

	Dirección de Educación Básica	Código	Rev.	Fecha
	<b>Apoyo y Seguimiento Académico al Personal Docente, Directivo y Asesores Técnicos Pedagógicos de Educación Básica</b>	SEQ-CGA-DEB-01	2	Diciembre/ 2012

**SERVICIOS EDUCATIVOS DE QUINTANA ROO**  
**COORDINACIÓN GENERAL ACADÉMICA**  
**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA**

PROCEDIMIENTO:

**10. Apoyo y Seguimiento Académico al Personal Docente, Directivo y Asesores Técnicos Pedagógicos de Educación Básica.**

**i. Objetivo:**

Impulsar y apoyar los procesos formativos necesarios para el desarrollo profesional e intelectual de directivos y docentes, que promuevan la mejora continua de la enseñanza y aprendizaje de los alumnos que asisten a las escuelas de educación básica, con base a los planes y programas de estudio vigentes.

**II. Políticas:**

- Articular acciones entre Autoridades del área, Jefes de sector, Supervisores, ATPs y Docentes.
- Vinculación y articulación con otras áreas de Formación Docente.
- Es responsabilidad del Asesor Técnico Pedagógico de los Departamentos de Educación Básica diseñar, organizar, aplicar y evaluar las acciones de acompañamiento, asesoría y/o capacitación.

**III. Normas:**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Educación.
- Ley de Educación del Estado.
- Decreto por el que se reforma íntegramente el decreto que crea los Servicios Educativos y Culturales. PO 08 febrero 2008.
- Reforma Integral de Educación Básica.
- Alianza por la Calidad Educativa.
- Programa Sectorial de Educación.
- Programa Estratégico Sectorial para una Educación Integral.
- Reglamento Interior de los Servicios Educativos de Quintana Roo.
- Manual de Organización de los Servicios Educativos de Quintana Roo.

	Dirección de Educación Básica	Código	Rev.	Fecha
	<b>Apoyo y Seguimiento Académico al Personal Docente, Directivo y Asesores Técnicos Pedagógicos de Educación Básica</b>	SEQ-CGA-DEB-01	2	Diciembre/ 2012

**IV. Definiciones:**

**ACOMPAÑAMIENTO:** Es una estrategia de asesoría e intervención cuya actividad principal es el apoyo cercano y horizontal a la comunidad escolar.

**ASESORÍA:** Consiste en el diálogo y la reflexión sistemática sobre la práctica educativa promovida por una persona que cuenta con los elementos suficientes (conocimiento del programa, conocimiento de la práctica, experiencia en las formas de trabajo que se impulsan) para ayudar a los docentes a traducir en nuevas formas de relación con los alumnos, en el desarrollo de capacidades de observación y autoevaluación docente.

**CAPACITACIÓN:** Conjunto de acciones dirigidas al ejercicio de la profesión y que permite adecuarse en forma permanente a los nuevos requerimientos para construir herramientas que generen innovaciones y procesos de transformación.

**ATP'S:** Asesores Técnico Pedagógicos.

**V. Anexos:**

Sin anexos



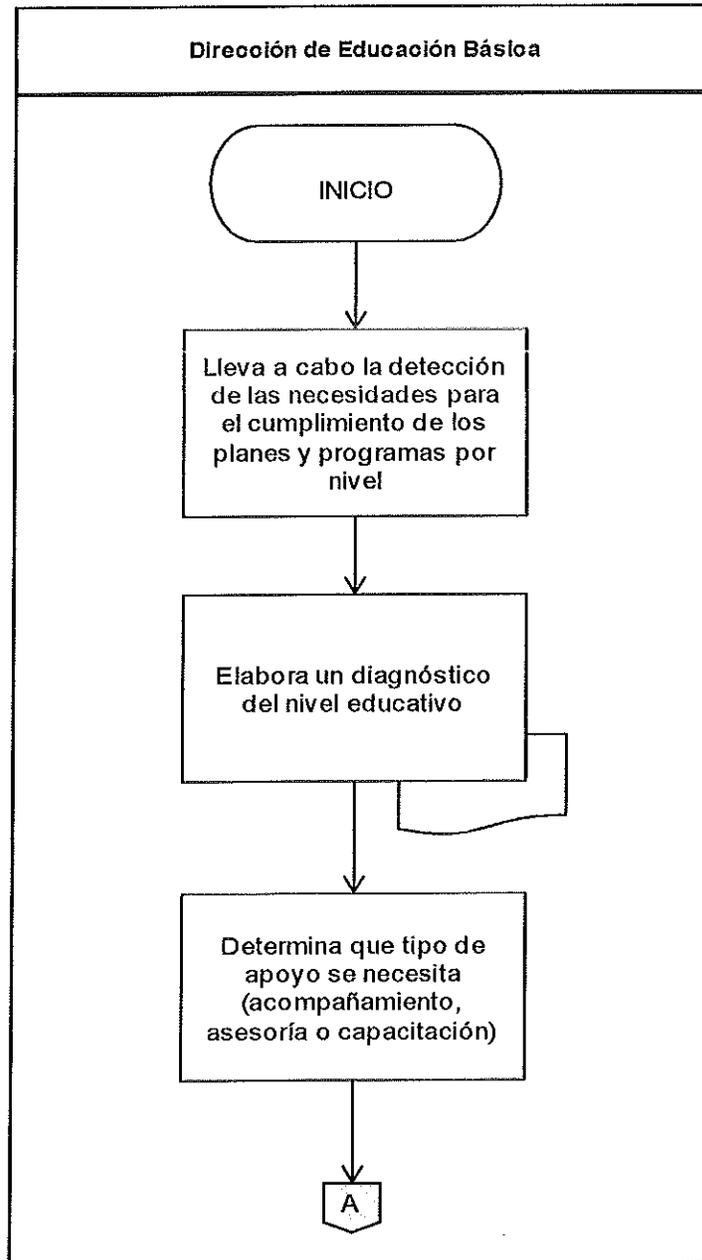
	Dirección de Educación Básica	Código	Rev.	Fecha
	Apoyo y Seguimiento Académico al Personal Docente, Directivo y Asesores Técnicos Pedagógicos de Educación Básica	SEQ-CGA-DEB-01	2	Diciembre/ 2012

**VI. Descripción de las actividades:**

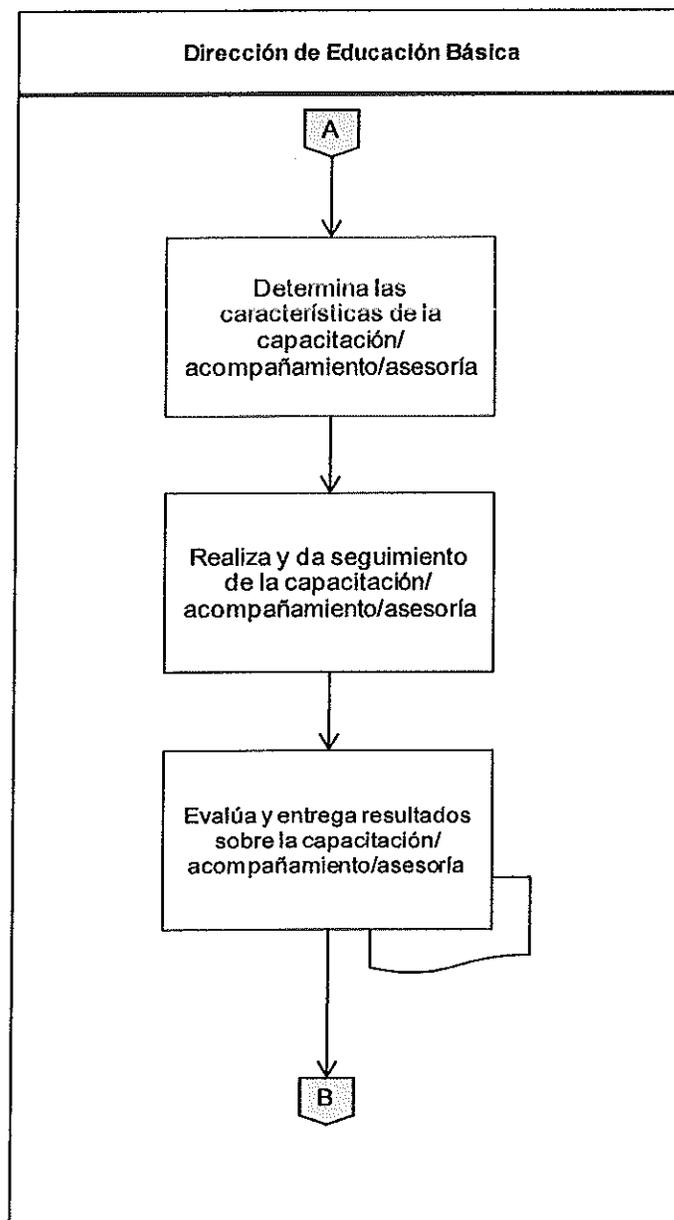
No. de Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad
1	Dirección de Educación Básica	Lleva a cabo la detección de necesidades para el cumplimiento adecuado de los planes y programas de cada nivel, en coordinación con los responsables de las áreas educativas y ATP'S. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Información del supervisor, basada en los informes e instrumentos creados por el nivel.</li> <li>• Investigaciones del área, que puede ser mediante visitas, entrevistas y/o análisis de resultados e instrumentos acumulados.</li> <li>• Información arrojada por las pruebas estandarizadas.</li> </ul>
2	Dirección de Educación Básica	Elabora un diagnóstico del nivel educativo, en coordinación con los responsables de las áreas educativas y ATP'S.
3	Dirección de Educación Básica	Determina qué tipo de apoyo se necesita, en coordinación con los responsables de las áreas educativas y ATP'S : Acompañamiento. Asesoría. Capacitación.
4	Dirección de Educación Básica	Determina las características de la capacitación/accompañamiento/asesoría, en coordinación con los responsables de las áreas educativas y ATP'S: Temática. Población beneficiada. Financiamiento. Tiempos y espacios. Responsables de la capacitación/ acompañamiento/ asesoría.
5	Dirección de Educación Básica	Realiza y da seguimiento de la capacitación /acompañamiento /asesoría, en coordinación con los responsables de las áreas educativas y ATP'S.
6	Dirección de Educación Básica	Evalúa y entrega resultados sobre la capacitación/accompañamiento/asesoría, en coordinación con los responsables de las áreas educativas y ATP'S.
7	Dirección de Educación Básica	Difunde y publica los resultados de la capacitación/ acompañamiento/ asesoría, en coordinación con los responsables de las áreas educativas y ATP'S.
8	Dirección de Educación Básica	Define e implementa nuevas acciones de acuerdo a los resultados de la capacitación/ acompañamiento/ asesoría, en coordinación con los responsables de las áreas educativas y ATP'S.
9		Termina procedimiento.

	Dirección de Educación Básica	Código	Rev.	Fecha
	<b>Apoyo y Seguimiento Académico al Personal Docente, Directivo y Asesores Técnicos Pedagógicos de Educación Básica</b>	SEQ-CGA-DEB-01	2	Diciembre/ 2012

VII. Diagrama de flujo:

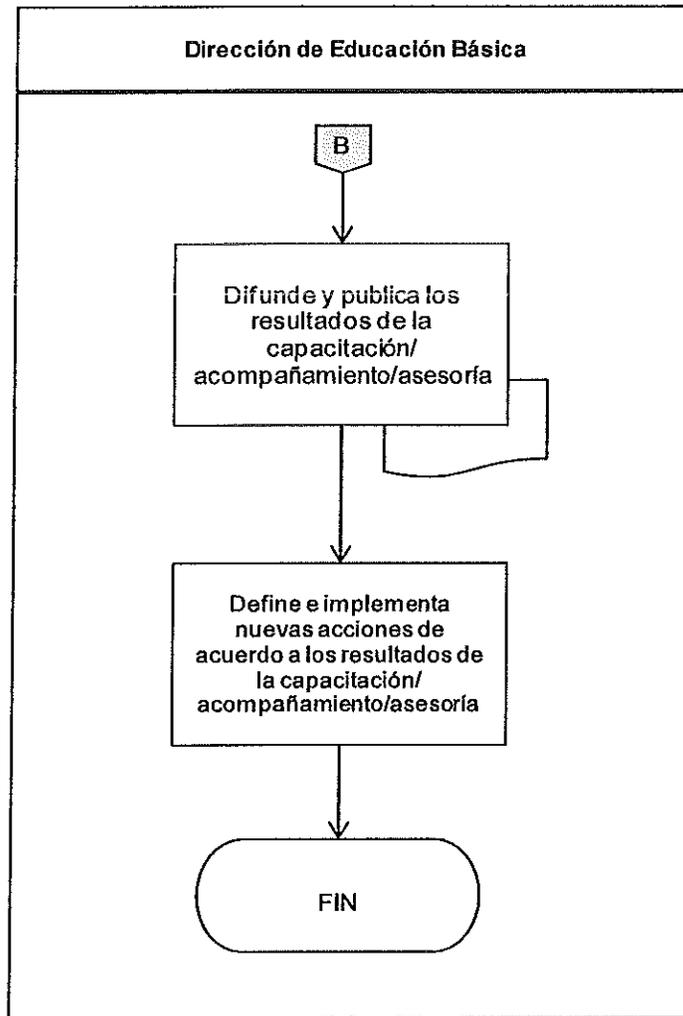


	Dirección de Educación Básica	Código	Rev.	Fecha
	<b>Apoyo y Seguimiento Académico al Personal Docente, Directivo y Asesores Técnicos Pedagógicos de Educación Básica</b>	SEQ-CGA-DEB-01	2	Diciembre/ 2012



	Dirección de Educación Básica	Código	Rev.	Fecha
	<b>Apoyo y Seguimiento Académico al Personal Docente, Directivo y Asesores Técnicos Pedagógicos de Educación Básica</b>	SEQ-CGA-DEB-01	2	Diciembre/ 2012

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten arrow pointing downwards]*

*[Handwritten signature]*

	Dirección de Educación Básica	Código	Rev.	Fecha
	Evaluación y seguimiento del funcionamiento normativo y administrativo de la estructura educativa de educación básica	SEQ-CGA-DEB-02	2	Diciembre/ 2012



## SERVICIOS EDUCATIVOS DE QUINTANA ROO

### COORDINACIÓN GENERAL ACADÉMICA

#### DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA

#### PROCEDIMIENTO:

#### **11. Evaluación y Seguimiento del funcionamiento normativo y administrativo de la estructura educativa de educación básica.**

##### **I. Objetivo:**

Evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de las normas educativas para que cada nivel y modalidad de educación básica cumpla con las acciones correspondientes de acuerdo a su ámbito de competencia, que permitan alcanzar el logro educativo y el perfil de egreso de los alumnos de educación básica para garantizar una educación de calidad.



##### **II. Políticas:**

- Es aplicable para planteles educativos públicos y privados.
- Se lleva a cabo con recursos y lineamientos de programas estatales y federales.
- Se puede vincular con programas de otras dependencias.
- Se aplicará a todo el personal de los Servicios Educativos de Quintana Roo (SEQ) y escuelas incorporadas.
- Todo el personal de nuevo ingreso deberá conocer la normatividad básica.
- En cualquier incidencia se deberán emplear los mecanismos legales y/u oficiales para su instrumentación (oficios, circulares, correos electrónicos con firmas electrónicas).

##### **III. Normas:**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Quintana Roo.
- Ley General de Educación.
- Ley de Educación del Estado de Quintana Roo.
- Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial y Organismos Descentralizados del Gobierno del Estado.
- Reglamento de las Condiciones de Trabajo del personal de la Secretaría de Educación Pública.



	Dirección de Educación Básica	Código	Rev.	Fecha
	Evaluación y seguimiento del funcionamiento normativo y administrativo de la estructura educativa de educación básica	SEQ-CGA-DEB-02	2	Diciembre/ 2012

- Reglamento de tiendas escolares.
- Reglamentos de asociaciones de padres de familia.
- Acuerdo de la ACE.
- Lineamientos de la RIEB.
- Lineamientos de carrera magisterial.
- Lineamientos de consejos escolares de participación social.
- Normas de registro y certificación escolar.
- Reglamento Interior de los Servicios Educativos de Quintana Roo.
- Manual de Organización de los Servicios Educativos de Quintana Roo.

#### IV. Definiciones:

ACE: Alianza por la Calidad de la Educación.

DEB: Dirección de Educación Básica

CONAEDU: Comisión Nacional de Autoridades Educativas.

PA: Programación Anual.

PAT: Programa anual de trabajo.

PATSE: Programa anual de trabajo de la supervisión escolar.

PEP: Programa de Educación Preescolar.

PETE: Plan estratégico de transformación escolar.

PETSE: Plan estratégico de transformación de la supervisión escolar.

RIEB: Reforma Integral de la Educación Básica.

RS: Reforma de Secundaria.

#### V. Anexos:

Sin anexos.

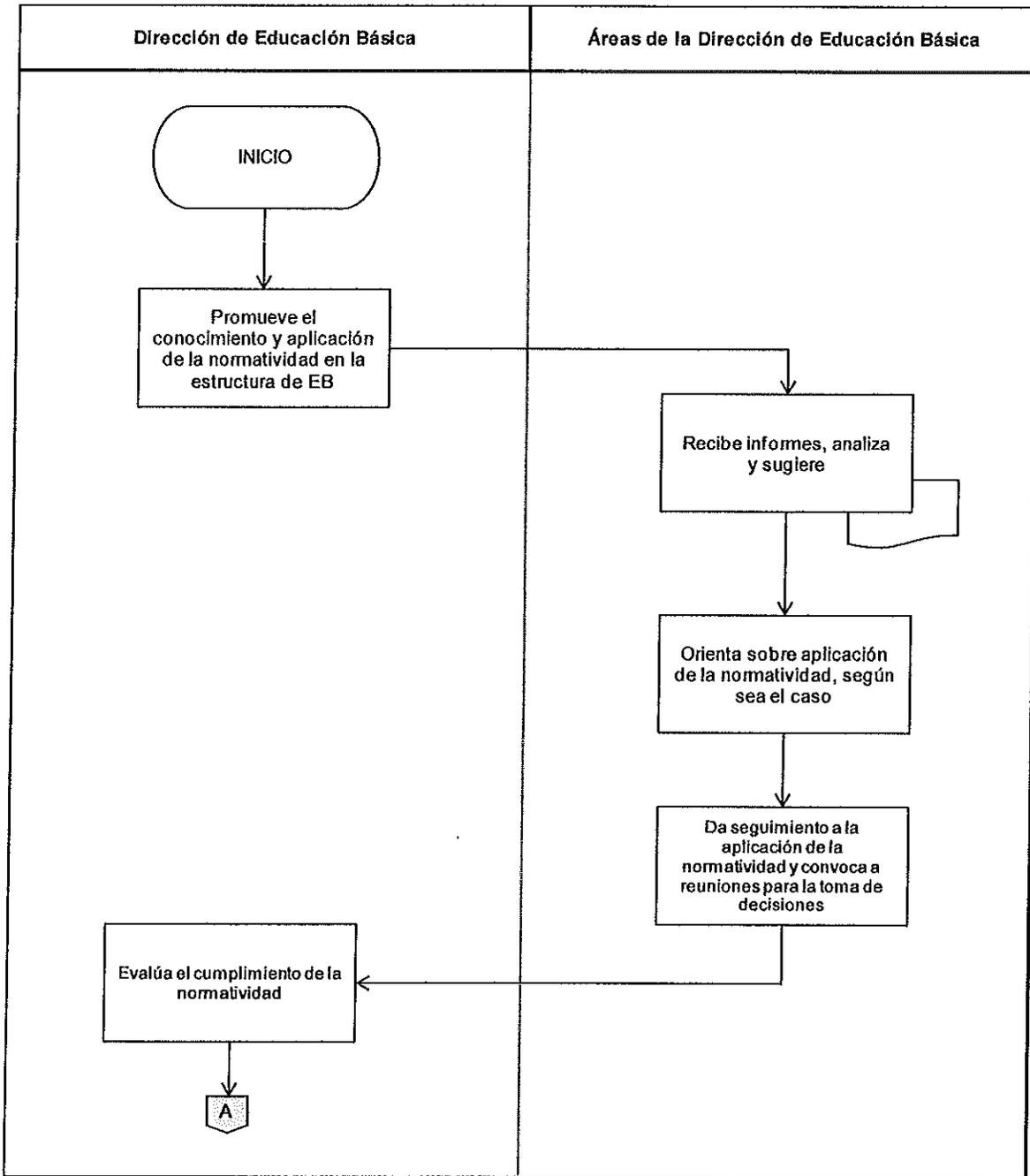
	Dirección de Educación Básica	Código	Rev.	Fecha
	Evaluación y seguimiento del funcionamiento normativo y administrativo de la estructura educativa de educación básica	SEQ-CGA-DEB-02	2	Diciembre/ 2012

**VI. Descripción de las actividades:**

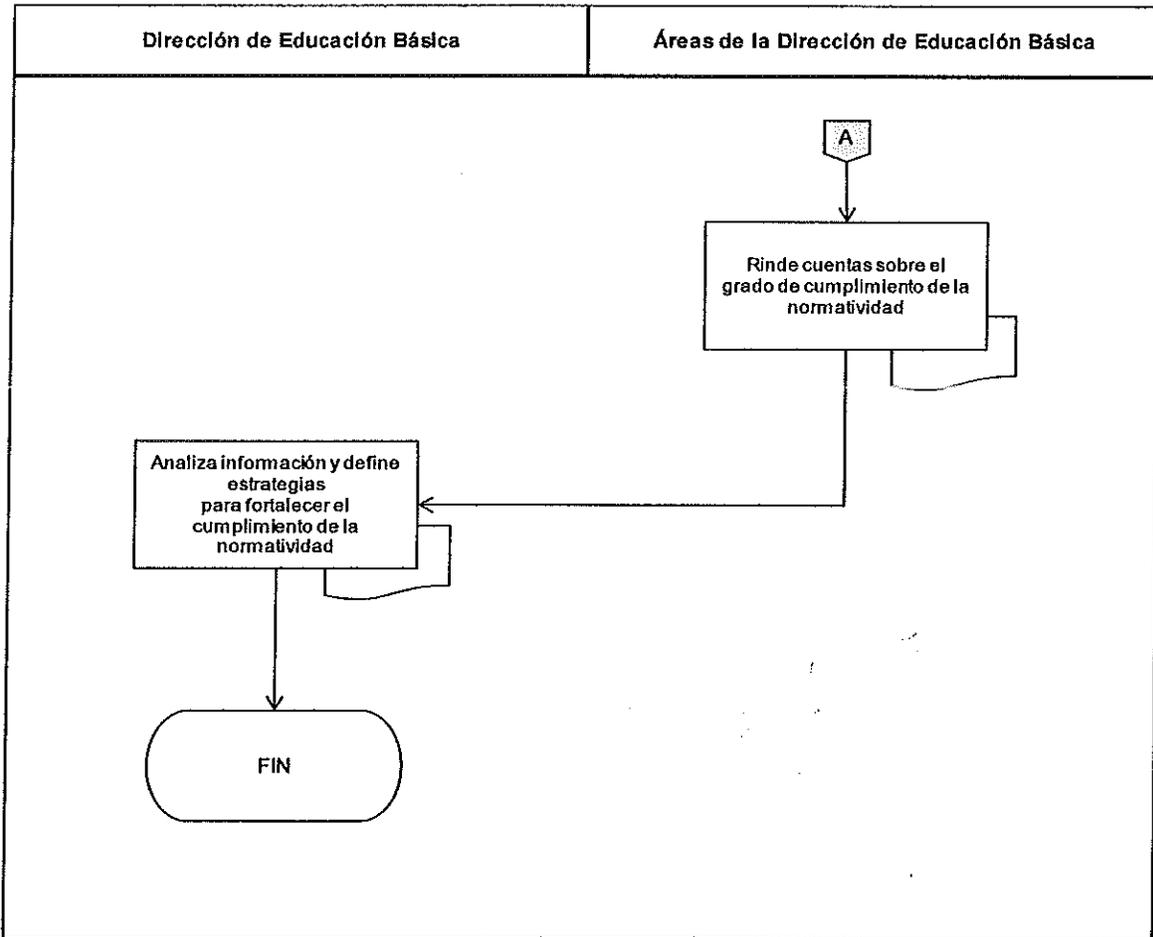
No. de Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad
1.	Dirección de Educación Básica	Promueve el conocimiento y la aplicación de la normatividad en la estructura de educación básica.
2.	Áreas de la Dirección de Educación Básica	Recibe informes, analiza y sugiere.
3.	Áreas de la Dirección de Educación Básica	Orienta sobre la aplicación de la normatividad según sea el caso. En caso de cuestiones pedagógicas, las mesas técnicas realizarán esta actividad.
4.	Áreas de la Dirección de Educación Básica	Da seguimiento a la aplicación de la normatividad y convoca a reuniones de seguimiento para la toma de decisiones de acuerdo a las necesidades.
5.	Dirección de Educación Básica	Evalúa el cumplimiento de la normatividad.
6.	Áreas de la Dirección de Educación Básica	Rinde cuentas sobre el grado de cumplimiento de la normatividad.
7.	Dirección de Educación Básica	Analiza la información y define estrategias y planes de acción para fortalecer el cumplimiento de la normatividad.
8.		Termina procedimiento.

	Dirección de Educación Básica	Código	Rev.	Fecha
	Evaluación y seguimiento del funcionamiento normativo y administrativo de la estructura educativa de educación básica	SEQ-CGA-DEB-02	2	Diciembre/ 2012

**VII. Diagrama de flujo:**



	Dirección de Educación Básica	Código	Rev.	Fecha
	Evaluación y seguimiento del funcionamiento normativo y administrativo de la estructura educativa de educación básica	SEQ-CGA-DEB-02	2	Diciembre/ 2012



	Dirección de Calidad Educativa	Código	Rev.	Fecha
	Programa de Capacitación al Magisterio para Prevenir la Violencia contra las Mujeres	SEQ-CGA-DCE-01	2	Diciembre/2012

**SERVICIOS EDUCATIVOS DE QUINTANA ROO  
COORDINACIÓN GENERAL ACADÉMICA  
DIRECCIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA**

**PROCEDIMIENTO:**

**12. Programa de Capacitación al Magisterio para Prevenir la Violencia contra las Mujeres.**

**I. Objetivo:**

Coadyuvar en la erradicación de los estereotipos de género que impiden el desarrollo integral de las niñas, niños y jóvenes así como en la eliminación de la violencia contra las mujeres en la entidad.

**II. Políticas:**

- Revisión de Reglas de Operación del Programa de Capacitación al Magisterio para prevenir la violencia contra las mujeres.

**III. Normas:**

- Ley de Acceso a una vida libre de violencia para las mujeres.
- Reglamento interior de los Servicios Educativos de Quintana Roo
- Manual de Organización de los Servicios Educativos de Quintana Roo

**IV. Definiciones:**

**GÉNERO:** Concepto que refiere a los valores, atributos, roles y representaciones que la sociedad que asigna a hombres y mujeres.

**PREVIOLEM:** Programa de Capacitación al Magisterio para Prevenir la Violencia contra las Mujeres.

**VIOLENCIA:** Uso intencional de la fuerza y el poder físico, de hecho o como amenaza, contra uno mismo, otra persona o un grupo o comunidad que cause o tenga muchas probabilidades de causar lesiones, muerte, daños psicológicos, trastornos del desarrollo y privaciones.

**PA:** Programa Anual.

**EDUCACION BASICA:** Niveles de Preescolar, Primaria y Secundaria en todas sus modalidades (Rural, Secundaria Técnica, Secundaria general y Telesecundarias)

**CONAFE:** Consejo Nacional de Fomento Educativo.



	Dirección de Calidad Educativa	Código	Rev.	Fecha
	<b>Programa de Capacitación al Magisterio para Prevenir la Violencia contra las Mujeres</b>	SEQ-CGA-DCE-01	2	Diciembre/2012

**V. Anexos:**

- Sin Anexos.

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten mark]*

	Dirección de Calidad Educativa	Código	Rev.	Fecha
	Programa de Capacitación al Magisterio para Prevenir la Violencia contra las Mujeres	SEQ-CGA-DCE-01	2	Diciembre/2012

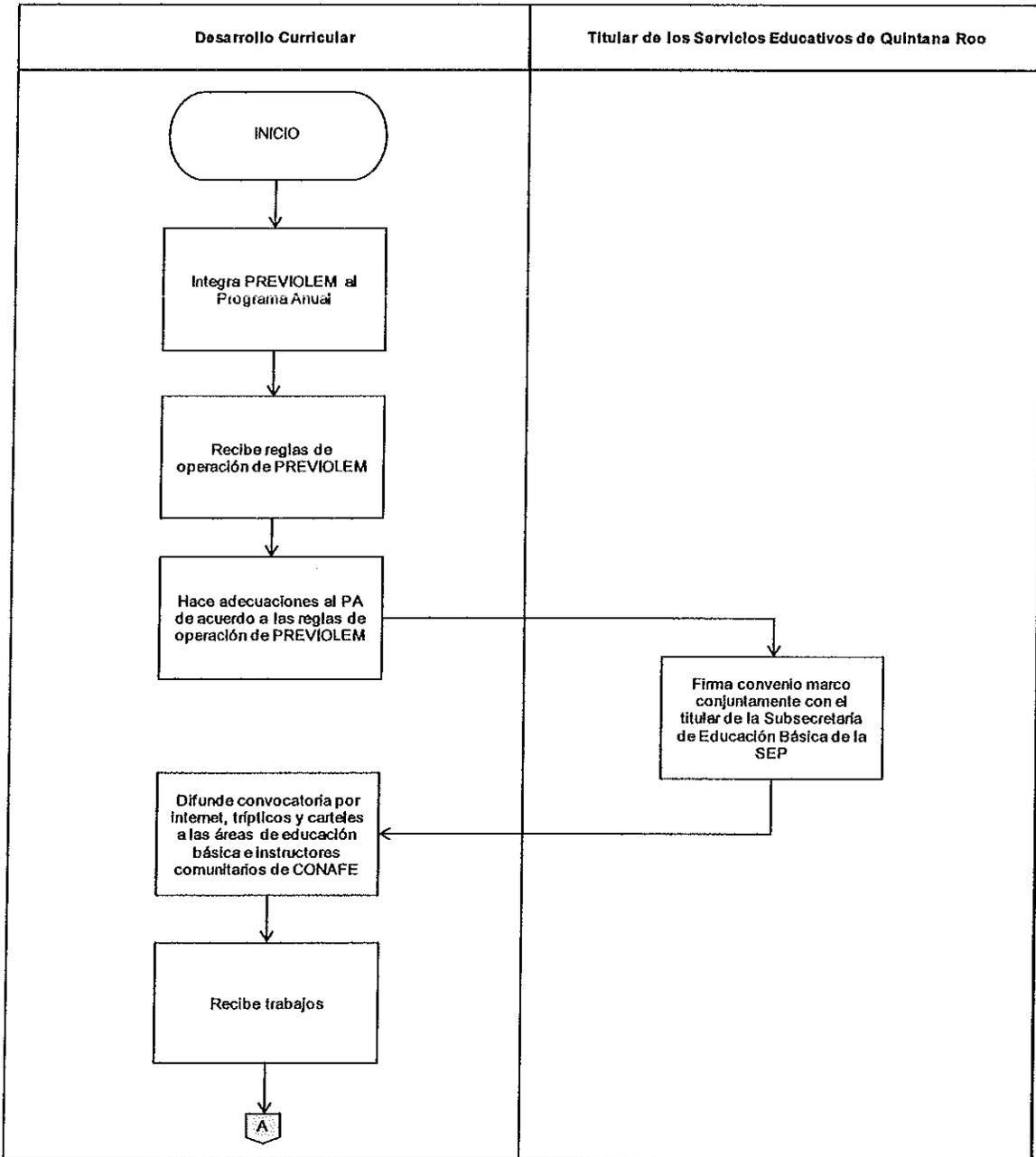
**VI. Descripción de las actividades:**

No. de Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad
1	Desarrollo Curricular	Integra PREVIOLEM al Programa Anual.
2	Desarrollo Curricular	Recibe Reglas de Operación de PREVIOLEM.
3	Desarrollo Curricular	Hace adecuaciones al Programa Anual de acuerdo a las reglas de operación de PREVIOLEM.
4	Titular de los Servicios Educativos de Quintana Roo.	Firma convenio marco conjuntamente con el titular de la Subsecretaría de Educación Básica de la SEP.
5	Desarrollo Curricular	Difunde la convocatoria por internet, trípticos y carteles a las áreas de educación básica e instructores comunitarios de CONAFE.
6	Desarrollo Curricular	Recibe trabajos.
7	Desarrollo Curricular	Selecciona al jurado.
8	Desarrollo Curricular	Evalúa de manera conjunta con el jurado, los trabajos para seleccionar al primer lugar de cada categoría.
9	Desarrollo Curricular	Informa a los ganadores.
10	Desarrollo Curricular	Entrega los premios.
11	Desarrollo Curricular	Sube al portal de los SEQ los trabajos ganadores.
12	Desarrollo Curricular	Elabora y entrega informe técnico-financiero de las actividades realizadas y el ejercicio del recurso.
13		Termina el procedimiento

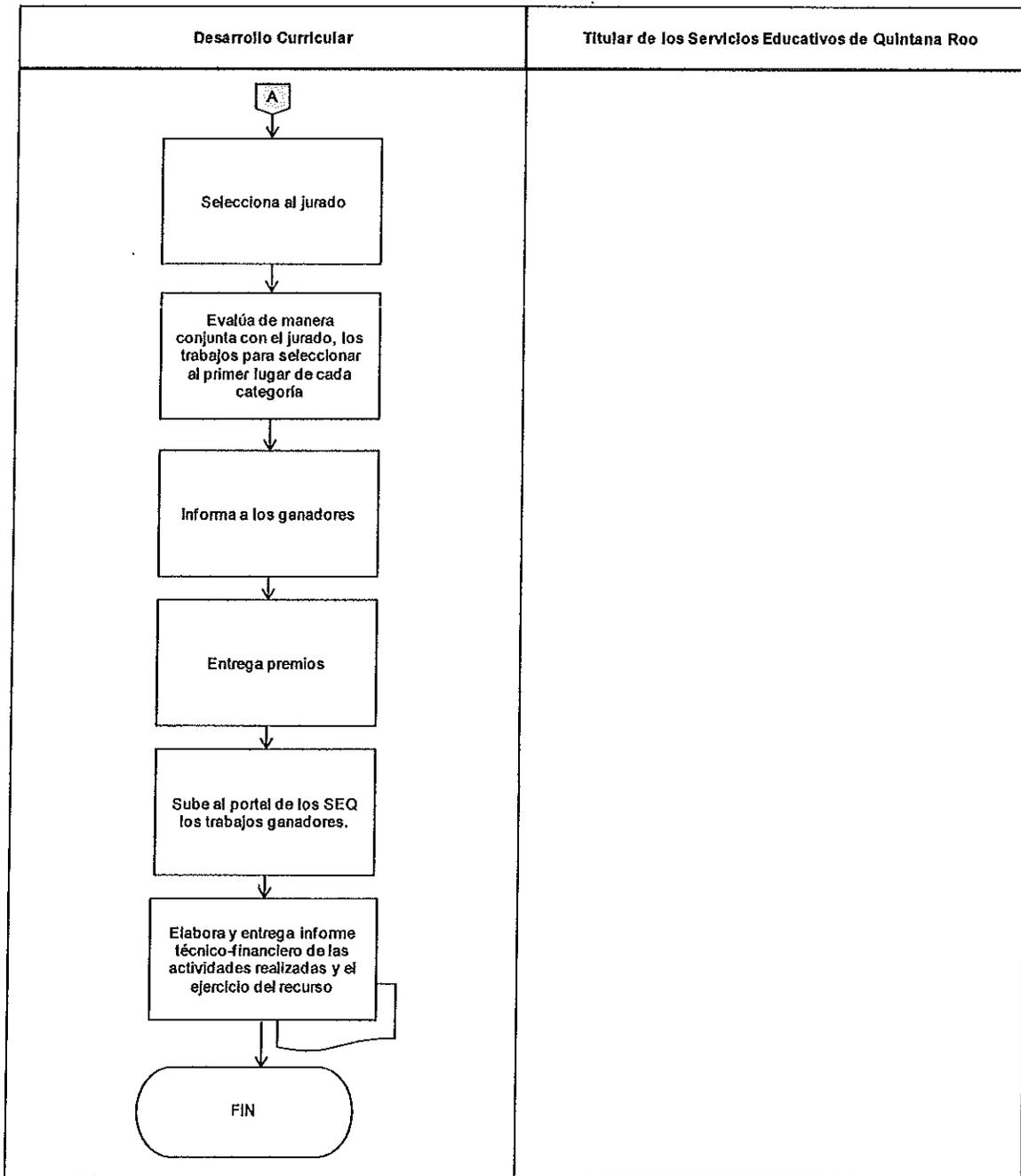


	Dirección de Calidad Educativa	Código	Rev.	Fecha
	Programa de Capacitación al Magisterio para Prevenir la Violencia contra las Mujeres	SEQ-CGA-DCE-01	2	Diciembre/2012

**VII. Diagrama de flujo:**



	Dirección de Calidad Educativa	Código	Rev.	Fecha
	Programa de Capacitación al Magisterio para Prevenir la Violencia contra las Mujeres	SEQ-CGA-DCE-01	2	Diciembre/2012




	Dirección de Calidad Educativa	Código	Rev.	Fecha
	Programa de Asignatura Estatal	SEQ-CGA-DCE-02	2	Diciembre/2012

**SERVICIOS EDUCATIVOS DE QUINTANA ROO  
COORDINACIÓN GENERAL ACADÉMICA  
DIRECCIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA**

PROCEDIMIENTO:

**13. Programa de Asignatura Estatal.**

**I. Objetivo:**

Impulsar el proceso de actualización de los planes y programas de estudio de Educación Secundaria, así como, el desarrollo curricular de asignaturas estatales que incluyan contenidos regionales haciendo énfasis en los Derechos Humanos, la Cultura de la Legalidad, la Promoción de Valores y la Protección del Medio Ambiente; así como también en la implementación y capacitación de maestros.

**II. Políticas:**

- Convocatoria de Asignaturas Estatales de Educación Secundaria (noviembre 2009).

**III. Normas:**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Quintana Roo.
- Ley General de Educación.
- Ley de Educación del Estado de Quintana Roo.
- Reglamento interior de los Servicios Educativos de Quintana Roo
- Manual de Organización de los Servicios Educativos de Quintana Roo

**IV. Definiciones:**

SEP: Secretaría de Educación Pública.

**V. Anexos:**

Sin anexos.

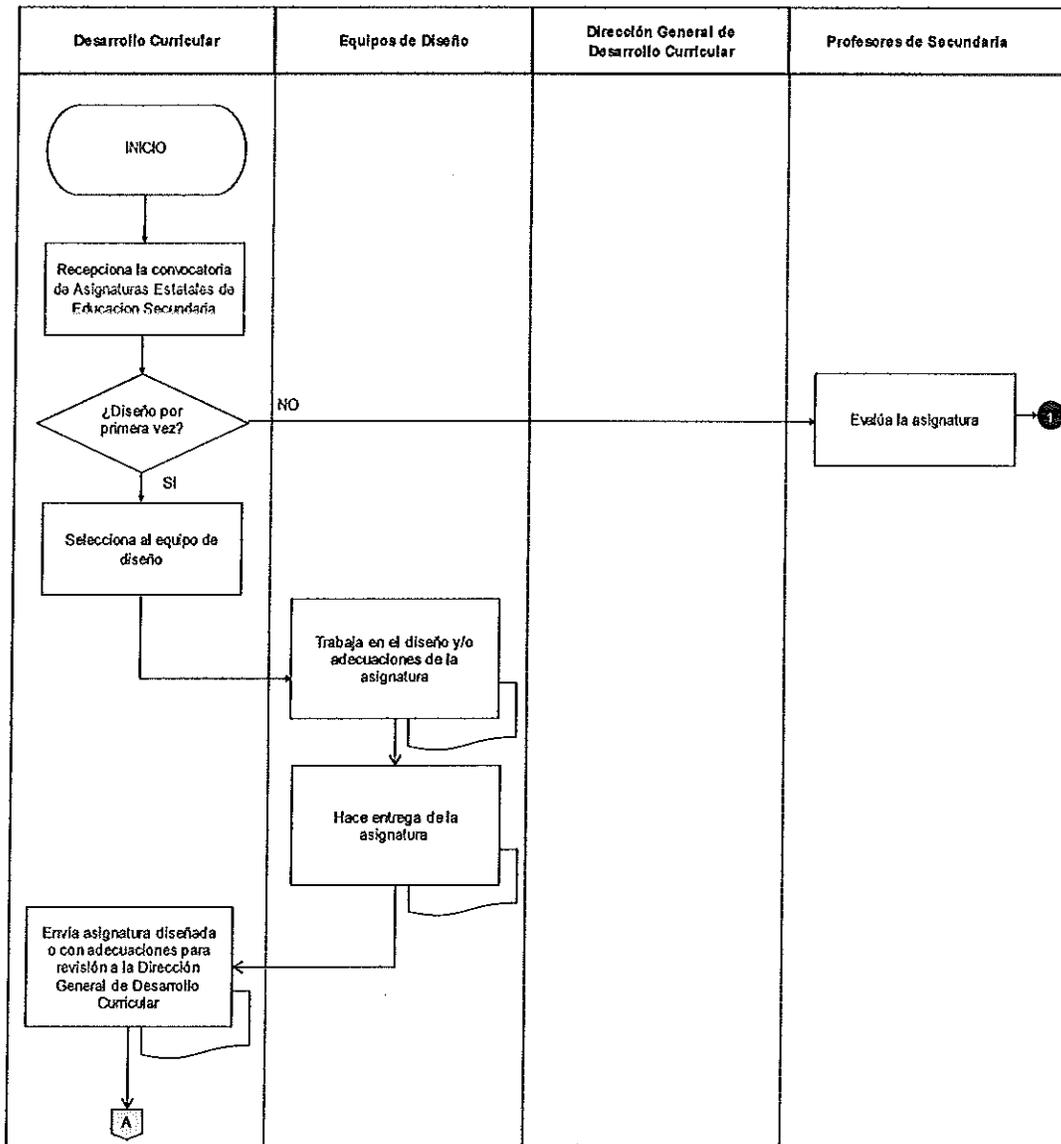
	Dirección de Calidad Educativa	Código	Rev.	Fecha
	Programa de Asignatura Estatal	SEQ-CGA-DCE-02	2	Diciembre/2012

**VI. Descripción de las actividades:**

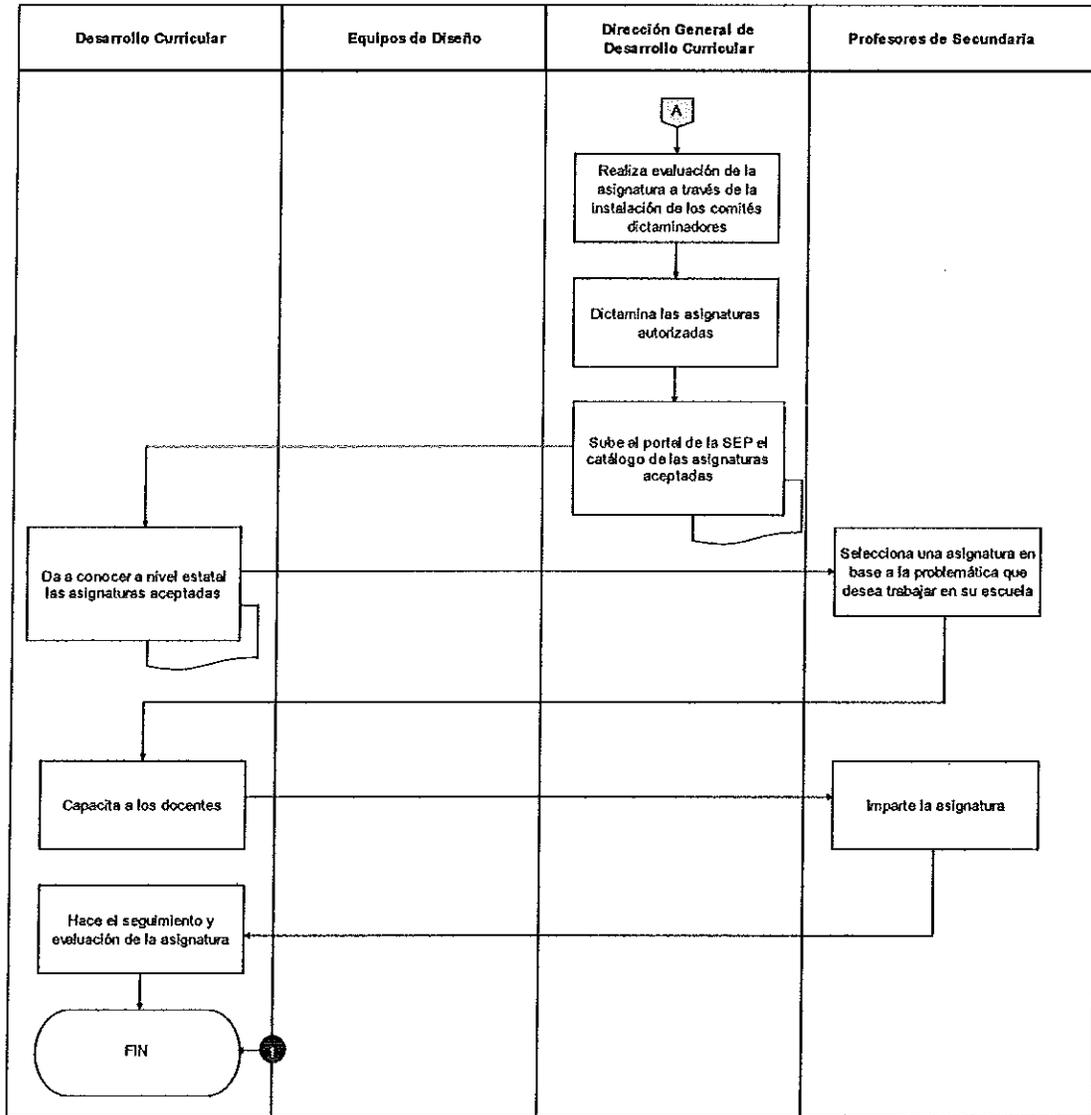
No. de Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad
1	Desarrollo Curricular	Recepcionar la Convocatoria de Asignaturas Estatales de Educación Secundaria.
2	Desarrollo Curricular	Si es por primera vez el diseño de la asignatura, selecciona al equipo de diseño.
3	Profesores de secundaria	Si ya está dictaminada se evalúa la asignatura.
4	Equipos de Diseño	Trabaja en el diseño y/o adecuaciones de la asignatura.
5	Equipos de Diseño	Hace entrega de la asignatura.
6	Desarrollo Curricular	Envía asignatura diseñada o con adecuaciones para revisión a la Dirección General de Desarrollo Curricular.
7	Dirección General de Desarrollo Curricular	Realiza evaluación de la asignatura a través de la instalación de los comités dictaminadores.
8	Dirección General de Desarrollo Curricular	Dictaminar las asignaturas autorizadas.
9	Dirección General de Desarrollo Curricular	Sube al portal de la SEP el catálogo de las asignaturas aceptadas. ( <a href="http://reformasencundaria.sep.gob.mx">reformasencundaria.sep.gob.mx</a> )
10	Desarrollo Curricular	Da a conocer a nivel estatal las asignaturas aceptadas.
11	Profesores de secundaria	Selecciona una asignatura en base a la problemática que desea trabajar en su escuela.
12	Desarrollo Curricular	Capacita a los docentes.
13	Profesores de secundaria	Imparte la asignatura.
14	Desarrollo Curricular	Hace el seguimiento y evaluación de la asignatura.
15		Termina Procedimiento.

	Dirección de Calidad Educativa	Código	Rev.	Fecha
	Programa de Asignatura Estatal	SEQ-CGA-DCE-02	2	Diciembre/2012

**VII. Diagrama de flujo:**



	Dirección de Calidad Educativa	Código	Rev.	Fecha
	Programa de Asignatura Estatal	SEQ-CGA-DCE-02	2	Diciembre/2012



	Dirección de Calidad Educativa	Código	Rev.	Fecha
	Capacitación de Bibliotecarios y Asesores Acompañantes	SEQ-CGA-DCE-03	2	Diciembre/2012

**SERVICIOS EDUCATIVOS DE QUINTANA ROO  
COORDINACIÓN GENERAL ACADÉMICA  
DIRECCIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA**

PROCEDIMIENTO:

**14. Capacitación de Bibliotecarios y Asesores Acompañantes.**

**I. Objetivo:**

Capacitar a docentes comisionados de Educación Básica en la biblioteca y Asesores Técnicos de Zona Escolar para la funcionalidad de las bibliotecas escolares y de aula.

**II. Políticas:**

- Se debe atender y lograr la meta estatal y nacional.

**III. Normas:**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Quintana Roo.
- Ley General de Educación.
- Ley de Educación del Estado de Quintana Roo.
- Reglamento Interior de los Servicios Educativos de Quintana Roo
- Manual de Organización de los Servicios Educativos de Quintana Roo

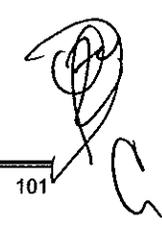
**IV. Definiciones:**

Sin definiciones.

**V. Anexos:**

- Sin Anexos.





	Dirección de Calidad Educativa	Código	Rev.	Fecha
	Capacitación de Bibliotecarios y Asesores Acompañantes	SEQ-CGA-DCE-03	2	Diciembre/2012

**VI. Descripción de las actividades:**

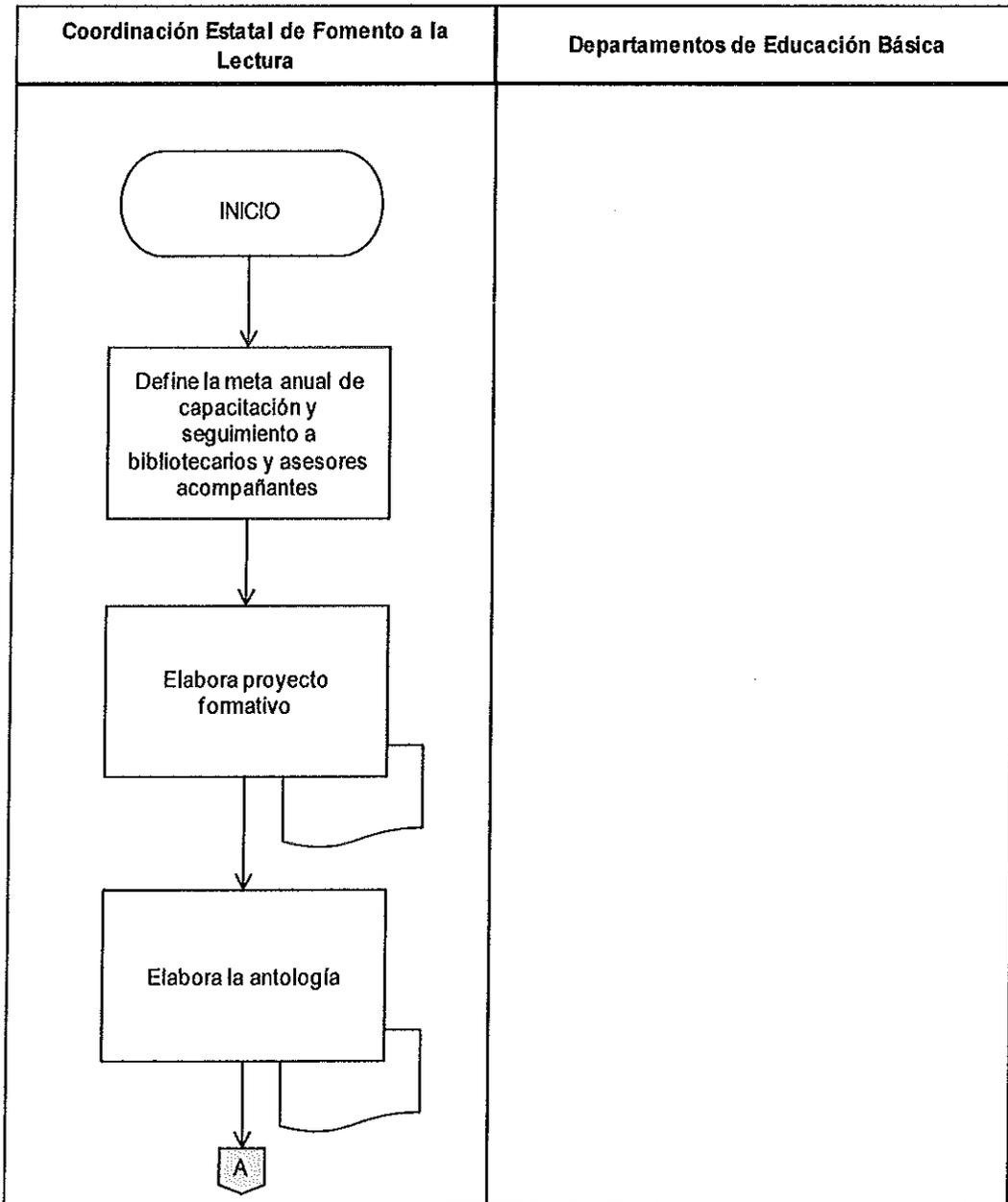
No. de Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad
1	Coordinación Estatal de Fomento a la Lectura.	Define la meta anual de capacitación y seguimiento a bibliotecarios y asesores acompañantes.
2	Coordinación Estatal de Fomento a la Lectura	Elabora proyecto formativo.
3	Coordinación Estatal de Fomento a la Lectura	Elabora la antología.
4	Coordinación Estatal de Fomento a la Lectura	Difunde la capacitación al nivel de Educación Básica (Anexo 2 y 3).
5	Departamentos de Educación Básica	Realiza la convocatoria a los docentes y asesores técnicos pedagógicos aspirantes a bibliotecarios y asesores acompañantes en sedes previamente definidas.
6	Departamentos de Educación Básica	Selecciona a los bibliotecarios y asesores acompañantes.
7	Coordinación Estatal de Fomento a la Lectura	Realiza la capacitación (Anexo 1).
8	Coordinación Estatal de Fomento a la Lectura	Establece los compromisos de trabajo (Anexo 4).
9	Coordinación Estatal de Fomento a la Lectura	Realiza el seguimiento del impacto de la meta de capacitación.
10	Coordinación Estatal de Fomento a la Lectura	Elabora el reporte de evaluación del impacto de la meta de capacitación y seguimiento.
11		Termina procedimiento

*(Handwritten signature and arrow pointing to the table)*

*(Handwritten signature and initials)*

	Dirección de Calidad Educativa	Código	Rev.	Fecha
	Capacitación de Bibliotecarios y Asesores Acompañantes	SEQ-CGA-DCE-03	2	Diciembre/2012

VII. Diagrama de flujo:



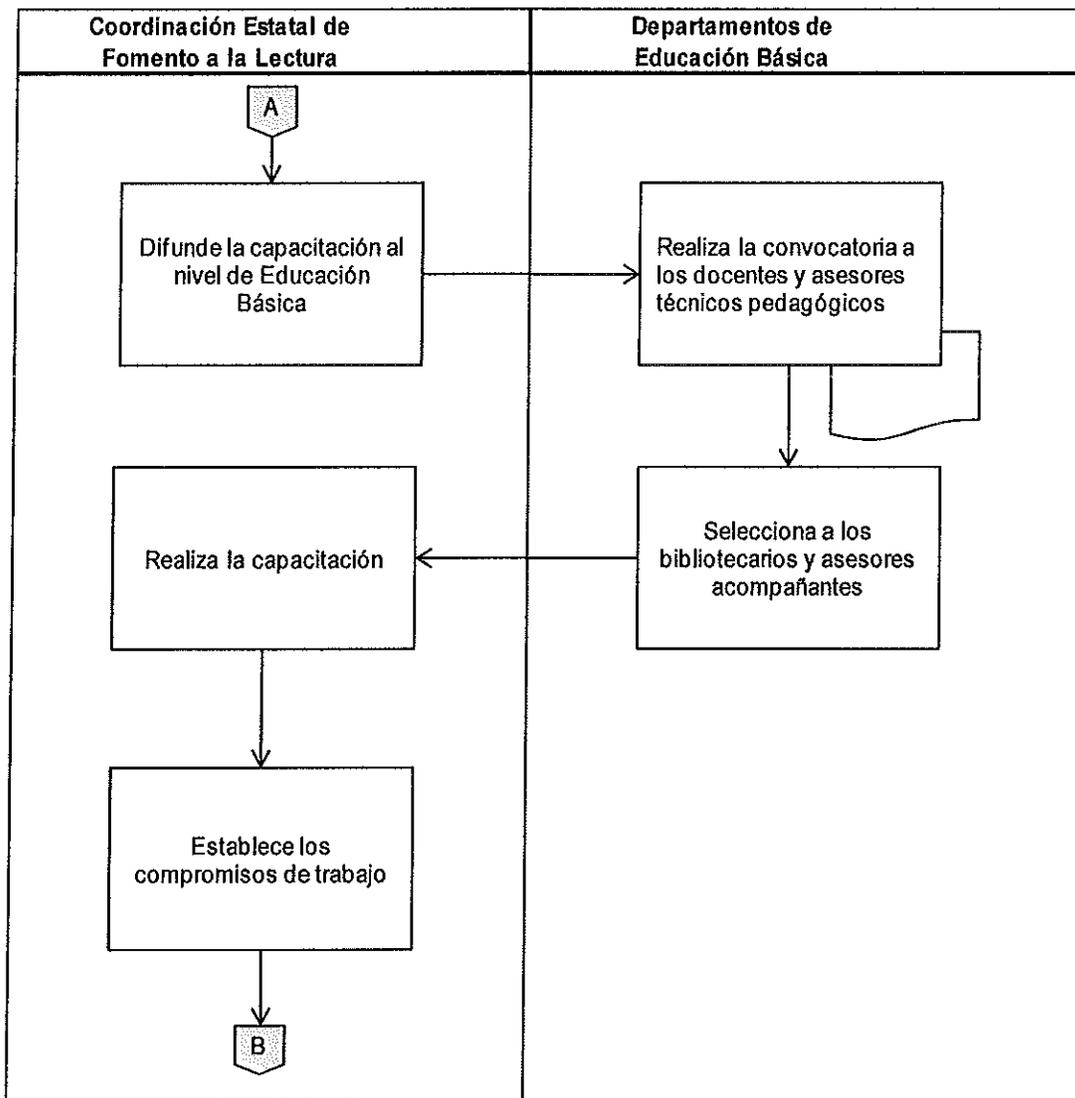
G

↓

*[Handwritten signature]*

Q

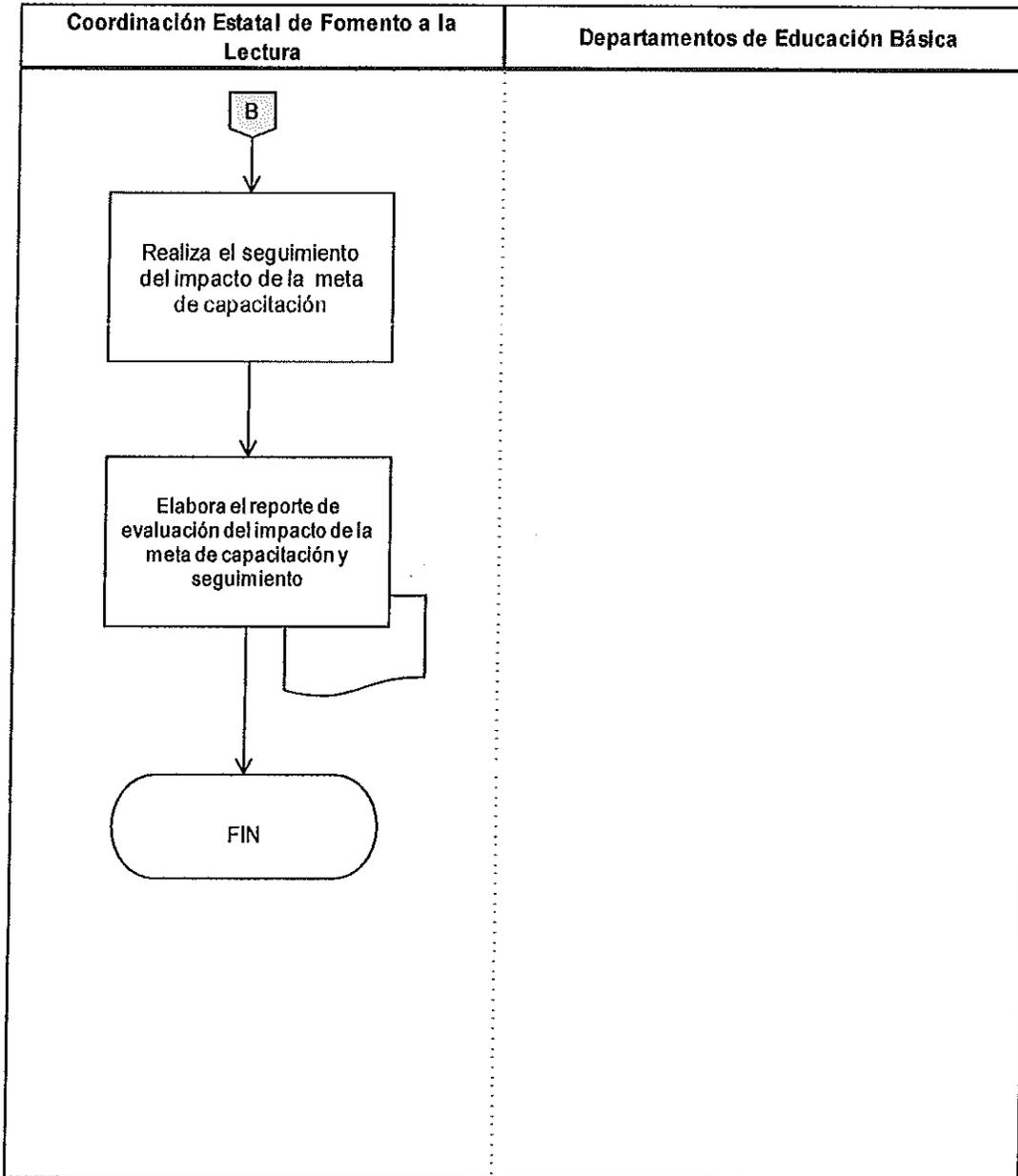
	Dirección de Calidad Educativa	Código	Rev.	Fecha
	Capacitación de Bibliotecarios y Asesores Acompañantes	SEQ-CGA-DCE-03	2	Diciembre/2012



*(Handwritten marks: a circled 'A' and a checkmark)*

*(Handwritten signature and initials)*

	Dirección de Calidad Educativa	Código	Rev.	Fecha
	Capacitación de Bibliotecarios y Asesores Acompañantes	SEQ-CGA-DCE-03	2	Diciembre/2012



Handwritten mark: a circle with a diagonal slash and a long arrow pointing downwards.

Handwritten signature and initials.

	Dirección de Calidad Educativa	Código	Rev.	Fecha
	Selección de Bibliotecas de Aula y Escolar	SEQ-CGA-DCE-04	2	Diciembre/2012

**SERVICIOS EDUCATIVOS DE QUINTANA ROO  
COORDINACIÓN GENERAL ACADÉMICA  
DIRECCIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA**

**PROCEDIMIENTO:**

**15. Selección de Bibliotecas de Aula y Escolar.**

**I. Objetivo:**

Lograr la selección adecuada de la biblioteca de aula y escolar en la entidad a través de un comité de selección compuesto por los 3 niveles de educación básica para la satisfacer necesidades lectoras.

**II. Políticas:**

- La convocatoria nacional sobre la selección de los libros, denominada biblioteca de aula y escolar da los lineamientos y criterios de trabajo que emite el Programa Nacional de Lectura.
- Solo se elegirán los libros propuestos del catalogo del PEL.
- No tener contacto con editoriales durante el proceso.

**III. Normas:**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Quintana Roo.
- Ley General de Educación.
- Ley de Educación del Estado de Quintana Roo.
- Reglas de operación del Plan Estatal de Lectura.
- Reglamento Interior de los Servicios Educativos de Quintana Roo
- Manual de Organización de los Servicios Educativos de Quintana Roo

**IV. Definiciones:**

**EDUCACIÓN BÁSICA:** Son los tres niveles de preescolar, primaria y secundaria en todas sus modalidades (Rural, técnica, general y telesecundarias).

**PEL:** Plan Estatal de Lectura.

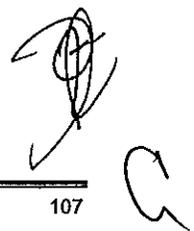
**SEQ:** Servicios Educativos de Quintana Roo.

**CONALITEG:** Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos.

	Dirección de Calidad Educativa	Código	Rev.	Fecha
	Selección de Bibliotecas de Aula y Escolar	SEQ-CGA-DCE-04	2	Diciembre/2012

**V. Anexos:**

- Sin Anexos.



	Dirección de Calidad Educativa	Código	Rev.	Fecha
	Selección de Bibliotecas de Aula y Escolar	SEQ-CGA-DCE-04	2	Diciembre/2012

**Descripción de las actividades:**

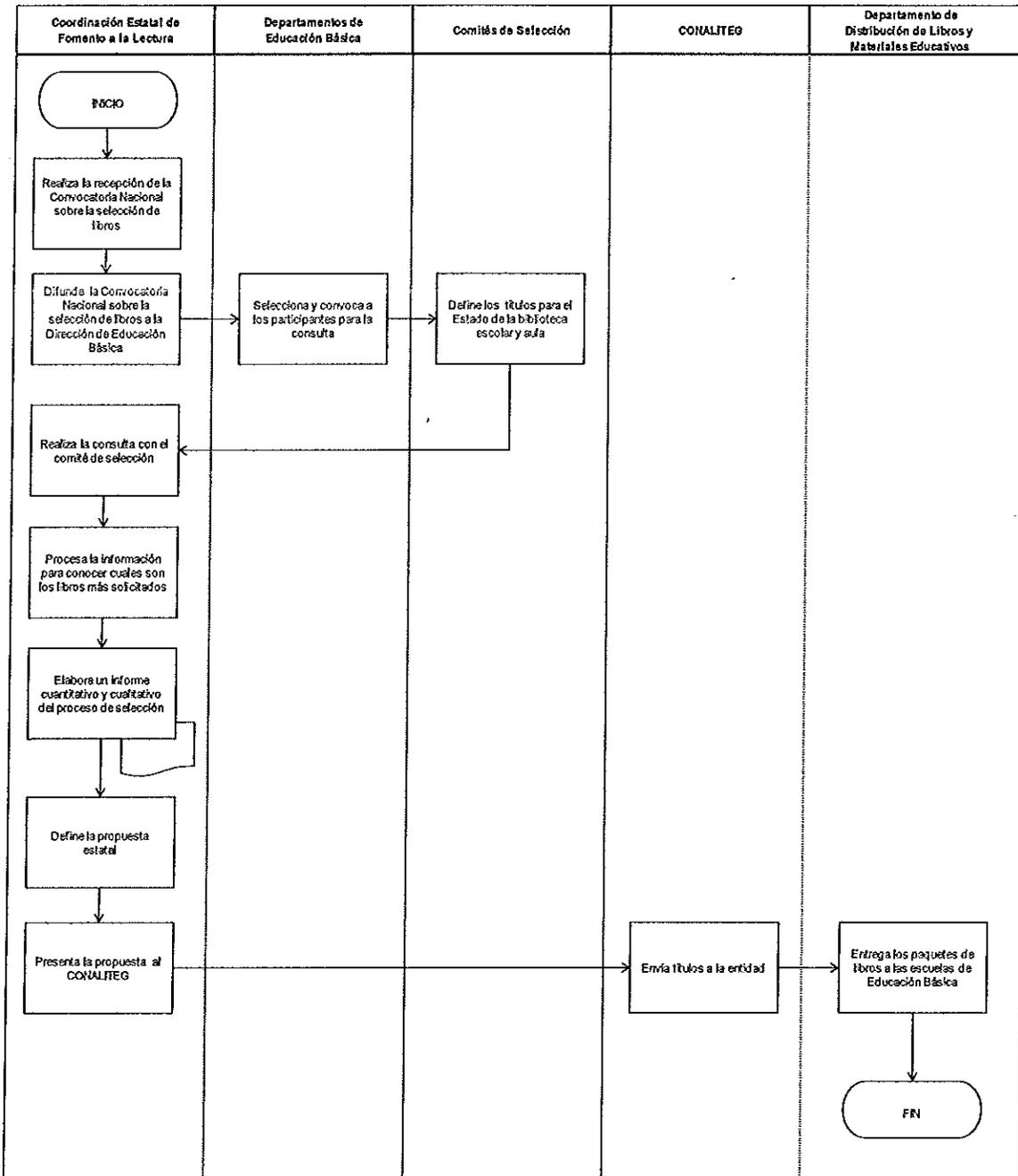
No. de Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad
1	Coordinación Estatal de Fomento a la Lectura	Realiza la recepción de la Convocatoria Nacional sobre la selección de libros.
2	Coordinación Estatal de Fomento a la Lectura	Difunde la Convocatoria Nacional sobre la selección de libros a la Dirección de Educación Básica de los SEQ.
3	Departamentos de Educación Básica	Selecciona y convoca a los participantes para la consulta. (Anexo 2 y 3).
4	Comités de Selección	Define los títulos para el Estado de la biblioteca escolar y aula.
5	Coordinación Estatal de Fomento a la Lectura	Realiza la consulta con el comité de selección (Anexo 1).
6	Coordinación Estatal de Fomento a la Lectura	Procesa la información para conocer cuales son los libros más solicitados (Anexo 3 y 4).
7	Coordinación Estatal de Fomento a la Lectura	Elabora un informe cuantitativo y cualitativo del proceso de selección (Anexo 3 y 4).
8	Coordinación Estatal de Fomento a la Lectura	Define la propuesta estatal.
9	Coordinación Estatal de Fomento a la Lectura	Presenta la propuesta al CONALITEG (Anexo 2, 3 y 4).
10	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG)	Envía títulos a la entidad.
11	Departamento de Distribución de Libros y Materiales Educativos	Entrega los paquetes de libros a las escuelas de Educación Básica.
12		Termina procedimiento





	Dirección de Calidad Educativa	Código	Rev.	Fecha
	Selección de Bibliotecas de Aula y Escolar	SEQ-CGA-DCE-04	2	Diciembre/2012

**VI. Diagrama de flujo:**



	Dirección de Calidad Educativa	Código	Rev.	Fecha
	Acompañamiento a Escuelas de Educación Básica	SEQ-CGA-DCE-05	2	Diciembre/2012

**SERVICIOS EDUCATIVOS DE QUINTANA ROO  
COORDINACIÓN GENERAL ACADÉMICA  
DIRECCIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA**

**PROCEDIMIENTO:**

**16. Acompañamiento a Escuelas de Educación Básica.**

**I. Objetivo:**

Fortalecer a las escuelas de educación básica a través del acompañamiento técnico-pedagógico que atienda problemáticas específicas, relacionadas con la lectura y escritura, mediante estrategias didácticas.

**II. Políticas:**

- Dar prioridad a las escuelas de educación básica con bajo aprovechamiento.
- Atender a las escuelas de educación básica que solicitan acompañamiento.
- Realizar el acompañamiento en todos los municipios del estado de Quintana Roo.

**III. Normas:**

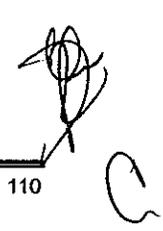
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Quintana Roo.
- Ley General de Educación.
- Ley de Educación del Estado de Quintana Roo.
- Reglamento Interior de los Servicios Educativos de Quintana Roo
- Manual de Organización de los Servicios Educativos de Quintana Roo

**IV. Definiciones:**

**ACOMPANAMIENTO:** detectar y atender problemáticas didácticas relacionadas con la lectura y escritura y definir trayectos formativos para los maestros y maestras.

**V. Anexos:**

- Anexo01: Directorio de las escuelas acompañadas.
- Anexo02: Trayecto formativo.
- Anexo03: Lista de asistencia.
- Anexo04: Formato de evaluación.

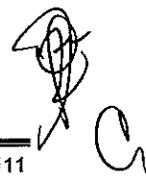



	Dirección de Calidad Educativa	Código	Rev.	Fecha
	Acompañamiento a Escuelas de Educación Básica	SEQ-CGA-DCE-05	2	Diciembre/2012

**VI. Descripción de las actividades:**

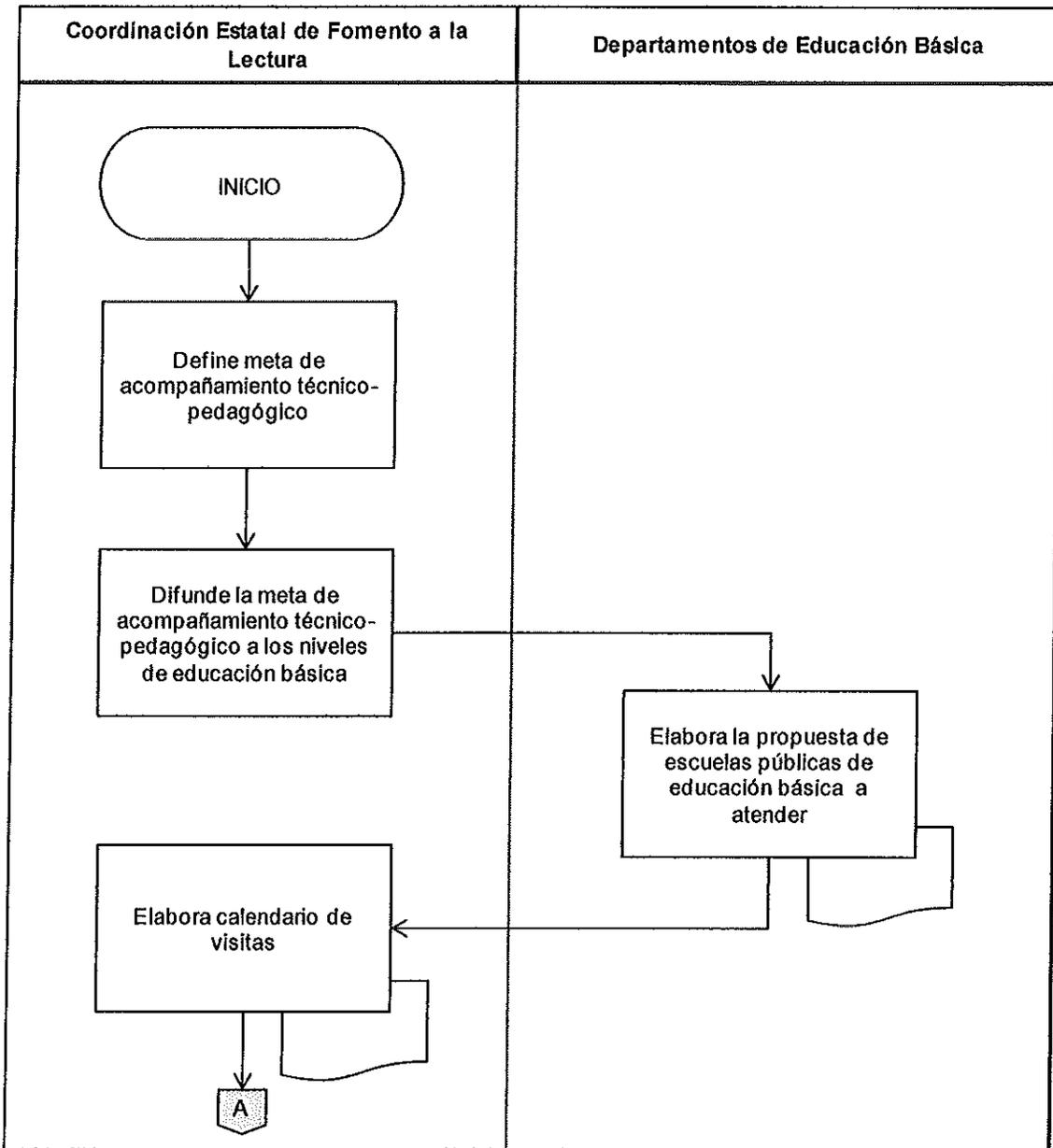
No. de Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad
1	Coordinación Estatal de Fomento a la Lectura	Define meta de acompañamiento técnico-pedagógico.
2	Coordinación Estatal de Fomento a la Lectura	Difunde la meta de acompañamiento técnico-pedagógico a los niveles de educación básica.
3	Departamentos de Educación Básica.	Elabora la propuesta de escuelas públicas de educación básica a atender (Anexo 1).
4	Coordinación Estatal de Fomento a la Lectura	Elabora calendario de visitas.
5	Coordinación Estatal de Fomento a la Lectura	Realiza visitas para detección de problemáticas (Anexo 2).
6	Coordinación Estatal de Fomento a la Lectura	Define proyecto pedagógico para la atención de la problemática a través de estrategias didácticas.
7	Coordinación Estatal de Fomento a la Lectura	Da seguimiento a los avances en visitas mensuales (Anexo 3).
8	Coordinación Estatal de Fomento a la Lectura	Evalúa avances de la meta de acompañamiento y de los resultados alcanzados (Anexo 4).
9		Termina Procedimiento



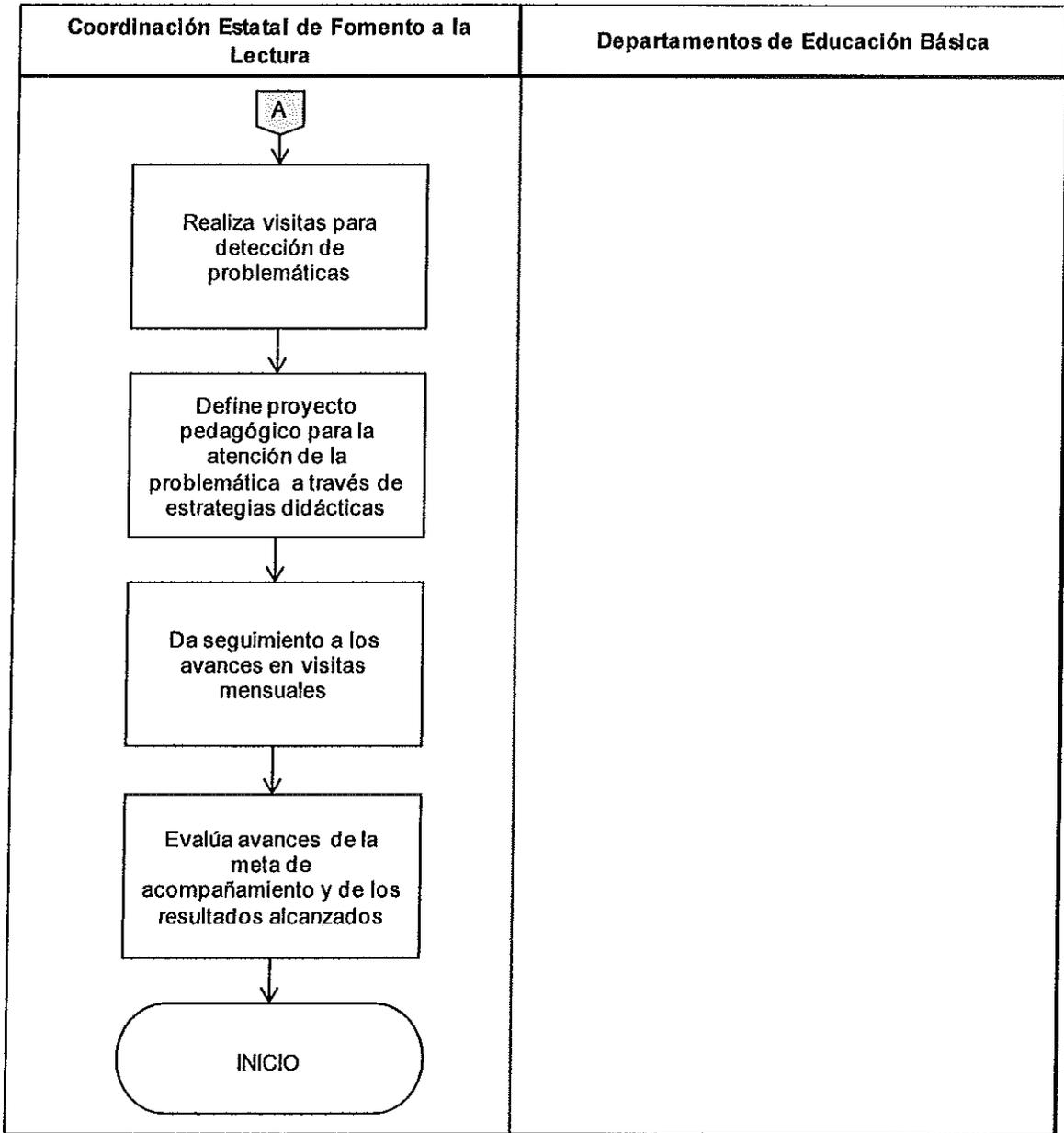
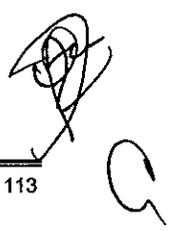


	Dirección de Calidad Educativa	Código	Rev.	Fecha
	Acompañamiento a Escuelas de Educación Básica	SEQ-CGA-DCE-05	2	Diciembre/2012

VII. Diagrama de flujo:



	Dirección de Calidad Educativa	Código	Rev.	Fecha
	Acompañamiento a Escuelas de Educación Básica	SEQ-CGA-DCE-05	2	Diciembre/2012

	Dirección de Calidad Educativa	Código	Rev.	Fecha
	Formación cívica y ética	SEQ-CGA-DCE-06	2	Diciembre/2012

**SERVICIOS EDUCATIVOS DE QUINTANA ROO  
COORDINACIÓN GENERAL ACADÉMICA  
DIRECCIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA**

PROCEDIMIENTO:

**17. Formación cívica y ética.**

**I. Objetivo:**

Desarrollar acciones de capacitación y actualización para docentes de educación secundaria en esta asignatura.

**II. Políticas:**

- Son marcadas por la SEP a través del programa de estudios de esta materia.

**III. Normas:**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Quintana Roo.
- Ley General de Educación.
- Ley de Educación del Estado de Quintana Roo.
- Reglamento Interior de los Servicios Educativos de Quintana Roo
- Manual de Organización de los Servicios Educativos de Quintana Roo

**IV. Definiciones:**

SEP: Secretaría de Educación Pública

FCyE: Formación Cívica y Ética.

DCE: Dirección de Calidad Educativa.

DACD: Departamento de Actualización y Capacitación Docente.

RIES: Reforma Integral de Educación Secundaria.

**V. Anexos:**

- Sin Anexos.





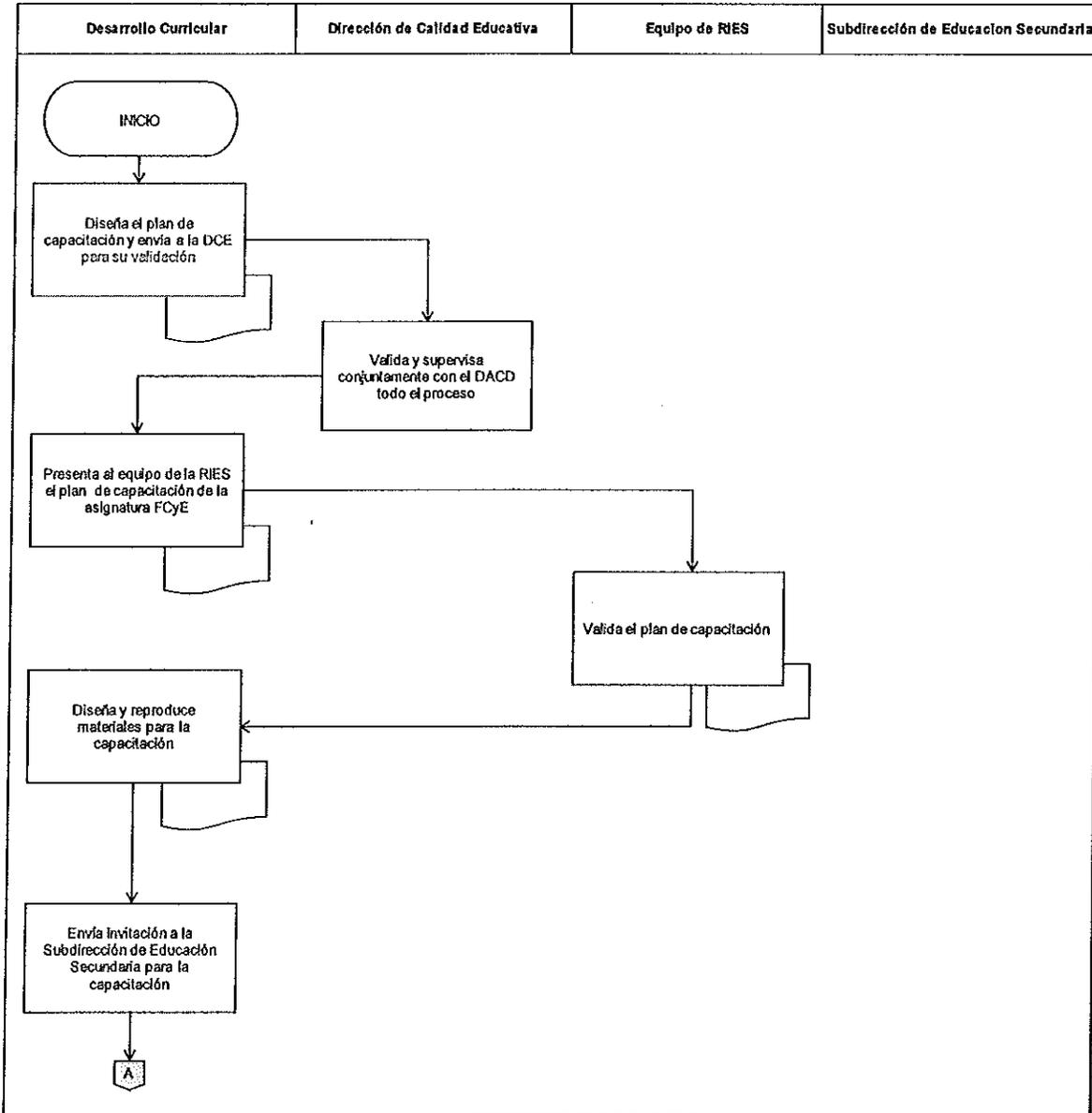

	Dirección de Calidad Educativa	Código	Rev.	Fecha
	Formación cívica y ética	SEQ-CGA-DCE-06	2	Diciembre/2012

**VI. Descripción de las actividades:**

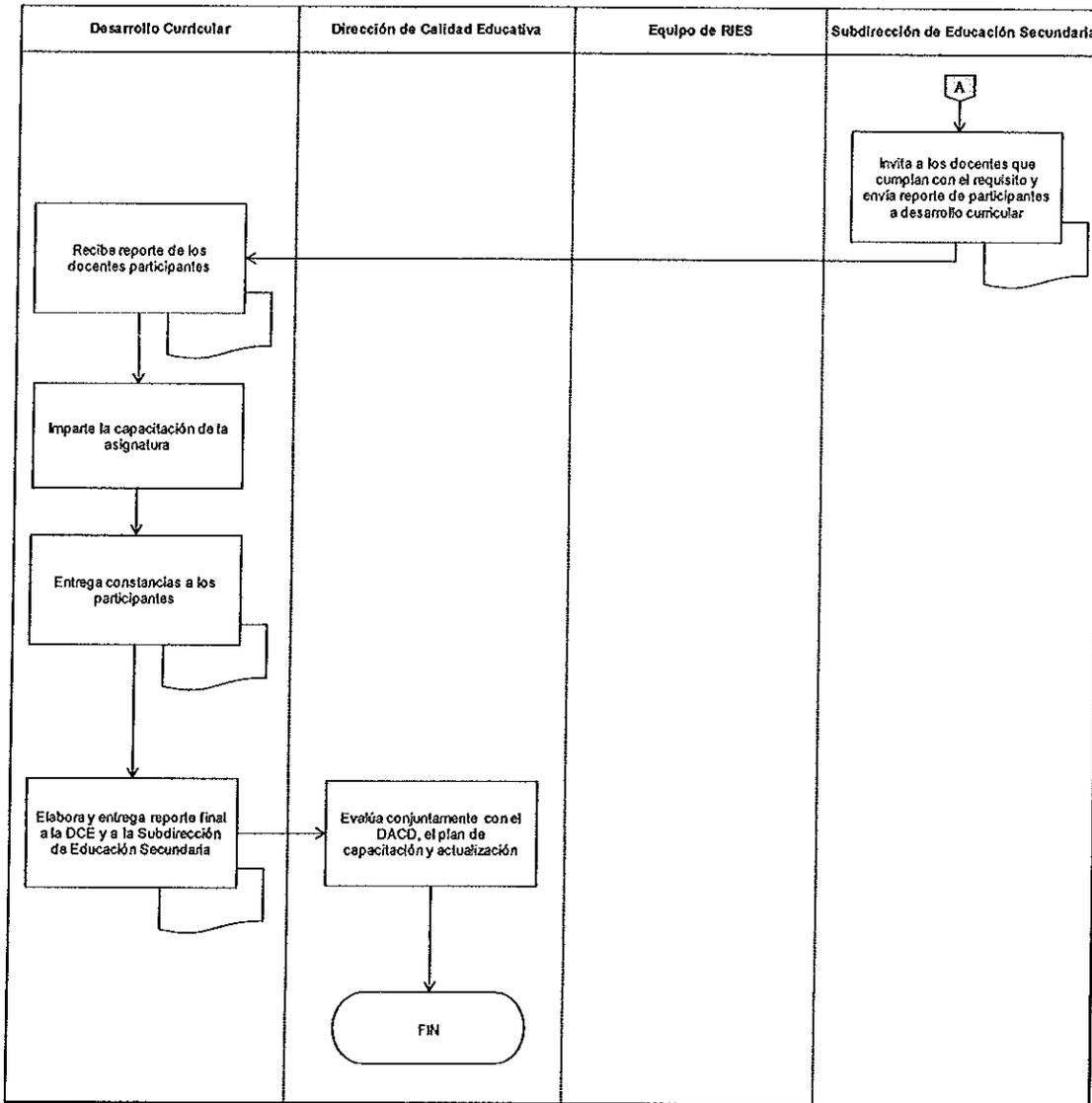
No. de Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad
1	Desarrollo curricular	Diseña el plan de capacitación para esta asignatura y envía a la Dirección de Calidad Educativa para su validación.
2	Dirección de Calidad Educativa	Valida y supervisa conjuntamente con el DACD todo el proceso.
3	Desarrollo curricular	Presenta al equipo de la RIES el plan de capacitación de la asignatura FCyE.
4	Equipo RIES	Valida el plan de capacitación.
5	Desarrollo curricular	Diseña y reproduce materiales para la capacitación.
6	Desarrollo curricular	Envía invitación a la Subdirección de Educación Secundaria para la capacitación.
7	Subdirección de Educación Secundaria	Invita a los docentes que cumplan con el requisito y envía reporte de participantes a desarrollo curricular.
8	Desarrollo curricular	Recibe reporte de los docentes participantes.
9	Desarrollo curricular	Imparte la capacitación de la asignatura (Anexo 1).
10	Desarrollo curricular	Entrega constancias a los participantes (Anexo 2).
11	Desarrollo curricular	Elabora y entrega reporte final a la Dirección de Calidad Educativa y a la Subdirección de Educación Secundaria.
12	Dirección de Calidad Educativa	Evalúa conjuntamente con el DACD, el plan de capacitación y actualización.
13		Termina procedimiento.

	Dirección de Calidad Educativa	Código	Rev.	Fecha
	Formación cívica y ética	SEQ-CGA-DCE-06	2	Diciembre/2012

VII. Diagrama de flujo:



	Dirección de Calidad Educativa	Código	Rev.	Fecha
	Formación cívica y ética	SEQ-CGA-DCE-06	2	Diciembre/2012



	Dirección de Calidad Educativa	Código	Rev.	Fecha
	Programa Escuelas de Calidad	SEQ-CGA-DCE-07	2	Diciembre/2012

**SERVICIOS EDUCATIVOS DE QUINTANA ROO  
COORDINACIÓN GENERAL ACADÉMICA  
DIRECCIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA**

PROCEDIMIENTO:

**18. Programa Escuelas de Calidad (PEC).**

**I. Objetivo:**

Contribuir a mejorar el logro educativo en los alumnos de las escuelas públicas de Educación Básica beneficiadas por el programa mediante la transformación de la gestión educativa.

**II. Políticas:**

- El programa en base a las reglas de operación diseña su estrategia de difusión efectiva y publicará en medios masivos la convocatoria correspondiente para la selección de escuelas considerando el siguiente orden:
  - Disponibilidad de recursos
  - Criterios de las reglas de operación
  - Criterios estatales
- Ser escuela pública de educación básica.
- El apoyo a escuelas de media a muy alta marginación de acuerdo a AGEBS.
- Se debe cumplir con la política de cofinanciamiento y participación social.
- Debe haber una articulación entre los programas y proyectos educativos nacionales y estatales.

**III. Normas:**

- Ley de Educación del Estado de Quintana Roo.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo.
- Reglas de Operación del Programa Escuelas de Calidad.
- Reglamento Interior de los Servicios Educativos de Quintana Roo.
- Manual de Organización de los Servicios Educativos de Quintana Roo.

	Dirección de Calidad Educativa	Código	Rev.	Fecha
	Programa Escuelas de Calidad	SEQ-CGA-DCE-07	2	Diciembre/2012

#### IV. Definiciones:

**ACOMPañAMIENTO:** Llevar un seguimiento a las escuelas con acciones y estrategias de asesoría y orientación sobre las acciones Técnico-Pedagógicas y Financieras. Identificación oportuna de anomalías o desfases del PETE o equivalente y PAT que se den en las escuelas para establecer el apoyo correspondiente.

**CAPACITACIÓN:** Proceso fundamental para fortalecer las competencias y habilidades de los colectivos con la finalidad de mejorar la gestión escolar.

**COFINANCIAMIENTO:** Asistencia, ayuda, auxilio, apoyo, colaboración, con aportación económica a la escuela, para el logro de las metas propuestas en el PETE-PAT. Suministrar dinero por parte de los padres de familia, ayuntamientos o particulares, para sumarlo al que se asigna a las escuelas, con la finalidad de desarrollar las actividades programadas para el logro de las metas del PETE-PAT de la escuela, apoyando a la mejora continua de ésta e impulsando el valor de la apropiación hacia su escuela por parte de la comunidad.

**DIFUSIÓN:** Para fortalecer los procesos del PEC se impulsarán mecanismos de comunicación interna y externa aprovechando las tecnologías de la información y el Internet entre las instituciones educativas, con la finalidad de fortalecer la cooperación, el diálogo, así como robustecer la coordinación interinstitucional e intergubernamental para la articulación de las acciones públicas que favorezcan la adecuada atención a las escuelas beneficiadas.

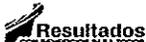
**ESCUELA DE CALIDAD:** Es aquella que asume de manera colectiva la responsabilidad por los resultados de aprendizaje de todos sus alumnos y se compromete con el mejoramiento continuo del aprovechamiento escolar, se constituye en un espacio seguro, útil a su comunidad y libre de riesgos, cuenta con la infraestructura, el equipamiento necesario y la tecnología de vanguardia, y contribuye con equidad al desarrollo integral de los alumnos, garantizando que desarrollen competencias, habilidades y valores necesarios para alcanzar una vida personal y familiar plena que les permita la convivencia democrática, la participación en el trabajo productivo y el aprendizaje a lo largo de la vida.

**EVALUACIÓN:** Para valorar el impacto del PETE o equivalente en la calidad educativa, se contará con referentes iniciales y evaluaciones periódicas de seguimiento y será obligación de la comunidad escolar facilitar y apoyar en todo momento su realización. Para la evaluación se proponen de inicio 28 estándares de calidad como referentes.

**FINANCIAMIENTO:** Es el conjunto de recursos monetarios financieros para llevar a cabo cada una de las actividades que lo requieren para el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo y de su Plan Estratégico de Transformación Escolar. Tienen por objeto determinar mecanismos ágiles y transparentes para ejercer los recursos aportados al PEC a las escuelas, con la finalidad de financiar el establecimiento de un nuevo modelo de gestión escolar con enfoque estratégico en las escuelas públicas participantes.

**GESTIÓN ESCOLAR CON ENFOQUE ESTRATÉGICO:** Consiste en las acciones que despliega la escuela para orientar su proyecto educativo, planear su desarrollo y desempeñarse, de acuerdo a una clara misión y visión, construidas y asumidas por la comunidad escolar. Reconoce la capacidad de la institución escolar para definir sus bases filosóficas, valores y objetivos que impulsen sus acciones orientadas al logro de sus propósitos de mediano o largo plazo que promuevan la vinculación de los actores involucrados y la optimización de los recursos disponibles.

**INCORPORACIÓN:** Las escuelas que manifiesten su voluntad de participar en el PEC, lo manifestarán mediante un oficio solicitud, harán un ejercicio de planeación estratégica que

	Dirección de Calidad Educativa	Código	Rev.	Fecha
	Programa Escuelas de Calidad	SEQ-CGA-DCE-07	2	Diciembre/2012

presentarán al Comité Dictaminador Estatal en los plazos que fije la convocatoria estatal y de ser seleccionados por el CEPS formarán parte de las escuelas atendidas y beneficiadas. Para escuelas de Calidad este proceso considera 4 etapas:

- Convocatoria y la inscripción
- Capacitación y elaboración de los PETE o equivalente y PAT
- Dictaminación
- Selección de escuelas

FNEC: Fideicomiso Nacional de Escuelas de Calidad.

CEPS: Consejo Estatal de Participación Social.

FEEC: Comité Técnico de Fideicomiso Estatal de Escuelas de Calidad.

LOGRO EDUCATIVO: Conseguir en los alumnos de las escuelas de educación básica, el perfil de egreso especificado en planes y programas de estudio.

PATSE: Plan Anual de Trabajo de la Supervisión Escolar.

PET y PAT: Se refieren a los planes que se desarrollarán en la dirección de educación básica y en los departamentos de los diferentes niveles educativos.

PETSE: Plan Estratégico de Transformación de la Supervisión Escolar.

#### V. Anexos:

- Sin Anexos.

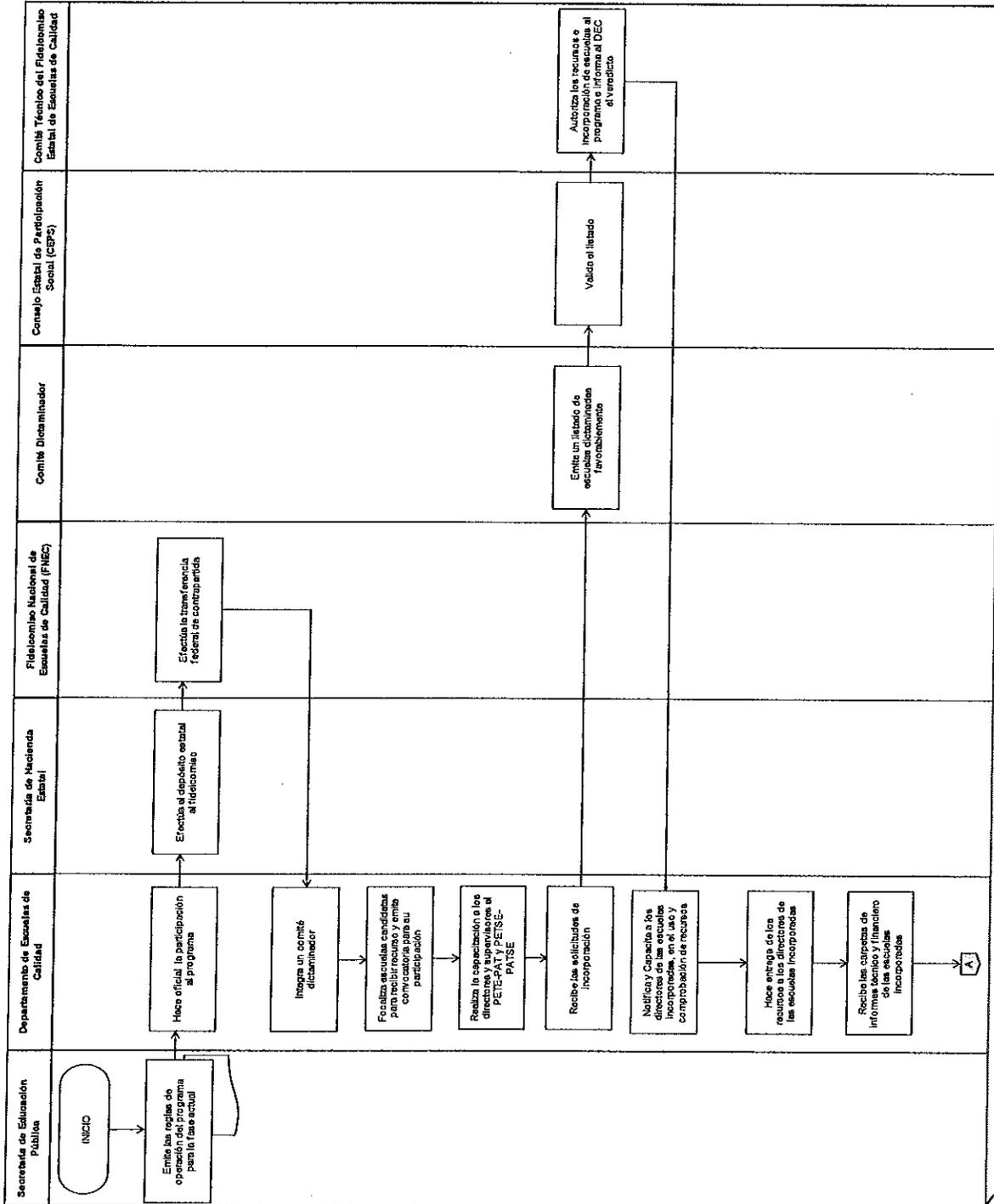
	Dirección de Calidad Educativa	Código	Rev.	Fecha
	Programa Escuelas de Calidad	SEQ-CGA-DCE-07	2	Diciembre/2012

**VI. Descripción de las actividades:**

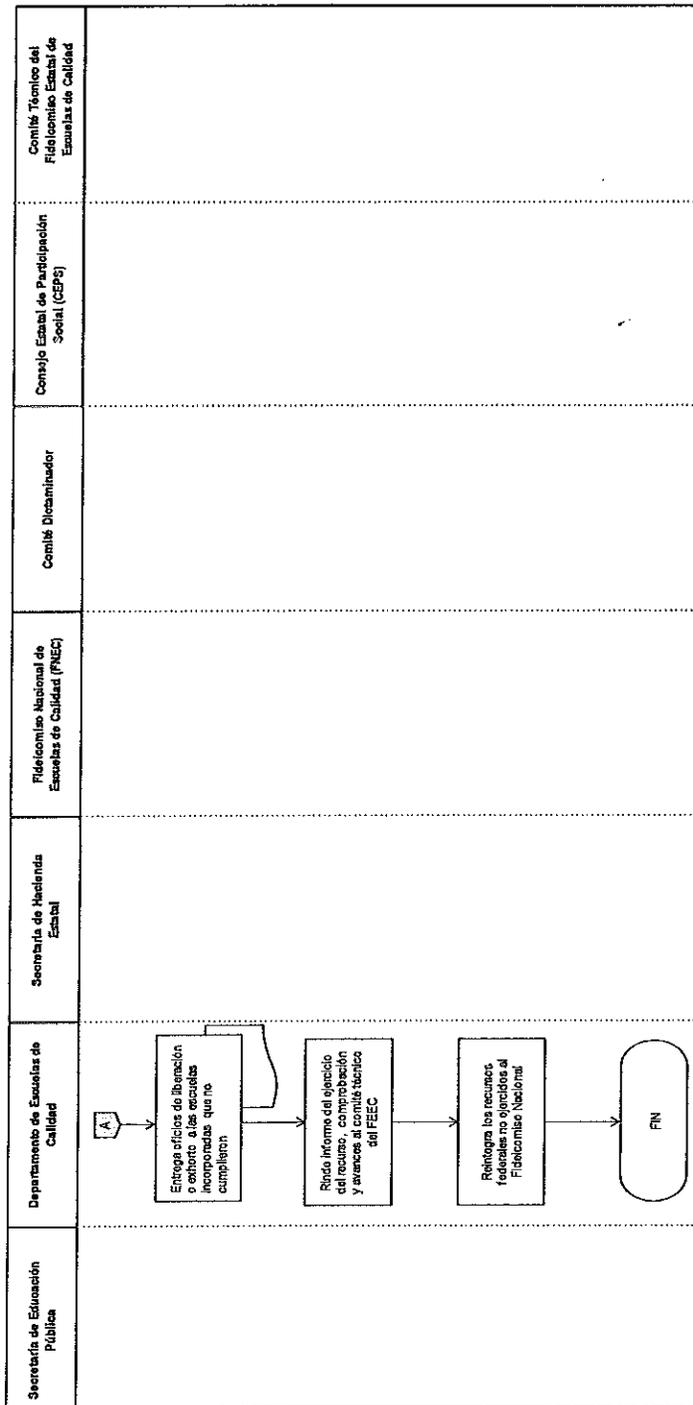
No. de Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad
1	Secretaría de Educación Pública	Emite las reglas de operación del programa para la fase actual.
2	Departamento Escuelas de Calidad	Hace oficial la participación al programa.
3	Secretaría de Hacienda Estatal	Efectúa el depósito estatal al fideicomiso.
4	Fideicomiso Nacional de Escuelas de Calidad (FNEC)	Efectúa la transferencia federal de contrapartida
5	Departamento Escuelas de Calidad	Integra un comité dictaminador.
6	Departamento Escuelas de Calidad	Focaliza escuelas candidatas para recibir el recurso y emite convocatoria para su participación.
7	Departamento Escuelas de Calidad	Realiza la capacitación a los directores y supervisores al PETE-PAT y PETSE-PATSE.
8	Departamento Escuelas de Calidad	Recibe las solicitudes de incorporación (Anexo 1)
9	Comité Dictaminador	Emite un listado de escuelas dictaminadas favorablemente.
10	Consejo Estatal de Participación Social (CEPS)	Valida el listado.
11	Comité Técnico de Fideicomiso Estatal de Escuelas de Calidad (FEEC)	Autoriza los recursos e incorporación de escuelas al programa e informa al Departamento Escuelas de Calidad sobre el veredicto.
12	Departamento Escuelas de Calidad	Notifica y Capacita a los directores de las escuelas incorporadas, en el uso y comprobación de recursos, modelo de gestión (Anexo 02, 03, 04, 05).
13	Departamento escuelas de Calidad	Hace entrega de los recursos a los directores de las escuelas incorporadas.
14	Departamento Escuelas de Calidad	Recibe las carpetas de informes técnico y financiero de las escuelas incorporadas.
15	Departamento Escuelas de Calidad	Entrega oficios de liberación o exhorta en su caso a las escuelas incorporadas que no cumplieron con las normas y/o la entrega de carpetas de informes.
16	Departamento Escuelas de Calidad	Rinde informe del ejercicio del recurso, la comprobación del mismo y los avances de las escuelas, al comité técnico del FEEC.
17	Departamento Escuelas de Calidad	Reintegra los recursos federales no ejercidos al Fideicomiso Nacional.
18		Termina el procedimiento

	Dirección de Calidad Educativa	Código	Rev.	Fecha
	Programa Escuelas de Calidad	SEQ-CGA-DCE-07	2	Diciembre/2012

VII. Diagrama de flujo:



	Dirección de Calidad Educativa	Código	Rev.	Fecha
	Programa Escuelas de Calidad	SEQ-CGA-DCE-07	2	Diciembre/2012



*(Handwritten signature and arrow pointing to the right)*

*(Handwritten signature and initials)*

	Dirección de Calidad Educativa	Código	Rev.	Fecha
	Desarrollo Educativo	SEQ-CGA-DCE-08	2	Diciembre/2012

**SERVICIOS EDUCATIVOS DE QUINTANA ROO**  
**COORDINACIÓN GENERAL ACADÉMICA**  
**DIRECCIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA**

**PROCEDIMIENTO:**

**19. Desarrollo Educativo.**

**I. Objetivo:**

Fortalecer los servicios educativos que presta el Organismo mediante el fomento de la investigación y la innovación educativa.

**II. Políticas:**

- Investigadores acreditados para el inicio del trabajo en campo.
- Conocimiento del objeto de estudio por parte de los investigadores.
- No hay otorgamiento de recursos, solo la gestión.
- Focalización de investigación a nivel básico.
- Promover convenios de colaboración con instituciones, dependencias, y organismos nacionales e internacionales.
- Difundir y socializar los resultados de investigación de la Educación Básica.

**III. Normas:**

- Ley Nacional de Ciencia y Tecnología
- Reglamento Interior de los Servicios Educativos de Quintana Roo
- Manual de Organización de los Servicios Educativos de Quintana Roo

**IV. Definiciones:**

**USUARIO:** Cualquier institución de formación a docentes o personas que trabajen en educación básica y tengan tiempo para operar su programa.

**RED:**

**NOTA:** Cada organismo financiador maneja su glosario (CONACYT, FONDO MIXTO, ETC).

**V. Anexos:**

- Sin Anexos.

	Dirección de Calidad Educativa	Código	Rev.	Fecha
	Desarrollo Educativo	SEQ-CGA-DCE-08	2	Diciembre/2012

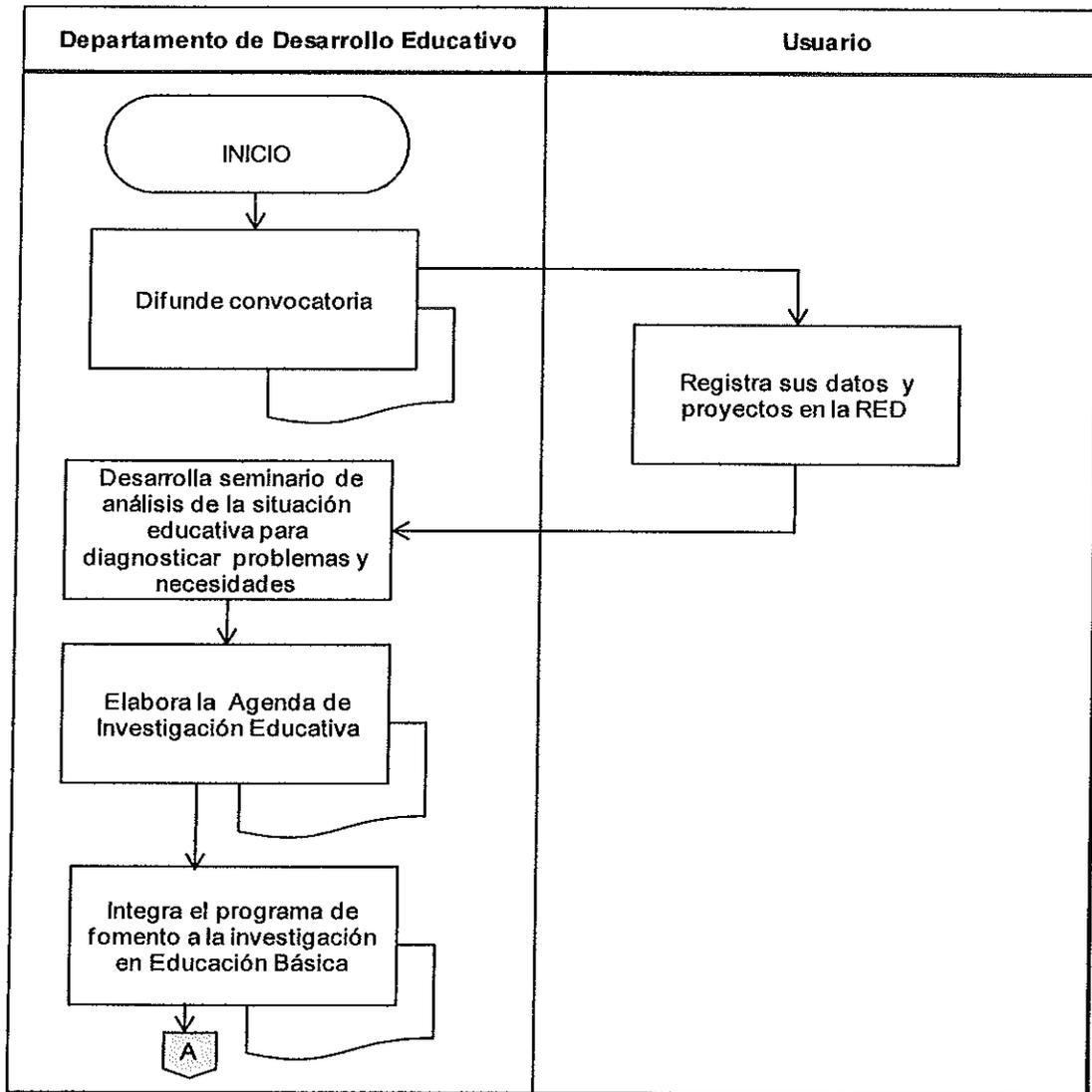
**VI. Descripción de las actividades:**

No. de Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad
1	Departamento de Desarrollo Educativo	Difunde convocatoria (Anexo 2).
2	Usuario	Registra sus datos y proyectos en la RED (Anexo 1 y 3).
3	Departamento de Desarrollo Educativo	Desarrolla seminarios de análisis de la situación educativa para diagnosticar problemas y necesidades.
4	Departamento de Desarrollo Educativo	Elabora la Agenda de Investigación Educativa.
5	Departamento de Desarrollo Educativo	Integra el programa de fomento a la investigación en Educación Básica
6	Departamento de Desarrollo Educativo	Integra equipos de investigación.
7	Usuario	Define proyectos (Anexo 1).
8	Departamento de Desarrollo Educativo	Promociona la ejecución de los distintos proyectos por parte de los investigadores.
9	Departamento de Desarrollo Educativo	Canaliza fuentes de financiamiento para la ejecución del proyecto.
10	Usuario	Implementa el proyecto.
11	Departamento de Desarrollo Educativo	Notifica la implementación del proyecto para presentar al investigador en las escuelas y que se le permita el acceso.
12	Departamento de Desarrollo Educativo	Monitorea y da seguimiento del proyecto durante la ejecución.
13	Departamento de Desarrollo Educativo	Evalúa logros y resultados.
14	Departamento de Desarrollo Educativo	Promueve la difusión y publicación de los resultados obtenidos durante la ejecución del proyecto, para la toma de decisiones adecuadas a la solución de problemática.
15		Termina procedimiento.



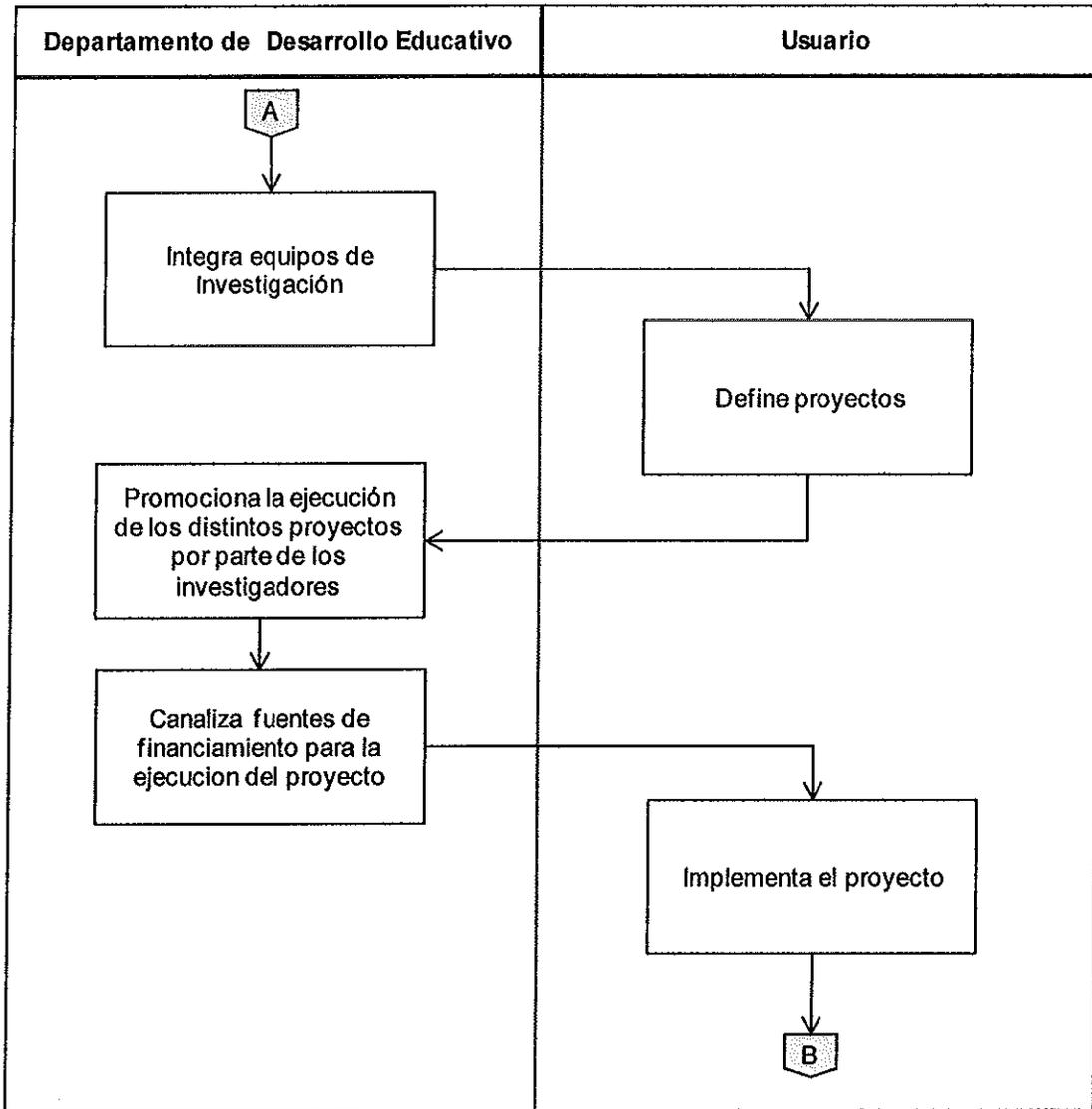
	Dirección de Calidad Educativa	Código	Rev.	Fecha
	Desarrollo Educativo	SEQ-CGA-DCE-08	2	Diciembre/2012

VII. Diagrama de flujo:



*Handwritten signature and initials*

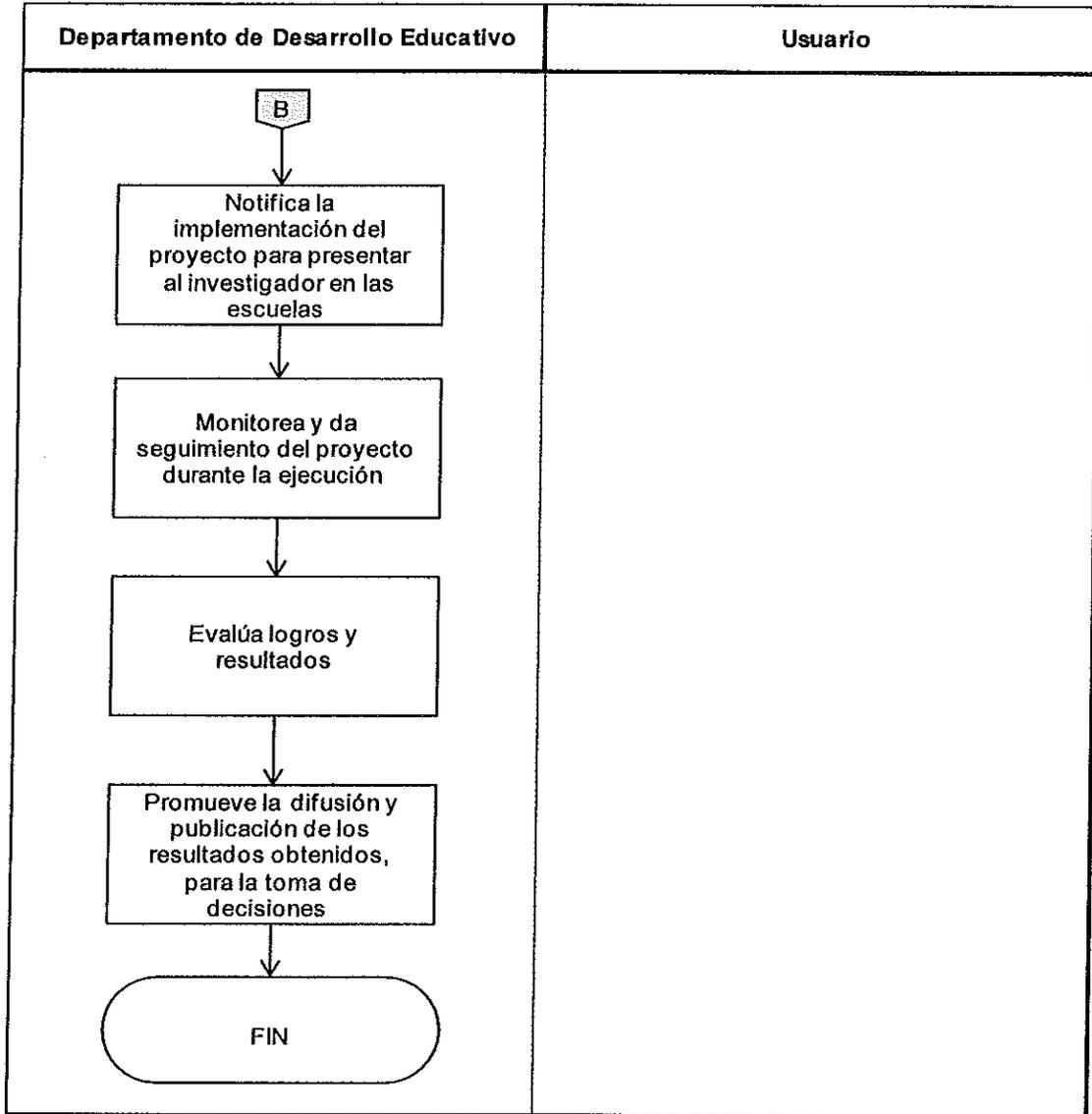
	Dirección de Calidad Educativa	Código	Rev.	Fecha
	Desarrollo Educativo	SEQ-CGA-DCE-08	2	Diciembre/2012



*Handwritten marks:*  
 A circled scribble at the top right.  
 A long arrow pointing downwards on the right side.

*Handwritten marks:*  
 A large scribble at the bottom right.  
 A small 'C' or similar mark below it.

	Dirección de Calidad Educativa	Código	Rev.	Fecha
	Desarrollo Educativo	SEQ-CGA-DCE-08	2	Diciembre/2012



	Dirección de Calidad Educativa	Código	Rev.	Fecha
	Curso Básico Nacional	SEQ-CGA-DCE-09	2	Diciembre/2012

**SERVICIOS EDUCATIVOS DE QUINTANA ROO  
COORDINACIÓN GENERAL ACADÉMICA  
DIRECCIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA**

**PROCEDIMIENTO:**

**20. Curso Básico Nacional.**

**I. Objetivo:**

Capacitar a los docentes de educación básica en un solo marco referencial, para fortalecer sus competencias profesionales.

**II. Políticas:**

- La SEP capacita al equipo técnico estatal.
- La SEP emite y envía el de Curso Básico Nacional al estado.
- El Departamento de Formación Continua capacita a los Asesores Técnico Pedagógicos.
- Las personas capacitadas por la SEP al llegar al estado deberán participar en la revisión y elaboración de materiales y la capacitación de los Asesores Técnico Pedagógicos de educación básica.

**III. Normas:**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Educación.
- Reglamento Interior de los Servicios Educativos de Quintana Roo.
- Reglas de operación del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional.
- Manual de Organización de los Servicios Educativos de Quintana Roo

**IV. Definiciones:**

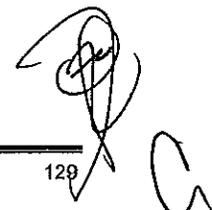
CBN: Curso Básico Nacional.

DACD/IEFC: Departamento de Actualización y Capacitación Docente/ Instancia Estatal de Formación Continua.

DGFC: Dirección General de Formación Continua.

ETN: Equipo Técnico Estatal.





	Dirección de Calidad Educativa	Código	Rev.	Fecha
	<b>Curso Básico Nacional</b>	SEQ-CGA-DCE-09	2	Diciembre/2012

SEFCySP: Sistema Estatal de Formación Continua y Superación Profesional.

SEP: Secretaría de Educación Pública.

SIRAF: Sistema Informático de Registro, Acreditación y Certificación de los Procesos de Formación continua y Superación Profesional.

SNFCySP: Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional.

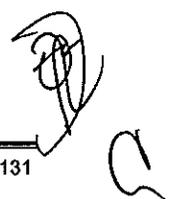
**V. Anexos:**

- Sin Anexos

	Dirección de Calidad Educativa	Código	Rev.	Fecha
	Curso Básico Nacional	SEQ-CGA-DCE-09	2	Diciembre/2012

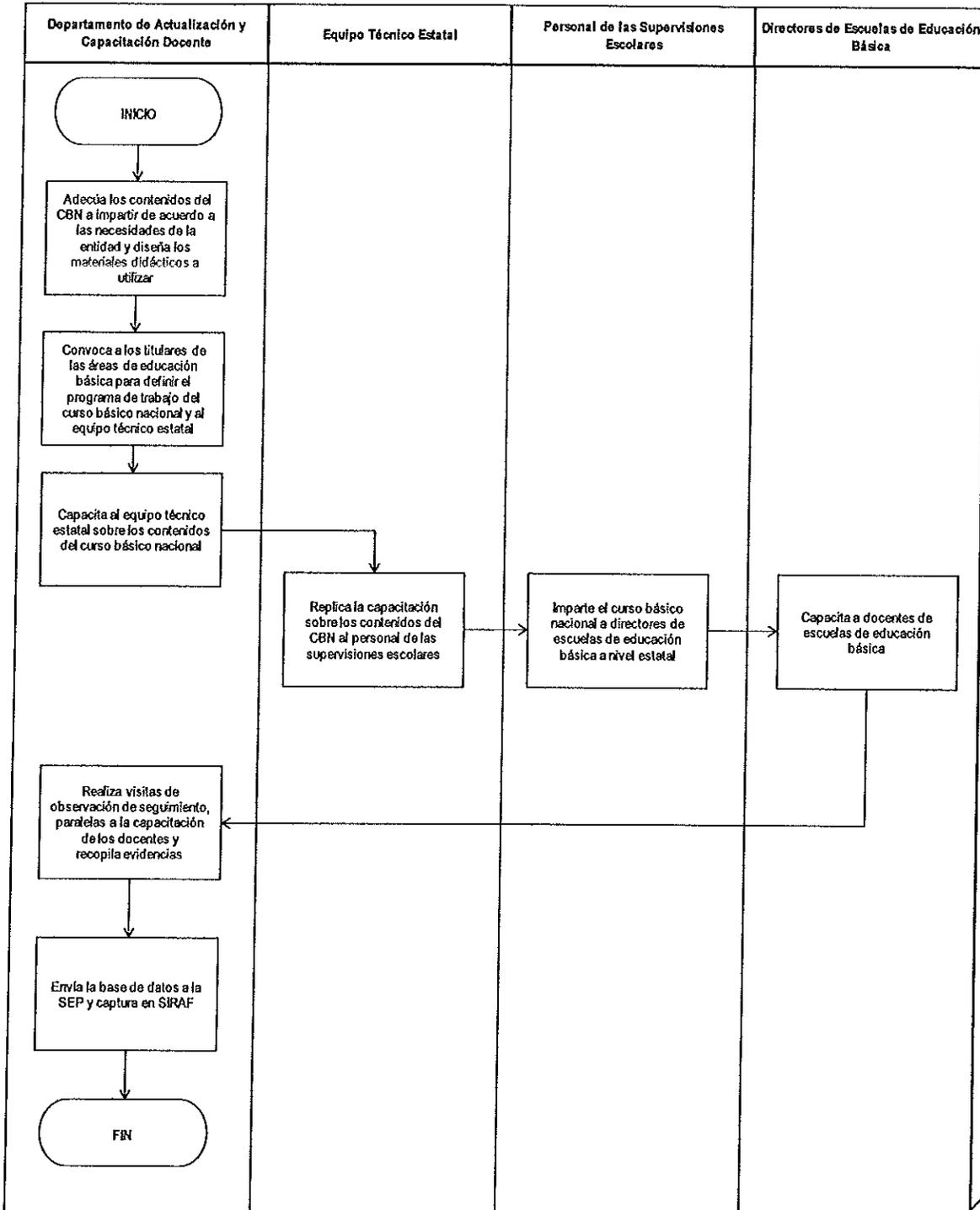
**VI. Descripción de las actividades:**

No. de Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad
1	Departamento de Actualización y Capacitación Docente	Adecúa los contenidos del curso básico nacional a impartir de acuerdo a las necesidades de la entidad y diseña los materiales didácticos a utilizar.
2	Departamento de Actualización y Capacitación Docente	Convoca a los titulares de las áreas de educación básica para definir el programa de trabajo del curso básico nacional y al equipo técnico estatal.
3	Departamento de Actualización y Capacitación Docente	Capacita al equipo técnico estatal sobre los contenidos del curso básico nacional.
4	Equipo Técnico Estatal	Replica la capacitación sobre los contenidos del CBN al personal de las supervisiones escolares.
5	Personal de las Supervisiones Escolares	Imparte el curso básico nacional a directores de escuelas de educación básica a nivel estatal.
6	Directores de Escuelas de Educación Básica	Capacita a docentes de escuelas de educación básica.
7	Departamento de Actualización y Capacitación Docente	Realiza visitas de observación de seguimiento, paralelas a la capacitación de los docentes y recopila evidencias (listas de asistencia, fotografías, etc.) (Anexo 01, 02 y 03).
8	Departamento de Actualización y Capacitación Docente	Envía la base de datos a la SEP y captura en el sistema informático de registro, acreditación y certificación de los procesos de formación continua y superación profesional (SIRAF).
9		Termina procedimiento

	Dirección de Calidad Educativa	Código	Rev.	Fecha
	Curso Básico Nacional	SEQ-CGA-DCE-09	2	Diciembre/2012

VII. Diagrama de flujo:



	Dirección de Calidad Educativa	Código	Rev.	Fecha
	Curso de Actualización	SEQ-CGA-DCE-10	2	Diciembre/2012

**SERVICIOS EDUCATIVOS DE QUINTANA ROO  
COORDINACIÓN GENERAL ACADÉMICA  
DIRECCIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA**

PROCEDIMIENTO:

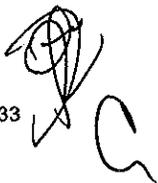
**21. Curso de Actualización.**

**I. Objetivo:**

Proporcionar elementos teóricos y prácticos para mejorar la práctica docente.

**II. Políticas:**

- Quienes asistan a las jornadas nacionales de capacitación adquieren la responsabilidad de que a su regreso deberán trabajar con su equipo en:
  - El diseño del curso (rediseño si se requiere, diseño del material adicional: antología, presentaciones, etc.) a partir de su regreso y hasta la capacitación a facilitadores.
  - El diseño de la estrategia operativa para la capacitación de facilitadores estatales.
  - Capacitar a los facilitadores estatales, así como asesorarlos cuando ellos lo requieran.
- Una vez que los facilitadores impartan el curso, dar seguimiento a los grupos (supervisión, evaluación, elaborar concentrado estadístico).
- Realizar una reunión de evaluación con los facilitadores.
- Participar no solo en el área académica, sino realizar las tareas administrativas que esta actividad requiere (control de asistencia, supervisión de la reproducción del material, supervisar el trámite de los viáticos y pasajes que se requieran).
- Elaborar una base de datos de los participantes y de los involucrados en el proceso.
- Elaborar el informe académico y estadístico-operativo.
- Presentar un informe de actividades al regreso de cada curso de capacitación.
- El personal del departamento podrán participar en dos líneas una como responsables y otra como apoyo.
- Los responsables de las líneas deben ser personal de Formación Continua.
- Los responsables de las líneas deben cubrir el perfil que marca la DGCySPS.
- Es responsabilidad del participante la información contenida en su ficha de inscripción así como la validez que tengan los puntos en carrera magisterial.

	Dirección de Calidad Educativa	Código	Rev.	Fecha
	Curso de Actualización	SEQ-CGA-DCE-10	2	Diciembre/2012

**III. Normas:**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Educación.
- Reglamento Interior de los Servicios Educativos de Quintana Roo
- Reglas de Operación del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional.
- Manual de Organización de los Servicios Educativos de Quintana Roo

**IV. Definiciones:**

DACD: Departamento de Actualización y Capacitación Docente

DGFC: Dirección General de Formación Continua.

IEFC: Instancia Estatal de Formación Continua.

SEFCySP: Sistema Estatal de Formación Continua y Superación Profesional.

SEP: Secretaría de Educación Pública.

SEQ: Servicios Educativos de Quintana Roo.

SNFCySP: Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional.

SIRAF: Sistema Informático de Registro, Acreditación y Certificación de los Procesos de Formación Continua y Superación Profesional.

**V. Anexos:**

- Sin Anexos.

	Dirección de Calidad Educativa	Código	Rev.	Fecha
	Curso de Actualización	SEQ-CGA-DCE-10	2	Diciembre/2012

**VI. Descripción de las actividades:**

No. de Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad
1	Secretaría de Educación Pública	Presenta las líneas formativas en las jornadas nacionales de capacitación del ciclo escolar al equipo técnico estatal.
2	Departamento de Actualización y Capacitación Docente	Diseña material didáctico complementario, se pilotea y se aprueba.
3	Departamento de Actualización y Capacitación Docente	Emite convocatoria de inscripción a los cursos.
4	Centro de Maestros	Realiza la inscripción a los cursos y al concluir envía el concentrado estadístico al DACD.
5	Departamento de Actualización y Capacitación Docente	Emite convocatoria para facilitadores.
6	Centro de Maestros	Recluta facilitadores, apegado a la convocatoria.
7	Facilitador	Imparte cursos e integra expediente
8	Centro de Maestros	Captura el expediente en el Sistema Informático de Registro, Acreditación y Certificación de los Procesos de Formación Continua y Superación Profesional (SIRAF).
9	Departamento de Actualización y Capacitación Docente	Integra una base de datos y la envía al departamento de Carrera Magisterial.
10		Termina Procedimiento

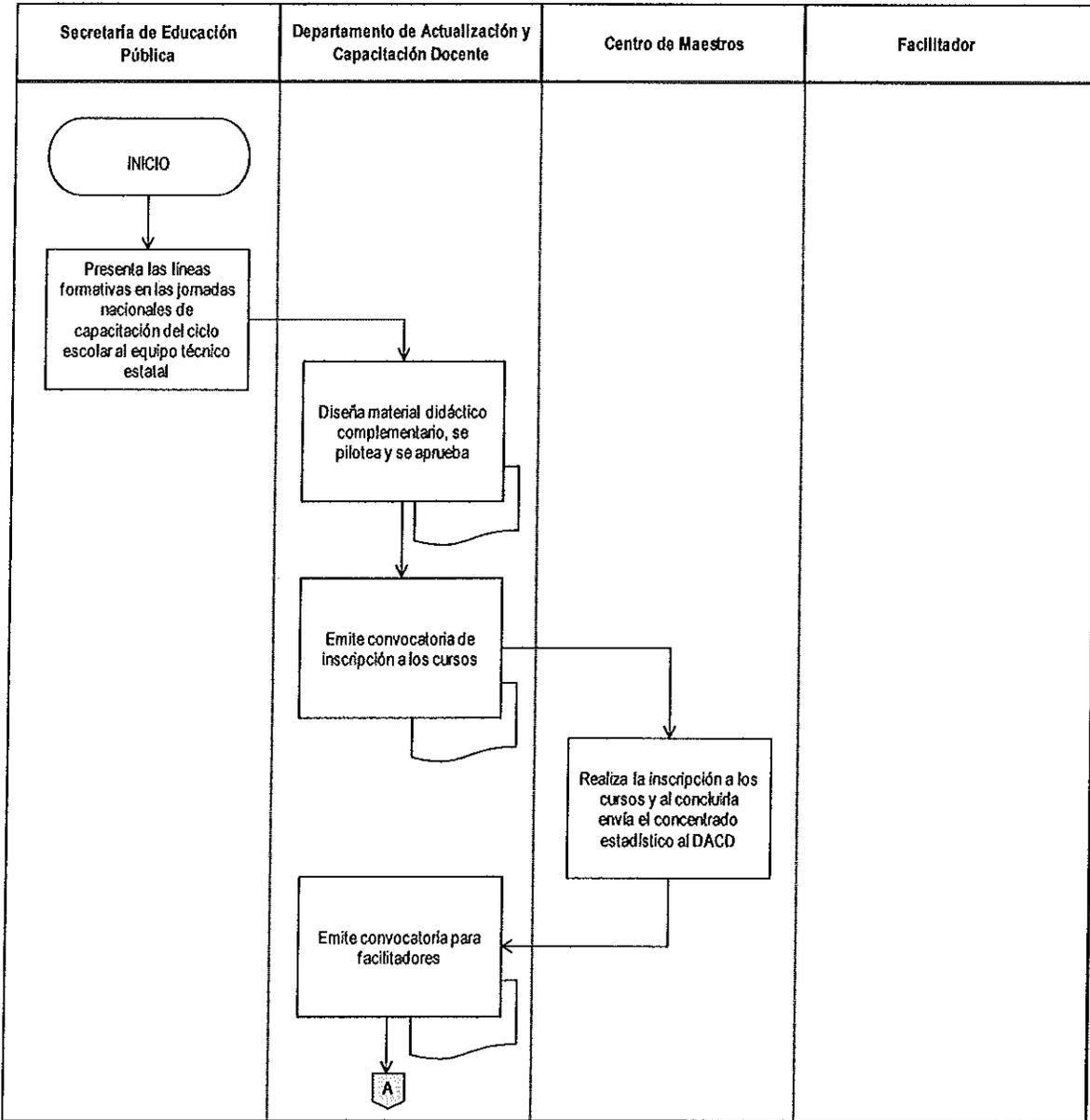
*[Handwritten signature and arrow pointing to the table]*

*[Handwritten signature]*

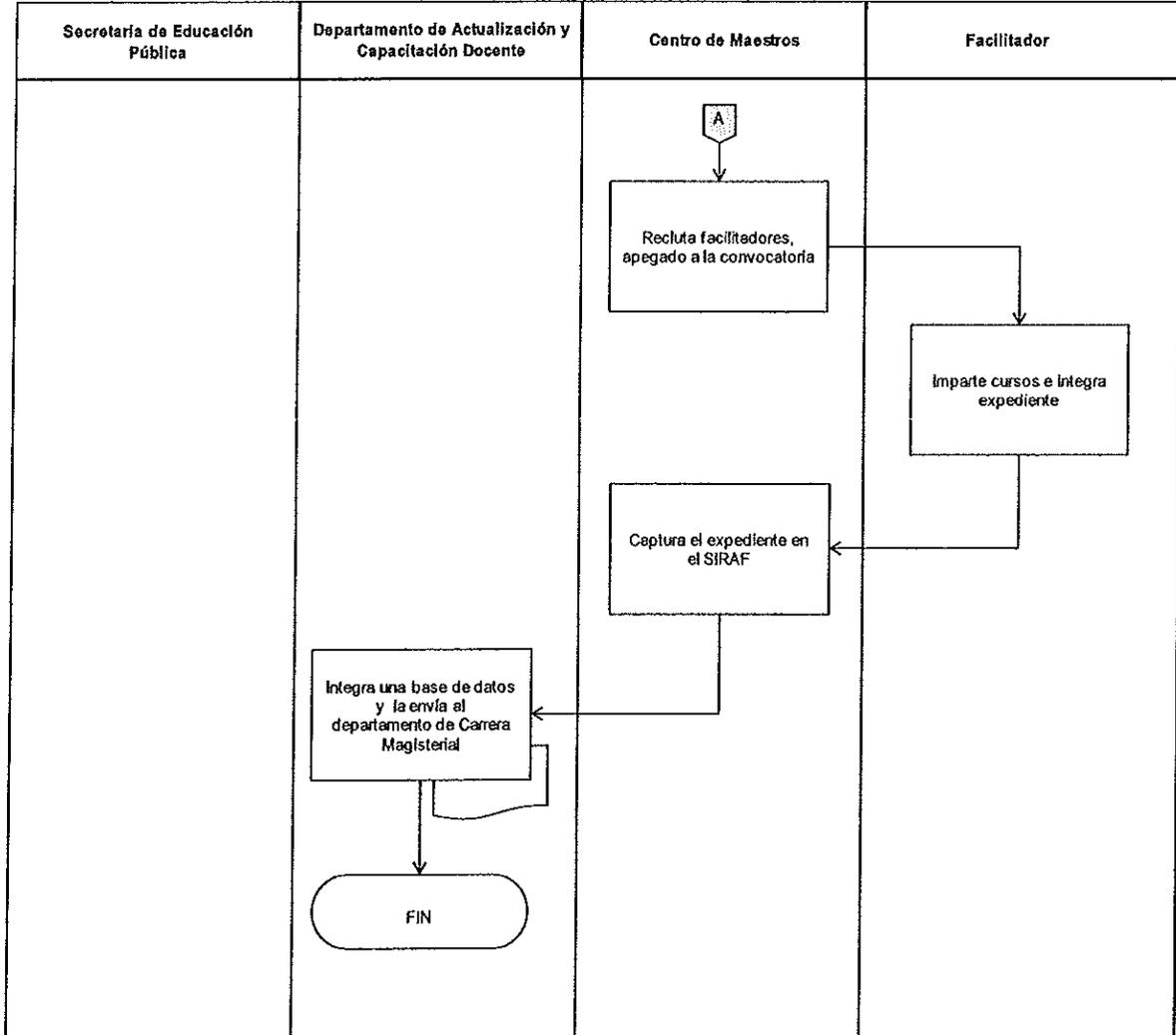
*[Handwritten mark]*

	Dirección de Calidad Educativa	Código	Rev.	Fecha
	Curso de Actualización	SEQ-CGA-DCE-10	2	Diciembre/2012

**VII. Diagrama de flujo:**



	Dirección de Calidad Educativa	Código	Rev.	Fecha
	Curso de Actualización	SEQ-CGA-DCE-10	2	Diciembre/2012




	Dirección de Educación Media, Superior y Capacitación para el Trabajo	Código	Rev	Fecha
	Operación de la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior	SEQ-CGA-DEMSCT-01	2	Diciembre/2012

**SERVICIOS EDUCATIVOS DE QUINTANA ROO**  
**COORDINACIÓN GENERAL ACADÉMICA**  
**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA, SUPERIOR Y CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO**

PROCEDIMIENTO:

**22. Operación de la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior (CEPPEMS).**

**I. Objetivo:**

Coordinar con las instituciones de educación media superior en el Estado proyectos que atiendan los aspectos académicos, de planeación y vinculación, para el desarrollo de este nivel educativo de acuerdo a las necesidades de desarrollo del Estado y del país.

**II. Políticas:**

- Deben participar todos los titulares de los subsistemas de educación media superior en el Estado.
- Para el funcionamiento de la CEPPEMS es indispensable que hayan al menos dos sesiones ordinarias al año y las sesiones extraordinarias que sean necesarias.
- Se debe garantizar el control y seguimiento de los acuerdos de las sesiones.
- Los subsistemas deben garantizar la participación de sus representantes en cada una de las tres subcomisiones para el desarrollo de los trabajos y dar seguimiento a los acuerdos tomados.

**III. Normas:**

- Ley General de Educación.
- Ley de Educación del Estado de Quintana Roo
- Reglamento de la CEPPEMS a nivel nacional.
- Reglamento Interno de la CEPPEMS estatal.
- Plan Nacional de Desarrollo 2007 – 2011
- Programa Sectorial de Educación 2007 - 2011
- Reforma vigente (integral de Educación Media Superior).
- Reglamento Interior de los Servicios Educativos de Quintana Roo
- Manual de Organización de los Servicios Educativos de Quintana Roo

	Dirección de Educación Media, Superior y Capacitación para el Trabajo	Código	Rev	Fecha
	Operación de la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior	SEQ-CGA-DEMSCT-01	2	Diciembre/2012

**IV. Definiciones:**

CEPPEMS: Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior.

COMISIÓN EN PLENO: Conjunto de titulares de Subsistemas de Educación Media Superior que integran la CEPPEMS.

DEMSCT: Dirección de Educación Media, Superior y Capacitación para el Trabajo.

SUBCOMISIONES DE TRABAJO: Conjunto de representantes de Subsistemas de Educación Media Superior para el desarrollo de proyectos.

**V. Anexos:**

- Anexo01: Minutas de acuerdo en cada sesión

	Dirección de Educación Media, Superior y Capacitación para el Trabajo	Código	Rev	Fecha
	Operación de la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior	SEQ-CGA-DEMSCT-01	2	Diciembre/2012

**VI. Descripción de las actividades:**

No. de Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad
1	Dirección de Educación Media, Superior y Capacitación para el trabajo	Determina los procesos para conformar la propuesta del plan de trabajo de la CEPPEMS.
2	Dirección de Educación Media, Superior y Capacitación para el trabajo	Elabora la propuesta de plan de trabajo para la sesión del comité y turna a la Coordinación General Académica.
3	Coordinación General Académica	Recibe propuesta y revisa. ¿Hay observaciones?
4		SI. Emite observaciones y turna a la DEMSCT. Conecta con actividad 2.
5		NO. Autoriza el plan de trabajo.
6	Dirección de Educación Media, Superior y Capacitación para el trabajo.	Integra carpeta de trabajo y turna al titular de los Servicios Educativos de Quintana Roo para su validación.
7	Titular de los Servicios Educativos	Recibe Carpeta de trabajo para la sesión de la comisión en pleno de la CEPPEMS y revisa. ¿Hay observaciones? SI. Emite observaciones y regresa carpeta a la DEMSCT. Conecta con la actividad 6.
8		NO. Valida carpeta de trabajo y regresa a la DEMSCT para lo conducente.
9	Dirección de Educación Media Superior y Capacitación para el Trabajo	Recibe carpeta validada, genera oficios de invitación para la sesión de la comisión y turna a los integrantes de la CEPPEMS.
10	Titular de los Servicios Educativos	Instala la Comisión en pleno de la CEPPEMS
11	Dirección de Educación Media, Superior y Capacitación para el trabajo	Lleva a cabo la sesión plenaria de la CEPPEMS, presenta seguimiento de acuerdos, proyectos vigentes así como el plan de trabajo (Anexo01).
12	CEPPEMS	Toma nuevos acuerdos de la comisión en pleno (Anexo01).
13	Departamento de Educación Media	Establece plan de trabajo según los acuerdos tomados para sesionar con las subcomisiones.
14	Departamento de Educación Media	Realiza la primera reunión de trabajo con las subcomisiones de planeación, vinculación y académica (Anexo01).
15	Departamento de Educación Media	Da seguimiento a acuerdos tomados en el pleno, emitiendo opiniones y propuestas.

	Dirección de Educación Media, Superior y Capacitación para el Trabajo	Código	Rev	Fecha
	Operación de la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior	SEQ-CGA-DEMSCT-01	2	Diciembre/2012

No. de Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad
16	Dirección de Educación Media, Superior y Capacitación para el Trabajo	Recibe opiniones y propuestas emitidas en las subcomisiones
17	Dirección de Educación Media, Superior y Capacitación para el trabajo	Presenta informe con sugerencias y recomendaciones de las subcomisiones en la Sesión Plenaria de la CEPPEMS.
18		Termina procedimiento.

*S*

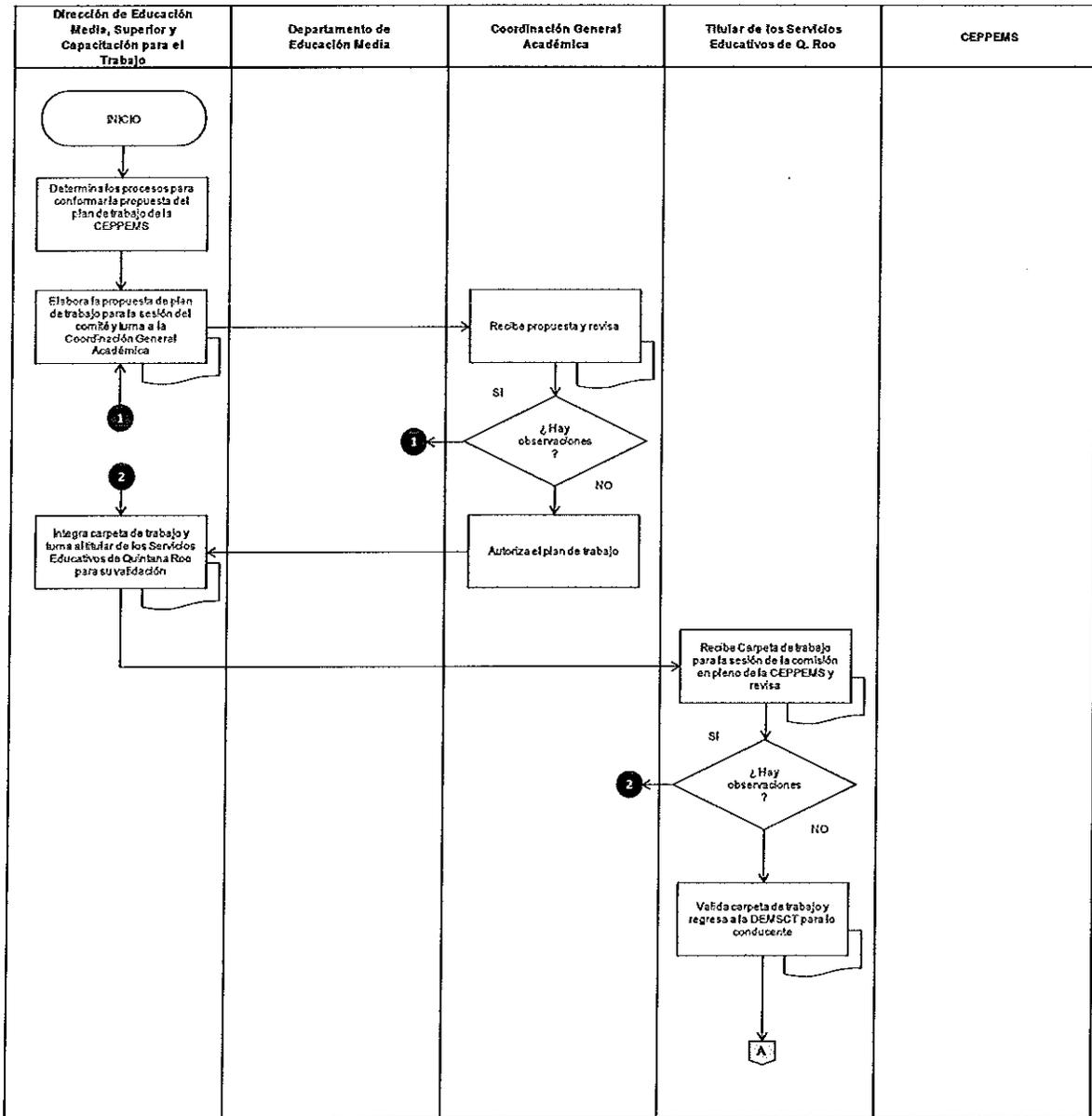
*↗*

*[Handwritten signature]*

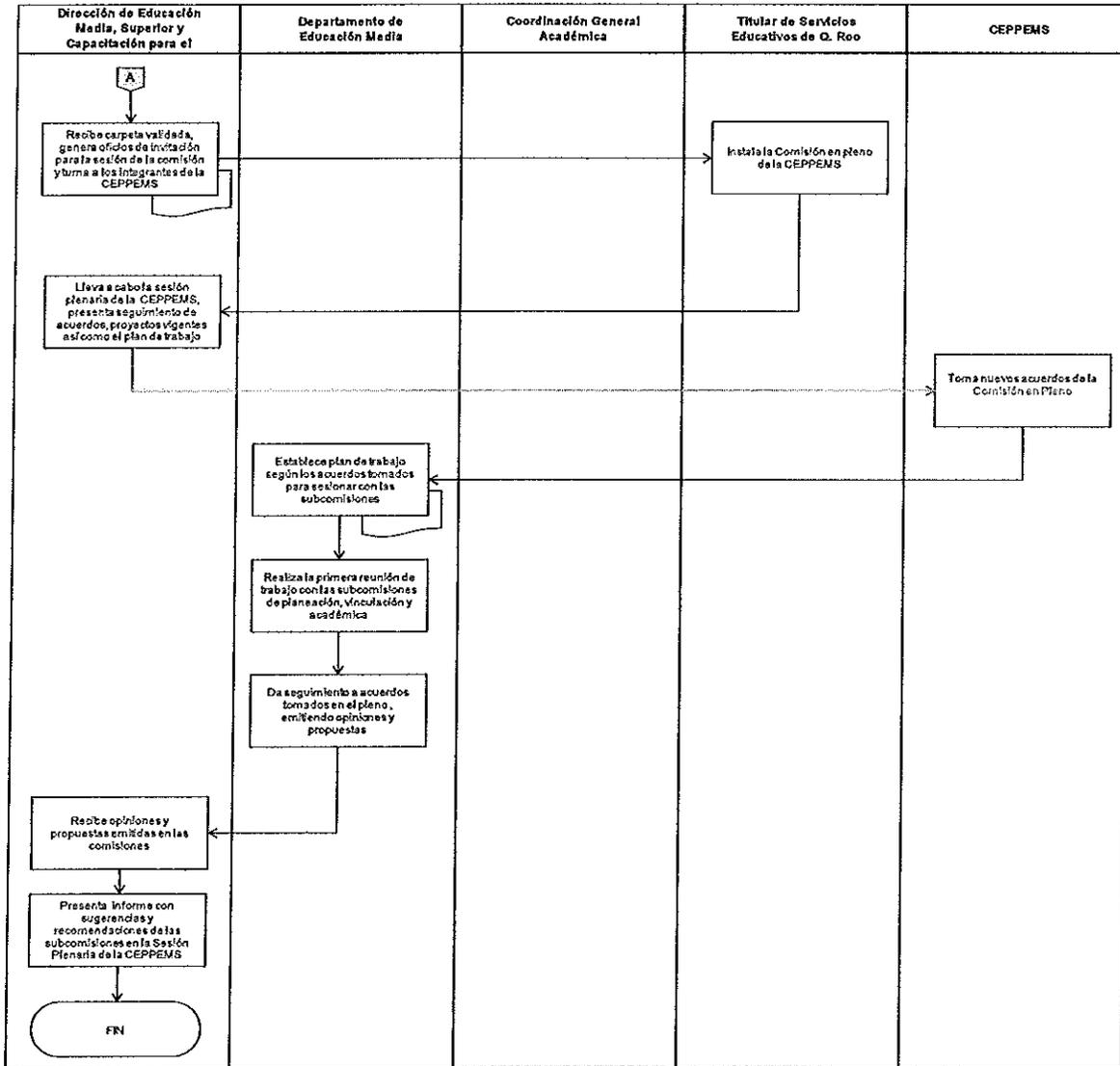
*Q*

	Dirección de Educación Media, Superior y Capacitación para el Trabajo	Código	Rev	Fecha
	Operación de la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior	SEQ-CGA-DEMSCT-01	2	Diciembre/2012

**VII. Diagrama de flujo:**



	Dirección de Educación Media, Superior y Capacitación para el Trabajo	Código	Rev	Fecha
	Operación de la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior	SEQ-CGA-DEMSCT-01	2	Diciembre/2012



	Dirección de Educación Media, Superior y Capacitación para el Trabajo	Código	Rev	Fecha
	Operación de la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior	SEQ-CGA-DEMSCT-01	2	Diciembre/2012

### Anexo 1. Minutas de Acuerdo en Cada Sesión

#### MINUTA DE ACUERDOS DE LA SUBCOMISIÓN ACADÉMICA DE LA CEPPEMS

En la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, siendo las 10:00 horas del día 14 de Diciembre del año 2009, se reunieron los integrantes de la Subcomisión Académica, de Planeación y de Vinculación en el Hotel Príncipe, con el propósito de continuar con los trabajos relacionados al Nivel Medio Superior mismo que se desarrolló bajo el siguiente:

#### ORDEN DEL DÍA

1. Presentación de Autoridades.
2. Objetivos de la Sesión
3. Seguimiento de acuerdos.
4. Becas Federales y Oportunidades
5. PROFORDEMS y PROFORDIR
6. Olimpiada de Biología
7. Olimpiada de Historia
8. Planes y programas de estudio de la Eva Sámano de López Mateos.
9. Concurso Único de Ingreso a la Educación Media 2009.
10. Asuntos generales
11. Lectura de acuerdos
12. Despedida

#### ACUERDOS

1. Se acuerda que el coordinador de la obra Yanet Victoria, proporcione la información de la obra al departamento de educación media, para que pueda ser distribuida entre los subsistemas.
2. Se acuerda que cada subsistema envíe el listado de la cuarta generación de los maestros que tomaran el diplomado de PROFORDEMS en el periodo del 14 de diciembre de 2009 al 31 de enero de 2010.
3. Se acuerda valorar la posibilidad de tomar el diplomado de PROFORDEMS en la UADY.
4. Se acuerda gestionar que para el diplomado de PROFORDEMS de los subsistemas federales la mayoría de sus docentes reciban la capacitación en la UADY, utilizando los mecanismos y procesos que solicite la SEMS.
5. Se aprueba la actualización de los Planes de Estudio de las 5 especialidades que ofrece la Eva Sámano de López Mateos
6. Se acuerda que la propuesta de mapa curricular de la Eva Sámano, pueda ser revisado por los demás subsistemas para que puedan emitir sus observaciones y de esta forma enriquecer dicha propuesta.
7. Se acuerda que para casos especiales se considere la posibilidad de aplicar examen extemporáneo a los jóvenes que por alguna razón no pudieron realizar la prueba en la fecha establecida del Concurso Único de Ingreso a la Educación Media Superior.

	Dirección de Educación Media, Superior y Capacitación para el Trabajo	Código	Rev	Fecha
	Operación de la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior	SEQ-CGA-DEMSCT-01	2	Diciembre/2012

8. Se acuerda que para la siguiente reunión la Subcomisión de Planeación presente los avances realizados de PRODEMS.
9. Se acuerda que la siguiente reunión sea el próximo 15 de enero de 2010, a las 10:00 horas, en el Plantel Conalep Chetumal.

No habiendo otro asunto que tratar, se dio por terminada la Reunión, siendo las 13:20 horas, del mismo día, mes y año.

	Dirección de Educación Media, Superior y Capacitación para el Trabajo	Código	Rev.	Fecha
	Organización del concurso único de Ingreso a la Educación Media Superior	SEQ-CGA-DEMSCT-02	2	Diciembre/ 2012

**SERVICIOS EDUCATIVOS DE QUINTANA ROO**  
**COORDINACIÓN GENERAL ACADÉMICA**  
**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA, SUPERIOR Y CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO**

**PROCEDIMIENTO:**

**23. Organización del Concurso Único de Ingreso a la Educación Media Superior.**

**I. Objetivo:**

Conocer el perfil de egreso de los alumnos que terminan la educación secundaria y que dicho resultado sirva para su ingreso a la Educación Media Superior.

**II. Políticas:**

- Proceso de Cobertura estatal para las instituciones públicas de educación media superior a través de la CEPPEMS.
- El instrumento de evaluación será determinado y seleccionado por los Servicios Educativos de Quintana Roo.
- La asignación de aspirantes depende del puntaje emitido por el INSTITUCIÓN QUE APLICA EL EXAMEN y los espacios disponibles por plantel y/o especialidad que informan las instituciones de Educación Media Superior en este proceso.
- La inscripción de los alumnos queda sujeta a los procedimientos que determine cada institución de Educación Media Superior.

**III. Normas:**

- Ley de Educación del Estado de Quintana Roo.
- Plan Estatal de Desarrollo 2005-2011.
- Programa Estratégico Sectorial para una Educación Integral.
- Reglamento Interior de los Servicios Educativos de Quintana Roo.
- Manual de Organización de los Servicios Educativos de Quintana Roo.

**IV. Definiciones:**

CEPPEMS: Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior.

CONCURSO DE INGRESO: Proceso para evaluar a jóvenes que egresan de la secundaria y que el resultado del mismo sirve para asignarlos en alguna institución de Educación Media Superior pública.

DEM: Departamento de Educación Media.

	Dirección de Educación Media, Superior y Capacitación para el Trabajo	Código	Rev.	Fecha
	Organización del concurso único de ingreso a la Educación Media Superior	SEQ-CGA-DEMSCT-02	2	Diciembre/ 2012

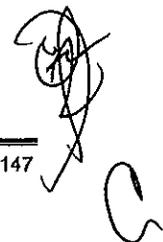
DEMSCT: Dirección de Educación Media, Superior y Capacitación para el Trabajo.

IEMS: Instituciones de Educación Media Superior.

SUBSISTEMAS: Oficinas Centrales de cada uno de los modelos educativos.

**V. Anexos:**

- Anexo01: Formato de ficha de registro.
- Anexo02: Hoja de datos generales.
- Anexo03: Formato de base de datos de resultados.



	Dirección de Educación Media, Superior y Capacitación para el Trabajo	Código	Rev.	Fecha
	Organización del concurso único de Ingreso a la Educación Media Superior	SEQ-CGA-DEMSCT-02	2	Diciembre/ 2012

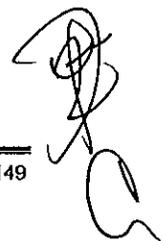
**VI. Descripción de las actividades:**

No. de Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad
1	Departamento de Educación Media	Reformula el proyecto de concurso único de ingreso y lo presenta a la DEMSCT.
2	Dirección de Educación Media, Superior y Capacitación para el Trabajo	Recibe el proyecto para su revisión ¿Hay observaciones?
3		Si. Regresa al DEM. Conecta con actividad 1.
4		No. Envía el proyecto a la Coordinación General Académica.
5	Coordinación General Académica	Informa a las IEMS en el marco de la CEPPEMS la fecha y los procesos mediante los cuales se aplicará el examen único de ingreso al nivel medio superior, llegando a acuerdos.
6	Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior (CEPPEMS)	Envía acuerdos al DEM para la elaboración de documentación referente al examen único de ingreso al nivel medio superior.
7	Departamento de Educación Media	Elabora la convocatoria, ficha, sistema informático de registro e información de la oferta educativa para entregar a las instituciones de educación media superior (Anexo 01).
8	Instituciones de Educación Media Superior (IEMS)	Recibe documentación de convocatoria y registro para distribución a los aspirantes.
9	Instituciones de Educación Media Superior (IEMS)	Abre el sistema para el registro de aspirantes en cada una de las Instituciones de Educación Media Superior.
10	Aspirante	Realiza el pago correspondiente y entrega documentos de registro en la institución de educación media superior a la cual van a ingresar. (Anexo 01).
11	Departamento de Educación Media	Entrega instrumentos para la aplicación del examen único de ingreso a la educación media superior a las Instituciones de Educación Media Superior. (Anexo02).
12	Instituciones de Educación Media Superior (IEMS)	Aplica el instrumento y envía las aplicaciones ya resueltas al Departamento de Educación Media.

	Dirección de Educación Media, Superior y Capacitación para el Trabajo	Código	Rev.	Fecha
	Organización del concurso único de ingreso a la Educación Media Superior	SEQ-CGA-DEMSCT-02	2	Diciembre/ 2012

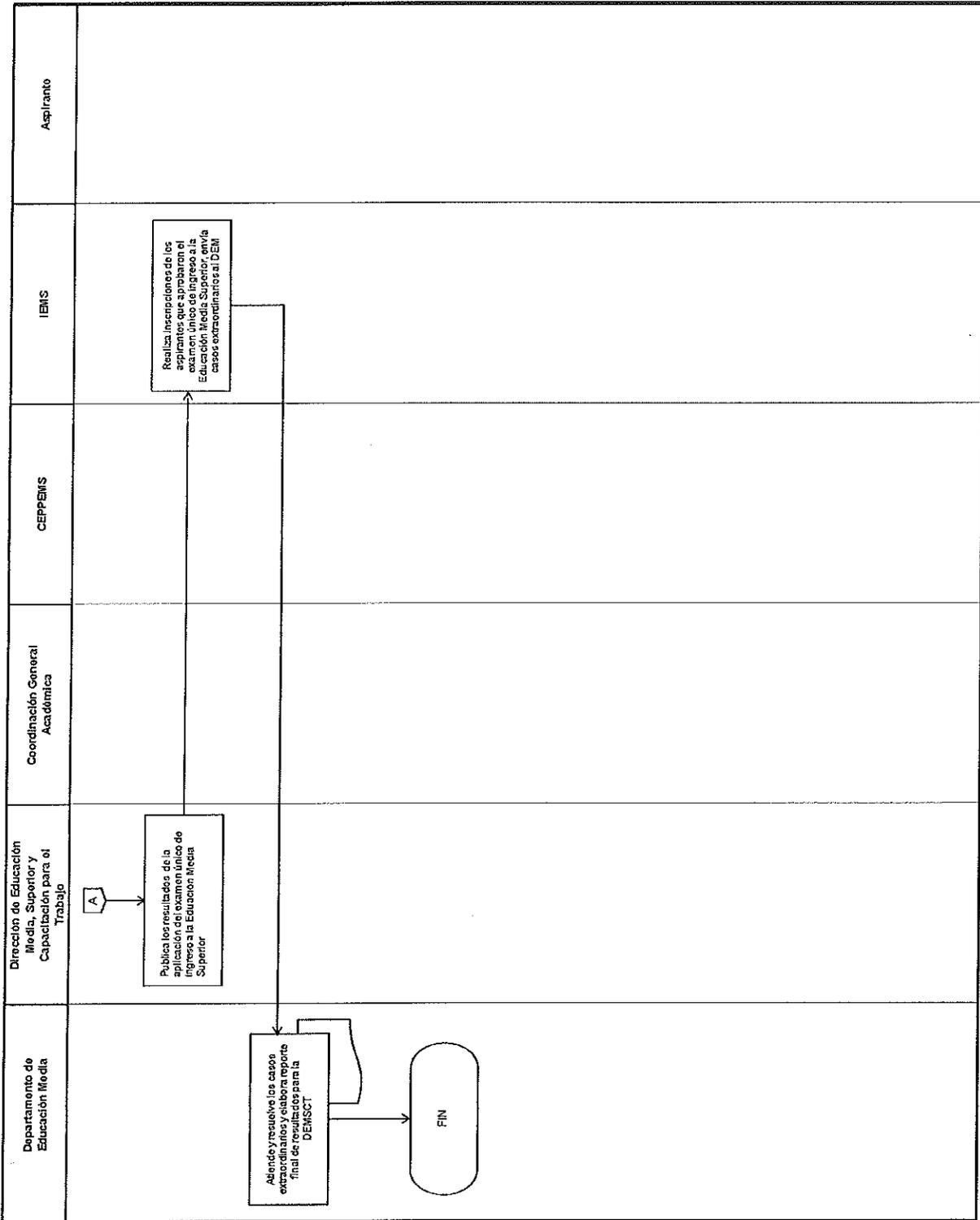
No. de Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad
13	Departamento de Educación Media	Recibe las aplicaciones resueltas de las diferentes Instituciones de Educación Media Superior y envía resultados a la DEMSCT para su publicación
14	Dirección de Educación Media, Superior y Capacitación para el trabajo	Publica los resultados de la aplicación del examen único de ingreso a la Educación Media Superior (Anexo 03), para que las IEMS realicen las inscripciones.
15	Instituciones de Educación Media Superior (IEMS)	Realiza inscripciones de los aspirantes que aprobaron el examen único de ingreso a la Educación Media Superior, y envía casos extraordinarios al DEM
16	Departamento de Educación Media	Atiende y resuelve los casos extraordinarios y elabora reporte final de resultados para DEMSCT.
17		Termina procedimiento.







	Dirección de Educación Media, Superior y Capacitación para el Trabajo	Código	Rev.	Fecha
	Organización del concurso único de ingreso a la Educación Media Superior	SEQ-CGA-DEMSCT-02	2	Diciembre/ 2012



	Dirección de Educación Media, Superior y Capacitación para el Trabajo	Código	Rev.	Fecha
	Organización del concurso único de ingreso a la Educación Media Superior	SEQ-CGA-DEMSCT-02	2	Diciembre/ 2012

### Anexo 1. Ficha de Registro para Alumnos de Tercero de Secundaria

#### INSTRUCCIONES

- Escribe legiblemente con bolígrafo color negro y letra mayúscula de molde, No uses abreviaturas.
- Este documento deberá ser firmado por el Director del Plantel, por el Alumno y el Tutor.

#### DATOS DEL SOLICITANTE

FECHA DE NACIMIENTO			CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (C.U.R.P.)									
DÍA	MES	AÑO										
APELLIDO PATERNO			APELLIDO MATERNO			NOMBRE (S)						
H	M											
SEXO			MUNICIPIO DONDE RADICAS			LOCALIDAD DONDE RADICAS						
CLAVE DE LA ESCUELA SEC.			NOMBRE DE LA ESCUELA SECUNDARIA DE PROCEDENCIA.									

#### USO EXCLUSIVO PARA EL DIRECTOR DE LA ESCUELA SECUNDARIA

HAGO CONSTAR QUE EL ALUMNO, SE ENCUENTRA CURSANDO EL TERCER GRADO EN ESTA ESCUELA Y TIENE APROBADAS TODAS LAS ASIGNATURAS DEL PRIMERO Y SEGUNDO GRADO.

Nombre y Firma del Director de la Escuela

Sello de la Escuela Secundaria

#### IMPORTANTE

- Antes de llenar el CUADRO 1, es indispensable que LEA DETENIDAMENTE el reverso de esta solicitud, donde se enlistan todos los planteles y especialidades, de los cuales seleccionará los de tu preferencia.
- Al seleccionar tus preferencias educativas en las que estás dispuesto a inscribirte, ordénalas asignándole a tu primera opción el número 1, la que sigue el número 2, y así sucesivamente.
- Cuida de no seleccionar más de dos veces una misma institución, porque al repetir varias veces un mismo plantel disminuyes las posibilidades de que seas asignado.
- Deberás ser cuidadoso al anotar la clave de cada opción educativa, ya que en el procesamiento de los datos las opciones serán identificadas exclusivamente con dicha clave.

#### CUADRO 1.- Orden de preferencia en las opciones educativas seleccionadas (plantel y especialidad).

ORDEN DE PREFERENCIA	NOMBRE DEL PLANTEL EDUCATIVO	NOMBRE DE LA ESPECIALIDAD	CLAVE
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

A continuación escribe los nombres del municipio y de la localidad donde se encuentra la escuela del Nivel Medio de tu primera preferencia, según llenaste en el cuadro anterior:

MUNICIPIO DONDE SE ENCUENTRA EL PLANTEL DE EDUCACIÓN MEDIA DE SU PRIMERA PREFERENCIA

LOCALIDAD DONDE SE ENCUENTRA EL PLANTEL DE EDUCACIÓN MEDIA DE SU PRIMERA PREFERENCIA

Al suscribirse esta solicitud se hace constar que los datos anotados son verdaderos y que se aceptan las condiciones y procedimientos que aparecen en la Convocatoria. La asignación del turno será atribución de las Instituciones Educativas correspondientes.

Firma del Interesado

Nombre y Firma del padre, madre o tutor

Sello y firma de la Escuela de Bachillerato de Registro

FR01

	Dirección de Educación Media, Superior y Capacitación para el Trabajo	Código	Rev.	Fecha
	Organización del concurso único de ingreso a la Educación Media Superior	SEQ-CGA-DEMSCT-02	2	Diciembre/ 2012

### Anexo 2 Ficha de Registro para Alumnos de Ciclos Anteriores

#### INSTRUCCIONES

- Escribe legiblemente con bolígrafo color negro y letra mayúscula de molde, No uses abreviaturas.
- Este documento deberá ser firmado por el Director del Plantel, por el Alumno y el Tutor.

#### DATOS DEL SOLICITANTE

FOLIO HOJA CENEVAL									

FECHA DE NACIMIENTO		
DÍA	MES	AÑO

Has participado anteriormente en el concurso de ingreso.	Si:( )	No:( )
Año de egreso de la secundaria.	Año: ( )	

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)

H	M		
SEXO	MUNICIPIO DONDE RADICAS	LOCALIDAD DONDE RADICAS	

CLAVE DE LA ESCUELA SEC.					NOMBRE DE LA ESCUELA SECUNDARIA DE PROCEDENCIA.				

#### IMPORTANTE

- Antes de llenar el CUADRO 1, es indispensable que LEA DETENIDAMENTE el reverso de esta solicitud, donde se enlistan todos los planteles y especialidades, de los cuales seleccionarás los de tu preferencia.
- Al seleccionar tus preferencias educativas en las que estás dispuesto a inscribirte, ordénalas asignándole a tu primera opción el número 1, la que siga el número 2, y así sucesivamente.
- Cuida de no seleccionar más de dos veces una misma institución, por que al repetir varias veces un mismo plantel disminuyes las posibilidades de que seas asignado.
- Deberás ser cuidadoso al anotar la clave de cada opción educativa, ya que en el procesamiento de los datos las opciones serán identificadas exclusivamente con dicha clave.

#### CUADRO 1.- Orden de preferencia en las opciones educativas seleccionadas (plantel y especialidad).

ORDEN DE PREFERENCIA	NOMBRE DEL PLANTEL EDUCATIVO	NOMBRE DE LA ESPECIALIDAD	CLAVE
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

A continuación escribe los nombres del municipio y de la localidad donde se encuentra la escuela del Nivel Medio de tu primera preferencia, según llenaste en el cuadro anterior:

MUNICIPIO DONDE SE ENCUENTRA EL PLANTEL DE EDUCACIÓN MEDIA DE SU PRIMERA PREFERENCIA	LOCALIDAD DONDE SE ENCUENTRA EL PLANTEL DE EDUCACIÓN MEDIA DE SU PRIMERA PREFERENCIA

Al suscribirse esta solicitud se hace constar que los datos anotados son verdaderos y que se aceptan las condiciones y procedimientos que aparecen en la Convocatoria. La asignación del turno será atribución de las Instituciones Educativas correspondientes.

Firma del Interesado

Nombre y Firma del padre, madre o tutor

Sello y firma de la Escuela de Bachillerato de Registro  
FR02

	Dirección de Educación Media, Superior y Capacitación para el Trabajo	Código	Rev.	Fecha
	Organización del concurso único de ingreso a la Educación Media Superior	SEQ-CGA-DEMSCT-02	2	Diciembre/ 2012

### Anexo 3. Formato de Base de Datos de Resultados



# Convocatoria 2009

El Gobierno del Estado de Quintana Roo a través de la Secretaría de Educación CONVOCA a todos los interesados en iniciar sus estudios de Bachillerato en alguno de los planteles públicos estatales, a participar en el Concurso de Ingreso a la Educación Media Superior para el ciclo escolar 2009-2010, de acuerdo con las siguientes:

#### B A S E S

#### 1. DE LOS PARTICIPANTES

Podrán participar todos los alumnos que cursan el 3er grado de Secundaria del ciclo escolar 2008-2009 que no adeuden materias de primero y segundo año y los egresados de secundaria de ciclos anteriores no mayores de 18 años al momento del registro, para lo cual la Secretaría de Educación aplicará el Examen de Ingreso (EXANI I) que elabora y califica el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior A. C. (CENEVAL), de acuerdo a sus Criterios de Evaluación y Asignación.

#### 2. PROCEDIMIENTO DE REGISTRO. SOLICITUD DE FICHA DE REGISTRO Y HOJA DE CENEVAL

- Los alumnos de tercero de secundarias públicas del ciclo escolar 2008-2009, los egresados de ciclos anteriores y de escuelas secundarias particulares, deberán acudir al Bachillerato que considere como primera opción del 20 al 23 de abril de 9:00 a 14:00 y/o de 17:00 a 20:00 hrs., y de acuerdo a la letra inicial del apellido paterno, como se señala en la tabla siguiente:

DÍA	20 DE ABRIL	21 DE ABRIL	22 DE ABRIL	23 DE ABRIL
LETRA	A, B, C, D, E, F	G, H, I, J, K, L, M	N, O, P, Q, R	S, T, U, V, W, X, Y, Z

> **FICHA DE REGISTRO:** En este documento el aspirante registrará sus preferencias educativas (Instituciones y especialidades) donde pretende efectuar sus estudios de Bachillerato. Es importante que el aspirante señale el mayor número de opciones de su preferencia educativa a fin de que se cuente con mayores alternativas. La información proporcionada será responsabilidad exclusiva del aspirante y de su tutor. Se deberá de haber llenado la ficha de registro antes de acudir al bachillerato de su primera opción.

> **HOJA DE CENEVAL:** En este documento el aspirante deberá registrar sus datos socioeconómicos.  
 • A partir de la tercera semana de marzo hasta el 30 de abril, el aspirante deberá efectuar el depósito de \$ 135.00 al No. de cuenta 0155363993 de Bancomer o a la cuenta 65502063079 del banco Santander Serfin, a nombre de los Servicios Educativos de Quintana Roo. Esto le da derecho para registrarse al bachillerato de su primera opción, presentar el Examen de Ingreso y concursar por un espacio en algún Bachillerato público. En caso de no existir esta Institución Bancaria en su ciudad o comunidad, el pago se hará en la escuela de Bachillerato donde realice su registro.

> **REGISTRO:** Acudir al Bachillerato que considere como primera opción del 24 al 30 de Abril de 9:00 a 14:00 y de 17:00 a 20:00 hrs., en la fecha y de acuerdo a la letra inicial del apellido paterno, como se señala en la tabla siguiente:

DÍA	24 DE ABRIL	27 DE ABRIL	28 DE ABRIL	29 DE ABRIL	30 DE ABRIL
LETRA	A, B, C	D, E, F, G, H	I, J, K, L, M	N, O, P, Q, R	S, T, U, V, W, X, Y, Z

#### > REQUISITOS PARA REGISTRARSE EN LOS BACHILLERATOS:

- Copia fiel de la ficha de depósito.
- Dos tantos de la Ficha de Registro debidamente llenados (una para el bachillerato y otra para el interesado), debidamente firmada por el Director de la Escuela Secundaria y el Tutor.
- Hoja de CENEVAL (Cuestionario de Contexto) debidamente llenada, obligatorio para poder asignarle el folio a la ficha de registro.
- Certificado de Secundaria en caso de ser alumno egresado de ciclos anteriores.

#### 3. APLICACIÓN DEL EXAMEN DE INGRESO.

- Fecha: Sábado 30 de Mayo del 2009.
- Horario: 9:00 a 10:25 hrs.
- Lugar: Institución de Nivel Medio Superior donde realizó su registro.
- Presentar el **TALÓN** desprendible de la **HOJA DE CENEVAL Y FICHA DE REGISTRO**, "Pase de Ingreso al Examen" debidamente sellado y firmado por la Institución de Nivel Medio donde efectuó su proceso de Registro.

#### 4. ASIGNACIÓN DE ASPIRANTES.

Tomando en cuenta la capacidad de espacios de cada uno de los planteles públicos seleccionados en la Ficha de Registro y lo establecido en la Convocatoria, los aspirantes se ordenarán y asignaran de mayor a menor aciertos de acuerdo a sus resultados obtenidos en el Examen y en el orden seleccionado en sus preferencias, siempre y cuando obtengan un puntaje de al menos de 41 aciertos.

#### > CRITERIOS DE ASIGNACIÓN.

- El aspirante no deberá ser mayor de 18 años al momento de su registro al concurso.
- Que exista el espacio disponible en la Institución de su primera opción.
- Contar con al menos 41 aciertos en el examen de ingreso.

#### 5. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS:

- Fecha: 3 de julio de 2009
- Lugar: En las Instituciones de Nivel Medio Superior de su primera opción y en la página Web <http://www.sea.gob.mx> de la Secretaría de Educación de Quintana Roo.

Los casos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos por la Dirección de Educación Media, Superior y Capacitación para el Trabajo y las Instituciones de Educación Media Superior participantes.

	Dirección de Educación Media, Superior y Capacitación para el Trabajo	Código	Rev.	Fecha
	Coordinación y Seguimiento del Consejo Estatal de Vinculación	SEQ-CGA-DEMSCT-03	2	Diciembre/2012

**SERVICIOS EDUCATIVOS DE QUINTANA ROO  
COORDINACIÓN GENERAL ACADÉMICA**

**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA, SUPERIOR Y CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO**

PROCEDIMIENTO:

**24. Coordinación y seguimiento del Consejo Estatal de Vinculación.**

**I. Objetivo:**

Coordinar el funcionamiento adecuado del consejo y dar seguimiento a los acuerdos emanados de las sesiones plenarios.

**II. Políticas:**

- El trabajo del comité será guiado por el Plan Anual de Trabajo entregado por el Presidente del Consejo.
- Todos los lineamientos se deben cumplir de acuerdo al reglamento interno.
- El Consejo debe estar integrado por los 4 sectores del Estado (económico, social, empresarial y educativo).
- Para que una persona pueda integrarse a las subcomisiones de trabajo deberá ser parte de alguno de los 4 sectores antes mencionados.
- Se deben realizar al menos 3 sesiones plenarios al año.
- Las subcomisiones deberán reunirse las veces necesarias para el logro de los acuerdos.

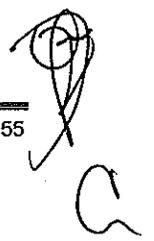
**III. Normas:**

- Ley General de Educación.
- Ley de Educación de Estado de Quintana Roo.
- Reglamento Interior de los Servicios Educativos de Quintana Roo.
- Reglamento del Consejo de Vinculación.
- Manual de Organización de los Servicios Educativos de Quintana Roo.

**IV. Definiciones:**

- CEV: Consejo Estatal de Vinculación
- DEMSCT: Dirección de Educación Media, Superior y Capacitación para el Trabajo.





	Dirección de Educación Media, Superior y Capacitación para el Trabajo	Código	Rev.	Fecha
	Coordinación y Seguimiento del Consejo Estatal de Vinculación	SEQ-CGA-DEMSCT-03	2	Diciembre/2012

**V. Anexos:**

- Anexo01: Lista de asistencia.
- Anexo02: Formato de acta.

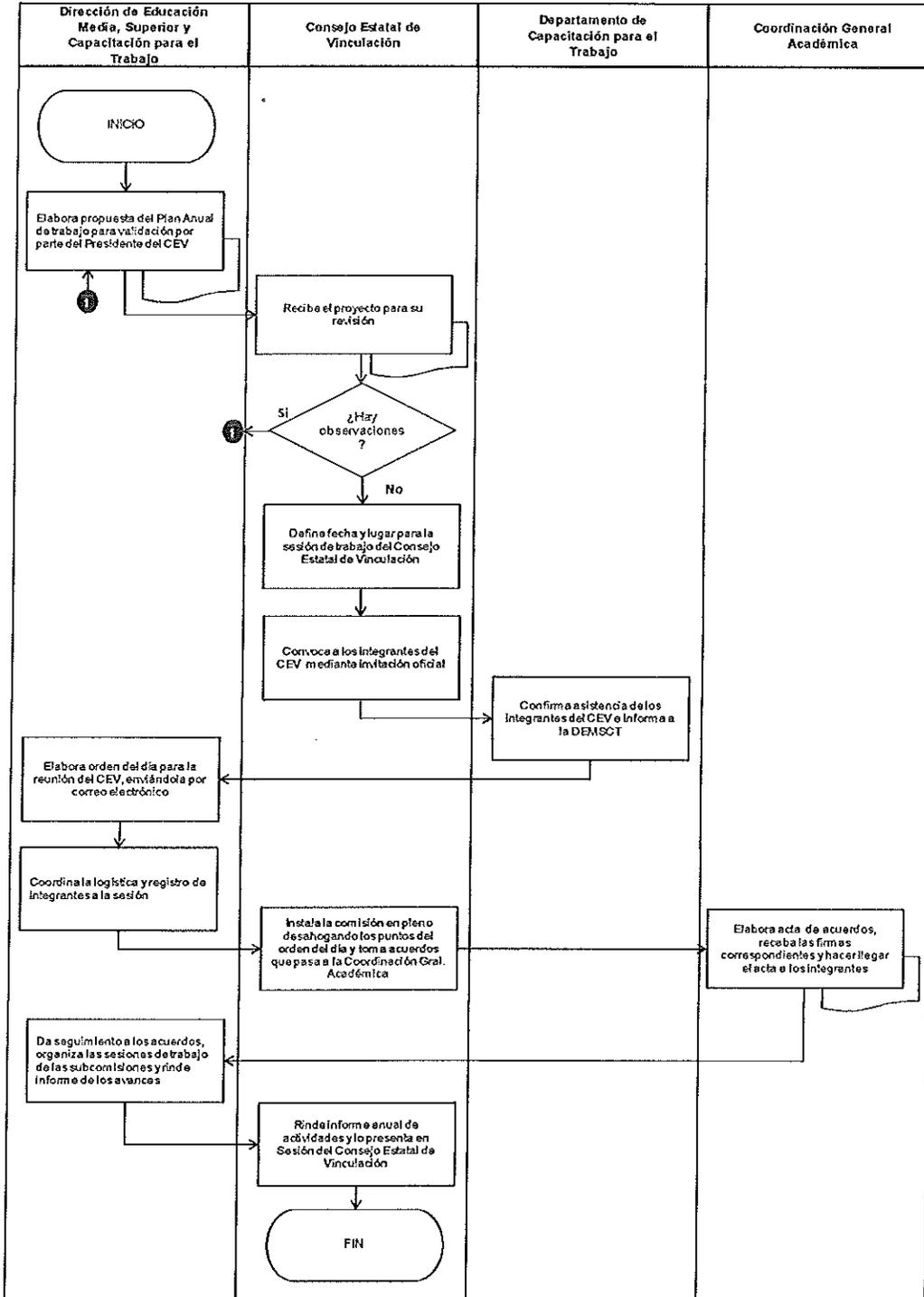
	Dirección de Educación Media, Superior y Capacitación para el Trabajo	Código	Rev.	Fecha
	Coordinación y Seguimiento del Consejo Estatal de Vinculación	SEQ-CGA-DEMSCT-03	2	Diciembre/2012

**VI. Descripción de las actividades:**

No. de Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad
1	Dirección de Educación Media, Superior y Capacitación para el Trabajo	Elabora la propuesta del Plan Anual de Trabajo para validación por parte del Presidente del Consejo Estatal de Vinculación.
2	Consejo Estatal de Vinculación	Recibe el proyecto para su revisión ¿Hay observaciones?
3		SI. Regresa a la DEMSCT. Conecta con la actividad 1.
4		No. Define fecha y lugar para la Sesión de Trabajo del Consejo Estatal de Vinculación.
5	Consejo Estatal de Vinculación	Convoca a los integrantes del Consejo Estatal de Vinculación mediante invitación oficial con 10 días hábiles de anticipación.
6	Departamento Capacitación para el Trabajo	Confirma asistencia de los integrantes del Consejo Estatal de Vinculación e informa a la Dirección de Educación Media, Superior y Capacitación para el Trabajo.
7	Dirección de Educación Media, Superior y Capacitación para el Trabajo	Elabora orden del día para la reunión del Consejo Estatal de Vinculación, enviándola vía correo electrónico.
8	Dirección de Educación Media, Superior y Capacitación para el Trabajo	Coordina la logística y registro de integrantes a la sesión (lugar, materiales de oficina, recursos, materiales de trabajo y CDS).
9	Consejo Estatal de Vinculación	Instala la comisión en pleno desahogando los puntos del orden del día y toma acuerdos que pasa a la Coordinación General Académica.
10	Coordinación General Académica	Elabora acta de acuerdos, recaba las firmas correspondientes y hace llegar el acta a los integrantes.
11	Dirección de Educación Media, Superior y Capacitación para el Trabajo.	Da seguimiento a los acuerdos, organiza las sesiones de trabajo de las subcomisiones y rinde informes de los avances.
12	Consejo Estatal de Vinculación	Rinde informe anual de las actividades y lo presenta en Sesión del Consejo.
13		Termina procedimiento

	Dirección de Educación Media, Superior y Capacitación para el Trabajo	Código	Rev.	Fecha
	Coordinación y Seguimiento del Consejo Estatal de Vinculación	SEQ-CGA-DEMSCT-03	2	Diciembre/2012

VII. Diagrama de flujo:



	Dirección de Educación Media, Superior y Capacitación para el Trabajo	Código	Rev.	Fecha
	Coordinación y Seguimiento del Consejo Estatal de Vinculación	SEQ-CGA-DEMSCT-03	2	Diciembre/2012

**Anexo 1. Lista de Asistencia**



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE QUINTANA ROO  
CONSEJO ESTATAL DE VINCULACIÓN DE QUINTANA ROO**

**INTEGRANTES DEL SECTOR GUBERNAMENTAL**

No.	NOMBRE	CARGO	FIRMA
1	Lic. Indhira Camacho Domani	Directora General del Sistema Quintanarroense de Comunicación Social	
2	Mra. Cecilia Loria Marin	Directora General del Instituto Quintanarroense de la Mujer	

	Dirección de Educación Media, Superior y Capacitación para el Trabajo	Código	Rev.	Fecha
	Coordinación y Seguimiento del Consejo Estatal de Vinculación	SEQ-CGA-DEMSCT-03	2	Diciembre/2012

## Anexo 2. Formato de Acta

### ACTA DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO ESTATAL DE VINCULACIÓN DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

En la Ciudad de Cancún del Municipio de Benito Juárez, siendo las 12:05 horas del día 26 de Junio del 2009, en el salón Martiniere, reunidos en el Hotel "Le Meridien Cancún Resort & Spa", ubicado en Av. Kukulcán Km. 14.5 de la Zona Hotelera de esa Ciudad, a efecto de formalizar la Instalación y Toma de Protesta del CONSEJO ESTATAL DE VINCULACIÓN DE QUINTANA ROO (CEVQROO), los CC: Prof. Eduardo José Patrón Azueta, Secretario de Educación del Estado de Quintana Roo y Presidente del Consejo Estatal de Vinculación de Quintana Roo (CEVQROO); Lic. Francisco Antonio Alor Quezada, Secretario de Desarrollo Económico y Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Vinculación de Quintana Roo (CEVQROO); M. en A. Cuauhtémoc Manelik Díaz Torres, Subsecretario General Académico y Secretario Técnico del Consejo Estatal de Vinculación (CEVQROO); Prof. Julio Antonio Xuluc Chay, Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en Quintana Roo; Antrop. Daniel González Cortés, Representante de la Subsecretaría de la Educación Media Superior de la SEP; Lic. Amelia Cataño Calatayud, Coordinador de la Subcomisión Académica de la CEPEMS; Lic. Celso García Rojas, Director General del Centro de Estudios de Bachillerato de Felipe Carrillo Puerto y Encargado del C.E.B. de Bacalar; Mtro. William H. Briceño Guzmán, Director General de la Escuela Eva Sámano de López Mateos; Prof. Arturo Fernández Martínez, Director General de CONALEP; Prof. Raúl Contreras Castillo, Director General del CEYTEQROO; Ing. José Dolores Espadas Vázquez, Subdirector de enlace operativo estatal de la DGETA; Lic. Miguel Ángel Pech Estrella, Subdirector de Enlace Operativo Estatal de la DGETI; Lic. Luis Enrique Novelo Romero, Jefe del Departamento de Educación Media; Lic. Jorge Antonio Brito Alpuche, Director del Instituto de Crédito Educativo; Prof. Jesús Pérez Castro, Director de Becas de los SEQ; M.C. Antonio Hoy Manzanilla, Director del Consejo Quintanarroense de Ciencia y Tecnología; Lic. Francisco Javier Novelo Ordóñez, Director General del Instituto Estatal para la Educación de los Jóvenes y los Adultos; Lic. Normando Medina Castro, Dirección General del ICATQROO; M. en T.E. María Luisa Nava López, Jefa del Departamento de Vinculación; Mtra. María Eugenia Hernández Casanova, Subsecretaría de Planeación; Lic. Ángel Rivero Palomo, Subsecretario de Sistemas, Análisis de Información, Evaluación y Política Educativa; Mtra. Maritza Medina Díaz, Subsecretaría de Vinculación Educativa; Mtro. Miguel F. Pérez Cetina, Director de Educación Media, Superior y Capacitación para el Trabajo y Coordinador Ejecutivo de la CEPPEMS y COEPES; Dra. Ana Minerva Arce Ibarra, Directora de la Unidad Chetumal ECOSUR y Coordinadora de la Subcomisión de Investigación de la COEPES; Dr. Francisco Javier Rosado May, Rector de la Universidad Intercultural Maya de Quintana Roo; M.F. Tirso Juan Ordaz Coral, Rector Encargado de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya; Mtra. Mirna Alejandra Manzanilla Romero, Directora del Instituto Tecnológico de Chetumal; Ing. Mario Vicente González Robles, Director del Instituto Tecnológico de Cancún; Mtro. Arturo Escaip Manssur, Rector de la Universidad del Caribe; Mtra. Leslie E. Hendricks Rubio, Rectora de la Universidad Tecnológica de Cancún; Dr. José Luis Pech Vázquez, Rector de la Universidad de Quintana Roo; Ing. Rafael Olvera Rodríguez, Director del Instituto Tecnológico de la Zona Maya; Ing. Antonio Collí Misset, Director del Instituto Tecnológico Superior de Felipe Carrillo Puerto; Biol. Carlos Fuentes Bagaría, Coordinador de la Subcomisión Académica de la COEPES; Mtro. Fermín Carrillo Cupul, Coordinador de la Subcomisión de Planeación de la COEPES; Mtra. María Genoveva Pasos Ceh, Jefa del Departamento de Educación Superior; Prof. Luis Cabrera Ojeda, Jefe del Departamento de Instituciones Formadoras de Docentes; Prof. Gregorio Delgado Morales, Director de la Escuela Normal Superior Andrés Q. Roo; M.V.Z. Fernando Mainou Cervantes, Rector de la Universidad La Salle; Ing. Gaspar Franco Solís, Rector de la Universidad ANAHUAC; Mtra. Armonia Valasis Meymaris, Rectora de la Universidad Partenón de Cozumel; Lic. Abraham Mendoza Martínez, Directora de la Universidad Interamericana para el Desarrollo. Sede Cancún; Dr. Francisco Arraniaga Ramírez, Rector de la Universidad Latinoamericana del Caribe; Dr. Ernesto Jorge Alcalá Haman, Rector de la Universidad Maya de las Américas; Lic. José Alberto Alonso Ovando, Secretario de Planeación y Desarrollo Regional; Ing. Víctor Alcérreca Sánchez, Secretario de Desarrollo Agropecuario Rural e Indígena; Lic. Carlos Rafael Hernández Blanco, Secretario del Trabajo y Previsión Social; Q.F.B. Juan