimiento para la modificación de las tablas de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones comunes previstas en el artículo 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 30/09/2019, sin reforma.

INSTITUCIONAL:

Decreto de Creación del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 25/08/1986, sin reforma.

Protocolo de Actuación en Situación de Acoso Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 22/03/2021, última reforma 10/06/2021.

Reglamento Interior del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/08/2020, sin reforma.

Reglamento para el Registro, Afectación, Baja y Destino Final de Bienes Muebles del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 10/09/2013, sin reforma.

Reglamento General de Control Escolar Para el Bachillerato General Escolarizado del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 20/02/2019, sin reforma.

Reglamento General de Control Escolar del Sistema de Enseñanza Abierta del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 10/09/2013, sin reforma.

Reglamento para otorgar el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Nivel Medio Superior. Fecha de publicación. 30/04/2021, sin reforma.

Reglamento para el uso de instalaciones y servicios del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 10/12/2014, sin reforma.

Reglamento de Seguridad e Higiene del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 04/03/2005, sin reforma.

Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/01/2018, sin reforma.

Reglamento de Comportamiento y Disciplina Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 23/06/2022, sin reforma.

LO QUE NOS INSPIRA, ALIENTA Y ORIENTA

MISIÓN

Ofrecer una formación educativa integral a través de un servicio de calidad, permitiendo a Nuestros alumnos egresados el acceso a niveles superiores de estudio y/o su incorporación al sector laboral, logrando con ello la realización de su proyecto de vida y superación personal.

VISIÓN

Ser una institución de excelencia educativa con gran prestigio y reconocimiento, por la formación integral que ofrece a sus estudiantes a través de un enfoque basado en el desarrollo de competencias con apego al modelo educativo vigente.

VALORES

Son códigos de conducta que nos distinguen como servidores públicos, que prevalecen y dan identidad al Colegio.

Compromiso	<i>Firmeza inquebrantable por cumplir o hacer algo que nos hemos propuesto o que simplemente debemos hacer.</i>
Honestidad	<i>Comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad.</i>
Respeto	<i>Valorar a los demás, acatar su autoridad y considerar su dignidad.</i>
Calidad	<i>Hacer las cosas bien desde la primera vez, teniendo en mente a la persona o área que hará uso de nuestros productos o servicios, considerando lo que necesita y cuando lo necesita.</i>
Integridad	<i>Obrar con rectitud y apego a los principios.</i>
Responsabilidad	<i>Tomar decisiones conscientemente y aceptar las consecuencias de sus actos, dispuesto a rendir cuenta de ellos.</i>
Disciplina	<i>Actuar ordenada y perseverantemente para conseguir un bien.</i>
Legalidad	<i>Actuar de acuerdo con las normas y leyes que nos rigen.</i>
Equidad	<i>Valoración de las personas sin importar las diferencias culturales, sociales o de género que presenten entre sí.</i>
Vocación de Servicio	<i>Disposición y entrega hacia la ciudadanía de las actividades en ejercicio de la función pública a desempeñar.</i>
Transparencia	<i>La información generada en el ejercicio de la función pública es de conocimiento de la sociedad para la efectiva rendición de cuentas.</i>

POLÍTICAS DE CALIDAD INSTITUCIONALES

El Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur se encuentra comprometido con el desarrollo de procesos de calidad en la prestación de servicios educativos, garantizando la inclusión y equidad de todos los grupos de la población, así como la aplicación de modelos de liderazgo y gestión de la calidad para la mejora continua, impulsando el uso de mecanismos de transparencia y clara rendición de cuentas a la sociedad.

DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO

Considerando los elementos para la integración de un diagnóstico situacional para la Jefatura de Materias a mi cargo, se considera como una debilidad la cada vez mayor necesidad de atención a estudiantes en los ámbitos de formación socioemocional y el espectro personal, de grupo y comunitario, para ello se desarrollará un programa de atención a estudiantes en riesgo de deserción escolar con la participación activa de directivos, docentes, orientadores educativos y personal de apoyo en cada uno de los Planteles Educativos y con la participación activa de sus academias disciplinares. En el corto tiempo se trabajará con el Depto. de Formación y Actualización Docente para futuras actualizaciones.

En el mismo orden de ideas, se ha presentado un mayor índice de estudiantes con necesidades educativas especiales derivado de alguna discapacidad o capacidad sobresaliente, por lo que se considera retomar la capacitación a través de la Universidad Nacional Autónoma de México y la Universidad Autónoma de Baja California Sur con el propósito de concientizar a la comunidad escolar y propiciar alternativas de evaluación y de estrategias de enseñanza a aprendizaje que respalde del quehacer docente.

A continuación, se presenta la matriz F. O. D. A.:

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
FACTORES INTERNOS	1. Docentes capacitados para ofrecer el Servicio de Orientación educativa en grupo. 2. Docentes comprometidos y coordinados con la Jefatura de Materias de Orientación Educativa. 3. Buena coordinación y colaboración con Directivos del Colegio, Orientadores Educativos y Directivos en Planteles Educativos. 4. Se cuenta con un Plan Anual de Trabajo estructurado.	1. Necesidad de mejorar la atención a estudiantes por parte de orientadores educativos en algunos planteles educativos. 2. Necesidad de capacitación y actualización en temas de discapacidad y capacidades sobresalientes.

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
FACTORES EXTERNOS	1. Mejores programas, manuales y capacitación para Orientadores educativos en el ámbito de formación socioemocional. 2. Más programas de Becas Federales y Estatales.	1. Condiciones socioeconómicas precarias en estudiantes y sus Familias. 2. Influencia de medios de comunicación y uso de tecnologías. 3. Aumento en casos de ansiedad y depresión en estudiantes por efectos de la pandemia COVID - 19.

PLAN DE ACCIÓN 1

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Formar alumnos para desempeñarse como ciudadanos capaces, productivos y responsables con la sociedad de su entorno inmediato, para afrontar los retos de la educación superior y/o integrarse exitosamente al sector productivo.					
OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: Contribuir al desarrollo de una educación de excelencia, pertinente y relevante, mediante el desarrollo de modelos educativos orientados a atender las necesidades específicas de aprendizaje de la población estudiantil en edad de cursar el bachillerato en el Estado de Baja California Sur.					
META INSTITUCIONAL 1.2: Consolidar esquemas de acompañamiento y convivencia escolar orientados a disminuir el abandono escolar y mejorar la eficiencia terminal en 2 por ciento sexenal, favoreciendo la transición hacia niveles superiores de la educación.					
ESTRATEGIA 1.2.1: Desarrollar prácticas pedagógicas innovadoras, inclusivas y pertinentes orientadas a garantizar el máximo logro de aprendizaje en el marco de la Nueva Escuela Mexicana.					
LÍNEA DE ACCIÓN A1.2.1.1.2: Fortalecimiento del trabajo colegiado y el oportuno seguimiento de acuerdos de las reuniones celebradas para mejorar la calidad del servicio educativo.					
META ESPECÍFICA: Realizar 6 reuniones de academia por semestre y durante el ciclo escolar con la finalidad de analizar y proponer esquemas de acompañamiento y convivencia escolar con el enfoque de reducir el abandono escolar y mejorar la eficiencia escolar para mejorar la calidad educativa ofrecida por nuestro Colegio.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIA(S)
		A. COORDINAR (Organizar o asignar tareas)	B. DESARROLLAR (Cómo efectuar actividad)	C. SUPERVISAR O EVALUAR (Medir avance / Evaluar logro)	
1	Convocar a reuniones de academia que fortalezcan el trabajo colegiado de las diferentes áreas de conocimiento.	Dar a conocer a los docentes los lineamientos de Dirección Académica para el semestre en curso.	Implementación de reuniones ordinarias de academia periódicas al inicio y cierre de cada semestre y algunas de carácter extraordinario.	Registrar seguimiento de dichos acuerdos. Detectar áreas de oportunidad. Comunicar a Subdirección y Dirección Académica.	Actas de reunión de academias. Listas de asistencia.
2	Organizar reuniones con los responsables del área académica de los planteles a efecto de socializar acuerdos y estrategias que se llevan a cabo en los demás planteles.	Enlistar los temas a socializar.	Organización de reuniones periódicas para detección de áreas de oportunidad y mejorar el seguimiento a las necesidades del área.	Registrar seguimiento a los acuerdos. Resolver dudas.	Minuta de acuerdos. Listas de asistencia. Oficios y Correos electrónicos.
3	Elaborar y presentar mensualmente el informe de las actividades realizadas.	Registrar las actividades en la bitácora.	Elaborar el informe de actividades.	Enviar el informe con las acciones monitoreadas y/o supervisadas y la evaluación de las mismas por correo electrónico. Comunicar a Subdirección y Dirección Académica.	Informe de actividades en hoja de cálculo compartida por DRIVE de Google. Bitácora de actividades por semana. Correos electrónicos.

OBSERVACIONES: 1. Las actas de reunión de academias serán enviadas al grupo de WhatsApp y a los correos institucionales, de la misma manera serán enviadas a los directivos del plantel para su conocimiento y a los directivos de Dirección Académica.

CRONOGRAMA

Año 2025

	Primer Trimestre del año															Segundo Trimestre del año																						
Actividad Sustantiva del área	Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio												
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario												
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5-6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5								
1A																																						
1B																																						
1C																																						
2A																																						
2B																																						
2C																																						
3A																																						
3B																																						
3C																																						

	Tercer Trimestre del año															Cuarto Trimestre del año																					
Actividad Sustantiva del área	Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre											
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario											
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5							
1A																																					
1B																																					
1C																																					
2A																																					
2B																																					
2C																																					
3A																																					
3B																																					
3C																																					

- Semana calendario no laborable de este mes
- Vacaciones de Semana Santa
- Receso de labores
- Vacaciones de Fin de Año

PLAN DE ACCIÓN 2

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Formar alumnos para desempeñarse como ciudadanos capaces, productivos y responsables con la sociedad de su entorno inmediato, para afrontar los retos de la educación superior y/o integrarse exitosamente al sector productivo.					
OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: Contribuir al desarrollo de una educación de excelencia, pertinente y relevante, mediante el desarrollo de modelos educativos orientados a atender las necesidades específicas de aprendizaje de la población estudiantil en edad de cursar el bachillerato en el Estado de Baja California Sur.					
META INSTITUCIONAL 1.2: Consolidar esquemas de acompañamiento y convivencia escolar orientados a disminuir el abandono escolar y mejorar la eficiencia terminal en 2 por ciento sexenal, favoreciendo la transición hacia niveles superiores de la educación.					
ESTRATEGIA 1.2.4: Establecer acciones que fortalezcan el desarrollo socioemocional del estudiantado.					
LÍNEA DE ACCIÓN A1.2.4.1.2: Acompañamiento emocional y asesorías de conocimiento a los alumnos en la modalidad escolarizada.					
META ESPECÍFICA 1: Atender al menos el 85% de estudiantes matriculados mediante el programa de orientación educativa en aula para el desarrollo de habilidades socioemocionales en los 11 planteles educativos.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIA(S)
		A. COORDINAR (Organizar o asignar tareas)	B. DESARROLLAR (Cómo efectuar actividad)	C. SUPERVISAR O EVALUAR (Medir avance / Evaluar logro)	
1	Realizar el seguimiento de la operatividad de los programas de estudio para la modalidad frente a grupo de orientación educativa.	Presentación del Calendario de Actividades y entrega de informes, enviar circular con las actividades a cada Director de Planteles Educativos.	Seguimiento al Programa de Orientación educativa en el aula y cubículo, así como solicitud de informes trimestrales a Orientadores Educativos mediante correo electrónico.	Elaboración de informe final del Programa de Orientación Educativa y Evaluación de resultados obtenidos.	Informe Trimestral e Informe Final del Programa de Orientación Educativa, Bitácora mensual, circulares, comunicados.
2		Presenta Capturar los datos de la sección I y II en la Ficha Técnica de Indicadores 2025. JOE-1.	Registrar cada trimestre en la sección III de la Ficha Técnica de Indicadores 2025 los alumnos atendidos en orientación educativa.	Revisar que los datos pertenezcan al trimestre correspondiente y que se validen.	Formato de seguimiento, documentos oficiales.
OBSERVACIONES: El Programa de Tutorías dejó de implementarse de manera formal a partir del año 2023, sin embargo, cada plantel implementará tutorías académicas para la recuperación de estudiantes en riesgo de deserción escolar en coordinación con Directivos en Planteles Educativos.					

CRONOGRAMA

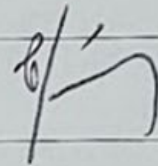
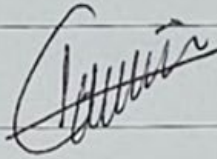
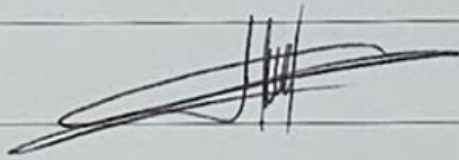
Año 2025

Actividad Sustantiva del área	Primer Trimestre del año															Segundo Trimestre del año														
	Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5-6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A																														
1B																														
1C																														
2A																														
2B																														
2C																														

Actividad Sustantiva del área	Tercer Trimestre del año															Cuarto Trimestre del año														
	Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A																														
1B																														
1C																														
2A																														
2B																														
2C																														

- Semana calendario no laborable de este mes
- Vacaciones de Semana Santa
- Receso de labores
- Vacaciones de Fin de Año

PARTICIPANTES Y APROBACIÓN

NOMBRE	CARGO	FIRMA
RESPONSABLE:		
M. C. E. JOSÉ CARLOS LÓPEZ CISNEROS	JEFE DE MATERIAS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA	
REVISÓ:		
LIC. LAILANY GUILLÉN CUEVA	SUBDIRECTORA ACADÉMICA	
APROBADO POR:		
BIÓL. ISIDRO DE HARO HERNÁNDEZ.	DIRECTOR ACADÉMICO	

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025

JEFATURA DE MATERIAS DE
PARAESCOLARES DEPORTIVAS

DIRECCIÓN ACADÉMICA

La Paz Baja California Sur, 25 de agosto del 2024

<i>CONTENIDO</i>	<i>PÁGINA</i>
PRESENTACIÓN	3
MARCO LEGAL	4
LO QUE NOS INSPIRA, ALIENTA Y ORIENTA	7
DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO	8
PLAN DE ACCIÓN 1	9
PLAN DE ACCIÓN 2	11
PLAN DE ACCIÓN 3	13
PLAN DE ACCIÓN 4	16
PARTICIPANTES Y APROBACIÓN	18

PRESENTACIÓN

ANTECEDENTES

Las actividades Paraescolares buscan preservar los espacios y actividades extracurriculares, además de contribuir en la educación integral del estudiantado en su proceso de enseñanza aprendizaje, desarrollando diversas fases que lo componen: física, psicológica, cognitiva, emocional y social.

Las Paraescolares Físicas, Deportivas asignadas a la Subdirección/ Dirección académica, ha contribuido con fortalecer la convivencia interpersonal y extra personal (comunidad), en los 11 planteles de los cinco municipios del Estado de Baja California Sur. A través de las academias se elaboran acuerdos, para participar en eventos de intramuros, actividades externas con otras instituciones, selectivos municipales, estatales y representación del estado en los Juegos CONADE, buscando permanentemente las posibilidades para asistir a las competencias de la Comisión Nacional Deportiva de Educación Media Superior en las diferentes disciplinas Deportivas, que cada año se realizan en distintas sedes, sin dejar de participar en nuestras ligas municipales estudiantiles.

ACTIVIDADES SOBRESALIENTES

Es importante resaltar que en cada uno de los planteles del Colegio se ha realizado trabajo interno a través de torneos, participando en ligas estudiantiles, colaborando con otros subsistemas de media superior y superior en eventos conmemorativos, festivos, etc. Dando pie al desarrollo de habilidades físicas, socioemocionales y cognitivas que ayudan a fortalecer el proceso de educación. Además de fortalecer la representatividad Deportiva de su localidad y del Estado en Competencias de alto rendimiento, siendo un gran número de estudiantes del Colegio quien toma parte.

PROPÓSITO DEL DOCUMENTO

Fortalecer la organización y estructura del área de Paraescolares físicas y deportivas del Colegio de Bachilleres en los 11 planteles que se encuentran en los 5 municipios del estado de Baja California Sur.

Sistematizar las actividades con temporalidad de acuerdo a los lineamientos y normatividad que distinguen el trabajo de la institución, buscando la mejora continua en la esencia del crecimiento pedagógico del Colegio de Bachilleres de B.C.S.

MARCO LEGAL

NACIONAL:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Fecha de publicación 05/02/1917, última reforma 22/03/2024.

Ley Reglamentaria del Art. 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Fecha de publicación 30/09/2019, sin reforma.

Ley General de Educación. Fecha de publicación 13/07/1993, última reforma 07/06/2024.

Ley de Planeación. Fecha de publicación. DOF. 05/01/1983, última reforma 08/05/2023.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Fecha de publicación 29/12/1976, última publicación 01/04/2024.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Fecha de publicación 30/03/2006, última reforma 30/04/2024.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Fecha de publicación 04/05/2015, última reforma 20/05/2021.

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. Fecha de publicación 04/12/2014, última reforma 27/05/2024.

Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros. Fecha de publicación 30/09/2019 sin reforma.

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. Fecha de publicación 30/05/2011, última reforma 14/06/2024.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Fecha de publicación 02/08/2006, última reforma 29/12/2023.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. Fecha de publicación 01/02/2007, última reforma 26/01/2024.

Ley General de Protección Civil. Fecha de publicación 06/06/2012, última reforma 21/12/2023.

Acuerdo 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo. Fecha de publicación. 30/10/2000, última reforma 18/04/2017.

ESTATAL:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur. Fecha de publicación. 15/01/1975, última reforma 11/07/2024.

Ley de Educación del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 15/05/2024, sin reforma.

Ley de Planeación del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 27/01/2020, última reforma 15/12/2021.

Ley de Seguridad Escolar para el Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/07/2009, última reforma 10/07/2015.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 09/09/2015, última reforma 30/04/2023.

Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 20/01/2020, última reforma 30/11/2023.

Ley de Presupuesto y Control del Gasto Público del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/10/2016, última reforma 20/04/2019.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/09/2005, última reforma 20/04/2022.

Ley de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 30/09/2009, última reforma 10/11/2014.

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 27/06/2017, última reforma 11/07/2024.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 04/05/2016, última reforma 14/12/2021.

Ley de Desarrollo Institucional Del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 30/11/2007, sin reforma.

Ley de Ciencia y Tecnología del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 20/03/2005, última reforma 26/10/2022.

Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/07/2014, última reforma 15/12/2023.

Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 10/03/2008, última reforma 31/10/2016.

Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/12/2015, última reforma 11/07/2024.

Ley de Archivos para el Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/01/2023, sin reforma.

Código de Ética de la Administración Pública Estatal. Fecha de publicación. 20/05/2022, sin reforma.

Normatividad del Contenido y Control de la Cuenta Pública del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 20/03/2011, sin reforma.

Lineamientos que establecen el procedimiento para la modificación de las tablas de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones comunes previstas en el artículo 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 30/09/2019, sin reforma.

INSTITUCIONAL:

Decreto de Creación del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 25/08/1986, sin reforma.

Protocolo de Actuación en Situación de Acoso Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 22/03/2021, última reforma 10/06/2021.

Reglamento Interior del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/08/2020, sin reforma.

Reglamento para el Registro, Afectación, Baja y Destino Final de Bienes Muebles del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 10/09/2013, sin reforma.

Reglamento General de Control Escolar Para el Bachillerato General Escolarizado del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 20/02/2019, sin reforma.

Reglamento General de Control Escolar del Sistema de Enseñanza Abierta del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 10/09/2013, sin reforma.

Reglamento para otorgar el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Nivel Medio Superior. Fecha de publicación. 30/04/2021, sin reforma.

Reglamento para el uso de instalaciones y servicios del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 10/12/2014, sin reforma.

Reglamento de Seguridad e Higiene del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 04/03/2005, sin reforma.

Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/01/2018, sin reforma.

Reglamento de Comportamiento y Disciplina Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 23/06/2022, sin reforma.

LO QUE NOS INSPIRA, ALIENTA Y ORIENTA

MISIÓN

Ofrecer una formación educativa integral a través de un servicio de calidad, permitiendo a Nuestros alumnos egresados el acceso a niveles superiores de estudio y/o su incorporación al sector laboral, logrando con ello la realización de su proyecto de vida y superación personal.

VISIÓN

Ser una institución de excelencia educativa con gran prestigio y reconocimiento, por la formación integral que ofrece a sus estudiantes a través de un enfoque basado en el desarrollo de competencias con apego al modelo educativo vigente.

VALORES

Son códigos de conducta que nos distinguen como servidores públicos, que prevalecen y dan identidad al Colegio.

Compromiso	<i>Firmeza inquebrantable por cumplir o hacer algo que nos hemos propuesto o que simplemente debemos hacer.</i>
Honestidad	<i>Comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad.</i>
Respeto	<i>Valorar a los demás, acatar su autoridad y considerar su dignidad.</i>
Calidad	<i>Hacer las cosas bien desde la primera vez, teniendo en mente a la persona o área que hará uso de nuestros productos o servicios, considerando lo que necesita y cuando lo necesita.</i>
Integridad	<i>Obrar con rectitud y apego a los principios.</i>
Responsabilidad	<i>Tomar decisiones conscientemente y aceptar las consecuencias de sus actos, dispuesto a rendir cuenta de ellos.</i>
Disciplina	<i>Actuar ordenada y perseverantemente para conseguir un bien.</i>
Legalidad	<i>Actuar de acuerdo con las normas y leyes que nos rigen.</i>
Equidad	<i>Valoración de las personas sin importar las diferencias culturales, sociales o de género que presenten entre sí.</i>
Vocación de Servicio	<i>Disposición y entrega hacia la ciudadanía de las actividades en ejercicio de la función pública a desempeñar.</i>
Transparencia	<i>La información generada en el ejercicio de la función pública es de conocimiento de la sociedad para la efectiva rendición de cuentas.</i>

POLÍTICAS DE CALIDAD INSTITUCIONALES

El Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur se encuentra comprometido con el desarrollo de procesos de calidad en la prestación de servicios educativos, garantizando la inclusión y equidad de todos los grupos de la población, así como la aplicación de modelos de liderazgo y gestión de la calidad para la mejora continua, impulsando el uso de mecanismos de transparencia y clara rendición de cuentas a la sociedad.

DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO

De acuerdo con las características propias que se observan en los contextos de cada uno de los planteles, desde el aula, escuela y su comunidad, la asignatura de las Paraescolares Físicas y Deportivas, cumpliendo en el marco de la normatividad que marca el Plan de estudios de la Nueva Escuela Mexicana propiamente en nivel Educativo de Media Superior, una fortaleza ha sido la participación en actividades organizadas, interna (intramuros) y externas colaborando con ligas municipales y eventos de cultura física, dichas actividades fortalecen la participación y el desarrollo de habilidades físicas y cognitivas, resaltando la calidad de los jóvenes en eventos convocados por Instituciones públicas y privadas, en la modalidad individual y en equipo. Las debilidades se atenderán con capacitación específica, continua y sistematizada propuesta en académicas, en otro aspecto importante de Oportunidad la gestión de apoyo y colaboración de Instituciones públicas y privadas para el uso de instalaciones, material deportivo, patrocinio, mientras en el ámbito externo se considera que la amenaza detectada la podemos disminuir o eliminar de tal manera que logremos obtener recursos de operación para eventos Estatales intercobach, continuar participando a los Juegos Nacionales de la Educación, sensibilizar a los docentes para realizar una adecuación curricular en base a la necesidad de participación de las y los estudiantes que compiten representando al Estado y al País.

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
FACTORES INTERNOS	1. Contar con la estructura de docentes para la asignatura preparados profesionalmente en los 5 municipios y los 11 planteles. 2. Presupuesto para actividades específicas. 3. Relaciones de colaboración con instituciones públicas en relación de infraestructura deportiva.	1. Insuficiencia de mantenimiento y equipamiento en las instalaciones deportivas. 2. Insuficiente material deportivo para impartir las paraescolares. 3. Insuficiente capacitación académica y deportiva a docentes. 4. Resistencia de los docentes para trabajar jornada en fin de semana. 5. Insuficiente proyección nacional del COBACH BCS en competencia deportiva.

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
FACTORES EXTERNOS	1. Participar en distintas capacitaciones que otorgan instituciones públicas (INSUDE, DDM, PJEBCS, Instituto de la juventud, S.S.S. I. inclusión, Instituto de la mujer). 2. Puntualizar proceso de planeación y evaluación en contexto del MCCA. 3. Ser potencia municipal, estatal y de la región del noroeste en competencias oficiales de la educación de media superior.	1. Disminución del presupuesto estatal y federal. la estructura presupuestal del deporte para apoyar al deporte estudiantil de la media superior, en eventos fuera del estado. 2. Alta migración de alumnos que participan en eventos deportivos representando a colegio de bachilleres.

PLAN DE ACCIÓN 1

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Formar alumnos para desempeñarse como ciudadanos capaces, productivos y responsables con la sociedad de su entorno inmediato, para afrontar los retos de la educación superior y/o integrarse exitosamente al sector productivo.					
OBJETIVO ESTRATÉGICO 2: Consolidar la infraestructura educativa y generar entornos favorables para el proceso de enseñanza-aprendizaje que permita que los alumnos sean formados de manera integral a través de un enfoque basado en el desarrollo de competencias con apego al modelo educativo vigente.					
META INSTITUCIONAL 2.3. Garantizar que el 100 por ciento de los planteles cuente con la infraestructura mínima para promover el derecho a la cultura física y a la práctica del deporte con énfasis en la integración de las comunidades escolares, la inclusión social y la promoción de estilos de vida saludables.					
META ESPECÍFICA: Registrar en la Ficha Técnica de Indicadores 2025 los datos correspondientes a los alumnos que cursan la paraescolar deportiva en los 4 trimestres.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIA(S)
		A. COORDINAR (Organizar o asignar tareas)	B. DESARROLLAR (Cómo efectuar actividad)	C. SUPERVISAR O EVALUAR (Medir avance / Evaluar logro)	
1	Coordinar actividades académicas diversas tales como concursos, talleres y eventos artístico-culturales, olimpiadas del conocimiento, actividades deportivas, etc. que devengan en el fortalecimiento del aprendizaje de las y los alumnos.	Capturar los datos de la sección I y II en la Ficha Técnica de Indicadores 2025. JPD-2.	Obtener el dato de alumnos del Colegio que cursan la paraescolar deportiva perteneciente a cada trimestre y registrarlo en sección III de la Ficha Técnica de Indicadores 2025.	Revisar que los datos pertenezcan al trimestre correspondiente y que se validen.	Formato de seguimiento, documentos oficiales.
OBSERVACIONES:					

CRONOGRAMA

Año 2025

Actividad Sustantiva del área	Primer Trimestre del año															Segundo Trimestre del año														
	Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5-6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A																														
1B																														
1C																														

Actividad Sustantiva del área	Tercer Trimestre del año															Cuarto Trimestre del año														
	Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A																														
1B																														
1C																														

- Semana calendario no laborable de este mes
- Vacaciones de Semana Santa
- Receso de labores
- Vacaciones de Fin de Año

PLAN DE ACCIÓN 2

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Formar alumnos para desempeñarse como ciudadanos capaces, productivos y responsables con la sociedad de su entorno inmediato, para afrontar los retos de la educación superior y/o integrarse exitosamente al sector productivo.					
OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: Contribuir al desarrollo de una educación de excelencia, pertinente y relevante, mediante el desarrollo de modelos educativos orientados a atender las necesidades específicas de aprendizaje de la población estudiantil en edad de cursar el bachillerato en el Estado de Baja California Sur.					
META INSTITUCIONAL 1.2: Consolidar esquemas de acompañamiento y convivencia escolar orientados a disminuir el abandono escolar y mejorar la eficiencia terminal en 2 por ciento sexenal, favoreciendo la transición hacia niveles superiores de la educación.					
ESTRATEGIA 1.2.1: Desarrollar prácticas pedagógicas innovadoras, inclusivas y pertinentes orientadas a garantizar el máximo logro de aprendizaje en el marco de la Nueva Escuela Mexicana.					
LÍNEA DE ACCIÓN A1.2.1.1.2: Fortalecimiento del trabajo colegiado y el oportuno seguimiento de acuerdos de las reuniones celebradas para mejorar la calidad del servicio educativo.					
META ESPECÍFICA: Realizar 8 reuniones de academia con docentes de paraescolares para darle continuidad a los acuerdos pedagógicos en la mejora continua.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIA(S)
		A. COORDINAR (Organizar o asignar tareas)	B. DESARROLLAR (Cómo efectuar actividad)	C. SUPERVISAR O EVALUAR (Medir avance / Evaluar logro)	
1	Convocar a reuniones de academias que fortalezcan el trabajo colegiado de las diferentes áreas de conocimiento.	Dar a conocer fecha, hora y el link de la plataforma por la cual se llevarán a cabo las reuniones.	-Dar a conocer a los docentes el programa, categorías y progresiones con sus aprendizajes de trayectoria que determina el MCCEMS. Del currículum ampliado. Diseño y aplicación de un instrumento de evaluación que nos permita valorar el ejercicio de la planeación puntual.	A través de acta de reunión de academia, donde se plasmen los acuerdos y compromisos.	El Acta de reunión del área. --Informe a subdirección académica. -Concentrado de planeación didáctica del SIT.
OBSERVACIONES: ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE EN EL ÁREA DE PARAESCOLARES FÍSICAS Y DEPORTIVAS SOLO REALIZAMOS 4 REUNIONES POR SEMESTRE, 8 EN EL CICLO ESCOLAR.					

CRONOGRAMA

Año 2025

	Primer Trimestre del año															Segundo Trimestre del año																
Actividad Sustantiva del área	Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio						
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario						
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5-6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5		
1A																																
1B																																
1C																																

	Tercer Trimestre del año															Cuarto Trimestre del año																	
Actividad Sustantiva del área	Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre							
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario							
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5			
1A																																	
1B																																	
1C																																	

- Semana calendario no laborable de este mes
- Vacaciones de Semana Santa
- Receso de labores
- Vacaciones de Fin de Año

PLAN DE ACCIÓN 3

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Formar alumnos para desempeñarse como ciudadanos capaces, productivos y responsables con la sociedad de su entorno inmediato, para afrontar los retos de la educación superior y/o integrarse exitosamente al sector productivo.					
OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: Contribuir al desarrollo de una educación de excelencia, pertinente y relevante, mediante el desarrollo de modelos educativos orientados a atender las necesidades específicas de aprendizaje de la población estudiantil en edad de cursar el bachillerato en el Estado de Baja California Sur.					
META INSTITUCIONAL 1.2: Consolidar esquemas de acompañamiento y convivencia escolar orientados a disminuir el abandono escolar y mejorar la eficiencia terminal en 2 por ciento sexenal, favoreciendo la transición hacia niveles superiores de la educación.					
ESTRATEGIA 1.2.1: Desarrollar prácticas pedagógicas innovadoras, inclusivas y pertinentes orientadas a garantizar el máximo logro de aprendizaje en el marco de la Nueva Escuela Mexicana.					
LÍNEA DE ACCIÓN A1.2.1.1.4: Participación de la población estudiantil en concursos académicos, actividades deportivas, recreativas y artístico - culturales.					
META ESPECÍFICA 1 (Evento Estatal Deportivo): Realizar un Evento Deportivo Estatal en el marco del Aniversario del Colegio de Bachilleres, que fomente en el alumnado el sentido de pertenencia Institucional.					
META ESPECÍFICA 2 (Torneos internos): Organizar y ejecutar un torneo interno de las 4 disciplinas básicas y de juegos organizados en el ciclo escolar. (2 por semestre). con fines de incentivar la participación en el deporte.					
META ESPECÍFICA 3: Registrar en la Ficha Técnica de Indicadores 2025 los datos correspondientes a los alumnos participantes en eventos deportivos en los 4 trimestres.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIA(S)
		A. COORDINAR (Organizar o asignar tareas)	B. DESARROLLAR (Cómo efectuar actividad)	C. SUPERVISAR O EVALUAR (Medir avance / Evaluar logro)	
M1-1	Coordinar actividades académicas diversas tales como concursos, talleres y eventos artísticos culturales, olimpiada de conocimiento, actividades deportivas, etc. Que devengan en el fortalecimiento del aprendizaje.	-A través de comunicación con docentes de Paraescolares, a través de Facebook de COBACH BCS, solicitud de espacios deportivos del Instituto del Deporte, y en cada municipio. Información de los medios de comunicación. -Gestionar requerimientos de los espacios públicos. instituciones públicas, patrocinadores.)	-A través de reuniones con docentes participantes delegar las acciones a realizar. Registro de participación de las y los alumnos, docentes, personal administrativo, padres de familia. Informar en los formatos de medición de metas, objetivos e indicadores.	–Dar seguimiento a través de visitas presenciales en los respectivos planteles o reuniones virtuales.	Publicidad escrita virtualmente, medios de comunicación, redes sociales.

Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur
Plan Anual de Trabajo 2025 de la Jefatura de Materias de Paraescolares Deportivas

M2-1		Convocar a torneos internos, desde la promoción de las AFyD. Participar en ligas estudiantiles. A través de reuniones con docentes participantes delegar las acciones a realizar. Registro de participación de las y los alumnos, docentes, personal administrativo, padres de familia. Informar en los formatos de medición de metas, objetivos e indicadores.	Desarrollar el torneo de Basquetbol en el gimnasio Manuel Gómez Jiménez. Desarrollar regional de fútbol flag, en el campo de fútbol americano. Desarrollar carrera pedestre en el malecón de la Paz.	-Registrar en un formato los eventos realizados y alumnos participantes.	-Evidencia fotográfica y registro de eventos. - Convocatorias.
M3-1		Capturar los datos de la sección I y II en la Ficha Técnica de Indicadores 2025. JPD-1.	Obtener el dato de alumnos que participan en eventos deportivos perteneciente a cada trimestre y registrarlo en sección III de la Ficha Técnica de Indicadores 2025.	Revisar que los datos pertenezcan al trimestre correspondiente y que se validen.	Formato de seguimiento, documentos oficiales.
OBSERVACIONES: M1-1-C En el mes de febrero, marzo y abril, se desarrollarán los torneos internos para determinar los equipos representativos de cada plantel.					

CRONOGRAMA

Año 2025

	Primer Trimestre del año															Segundo Trimestre del año																		
Actividad Sustantiva del área	Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio								
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario								
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5-6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5				
M1-1A																																		
M1-1B																																		
M1-1C																																		
M2-1A																																		
M2-1B																																		
M2-1C																																		
M3-1A																																		
M3-1B																																		
M3-1C																																		

	Tercer Trimestre del año															Cuarto Trimestre del año														
Actividad Sustantiva del área	Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
M1-1A																														
M1-1B																														
M1-1C																														
M2-1A																														
M2-1B																														
M2-1C																														
M3-1A																														
M3-1B																														
M3-1C																														

- Semana calendario no laborable de este mes
- Vacaciones de Semana Santa
- Receso de labores
- Vacaciones de Fin de Año

PLAN DE ACCIÓN 4

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Formar alumnos para desempeñarse como ciudadanos capaces, productivos y responsables con la sociedad de su entorno inmediato, para afrontar los retos de la educación superior y/o integrarse exitosamente al sector productivo.					
OBJETIVO ESTRATÉGICO 2: Consolidar la infraestructura educativa y generar entornos favorables para el proceso de enseñanza-aprendizaje que permita que los alumnos sean formados de manera integral a través de un enfoque basado en el desarrollo de competencias con apego al modelo educativo vigente.					
META INSTITUCIONAL 2.3: Garantizar que el 100 por ciento de los planteles cuente con la infraestructura mínima para promover el derecho a la cultura física y a la práctica del deporte con énfasis en la integración de las comunidades escolares, la inclusión social y la promoción de estilos de vida saludables.					
ESTRATEGIA 2.3.1: Ampliar la infraestructura física educativa de los centros escolares existentes e incentivar la creación y utilización de infraestructura deportiva pública para apoyar la consolidación del deporte en busca de lograr el desarrollo integral de las y los jóvenes bachilleres.					
LÍNEA DE ACCIÓN A2.3.1.1.2: Creación de convenios para la utilización de infraestructura deportiva pública para apoyar la práctica regular del deporte.					
META ESPECÍFICA 1: Registrar en la Ficha Técnica de Indicadores 2025 los datos correspondientes a los convenios logrados con instituciones externas en los 4 trimestres.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIA(S)
		A. COORDINAR (Organizar o asignar tareas)	B. DESARROLLAR (Cómo efectuar actividad)	C. SUPERVISAR O EVALUAR (Medir avance / Evaluar logro)	
1	Gestionar actividades ante Instituciones privadas y gubernamentales cómo conferencias, visitas guiadas, foros, donaciones, convenios, entre otras.	Solicitar una reunión ante titular de las Instituciones del Deporte en la localidad, cómo; INSUDE, ESCUFI, DIRECCIÓN DEL DEPORTE MUNICIPAL.	-Refrendar un convenio con acuerdos establecidos ante INSUDE Y Dirección del Deporte de La Paz.	Informar al área correspondiente y darle seguimiento respecto al área.	Imágenes de la firma del convenio. Documento legal de la firma, etc.
2		Capturar los datos de la sección I y II en la Ficha Técnica de Indicadores 2025. JPD-3.	Obtener el dato de convenios logrados con instituciones externas perteneciente a cada trimestre y registrarlo en sección III de la Ficha Técnica de Indicadores 2025.	Revisar que los datos pertenezcan al trimestre correspondiente y que se validen.	Formato de seguimiento, documentos oficiales.
OBSERVACIONES:					

CRONOGRAMA

Año 2025

	Primer Trimestre del año															Segundo Trimestre del año																	
Actividad Sustantiva del área	Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio							
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario							
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5-6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5			
1A																																	
1B																																	
1C																																	
2A																																	
2B																																	
2C																																	

	Tercer Trimestre del año															Cuarto Trimestre del año																	
Actividad Sustantiva del área	Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre							
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario							
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5			
1A																																	
1B																																	
1C																																	
2A																																	
2B																																	
2C																																	

- Semana calendario no laborable de este mes
- Vacaciones de Semana Santa
- Receso de labores
- Vacaciones de Fin de Año

PARTICIPANTES Y APROBACIÓN

NOMBRE	CARGO	FIRMA
--------	-------	-------

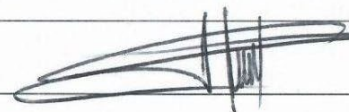
RESPONSABLE:

L.C.F. CAROLINA GRACIA AGUILAR	JEFATURA DE MATERIA DE PARAESCOLARES FÍSICAS Y DEPORTIVAS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DE B.C.S.	
--------------------------------	--	---

REVISADO POR:

LIC. LAILANY GUILLÉN CUEVA	SUBDIRECTORA ACADÉMICA DEL COLEGIO DE BACHILLERES DE B.C.S.	
----------------------------	---	---

APROBADO POR:

BIÓLOGO ISIDRO DE HARO HERNÁNDEZ	DIRECTOR ACADÉMICO DEL COLEGIO DE BACHILLERES DE B.C.S.	
----------------------------------	---	--

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025

JEFATURA DE MATERIAS DE SERVICIOS TURÍSTICOS

DIRECCIÓN ACADÉMICA

La Paz Baja California Sur, agosto del 2024

<i>CONTENIDO</i>	<i>PÁGINA</i>
PRESENTACIÓN	2
MARCO LEGAL	3
LO QUE NOS INSPIRA, ALIENTA Y ORIENTA	6
DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO	7
PLAN DE ACCIÓN 1	8
PLAN DE ACCIÓN 2	10
PLAN DE ACCIÓN 3	12
PARTICIPANTES Y APROBACIÓN	14

PRESENTACIÓN

ANTECEDENTES

La mencionada Jefatura de materias trabaja el acompañamiento docente de las asignaturas del Componente básico de Inglés, componente de formación para el trabajo de Servicios Turísticos y Turismo Alternativo, misma que coadyuva en la implementación de los programas de estudio de DGB y propios del Colegio, así como también brinda atención y seguimiento a los docentes para el desarrollo de actividades hacia con los alumnos, en la gestión de conferencias, talleres, convenios, concursos, elaboración de material didáctico entre otros.

ACTIVIDADES SOBRESALIENTES

La jefatura en coordinación con las otras jefaturas de materias que componen el equipo de trabajo de Dirección Académica se logró desarrollar el sitio web de elaboración de planeaciones didácticas que permite una mayor organización y seguimiento con el trabajo docente.

Se generó un gran avance con la entrega de documentos pedagógicos por parte de los docentes, así como también la entrega de recursos didácticos para la plataforma de blog del alumno a través de la elaboración de reactivos y de la creación de un sitio web de seguimiento a la entrega. Se logró gestionar convenios con el Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste y Columbus English School, con el objetivo de obtener intercambios académicos y ofrecer a los estudiantes oportunidades para el estudio de una segunda lengua.

Se promovió un trabajo más colaborativo entre todas las jefaturas de materias para trabajar en proyectos como la revista COBACH BCS, cuyo propósito es comunicar actividades más sobresalientes del colegio hacia con toda la comunidad escolar.

Se logró gestionar conferencias presenciales para los jóvenes de inglés y Servicios Turísticos, logrando tener un acercamiento con el sector público y privado instituciones como la Secretaría Estatal de Turismo de B.C.S., Hotel La Posada Beach Club, Hotel Puerta Cortés y en el sector privado la participación de empresarios locales en Cd. Constitución y La Paz.

Se creó un banco de proyectos y actividades transversales con la finalidad de que los docentes conozcan las propuestas de docentes de los 11 planteles y se mantienen actualizados los sitios de academias para docentes de Servicios Turísticos, Turismo Alternativo e Inglés.

PROPÓSITO DEL DOCUMENTO

El propósito por parte de la jefatura para el año 2025 es brindar acompañamiento a los docentes en herramientas didácticas para la enseñanza hacia los jóvenes estudiantes, diseñar estrategias que complementen sus habilidades, gestionar actividades por parte de instituciones y programas que fortalezcan su desarrollo integral. Así como también mejorar el seguimiento docente respecto a los documentos pedagógicos y actualización de programas y modelos educativos.

MARCO LEGAL

NACIONAL:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Fecha de publicación 05/02/1917, última reforma 22/03/2024.

Ley Reglamentaria del Art. 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Fecha de publicación 30/09/2019, sin reforma.

Ley General de Educación. Fecha de publicación 13/07/1993, última reforma 07/06/2024.

Ley de Planeación. Fecha de publicación. DOF. 05/01/1983, última reforma 08/05/2023.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Fecha de publicación 29/12/1976, última publicación 01/04/2024.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Fecha de publicación 30/03/2006, última reforma 30/04/2024.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Fecha de publicación 04/05/2015, última reforma 20/05/2021.

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. Fecha de publicación 04/12/2014, última reforma 27/05/2024.

Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros. Fecha de publicación 30/09/2019 sin reforma.

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. Fecha de publicación 30/05/2011, última reforma 14/06/2024.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Fecha de publicación 02/08/2006, última reforma 29/12/2023.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. Fecha de publicación 01/02/2007, última reforma 26/01/2024.

Ley General de Protección Civil. Fecha de publicación 06/06/2012, última reforma 21/12/2023.

Acuerdo 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo. Fecha de publicación. 30/10/2000, última reforma 18/04/2017.

ESTATAL:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur. Fecha de publicación. 15/01/1975, última reforma 11/07/2024.

Ley de Educación del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 15/05/2024, sin reforma.

Ley de Planeación del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 27/01/2020, última reforma 15/12/2021.

Ley de Seguridad Escolar para el Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/07/2009, última reforma 10/07/2015.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 09/09/2015, última reforma 30/04/2023.

Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 20/01/2020, última reforma 30/11/2023.

Ley de Presupuesto y Control del Gasto Público del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/10/2016, última reforma 20/04/2019.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/09/2005, última reforma 20/04/2022.

Ley de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 30/09/2009, última reforma 10/11/2014.

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 27/06/2017, última reforma 11/07/2024.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 04/05/2016, última reforma 14/12/2021.

Ley de Desarrollo Institucional Del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 30/11/2007, sin reforma.

Ley de Ciencia y Tecnología del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 20/03/2005, última reforma 26/10/2022.

Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/07/2014, última reforma 15/12/2023.

Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 10/03/2008, última reforma 31/10/2016.

Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/12/2015, última reforma 11/07/2024.

Ley de Archivos para el Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/01/2023, sin reforma.

Código de Ética de la Administración Pública Estatal. Fecha de publicación. 20/05/2022, sin reforma.

Normatividad del Contenido y Control de la Cuenta Pública del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 20/03/2011, sin reforma.

Lineamientos que establecen el procedimiento para la modificación de las tablas de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones comunes previstas en el artículo 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 30/09/2019, sin reforma.

INSTITUCIONAL:

Decreto de Creación del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 25/08/1986, sin reforma.

Protocolo de Actuación en Situación de Acoso Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 22/03/2021, última reforma 10/06/2021.

Reglamento Interior del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/08/2020, sin reforma.

Reglamento para el Registro, Afectación, Baja y Destino Final de Bienes Muebles del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 10/09/2013, sin reforma.

Reglamento General de Control Escolar Para el Bachillerato General Escolarizado del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 20/02/2019, sin reforma.

Reglamento General de Control Escolar del Sistema de Enseñanza Abierta del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 10/09/2013, sin reforma.

Reglamento para otorgar el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Nivel Medio Superior. Fecha de publicación. 30/04/2021, sin reforma.

Reglamento para el uso de instalaciones y servicios del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 10/12/2014, sin reforma.

Reglamento de Seguridad e Higiene del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 04/03/2005, sin reforma.

Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 31/01/2018, sin reforma.

Reglamento de Comportamiento y Disciplina Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación. 23/06/2022, sin reforma.

LO QUE NOS INSPIRA, ALIENTA Y ORIENTA

MISIÓN

Ofrecer una formación educativa integral a través de un servicio de calidad, permitiendo a Nuestros alumnos egresados el acceso a niveles superiores de estudio y/o su incorporación al sector laboral, logrando con ello la realización de su proyecto de vida y superación personal.

VISIÓN

Ser una institución de excelencia educativa con gran prestigio y reconocimiento, por la formación integral que ofrece a sus estudiantes a través de un enfoque basado en el desarrollo de competencias con apego al modelo educativo vigente.

VALORES

Son códigos de conducta que nos distinguen como servidores públicos, que prevalecen y dan identidad al Colegio.

Compromiso	<i>Firmeza inquebrantable por cumplir o hacer algo que nos hemos propuesto o que simplemente debemos hacer.</i>
Honestidad	<i>Comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad.</i>
Respeto	<i>Valorar a los demás, acatar su autoridad y considerar su dignidad.</i>
Calidad	<i>Hacer las cosas bien desde la primera vez, teniendo en mente a la persona o área que hará uso de nuestros productos o servicios, considerando lo que necesita y cuando lo necesita.</i>
Integridad	<i>Obrar con rectitud y apego a los principios.</i>
Responsabilidad	<i>Tomar decisiones conscientemente y aceptar las consecuencias de sus actos, dispuesto a rendir cuenta de ellos.</i>
Disciplina	<i>Actuar ordenada y perseverantemente para conseguir un bien.</i>
Legalidad	<i>Actuar de acuerdo con las normas y leyes que nos rigen.</i>
Equidad	<i>Valoración de las personas sin importar las diferencias culturales, sociales o de género que presenten entre sí.</i>
Vocación de Servicio	<i>Disposición y entrega hacia la ciudadanía de las actividades en ejercicio de la función pública a desempeñar.</i>
Transparencia	<i>La información generada en el ejercicio de la función pública es de conocimiento de la sociedad para la efectiva rendición de cuentas.</i>

POLÍTICAS DE CALIDAD INSTITUCIONALES

El Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur se encuentra comprometido con el desarrollo de procesos de calidad en la prestación de servicios educativos, garantizando la inclusión y equidad de todos los grupos de la población, así como la aplicación de modelos de liderazgo y gestión de la calidad para la mejora continua, impulsando el uso de mecanismos de transparencia y clara rendición de cuentas a la sociedad.

DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO

De acuerdo con las características internas detectadas en esta jefatura las fortalezas internas de la jefatura permitirán una colaboración efectiva con los docentes y el uso de recursos digitales para mejorar el aprendizaje. Las debilidades se abordarán de manera conjunta mediante el acompañamiento académico y la integración de herramientas digitales en el aula. Las oportunidades incluyen capacitar a los docentes y mantenerse actualizado en temas educativos. Las amenazas están relacionadas con factores externos como el acceso a Internet y el presupuesto para educación, que están influenciados por la política nacional.

FACTORES INTERNOS	FORTALEZAS	DEBILIDADES
	1. Contamos con una planta docente preparada y profesional. 2. Ofrecemos recursos didácticos multimedia en línea para consulta y fortalecimiento académico de los estudiantes y docentes.	1. No existe una cultura de evaluación más integral y homogénea, aún se apega a lo tradicional como es el examen. 2. La falta de disposición para conocer herramientas digitales de apoyo para la innovación dentro del aula.

FACTORES EXTERNOS	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
	1. Gestionar capacitación constante al personal académico y administrativo para mantenerlo actualizado en herramientas digitales para el uso en las aulas.	1. Existencia de una mala conectividad del servicio de internet. 2. Reducción del presupuesto.

PLAN DE ACCIÓN 1

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Formar alumnos para desempeñarse como ciudadanos capaces, productivos y responsables con la sociedad de su entorno inmediato, para afrontar los retos de la educación superior y/o integrarse exitosamente al sector productivo.					
OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: Contribuir al desarrollo de una educación de excelencia, pertinente y relevante, mediante el desarrollo de modelos educativos orientados a atender las necesidades específicas de aprendizaje de la población estudiantil en edad de cursar el bachillerato en el Estado de Baja California Sur.					
META INSTITUCIONAL 1.2: Consolidar esquemas de acompañamiento y convivencia escolar orientados a disminuir el abandono escolar y mejorar la eficiencia terminal en 2 por ciento sexenal, favoreciendo la transición hacia niveles superiores de la educación.					
ESTRATEGIA 1.2.1: Desarrollar prácticas pedagógicas innovadoras, inclusivas y pertinentes orientadas a garantizar el máximo logro de aprendizaje en el marco de la Nueva Escuela Mexicana.					
LÍNEA DE ACCIÓN A1.2.1.1.2: Fortalecimiento del trabajo colegiado y el oportuno seguimiento de acuerdos de las reuniones celebradas para mejorar la calidad del servicio educativo.					
META ESPECÍFICA: Realizar 6 reuniones colegiadas con las áreas correspondientes a la jefatura de materias, Academia de Inglés, Academia de Servicios Turísticos y Turismo Alternativo, a fin de fortalecer el trabajo académico.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIA(S)
		A. COORDINAR (Organizar o asignar tareas)	B. DESARROLLAR (Cómo efectuar actividad)	C. SUPERVISAR O EVALUAR (Medir avance / logro)	
1	Convocar a reuniones de academia que fortalezcan el trabajo colegiado de las diferentes áreas de conocimiento.	Elaborar presentación y colegiar los temas a compartir. Convocar a los docentes a las reuniones correspondientes.	Llevar a cabo las reuniones de academias de Servicios Turísticos, Turismo Alternativo, inglés y Ciencias Económicas Administrativas.	Dar seguimiento a los acuerdos establecidos a lo largo del semestre A y B.	Acta de acuerdos. Lista de participantes.
2	Convocar a reuniones de academia que fortalezcan el trabajo colegiado de las diferentes áreas de conocimiento.	Crear el sitio web de planeaciones. Adecuar el formato de elaboración de Planeación didáctica y rasgos a evaluar en el sitio web de planeaciones.	Revisión de documentos pedagógicos aplicando el instrumento de lista de cotejo y subir las listas de cotejo al sitio web de planeaciones.	Notificar a los docentes a través de correo electrónico el enlace para la lectura de la lista de cotejo.	Listas de cotejo. Correo electrónico. Site de planeaciones.
3	Elaborar material didáctico con el propósito de coadyuvar a mejorar la práctica docente y el aprendizaje de los alumnos a través de la página web académica del Colegio.	Revisar enlaces web del material y recursos didácticos de la plataforma del blog del alumno, así como enlaces web para capacitación de los docentes en esta materia.	Elaborar reactivos para la plataforma autoevalúate y actualizar el material de las asignaturas y site. Gestionar con el personal docente cursos de capacitación en línea para elaborar los materiales didácticos.	Mantener actualizados los sitios web. Socializar con docentes sobre los cursos que toman en línea respecto a elaborar material didáctico.	Enlace y captura de pantalla del Sitio web del blog del alumno y de la jefatura. Plataforma de autoevalúate.
OBSERVACIONES:					

CRONOGRAMA

Año 2025

Actividad Sustantiva del área	Primer Trimestre del año															Segundo Trimestre del año														
	Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5-6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A																														
1B																														
1C																														
2A																														
2B																														
2C																														
3A																														
3B																														
3C																														

	Tercer Trimestre del año															Cuarto Trimestre del año														
Actividad Sustantiva del área	Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A																														
1B																														
1C																														
2A																														
2B																														
2C																														
3A																														
3B																														
3C																														

- Semana calendario no laborable de este mes
- Vacaciones de Semana Santa
- Receso de labores
- Vacaciones de Fin de Año

PLAN DE ACCIÓN 2

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Formar alumnos para desempeñarse como ciudadanos capaces, productivos y responsables con la sociedad de su entorno inmediato, para afrontar los retos de la educación superior y/o integrarse exitosamente al sector productivo.					
OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: Contribuir al desarrollo de una educación de excelencia, pertinente y relevante, mediante el desarrollo de modelos educativos orientados a atender las necesidades específicas de aprendizaje de la población estudiantil en edad de cursar el bachillerato en el Estado de Baja California Sur.					
META INSTITUCIONAL 1.2: Consolidar esquemas de acompañamiento y convivencia escolar orientados a disminuir el abandono escolar y mejorar la eficiencia terminal en 2 por ciento sexenal, favoreciendo la transición hacia niveles superiores de la educación.					
ESTRATEGIA 1.2.1: Desarrollar prácticas pedagógicas innovadoras, inclusivas y pertinentes orientadas a garantizar el máximo logro de aprendizaje en el marco de la Nueva Escuela Mexicana.					
LÍNEA DE ACCIÓN A1.2.1.1.4: Participación de la población estudiantil en concursos académicos, actividades deportivas, recreativas y artístico - culturales.					
META ESPECÍFICA: Realizar un concurso académico y promover la participación de los estudiantes con el objetivo de generar ambientes de convivencia y sana competencia y reforzamiento de los aprendizajes esperados de los contenidos académicos de las asignaturas y abonar al perfil del egreso de las jóvenes.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIA(S)
		A. COORDINAR (Organizar o asignar tareas)	B. DESARROLLAR (Cómo efectuar actividad)	C. SUPERVISAR O EVALUAR (Medir avance / Evaluar logro)	
1	Coordinar actividades académicas diversas tales como concursos, talleres y eventos artístico-culturales, olimpiadas del conocimiento, actividades deportivas, etc. que devengan en el fortalecimiento del aprendizaje de los alumnos.	Coordinar a los docentes interesados en realizar el concurso. Lanzar convocatoria y diseñar y planear logística.	Llevar a cabo el Concurso de cartel digital en el ámbito de Servicios Turísticos y Turismo Alternativo en inglés.	Reporte general de la actividad y seguimiento a los alumnos ganadores.	Convocatoria, lista de participantes, fotografías, reconocimientos, dictamen final de resultados.
OBSERVACIONES:					

CRONOGRAMA

Año 2025

Actividad Sustantiva del área	Primer Trimestre del año															Segundo Trimestre del año														
	Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5-6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A																														
1B																														
1C																														

Actividad Sustantiva del área	Tercer Trimestre del año															Cuarto Trimestre del año														
	Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A																														
1B																														
1C																														

- Semana calendario no laborable de este mes
- Vacaciones de Semana Santa
- Receso de labores
- Vacaciones de Fin de Año

PLAN DE ACCIÓN 3

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Formar alumnos para desempeñarse como ciudadanos capaces, productivos y responsables con la sociedad de su entorno inmediato, para afrontar los retos de la educación superior y/o integrarse exitosamente al sector productivo.					
OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: Contribuir al desarrollo de una educación de excelencia, pertinente y relevante, mediante el desarrollo de modelos educativos orientados a atender las necesidades específicas de aprendizaje de la población estudiantil en edad de cursar el bachillerato en el Estado de Baja California Sur.					
META INSTITUCIONAL 1.2: Consolidar esquemas de acompañamiento y convivencia escolar orientados a disminuir el abandono escolar y mejorar la eficiencia terminal en 2 por ciento sexenal, favoreciendo la transición hacia niveles superiores de la educación.					
ESTRATEGIA 1.2.3: Profundizar la vinculación del sector educativo con el productivo a partir del desarrollo de esquemas de coordinación y cooperación entre ambos sectores, para asegurar la pertinencia de los planes y programas de estudio.					
LÍNEA DE ACCIÓN A1.2.3.1.2: Formalización de convenios con instituciones educativas de nivel superior, entes públicos, cámaras empresariales, entre otros, para propiciar la vinculación.					
META ESPECÍFICA 1 (VINCULACIÓN CON INSTITUCIONES EXTERNAS): Formalizar 1 convenio de colaboración para propiciar la vinculación con instituciones y organizaciones en beneficio de los jóvenes estudiantes.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DEL ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIA(S)
		A. COORDINAR (Organizar o asignar tareas)	B. DESARROLLAR (Cómo efectuar actividad)	C. SUPERVISAR O EVALUAR (Medir avance / Evaluar logro)	
1	Gestionar actividades ante instituciones privadas y gubernamentales como conferencias, visitas guiadas, foros, donaciones, entre otras.	Vincular con las instituciones y organizaciones en materia de turismo.	Gestionar actividades académicas, que devengan en el fortalecimiento del aprendizaje de los alumnos tales como convenios de vinculación y colaboración con instituciones y organizaciones en beneficio de los jóvenes estudiantes.	Seguimiento a los acuerdos establecidos.	Convenio, oficios, acta de reuniones, fotos.
OBSERVACIONES:					

CRONOGRAMA

Año 2025

	Primer Trimestre del año															Segundo Trimestre del año														
Actividad Sustantiva del área	Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5–6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A																														
1B																														
1C																														

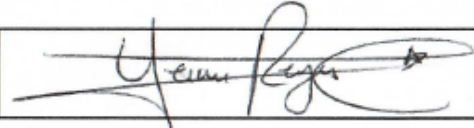
	Tercer Trimestre del año															Cuarto Trimestre del año														
Actividad Sustantiva del área	Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre				
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1A																														
1B																														
1C																														

- Semana calendario no laborable de este mes
- Vacaciones de Semana Santa
- Receso de labores
- Vacaciones de Fin de Año

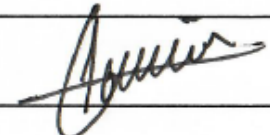
PARTICIPANTES Y APROBACIÓN

NOMBRE	CARGO	FIRMA
--------	-------	-------

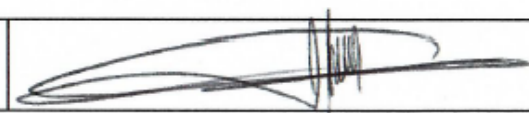
RESPONSABLE:

Yeimi Pamela Reyes Ramirez	Jefatura de materias de Servicios Turísticos.	
----------------------------	---	---

COLABORADORES:

Lailany Guillén Cueva	Subdirectora Académica	
-----------------------	------------------------	---

APROBADO POR:

ISIDRO DE HARO HERNÁNDEZ	DIRECTOR ACADÉMICO	
--------------------------	--------------------	---