

2017-B

CURSO DE INDUCCIÓN

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
PREPARATORIA N° 17
2017-B

ALUMNOS DE LA PREPARATORIA No. 17

Reciban la más cordial bienvenida a esta Escuela Preparatoria donde han elegido para continuar sus estudios, esta gran oportunidad que se les presenta les abrirá nuevos horizontes en el aprender, el deporte, y la cultura, en un camino en el que estarán acompañados por sus maestros, autoridades administrativas, compañeros, alumnos de esta Escuela todos ellos, será un camino en donde con responsabilidad, constancia y espíritu de superación, les permitirá transitar en el proceso enseñanza aprendizaje, que les facilitará adquirir la destreza y habilidad para continuar estudiando y preparándose en la vida.

En un esfuerzo continuo para cumplir con los propósitos que se han planteado y lograr con ello sus proyectos para incorporarse a la vida activa en lo que ustedes elijan, porque contarán con la herramienta adecuada: LA EDUCACIÓN, ya que la vida es un proceso de enseñanza continua de forma permanente, aprovechen todo lo que puedan aprender, este es su momento, son jóvenes disfruten la oportunidad que la vida y ustedes con su esfuerzo han logrado hasta este momento y no se distraigan de sus objetivos en el camino, se requiere disciplina para lograrlos.

Sean bienvenidos a esta nueva etapa en su vida, disfruten y aprovechen cada momento.

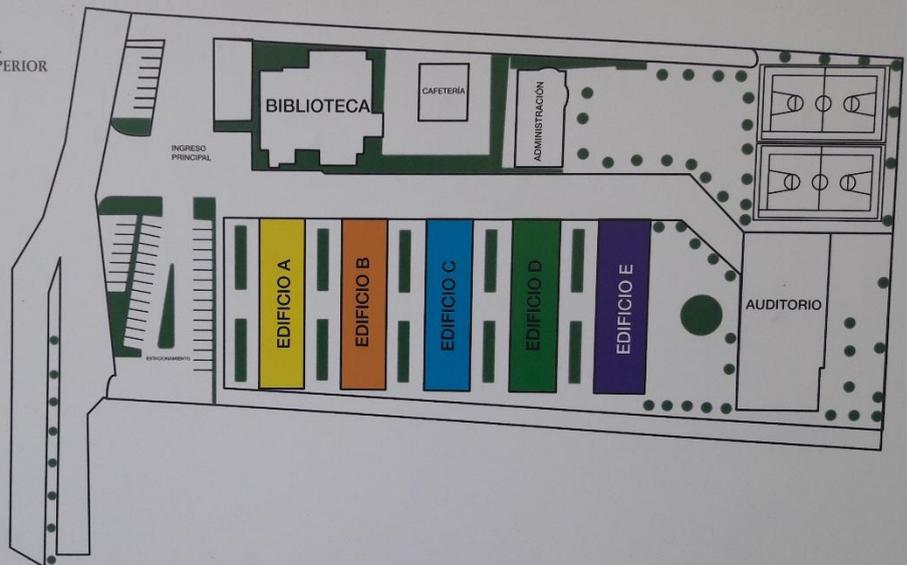
ATENTAMENTE
"PIENSA Y TRABAJA"

LIC. SILVIA E. ALVAREZ JIMÉNEZ
DIRECTORA



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
SISTEMA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
ESCUELA PREPARATORIA No. 17

17
PREPARATORIA



Directorio

Universidad de Guadalajara
Mtro. Itzcóatl Tonatiuh Bravo Padilla
Rector General

Sistema de Educación Media Superior
Mtro. Javier Espinoza de los Monteros Cárdenas
Director General



Preparatoria 17

Lic. Silvia E. Alvarez Jiménez
Directora

Lic. Patricia Plascencia Rodríguez
Coordinador Académico

Mtra. Ma. Dolores de Anda Cárdenas
Oficial Mayor

Ing. Juan Ramón Gutiérrez Cárdenas
Oficial Mayor

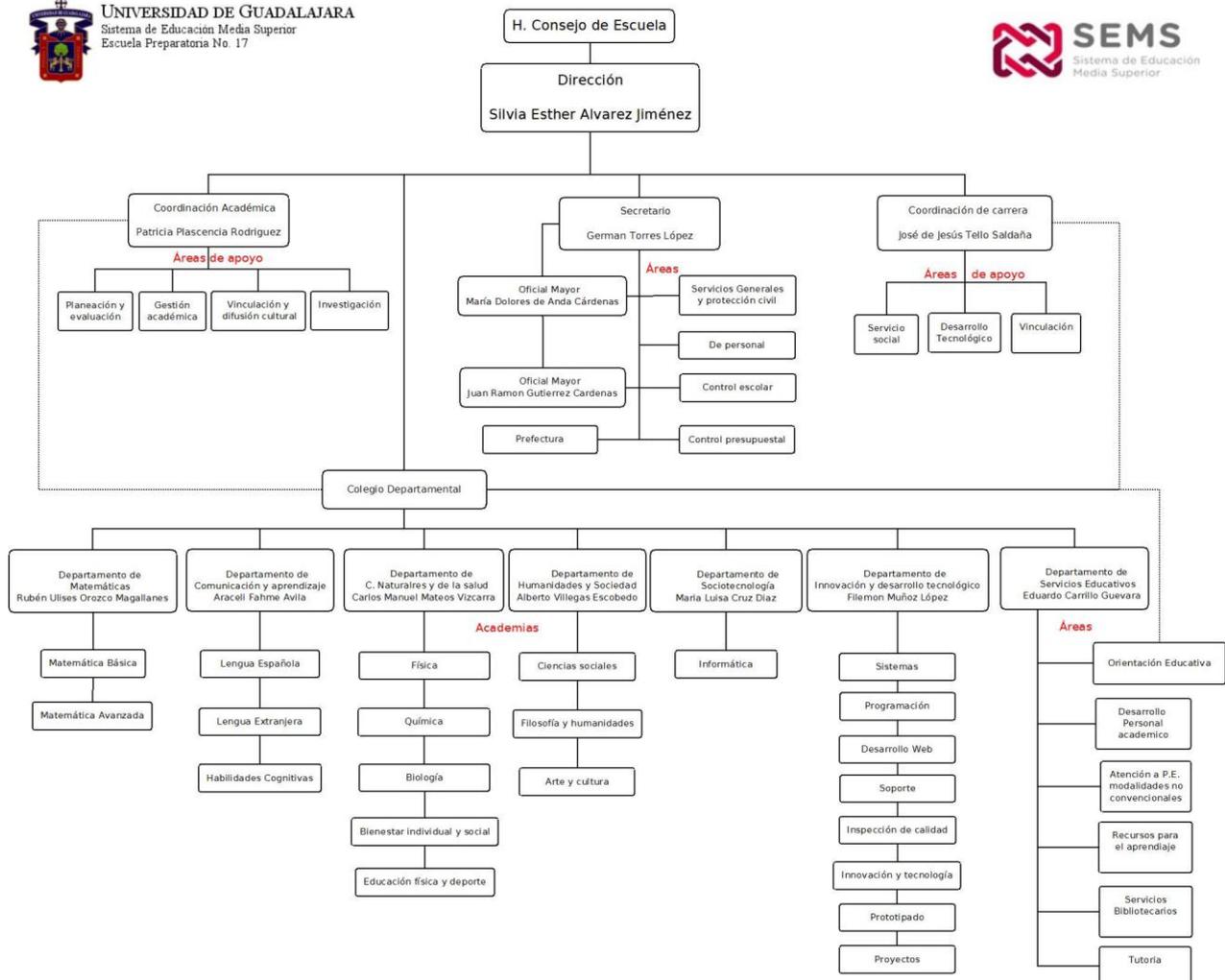
Lic. Jaciela Nayeli Silva Negrete
Orientador Educativo

Lic. Mayra Rocío Hurtado Anguiano
Coordinador de Tutorías

ORGANIGRAMA PREPARATORIA N° 17



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
Sistema de Educación Media Superior
Escuela Preparatoria No. 17



Breve Historia de la Universidad de Guadalajara

La historia de la **Universidad de Guadalajara** inicia a la par de la época colonial en la región occidental del país. Con el antecedente del Colegio de Santo Tomás fundado en

1591 por los miembros de la Compañía de Jesús -que posteriormente, en el año 1767, fueron expulsados del país-, fray Antonio Alcalde y Barriga, obispo de la Nueva Galicia, gestiona ante el rey Carlos IV la creación de una universidad semejante a la de Salamanca y logra que el año 1791 se inaugure solemnemente la Real y Literaria Universidad de Guadalajara, iniciando con las cátedras de Medicina y Derecho.

Entre 1826 y 1860, y como consecuencia de las constantes pugnas entre gobiernos conservadores y liberales, la Universidad sufre cierres y rupturas, alternando su nombre entre Instituto de Ciencias del Estado y la Universidad de Guadalajara, según el grupo en el poder.

En 1914 se crea la Escuela Preparatoria de Jalisco y en 1925 se reconoce la fundación de la Universidad de Guadalajara y se expide su primera Ley Orgánica; en estos últimos logros destaca la labor del licenciado José Guadalupe Zuno Hernández y del primer rector de la Universidad, el licenciado Enrique Díaz de León.

Durante los años ochenta, la Universidad de Guadalajara se declara como una institución educativa nacionalista, democrática y popular. En el año 1989, durante el rectorado del licenciado Raúl Padilla López, se inicia el proceso de reforma universitaria que actualiza el modelo académico y culmina con la reestructuración de las escuelas y facultades en campus temáticos y regionales llamados centros universitarios, conformando la Red Universitaria que alcanza a todo el territorio del estado de Jalisco, además de integrar todas las escuelas preparatorias en el Sistema de Educación Media Superior.

En el año 2005 se crea el Sistema de Universidad Virtual, que representa el último eslabón de lo que hoy es la Red de la Universidad de Guadalajara.

Fuente: Folleto Institucional 2011

[Universidad de Guadalajara. Tradición, formación, resultados. \(pdf\)](#) / <http://www.udg.mx/historia>

Misión de la Universidad de Guadalajara

La Universidad de Guadalajara es la Red Universitaria de Jalisco. Es una institución benemérita, pública, laica y autónoma, con compromiso social y vocación internacional; que satisface las necesidades educativas de nivel medio superior y superior con calidad y pertinencia. Promueve la investigación científica y tecnológica, así como la vinculación y extensión para incidir en el desarrollo sustentable e incluyente de la sociedad. Es respetuosa de la diversidad cultural, honra los principios humanistas, la equidad, la justicia social, la convivencia democrática y la prosperidad colectiva.

Visión de la Universidad de Guadalajara

Es una Red Universitaria con reconocimiento y prestigio global, incluyente, flexible y dinámica. Es líder en las transformaciones y promotora de la movilidad social. Impulsa enfoques innovadores de enseñanza aprendizaje y para la generación del conocimiento en beneficio de la sociedad.

Debido a la gran demanda de educación media superior en la periferia del sur de la zona metropolitana de Guadalajara y delimitada al norte con los municipios de Tlaquepaque y Tonalá, al sur con Tlajomulco e Ixtlahuacán de los Membrillos, al este con Tonalá y Juanacatlán y al oeste limita con los municipios de Tlajomulco de Zúñiga y con Tlaquepaque, se vio la necesidad de que la Universidad de Guadalajara abriera sus puertas a una nueva escuela preparatoria la cual se construiría en la colonia las Pintas, Municipio del Salto, Jalisco. Dentro del corredor industrial de el Salto.

Gracias a las gestiones del presidente municipal en curso el C. Joel González Díaz en conjunto con las autoridades de la Universidad de Guadalajara y el Licenciado Porfirio Cortes Silva quien donara el terrero para que se construyera la escuela Preparatoria No. 17. Siendo en el mes de mayo el nombramiento de la dirección de la escuela, la cual se le confirió dicho cargo a la Licenciada Silvia Esther Alvarez Jiménez.

En el mes de Agosto de 2010 inicia clases con una matrícula de 360 alumnos para el calendario 2010 B y con una planta física de dos edificios el A y B que cuentan con 16 aulas de clases, 1 laboratorios de ciencias, 1 laboratorio de computo, baños para alumnos, sala de maestros, oficinas administrativas y académicas y una pequeña biblioteca.

Para el mes de noviembre de 2012 se inicia la construcción de la biblioteca, edificio administrativo y dos edificios el C y D en los que se cuenta con 12 aulas de clases 1 laboratorio de Física, 1 laboratorio de idiomas, 3 laboratorios de Cómputo, 1 taller de danza y baños para alumnos, estas construcciones fueron entregadas para ser utilizadas en el mes de octubre de 2013.

En noviembre de 2013 se inicia la construcción de edificio E que contiene 8 aulas de clases, 1 laboratorio de Química, 1 taller de Yoga y Baños para alumnos, además de la construcción de las plazoletas desde el edificio C hasta el edificio D así como la plazoleta central.

En el mes de Julio de 2013 egresa la primera generación Dra. Ruth Padilla Muñoz e inicia la primera generación de alumnos para los Bachilleratos Tecnológicos en Diseño Industrial y Desarrollo de Software.

La Escuela Preparatoria No. 17 tiene una presencia significativa en el sur de la zona metropolitana de Guadalajara y representa una oportunidad para la juventud que desea realizar estudios a nivel medio superior, en la actualidad admite anualmente 900 de 1900 estudiantes que egresan de nivel medio básico de 30 secundarias de la zona de influencia; su matrícula se ha modificado en forma constante desde su fundación a la fecha (Agosto de 2010 a Agosto 2016), al pasar de 360 alumnos en Agosto del 2010 a 2,333 en Agosto del 2016, esperando contar con un máximo de 2690 alumnos en febrero de 2018.

Actualmente oferta los planes de estudios de Bachillerato General por Competencias (BGC), Bachillerato Tecnológico en Desarrollo de Software (BTW) y Bachillerato Tecnológico en Diseño Industrial (BTI), mismo que incorporan las competencias genéricas y disciplinares básicas, contenidas en el Marco Curricular

Común (MCC) establecido para ingresar al Sistema Nacional de Bachillerato (SNB), responsables de proporcionar a los alumno los apoyos necesarios para el desarrollo de habilidades y destrezas que le permitan una formación integral; además de desarrollar una actitud de responsabilidad social, crítica y humana, fortaleciendo su madurez intelectual y su integración en los procesos de desarrollo en el Estado y el País.

En el mes de noviembre de 2015 la Preparatoria es evaluada para el ingreso al Sistema Nacional de Bachilleratos (SNB), y en el mes de marzo del 2016 se le informa el resultado de la evaluación como escuela de calidad se integra al SNB como escuela con Nivel II.

La Escuela Preparatoria No. 17 tiene como misión, fortalecer proyectos de investigación educativa con el propósito fundamental de generar conocimiento y mejorar la calidad de los procesos de enseñanza aprendizaje y sus respectivos ambientes de aprendizaje, en donde estos se desarrollan, teniendo como eje principal al alumno.

El plantel cuenta con una población escolar total de 2,333 alumnos y 57 profesores, distribuidos en los planes de estudios de Bachillerato General por Competencias 1371, Bachillerato Tecnológico en Desarrollo de Software 480 y Bachillerato Tecnológico en Diseño Industrial 482.

En el mes de Febrero de 2016 egresa la sexta generación del Bachillerato General por Competencias así como la primera Generación de los Bachilleratos Tecnológicos en Diseño Industrial y Desarrollo de Software.

Todos forman parte de la historia de esta comunidad universitaria, es por esto que te invitamos a seguir escribiéndola, con orgullo e identidad.

Misión de la Preparatoria N°17

La escuela preparatoria No. 17, forma parte del Sistema de Educación Media Superior de la Universidad de Guadalajara, en la cual se forman a los estudiantes con un enfoque social, humanista, en competencias pertinentes para la vida, la inserción laboral y la integración a un mundo globalizado, en concordancia con la misión y visión de su casa de estudios; con la finalidad de promover el desarrollo de conocimiento, la difusión y promoción de la cultura así como la vinculación integral con la comunidad del municipio de El Salto, y sus municipios colindantes.

Visión de la Preparatoria N° 17

Somos una preparatoria que forma parte de la red Universitaria, con proyección internacional, que cuenta con cuerpos académicos consolidados y programas de estudio que permiten la formación integral de nuestros estudiantes en beneficio de la comunidad y de la sociedad Jalisciense, por medio de procesos de certificación con una eficiente y adecuada gestión académica y administrativa de acuerdo a los estándares de calidad del Sistema Nacional de Bachillerato.

Que tal bachiller, esta información es para ti, te nombrare así: bachiller, porque eres estudiante del Bachillerato General por Competencias o Bachillerato Tecnológico, esta modalidad de estudio promueve en los alumnos como tú, la posibilidad de que cada uno desarrolle sus propias competencias, ya no al estilo antiguo donde el maestro era tu fuente de conocimiento; ahora, tú mismo a través de este sistema, aprenderás a buscar tu propia información y desarrollarás al máximo todas tus capacidades que es igual a tus competencias.

Además te informo que La Universidad de Guadalajara (UdeG) participa en la Reforma Integral de Educación Media Superior (RIEMS) con la finalidad de mejorar y fortalecer la calidad del nivel de educación media superior.

Existe a nivel nacional la necesidad de mejorar y fortalecer la calidad en la educación a distintos niveles, nosotros pertenecemos al nivel medio superior.

El Sistema Nacional de Bachillerato (SNB) integrara a todas las escuelas de la nación que cumplan con ciertos requisitos.

¿Qué es el Sistema Nacional de Bachillerato (SNB)?

Es un sistema que integra a las escuelas preparatorias del país que cumplen con los requisitos que plantea la Reforma Integral de la Educación Media Superior (RIEMS):

- Desarrollar en los estudiantes las 11 competencias genéricas y las competencias disciplinares básicas, extendidas o profesionales básicas y extendidas en el caso de los bachilleratos tecnológicos y las carreras profesionales técnicas
- Planes y programas de estudio y servicios escolares adecuados.
- Planes y programas de estudio ajustados al Marco Curricular Común (MCC)
- Director idóneo al perfil requerido.

Según el grado de avance en el cumplimiento de lo establecido en el acuerdo 14 del Comité Directivo del SNB, los centros educativos pueden obtener alguno de los 4 niveles posibles, siendo el de mayor categoría el nivel I.

A Junio de 2016, el SNB se integra por 2144 planteles que han logrado su acreditación, distribuidos en los niveles siguientes:

- 14 en el Nivel I
- 126 en el Nivel II
- 1195 en el nivel III
- 779 en el nivel IV

El 18 de Marzo de 2016 y de acuerdo al nivel de avance en el cumplimiento de las reglas de ingreso al SNB, la Escuela Preparatoria No. 17 de la Universidad de Guadalajara (UdG), recibe el pronunciamiento para obtener la categoría de Plantel **Nivel II** dentro del Sistema Nacional de Bachillerato con una vigencia de tres años.

Algunas ventajas de pertenecer al SNB son:

- Los planes de estudio mejoran en su calidad. Porque te permiten desarrollar competencias clave para tu vida.
- Tu desempeño académico se fortalece. Porque se generan espacios de atención a tus necesidades.
- Tus profesores son mejores. Porque cuentan con las capacidades profesionales que exige el enfoque de competencias.
- Cuentas con instalaciones y equipamiento dignos.

Es así que al día de hoy, la preparatoria 17 sigue mejorando sus procesos directivos, administrativos y, sobre todo, académicos. Priorizamos la educación centrada en el alumno con el modelo constructivista y bajo el enfoque por competencias. Así como hemos venido trabajando de manera conjunta, tu estancia como estudiante durante los próximos tres años representa un nuevo ciclo para la promoción al NIVEL I.

El Bachillerato General por Competencias de la Benemérita Universidad de Guadalajara, es un programa educativo de nivel medio superior que se ofrece en modalidad escolarizada y opción presencial, es formativo y propedéutico, con un alto sentido humanista; centrado en el aprendizaje; con un enfoque en competencias y orientado hacia el constructivismo. Está dirigido a la población que ha concluido el nivel básico, con el propósito de dotarla de una cultura general que le permita desempeñarse en los ámbitos científico, tecnológico, social, cultural y laboral.

Objetivo general:

Actualizar el modelo curricular del bachillerato general de la Universidad de Guadalajara, y orientarlo hacia un enfoque formativo basado en competencias, centrado en el aprendizaje y fundamentado en el constructivismo, que incorpore en forma transversal las dimensiones científico-cultural, tecnológica ética, estética, humanista en una perspectiva global, regional y local, para propiciar una formación integral del estudiante.

Competencia:

Conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores indispensables en la formación integral de los estudiantes y que se despliegue los distintos saberes en contextos específicos. Preparan a los estudiantes para resolver problemas y enfrentar situaciones diversas a lo largo de la vida.

Competencias disciplinares:

Expresan conocimientos, habilidades y actitudes que se consideran necesarias en los ámbitos académicos en los que tradicionalmente se ha organizado la educación media superior. Comprende los elementos mínimos de cada área de conocimiento para que los estudiantes se desarrollen de manera eficaz en diferentes contextos y situaciones durante su trayectoria académica y laboral.

Competencias genéricas:

Son aquellas que todos los bachilleres deben de estar en capacidad de desempeñar, pues les permite comprender el mundo e influir en él; los capacitan para continuar aprendiendo de forma autónoma, permanente, desarrollar relaciones armónicas con quienes los rodean, así como participar eficazmente en su vida social, profesional y política.

Competencias profesionales:

Se refieren a un campo del que hacer laboral. Definen la capacidad productiva de un individuo en cuanto a conocimientos, habilidades y actitudes requeridas en un determinado contexto de trabajo. Dan sustento a la formación de los estudiantes en el perfil del egresado.

Cuadro comparativo de las competencias del BGC y genéricas del MCC

Competencias específicas SEMS	Competencias genéricas MCC
<p>Comunicación: Clasifica y estructura. Analiza y comunica</p> <p>Pensamiento matemático: Interpreta procedimientos lógicos matemáticos. Formula problemas.</p> <p>Comprensión de la naturaleza: Descubre e infiere consecuencias. Describe y predice fenómenos</p> <p>Comprensión del ser humano y ciudadanía: Relaciona los fenómenos naturales y las acciones del hombre con las consecuencias socio ambientales.</p> <p>Formación para el bienestar: Diseña y aplica estrategias para definir su estilo de vida.</p>	<p>Se auto-determina y cuida de sí</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se conoce y valora a sí mismo y aborda problemas y retos teniendo en cuenta los objetivos que persigue. 2. Es sensible al arte y participa en la apreciación e interpretación de sus expresiones en distintos géneros. 3. Elige y practica estilos de vida saludables. <p>Se expresa y comunica</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Escucha, interpreta y emite mensajes pertinentes en distintos contextos mediante la utilización de medios, códigos y herramientas apropiados. <p>Piensa crítica y reflexivamente</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Desarrolla innovaciones y propone soluciones a problemas a partir de métodos establecidos. 6. Sustenta una postura personal sobre temas de interés y relevancia general, considerando otros puntos de vista de manera crítica y reflexiva. <p>Aprende de forma autónoma</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Aprende por iniciativa e interés propio a lo largo de la vida. 8. Participa y colabora de manera efectiva en equipos diversos. <p>Participa con responsabilidad en la sociedad</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Participa con una conciencia cívica y ética en la vida de su comunidad, región, México y el mundo. 10. Mantiene una actitud respetuosa hacia la interculturalidad y la diversidad de creencias, valores, ideas y prácticas sociales. 11. Contribuye al desarrollo sustentable de manera crítica, con acciones responsables.

Perfil del Egreso del estudiante del Bachillerato General por Competencias

Las competencias que el estudiante desarrolla durante su estancia de tres años en la preparatoria, contribuye a la formación del perfil de egreso establecido bajo los lineamientos de la RIEMS en donde las competencias permiten al bachiller a desarrollarse como personas, desenvolverse exitosamente en la sociedad y en el mundo que les tocará vivir.

El perfil de egreso de la Universidad de Guadalajara está retomado a partir del Acuerdo 444 del Marco Curricular Común del Sistema Nacional de Bachillerato.

Rasgos del perfil del egresado de la Universidad de Guadalajara.

Identidad. Diseña y emprende proyectos en los que considere su autoconocimiento, autoestima, pensamiento ético y respeto a la diversidad, tomando en cuenta las dimensiones que intervienen en la conformación de su personalidad e identidad.

Autonomía y liderazgo. Desarrolla sus capacidades de autonomía y liderazgo para la toma de decisiones, enfrentamiento de riesgos y resolución de conflictos.

Ciudadanía. Propone soluciones a problemas de la sociedad de manera proactiva, solidaria y cooperativa, con un alto sentido de responsabilidad y justicia, con respeto a la diversidad y la sustentabilidad. Trabaja en equipo de manera colaborativa y cooperativa, en el desarrollo de tareas que le permitan ejercer su autonomía y autogestión en la toma de decisiones, siempre con una postura ética y solidaria.

Razonamiento verbal. Expresa eficazmente sus ideas de manera oral y escrita, utilizando diversos medios, recursos y estrategias en su lengua materna y en una segunda lengua, con el fin de establecer interacciones con otros individuos y sus contextos. Desarrolla el hábito de la lectura para acercarse a culturas, ideologías y conocimientos universales.

Gestión de la información. Evalúa y aplica información utilizando estrategias de búsqueda, organización y procesamiento de la misma, para la resolución de problemas en todos los ámbitos de su vida, mediante la utilización de diversas herramientas a su alcance. Utiliza las tecnologías de la información y la comunicación para intercambiar ideas, generar procesos, modelos y simulaciones, de acuerdo con sus necesidades de aprendizaje e innovación.

Pensamiento crítico. Sustenta una postura personal, integrando diversos puntos de vista, utilizando su capacidad de juicio.

Razonamiento lógico-matemático. Aplica métodos y estrategias de investigación, utilizando los fundamentos del pensamiento científico, para la resolución de problemas de manera innovadora.

Pensamiento científico. Explica los fenómenos naturales y sociales aplicando los modelos, principios y teorías básicas de la ciencia, tomando en consideración sus implicaciones y relaciones causales. Aplica procedimientos de la ciencia matemática, para interpretar y resolver problemas en actividades de la vida cotidiana y laboral.

Bachillerato General por Competencias

PRIMER CICLO	Horas	CUARTO CICLO	Horas
Unidad de Aprendizaje	Semana	Unidad de Aprendizaje	Semana

Apreciación del arte	4	Actividad física y desarrollo personal	2
Comprensión de la ciencia	8	Biología I	4
Descripción y comunicación	4	Democracia y soberanía nacional	3
Educación para la salud	3	Formación ciudadana	3
Física I	5	Lengua extranjera IV	3
Lengua extranjera I	3	Matemática y ciencia II	3
Matemática y vida cotidiana I	4	TAE	
Sexualidad humana	8		
Taller de habilidades para el aprendizaje	8		
Tecnologías de la información	5		
Total	28	Total	21
SEGUNDO CICLO	Horas	QUINTO CICLO	Horas
Unidad de Aprendizaje	Semana	Unidad de Aprendizaje	Semana
Acercamiento al desarrollo deportivo	2	Biología II	4
Autoconocimiento y personalidad	4	Ciudadanía Mundial	3
Comprensión y exposición	3	Diseño de plan de vida	2
Física II	4	Estilo y corrección	3
Matemáticas y vida cotidiana II	3	Identidad y Filosofía de Vida	3
Química I	4	Lengua Extranjera V	3
Tecnologías de la información II	4	TAE	
Total	27	Total	21
TERCER CICLO	Horas	SEXTO CICLO	Horas
Unidad de Aprendizaje	Semana	Unidad de Aprendizaje	Semana
Análisis y argumento	3	Análisis económico	3
Lengua extranjera III	3	Geografía y cuidado del entorno	3
Matemática y ciencia I	3	Habilidad verbal	3
Química II	4	Lengua extranjera VI	3
Raíces culturales	3	Matemática avanzada	3
Recreación y aprovechamiento	2	Reflexión ética	3
		TAE	
Total	18	Total	18

Trayectorias de aprendizaje especializantes 228 hrs. mínimo 20 créditos. 20 hrs. de vinculación al semestre. De 4 a 6 Unidades de aprendizaje por trayectoria

**Área de Formación Especializante.
Las Trayectorias de Aprendizaje Especializante (TAE)**

La Finalidad de las TAE es el desarrollo de las competencias de tu interés; profundizar en conocimientos de tipo académico, con orientación propedéutica; ampliar una experiencia de trabajo o bien de cultura general.

Cursar las TAE, incluye como obligación cubrir 20 horas al semestre de actividades de vinculación, ligadas a la competencia genérica a que corresponde la trayectoria.

Las UA que integran la TAE, deberán ser diseñadas con base a tus competencias o desempeños, según tus objetivos de trayectoria; sus contenidos deberán ser actuales y pertinentes; los apoyos para el aprendizaje, suficientes y congruentes; las UA deberán ser ubicadas de menor a mayor grado de complejidad y de mayor a menor grado de generalidad.

TAES OFERTADAS EN LA PREPA 17		
Nombre de la TAE	Propósito	Unidades de aprendizaje
Educación Ambiental	Al término de la trayectoria el estudiante será capaz de aplicar los conocimientos teóricos, prácticos y metodológicos para realizar diagnósticos, elaborar, gestionar, ejecutar y evaluar el impacto de los proyectos de prevención.	3° Diagnósticos de la problemática ambiental. 4° Elaboración de Proyectos y estrategias educativas. 5° Evaluación del impacto de un proyecto de educación ambiental. 6° Gestión y ejecución de proyectos de educación ambiental.
Coreografía y grupos de animación	Al término de la trayectoria el alumno será capaz de realizar montajes coreográficos a través de la implementación de rutinas básicas e intermedias del deporte recreativo en grupos de animación de su comunidad.	3° Evolución de los grupos de animación. 4° Fundamentos de los equipos de animación. 5° Rutinas básicas. 6° Taller integrador de rutinas.
Yoga	Desarrollar en el estudiante la práctica del yoga como una forma de mantener su salud física, mental y espiritual a través de la toma de conciencia que tiene de su realidad y potencialidades humanas.	3° Conciencia comunitaria. 4° Conciencia corporal. 5° Experiencia de serenidad y retiro. 6° Reflexión existencial.
Protección civil	Al término de la trayectoria el alumno actúe ante situaciones de emergencia o de contingencias que pongan en peligro a su comunidad a través del uso y manejo de conocimientos, habilidades y destrezas de protección civil.	3° Desastres naturales. 4° Difusión y atención ante las contingencias. 5° Principios básicos de primeros auxilios. 6° Riesgos y medidas preventivas de seguridad.

BACHILLERATO TECNOLÓGICO EN DISEÑO INDUSTRIAL

DEFINICIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS

El bachillerato tecnológico en diseño industrial de la Universidad de Guadalajara es un programa educativo del nivel medio superior que se ofrece en la modalidad escolarizada y opción presencial, es formativo en las competencias genéricas, disciplinares y profesionales básicas y extendidas, prepara a los estudiantes para incorporarse al mercado laboral y continuar estudios del nivel superior.

Tiene el propósito de favorecer y asegurar el desarrollo de competencias que le permitan desempeñarse con éxito en los ámbitos tecnológico, cultural, social, laboral e individual y está dirigido a la población que ha concluido la educación básica. La unidad didáctica empleada por su carácter interdisciplinario será denominado módulo de aprendizaje

OBJETIVO DEL PLAN DE ESTUDIOS

Preparar individuos en el área del diseño industrial, que desarrollen competencias profesionales integrando conocimientos, habilidades, actitudes y valores necesarios en el ambiente laboral, que impulsen el crecimiento de las empresas locales, estatales y nacionales, al diseñar productos competitivos para un mercado internacional y globalizado, así como formar las competencias básicas que necesita y que le serán útiles en su vida cotidiana

Objetivos específicos

- Desarrollar las competencias necesarias para su integración a la actividad laboral.
- Formar las competencias adecuadas que permitan cubrir las oportunidades del mercado laboral acordes a las actividades económicas de la zona
- Vincular al estudiante con el mercado laboral para fortalecer y complementar las competencias genéricas, disciplinares y profesionales, que aplicará en el campo ocupacional.

PERFIL DE INGRESO

- El estudiante que aspira a ingresar al bachillerato tecnológico en Diseño Industrial es necesario que cuente con la educación básica concluida y tener desarrolladas las siguientes competencias.
- Habilidad lectora, integrarse a la cultura escrita, comunicarse en más de una lengua, habilidades digitales y aprender a aprender.
- Competencias para el manejo de la información: identificar lo que se necesita saber; aprender a buscar; identificar, evaluar, seleccionar, organizar y sistematizar información; apropiarse de la información de manera crítica, utilizar y compartir información con sentido ético.

- Competencias para el manejo de situaciones: enfrentar el riesgo, la incertidumbre, plantear y llevar a buen término procedimientos; administrar el tiempo, propiciar cambios y afrontar los que se presenten; tomar decisiones y asumir sus consecuencias; manejar el fracaso, la frustración y la desilusión; actuar con autonomía en el diseño y desarrollo de proyectos de vida.
- Competencias para la convivencia: empatía, relacionarse armónicamente con otros y la naturaleza; ser asertivo; trabajar de manera colaborativa; tomar acuerdos y negociar con otros; crecer con los demás; reconocer y valorar la diversidad social, cultural y lingüística.
- Competencias relacionadas al Diseño industrial: Creatividad e interés por la innovación y el desarrollo cultural y tecnológico, con gusto por las artes y habilidad para armar y construir trabajos tridimensionales con materiales diversos como son: madera, metales, vidrio, cerámica, papel o cualquier material moldeable, así como poder representar conceptos en bocetos y representaciones visuales.

PERFIL DE EGRESO

El Bachiller Tecnológico en Diseño Industrial reúne los conocimientos habilidades, actitudes y valores necesarios que ponen en acción las competencias genéricas y disciplinares construidas conjuntamente con las competencias profesionales para movilizar los aprendizajes a situaciones de la vida cotidiana, la educación superior y el mundo del trabajo, Desarrollan competencias artísticas, científicas, tecnológicas, de investigación y creación aplicadas que impulsen el desarrollo y crecimiento de las empresas locales, estatales y nacionales, diseñando productos competitivos para un mercado industrializado y globalizado.

Competencias profesionales básicas

1. Realiza inspecciones funcionales y visuales al diseño de productos industriales.
2. Documenta las especificaciones técnicas y de funcionamiento resultantes de la inspección de un producto industrial.
3. Elabora representaciones gráficas del diseño de productos industriales con técnicas manuales y digitales.
4. Diseña productos industriales que se ajustan a las necesidades y capacidades de los usuarios.
5. Especifica las características físicas, técnicas y funcionales de los productos industriales y sus piezas.
6. Elabora prototipos a escala de productos industriales para ponerlos a prueba.
7. Selecciona, prepara y utiliza herramientas y procesos para el manejo y transformación del material a utilizar en la elaboración de prototipos aplicando las normas de seguridad y orden en el área de trabajo.

8. Define el impacto ambiental de los productos industriales.
9. Analiza y establece los recursos necesarios para la realización de un proyecto de producción industrial.
10. Comunica proyectos de diseño de productos industriales.

Competencias profesionales extendidas

1. Distingue y evalúa las características estéticas y funcionales en el diseño de productos industriales.
2. Elabora propuestas de diseño de productos industriales integrando los aspectos tecnológicos, ambientales y sociales.
3. Diseña prototipos de productos industriales haciendo uso de diferentes materiales, técnicas y herramientas.
4. Maneja y aplica los requisitos legales establecidos en el diseño de productos industriales, sus procesos de elaboración, el impacto ambiental, social y tecnológico.



Bachillerato Tecnológico en Diseño Industrial

PRIMER CICLO	Horas	CUARTO CICLO	Horas
Módulo de aprendizaje	Semana	Módulo de aprendizaje	Semana
<i>Aplicación y uso de energía</i>	4	<i>Diseño ergonómico</i>	6
<i>Características del comportamiento humano</i>	3	<i>Representación gráfica digital de</i>	8
<i>Síntesis y descripción de información</i>	4	<i>Normatividad nacional e internacional</i>	5
<i>Tecnologías de la información</i>	5	<i>Calidad y eficacia</i>	6
<i>Sistemas de medición espacial y temporal</i>	3	<i>Funcionalidad mecánica</i>	5
<i>Propiedades de la materia</i>	4		
<i>Dimensiones espaciales</i>	3		
<i>Teoría de la comunicación</i>	4		
Total	30	Total	30
SEGUNDO CICLO	Horas	QUINTO CICLO	Horas
Módulo de aprendizaje	Semana	Módulo de aprendizaje	Semana
<i>Sistemas de proyección</i>	4	<i>English writing and drafting of documents</i>	5
<i>Estimación de datos</i>	4	<i>Innovación, vanguardia y creatividad</i>	6
<i>Educación ambiental y sustentabilidad</i>	4	<i>Productos y manufactura sustentable</i>	6
<i>Redacción de documentos</i>	4	<i>Modelado de prototipos</i>	9
<i>Principios de estética</i>	3	<i>Servicio social</i>	
<i>Transformación de la materia</i>	5		
<i>Psicología de la percepción</i>	4		
Total	28	Total	26
TERCER CICLO	Horas	SEXTO CICLO	Horas
Módulo de aprendizaje	Semana	Módulo de aprendizaje	Semana
<i>Biomecánica del cuerpo humano</i>	5	<i>Listening and speaking English</i>	5
<i>Deontología</i>	3	<i>Gestión y presentación de proyectos</i>	7
<i>Sistemas y costos de producción</i>	3	<i>Geografía industrial y estrategia de desarrollo</i>	5
<i>Representación gráfica de productos</i>	7	<i>Inspección funcional y estética</i>	7
<i>Utilidad y valor de los objetos</i>	6	<i>Prácticas profesionales</i>	
<i>Materiales y herramientas de modelado</i>	6	<i>Proyectos de aplicación e innovación tecnológica</i>	
Total	30	Total	24

En negro: Módulos de aprendizaje del área de formación básica común

En azul: Módulos de aprendizaje del área de formación básica particular

BACHILLERATO TECNOLÓGICO EN DESARROLLO DE SOFTWARE

OBJETIVO DEL PLAN DE ESTUDIOS

El programa Educativo para el Bachillerato Tecnológico en Desarrollo de Software tiene como objetivo el desarrollar acciones educativas que contribuyan a mejorar la eficiencia de los procesos formativos, promoviendo e impulsando la implementación de un currículum que contribuya a satisfacer las demandas empresariales y además abone al desarrollo de un pensamiento sistémico y crítico, con esto, el estudiante/egresado, tendrá las competencias para aprender críticamente y así proveerle de las herramientas que le permitan aprender a aprender en el futuro ante el constante cambio en el desarrollo de software y la re significación de conceptos sobre los cuales se sustenta esta profesión. Además de desarrollar la competencia para trabajar en contextos colaborativos, multidisciplinarios e integradores, generar redes y trabajar proyectos conjuntos.

PERFIL INGRESO

El estudiante que aspira a ingresar al bachillerato tecnológico en Desarrollo de Software es necesario que cuente con la educación básica concluida y tener desarrolladas las siguientes competencias.

Habilidad lectora, integrarse a la cultura escrita, comunicarse en más de una lengua, habilidades digitales y aprender a aprender.

Competencias para el manejo de la información: identificar lo que se necesita saber; aprender a buscar; identificar, evaluar, seleccionar, organizar y sistematizar información; apropiarse de la información de manera crítica, utilizar y compartir información con sentido ético.

Competencias para el manejo de situaciones: enfrentar el riesgo, la incertidumbre, plantear y llevar a buen término procedimientos; administrar el tiempo, propiciar cambios y afrontar los que se presenten; tomar decisiones y asumir sus consecuencias; manejar el fracaso, la frustración y la desilusión; actuar con autonomía en el diseño y desarrollo de proyectos de vida.

Competencias para la convivencia: empatía, relacionarse armónicamente con otros y la naturaleza; ser asertivo; trabajar de manera colaborativa; tomar acuerdos y negociar con otros; crecer con los demás; reconocer y valorar la diversidad social, cultural y lingüística.

Competencias relacionadas al Desarrollo de Software: Manejo de equipos de cómputo. Desarrollo diversas alternativas de solución informática. Interés por la actualización de manejo de equipos y diseño de software. Asertividad e innovación. Disposición para el trabajo en equipo. Gusto por los retos profesionales. Compromiso para el aprendizaje autónomo. Disciplina para el trabajo colaborativo. Ética personal para integración y colaboración.

PERFIL DE EGRESO

El Bachiller Tecnológico en Desarrollo de Software reúne los conocimientos que ponen en acción las competencias genéricas y disciplinares conjuntamente con las competencias profesionales para movilizar los aprendizajes y situaciones de la vida cotidiana, la educación superior y el mundo del trabajo. Desarrollan competencias artísticas, científicas, tecnológicas, de investigación y creación para utilizar las herramientas para el desarrollo de software con la aplicación de algoritmos que permitan dar solución a problemas del mundo real, a partir del análisis para el diseño, desarrollo e implementación de sistemas de información.

Competencias profesionales básicas:

1. Identifica y Determina los requerimientos detallados del cliente.
2. Analiza y Modela la información, de los procesos y eventos actuales de la organización.
3. Define el perfil y roles del usuario de las funciones a implementar.
4. Diseña y especifica la estructura de componentes e interfaces de la solución integral propuestas.
5. Desarrolla componentes de software y de almacenamiento de datos de la solución integral propuesta.
6. Elabora el plan de pruebas de la solución integral propuesta.
7. Implementa y Evalúa los procesos de la funcionalidad a implementar.
8. Valida la estructura, roles y responsabilidades de la funcionalidad a implementar en la organización.
9. Especifica los componentes de sistema no automatizados de la funcionalidad a implementar.
10. Identifica y especifica los elementos y componentes de software y hardware del centro de datos y su configuración.

Competencias profesionales extendidas:

1. Analiza, modela y fomenta mejoras en la operación de la empresa, mediante el uso de sistemas de información computarizados.
2. Desarrolla aplicaciones de software mediante lenguajes especializados para eficientar los procesos de las organizaciones.
3. Genera prototipos del sistema previamente analizado y diseñado que cubra las necesidades del cliente.

4. Propone la arquitectura del equipo de cómputo a partir del análisis de requerimientos para satisfacer las necesidades del sistema de información.



Bachillerato Tecnológico en Desarrollo de Software

PRIMER CICLO		Horas	CUARTO CICLO		Horas
Módulo de aprendizaje		Semana	Módulo de aprendizaje		Semana
<i>Sustentabilidad ecológica</i>		3	<i>Cálculo vectorial</i>		3
<i>Metodología de la investigación</i>		3	<i>Mecánica física en la programación</i>		3
<i>Redacción técnica</i>		3	<i>English for computer and information science</i>		3
<i>Sistemas numéricos en la computación</i>		3	<i>Ecuaciones diferenciales</i>		2
<i>Principios de programación</i>		7	<i>Lenguaje de programación NET</i>		7
<i>Herramientas computacionales</i>		7	<i>Bases de datos</i>		7
Total		26	Total		25
SEGUNDO CICLO		Horas	QUINTO CICLO		Horas
Módulo de aprendizaje		Semana	Módulo de aprendizaje		Semana
<i>Números complejos</i>		2	<i>Reacciones químicas</i>		3
<i>English for social situations and communication</i>		4	<i>Interpretación de la realidad social</i>		3
<i>Cálculo diferencial</i>		3	<i>Communication with technical english.</i>		3
<i>Educación para la salud</i>		3	<i>Métodos numéricos</i>		3
<i>Desarrollo organizacional</i>		3	<i>Lenguaje de programación WEB</i>		7
<i>Programación orientada a objetos</i>		7	<i>Arquitectura de computadoras</i>		8
<i>Estructura de datos</i>		7			
Total		29	Total		27
TERCER CICLO		Horas	SEXTO CICLO		Horas
Módulo de aprendizaje		Semana	Módulo de aprendizaje		Semana
<i>Cálculo integral</i>		3	<i>Costos y presupuestos</i>		3
<i>English and the world of technology</i>		3	<i>Business english.</i>		3
<i>Calor y campo electrostático de los cuerpos</i>		3	<i>Redes de computadoras</i>		8
<i>Lenguajes y autómatas</i>		7	<i>Mantenimiento de computadoras</i>		8
<i>Desarrollo de sistema</i>		7	<i>Servicio social</i>		
<i>Tópicos avanzados de programación</i>		7	<i>Prácticas profesionales</i>		
			<i>Proyectos de aplicación e innovación tecnológica</i>		
Total		30	Total		22

En negro: Módulos de aprendizaje del área de formación básica común

En azul: Módulos de aprendizaje del área de formación básica particular

**TÍTULO TERCERO
DE SU ESTRUCTURA ORGÁNICA
CAPÍTULO ÚNICO
DE LA RED UNIVERSITARIA
(LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA)**

Artículo 22. La Universidad adoptará el modelo de red para organizar sus actividades académicas y administrativas. Esta estructura se sustentará en unidades académicas denominadas escuelas, para el sistema de educación media superior y departamentos agrupados en divisiones, para los centros universitarios.

La organización en red tenderá a lograr una distribución racional y equilibrada de la matrícula y de los servicios educativos en territorio del Estado de Jalisco, a fin de contribuir a la previsión y satisfacción de los requerimientos educativos, culturales, científicos y profesionales de la sociedad.

Artículo 23. La Red Universitaria se integrará por:

- I. Los Centros Universitarios;
- II. El Sistema de Educación Media Superior, y
- III. La Administración General de la Universidad

Para los efectos de esta Ley, se establecen las siguientes definiciones:

I. CENTRO UNIVERSITARIO, es la entidad responsable de la administración y desarrollo de los programas académicos de nivel superior, así como de los programas educativos con carácter profesional medio terminal relativos al área del conocimiento de su competencia. Los Centros Universitarios podrán ser temáticos o regionales.

a) Centros Temáticos, los que organicen y administren sus programas académicos, con base en áreas afines del conocimiento o en campos del ejercicio profesional, y

b) Centros Regionales, los que organicen y administren sus programas académicos, en atención a necesidades regionales multidisciplinarias;

II. Los Centros Universitarios estarán integrados por Divisiones y Departamentos:

a) Las Divisiones, serán las entidades académico-administrativas que agruparán un conjunto de Departamentos;

b) Los Departamentos, serán las unidades académicas básicas, en donde se organicen y administren las funciones universitarias de docencia, investigación y difusión;

III. SISTEMA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, la entidad responsable de la integración de las funciones de docencia, investigación y difusión, así como de la administración de este nivel educativo, a través de la Dirección General de Educación Media Superior, a la que se adscribirán las escuelas preparatorias, técnicas, politécnicas y planteles que imparten programas académicos del nivel; sin perjuicio de las atribuciones que tengan los centros universitarios para ofrecer programas educativos con carácter profesional medio terminal relativos al área del conocimiento de su competencia, y

IV. ADMINISTRACIÓN GENERAL, el conjunto de órganos administrativos dependientes de la

Rectoría General que cumplirán las funciones de coordinación, asesoría y apoyo a programas y actividades a la Red Universitaria

EXTRACTO DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCION DE ALUMNOS DE LA UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente ordenamiento tiene como objeto regular la evaluación del proceso enseñanza- aprendizaje de los alumnos, de conformidad con los planes de estudio que se imparten en la Universidad de Guadalajara.

Artículo 2. La evaluación tiene por objeto:

- I. Que las autoridades universitarias, los académicos y alumnos dispongan de elementos para conocer la eficiencia y eficacia del proceso de enseñanza- aprendizaje;
- II. Que el alumno conozca el grado de aprovechamiento que ha tenido y, en su caso, obtener la promoción correspondiente;
- III. Contribuir a elevar la calidad del aprendizaje y aumentar el rendimiento de los alumnos, y
- IV. Que la Universidad, mediante los resultados de la evaluación, dé testimonio de la preparación académica de sus estudiantes.

Artículo 3. El avance escolar del alumno en el plan de estudios en que se encuentre inscrito, se realizará a través de las evaluaciones que se realicen de conformidad con este reglamento. La evaluación será continua e integral.

Artículo 4. Para efecto del presente reglamento se entiende por evaluación el conjunto de actividades realizadas para obtener y analizar información en forma continua y sistemática del proceso enseñanza-aprendizaje que permitan verificar los logros obtenidos y determinarles un valor específico.

Artículo 5. El resultado final de las evaluaciones será expresado conforme a la escala de calificaciones centesimal de 0 a 100, en números enteros, considerando como mínima aprobatoria la calificación de 60. Las materias que no son sujetas a medición cuantitativa, se certificarán como acreditadas (A) o no acreditadas (NA).

Artículo 6. Para obtener el promedio de calificaciones, sólo se tomarán en cuenta las materias aprobadas con calificación numérica.

CAPÍTULO II. DE LA PLANEACIÓN DE LA EVALUACIÓN

Artículo 7. Los programas de las unidades de aprendizaje deberán contener entre otros, los criterios para la evaluación, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 del Reglamento General de Planes de Estudio de la Universidad de Guadalajara.

Artículo 8. Las academias, previo al inicio del ciclo escolar, deberán poner a consideración del Colegio Departamental para su aprobación los criterios de evaluación que se utilizarán, con el objeto de permitir la variabilidad en los esquemas de evaluación de cada materia.

Artículo 9. El alumno debe conocer al inicio del curso cuáles son los criterios de evaluación de cada una de las materias que cursará.

Artículo 10. Los criterios de evaluación definirán, entre otros puntos, los siguientes:

- I. Los aspectos a evaluar y los porcentajes que cada uno tendrá en la calificación;
- II. La utilización de diversos medios de evaluación para una materia dependiendo de la naturaleza de la misma y los objetivos de ésta, y
- III. Los momentos para la evaluación durante el desarrollo de la materia.

Artículo 11. La evaluación será continua y en ella se tomarán en consideración, los siguientes aspectos: los conocimientos, las capacidades, habilidades, destrezas, aptitudes y las actitudes adquiridos durante el desarrollo de la materia.

Artículo 12. Los medios de evaluación pueden ser:

- I. Instrumentos de evaluación previamente diseñados de conformidad con la temática de la materia que se aplican a los alumnos para valorar los conocimientos adquiridos;
- II. Aquellos que permitan identificar los conocimientos adquiridos durante el desarrollo de la materia que son demostrables mediante ciertas destrezas o habilidades, o bien, mediante la elaboración de trabajos prácticos, y
- III. Aquellos que permitan identificar otros aspectos relacionados con el proceso educativo, tales como aptitudes y actitudes.

Artículo 13. Las modalidades de evaluación pueden ser, las siguientes:

- I. De la evaluación particular de los alumnos:

La evaluación, se orienta al alumno en particular, es un medio para conocer el nivel formativo del alumno, el grado de asimilación respecto a su estudio y las dificultades que encuentra en el proceso de apropiación de nuevos conocimientos. Según el momento que se realiza la evaluación puede ser:

- a) Inicial.- Tiene como objeto identificar intereses, aptitudes, actitudes, nivel de conocimiento, referencias previas al objeto de estudio, nivel de motivación, conocer las características personales del alumnado y su grado de madurez para acercarse a nuevos conocimientos, con el fin de lograr un ajuste inicial en el grupo y establecer criterios de planificación del curso.
- b) De proceso.- Se orienta a reconocer las dificultades específicas encontradas por los alumnos en su aprendizaje y a estimar el ritmo de avance del grupo en general, es parte indispensable del proceso educativo; permite reajustar continuamente las actividades, estrategias, ayudas y objetivos que se emplean.

- c) Final.- Pretende conocer y comprobar el logro de los objetivos alcanzados durante el proceso educativo; se basa en una constatación de los niveles de aprendizaje conseguidos por el alumno.
- II. En el proceso educativo en general:
- a) Evaluación Diagnóstica.- Tiene como objeto observar hasta qué punto se han cumplido los objetivos planeados, identificar los obstáculos y potencialidades que el proceso educativo presentó y las contradicciones vividas entre lo planeado y los resultados obtenidos.
 - b) Evaluación de Orientación o Reorientación.- Está diseñada como mecanismo retroalimentador para modificar, si es el caso, la estructura y funcionamiento del proceso educativo, o bien, para introducir nuevos enfoques en el abordaje de los objetos de estudio. Permite reajustar continuamente las actividades, estrategias, ayudas y objetivos que se emplean para el desarrollo de la materia.
 - c) Evaluación Predictiva.- Tiene como finalidad reconocer las potencialidades de los alumnos como base para su orientación personal, escolar y profesional. Este tipo de evaluación se emplea en las tutorías y generalmente va ligada a la identificación de elementos vocacionales.
 - d) Evaluación de Control.- Tiene como objeto reconocer niveles de rendimiento y de eficiencia de un proceso educativo y puede ser aplicada al proceso mismo, al sistema de organización curricular, al docente, a grupos de docentes, al alumno o grupos de alumnos.

CAPÍTULO III DE LOS EXÁMENES

Artículo 14. Uno de los medios de evaluación son los exámenes, que permiten conocer el grado de dominio que el alumno ha obtenido sobre la materia.

Artículo 15. Durante el desarrollo de la materia y a su término, se podrán aplicar como instrumentos de evaluación, por determinación de la Academia, los siguientes tipos de exámenes:

- I. Los exámenes parciales, se aplican para verificar en determinados periodos del desarrollo de la materia el avance de los aprendizajes obtenidos por los alumnos, de acuerdo a los objetivos señalados en el programa de estudio, y
- II. El examen global considera en su totalidad el contenido de la materia y con él se comprueba el aprendizaje logrado por los alumnos durante todo el proceso educativo. En ningún caso el resultado obtenido en este tipo de exámenes podrá ser considerado individualmente como el 100% de la calificación final del curso, excepto el examen regulado por el capítulo VIII de este reglamento.

Artículo 16. Los exámenes parciales y globales, a juicio de la Academia, podrán ser diseñados, aplicados y calificados por:

- I. El profesor de la materia, bajo la supervisión de la Academia, y
- II. La Academia, cuando se trate de exámenes departamentales.

Artículo 17. Los exámenes departamentales tienen como objetivos:

- I. Conocer el grado de dominio que el alumno ha obtenido sobre la materia;
- II. Verificar el grado de avance del programa de la materia, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 del Reglamento General de Planes de Estudio de la Universidad de Guadalajara;
- III. Aplicarse como parte de la evaluación institucional, y
- IV. Conocer el grado de homogeneidad en los aprendizajes logrados por los alumnos de la misma materia, que recibieron el curso con distintos profesores.

Artículo 18. Los exámenes departamentales serán aplicados de preferencia en forma simultánea a todos los alumnos que cursen la materia y calificados por los académicos designados por el Jefe de Departamento respectivo.

CAPÍTULO IV. DE LA EVALUACIÓN CONTINUA DEL CURSO

Artículo 19. Una vez concluido el curso, el profesor de la materia deberá valorar todos los medios de evaluación que hayan sido aplicados y de acuerdo con los porcentajes aprobados por la Academia, asentará el resultado final en las actas correspondientes.

Artículo 20. Para que el alumno tenga derecho al registro del resultado final de la evaluación en el periodo ordinario, establecido en el calendario escolar aprobado por el H. Consejo General Universitario, se requiere:

- I. Estar inscrito en el plan de estudios y curso correspondiente, y
- II. Tener un mínimo de asistencia del 80% a clases y actividades registradas durante el curso.

Artículo 21. Los registros de evaluación continua en que se asienten los resultados de los medios que hayan sido aplicados durante el desarrollo del curso, serán remitidos por el profesor de la materia al Jefe del Departamento en los Centros Universitarios y en las Escuelas del Sistema de Educación Media Superior al Coordinador Académico, a más tardar 3 días hábiles posteriores a la fecha establecida como fin del periodo de clases en el calendario escolar, aprobado por el H. Consejo General Universitario.

Artículo 22. En los Centros Universitarios, las actas de calificación final serán concentradas en la Coordinación de Control Escolar, a más tardar 3 días hábiles posteriores a la fecha establecida como fin del periodo de clases determinado en el calendario escolar, aprobado por el H. Consejo General Universitario, para los procesos administrativos correspondientes y su publicación inmediata.

CAPÍTULO V. DE LA EVALUACIÓN EN PERIODO EXTRAORDINARIO

Artículo 23. La evaluación en periodo extraordinario tiene por objeto proporcionar a los alumnos la oportunidad de acreditar una materia que por cualquier circunstancia, no haya logrado el registro de una calificación aprobatoria durante el periodo de la evaluación continua. Se exceptúan de este caso las materias de orden práctico que requerirán la repetición del curso.

Artículo 24. La evaluación en periodo extraordinario deberá versar sobre el contenido global de la materia, se realizará a través de los medios o instrumentos diseñados, aplicados y calificados por el profesor de la materia, bajo la supervisión de la academia correspondiente.

Artículo 25. La evaluación en periodo extraordinario se calificará atendiendo a los siguientes criterios:

- I. La calificación obtenida en periodo extraordinario, tendrá una ponderación del 80% para la calificación final;
- II. La calificación obtenida por el alumno durante el periodo ordinario, tendrá una ponderación del 40% para la calificación en periodo extraordinario, y
- III. La calificación final para la evaluación en periodo extraordinario será la que resulte de la suma de los puntos obtenidos en las fracciones anteriores.

Artículo 26. Una vez realizada la evaluación en periodo extraordinario, el profesor de la materia deberá calificar conforme a lo señalado en el artículo 25 del presente reglamento y asentar el resultado final en las actas correspondientes.

Artículo 27. Para que el alumno tenga derecho al registro de la calificación en el periodo extraordinario, se requiere:

- I. Estar inscrito en el plan de estudios y curso correspondiente.
- II. Haber pagado el arancel y presentar el comprobante correspondiente.
- III. Tener un mínimo de asistencia del 65% a clases y actividades registradas durante el curso.

Artículo 28. Para la entrega y publicación de calificaciones de la evaluación en periodo extraordinario, se deberá observar lo establecido en el artículo 22 de este ordenamiento, a más tardar tres días hábiles posteriores a la fecha contemplada como conclusión del periodo extraordinario de evaluación, establecida en el calendario escolar.

Los Centros Universitarios y el Sistema de Educación Media Superior deberán remitir a la Coordinación de Control Escolar de la Administración General, la calificación obtenida en el periodo ordinario y en el extraordinario de los alumnos inscritos, a más tardar en los seis días hábiles posteriores a la fecha establecida como fin del periodo extraordinario de evaluación fijado en el calendario escolar, aprobado por el H. Consejo General Universitario.

Artículo 29. Las fechas para la aplicación de las evaluaciones en periodo extraordinario, serán establecidas en el calendario escolar que en su oportunidad apruebe el H. Consejo General Universitario, excepto en las modalidades abierta y a distancia que estarán a lo dispuesto en el dictamen de aprobación del plan de estudios correspondiente.

El calendario escolar establecerá dos periodos extraordinarios de evaluación, uno a la mitad del ciclo escolar y otro al final. En el primer periodo sólo se aplicará para las materias que concluyan dentro de los primeros tres meses del ciclo escolar.

CAPÍTULO VII. DE LA OPORTUNIDAD DE REPETIR CURSOS

Artículo 33. El alumno que por cualquier circunstancia no logre una calificación aprobatoria en el periodo extraordinario, deberá repetir la materia en el ciclo escolar inmediato siguiente en que se ofrezca, teniendo la oportunidad de acreditarla durante el proceso de evaluación ordinario o en el periodo extraordinario, excepto para alumnos de posgrado.

En caso de que el alumno no logre acreditar la materia en los términos de este artículo, será dado de baja.

Artículo 34. El alumno que haya sido dado de baja conforme al artículo 33 de este ordenamiento podrá solicitar por escrito a la Comisión de Educación del Consejo de Centro o de Escuela, antes del inicio del ciclo inmediato siguiente en que haya sido dado de baja, una nueva oportunidad para acreditar la materia o materias que adeude.

La Comisión de Educación del Consejo de Centro o de Escuela podrá autorizar una nueva oportunidad para acreditar la materia o materias que adeude el alumno en el ciclo siguiente en que se ofrezcan la o las materias, atendiendo a los argumentos que exprese el alumno en su escrito, su historia académica y conducta observada, así como lo establecido en el artículo 36 de este ordenamiento.

En caso de autorizarse dicha solicitud, el alumno tendrá la oportunidad de acreditar las materias que adeuda, sólo en el periodo de evaluación ordinaria, en caso de no presentarse al curso y no lograr una calificación aprobatoria, en todas y cada una de las materias que adeude, será dado de baja en forma automática y definitiva.

Artículo 35. Los alumnos que sean dados de baja de la Universidad de Guadalajara conforme a los artículos 32, 33 y 34 de este ordenamiento, no se les autorizará su reingreso a la carrera o posgrado por el cual se les dio de baja. En el caso del bachillerato no se le autorizará su reingreso en ninguna de las modalidades educativas en que se ofrezca.

Artículo 36. En caso de que una materia desaparezca por cambio de plan de estudios y el alumno no haya logrado una calificación aprobatoria en la evaluación en el periodo ordinario o extraordinario, el Director de la División o de Escuela solicitará a la Rectoría del Centro o a la Dirección General del Sistema de Educación Media Superior, se autorice la impartición de la materia por única ocasión. Lo anterior, deberá notificarse a las Coordinaciones de Control Escolar y demás instancias respectivas.

CAPÍTULO VIII. EXÁMENES DE ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS

Artículo 37. Son exámenes de acreditación de competencias, aquellos que se realizan a solicitud del alumno cuando considere que por razones de experiencia laboral o de estudios previos ha logrado una formación en ese campo y está en condiciones de demostrar los conocimientos necesarios para acreditar una materia.

Artículo 38. Para tener derecho a presentar examen de acreditación de competencias, el alumno deberá contar con los siguientes requisitos:

- I. Estar inscrito en el plan de estudios correspondiente;
- II. Haber realizado la solicitud en los términos establecidos en el manual de procedimientos y en los plazos que para tal efecto se establezcan en el calendario escolar, aprobado por el H. Consejo General Universitario;

III. Pagar el arancel correspondiente, y

IV. Aquellos que determine el Consejo Universitario del Centro o de Educación Media Superior.

Artículo 39. El Colegio Departamental determinará los criterios que serán utilizados en el examen a propuesta de la Academia correspondiente y designará tres sinodales para su aplicación.

El examen de acreditación de competencias, versará sobre el contenido total del programa de la materia correspondiente, misma que se le proporcionará al alumno oportunamente por el Jefe de Departamento respectivo.

Artículo 40. Los sinodales deberán levantar el acta correspondiente sobre el resultado de examen, donde conste la calificación obtenida y los créditos correspondientes, mismos que serán registrados en la historia académica del alumno.

Artículo 41. El examen de acreditación de competencias se podrá presentar una sola vez por materia.

El examen de acreditación de competencias se realizara de manera previa a la inscripción regular en la materia.

Artículo 42. En caso de no presentarse al examen o no obtener calificación aprobatoria, el alumno deberá inscribirse en el curso regular.

Artículo 43. El examen de acreditación de competencias no podrá ser solicitado para sustituir los exámenes de evaluación ordinaria y extraordinaria.

Artículo 44. Los exámenes de esta categoría se sustentarán en las fechas que para tal efecto establezca el Colegio Departamental al que corresponda la materia, dentro del periodo establecido por el calendario escolar. Las calificaciones deberán remitirse a las instancias correspondientes, de conformidad con lo establecido en el manual de procedimientos.

CAPÍTULO IX. DE LA INFORMACIÓN PREVIA AL INICIO DEL CURSO

Artículo 45. El Presidente de Academia, previo al inicio del curso, informará a los profesores sobre los criterios de evaluación que hayan sido aprobados por el Colegio Departamental.

Artículo 46. El profesor de la materia al inicio del curso deberá dar a conocer a los alumnos los criterios de evaluación de la materia correspondiente.

Artículo 47. El profesor deberá cumplir con el programa de la materia en los plazos establecidos en el calendario oficial de la Universidad de Guadalajara.

Artículo 48. El Jefe de Departamento determinará, de acuerdo con los profesores de las materias en las que no se haya cubierto como mínimo el 80% de los contenidos del programa, la forma en que deberán recuperarse así como la fecha de realización de la evaluación en el periodo ordinario dentro de las fechas establecidas en el calendario escolar.

CAPÍTULO XI DE LA JUSTIFICACIÓN DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA

Artículo 53. Los alumnos podrán justificar su falta de asistencia a clases por alguna de las siguientes causas:

- I. Por enfermedad;
- II. Por el cumplimiento de una comisión conferida por autoridad universitaria, con conocimiento del Coordinador de Carrera, en los Centros Universitarios y en el caso del Sistema de Educación Media Superior el Director de Escuela.
- III. Por causa de fuerza mayor justificada que impida al alumno asistir, a juicio del Coordinador de Carrera en los Centros Universitarios y del Director de Escuela en el Sistema de Educación Media Superior.

El máximo de faltas de asistencia a clases que se pueden justificar a un alumno no excederá del 20% del total de horas establecidas en el programa de la materia, excepto lo establecido en el último párrafo del artículo 54 de este ordenamiento.

Artículo 54. El alumno deberá justificar las faltas de asistencia con el documento idóneo, al Coordinador de Carrera en los Centros Universitarios y al Director de Escuela en el Sistema de Educación Media Superior, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que haya podido reanudar sus estudios.

Si el Coordinador de Carrera o el Director de Escuela considera justificadas las faltas, se deberá hacer del conocimiento de los profesores de las materias que están cursando los alumnos, para que realicen la anotación correspondiente.

En forma excepcional el Director de la Escuela en el Sistema de Educación Media Superior o el Coordinador de Carrera en los Centros Universitarios, podrán justificar un porcentaje máximo del 35% del total de las horas, establecidas en el programa de la materia, siempre y cuando se hayan realizado por alguna causa grave justificada.

Artículo 55. Cuando la inasistencia del alumno debidamente justificada en los términos del artículo anterior, se haya realizado el día de aplicación o calificación de un medio de evaluación, el profesor de la materia y el alumno acordarán la fecha y hora para llevarlo a cabo.

Nota: También puede consultarse en la página www.udg.mx

REGLAMENTO INTERNO PARA LOS ALUMNOS DE LA ESCUELA PREPARATORIA No.17

Titulo Primero

CAPITULO UNICO

Disposiciones Generales

Artículo 1º. El objeto del presente ordenamiento, es reglamentar la estructura y funcionamiento de la Escuela Preparatoria No. 17 y para tal efecto se entenderá por Reglamento: la norma que complementa y amplía el contenido de una ley, en este caso, la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara, tomando en consideración de resultar aplicables los diversos mandatos que rigen a la Universidad de Guadalajara, así mismo se considera como autoridad.

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento se denominara:

Escuela: La Escuela preparatoria 17;

La Ley: La Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara:

El Reglamento: El Reglamento interno de la Escuela Preparatoria 17.

Artículo 3. Para el estudio, planeación, desarrollo y cumplimiento de las funciones y atribuciones que le competen, la Escuela contara con los órganos y estructura administrativa que establece la Ley y este Reglamento.

Titulo Segundo

CAPITULO PRIMERO

De la integración

Artículo 4. La Escuela se conformara con los órganos siguientes:

Consejo de Escuela,

Colegio Departamental,

Artículo 5. La Escuela contara de manera enunciativa, más no limitativa, con las siguientes áreas académico-administrativas:

Dirección;

Secretaría;

Personal Académico;

Personal Administrativo;

Oficiala mayor;

Prefectura;
Coordinación Académica;
Departamento de Comunicación y aprendizaje;
Departamento de Matemáticas;
Departamento de Ciencias Naturales y de la salud;
Departamento de Humanidades y sociedad;
Departamento de Sociotecnología;
Departamento de Innovación y desarrollo tecnológico;
Departamento de servicios educativos;
 Orientación Educativa:
 Orientación Familiar;
 Orientación Vocacional,
 Orientación Académica,
 Orientación para el desarrollo Humano,
 Tutorías,
Programas Extracurriculares;
 Protección Civil,

CAPITULO SEGUNDO

De los Profesores

Artículo 6. El profesor solo con plena justificación y a su criterio, autorizara el ingreso a los alumnos que lleguen tarde a su clase.

Artículo 7. El profesor valorara bajo su responsabilidad si existe causa de fuerza mayor a su juicio para permitir la salida de clases a sus alumnos, sea a petición de ellos mismos o de terceras persona.

Exceptuándose de esta disposición las peticiones provenientes de las autoridades escolares.

Artículo 8. El profesor deberá de guardar distancia y el debido respeto para con sus alumnos. Utilizando un lenguaje apropiado, evitar el uso de palabras altisonantes.

Artículo 9. El profesor no deberá de solicitar y/o recibir gratificaciones por justificar faltas o anotar calificaciones aprobatorias.

Artículo 10. El profesor no deberá de citar alumnos fuera de las instalaciones de la preparatoria, cuando no se justifiquen académicamente y/o afecte las clases del grupo.

Artículo 11. El profesor deberá propiciar que el aula quede en condiciones adecuadas (mobiliario ordenado y limpio) para la siguiente clase y el pintaron limpio.

Artículo 12. El profesor deberá de prestar sus servicios de tutoría y asesoría cuando sean requeridos y recibirá el reconocimiento correspondiente.

Artículo 13. El profesor no deberá gestionar con otros profesores justificación de faltas y/o calificaciones aprobatorias para favorecer a los alumnos.

Artículo 14. El profesor el primer día de clases dará a conocer el programa a desarrollar durante el semestre los criterios de evaluación, la bibliografía sugerida y el cronograma del curso.

Artículo 15. El profesor deberá ser puntual en su hora de clases, teniendo como tolerancia 15 minutos para la primera clase (7:00 y 13:00 horas) y para las clases siguientes 10 minutos.

Artículo 16. Cuando por necesidad del programa el profesor tenga que llevar su grupo fuera de la preparatoria, deberá ser solicitado con anticipación y por escrito a la dirección, para que esta lo determine informando al resto de los profesores por escrito de resultar procedente.

Artículo 17. El profesor deberá cooperar con el personal de prefectura y servicio a efectos de impedir que los alumnos ingresen o ingieran alimentos o bebidas durante la clase (excepto agua natural), así como para que se conserven limpias las aulas y utilicen los recursos (mobiliario e infraestructura física) universitarios adecuadamente.

Artículo 18. El profesor no permitirá el acceso al aula durante su clase a personas ajenas, sin previa autorización por escrito de la administración.

Artículo 19. Queda prohibido fumar en el interior de la institución, (DERECHO DEL H. CONGRESO DE LA UNION DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS), Publicada en el diario Oficial de la Federación el día 8 de septiembre del 2000.

Artículo 20. Queda estrictamente prohibido consumir alimentos sólidos y acompañarse mascotas dentro del aula.

Artículo 21. Queda estrictamente, prohibido el uso de: audífonos, celulares, tener el teléfono a la vista, contestar mensajes, contestar llamadas, hacer llamadas y/o utilizar el celular como cámara, calculadora, etc.

Artículo 22. El profesor deberá cumplir con su horario de clase, por lo que no deberá abandonar el aula antes.

Artículo 23. Es obligación del profesor informar a los alumnos el criterio de evaluación aprobado por el colegio departamental así como la calificación parcial y final del curso.

Artículo 24. Es obligación del profesor portar su gafete dentro de la institución.

Artículo 25. El profesor deberá impartir su clase independientemente de la cantidad de alumnos que se encuentren presentes.

CAPITULO TERCERO

De los Alumnos

Artículo 26. Se considera alumno de la Escuela Preparatoria 17 de la Universidad de Guadalajara todos aquellos que cumpliendo con los requisitos establecidos por la normatividad aplicable, hayan sido admitidos por la autoridad competente y se encuentren al corriente del pago de la matrícula.

Artículo 27. Los alumnos el primer día de clases recibirán su aula, mobiliario (mesas, sillas, pantalla, equipo de video, tv. ventiladores, aire acondicionado), pintaron, cortinas, vidrios completos y lámparas funcionando y en buenas condiciones, las cuales deberán entregar al final del semestre de igual manera.

Artículo 28. Los alumnos se hacen responsables del buen uso del mobiliario y mantener el aula limpia, asimismo deberán reportar a prefectura cualquier irregularidad al iniciar cada turno.

Artículo 29. Es obligación de los alumnos portar el gafete de identificación dentro de las instalaciones.

Artículo 30. Queda estrictamente prohibido a los Alumnos sentarse sobre los barandales del pasillo, para evitar accidentes.

Artículo 31. Ningún Alumno podrá jugar, gritar en aulas pasillos escaleras, ni interrumpir clases o azotar puertas y barandales.

Artículo 32. Queda prohibido fumar en el interior de la institución (DECRETO DEL H. CONGRESO DE LA UNIOS DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de septiembre del 2000.)

Artículo 33. Los alumnos deberán comportarse adecuadamente, evitando palabras soeces y gritos que alteren el orden y actos que ofendan el decoro dentro de la institución.

Artículo 34. A todos aquellos alumnos que se presenten con micro short no se les permitirá el ingreso al plantel y queda estrictamente prohibido usar ornamentos corporales como piercings, pulseras, fajos, manoplas, guantes, collares con estoperoles peligrosos que pongan el peligro el bienestar de los alumnos y accesorios que provoquen distractores a los objetivos educativos de la institución.

Artículo 35. Queda estrictamente prohibido el uso dentro del aula de celulares, tener el teléfono a la vista, contestar mensajes, contestar llamadas, hacer llamadas y/o utilizar el celular como cámara, calculadora, etc.

Artículo 36. La cancha deportiva solo podrá ser utilizada en el horario de la clase de Educación Física y fuera de ésta cuando exista inactividad académica en la institución, con previa autorización, de lo contrario se recogerá el balón.

Artículo 37. Es obligación del alumnado atender y respetar la entrada y salida al receso.

Artículo 38. El ingreso al aula por parte del alumno debe ser puntual, dándole como tolerancia 10 minutos para la primera clase (7:00 y 13:00 horas). Después del receso no hay tolerancia.

Artículo 39. Queda estrictamente prohibido portar audífonos, consumir alimentos y bebidas (excepto agua natural), masticar chicle, así como usar gorra, lentes oscuros, celulares, utilizar reproductores de mp3, mp4, iPod, entre otros, usar balones y acompañarse de mascotas dentro del aula.

Artículo 40. Queda estrictamente prohibido ingresar al aula acompañados de infantes.

Artículo 41. El trato entre alumnos y alumnas deberá ser absolutamente respetuoso tanto en la actividad escolar como en la relación de amistad y compañerismo, observando en todo momento moralidad y buenas costumbres apegándose a las normas universitarias.

Artículo 42. Ningún alumno sin causa plenamente justificada podrá abandonar el aula, laboratorio o taller o interrumpir la clase.

Artículo 43. Es obligación del alumno estar debidamente informado de su situación escolar, deberán solicitar a los profesores el criterio de evaluación el primer día de clases y corroborar que coincidan los criterios con la evaluación al final del curso.

Artículo 44. Es obligación de los alumnos irregulares (que reprobaron una o dos materias), solicitar por escrito a la Coordinación Académica su inscripción en el curso de regularización de verano-invierno de las materias que adeudan, en la semana de exámenes extraordinarios y en la siguiente inmediata. El grupo se abrirá con cinco alumnos mínimo.

Artículo 45. La ausencia de grupo (50% o más del total de alumnos en lista) será considerada como falta grave y sancionada con 3 faltas para los ausentes.

Artículo 46. El alumno que acumule tres reportes por faltas a este reglamento durante su estancia en esta Preparatoria, "NO RECIBIRÁ CARTA DE BUENA CONDUCTA".

Artículo 47. Los alumnos que alteren el orden público en los alrededores de la escuela preparatoria con vehículos con sonido, bandas y/o grupos musicales, bloquear las calles, faltas a la moral, ingerir bebidas embriagantes, entre otros, serán reportados a la autoridad competente.

CAPÍTULO CUARTO

Del personal administrativo

Artículo 48. El personal administrativo deberá guardar distancia y el debido respeto con la comunidad universitaria, utilizando el lenguaje apropiado, evitando el uso de palabras altisonantes.

Artículo 49. No deberá solicitar a los profesores ni a compañeros administrativos la justificación de faltas o calificaciones.

Artículo 50. Deberá propiciar que su área de trabajo se conserve en condiciones adecuadas (mobiliario ordenado y limpio).

Artículo 51. El personal administrativo deberá prestar sus servicios en áreas distintas a la habitual, cuando sean requeridos por las autoridades competentes.

Artículo 52. No deberá gestionar con los profesores justificación de faltas y/o calificaciones aprobatorias para favorecer a los alumnos.

Artículo 53. El personal administrativo deberá respetar los tiempos establecidos para ingerir alimentos, de lo contrario repondrán el tiempo el mismo día la atención a alumnos se regirá de acuerdo al horarios que establezca la administración.

Artículo 54. El personal administrativo deberá cooperar con el personal de prefectura a efecto de impedir que los alumnos ingresen o ingieran alimentos o bebidas (excepto agua) en aulas, laboratorios y biblioteca, así como para que se conserven limpias las aulas y utilicen los recursos (mobiliario e infraestructura física) universitarios adecuadamente.

Artículo 55. Queda prohibido fumar en el interior de la institución (DECRETO DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de septiembre del 2000).

Artículo 56. Queda estrictamente prohibido consumir alimentos sólidos y acompañarse de mascotas en sus áreas de trabajo.

Artículo 57. Es obligación del personal administrativo portar su gafete dentro de la institución.

CAPITULO QUINTO

De las disposiciones administrativas

Artículo 58. En cumplimiento al DECRETO DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de septiembre del 2000 se designa el vestíbulo de ingreso a la escuela como área de fumadores.

Artículo 59. Se prohíbe estrictamente juegos de azar en el interior de la escuela.

Artículo 60. La administración de esta escuela se reserva el derecho de llamar a los padres o tutores de los alumnos que infrinjan el presente reglamento así como aquellos trámites o notificaciones en que se considere necesaria su presencia o conocimiento de los mismos.

Artículo 61. Se sancionará quien sustraiga o falsifique documentos o informes.

Artículo 62. Las autoridades de la Preparatoria reconocerán como representantes legítimos del interés estudiantil, académico y administrativo a aquellos organismos avalados por el Consejo General Universitario, Consejo Universitario de Educación Media Superior y Consejo de Escuela de la Preparatoria 17.

Artículo 63. La Dirección de la preparatoria a petición de los miembros de la comunidad universitaria de podrán conceder la autorización para llevar a cabo actividades académicas, culturales, deportivas y sociales.

Artículo 64. La comunidad universitaria de esta escuela preparatoria recibirá en un plazo razonable la resolución acordada a sus peticiones y quejas.

Artículo 65. Los asuntos presentados en la Coordinación Académica serán resueltos en la misma, cuando el alumno considere que su petición no ha sido debidamente atendida, podrá presentar su caso por escrito ante la Dirección de la Preparatoria quién resolverá.

Artículo 66. Incurrirán responsabilidades y ameritaran sanciones los miembros de la Escuela Preparatoria Número 17, quienes cometan faltas o violaciones en los términos de la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara y demás ordenamientos universitarios, así como el presente reglamento.

ARTÍCULO S TRANSITORIOS:

Artículo 1. El presente reglamento entró en vigor el día 21 de febrero de 2005 siendo aprobado por el honorable Consejo de la Escuela Preparatoria 17.

Artículo 2. El presente reglamento interno fue actualizado por el Colegio Departamental en pleno el día 20 de mayo del 2008.

Artículo 3. Entrará en vigor al día siguiente en que sea aprobado por el H. Consejo de Escuela.

REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA

La biblioteca de la escuela es de gran importancia para los estudiantes y profesores. En ella se pueden consultar una gama inmensa de temas que conforman el plan de estudios de cada curso.

De tal manera que tratamos de normalizar su uso y aprovechamiento de los recursos informativos para lograr su objetivo de promoción, preservación, difusión y extensión de la cultura.

La Biblioteca de la preparatoria proporcionará los siguientes servicios: préstamo interno, domiciliario, de consulta, de colección, de orientación a usuarios, de asesorías bibliográficas, internet y formación de usuarios.

Es indispensable que todos los que participamos en la Biblioteca (alumnos, Profesores y administrativos) asumamos el compromiso de cumplir con lo que nos corresponde; deseamos que la biblioteca sirva de apoyo fundamental para los estudiantes por lo cual debemos aprender, mostrar y vigilar lo que debemos hacer dentro de la misma.

El personal de la Biblioteca se pone a tus servicios y te da la más cordial de las Bienvenidas.

JUSTIFICACIÓN

La finalidad que se persiguen con el presente reglamento es normar el uso, Aprovechamiento y conservación de los recursos informativos, además de apoyar las Labores de investigación, docencia y difusión de la cultura, mediante la Dotación de la información necesaria contenida en libros, publicaciones periódicas, Informes y tesis, entre otros soportes documentales.

CAPÍTULO I.- DE LOS REQUISITOS PARA SER USUARIOS

Para ser usuario de la biblioteca se requiere tener expediente para el control de préstamo bibliográfico, ser dado de alta en el sistema como usuario; la vigencia de este servicio iniciará con el ciclo escolar y terminará con el mismo.

Los requisitos para ser usuario de la biblioteca son:

- 1.- Presentar credencial de biblioteca.

La toma de fotografía para la credencialización se hace el primer semestre y se entrega ese mismo día.

- 2.- Llenar bitácora de solicitud de registro.

CAPÍTULO II.- DEL HORARIO

La biblioteca dará servicio de LUNES A VIERNES 9:00 a 17:00 Horas, excluyendo los días no laborables que marca el calendario escolar y/o por permiso sindical y patronal, establecidos en contrato colectivo de trabajo de la Universidad de Guadalajara.

CAPÍTULO III.-DE LOS ENCARGADOS DE LA BIBLIOTECA

Los bibliotecarios son responsables de velar por el buen funcionamiento de la biblioteca, para lo cual se debe trabajar en coordinación con el jefe de servicios educativos, para conocer la bibliografía necesaria en los programas de estudio de las materias impartidas, así como aplicar el presente reglamento.

Cuando se requiera ocupar cualquier otro espacio con que cuenta la Biblioteca, se solicita comunicar con tres días de anticipación a las Autoridades de la Preparatoria.

TIPO DE PRÉSTAMOS: INTERNO, EXTERNO y FOTOCOPIAS

Conducta dentro de la biblioteca

1. La biblioteca sirve única y exclusivamente para colaborar a las funciones académicas.
2. Todos los usuarios están obligados a guardar absoluto orden dentro de la biblioteca y a no realizar lo que a continuación se menciona:

Entrar con bicicletas animales, instrumentos musicales, balones cualquier aparato que afecte el orden.

Andar deambulando de un lugar a otro.

Hacer ruidos innecesarios, gritar, hablar en voz alta o hacer visitas.

Realizar actos que entorpezcan las actividades y funciones de todas las personas que participan en la biblioteca.

Entrar a los lugares donde no esté permitido, tales como: donde la bibliotecaria o bibliotecario realizan los préstamos, el área de procesos técnicos, etc.

3. Los usuarios se comprometen a cuidar la limpieza de las instalaciones en siguiente:

- a) No fumar
- b) No tirar basura.
- c) No comer ni beber.
- d) No pegar ningún tipo de cartulinas en ventanas, puertas, mesas, etc.
- e) No pintar la biblioteca, ni en el interior, ni en el exterior.
- f) No rayar mesas, sillas, libros, catálogos y demás objetos del mobiliario y equipo

Sin excepción, nadie deberá sacar de su sitio, rayar o maltratar el mobiliario (mesas, sillas, archiveros, anaqueles, estantes, mamparas, etc.) y equipo (de computo, etc.).

El mobiliario y equipo será ocupado única y exclusivamente por las personas autorizadas y para las funciones que fue destinado.

En las salas de estudio colectivo, el profesor encargado deberá avisar con un día de anticipación para el uso de la biblioteca.

Del trato de los libros

1. Los usuarios cuidarán cabalmente los libros que se les presten:

- a) No subrayar los libros.
- b) No recortar ni borrar hojas o partes de hojas.
- c) No hacer anotaciones en los libros.
- d) No acostarse ni recargarse en los libros.
- e) No manchar y evitar la caída de los libros.
- f) No escribir sobre ellos.
- g) No introducir lápices entre las páginas.

CAPITULO IV.- DERECHOS DE LOS USUARIOS DE LA BIBLIOTECA DE LA PREPARATORIA No. 17

- ❖ Acceder a la consulta del fondo bibliográfico y documental, independientemente del soporte en el que se encuentre.
- ❖ Obtener en préstamo los documentos solicitados, cumpliendo la normativa de préstamo vigente del Servicio de Biblioteca.
- ❖ Disponer de espacios, medios y recursos de información de calidad para el estudio, la docencia y la investigación, con fondos actualizados que satisfagan sus necesidades.
- ❖ Recibir sesiones de formación para obtener el mayor provecho de los recursos y Servicios disponibles.
- ❖ Recibir asesoramiento en la búsqueda y obtención de información por parte del Personal bibliotecario especializado.

- ❖ Obtener documentos de otras bibliotecas mediante el servicio de acceso al documento Y préstamo interbibliotecario si dichos documentos no se encuentran en el fondo bibliográfico de la Biblioteca de la preparatoria No. 17
- ❖ Recibir una atención correcta y eficiente por parte del personal de la Biblioteca, ya sea presencial, o mediante correo electrónico.

CAPITULO V.- DEBERES DE LOS USUARIOS

Los usuarios de la Biblioteca de la PREPARATORIA No. 17:

- Identificarse como usuario siempre que el personal de la Biblioteca lo solicite.
- Hacer un uso responsable de los documentos en cualquier soporte.
- Respetar las instalaciones, el mobiliario y el equipamiento de la Biblioteca de la preparatoria.
- Cumplir las indicaciones del personal del servicio en el uso de las instalaciones, mobiliario y equipamiento.
- Respetar la legislación vigente sobre propiedad intelectual a la hora de reproducir cualquier documento.
- Conocer y cumplir la normativa de préstamo a fin de respetar los derechos de los usuarios.
- Colaborar con el Servicio de Biblioteca para mantener el correcto funcionamiento del mismo.

CAPÍTULO VI.- DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Son obligaciones de los usuarios:

- Guardar silencio y mantener el orden interno dentro de la biblioteca.
- Abstenerse de fumar dentro de la biblioteca.
- Abstenerse de consumir y/o introducir cualquier tipo de alimento y bebidas dentro de la biblioteca.
- Llenar la papeleta de préstamo de cada libro con los datos indicados, en caso de solicitarlo para préstamo externo.
- Si no se, es usuario registrado de la biblioteca, llenar la papeleta de préstamo cada libro con los datos indicados y entregar la credencial de la biblioteca mientras se consulte el libro como préstamo interno y externo.

- Cuidar el acervo bibliográfico evitando marcar, mutilar las obras así como el mobiliario, equipo y edificio propiedad de la Universidad de Guadalajara.
- Utilizar las mesas de la biblioteca solamente para estudiar, hacer tareas y leer.
- Firmar el registro de control de préstamo al proporcionarle préstamo externo
- Las personas que firman los comprobantes de préstamo tanto interno como externo, se hacen responsables de dar buen trato a las obras, y devolverlas en la fecha acordada
- Verificar que una vez devuelto el libro, el préstamo sea borrado tanto en su expediente como en los archivos del sistema de préstamo de la computadora.

Reglamento para el uso de computadoras dentro de la biblioteca

Reglamento para uso de computadoras Con la finalidad de que el uso de las máquinas sirva como apoyo al desempeño académico de los usuarios se sugiere que los alumnos cumplan con el siguiente reglamento.

Obligaciones:

1. Presentar credencial vigente.
2. No introducir alimentos y bebidas.
3. Al asignarle una máquina deberá revisar que funcione correctamente pues a partir del préstamo será responsable de la misma.
4. No descargar programas, ni instalar software.
5. No bajar ni reproducir música.
6. Estará prohibido el uso de chats, redes sociales, juegos o ver pornografía.
7. No introducir memoria USB en la computadora.

Derechos:

- Préstamo de una computadora por usuario (máximo dos usuarios por máquina)
- Préstamo de una computadora hasta por una hora.
- Solicitar apoyo del encargado de biblioteca en el uso de las bases de datos.
- Solicitar en préstamo material electrónico del acervo virtual de la biblioteca.
- Guardar trabajos en la memoria USB del alumno.

Responsabilidad del encargado:

Expedir carta de no adeudo de material bibliográfico.

Vigilar el buen uso de las máquinas.

Vigilar y mantener las computadoras funcionando correctamente.

Apoyar a los usuarios en la búsqueda de información.

Reportar al administrador de la red cualquier anomalía en el funcionamiento de las computadoras.

Administrar y vigilar el buen uso de los cubículos.

CAPÍTULO V.- DE LAS SANCIONES A USUARIOS INCUMPLIDOS

Sanciones

Los usuarios que infrinjan el presente reglamento, se harán acreedores a las sanciones estipuladas en la Ley Orgánica y en el Estatuto General de la Universidad de Guadalajara, así como a la demás normatividad institucional aplicable.

Para tales efectos, el bibliotecario informará al director del plantel, respecto a los usuarios que hayan infringido el presente reglamento.

I. Los casos de destrucción, mutilación o sustracción de colecciones; daño a las instalaciones; igualmente daño o sustracción de mobiliario y equipo de la biblioteca, serán turnados a la Comisión Permanente de Responsabilidad y Sanciones del Consejo de Escuela, suspendiéndose la prestación de servicios al inculpado, hasta la fecha de notificación del dictamen correspondiente

LN. ROCÍO EDITH MUÑOZ DE LA O

RESPONSABLE DEL AREA DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS.

“NUESTRO OBJETIVO ES BRINDAR EL MEJOR SERVICIO POSIBLE”

REGLAMENTO USO DE LABORATORIOS DE CÓMPUTO

Disposiciones Generales:

- Los usuarios del laboratorio de cómputo se comprometen a hacer buen uso de los equipos e instalaciones
- Prohibido fumar o ingresar alimentos, bebidas de cualquier tipo y chicle a las aulas.
- No tirar basura
- Evitar pegar cartulinas en ventanas, paredes, etc.
- No pintar o rayar mesas, sillas, equipos y demás objetos del mobiliario
- No se permite mover de lugar algún monitor, mouse, teclado CPU o sillas de su lugar original sin autorización del encargado del área de cómputo.
- Evitar ingresar aparatos electrónicos
- Se prohíbe el acceso a páginas de internet con contenido inmoral, ejecutar juegos u otro software ajeno a las actividades académicas.

Los estudiantes que hagan uso del laboratorio serán responsables de:

- Esperar para ingresar al laboratorio hasta que se profesor llegue
- Al ingresar deberán dejar sus mochilas en el área designada.
- Para ingresar al laboratorio se deberá presentar la credencial del estudiante
- Se designará un estudiante que recibirá el laboratorio y hará una inspección general de la limpieza y acomodo de los equipos, registrándose en la bitácora.
- Revisar y reportar a su profesor cualquier falla o desperfecto de su equipo dentro de los primeros 15 minutos después de haber ingresado.
- Al término de la clase se deberá apagar el equipo y dejar su lugar en orden.
- Guardar el orden y disciplina en el laboratorio

Los profesores que hagan uso del laboratorio serán responsables de:

- Asignar un equipo a cada uno de sus alumnos, de acuerdo a su lista de asistencia, el cuál será respetado durante todo el curso.
- Cuidar la disciplina del estudiante, así como el correcto uso de las instalaciones y equipo del laboratorio.

- Revisar de forma general la organización, limpieza y estado del equipo al ingresar al laboratorio y reportar por escrito fallas o desperfectos dentro de los 15 minutos posteriores al ingreso.
- Respetar el horario de uso del laboratorio, debiendo retirarse 5 min antes de finalizar la hora de clase para evitar retrasos al próximo grupo.
- Antes de terminar la clase cerciorarse de borrar el pintarrón.

REGLAMENTO USO DE LABORATORIO DE BIOLOGÍA, FÍSICA Y QUÍMICA

MEDIDAS DE SEGURIDAD:

- A. Un laboratorio es un sitio peligroso, por lo que el experimentador debe ser prudente y seguir todas las instrucciones con el mayor cuidado posible.
- B. La mayor parte de las sustancias químicas con que se trabaja en el laboratorio pueden ser de carácter tóxico, nunca deberá ingerirse ninguna de ellas. Existen otros líquidos y sustancias que si pueden ingerirse y en este caso solo se tomaran bajo supervisión del maestro.
- C. En ocasiones, es necesario reconocer alguna sustancia por su olor. La manera adecuada de hacerlo consiste en abanicar, con la mano, hacia la nariz un poco de vapor y aspirar indirectamente (nunca inhalar directamente del recipiente) En caso de heridas, quemaduras con llama o salpicaduras de sustancias ácidas, cáusticas o de malestar por los gases aspirados, acudir inmediatamente al profesor (a) o al laboratorista.
- D. Jamás se verterá agua sobre ácido, lo correcto es verter el ácido sobre el agua. También jamás se deben verter los desechos a los lavabos, sino en los recipientes correspondientes.
- E. El laboratorio es un lugar de trabajo, por lo que se debe permanecer en su mesa de trabajo y no andar corriendo o jugando, ni mucho menos sentarse sobre las mesas.
- F. Cuando se trabaje con circuitos, desconectar cualquier equipo eléctrico que no se requiera en la práctica.
- G. Al término de la práctica, cerciorarse que las llaves de gas y agua queden cerradas.
- H. Identifica las señalizaciones y los equipos de seguridad en caso de contingencia.

REGLAMENTO:

01.- Para permitir el acceso a los laboratorios, es indispensable el uso de la bata reglamentaria (blanca, de algodón y manga larga) y de su instructivo o practica por escrito. Así como presentarse con el cabello recogido para mujeres, traer tapabocas y guantes. En algunas prácticas el uso de gafas de protección, será necesario portar durante la sesión de laboratorio. Podrán utilizar un cuaderno u hojas para hacer apuntes y observaciones.

02.- La entrada a los laboratorios debe ser ordenada, conservándose este orden durante el desarrollo de las prácticas. Ningún alumno podrá abandonar el laboratorio sin autorización del maestro durante el tiempo correspondiente al horario de la práctica.

03.- El tiempo de tolerancia para llegar y entrar al laboratorio será fijado por el maestro (a) o el laboratorista. Por lo que el alumno que llegue después de esté tiempo perderá su entrada al laboratorio y por ende la actividad.

04.- Dentro de los laboratorios y salones anexos, queda estrictamente prohibido fumar e introducir cualquier tipo de alimento o bebida. Salvo que se vayan a ocupar en el desarrollo de la práctica. Así mismo, se recomienda no utilizar lentes de contacto, zapatos abiertos (Tipo sandalias o huaraches), anillos, pulseras, dijes, aretes largos, piercings, etc., cuando trabajen en el laboratorio.

05.- Los útiles y pertenencias que no cumplan un contenido en la práctica, deberán ser colocados en el lugar indicado por el maestro (a) o laboratorista.

06.- Los alumnos ocuparán el lugar que se les asigne durante todo el curso en las mesas de trabajo y no deberán desplazarse a otras mesas a intervenir en el trabajo de sus compañeros.

07.-Las prácticas se realizarán en equipos, con un máximo de seis a siete miembros en cada equipo, nombrando un responsable. Todos los alumnos deberán de tener en su poder el manual de prácticas correspondiente para ir siguiendo las indicaciones del inicio, desarrollo y conclusión de las mismas.

08.-Jamás se debe iniciar una práctica sin estar seguro de lo que se va a hacer, por lo que se debe leer previamente el instructivo y/o práctica antes de entrar al laboratorio. Al inicio y durante el desarrollo de la práctica estar atento a las indicaciones del Maestro o Laboratorista.

09.- El trabajo en equipo no quiere decir que una persona haga todo; por lo que es obligación de todos participar en el desarrollo de los experimentos. Durante el desarrollo de la práctica el alumno elaborará el reporte correspondiente a dicha práctica en el formato que el maestro haya solicitado.

10.- Si requieres ayuda, levanta la mano y el maestro o el laboratorista te auxiliara en tu mesa

11.- A la hora de recibir material, los alumnos deberán revisar que el material y equipo se encuentre en buenas condiciones, si estos presentan un daño repórtelo al profesor o encargado de laboratorio.

12.-Los alumnos aportarán los materiales o sustancias que algunas prácticas requieran, o lo que sea necesario para un mejor funcionamiento y seguridad del laboratorio y experimentos; para ello se recomienda al final de cada práctica, leer la próxima y cerciorarse si se requiere traer algún material o sustancia o en su defecto preguntarle al maestro(a) o al laboratorista.

13.- Todos los materiales, equipos y reactivos proporcionados, deberán ser utilizados de acuerdo a las indicaciones del instructivo de la práctica, del maestro (a) o laboratorista. Cualquier accidente, por irresponsabilidad o descuido, en que resulten dañados material y/o equipo, estos deberán ser recuperados al laboratorio por los integrantes del equipo o por la persona responsable, quedando su credencial en depósito hasta la reparación del daño, en caso contrario no acreditará la materia hasta la reposición del mismo.

14.- Los alumnos deberán de suspender el trabajo al final de la sesión, a consideración del maestro o jefe de laboratorio, el tiempo suficiente y justo para limpiar total y cuidadosamente el equipo, área de trabajo y sus alrededores.

15.-Al finalizar la práctica, el material, equipo y la mesa de trabajo serán entregados perfectamente limpios y en buen estado. Debiendo de realizar esta actividad todos los integrantes del grupo o en su defecto el equipo de laboratorio que el maestro designe.

16.- El área del laboratorio es exclusivamente para realizar el trabajo de la práctica; cualquier tipo de acción ajena al trabajo deberá evitarse dentro de ésta área.

17.- los desechos generados en las prácticas del laboratorio, se deben de manejar según las indicaciones que dé el laboratorista.

18.- No se permite la presencia de estudiantes o personas ajenas a la práctica. Está estrictamente prohibido entrar a las áreas de reactivos y equipos del laboratorio.

19.- A los alumnos(as) que se les sorprenda rayando las mesas o butacas, además de limpiarlas serán suspendidos de la práctica o prácticas a criterio del maestro(a) o jefe del laboratorio.

20.- Las prácticas serán avaladas por el sello del laboratorio y su evaluación estará a cargo del criterio del maestro(a). Los alumnos solo realizarán el trabajo comprendido en la práctica de laboratorio, absteniéndose de realizar actividades diferentes o de otras unidades de aprendizaje.

21.- Las faltas de indisciplina, según su gravedad, pueden ocasionar la suspensión temporal o definitiva del alumno en la práctica que se esté desarrollando o por el resto del semestre, a criterio del maestro(a) o del jefe del laboratorio y estas pueden ser:

- a) No prestar atención a las indicaciones del maestro(a) o laboratorista.
- b) No utilizar los reactivos, materiales o equipo de acuerdo a las indicaciones.
- c) Negarse a reintegrar materiales o equipo cuando las causas sean imputables a un uso inadecuado.
- d) Andar molestando a sus demás compañeros impidiéndoles trabajar adecuadamente.
- e) Llevarse de manos o estar jugando durante el desarrollo de las prácticas.
- f) La falta de cumplimiento de los avisos y señalamientos de seguridad del laboratorio.
- g) Cada alumno cuidará de no destruir o maltratar y en su caso esconder material de sus compañeros.
- h) e) Las demás que considere inapropiadas el maestro(a) o laboratorista. Y que impidan el trabajo colaborativo o desarrollo de la práctica que se esté desarrollando.

REGLAMENTO USO DE LABORATORIO DE MODELADO

1. Para permitir el acceso al taller, es indispensable el uso de la bata y utilizar los elementos de protección individual necesarios para cada trabajo en el taller de modelado, como: guantes, caretas, gafas protectoras, petos, orejeras, etc.
2. El acceso al taller y la utilización de herramientas-máquinas sólo se puede realizar bajo la supervisión del docente o el responsable del taller.
3. La entrada al taller es de carácter académico/investigación y restringida, queda estrictamente prohibida la entrada con acompañantes.
4. Queda estrictamente prohibida la entrada al taller con ropa inapropiada, como: short, ropa y mangas sueltas o zapato abierto (huaraches ó sandalias). Si se tiene cabello largo deberá sujetarse.
5. Se deberán guardar en el área signada por el profesor todos los elementos que no sean indispensables para el trabajo en el taller.
6. Bajo ninguna circunstancia las herramientas-máquinas podrán salir de las instalaciones del taller.
7. Las herramientas-máquinas con las que se haya acabado de trabajar deben volver inmediatamente a su sitio.
8. No se deberán utilizar herramientas-máquinas para un proceso distinto para el que fueron diseñadas.
9. No se deben realizar acciones de ajuste o medición cuando una herramienta-máquina este trabajando; para ajustar, medir, o retirar una pieza es necesario esperar a que la herramienta-máquina haya parado por completo.
10. En caso de pérdida, descompostura o maltrato de la herramienta-máquina, el usuario deberá reponerla por otra de su mismo tipo y calidad, o bien hacer el pago correspondiente a fin de reponerla.
11. Al circular dentro del taller es necesario tener en cuenta y mantenerse fuera del área de trabajo que cada herramienta-máquina requiere para trabajar.
12. Las personas que no estén siendo parte del trabajo desarrollado en una herramienta-máquina deberán abstenerse de interrumpir el trabajo que se esté realizando o de ocasionar que el operador desvíe su atención del trabajo realizado.
13. Queda estrictamente prohibido hacer bromas o juegos en el taller, ya que implica un alto riesgo de accidente.
14. Cada alumno o grupo de alumnos mantendrá limpio y ordenado su lugar de trabajo recogiendo todos los materiales que sobren o ya no se estén utilizando.
15. Todos los materiales de desperdicio deberán ser depositados en los contenedores de basura correspondientes para mantener la organización, limpieza, y evitar accidentes.

16. En caso de fallas mecánicas de cualquier tipo, o defectos en las herramientas-máquinas, se deberá dar aviso inmediato al docente que supervisa el uso del taller y/o al responsable del mismo.
17. En caso de accidentes de cualquier tipo, por pequeño que éste sea, se deberá dar aviso inmediato al docente que supervisa el uso del taller y/o al responsable del mismo.
18. Queda prohibido llevar bancos de asiento a la zona de trabajo con herramientas-máquinas del taller.
19. Queda prohibido subirse a bancos o mesas en el taller.
20. Se debe conservar el nivel de ruido más bajo posible dentro del taller.
21. Queda estrictamente prohibido fumar, comer o ingresar alimentos dentro de las instalaciones del taller, así como tener líquidos en o cerca del área de trabajo de las herramientas-máquinas.
22. Queda prohibido utilizar dentro de las instalaciones aparatos reproductores de música, radios y celulares.

La Transparencia y la privacidad

Protégete de ataques por información en redes sociales

Las redes sociales nos permiten comunicarnos con otras personas y compartir nuestras opiniones, gustos personales, fotografías, etc. De esta forma, se convierten en un almacén de información personal. Además, mediante ellas, podemos ampliar nuestras relaciones profesionales, personales o, simplemente, compartir aficiones. Pero es fundamental que consideremos algunos consejos y los posibles riesgos para disfrutar de ellas de una forma segura:

Cuidado con lo que publicas. Podemos perder el control sobre ese contenido. Aunque lo borremos, quedará como mínimo registrado en los servidores de la red social y cualquiera que lo haya visto puede haber hecho uso de esa información, ya sea difundiéndola o copiándola. Debemos valorar qué queremos publicar.

Cuida tu privacidad. Aprender a usar los controles que proponen las redes sociales para proteger nuestra privacidad, para utilizar y configurar adecuadamente las opciones de privacidad de nuestro perfil, con la finalidad de que sólo tengan acceso a nuestros datos las personas que decidas y reducir el riesgo.

Qué pasa con los permisos de las aplicaciones

Hay muchos juegos y aplicaciones en las redes sociales, tales como: Candy Crush Saga, Instagram, Farmville, etc. La mayoría están desarrollados por terceras empresas. Para poder utilizarlos, debemos aceptar ciertas condiciones y permisos de acceso a nuestro perfil que, en ocasiones, se activan simplemente pulsando el botón de “Jugar”. Debemos cuidar estos permisos y no autorizar lo que no sea necesario para el juego (como el acceso al correo electrónico, fotografías, información de nuestros contactos, etc.).

Cuidado con los virus

Las redes sociales se han convertido en un foco importante de distribución de virus con el fin principal de robar información. Existen muchas formas de distribuir virus, pero el objetivo del delincuente es siempre el mismo: conseguir que pinchemos en un enlace que nos descargará un virus o nos llevará a una página web fraudulenta donde se nos solicitará que introduzcamos nuestro usuario y contraseña utilizando videos o artículos “gancho”, en caso necesario disponer de un antivirus actualizado y estar prevenidos ante cualquier comportamiento sospechoso.

Cuida tu identidad digital

En las redes sociales tenemos mucha información personal, fotografías nuestras y de nuestros familiares, información sobre nuestros gustos... por lo que resulta un campo interesante para personas malintencionadas. Con tanta información al alcance, se pueden producir situaciones como el robo de identidad o la suplantación de identidad. Tanto en un caso como en otro, el delincuente puede utilizar nuestra imagen y nuestros datos para realizar acciones delictivas.

Para evitar este problema, debemos tener mucho cuidado en entornos no seguros: equipos compartidos o públicos y redes wifi no confiables, debemos recordar cerrar siempre la sesión al terminar, y no permitir recordar la contraseña.

Suplantación de identidad, robo de identidad y ciberacoso son algunos de los delitos más frecuentes en redes sociales.

Actúa frente a los acosadores

Algunas personas utilizan las redes sociales para intimidar a otros usuarios mediante insultos, amenazas, fotos comprometidas o difusión de rumores falsos. También podemos ser víctimas de ciberacoso, a este están expuestos tanto los menores como los adultos, pudiendo generar situaciones dramáticas y complicadas. Si en una red social sufrimos algún tipo de acoso, tenemos que ignorar y bloquear al acosador y guardar las pruebas del acoso. Además, debemos informar de la situación al centro de seguridad de la red social y denunciar el acoso a Seguridad del Estado.

Consejos finales

Las redes sociales son estupendas herramientas de comunicación con otras personas, pero debemos utilizarlas de forma segura. Para ello:

- Configura adecuadamente la privacidad de tu perfil.
- Filtra la información que subes a Internet. Ten en cuenta que una vez subida pierdes el control de la misma.
- Piensa antes de publicar algo, ya que una vez publicado no sabes si saldrá de la red social. Podrán utilizar esa información en tu contra.
- Revisa las aplicaciones instaladas y ten cuidado con publicaciones sospechosas, aunque provengan de contactos conocidos.
- Las principales redes sociales se toman muy en serio los problemas de seguridad de sus usuarios. Si tienes problemas, contacta con ellos a través de los mecanismos de contacto o de denuncia que facilitan.
- Asegúrate de que tus contactos en las redes sociales son realmente quienes crees que son. No nos conformemos con ver la foto, el nombre o que es amigo de nuestros amigos.
- Al igual que en la vida real, en las redes sociales también debemos ser respetuosos y tratar con educación a nuestros contactos. No envíes mensajes ofensivos a ningún contacto. Debes ser respetuoso y tratar con educación a tus contactos.
- No compartas fotos ni vídeos en los que aparezcas en situaciones comprometidas
- No te olvides de leer la política de privacidad y las condiciones del servicio antes de usarlo.

ORIENTACIÓN EDUCATIVA

Concepto

Proceso continuo, dentro de la educación, que implica a todos los educadores y que debe llegar a todas las personas, en todos sus aspectos; sin embargo, en ocasiones se atiende preferentemente a algunos en particular: educativos, vocacionales, personales... Pero lo que, da identidad a la orientación, según Álvarez y Bisquerra, es: "la integración de todos los aspectos en una unidad de acción coordinada". (A, y Bisquerra, 1996: 7)

Orientación Educativa en Preparatoria 17

Se propone que el joven bachiller obtenga una formación integral, entendida como la consolidación no solo de conocimientos, aprendizajes, habilidades, destrezas y valores sino también de su personalidad, su definición vocacional, de sus actitudes individuales y sociales, tales como responsabilidad, honestidad, respeto por los demás, autoestima, creatividad, iniciativa y gusto por el trabajo.

LÍNEAS DE TRABAJO DE LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA

Orientación para el desarrollo humano y personal del alumno

Promover, dar seguimiento y evaluar el desempeño de las dimensiones psico-afectivas de los alumnos, dado que se encuentran en una etapa de su desarrollo psico-evolutivo en la que hacen patentes sus diversas inquietudes personales, por ejemplo: su sexualidad, relaciones interpersonales, valores, futura vocación, entre otras.

Actividades:

- ✓ Promover acciones que apoyen la metodología del aprendizaje.
- ✓ Proporcionar orientación y apoyo psico-afectivo, así como propiciar la toma de conciencia de sí mismo y su entorno.
- ✓ Participar en la formación de alumnos integrales que se desenvuelvan plenamente, tanto en sus capacidades, habilidades y destrezas, que los lleve al desarrollo de su personalidad.

Orientación académica

Acciones encaminadas a apoyar y mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje y el rendimiento escolar.

Actividades:

- ✓ Identificar a los alumnos con un desempeño escolar fuera de la media.
- ✓ Detectar los hábitos de estudio, a través de la evaluación inicial de ingreso al primer semestre.

- ✓ Fomentar el aprendizaje autogestivo y hábitos de estudio adecuados. Con el fin de orientarlos y ayudarlos a lograr el éxito escolar.

Orientación vocacional

Los jóvenes que cursan el bachillerato transitan por la adolescencia, período en el que además de adaptarse a sus cambios corporales y psicológicos, deben tomar decisiones sobre los estudios que van a proseguir, o sobre las actividades laborales que habrán de emprender.

Actividades:

- ✓ Apoyarlos en el conocimiento de sí mismos y a la visualización de un plan de vida que incluya su destino ocupacional.
- ✓ Brindar un servicio vocacional que les permitan descubrir sus verdaderos intereses, aptitudes y preferencias, facilitar la selección de materias especializantes y en consecuencia, una actividad ocupacional.

Orientación familiar

Fomentar el desarrollo social a través de la toma de conciencia y el ejercicio eficiente de la función integradora del rol de la familia.

Actividades:

- ✓ Promover la implementación de escuela para padres.
- ✓ Involucrar a los padres de familia en un proceso participativo, de manera que puedan rescatarse y promover los valores desde el seno familiar. Consiguiendo así una formación integral en los estudiantes.

BECAS

Se promueven a toda la comunidad estudiantil diferentes tipos de becas; estas se ofrecen por convocatoria, en donde se les informa sobre los requisitos y cómo será el registro para poder participar.

Las convocatorias son publicadas en las vitrinas del plantel, de la misma manera los dictámenes de los alumnos admitidos.

Las becas que se ofrecen son:

1. BECA ALUMNOS SOBRESALIENTES “PEEES” (Programa Estímulos Económicos a Estudiantes Sobresalientes)

El Programa de Estímulos Económicos a Estudiantes Sobresalientes tiene como objetivo apoyar a los estudiantes sobresalientes, incentivarlos para mejorar su aprovechamiento académico en los estudios que estén cursando en la Universidad y promover su integración a actividades extracurriculares en programas universitarios, mediante el otorgamiento de un estímulo económico.

Los alumnos de la Universidad de Guadalajara, para ser considerados aspirantes al estímulo, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser alumno de bachillerato, carrera técnica, técnica superior universitaria o licenciatura;
2. Demostrar necesidad económica;
3. Contar con un promedio mínimo general de calificaciones de 90, excepto para la modalidad de Deporte de Alto Rendimiento, para la cual se requiere promedio mínimo de 85. En caso de que el aspirante sea alumno de primer ingreso, se tomará en consideración el promedio general obtenido en el nivel de estudios precedente; para los estudiantes de primer ingreso a grado superior, el promedio general de los ciclos cursados en ese nivel;
4. Haber mantenido la calidad de alumno ordinario regular en el ciclo escolar inmediato anterior (2015 A), y
5. En el caso de la modalidad de Deporte de Alto Rendimiento deberá formar parte de alguna de las selecciones representativas de la Universidad de Guadalajara.

2. BECA PROBEMS

La Coordinación del Programa de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior, y uno de los retos es lograr que los alumnos que enfrentan la educación media superior en México, es de ampliar las oportunidades educativas para los alumnos de los sectores socioeconómicos más desprotegidos, tengan acceso a una beca.

En la página www.becasmediasuperior.sep.gob.mx, se pueden consultar, accediendo a los portales disponibles bajo el título: “Bienvenido, conoce las nuevas modalidades”.

La solicitud de la beca no garantiza la obtención de la misma. El siguiente paso, al llenado de la solicitud, es participar en el proceso de selección de beneficiarios, es decir, se verifica

internamente si cumples con los requisitos y, si existe un presupuesto disponible, en caso afirmativo, seguramente se te ortogará.

3. BECA PROSPERA

PROSPERA otorga becas educativas a cada una de las niñas, niños y jóvenes menores de 18 años que sean integrantes de familias beneficiarias del Programa y acrediten su inscripción en grados escolares comprendidos entre primero de primaria y tercero de secundaria en escuelas de modalidad escolarizada.

Las becas de Educación Media Superior se asignan a las y los jóvenes de entre 14 y 21 años inscritos en escuelas de modalidad escolarizada.

4. BECA CONTRA EL ABANDONO ESCOLAR

Buscan detectar y detener de manera oportuna el abandono escolar; el plantel educativo juega un rol activo y central en la operación del programa. A través de su Comité Institucional de Becas, podrá postular estudiantes para recibir el apoyo económico.

Sus requisitos:

Estar inscrito en una institución pública de EMS dentro de la modalidad escolarizada.

Estar en riesgo de abandonar los estudios de EMS.

Ser postulado por el Comité Institucional de Becas.

No estar recibiendo otro tipo de apoyo económico del Gobierno Federal con fines similares a la beca.

No se requiere ser alumno regular (cursando y aprobando la totalidad de las materias que correspondan al plan de estudios)

TUTORÍAS

Se define como la acción complementaria de la docencia, que se enfoca al acompañamiento de los alumnos durante su tránsito escolar, con la finalidad de contribuir en su formación integral. El perfil del tutor requiere de una persona comprometida con el desarrollo académico de los jóvenes, y cuente para ello con las cualidades que le permitan atender la condición juvenil contemporánea y la consecución de los propósitos del MCC.

Los principales objetivos generales de la tutoría, con base al acuerdo 9 del Sistema Nacional de Bachillerato son:

1. Integrar a los alumnos a un nuevo entorno escolar, ya sea que inicien sus estudios de bachillerato o que se hayan cambiado a una nueva institución.
2. Facilitar el desarrollo personal de los estudiantes en el marco de sus necesidades y posibilidades como individuos, teniendo en cuenta las circunstancias que los rodean.
3. Dar seguimiento y apoyo a los alumnos en relación con sus procesos de aprendizaje y con la realización de su trabajo académico.
4. Propiciar un clima escolar favorable al aprendizaje, que estimule y motive a los estudiantes, y crear espacios ubicados más allá del salón de clases destinados a apoyar el desarrollo de los jóvenes.
5. Ofrecer orientación vocacional a los estudiantes para que elijan con más elementos de información entre las opciones profesionales o académicas que se les presenten.

La acción tutorial de la escuela se organizará en cada periodo y plan de estudios conforme al momento de la tutoría y al tipo y la modalidad que le corresponda, mismos que a continuación se describen.

MOMENTOS DE LA TUTORÍA

- a) Primer momento: Tutoría de ingreso. Su objetivo es favorecer la integración grupal, al cual es fundamental para la creación de ambientes positivos para el aprendizaje. Así mismo se pretende fomentar la identidad de los tutorados con la UdeG.
- b) Segundo momento: Tutoría de trayectoria. El objetivo de este momento es fomentar el desempeño escolar óptimo del alumnado con base en el desarrollo de sus habilidades y psicosociales.
- c) Tercer momento: Tutoría de egreso. Su objetivo es fomentar en el alumnado de próximo egreso del SEMS-UdeG tanto el ingreso al nivel superior como su plena integración al campo laboral.

TIPOS DE TUTORÍA

Éstos son los tipos de tutorías que puede efectuarse en el SEMS-UdeG:

a) Grupal. Dado que el proceso educativo es eminentemente socializador, con este tipo de tutorías se atienden las necesidades del grupo como primera realidad del tipo de tutoría se atienden las necesidades del grupo como primera realidad del proceso educativo, y las recurrencias y generalidades del alumno en aspectos académicos y psicosociales (sea en grupo-clase o por necesidades o intereses específicos). Además permite la optimización de los recursos y del tiempo.

b) Individual. Es la atención personalizada que se brinda al tutorado para ayudarlo en los asuntos que influyen en su proceso educativo, con la finalidad de mejorar las condiciones de su aprendizaje.

c) Entre pares. En este tipo de tutoría, algunos estudiantes brindan asesoría y apoyo a sus compañeros para solucionar algún problema o ejercicio escolar, complementar una tarea, aprender una estrategia, dominar un procedimiento, etcétera.

MODALIDADES DE LA TUTORÍA

La tutoría se puede efectuar en tres modalidades:

- **Presencial.** Se brinda directamente a los tutorados en el salón de clases o en un espacio asignado para las actividades de tutoría en la escuela.
- **A distancia.** Se puede utilizar alguna plataforma virtual, red social, blog, correo electrónico o teléfono.
- **Mixta.** Es el apoyo brindado combinando las dos modalidades anteriores.

TRAMITES ADMINISTRATIVOS

Funcionamiento del Código y Nip

PASO 1: Ingresar a la dirección: www.siiiau.udg.mx

En esta página el alumno ingresará con su CÓDIGO y NIP.



← → ↻ siiiauscolar.siiiau.udg.mx/wus/gupprincipal.inicio 🔍 ☆ ☰

Sistema Integral de Información y Administración Universitaria
Módulo Escolar 

MODULO
▶ ALUMNOS SEMS

BIENVENIDO AL SISTEMA SIIAU - ESCOLAR

i Conoce tu NSS (Número de Seguro Social)

IVONNE BRIZETH AGUAYO FLORES

Puedes ingresar a los siguientes módulos:

- ALUMNOS - Módulo de Estudiantes

TIPS sobre el uso de la página:

- Si pones la fecha del ratón en la imagen triangular del lado izquierdo del nombre del menú podrás ver la descripción del mismo.

Recomendaciones de seguridad:

- Es muy importante mantener la confidencialidad del NIP no lo hagas del conocimiento de otras personas.
- Si sospechas que alguien más conoce tu NIP cámbalo de inmediato.
- No olvides cambiar tu NIP periódicamente.

04/07/2016, 12:58

PASO 2

El alumno ya está en la plataforma del SIIAU, para conocer su número de seguro social. Selecciona el apartado que dice: Conoce tu NSS (Número de Seguro Social).



← → ↻ siiiauscolar.siiiau.udg.mx/wus/gupprincipal.inicio 🔍 ☆ ☰

Sistema Integral de Información y Administración Universitaria
Módulo Escolar 

MODULO
▶ ALUMNOS SEMS

Consulta del Número de Seguro Social

Ingresar a: <http://www.imss.gob.mx>

En la parte inferior derecha dar click en donde dice Solicitud NSS

Aparecerán 3 recuadros enumerados dar click en el número 3 (Trámite digitalizado)

Posteriormente nos desplegará una pantalla que dice:

Asignación de Número de Seguridad Social damos click en (INICIAR)

- En la siguiente página nos indica que debemos tener a la mano la CURP y el correo electrónico, damos click en (ACEPTAR)
- Nos aparecerá una pantalla donde debemos de ingresar la CURP, el correo electrónico, confirmación de correo electrónico y capturar los caracteres de la imagen que nos aparece. Y damos click en (BUSCAR)
- La siguiente pantalla nos mostrará el nuevo Número de Seguridad Social del interesado, la cual es necesario imprimirla y presentarla en su Unidad Médica Familiar para que le sea asignado su turno y su número de consultorio

Si no te aparece información es necesario que por favor nos mandes escaneada tu acta de nacimiento reciente a serviciosestudiantiles@redudg.udg.mx para poder tramitar tu Número de Seguridad Social

PASO 3

Ingresa al apartado REGISTRO, para conocer su horario.



The screenshot shows the 'Módulo Escolar' interface. At the top, it says 'Sistema Integral de Información y Administración Universitaria' and 'Módulo Escolar'. On the left, there is a navigation menu under 'ALUMNOS SEMS' with options: 'REGISTRO', 'Horario', 'Proyeccion', 'Registro', and 'Registro A Tae'. The main content area displays the text 'Horario del estudiante' in blue. At the bottom, there is a dark blue bar with the text 'DATOS DEL ESTUDIANTE'.

PASO 4

En el apartado ALUMNOS SEMS podrás imprimir la orden de pago del semestre en curso; la cual deberás pagar antes de la fecha establecida en la misma.



The screenshot shows the 'ALUMNOS SEMS' navigation menu. The menu items are: 'ACADEMICA', 'CURRICULA', 'REGISTRO', 'SOBRESALIENTE', 'Cambio De Nip', 'Correo Google', 'Correo Udglive', 'Curp', and 'Orden De Pago'.

PASO 5

En el apartado ACADEMICA podrás consultar las calificaciones de la Boleta y Kardex.



The screenshot shows the 'ACADEMICA' navigation menu. The menu items are: 'Boleta', 'Constancia', 'Creditos', 'Ficha', 'Ingreso', 'Kardex', and 'Promedio'.

AFILIACIÓN AL IMSS

Por decreto presidencial, todos los estudiantes de Instituciones Educativas tenemos derecho al Seguro Social.

Es un trámite gratuito realizado por la Universidad de Guadalajara donde los alumnos tienen derecho a esta atención médica prestada por el IMSS, no importa la edad solamente que sean alumnos activos.

¿Qué debo hacer para obtener el beneficio?

Lo primero que debes hacer es obtener tu Número de Seguridad Social (NSS), que es para toda la vida. Es muy sencillo y tienes tres alternativas para hacerlo:

Ingresa a la siguiente dirección: <http://www.gob.mx/afiliatealimss>

Para ello necesitas tener a la mano CURP, comprobante de domicilio y correo electrónico.

**TU NÚMERO DE SEGURO SOCIAL (IMSS)
HA CAMBIADO**

Localiza tu nuevo Número de Seguro Social con tu CURP:

En el sitio web www.imss.gob.mx

- Da click en la sección **Seguro para estudiantes** y sigue los pasos.
- Si aún no tienes clínica asignada, imprime tu nuevo Número de Seguro Social y acude a tu clínica más cercana.

O descarga la app IMSS DIGITAL

- Descarga la app del AppStore o Google Play.
- En la opción **Trámites y Servicios** ingresa con tu CURP y correo electrónico para conocer tu nuevo Número de Seguro Social.
- Si aún no tienes clínica asignada, con tu domicilio podrás elegir clínica, consultorio y turno.

www.estudiantes.udg.mx
serviciosestudiantiles@redudg.udg.mx
Tels. 38 27 0485
f CSE_UdeG @ CSE_UdeG

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CGSU

IMSS
CSE

Método PESEM

- ✓ Su objetivo es que los alumnos conozcan y apliquen herramientas para su propio aprendizaje

Factores que influyen en el aprendizaje escolar		
Factores cognitivos	Factores afectivo-sociales	Factores ambientales y organización para el estudio
<ul style="list-style-type: none">• Operaciones del pensamiento.• Funciones de los hemisferios cerebrales.• Concentración.• Memorización.• Estrategias para desarrollar los factores cognitivos	<ul style="list-style-type: none">• Actitud.• Motivación.• Voluntad.• Habilidades sociales.• Estrategias para desarrollar los factores efectivos sociales.	<ul style="list-style-type: none">• Organización del lugar.• Organización de la mente.• Organización del tiempo.• Estrategias para desarrollar los factores ambientales y organización del estudio.

- ✓ **Algunos conceptos que debes conocer**

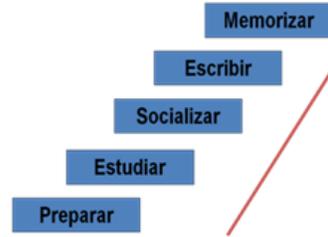
Aprendizaje: es un cambio en la capacidad, disposición o conducta de un ser humano que persiste pese al tiempo transcurrido y que no puede ser explicado por proceso de crecimiento o maduración.

Técnica de estudio: son un conjunto de estrategias que permiten hacer el trabajo de estudiar de una manera más rápida y eficaz.

Estrategias: son formas de abordar los problemas que van surgiendo con un plan preestablecido.

Método de estudio: Es una organización secuencial para lograr aprender y retener lo estudiado.

¿Qué es el método de estudio PESEM?



Preparar

1. Disposición personal
2. Espacio- lugar
3. Materiales

Estrategias para preparar

Disposición personal	Revisar apuntes	Uso del diccionario	Revisar libros de consulta
¿Qué quiero estudiar? Tema	Leer títulos y subtítulos	Buscar las palabras que no entendemos	Revisar índice
¿A dónde quiero llegar? Objetivo	Identificar temas principales	Buscar sinónimos y antónimos	Leer la primera línea de cada párrafo
¿Cuál es mi meta? Meta			Revisar el resumen y cuestionario del capítulo, si lo tiene.

Estudiar

Leer	Esclarecer	Interpretar
Lectura con ideas centrales:	Pre- Re	S-Q-A
a) Primera lectura superficial.	pregunta-respuesta relación:	a) Lo que sé
b) Segunda lectura pausada.	a) Preguntas obvias.	b) Lo que quiero saber
c) Detenerse en cada párrafo para identificar la idea central.	b) Preguntas de piensa y busca.	c) Lo que aprendí
d) Subrayar la idea central.	c) Preguntas propias	

Socializar

1. Preguntar y responder a otros.
2. Comentar con otros las ideas principales
3. Explicar y clarificar ideas con otros
4. Decir en voz alta las ideas centrales (individual)
5. Contestar en voz alta las preguntas elaboradas (individual)

Escribir

1. Organizadores gráficos.
2. Mapas conceptuales
3. Resumen
4. Síntesis
5. Cuadros sinópticos
6. Pictogramas

Memorizar

1. Acrósticos
2. Repetir ideas principales
3. Repetir ejercicios
4. Revisar organizadores gráficos
5. Volver a leer los resúmenes y síntesis
6. Construir de nuevo esquemas o pictogramas

Fuente: Sistema de Educación Media Superior, Coordinación de Apoyo Académicos, Unidad de Orientación Educativa, Línea de Orientación Académica.