

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026

SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

DIRECCIÓN ACADÉMICA

La Paz Baja California Sur, a 22 de agosto de 2025

CONTENIDO	PÁGINA
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 15/04/2025.

Ley Reglamentaria del Art. 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Fecha de publicación DOF 30/09/2019. [Sin reforma.](#)

Ley General de Educación. Fecha de publicación DOF 30/09/2019. Última reforma DOF 07/06/2024.

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Fecha de publicación 29/12/1976. Última reforma DOF 20/03/2025.

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

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Fecha de publicación. [DOF 20/03/2025 \(nueva ley\).](#)

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. Fecha de publicación 04/12/2014. Última reforma DOF 24/12/2024.

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 DOF 14/06/2024. Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Fecha de publicación 02/08/2006. Última reforma DOF 16/12/2024.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. Fecha de publicación 01/02/2007. Última reforma DOF 16/12/2024.

Ley General de Protección Civil. Fecha de publicación 06/06/2012. Última reforma DOF 21/12/2023.

ACUERDO número 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 DOF 30 de octubre de 2000. (Modificado por los Acuerdos número 328 y 379); (Modificado mediante el ACUERDO número 07/06/15); (Modificado mediante el ACUERDO número 02/04/17).

ESTATAL:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur. Fecha de publicación 15/01/1975. Última reforma BOGE 20/05/2025.

Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación BOGE 15/05/2024. [Sin modificación. \(nueva ley\).](#)

Ley de Planeación del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación 27/01/2020. Última reforma BOGE 15/05/2021.

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

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

Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Baja California Sur. Publicación 20/01/2020. Última reforma BOGE 03/11/2023.

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

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur. Publicación 31/09/2005. Última reforma BOGE 20/04/2022.

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

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios del Estado de Baja California Sur. Publicación 27/06/2017. Última reforma BOGE 11/07/2024.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur. Publicación 04/05/2016. Última reforma BOGE 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 BOGE 26/10/2022.

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

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

Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Baja California Sur. Publicación 31/12/2015. Última reforma BOGE 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. Publicación 20/03/2011. Última reforma BOGE 27/12/2022.

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. 18/11/2022.

INSTITUCIONAL:

Decreto de Creación del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación 25/08/1986. Última reforma BOGE 30/06/2000.

Protocolo de Actuación en Situación de Acoso Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Publicación 10/06/2021. [Sin reforma.](#)

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 10/09/2013. [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. 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. Publicación 31/01/2018. [Sin reforma.](#)

Reglamento de Comportamiento y Disciplina Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contamos con una planta docente preparada profesional y pedagógicamente. 2. Nuestro Plan de estudios está vinculado al sector productivo y está 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. 9. Existe buena disposición de directivos de planteles y jefes de materias para atender los procesos académicos que requieren su participación. 10. Contamos con personal comprometido. 	<ol style="list-style-type: none"> 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.

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
FACTORES EXTERNOS	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 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: Establecer un sistema de coordinación centralizado y eficiente que estandarice y optimice el proceso de admisión de estudiantes de nuevo ingreso a los 11 planteles.					
META ESPECÍFICA 2: Implementar un sistema de coordinación para el curso propedéutico, asegurando que los 11 planteles ofrezcan el mismo contenido con el fin de reforzar el aprendizaje al estudiantado de primer semestre.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIAS
		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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> -Definir la estrategia para la impartición del curso propedéutico. -Clasificar los materiales para el curso propedéutico. 	<ul style="list-style-type: none"> Explicar a los directores de planteles las instrucciones para la impartición del curso. Enviar los materiales para el curso propedéutico. 	<ul style="list-style-type: none"> Inspeccionar la aplicación del curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Material didáctico. Oficio circular a directores.
OBSERVACIONES: Metas específicas alineadas al Programa Operativo Anual.					

CRONOGRAMA

Año 2026

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					
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: Garantizar la actualización y vigencia total del mapa curricular y de todos los programas de estudio del Colegio, completando la revisión y, en su caso, la modificación 100%, para asegurar la pertinencia educativa.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIAS
		A. COORDINAR (Organizar o asignar tareas)	B. DESARROLLAR (Cómo efectuar actividad)	C. SUPERVISAR O EVALUAR (Medir avance / Evaluar logro)	
1	Publicar 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 mapa 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.	Calendario Académico semestral. Informe de la revisión de los documentos.
OBSERVACIONES: Meta específica alineada al Programa Operativo Anual.					

CRONOGRAMA

Año 2026

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																																			

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: Supervisar y dar seguimiento a las acciones de las siete áreas encargadas de las reuniones de academia estatales, con el fin de impulsar mejoras continuas en la calidad educativa.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIAS
		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 las áreas.	- Supervisar el calendario de las reuniones de academias que se llevarán a cabo con personal docente y compartirlo con el personal directivo de los centros de trabajo. - Realizar el seguimiento de las reuniones programadas por las jefaturas de materias.	Inspeccionar los acuerdos efectuados en las reuniones de academias.	Calendario de 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 2026. SAC-1-P-S.	Obtener el dato perteneciente a cada trimestre y registrarlo en sección III de la Ficha Técnica de Indicadores 2026.	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 Programa Operativo Anual.					

CRONOGRAMA

Año 2026

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																														

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: Coordinar una visita de supervisión a cada una de las siete escuelas incorporadas con el fin de llevar el seguimiento académico.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIAS
		A. COORDINAR (Organizar o asignar tareas)	B. DESARROLLAR (Cómo efectuar actividad)	C. SUPERVISAR O EVALUAR (Medir avance / Evaluar logro)	
1	Coordinar 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 2026. SAC-2-P-S.	Obtener el dato perteneciente a cada trimestre y registrarlo en sección III de la Ficha Técnica de Indicadores 2026.	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 Programa Operativo Anual, coordinar los procesos de planeación y seguimiento de las actividades programadas para que las áreas académicas y planteles las cumplan al 100%.					

CRONOGRAMA

Año 2026

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																																			

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 de manera efectiva los procesos de planeación y seguimiento de las actividades programadas, con el objetivo de garantizar que las áreas académicas y los planteles cumplan al 100% con los compromisos establecidos en sus respectivos planes de trabajo.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIAS
		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 y correos.
OBSERVACIONES: Meta específica alineada al Programa Operativo Anual.					

CRONOGRAMA

Año 2026

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																																			

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 2026

DEPARTAMENTO DE ACTUALIZACIÓN
y FORMACIÓN DOCENTE

DIRECCIÓN ACADÉMICA

La Paz Baja California Sur, 18/08/2025.

<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	16

PRESENTACIÓN

ANTECEDENTES

El Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur a través del departamento de Actualización y Formación Docente administra los procesos siguientes:

- 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 con el objetivo de ofrecer un mejor servicio a los educandos.
- 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.
- 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. Mediante el 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. En el de *Vertical* 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. Mientras que en el 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.
- 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 a través de estos procesos se busca 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 2026 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 15/04/2025.

Ley Reglamentaria del Art. 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Fecha de publicación DOF 30/09/2019. [Sin reforma.](#)

Ley General de Educación. Fecha de publicación DOF 30/09/2019. Última reforma DOF 07/06/2024.

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Fecha de publicación 29/12/1976. Última reforma DOF 16/07/2025.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Fecha de publicación 30/03/2006. Última reforma DOF 16/07/2025.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Fecha de publicación. [DOF 20/03/2025 \(nueva ley\).](#)

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. Fecha de publicación 04/12/2014. Última reforma DOF 24/12/2024.

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 DOF 14/06/2024.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Fecha de publicación 02/08/2006. Última reforma DOF 16/12/2024.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. Fecha de publicación 01/02/2007. Última reforma DOF 16/12/2024.

Ley General de Protección Civil. Fecha de publicación 06/06/2012. Última reforma DOF 21/12/2023.

ACUERDO número 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 DOF 30 de octubre de 2000. (Modificado por los Acuerdos número 328 y 379); (Modificado mediante el ACUERDO número 07/06/15); (Modificado mediante el ACUERDO número 02/04/17).

ESTATAL:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur. Fecha de publicación 15/01/1975. Última reforma BOGE 07/07/2025.

Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación BOGE 15/05/2024. Sin modificación. (nueva ley).

Ley de Planeación del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación 27/01/2020. Última reforma BOGE 10/07/2025.

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

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

Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Baja California Sur. Publicación 20/01/2020. Última reforma BOGE 03/11/2023.

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

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur. Publicación 31/09/2005. Última reforma BOGE 20/04/2022.

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

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios del Estado de Baja California Sur. Publicación 27/06/2017. Última reforma BOGE 11/07/2024.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur. Publicación 04/05/2016. Última reforma BOGE 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 BOGE 26/10/2022.

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

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

Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Baja California Sur. Publicación 31/12/2015. Última reforma BOGE 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. Publicación 20/03/2011. Última reforma BOGE 27/12/2022.

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 B.C.S. Fecha de publicación. 18/11/2022.

INSTITUCIONAL:

- Decreto de Creación del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación 25/08/1986. Última reforma BOGE 30/06/2000.
- Protocolo de Actuación en Situación de Acoso Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Publicación 10/06/2021. [Sin reforma.](#)
- 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 10/09/2013. [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. 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. Publicación 31/01/2018. [Sin reforma.](#)
- Reglamento de Comportamiento y Disciplina Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. 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. Por otro lado, la disponibilidad y disposición del personal docente es un factor que se debe considerar, ya que afecta su interés por capacitarse.

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. Derivado del Nuevo Marco Curricular común de la Educación Media Superior será necesaria la actualización de los perfiles profesiográficos.

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.

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	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Departamento de Actualización y Formación Docente promueve que el personal docente esté capacitado 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, así como puede ser una oportunidad para que se enfoquen en áreas de interés y mejora personal. 3. Los procesos de Admisión, Vertical y Reconocimiento a la práctica educativa aseguran la calidad de la educación y el desarrollo profesional de los docentes. 4. La asignación de carga académica garantiza que los docentes sean asignados de manera eficiente y equitativa. 	<ol style="list-style-type: none"> 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. 4. La falta de actualización y formación continua del personal docente puede afectar la calidad educativa. 5. La competencia por plazas en el concurso de año sabático puede generar rivalidades entre el personal docente.

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
FACTORES EXTERNOS	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. La disminución de recursos o desaparición de los programas federales de actualización y formación continua del personal docente puede afectar la calidad educativa. 2. La eliminación del recurso para el concurso de año sabático puede generar desmotivación 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.					
META ESPECÍFICA 2: Aplicar 1 Diagnóstico para conocer el grado de interés en cursos de actualización y formación del personal docente.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIAS
		A. COORDINAR (Organizar o asignar tareas)	B. DESARROLLAR (Cómo efectuar actividad)	C. SUPERVISAR O EVALUAR (Medir avance / Evaluar logro)	
M1	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.	Validar en plataformas federales al personal interesado en capacitarse. Difundir los programas de capacitación federales o cursos que la institución gestione. 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		Diseñar el diagnóstico e instruir a los docentes que lo respondan.	Aplicar el diagnóstico a los docentes de todos los planteles. Analizar los datos.	Evaluar las necesidades de capacitación.	Respuestas de los encuestados. Informe de resultados.
OBSERVACIONES:					

CRONOGRAMA

Año 2026

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																																

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 1.2.2: 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 Maestras y Maestros que permita la superación personal de los docentes.
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 DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIAS
		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.	Validar en plataformas federales al personal interesado en capacitarse. Difundir los programas de capacitación federales o cursos que la institución gestione. 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.	Revisar los informes trimestrales presentados por los beneficiados.	Dictámenes individuales. Convocatoria, minuta, correos electrónicos.
M2-2		Solicitar al comité que revisen el reglamento actual y presenten propuestas.	Realizar los cambios que el comité valore pertinentes.	Publicar en el Diario Oficial de la Federación.	Oficio de solicitud para la publicación del reglamento.

			Presentar el reglamento al director académico para su aprobación.		Reglamento publicado.
M3-1	Coordinar las acciones de los procesos para la promoción a cargos de dirección y para el ingreso a funciones docentes y técnico docentes.	Organizar al personal del departamento para llevar a cabo el proceso de Admisión. Verificar la emisión de la normatividad base para elaborar la convocatoria.	Elaborar la convocatoria del proceso de Promoción Admisión. Aplicar el proceso de registro y valoración. Informar mediante un evento público la asignación de cargos.	Monitoreo del avance en la elaboración. Entregar los informes bimestrales.	Resultado individual de los participantes. Convocatoria, oficios, correos electrónicos, acta de cierre,.
M3-2		Organizar al personal del departamento para llevar a cabo el proceso de Vertical. Verificar la emisión de la normatividad base para elaborar la convocatoria.	Elaborar la convocatoria del proceso de Promoción vertical. Aplicar el proceso de registro y valoración. Informar mediante un evento público la asignación de cargos.	Monitoreo del avance en la elaboración. Entregar el acta de cierre y los informes bimestrales.	
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.	Generar la matriz por plantel. Enviar al Departamento de Recursos Humanos las asignaciones autorizadas por la Dirección Académica.	Monitorear el avance en la elaboración de la matriz inicial.	Asignaciones de plazas. Oficios, formatos, correos electrónicos.
M4-2		Solicitar al plantel, la vacancia que se tiene.	Generar las propuestas de asignación. Enviar al Departamento de Recursos Humanos las asignaciones autorizadas por la Dirección Académica.	Monitorear el avance en la elaboración de las propuestas de asignación.	
M4-3		Diseñar el formulario mediante el cual se pedirá a los docentes que identifiquen los profesiogramas de las asignaturas donde consideran que tienen el perfil.	Aplicar el formulario con la planta docente. Integrar los expedientes de los perfiles que se solicitará su inclusión. Enviar la solicitud de actualización a la Dirección General de Bachillerato (DGB).	Seguimiento de la resolución de la DGB.	

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 2026

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																														
M3-1A																														
M3-1B																														
M3-1C																														
M3-2A																														
M3-2B																														
M3-2C																														
M4-1A																														
M4-1B																														
M4-1C																														
M4-2A																														
M4-2B																														
M4-2C																														
M4-3A																														
M4-3B																														
M4-3C																														

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	
LUCERITO VÁZQUEZ LAGUNA	AUXILIAR DEL DEPARTAMENTO	
MARITZA MURILLO HIGUERA	AUXILIAR DEL DEPARTAMENTO	
APROBADO POR:		
ISIDRO DE HARO HERNÁNDEZ	DIRECTOR ACADÉMICO	

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

A graphic illustration featuring five grey silhouettes of people walking towards the right. They are positioned on a path composed of five large, colorful arrows pointing right: red, yellow, green, light blue, and dark blue. The background is white with a faint grid pattern.

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026

DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO

DIRECCIÓN ACADÉMICA

La Paz Baja California Sur, 25 de agosto de 2025

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 dar seguimiento al desarrollo académico del tercer componente curricular en el plan de estudios del Colegio de Bachilleres de Baja California Sur: el componente curricular Formación Laboral Básica, cuyo objetivo es ofrecer al alumnado bachiller opciones para desarrollar competencias, habilidades y actitudes, que le facilite la inserción en actividades laborales, de manera digna y pertinente. A través de este componente curricular, el alumnado también podrá explorar intereses vocacionales y entrar en contacto con distintos quehaceres profesionales, lo cual le ofrece ampliar su perspectiva con una dimensión de conocimiento aplicado.

ACTIVIDADES SOBRESALIENTES

- Coordinar acciones de promoción y divulgación, relacionadas a la oferta educativa del componente curricular Formación Laboral Básica, acorde al Plan de Estudios y Mapa Curricular vigentes.
- Coordinar y evaluar seguimiento al desarrollo académico del componente curricular Formación Laboral Básica, 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 Laboral Básica.
- Dar seguimiento a la infraestructura y equipamiento en los laboratorios y talleres de las áreas de capacitación laboral básica, en los planteles.
- Mantener vigentes y actualizados los recursos humanos, materiales y de información, con que cuenta el Departamento de Formación para el Trabajo
- Dar seguimiento al 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 cumplir con las metas programadas, mejorar procedimientos y optimizar resultados. Evaluar de manera estructurada, procedimientos, acciones y resultados, para establecer medidas de mejora, correcciones y prioridades. Contar con un instrumento que ayude a mejorar la eficacia, eficiencia y calidad, en las acciones y logros de las comunidades de trabajo administrativo y académico.

MARCO LEGAL

NACIONAL:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Fecha de publicación 05/02/1917. Última reforma 15/04/2025.

Ley Reglamentaria del Art. 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Fecha de publicación DOF 30/09/2019. [Sin reforma.](#)

Ley General de Educación. Fecha de publicación DOF 30/09/2019. Última reforma DOF 07/06/2024.

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Fecha de publicación 29/12/1976. Última reforma DOF 20/03/2025.

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

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Fecha de publicación. [DOF 20/03/2025 \(nueva ley\).](#)

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. Fecha de publicación 04/12/2014. Última reforma DOF 24/12/2024.

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 DOF 14/06/2024. Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Fecha de publicación 02/08/2006. Última reforma DOF 16/12/2024.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. Fecha de publicación 01/02/2007. Última reforma DOF 16/12/2024.

Ley General de Protección Civil. Fecha de publicación 06/06/2012. Última reforma DOF 21/12/2023.

ACUERDO número 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 DOF 30 de octubre de 2000. (Modificado por los Acuerdos número 328 y 379); (Modificado mediante el ACUERDO número 07/06/15); (Modificado mediante el ACUERDO número 02/04/17).

ESTATAL:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur. Fecha de publicación 15/01/1975. Última reforma BOGE 20/05/2025.

Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación BOGE 15/05/2024. [Sin modificación. \(nueva ley\).](#)

Ley de Planeación del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación 27/01/2020. Última reforma BOGE 15/05/2021.

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

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

Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Baja California Sur. Publicación 20/01/2020. Última reforma BOGE 03/11/2023.

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

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur. Publicación 31/09/2005. Última reforma BOGE 20/04/2022.

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

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios del Estado de Baja California Sur. Publicación 27/06/2017. Última reforma BOGE 11/07/2024.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur. Publicación 04/05/2016. Última reforma BOGE 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 BOGE 26/10/2022.

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

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

Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Baja California Sur. Publicación 31/12/2015. Última reforma BOGE 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. Publicación 20/03/2011. Última reforma BOGE 27/12/2022.

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. 18/11/2022.

INSTITUCIONAL:

Decreto de Creación del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación 25/08/1986. Última reforma BOGE 30/06/2000.

Protocolo de Actuación en Situación de Acoso Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Publicación 10/06/2021. [Sin reforma.](#)

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 10/09/2013. [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. 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. Publicación 31/01/2018. [Sin reforma.](#)

Reglamento de Comportamiento y Disciplina Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. 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 objetivo del presente Plan Anual de trabajo, es mejorar continuamente los mecanismos de comunicación, organización y vinculación; así como las acciones formación y capacitación del personal, y la actualización de los recursos materiales del área; con la finalidad de atender las amenazas detectadas respecto actualización de los recursos y sistemas que contribuyen a la calidad educativa. Este año de planeación se buscará aprovechar las fortalezas para propiciar las siguientes mejoras: el factor 3, para fortalecer las estructuras de organización interinstitucional aumentando la meta de convenios de colaboración; factor 1 y factor 5 para incentivar la capacitación online, gratuita y autorregulada; el factor 2 para fortalecer y aumentar las redes de trabajo transversal, con la participación activa del alumnado y los diferentes miembros de la comunidad escolar.

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
FACTORES INTERNOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alto compromiso institucional del personal administrativo y docente. 2. Experiencia en el trabajo colaborativo; y vínculos interinstitucionales estables. 3. Capacidad y competencia para promover la firma de convenios de colaboración con los sectores público y privado. 4. Contamos con estabilidad institucional. 5. Comunidades virtuales permanentes, para el trabajo colegiado docente; trabajo de organización administrativa, y para la colaboración interinstitucional. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. El número de personal es reducido, lo que limita la expansión de metas. 2. El tiempo disponible para formación del personal, es limitado; lo que ralentiza el avance en la actualización de los temas prioritarios: TIC's, Nueva Escuela Mexicana, perspectiva de género y derechos humanos. 3. El tiempo docente se limita al tiempo áulico, dificultando su participación en proyectos transversales de tipo escuela-comunidad.
	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
FACTORES EXTERNOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amplia disposición de recursos didácticos y opciones de formación, en modalidad virtual. 2. La posibilidad de continuar simplificando procesos académicos y administrativos, usando las herramientas digitales. 3. La posibilidad de fortalecer grupos virtuales, para el trabajo de pares entre el alumnado. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. La resistencia para asimilar y adaptar los procesos educativos a usuarios que son nativos digitales. 2. Resistencia para ampliar el uso de las herramientas y espacios digitales; y el ritmo acelerado de los cambios en el entorno virtual. 3. La naturaleza lenta del proceso de integración de cambios en el paradigma educativo. 4. Personal insuficiente para ampliar la población destino de las acciones emprendidas.

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 DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIAS
		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 2026

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																																			

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: 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 DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIAS
		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 2026

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																															

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 DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIAS
		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 Programa Aprendiendo en la Práctica.	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 2026

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
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 los sectores 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 DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIAS
		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 el proceso de revisión jurídica y académica de los documentos de cada convenio; y concretar las firmas de las partes. Este año de planeación serán prioridad los convenios de colaboración con el sector hotelero y de prestación de servicios turísticos.	Dar a conocer los convenios de colaboración, promover su contenido y oportunidad de aplicación, en las áreas de la vida escolar que aplique. Y dar seguimiento a las actividades metas que se deriven de la colaboración.	Oficio, correos electrónicos y convenios de colaboración.

OBSERVACIONES: 08/01/2026 Se solicitó corrección por error de captura en la meta específica y cronograma del trimestre 1

CRONOGRAMA

Año 2026

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																																			

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 DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIAS
		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

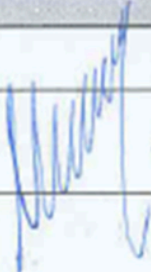
Año 2026

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																														

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 2026

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ACADÉMICOS

DIRECCIÓN ACADÉMICA

La Paz Baja California Sur, (22/agosto/2025)

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, desde su ingreso hasta la expedición de diversos documentos para certificar los estudios realizados mediante el Sistema de Control Escolar y Estadístico, conocido por sus siglas como SICEE.

Asimismo es responsable de coordinar los servicios que se brindan al alumnado, tales como:

- La atención en laboratorios de ciencias naturales, realizando la gestión de los insumos (equipos y reactivos) para la operación efectiva de las prácticas de laboratorio;
- El seguimiento a través de la Jefatura de Materia a la atención de alumnos en cubículos de orientación educativa, para tratar asuntos académicos, socioemocionales y/o vocacionales;
- El seguimiento a través de la Jefatura de Materias de la atención de alumnos en las bibliotecas que cada plantel, estos espacios proporcionan el acceso tanto a material escrito como electrónico mediante la difusión de bibliotecas a nivel mundial que ofrecen la consulta gratuita de manera virtual;
- La gestión ante el Instituto Mexicano del Seguro Social 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 estadística 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, previendo que para 2026 se cuente también con la emisión del certificado parcial de estudios electrónico.
- 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 2026 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 15/04/2025.

Ley Reglamentaria del Art. 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Fecha de publicación DOF 30/09/2019. [Sin reforma.](#)

Ley General de Educación. Fecha de publicación DOF 30/09/2019. Última reforma DOF 07/06/2024.

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Fecha de publicación 29/12/1976. Última reforma DOF 20/03/2025.

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

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Fecha de publicación. [DOF 20/03/2025 \(nueva ley\).](#)

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. Fecha de publicación 04/12/2014. Última reforma DOF 24/12/2024.

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 DOF 14/06/2024. Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Fecha de publicación 02/08/2006. Última reforma DOF 16/12/2024.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. Fecha de publicación 01/02/2007. Última reforma DOF 16/12/2024.

Ley General de Protección Civil. Fecha de publicación 06/06/2012. Última reforma DOF 21/12/2023.

ACUERDO número 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 DOF 30 de octubre de 2000. (Modificado por los Acuerdos número 328 y 379); (Modificado mediante el ACUERDO número 07/06/15); (Modificado mediante el ACUERDO número 02/04/17).

ESTATAL:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur. Fecha de publicación 15/01/1975. Última reforma BOGE 20/05/2025.

Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación BOGE 15/05/2024. [Sin modificación. \(nueva ley\).](#)

Ley de Planeación del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación 27/01/2020. Última reforma BOGE 15/05/2021.

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

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

Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Baja California Sur. Publicación 20/01/2020. Última reforma BOGE 03/11/2023.

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

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur. Publicación 31/09/2005. Última reforma BOGE 20/04/2022.

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

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios del Estado de Baja California Sur. Publicación 27/06/2017. Última reforma BOGE 11/07/2024.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur. Publicación 04/05/2016. Última reforma BOGE 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 BOGE 26/10/2022.

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

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

Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Baja California Sur. Publicación 31/12/2015. Última reforma BOGE 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. Publicación 20/03/2011. Última reforma BOGE 27/12/2022.

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. 18/11/2022.

INSTITUCIONAL:

Decreto de Creación del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación 25/08/1986. Última reforma BOGE 30/06/2000.

Protocolo de Actuación en Situación de Acoso Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Publicación 10/06/2021. [Sin reforma.](#)

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 10/09/2013. [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. 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. Publicación 31/01/2018. [Sin reforma.](#)

Reglamento de Comportamiento y Disciplina Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. 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

Las actividades planteadas en este plan de trabajo se soportan a partir del reconocimiento de las fortalezas y debilidades por un lado y de las oportunidades y amenazas por el otro, creando una conciencia interna en el equipo de trabajo, con el fin de sortear lo que interna o externamente pudiera impactar y potenciar las fortalezas y oportunidades para el logro de las metas planteadas; teniendo como mayor fortaleza la experiencia y la comunicación efectiva.

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
FACTORES INTERNOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. La experiencia de los integrantes del Departamento. 2. Apego a las disposiciones emitidas por la Autoridad Educativa estatal y federal. 3. Procesos claros y consolidados. 	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disposición del equipo de trabajo de planteles para actualizarse. 2. Actualización de los instrumentos normativos por parte de autoridades de educación. 3. Participación activa del equipo de trabajo de planteles en la solución de problemas. 	<ol style="list-style-type: none"> 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: Atender al 100% de alumnos en riesgo de abandonar o desertar de los planteles oficiales a fin de mejorar el acompañamiento a los alumnos.					
META ESPECÍFICA 2: Registrar en la Ficha Técnica de Indicadores 2026 correspondiente, los datos sobre los alumnos con seguimiento contra el abandono escolar en los 4 trimestres del año.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIAS
		A. COORDINAR (Organizar o asignar tareas)	B. DESARROLLAR (Cómo efectuar actividad)	C. SUPERVISAR O EVALUAR (Medir avance / Evaluar logro)	
M1-1	Coordinar la supervisión de las actividades operativas realizadas en planteles por las áreas que interactúan directamente con el departamento.	Solicitar a los planteles un informe acerca de los alumnos que se encuentren en riesgo.	Verificar la aplicación del 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 2026. DSA-1-P-P.	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 2026.	Revisar que los datos pertenezcan al trimestre correspondiente y que se validen.	Formato de seguimiento, documentos oficiales.
OBSERVACIONES:					

CRONOGRAMA

Año 2026

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										
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 2026 correspondiente, los datos sobre los alumnos becados del Colegio en los 4 trimestres del año.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIAS
		A. COORDINAR (Organizar o asignar tareas)	B. DESARROLLAR (Cómo efectuar actividad)	C. SUPERVISAR O EVALUAR (Medir avance / Evaluar logro)	
M1-1	Coordinar la supervisión de las actividades 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.	Difundir en planteles 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 2026. DSA-2-P-P.	Obtener el dato de alumnos becados del Colegio perteneciente a cada trimestre y registrarlo en sección III de la Ficha Técnica de Indicadores 2026.	Revisar que los datos pertenezcan al trimestre correspondiente y que se validen.	Formato de seguimiento, documentos oficiales.
OBSERVACIONES:					

CRONOGRAMA

Año 2026

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					
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 DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIAS
		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 2026 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	Organizar las solicitudes que se presenten por parte de los planteles y cualquier usuario acerca de documentos de certificación de estudios.	Legalizar documentos de certificación de estudios: Historiales Académicos, Certificados parciales y duplicados de certificados de terminación de estudios.	Dar seguimiento al envío 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 *Inscripción y reinscripción*, la *regularización*, las *bajas*, las *calificaciones finales semestrales* y la *certificación*. Existen casos de actividades cuyo inicio se calendariza al final de un trimestre y culmina en el inicio del siguiente.

CRONOGRAMA

Año 2026

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																														
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 2026

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 al 100% las necesidades presentadas para bibliotecas y laboratorios de ciencias naturales que permita la formación integral de estudiantes.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DE LA UNIDAD	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIAS
		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	interactúan directamente con el departamento como control escolar, biblioteca, Orientación	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	biblioteca, Orientación	Solicitar a planteles un diagnóstico del servicio prestado en las bibliotecas.	Elaborar una propuesta de mejora del servicio de bibliotecas.	Verificar recepción del documento y monitorear la respuesta.	Oficios, Documento, Propuesta.
4	Educativa y de laboratorios de Cs. Naturales.	Programar reunión virtual con las áreas de control escolar de los planteles oficiales e incorporados.	Realizar 1 reunión general por semestre de control escolar.	dar seguimiento a los acuerdos alcanzados con los responsables en planteles para que el servicio de control escolar se brinde con calidad.	Oficios de invitación e Informe de reunión.
OBSERVACIONES:					

CRONOGRAMA

Año 2026

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 DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIAS
		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, para la emisión del certificado parcial de estudios electrónico.	Monitorear el avance en la actualización solicitada.	Formatos, documentos, oficios de solicitud.
OBSERVACIONES:					

CRONOGRAMA

Año 2026

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																																			

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 de la estadística básica a las áreas involucradas que permita avanzar en la mejora continua.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIAS
		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.	Recabar información de los registros de alumnos inscritos para alimentar la elaboración del Catálogo de indicadores.	Informar de la estadística a Dirección Académica.	Oficios, circulares, formatos, documentos, informe mensual del Programa Anual de Trabajo.
OBSERVACIONES:					

CRONOGRAMA

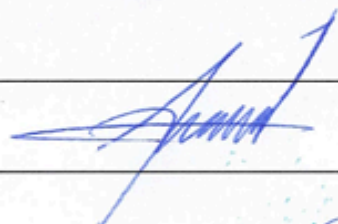
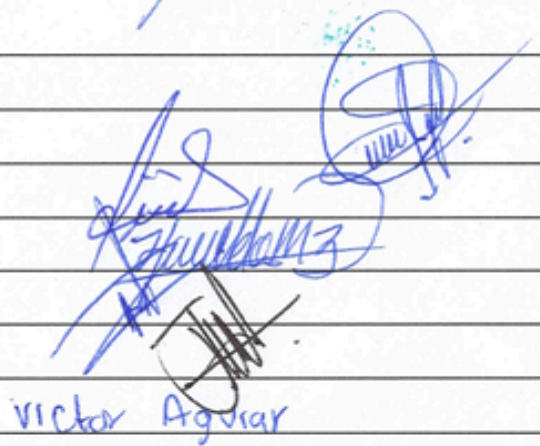

Año 2026

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																																			

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:		
JOSÉ CARLOS LÓPEZ CISNEROS	JEFE DE MATERIA	
JUAN ARTURO ESPINOZA VERDUZCO	SUBJEFE DE DEPARTAMENTO	
DOLORES VIVIANA CRUZ BARROSO	JEFE DE OFICINA	
HILDA MERCEDES GERALDO NUÑEZ	AUXILIAR DE DEPARTAMENTO	
ROSALVA GARCIGLIA HIRALES	AUXILIAR DE DEPARTAMENTO	
JONATHAN AGUIAR BAREÑO	COORDINADOR DE LABORATORIOS	
VICTOR AGUIAR BAREÑO	SECRETARIO DE DEPARTAMENTO	
APROBADO POR:		
LAILANY GUILLEN CUEVA	SUBDIRECTORA ACADÉMICA	
ISIDRO DE HARO HERNÁNDEZ	DIRECTOR ACADÉMICO	

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026

DEPARTAMENTO DEL SISTEMA DE ENSEÑANZA ABIERTA

DIRECCIÓN ACADÉMICA

La Paz Baja California Sur, 27/agosto/2025

CONTENIDO	PÁGINA
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	13
PLAN DE ACCIÓN 3	15
PLAN DE ACCIÓN 4	18
PLAN DE ACCIÓN 5	20
PARTICIPANTES Y APROBACIÓN	24

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.

Durante el ciclo escolar 2024–2025, el Sistema de Enseñanza Abierta atendió a un total de 338 estudiantes inscritos en los turnos matutino y vespertino. Se realizaron 450 pláticas de inducción para fortalecer la integración de los alumnos de nuevo ingreso. En el ámbito académico, se impartieron 3,361 asesorías y se aplicaron 1,700 exámenes de unidad y 954 globales, alcanzando una tasa de acreditación general del 71%. El promedio de aprovechamiento fue de 7.93 (7.88 en el turno matutino y 7.99 en el vespertino). Asimismo, se concretaron 51 egresos. No obstante, se registraron 108 bajas por reglamento, principalmente en el semestre 25-A, lo que constituye un área prioritaria de atención. 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 15/04/2025.

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

Ley General de Educación. Fecha de publicación DOF 30/09/2019. Última reforma DOF 07/06/2024.

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Fecha de publicación 29/12/1976. Última reforma DOF 20/03/2025.

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

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Fecha de publicación. **DOF 20/03/2025 (nueva ley)**.

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. Fecha de publicación 04/12/2014. Última reforma DOF 24/12/2024.

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

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. Fecha de publicación 30/05/2011. Última reforma DOF 14/06/2024. Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Fecha de publicación 02/08/2006. Última reforma DOF 16/12/2024.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. Fecha de publicación 01/02/2007. Última reforma DOF 16/12/2024.

Ley General de Protección Civil. Fecha de publicación 06/06/2012. Última reforma DOF 21/12/2023.

ACUERDO número 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 DOF 30 de octubre de 2000. (Modificado por los Acuerdos número 328 y 379); (Modificado mediante el ACUERDO número 07/06/15); (Modificado mediante el ACUERDO número 02/04/17).

ESTATAL:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur. Fecha de publicación 15/01/1975. Última reforma BOGE 20/05/2025.

Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación BOGE 15/05/2024.

Ley de Planeación del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación 27/01/2020. Última reforma BOGE 15/05/2021.

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

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

Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Baja California Sur. Publicación 20/01/2020. Última reforma BOGE 03/11/2023.

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

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur. Publicación 31/09/2005. Última reforma BOGE 20/04/2022.

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

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios del Estado de Baja California Sur. Publicación 27/06/2017. Última reforma BOGE 11/07/2024.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur. Publicación 04/05/2016. Última reforma BOGE 14/12/2021.

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

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

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

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

Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Baja California Sur. Publicación 31/12/2015. Última reforma BOGE 11/07/2024.

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

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

Normatividad del Contenido y Control de la Cuenta Pública del Estado de Baja California Sur. Publicación 20/03/2011. Última reforma BOGE 27/12/2022.

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. 18/11/2022.

INSTITUCIONAL:

Decreto de Creación del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación 25/08/1986. Última reforma BOGE 30/06/2000.

Protocolo de Actuación en Situación de Acoso Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Publicación 10/06/2021.

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

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.

Reglamento General de Control Escolar Para el Bachillerato General Escolarizado del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación 10/09/2013.

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.

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

Reglamento para el uso de instalaciones y servicios del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Publicación 10/12/2014.

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

Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Publicación 31/01/2018.

Reglamento de Comportamiento y Disciplina Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Publicación 23/06/2022.

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 SEA se consolida como una modalidad educativa flexible que responde a las necesidades de jóvenes y adultos en Baja California Sur. Durante el ciclo 2024–2025, los indicadores reflejaron avances significativos: aumento de la matrícula, mayor número de asesorías y consolidación de egresos. Sin embargo, persisten retos relacionados con la permanencia escolar y la reducción de bajas reglamentarias.

El análisis de fortalezas y oportunidades confirma que el SEA cuenta con un equipo docente comprometido, herramientas digitales en uso y creciente interés de la población por esquemas flexibles de estudio. Entre las debilidades y amenazas destacan la necesidad de ampliar la innovación pedagógica, fortalecer el acompañamiento académico y contrarrestar la desigualdad en el acceso a recursos tecnológicos.

En este sentido, las acciones implementadas como el programa de difusión institucional, la aplicación de manuales operativos para asesorías y exámenes en línea, y el refuerzo de capacitaciones a docentes y administrativos constituyen avances estratégicos que deben mantenerse y ampliarse.

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
FACTORES INTERNOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Crecimiento sostenido en la matrícula y consolidación de egresos. 2. Alto número de asesorías impartidas (3,361 en el ciclo 2024–2025). 3. Equipo docente y administrativo con compromiso y experiencia en la modalidad abierta. 4. Uso de herramientas digitales y aplicación de manuales operativos para asesorías y exámenes en línea. 5. Implementación de programas de difusión institucional y mayor presencia en redes sociales. 6. Procesos de inducción consolidados con 450 pláticas realizadas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persistencia de bajas reglamentarias (108 en el ciclo 2024–2025). 2. Necesidad de fortalecer estrategias de permanencia escolar y acompañamiento académico. 3. Limitaciones en la innovación pedagógica y en la diversificación de metodologías de enseñanza. 4. Dependencia de infraestructura tecnológica básica, lo que limita el desarrollo de procesos más avanzados. 5. Variación en los resultados académicos entre turnos y sedes.

FACTORES EXTERNOS	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Creciente interés de jóvenes y adultos en modalidades flexibles y no escolarizadas. 2. Políticas educativas que impulsan el aprendizaje a distancia y la Nueva Escuela Mexicana. 3. Disponibilidad de plataformas digitales para seguimiento académico y evaluación continua. 4. Posibilidad de ampliar la cobertura del SEA a través de estrategias de difusión institucional. 5. Fondos y apoyos gubernamentales orientados a la innovación educativa y permanencia escolar. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desigualdad en el acceso a recursos tecnológicos por parte de la población estudiantil. 2. Factores socioeconómicos que inciden en el abandono escolar. 3. Competencia con otros sistemas de educación abierta y a distancia a nivel estatal y nacional. 4. Cambios en políticas educativas que puedan modificar la operación del SEA. 5. Avance acelerado de la tecnología que puede dejar obsoletos los recursos actuales si no se actualizan oportunamente.

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 37%, con el propósito de mejorar la eficiencia terminal.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIAS
		A. COORDINAR (Organizar o asignar tareas)	B. DESARROLLAR (Cómo efectuar actividad)	C. SUPERVISAR O EVALUAR (Medir avance / Evaluar logro)	
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.	Solicitar la planeación semestral al personal de la Unidad.	Revisar los informes mensuales, cotejar actividades realizadas vs. planeadas y registrar observaciones.	Emitir reportes de avance y cumplimiento de planeación de manera trimestral y semestral.	Oficios de solicitud, informes mensuales de planeación, reportes de seguimiento.
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	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 2026 del Departamento del Sistema de Enseñanza Abierta

	lineamientos establecidos por la Dirección Académica.				
4	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia	Capturar los datos de la sección I y II en la Ficha Técnica de Indicadores 2026. SEA-1-P-S y SEA-2-P-S.	Obtener el dato de alumnos egresados del SEA perteneciente a cada trimestre y registrarlo en sección III de la Ficha Técnica de Indicadores 2026.	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 2026

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 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 300 alumnos asesorados por semestre.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIAS
		A. COORDINAR (Organizar o asignar tareas)	B. DESARROLLAR (Cómo efectuar actividad)	C. SUPERVISAR O EVALUAR (Medir avance / Evaluar logro)	
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		Capturar los datos de la sección I y II en la Ficha Técnica de Indicadores 2026. SEA-3-P-P.	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 2026.	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 2026

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																																			

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: Implementar una campaña integral de difusión en plataformas digitales, medios locales y redes sociales en un periodo de 12 meses con el fin de aumentar la visibilidad y alcance del Sistema de Enseñanza Abierta (SEA).					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIAS
		A. COORDINAR (Organizar o asignar tareas)	B. DESARROLLAR (Cómo efectuar actividad)	C. SUPERVISAR O EVALUAR (Medir avance / Evaluar logro)	
1	Diseñar los programas de difusión del Sistema de Enseñanza Abierta.	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 continúa 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 visibilidad y alcance del SEA, basándose en métricas clave como el número de	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: Informes finales que incluyan análisis de desempeño de la campaña, comparaciones de

Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur
Plan Anual de Trabajo 2026 del Departamento del Sistema de Enseñanza Abierta

				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.	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 2026. SEA-4-P-P.	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 2026.	Revisar y supervisar que los datos pertenezcan al trimestre correspondiente y que se validen.	Formato de seguimiento, documentos oficiales.
OBSERVACIONES:					

CRONOGRAMA

Año 2026

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																																			

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 eficientar 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 DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIAS
		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.	Formar un comité académico interdisciplinario con especialistas en currículo, docentes y representantes de la comunidad educativa. Definir calendario de trabajo y responsables de cada etapa del proceso de actualización.	Analizar los programas educativos actuales e identificar áreas de ajuste. Diseñar y actualizar contenidos incorporando los enfoques del Marco Curricular Común y la Nueva Escuela Mexicana. Aplicar pilotos en asignaturas seleccionadas, recogiendo retroalimentación de docentes y estudiantes.	Implementar un sistema de seguimiento trimestral para validar avances del proceso de actualización curricular. Supervisar la coherencia de los programas actualizados con los estándares requeridos. Evaluar el impacto de los programas a través de los resultados de los pilotos y emitir recomendaciones finales antes de su implementación general.	Actas de conformación del comité, calendario de actividades, oficios de designación. Programas actualizados, reportes de análisis curricular, informes de aplicación piloto, materiales de apoyo revisados. Reportes de supervisión, informes de evaluación de impacto, recomendaciones finales.
OBSERVACIONES:					

CRONOGRAMA

Año 2026

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																														

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 DE LA UNIDAD	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIAS
		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.	Establecer calendario y coordinación de revisiones. Elaborar y comunicar el calendario de revisiones de PMC en coordinación con directivos y actores del plantel.	Implementar reuniones de arranque para alinear objetivos y responsabilidades.	Validar que todos los planteles cuenten con calendario y acuerdos de trabajo firmados.	Oficios de notificación, actas de reunión, calendarios aprobados.
2		Realizar auditorías académicas y de gestión. Definir fechas y equipos responsables de auditorías en cada plantel.	Aplicar auditorías para verificar implementación de estrategias pedagógicas, tutorías y uso de recursos.	Emitir reportes de auditoría y recomendaciones de mejora por plantel.	Reportes de auditoría, listas de cotejo, actas de verificación.
3		Monitorear indicadores clave de desempeño académico. Solicitar mensualmente los datos de reprobación, abandono y eficiencia terminal a los planteles.	B. Desarrollar: Integrar y analizar la información en cuadros comparativos.	C. Supervisar o Evaluar: Detectar desviaciones y elaborar reportes con medidas correctivas.	Evidencias: Cuadros estadísticos, informes mensuales, oficios de retroalimentación.

Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur
Plan Anual de Trabajo 2026 del Departamento del Sistema de Enseñanza Abierta

4	Diseñar y aplicar instrumentos de evaluación. Seleccionar planteles y definir responsables de aplicación de encuestas, cuestionarios o listas de cotejo.	Aplicar los instrumentos en comunidades escolares y recopilar información.	Consolidar resultados y emitir reportes de avances.	Cuestionarios aplicados, bases de datos, informes de resultados.
5	Recopilar, organizar y archivar evidencias del proceso. Establecer lineamientos para la entrega de evidencias documentales de los planteles.	Recopilar, organizar y clasificar evidencias durante el ciclo escolar.	Validar suficiencia y pertinencia de evidencias para respaldar informes finales.	Archivo documental, reportes finales con anexos, carpetas de evidencias digitalizadas.
6	Capturar los datos de la sección I y II en la Ficha Técnica de Indicadores 2026. SEA-7-P-S.	Obtener el dato de acciones de mejora continua logradas perteneciente a cada trimestre y registrarlo en sección III de la Ficha Técnica de Indicadores 2026.	Revisar que los datos pertenezcan al trimestre correspondiente y que se validen.	Formatos oficiales, circulares, correos electrónicos, capturas de pantalla, etc.

OBSERVACIONES:

CRONOGRAMA

Año 2026

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																															
5A																															
5B																															
5C																															
6A																															
6B																															
6C																															

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


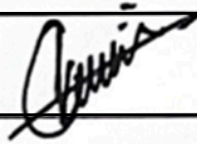

CRONOGRAMA

Año 2026

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																														

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	
COLABORADORES:		
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 2026

JEFATURA DE MATERIAS DE CIENCIAS NATURALES

DIRECCIÓN ACADÉMICA

La Paz Baja California Sur, 21 de agosto de 2025.

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	11
PARTICIPANTES Y APROBACIÓN	13

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, entre otros.

ACTIVIDADES SOBRESALIENTES

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

Seguimiento al trabajo pedagógico docente en los once planteles.

Análisis de Programas de Estudios del componente de formación fundamental 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.

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 15/04/2025.

Ley Reglamentaria del Art. 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Fecha de publicación DOF 30/09/2019. [Sin reforma.](#)

Ley General de Educación. Fecha de publicación DOF 30/09/2019. Última reforma DOF 07/06/2024.

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Fecha de publicación 29/12/1976. Última reforma DOF 20/03/2025.

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

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Fecha de publicación. [DOF 20/03/2025 \(nueva ley\).](#)

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. Fecha de publicación 04/12/2014. Última reforma DOF 24/12/2024.

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 DOF 14/06/2024. Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Fecha de publicación 02/08/2006. Última reforma DOF 16/12/2024.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. Fecha de publicación 01/02/2007. Última reforma DOF 16/12/2024.

Ley General de Protección Civil. Fecha de publicación 06/06/2012. Última reforma DOF 21/12/2023.

ACUERDO número 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 DOF 30 de octubre de 2000. (Modificado por los Acuerdos número 328 y 379); (Modificado mediante el ACUERDO número 07/06/15); (Modificado mediante el ACUERDO número 02/04/17).

ESTATAL:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur. Fecha de publicación 15/01/1975. Última reforma BOGE 20/05/2025.

Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación BOGE 15/05/2024. [Sin modificación. \(nueva ley\).](#)

Ley de Planeación del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación 27/01/2020. Última reforma BOGE 15/05/2021.

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

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

Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Baja California Sur. Publicación 20/01/2020. Última reforma BOGE 03/11/2023.

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

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur. Publicación 31/09/2005. Última reforma BOGE 20/04/2022.

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

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios del Estado de Baja California Sur. Publicación 27/06/2017. Última reforma BOGE 11/07/2024.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur. Publicación 04/05/2016. Última reforma BOGE 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 BOGE 26/10/2022.

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

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

Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Baja California Sur. Publicación 31/12/2015. Última reforma BOGE 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. Publicación 20/03/2011. Última reforma BOGE 27/12/2022.

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. 18/11/2022.

INSTITUCIONAL:

Decreto de Creación del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación 25/08/1986. Última reforma BOGE 30/06/2000.

Protocolo de Actuación en Situación de Acoso Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Publicación 10/06/2021. [Sin reforma.](#)

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 10/09/2013. [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. 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. Publicación 31/01/2018. [Sin reforma.](#)

Reglamento de Comportamiento y Disciplina Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. 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	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 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 siete 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 DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIAS
		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: Temario de reuniones, Calendario de academias y Presentación digital.	Establecer líneas de trabajo colegiado para el semestre que inicia y evaluar el que se concluye, a través de reuniones de academia virtuales.	Realizar seguimiento de los acuerdos establecidos en la reunión.	Actas de Reuniones de Academias, lista de asistencia y fotografía.
M1-2	Elaborar material didáctico con el propósito de coadyuvar a mejorar la práctica docente y el aprendizaje de los alumnos a través de la página web académica del Colegio.	Establecer criterios para la elaboración de materiales didácticos por asignatura con apego a los contenidos establecidos en los programas de estudios.	Diseñar y analizar materiales didácticos de los docentes del área para el semestre que inicia: Cuadernillos de trabajo, compilaciones bibliográficas, Manuales de prácticas de Laboratorio, reactivos de autoevaluación de los contenidos de asignatura, Site de Academia de Ciencias Naturales.	Validar los materiales didácticos presentados por los docentes para su publicación en la plataforma institucional.	Cuadernillos de trabajo, reactivos de autoevaluación, Site de Academia de Ciencias Naturales.

Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur
Plan Anual de Trabajo 2026 de la Jefatura de Materias 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 2026_A y 2026_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 cada docente y subir los archivos al Site de Planeaciones didácticas.	Listas de cotejo de planeaciones didácticas.
OBSERVACIONES:					

CRONOGRAMA

Año 2026

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					
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 uno de los planteles incorporados con el fin de revisar los procesos académicos.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIAS
		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.	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, formatos de cédula de inspección .
OBSERVACIONES:					

CRONOGRAMA

Año 2026

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																														

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:

Ing. Irma Lorena Pedrín Martínez	Jefa 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

A graphic illustration featuring five grey silhouettes of people walking towards the right. They are positioned on a path of five colorful arrows pointing right, in shades of red, yellow, green, light blue, and dark blue. The text is overlaid on this graphic.

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026

JEFATURA DE MATERIAS

DIRECCIÓN ACADÉMICA

La Paz Baja California Sur, 01/Julio/2025

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 emanan. De igual manera se responsabiliza directamente en coordinar y administrar la página académica del colegio (blog del alumno) y próximamente (al concluir la implementación del mapa curricular nuevo) 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 y 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 15/04/2025.

Ley Reglamentaria del Art. 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Fecha de publicación DOF 30/09/2019. [Sin reforma.](#)

Ley General de Educación. Fecha de publicación DOF 30/09/2019. Última reforma DOF 07/06/2024.

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Fecha de publicación 29/12/1976. Última reforma DOF 20/03/2025.

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

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Fecha de publicación. [DOF 20/03/2025 \(nueva ley\).](#)

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. Fecha de publicación 04/12/2014. Última reforma DOF 24/12/2024.

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 DOF 14/06/2024. Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Fecha de publicación 02/08/2006. Última reforma DOF 16/12/2024.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. Fecha de publicación 01/02/2007. Última reforma DOF 16/12/2024.

Ley General de Protección Civil. Fecha de publicación 06/06/2012. Última reforma DOF 21/12/2023.

ACUERDO número 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 DOF 30 de octubre de 2000. (Modificado por los Acuerdos número 328 y 379); (Modificado mediante el ACUERDO número 07/06/15); (Modificado mediante el ACUERDO número 02/04/17).

ESTATAL:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur. Fecha de publicación 15/01/1975. Última reforma BOGE 20/05/2025.

Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación BOGE 15/05/2024. [Sin modificación. \(nueva ley\).](#)

Ley de Planeación del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación 27/01/2020. Última reforma BOGE 15/05/2021.

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

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

Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Baja California Sur. Publicación 20/01/2020. Última reforma BOGE 03/11/2023.

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

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur. Publicación 31/09/2005. Última reforma BOGE 20/04/2022.

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

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios del Estado de Baja California Sur. Publicación 27/06/2017. Última reforma BOGE 11/07/2024.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur. Publicación 04/05/2016. Última reforma BOGE 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 BOGE 26/10/2022.

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

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

Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Baja California Sur. Publicación 31/12/2015. Última reforma BOGE 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. Publicación 20/03/2011. Última reforma BOGE 27/12/2022.

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. 18/11/2022.

INSTITUCIONAL:

Decreto de Creación del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación 25/08/1986. Última reforma BOGE 30/06/2000.

Protocolo de Actuación en Situación de Acoso Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Publicación 10/06/2021. [Sin reforma.](#)

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 10/09/2013. [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. 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. Publicación 31/01/2018. [Sin reforma.](#)

Reglamento de Comportamiento y Disciplina Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contamos con una planta docente preparada profesional y pedagógicamente. 2. Hemos firmado convenios de colaboración con otras dependencias de carácter social, cultural, empresarial y académico. 3. Ofrecemos recursos didácticos multimedia en línea para consulta y fortalecimiento académico de estudiantes y docentes. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Existencia de equipo insuficiente en algunos laboratorios y talleres. 2. Dependencia de la información de manera oportuna. 3. Consolidar un programa de capacitación semestral para el personal. 4. Existencia de material bibliográfico en bibliotecas insuficiente y obsoleto, que no se apega al NMCC.

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
FACTORES EXTERNOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Abastecer de equipo didáctico a las aulas, laboratorios y talleres para mantenerlos a la vanguardia. 2. Gestionar capacitación constante al personal académico y administrativo para mantenerlo actualizado. 3. Contar con un sistema de gestión de calidad. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Existencia de una infraestructura insuficiente o no acorde a los requerimientos. 2. 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 16 asignaturas asignadas, con la finalidad de la homogeneización posterior de los acuerdos emanados.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIAS
		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 convocando a las reuniones, elaboración de actas de acuerdo de las reuniones celebradas; para su publicación posterior para consulta de docentes
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.	Actas de acuerdo solicitando los documentos pedagógicos y listas de cotejo de la revisión realizada (misma que incluye la retroalimentación para la mejora de la planeación.
OBSERVACIONES: Se celebran 4 reuniones durante el mes de Enero y 4 reuniones a inicios del mes de Julio.					

CRONOGRAMA

Año 2026

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																																			

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 A1.2.1.1.4: Participación de la población estudiantil en concursos académicos, actividades deportivas, recreativas y artístico - culturales.					
META ESPECÍFICA: 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 coadyuvar en las gestiones presupuestales para su traslado al concurso.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIAS
		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.	Verificar que los alumnos seleccionados cuenten con la ayuda económica necesaria para su traslado (ida y vuelta) al concurso nacional, en coordinación con el departamento de finanzas .	Convocatoria inicial, comunicado intermedio y final; emitidos por la delegación estatal de la olimpiada, aunado a la publicación que hace la delegación en su página de facebook.
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 2026

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																																					

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 1.2.1: 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 particulares con reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, con el fin de revisar el seguimiento académico.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIAS
		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 del resultado de las visitas, utilizando formatería proporcionada por la Subdirección Académica.
OBSERVACIONES:					

CRONOGRAMA

Año 2026

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																																			

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

RESPONSABLE DEL ÁREA QUE PLANEA

Consiste en establecer el nombre, cargo y firma del responsable de la Unidad o Área que elabora el plan.

COLABORADORES

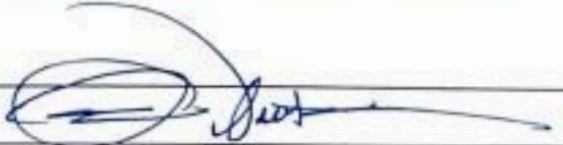
Consiste en establecer el nombre, cargo y firma de quienes colaboraron, en su caso, en la elaboración del Plan Anual de Trabajo de la Unidad o Área que elabora el plan.

APROBACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO

Consiste en establecer el nombre, cargo y firma del responsable de la Dirección de Área a la cual pertenece la unidad o Área que elabora el plan.

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

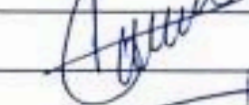
RESPONSABLE:

Ing. Alfonso Martínez 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 2026

JEFATURA DE MATERIAS DE
LENGUA, COMUNICACIÓN Y HUMANIDADES

DIRECCIÓN ACADÉMICA

La Paz Baja California Sur, a 22 de agosto de 2025

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	12
PLAN DE ACCIÓN 3	14
PARTICIPANTES Y APROBACIÓN	16

PRESENTACIÓN

ANTECEDENTES

Una de las funciones sustantivas del área de Jefatura de Materias es coadyuvar en el cumplimiento de los propósitos académicos de los diferentes departamentos que conforman la Dirección Académica: Servicios Académicos, Sistema de Enseñanza Abierta, Formación para el Trabajo, así como Actualización y Formación Docente. Sus acciones se orientan al seguimiento académico de la comunidad docente de los once planteles que integran el Colegio de Bachilleres y de sus instituciones incorporadas. En el caso particular de la Jefatura de Materias del área de Lengua, Comunicación y Humanidades, le corresponde la atención de las siguientes asignaturas:

- **Currículum Fundamental:** *Lengua y Comunicación I, II y III; Humanidades I, II y III.*
- **Currículum Fundamental Extendido Obligatorio:** *Laboratorio de Investigación, Pensamiento Literario.*
- **Currículum Fundamental Extendido Optativo:** *Comunicación y Sociedad I, II; Arte y Cultura I, II.*
- **Currículum Ampliado:** seguimiento a los profesores responsables del ámbito de formación socioemocional en las *Actividades Artísticas y Culturales* (danza folklórica, tahitiana, baile moderno, música, pintura, dibujo, teatro, periodismo y organización de asambleas).

Cabe destacar que las funciones de esta área se han transformado de manera significativa a raíz de las reformas educativas. No obstante, se mantiene como eje central el acompañamiento y la orientación a los docentes en torno a temas fundamentales como: la planeación académica, la evaluación del aprendizaje, la elaboración y selección de material didáctico, así como el diseño de estrategias de enseñanza y aprendizaje en el marco del **Currículo Común de la Educación Media Superior**. A ello se suman las reuniones de academia, espacios en los que se abordan asuntos orientados al fortalecimiento del trabajo académico y, en consecuencia, a la mejora del aprendizaje de los estudiantes.

Asimismo, el área coordina concursos académicos y actividades de arte y cultura, lo cual contribuye de manera sustancial al logro del perfil de egreso del estudiantado y a la mejora continua de la calidad del servicio educativo que ofrece nuestra 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 consensúan acuerdos relacionados con la planeación, el seguimiento y el cierre de las actividades académicas propias de cada asignatura.
- Brindar acompañamiento a las escuelas incorporadas al Colegio de Bachilleres, mediante la supervisión y el seguimiento académico de los programas de estudio, el cumplimiento de los lineamientos institucionales y al Marco Curricular Común.
- 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 10 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 expuesto y en el marco de nuestras atribuciones, el presente Plan resume las actividades principales que el área a nuestro cargo desarrollará durante el año 2026, en plena correspondencia con las estrategias y líneas de acción establecidas en el Programa Institucional de Desarrollo.

El Plan Anual se sustenta en un diagnóstico estratégico elaborado mediante la técnica FODA, a través de la cual se identifican las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas propias de la Jefatura de Materias de Lengua, Comunicación y Humanidades. Dicho análisis constituye un insumo fundamental para la definición de metas y propósitos que guiarán el desarrollo de nuestras actividades durante el periodo 2026.

En este sentido, se contempla fortalecer la comunicación con el profesorado adscrito al área, mediante reuniones de academia y la creación de un espacio digital institucional que concentre recursos, materiales y acuerdos académicos. Asimismo, se proyecta intensificar el seguimiento académico a través de la revisión y orientación de los documentos pedagógicos; promover concursos académicos en distintas disciplinas; y organizar festivales artísticos y culturales que generen espacios de expresión y desarrollo integral para la comunidad estudiantil.

MARCO LEGAL

NACIONAL:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Fecha de publicación 05/02/1917. Última reforma 15/04/2025.

Ley Reglamentaria del Art. 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Fecha de publicación DOF 30/09/2019. [Sin reforma.](#)

Ley General de Educación. Fecha de publicación DOF 30/09/2019. Última reforma DOF 07/06/2024.

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Fecha de publicación 29/12/1976. Última reforma DOF 20/03/2025.

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

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Fecha de publicación. [DOF 20/03/2025 \(nueva ley\).](#)

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. Fecha de publicación 04/12/2014. Última reforma DOF 24/12/2024.

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 DOF 14/06/2024. Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Fecha de publicación 02/08/2006. Última reforma DOF 16/12/2024.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. Fecha de publicación 01/02/2007. Última reforma DOF 16/12/2024.

Ley General de Protección Civil. Fecha de publicación 06/06/2012. Última reforma DOF 21/12/2023.

ACUERDO número 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 DOF 30 de octubre de 2000. (Modificado por los Acuerdos número 328 y 379); (Modificado mediante el ACUERDO número 07/06/15); (Modificado mediante el ACUERDO número 02/04/17).

ESTATAL:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur. Fecha de publicación 15/01/1975. Última reforma BOGE 20/05/2025.

Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación BOGE 15/05/2024. [Sin modificación. \(nueva ley\).](#)

Ley de Planeación del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación 27/01/2020. Última reforma BOGE 15/05/2021.

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

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

Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Baja California Sur. Publicación 20/01/2020. Última reforma BOGE 03/11/2023.

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

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur. Publicación 31/09/2005. Última reforma BOGE 20/04/2022.

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

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios del Estado de Baja California Sur. Publicación 27/06/2017. Última reforma BOGE 11/07/2024.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur. Publicación 04/05/2016. Última reforma BOGE 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 BOGE 26/10/2022.

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

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

Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Baja California Sur. Publicación 31/12/2015. Última reforma BOGE 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. Publicación 20/03/2011. Última reforma BOGE 27/12/2022.

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. 18/11/2022.

INSTITUCIONAL:

Decreto de Creación del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación 25/08/1986. Última reforma BOGE 30/06/2000.

Protocolo de Actuación en Situación de Acoso Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Publicación 10/06/2021. [Sin reforma.](#)

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 10/09/2013. [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. 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. Publicación 31/01/2018. [Sin reforma.](#)

Reglamento de Comportamiento y Disciplina Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. 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	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dependencia de información oportuna para la toma de decisiones. 2. Presupuesto limitado para los concursos, las actividades artísticas y culturales. 3. Deficiencia en el equipamiento e infraestructura de las áreas del componente de formación ampliado: Actividades artísticas y culturales de los 11 planteles.
	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
FACTORES EXTERNOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar capacitación constante al personal académico y administrativo para mantenerlo actualizado. 	<ol style="list-style-type: none"> 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 14 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 DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIAS
		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 de las diferentes áreas de conocimiento.	Actualizar el Sitio de planeación didáctica institucional, especificando los titulares de las materias, así como los formatos electrónicos correspondientes.	Revisar los documentos pedagógicos elaborados por los docentes desde el Sitio de planeación didáctica institucional.	Compartir con los profesores las listas de cotejo de revisión de las planeaciones en el Sitio institucional.	Sitio de planeación didáctica, 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 de <i>Arte y Cultura II</i> y <i>Comunicación y Sociedad 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 2026

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
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 2 concursos académicos a fin de fortalecer los espacios de expresión de toda la comunidad estudiantil de la institución.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIAS
		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.	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.
M1-2		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 2026

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
M1-1A																														
M1-1B																														
M1-1C																														
M1-2A																														
M1-2B																														
M1-2C																														

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																														
M1-2A																														
M1-2B																														
M1-2C																														

■ 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 A1.2.1.1.6: 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 DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIAS
		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

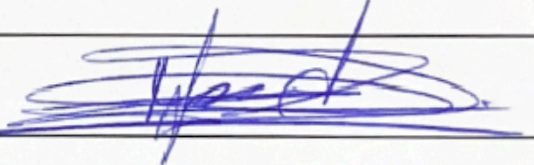


Año 2026

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																																			

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:		
M.C. MARISOL MEZA GÓMEZ	JEFA DE MATERIAS	
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 2026

JEFATURA DE MATERIA DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA

DIRECCIÓN ACADÉMICA

La Paz Baja California Sur, (22/Agosto/2025).

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

PARTICIPANTES Y APROBACIÓN

13

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 del 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 - 2026 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 2026. 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 2026 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 15/04/2025.

Ley Reglamentaria del Art. 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Fecha de publicación DOF 30/09/2019. [Sin reforma.](#)

Ley General de Educación. Fecha de publicación DOF 30/09/2019. Última reforma DOF 07/06/2024.

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Fecha de publicación 29/12/1976. Última reforma DOF 20/03/2025.

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

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Fecha de publicación. [DOF 20/03/2025 \(nueva ley\).](#)

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. Fecha de publicación 04/12/2014. Última reforma DOF 24/12/2024.

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 DOF 14/06/2024. Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Fecha de publicación 02/08/2006. Última reforma DOF 16/12/2024.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. Fecha de publicación 01/02/2007. Última reforma DOF 16/12/2024.

Ley General de Protección Civil. Fecha de publicación 06/06/2012. Última reforma DOF 21/12/2023.

ACUERDO número 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 DOF 30 de octubre de 2000. (Modificado por los Acuerdos número 328 y 379); (Modificado mediante el ACUERDO número 07/06/15); (Modificado mediante el ACUERDO número 02/04/17).

ESTATAL:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur. Fecha de publicación 15/01/1975. Última reforma BOGE 20/05/2025.

Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación BOGE 15/05/2024. [Sin modificación. \(nueva ley\).](#)

Ley de Planeación del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación 27/01/2020. Última reforma BOGE 15/05/2021.

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

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

Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Baja California Sur. Publicación 20/01/2020. Última reforma BOGE 03/11/2023.

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

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur. Publicación 31/09/2005. Última reforma BOGE 20/04/2022.

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

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios del Estado de Baja California Sur. Publicación 27/06/2017. Última reforma BOGE 11/07/2024.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur. Publicación 04/05/2016. Última reforma BOGE 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 BOGE 26/10/2022.

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

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

Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Baja California Sur. Publicación 31/12/2015. Última reforma BOGE 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. Publicación 20/03/2011. Última reforma BOGE 27/12/2022.

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. 18/11/2022.

INSTITUCIONAL:

Decreto de Creación del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación 25/08/1986. Última reforma BOGE 30/06/2000.

Protocolo de Actuación en Situación de Acoso Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Publicación 10/06/2021. [Sin reforma.](#)

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 10/09/2013. [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. 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. Publicación 31/01/2018. [Sin reforma.](#)

Reglamento de Comportamiento y Disciplina Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. 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 establecer un seguimiento puntual en trabajo colegiado con nuestro personal sobre la implementación del Orientación Educativa y la herramienta para concientizar a la comunidad escolar y propiciar estrategias de enseñanza a aprendizaje que mejore la aplicación personal en los diferentes contextos de estudiantes de nuestro Colegio. A continuación se presenta la matriz F. O. D. A.:

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
FACTORES INTERNOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Docentes especializados en la atención 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Necesidad de mejorar la atención a estudiantes por parte de orientadores educativos en algunos planteles educativos.

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
FACTORES EXTERNOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mejores programas, manuales y capacitación para Orientadores educativos en el ámbito de formación socioemocional. 2. Más programas de Becas Federales y Estatales. 	<ol style="list-style-type: none"> 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 post pandemia.

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 DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIAS
		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. Correo electrónico.
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 2026

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																														

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																																			

■ 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: 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 DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIAS
		A. COORDINAR (Organizar o asignar tareas)	B. DESARROLLAR (Cómo efectuar actividad)	C. SUPERVISAR O EVALUAR (Medir avance / Evaluar logro)	
1	Supervisar las funciones operativas del Programa de Orientación Educativa en la modalidad frente a grupo y los servicios de orientación educativa en cubículo.	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		Capturar los datos de la sección I y II en la Ficha Técnica de Indicadores 2026. JOE-1-P-P.	Registrar cada trimestre en la sección III de la Ficha Técnica de Indicadores 2026 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

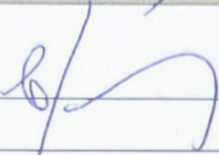


Año 2026

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																																			

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.	
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 2026



JEFATURA DE MATERIAS DE
FORMACIÓN SOCIOEMOCIONAL EN EL ÁMBITO DE
ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS

DIRECCIÓN ACADÉMICA

La Paz Baja California Sur, 22 de agosto de 2025

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	15
PARTICIPANTES Y APROBACIÓN	17

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 15/04/2025.

Ley Reglamentaria del Art. 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Fecha de publicación DOF 30/09/2019. [Sin reforma.](#)

Ley General de Educación. Fecha de publicación DOF 30/09/2019. Última reforma DOF 07/06/2024.

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Fecha de publicación 29/12/1976. Última reforma DOF 20/03/2025.

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

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Fecha de publicación. [DOF 20/03/2025 \(nueva ley\).](#)

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. Fecha de publicación 04/12/2014. Última reforma DOF 24/12/2024.

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 DOF 14/06/2024. Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Fecha de publicación 02/08/2006. Última reforma DOF 16/12/2024.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. Fecha de publicación 01/02/2007. Última reforma DOF 16/12/2024.

Ley General de Protección Civil. Fecha de publicación 06/06/2012. Última reforma DOF 21/12/2023.

ACUERDO número 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 DOF 30 de octubre de 2000. (Modificado por los Acuerdos número 328 y 379); (Modificado mediante el ACUERDO número 07/06/15); (Modificado mediante el ACUERDO número 02/04/17).

ESTATAL:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur. Fecha de publicación 15/01/1975. Última reforma BOGE 20/05/2025.

Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación BOGE 15/05/2024. [Sin modificación. \(nueva ley\).](#)

Ley de Planeación del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación 27/01/2020. Última reforma BOGE 15/05/2021.

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

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

Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Baja California Sur. Publicación 20/01/2020. Última reforma BOGE 03/11/2023.

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

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur. Publicación 31/09/2005. Última reforma BOGE 20/04/2022.

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

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios del Estado de Baja California Sur. Publicación 27/06/2017. Última reforma BOGE 11/07/2024.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur. Publicación 04/05/2016. Última reforma BOGE 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 BOGE 26/10/2022.

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

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

Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Baja California Sur. Publicación 31/12/2015. Última reforma BOGE 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. Publicación 20/03/2011. Última reforma BOGE 27/12/2022.

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. 18/11/2022.

INSTITUCIONAL:

Decreto de Creación del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación 25/08/1986. Última reforma BOGE 30/06/2000.

Protocolo de Actuación en Situación de Acoso Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Publicación 10/06/2021. [Sin reforma.](#)

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 10/09/2013. [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. 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. Publicación 31/01/2018. [Sin reforma.](#)

Reglamento de Comportamiento y Disciplina Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. 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.

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
FACTORES INTERNOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contar con la estructura de docentes para la asignatura preparados profesionalmente en los 5 municipios y los 11 planteles. 2. Relaciones de colaboración con instituciones públicas en relación de infraestructura deportiva. 	<ol style="list-style-type: none"> 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 Colegio en competencias deportivas.

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
FACTORES EXTERNOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en distintas capacitaciones que otorgan instituciones públicas como el instituto sudcaliforniano del deporte, dirección del deporte municipal. procuraduría estatal de justicia en el estado, instituto de la juventud, instituto de la mujer, instituto de inclusión, instituto de cultura. 2. Puntualizar el proceso de planeación y evaluación en contexto del Curriculum ampliado. 3. Ser potencia municipal, estatal y de la región del noroeste en competencias deportivas oficiales de la educación de educación media superior. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disminución del presupuesto estatal y federal. La estructura presupuestal 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 al 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 2026 los datos correspondientes a los alumnos que cursan la paraescolar deportiva en los 4 trimestres.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIAS
		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 2026. JPD-2-P-P.	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 2026.	Revisar que los datos pertenezcan al trimestre correspondiente y que se validen.	Formato de seguimiento, documentos oficiales.
OBSERVACIONES:					

CRONOGRAMA

Año 2026

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																															

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 DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIAS
		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 enlace de la plataforma por la cual se llevarán a cabo las reuniones.	-Utilizando la plataforma google meet se inicia la reunión de academia dando la bienvenida a docentes de la asignatura utilizando como herramienta una presentación donde se muestra la orden del día con 6 los puntos relevantes a tratar y acordar actividades que fortalezcan dichas acciones de trabajo.	Se elabora el acta de reunión donde se plasma el número de docentes que participaron atendiendo la indicación de Dirección académica, quedan plasmados los acuerdos expresados de los mismos, inconformidades y propuestas.	El Acta de reunión del área. -Formato de informe de asistencia de docentes a subdirección académica -Concentrado de planeación didáctica.
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 2026

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																																			

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 1.2.1: 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 2026 los datos correspondientes a los alumnos participantes en eventos deportivos en los 4 trimestres.

Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIAS
		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 reuniones con docentes participantes delegar las acciones a realizar y de gestión.	- solicitud de espacios deportivos del Instituto del Deporte, y en cada municipio. Información de los medios de comunicación.	-Dar seguimiento a través de visitas presenciales en los respectivos planteles o reuniones virtuales. -Difusión con docentes de Paraescolares, a través de las redes sociales del colegio de bachilleres del estado de baja california sur.	Oficios de comisión, correos electrónicos, fotos, captura de pantallas, etc.

M2-1		<p>Convocar a torneos internos, desde la promoción de las AFyD. Participar en ligas estudiantiles.</p> <p>A través de reuniones con docentes participantes delegar las acciones a realizar.</p> <p>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.</p>	<p>Desarrollar el torneo de Basquetbol en el gimnasio Manuel Gomez Jimenez.</p> <p>Desarrollo de los torneos de aniversario de baloncesto y fútbol americano.</p> <p>Desarrollar carrera pedestre en el malecón de la Paz.</p>	<p>-Registrar en un formato los eventos realizados y alumnos participantes.</p>	<p>-Evidencia fotográfica y registro de eventos.</p> <p>-Convocatorias.</p>
M3-1		<p>Capturar los datos de la sección I y II en la Ficha Técnica de Indicadores 2026. JPD-1-P-S.</p>	<p>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 2026.</p>	<p>Revisar que los datos pertenezcan al trimestre correspondiente y que se validen.</p>	<p>Formato de seguimiento, documentos oficiales.</p>
<p>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.</p>					

CRONOGRAMA

Año 2026

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
M1-1A																														
M1-1B																														
M1-1C																														
M2-1A																														
M2-1B																														
M2-1C																														
M3-1A																														
M3-1B																														
M3-1C																														

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																														
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 2026 los datos correspondientes a los convenios logrados con instituciones externas en los 4 trimestres.					
Núm.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIAS
		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; Instituto sudcaliforniano del Deporte y la escuela superior de Cultura Física en el Estado y la Dirección del Deporte Municipal.	-Refrendar un convenio con acuerdos establecidos ante Instituto Sudcaliforniano del Deporte 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 2026. JPD-3-A-S.	Obtener el dato de convenios logrados con instituciones externas perteneciente a cada trimestre y registrarlo en sección III de la Ficha Técnica de Indicadores 2026.	Revisar que los datos pertenezcan al trimestre correspondiente y que se validen.	Formato de seguimiento, documentos oficiales.
OBSERVACIONES:					

CRONOGRAMA

Año 2026

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																																			

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

RESPONSABLE DEL ÁREA QUE PLANEA

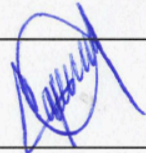
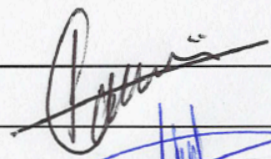
Consiste en establecer el nombre, cargo y firma del responsable de la Unidad o Área que elabora el plan.

COLABORADORES

Consiste en establecer el nombre, cargo y firma de quienes colaboraron, en su caso, en la elaboración del Plan Anual de Trabajo de la Unidad o Área que elabora el plan.

APROBACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO

Consiste en establecer el nombre, cargo y firma del responsable de la Dirección de Área a la cual pertenece la unidad o Área que elabora el plan.

NOMBRE	CARGO	FIRMA
RESPONSABLE:		
LCF. Carolina Gracia Aguilar	Jefatura de Materias de Formación Socioemocional en el ámbito de actividades Físicas y Deportivas	
COLABORADORES:		
APROBADO POR:		
Lic. Lailany Guillén Cueva	Subdirección Académica	
Biólogo Isidro de Haro Hernández	Director Académico	

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026

JEFATURA DE MATERIAS DE SERVICIOS TURÍSTICOS

DIRECCIÓN ACADÉMICA

La Paz Baja California Sur, 25 de agosto de 2025.

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	12
PLAN DE ACCIÓN 3	14
PARTICIPANTES Y APROBACIÓN	16

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, sitio del docente y sitios de academias que permiten una mayor organización y seguimiento con el trabajo docente por las diversas disciplinas que integran la jefatura de materias.

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 selección de videos y documentos que coadyuvan al aprendizaje del estudiantado.

Se logró gestionar convenios con el Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, Columbus English School y Ecology Project 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, Servicios Turísticos y Turismo Alternativo, logrando tener un acercamiento con el sector público y privado instituciones como la Secretaria Estatal de Turismo de B.C.S., Hoteles Villa Group de Los Cabos, y servidores turísticos especialistas en salidas con nado tiburón ballena, sandboard y visita a la Isla Espíritu Santo, con el objetivo de los jóvenes conozcan las diversas áreas laborales en las que podrían desempeñarse de continuar con los estudios superiores en esos rubros académicos.

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 2026 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 que emanen del Sistema Nacional de Bachillerato de la Nueva Escuela Mexicana y el Marco Curricular Común de la Educación Media Superior.

MARCO LEGAL

NACIONAL:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Fecha de publicación 05/02/1917. Última reforma 15/04/2025.

Ley Reglamentaria del Art. 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Fecha de publicación DOF 30/09/2019. [Sin reforma.](#)

Ley General de Educación. Fecha de publicación DOF 30/09/2019. Última reforma DOF 07/06/2024.

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Fecha de publicación 29/12/1976. Última reforma DOF 20/03/2025.

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

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Fecha de publicación. [DOF 20/03/2025 \(nueva ley\).](#)

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. Fecha de publicación 04/12/2014. Última reforma DOF 24/12/2024.

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 DOF 14/06/2024. Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Fecha de publicación 02/08/2006. Última reforma DOF 16/12/2024.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. Fecha de publicación 01/02/2007. Última reforma DOF 16/12/2024.

Ley General de Protección Civil. Fecha de publicación 06/06/2012. Última reforma DOF 21/12/2023.

ACUERDO número 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 DOF 30 de octubre de 2000. (Modificado por los Acuerdos número 328 y 379); (Modificado mediante el ACUERDO número 07/06/15); (Modificado mediante el ACUERDO número 02/04/17).

ESTATAL:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur. Fecha de publicación 15/01/1975. Última reforma BOGE 20/05/2025.

Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación BOGE 15/05/2024. [Sin modificación. \(nueva ley\).](#)

Ley de Planeación del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación 27/01/2020. Última reforma BOGE 15/05/2021.

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

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

Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Baja California Sur. Publicación 20/01/2020. Última reforma BOGE 03/11/2023.

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

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur. Publicación 31/09/2005. Última reforma BOGE 20/04/2022.

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

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios del Estado de Baja California Sur. Publicación 27/06/2017. Última reforma BOGE 11/07/2024.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur. Publicación 04/05/2016. Última reforma BOGE 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 BOGE 26/10/2022.

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

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

Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Baja California Sur. Publicación 31/12/2015. Última reforma BOGE 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. Publicación 20/03/2011. Última reforma BOGE 27/12/2022.

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. 18/11/2022.

INSTITUCIONAL:

Decreto de Creación del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Fecha de publicación 25/08/1986. Última reforma BOGE 30/06/2000.

Protocolo de Actuación en Situación de Acoso Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. Publicación 10/06/2021. [Sin reforma.](#)

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 10/09/2013. [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. 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. Publicación 31/01/2018. [Sin reforma.](#)

Reglamento de Comportamiento y Disciplina Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. 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 más efectiva con los docentes, además de un uso más eficiente de los recursos digitales para mejorar el aprendizaje. Existen oportunidades clave para la jefatura, como capacitar a los docentes y mantenerlos actualizados en temas educativos. Esto es esencial para que puedan innovar en sus metodologías de enseñanza. Para abordar las debilidades internas, la jefatura brindará acompañamiento académico y fomentará la integración de herramientas digitales en el aula, trabajando en conjunto con el equipo. Las amenazas externas están relacionadas con factores fuera de nuestro control, como las limitaciones en el acceso a internet y las restricciones presupuestarias. Estos factores, influenciados por la política nacional, representan un desafío que debemos enfrentar.

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
FACTORES INTERNOS	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 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.

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
FACTORES EXTERNOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar capacitación constante al personal académico y administrativo para mantenerlo actualizado en herramientas digitales para el uso en las aulas. 2. La inteligencia artificial como herramienta para profundizar y personalizar métodos de enseñanza. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Existencia de una mala conectividad del servicio de internet. 2. Reducción del presupuesto. 3. La Inteligencia artificial puede llevar a la desinhibición del aprendizaje y la falta de pensamiento crítico, resultando en una dependencia tecnológica.

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 DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIAS
		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.	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. Captura de pantalla de la plataforma del sitio de planeaciones didácticas.
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 autoevalúe y actualizar el material de las asignaturas y sitio de planeaciones didácticas.	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. Captura de pantalla de la plataforma del sitio didáctico.

Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur
Plan Anual de Trabajo 2026 de la Jefatura de Materias de Servicios Turísticos

			Gestionar con el personal docente cursos de capacitación en línea para elaborar los materiales didácticos.		de planeaciones didácticas.
OBSERVACIONES:					

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 DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIAS
		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 fotografía digital en el ámbito de Servicios Turísticos y Turismo Alternativo.	Reporte general de la actividad y seguimiento a los alumnos ganadores.	Convocatoria, lista de participantes, fotografías, reconocimientos, dictamen final de resultados.
OBSERVACIONES: El concurso se considera un concurso de fotografía sobre el sector turístico local.					

CRONOGRAMA

Año 2026

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																															

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 DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD			EVIDENCIAS
		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.	Llevar a cabo visitas a instituciones y organizaciones vinculadas con el turismo y el inglés, con el fin de establecer alianzas y promover la colaboración interinstitucional y la gestión de actividades académicas.	Realizar entrevistas con directivos de las instituciones para acordar los términos del convenio o de la colaboración y realizar los trámites académicos y legales correspondientes. Firmar convenio o carta de colaboración.	Seguimiento a los acuerdos establecidos.	Convenio, oficios, acta de reuniones, fotos.
OBSERVACIONES:					

CRONOGRAMA

Año 2026

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																																			

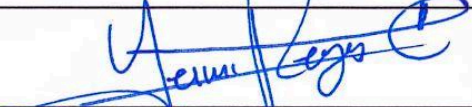
Actividad Sustantiva del área	Tercer Trimestre del año															Cuarto Trimestre del año																			
	Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre									
	Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					Semanas calendario					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

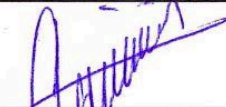
PARTICIPANTES Y APROBACIÓN

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

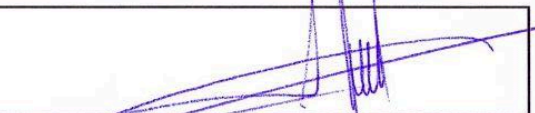
RESPONSABLE:

Lic. Yeimi Pamela Reyes Ramírez	Jefatura de materias de Servicios Turísticos e Inglés	
---------------------------------	---	---

COLABORADORES:

Lic. Lailany Guillén Cueva	Subdirectora Académica	
----------------------------	------------------------	---

APROBADO POR:

Biól. Isidro de Haro Hernández	Director Académico	
--------------------------------	--------------------	--