



Universidad Autónoma de Yucatán
Dirección General de Desarrollo Académico
Coordinación General del Sistema de
Educación Media Superior
Área de Preparatorias Incorporadas

Plan de Trabajo
Curso Escolar 2015-2016

Abril 2015

Responsables Institucionales:

Dr. José de Jesús Williams

Rector

IQI. Carlos Alberto Estrada Pinto, M en C

Director General de Desarrollo Académico

LE. María Edith Díaz Barahona, MEE

Coordinadora del Sistema de Educación Media Superior

QBA. Hugo Gabriel Pacheco Vázquez, MGE

Responsable del Área de Preparatorias Incorporadas

Supervisores académicos:

QI. Miriam Solís Alpuche

LE. Aurora Pérez Alayón

Lic. Teresa González Castillo, MAOE

Lic. Carlos González Gómez

Secretaria del Área de Preparatorias Incorporadas

C. Rosario Avilés Can

Presentación

De acuerdo con el artículo 19 del Reglamento de Incorporación y Revalidación de Estudios de la Universidad Autónoma de Yucatán, que señala: “La institución, al obtener su incorporación, tendrá las siguientes obligaciones”, fracción VI. “Cumplir con las disposiciones del Plan de Trabajo que expida el Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios de la Secretaría General, y las demás que para el efecto dicte la Universidad Autónoma de Yucatán” se presenta el siguiente Plan de Trabajo del Área de Preparatorias Incorporadas de la Coordinación General del Sistema de Educación Media Superior (CGSEMS) de la Dirección General de Desarrollo Académico.

Este Plan de Trabajo está dirigido a las Escuelas Preparatorias Incorporadas con la finalidad de orientarlas en el cumplimiento de disposiciones de índole académico – administrativas que procuren la buena implementación del Plan de Estudios de Bachillerato.

Por tanto, se hace una descripción de las tareas que las Preparatorias Incorporadas deben cumplir e informar al Área con la intención de conocer los procesos que las propias Preparatorias Incorporadas realizan para la implementación del Plan de Estudios.

De igual manera se incluye el calendario con las fechas en que se debe cumplir con las actividades académicas y enviar la información correspondiente; sin embargo, aun cuando es de gran importancia cumplir y respetar el calendario, esto no significa que no se puedan realizar cambios durante el periodo escolar, pues es claro que al ser las Escuelas instituciones dinámicas se precisa hacer ajustes y modificaciones según surjan las necesidades; sin embargo, es importante que estos ajustes o modificaciones sean reportados inmediatamente al Área para que la información con la que se cuenta sea la real.

Por otra parte, en lo referente al nuevo personal docente de las Escuelas Preparatorias Incorporadas, un elemento importante para su contratación es la formación profesional, por lo que en este documento se incluye una relación con el perfil profesional deseable para cada asignatura del plan de estudios; este apartado se organiza por área curricular, de acuerdo con el tipo de asignatura, ya sea obligatoria, formativa, extracurricular u optativa; ahora bien, es necesario considerar que esta es una relación base, por lo que si la formación del profesional propuesto no está considerada será posible la autorización de acuerdo con lo establecido en el procedimiento que para tal fin se incluye en este documento.

Asimismo, con la intención de que la incorporación al Sistema de Procedimientos Académicos Electrónicos (SPAEE) de los Planeamientos Didácticos que semestre a semestre los profesores elaboran sea de manera fluida, se incluye la programación de fechas en que los docentes de las distintas escuelas realizarán esta actividad.

Por último, es importante señalar que este Plan de Trabajo se presentó a consideración de los Directores que actualmente forman del Comité Consultivo de las Instituciones del Nivel Medio Superior, Incorporadas a la Universidad Autónoma de Yucatán; es de carácter obligatorio y tendrá validez durante el curso escolar 2015 – 2016; su cumplimiento es responsabilidad y compromiso de las Dependencias Incorporadas de Educación Media Superior (DIEMS).

Abril de 2015

Contenido

Presentación.....	i
Introducción	1
1. Calendario de actividades	2
Semestre agosto – diciembre de 2015.....	2
Semestre enero – julio de 2016	3
2. Sistema de Procedimientos Académicos Electrónicos (SPAЕ)	4
Información General	4
Opción Soporte	5
Manual del Usuario	5
Matrícula	5
Calendario de actividades escolares	6
Periodos de evaluación	6
Periodo parcial	6
Periodo final	6
Periodo extraordinario	8
Plan de Desarrollo Académico	8
Horario escolar	9
Actualización de planta docente	10
Planeamientos.....	10
Criterios para la elaboración de los Planeamientos Didácticos	11
Disposiciones para la elaboración de los planeamientos didácticos.	12
Seguimiento Académico.....	12
Modificaciones a los documentos.....	12
3. Autorización de docentes	12
Docentes nuevos.....	12
Documentos requeridos.....	13
Docentes autorizados.....	14
Asignaturas nuevas	14
Actualización de documentos	14
Docentes extranjeros	14

4. Consideraciones con respecto a las asignaturas.....	15
Diagnóstico de cómputo	15
Lengua extranjera	15
Asignaturas optativas.....	16
5. Programa de formación y actualización docente	17
Solicitud de cursos o talleres a la CGSEMS.....	18
6. Reglamento interno	18
Autorización	19
Anexos.....	20
Anexo 1.....	21
Perfiles profesionales solicitados para impartir los programas de asignatura del Plan de Estudios de Bachillerato 2000	21
Asignaturas básicas	22
Área: Sociales y Humanidades	22
Área: Matemáticas	23
Área: Ciencias Naturales	23
Asignaturas formativas.....	24
Área: formativa	24
Asignatura extracurricular.....	24
Asignaturas optativas.....	25
Área: Sociales y humanidades.....	25
Área: Matemáticas	26
Área: Ciencias naturales.....	26
Anexo 2.....	27
Calendario para la incorporación de Planeamientos al SPAE	27
Semestre agosto diciembre 2014.....	28
Semestre enero - julio 2015	29

Introducción

El Área de Preparatorias Incorporadas de la Coordinación General del Sistema de Educación Media Superior (CGSEMS) fue creada para asegurar y asistir el cumplimiento del Plan de Estudios de Bachillerato en las Escuelas Preparatorias Incorporadas a la Universidad Autónoma de Yucatán, para ello se establecen procedimientos de índole académico – administrativo que orientan acciones y tareas que las Escuelas Incorporadas deben realizar.

Estos procedimientos están encaminados principalmente a la información de las distintas actividades que las Escuelas Incorporadas realizan en la administración del Plan de Estudios y de las cuales la UADY debe tener conocimiento para su seguimiento y autorización, en su caso.

Es así que en este Plan de Trabajo se incluyen los siguientes apartados:

1. Calendario de actividades
2. Sistema de Procedimientos Académicos Electrónicos (SPAEE)
3. Autorización de docentes
4. Consideraciones con respecto a las asignaturas
5. Programa de formación y actualización docente
6. Reglamento interior

1. Calendario de actividades

Semestre agosto – diciembre de 2015

Año	Periodo	Actividad
2015	18 – 29 de mayo	Envío de calendario de días inhábiles para el curso escolar 2015 - 2016
	29 junio – 10 julio	Autorización de docentes <ul style="list-style-type: none"> Recepción de documentos para la autorización de docentes nuevos Solicitud de asignaturas nuevas para docentes autorizados
	6 – 10 de julio	Incorporación al SPAE de: <ul style="list-style-type: none"> Horario de clases de los semestres 1, 3 y 5 Periodos de evaluación Calendario escolar de actividades (periodos de exámenes parciales, integradores, incluyendo fechas y asignaturas a presentar; examen diagnóstico de cómputo, fechas inhábiles, actividades propias de la escuela; etc.) Plan de actividades académicas Actualización de planta docente
	6 – 13 de julio	Incorporación al SPAE de planeamientos didácticos, semestres 1, 3 y 5, de acuerdo con el calendario anexo
	10 agosto – 7 noviembre	Primer periodo de exámenes extraordinarios
	14 de agosto	Fecha límite para <ul style="list-style-type: none"> Cambios en horario de clases Modificación de calendario de actividades escolares Actualización de status de los docentes en el SPAE (bajas, docentes titulares y suplentes)
	10 - 17 de agosto	Inicio del semestre agosto – diciembre 2014
	11 de septiembre	Fecha límite para la entrega al Área de Preparatorias Incorporadas de <ul style="list-style-type: none"> Oficio de resultado de examen diagnóstico de cómputo 1 Programa de formación y actualización docente
	1 – 9 de octubre	Envío de reporte de matrícula por semestre
	2 – 16 de diciembre	Periodo de exámenes integradores, semestres 1, 3 y 5
	7 – 16 de diciembre	Autorización de docentes para el semestre enero – julio 2016 <ul style="list-style-type: none"> Recepción de documentos para la autorización de docentes nuevos Solicitud de asignaturas nuevas para docentes autorizados

Semestre enero – julio de 2016

Año	Periodo	Actividad
2016	4 – 10 de enero	Incorporación al SPAE de: <ul style="list-style-type: none"> • Horario de clases de los semestres 2, 4 y 5 • Periodos de evaluación • Actualización de planta docente
	4 – 11 de enero	Incorporación al SPAE de planeamientos didácticos, semestres 2, 4 y 6, según calendario anexo
	4 – 7 de enero	Inicio del semestre enero – julio 2015
	6 de enero – 9 de abril	Exámenes extraordinarios (segundo periodo)
	25 – 29 de enero	Entrega al Área de Preparatorias Incorporadas de <ul style="list-style-type: none"> • Oficio de resultado de examen diagnóstico de cómputo 2
	1 – 26 de febrero	Refrendo de docentes Envío de reporte de matrícula por semestre
	2 – 31 mayo	Incorporación al SPAE de la retroalimentación del Plan de actividades académicas
	23 de mayo – 6 de junio	Periodo de exámenes integradores, semestres 2, 4 y 6
	13 de junio – 9 de julio	Exámenes extraordinarios (tercer periodo)

2. Sistema de Procedimientos Académicos Electrónicos (SPAE)

El Sistema de Procedimientos Académicos Electrónicos (SPAE) es un recurso digital implementado por la Coordinación General del Sistema de Educación Media Superior con la finalidad de contar en el Área de Preparatorias Incorporadas con información de las Escuelas Preparatorias que permita dar seguimiento a la implementación del Plan de Estudios en los distintos centros educativos de tipo medio superior incorporados a la UADY.

Este sistema debe ser alimentado con información de los Secretarios Académicos y con los planeamientos didácticos de los profesores; ambos accederán al sistema empleando la clave que para tal fin proporcionan los responsables operativos del mismo; en la figura 1 se muestra la pantalla del portal del SPAE.

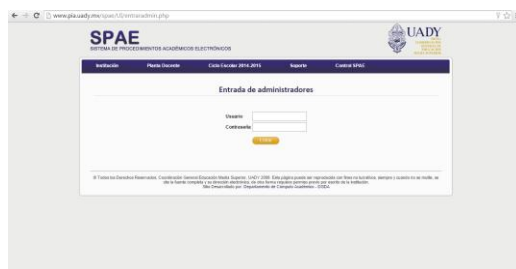


Fig. 1. Portal del Sistema de Procedimientos Académicos Electrónicos

Información General

De manera específica, la información que corresponde a los Secretarios Académicos incorporar al SPAE se refiere a:

1. **La Institución;** corresponde a
 - a. Datos generales:
 - clave de incorporación,
 - nombre oficial de la escuela,
 - teléfono,
 - correo institucional,
 - localidad en que se ubica la escuela
 - fecha de incorporación,
 - turno en que labora la escuela
 - horario del turno en que labora la escuela
 - nombre de sus autoridades,
 - clave del centro de trabajo (CCT)
 - calificación mínima aprobatoria
 - matrícula estudiantil, total por turno y por grado
 - total de profesores titulares y suplentes;

- b. Organigrama de la escuela
 - c. Misión de la escuela, y
 - d. Visión de la escuela
2. **La Planta Docente;** sustenta la acreditación de los docentes:
- formación académica de acuerdo con el perfil profesiográfico,
 - trayectoria escolar y
 - asignaturas que cada profesor está autorizado a impartir de acuerdo con el Plan de Estudios de Bachillerato al que esté incorporada la Escuela
3. **El Curso Escolar;** establece
- la planeación de actividades académicas curriculares y formativas, la cual incluye
 - el calendario de actividades escolares
 - la descripción de los períodos evaluativos en que se divide el semestre
 - el Plan de Desarrollo Académico
 - la organización de horarios de clase por cada semestre, ,

Opción Soporte

Como apoyo a la incorporación de la información y con el objetivo de optimizar el funcionamiento del sistema, se ha establecido un mecanismo de apoyo a los usuarios en el mismo SPAE, al cual se accede a través de la opción **Soporte**, localizada en el menú horizontal del sitio, esta opción fue diseñada como canal de comunicación e información con el Área de Cómputo Académico de la Dirección General de Desarrollo Académico de la UADY, mediante la cual se facilita el reporte y atención de incidencias, comentarios y sugerencias que los usuarios pueden realizar con respecto al SPAE.

Manual del Usuario

En el SPAE se incluye el **Manual de Usuario**, en el que, a través de un archivo electrónico, se explica el procedimiento a seguir para el registro de la información institucional; es sumamente importante que los usuarios revisen este manual para utilizarlo adecuadamente.

Matrícula

Conocer la matrícula de las Escuelas Preparatorias Incorporadas es de suma importancia para valorar las distintas actividades que se desarrollan en estas dependencias educativas, por lo que es preciso que en la fecha señalada en el Calendario de Actividades incluido en este documento se incorpore al SPAE la información relacionada con su población estudiantil; para ello deberá considerar:

- Matrícula total de la Escuela
- Matrícula por turno y grado

Calendario de actividades escolares

El calendario escolar anual o calendario de actividades, es el documento en que se establece la distribución de las diversas actividades a realizar durante el ciclo escolar, tales como períodos evaluativos con asignaturas a presentar (parciales y ordinarios), reuniones de trabajo, semana cultural, actividades deportivas o artísticas, etc., así como los días inhábiles oficiales y propios de la escuela, estos últimos previamente autorizados por la UADY.

El sistema permite la incorporación del calendario en un documento Word, al igual que su eliminación y reemplazo, a fin de mantenerlo actualizado según las modificaciones que pudieran hacerse durante el ciclo escolar. Para llevar a cabo el reemplazo no es necesario eliminar el calendario anterior, ya que el sistema elimina automáticamente la versión anterior y guarda la nueva.

El documento debe:

- estar en formato. doc o docx
- tener un tamaño máximo de 1 MB

Periodos de evaluación

Esta opción se incluye para especificar las fechas de inicio y fin de cada uno de los periodos evaluativos que conforman el semestre escolar de la institución; deben incluirse los periodos para las evaluaciones parcial, final y extraordinaria.

Periodo parcial

Comprende el tiempo que se requiere para desarrollar una parte de los contenidos del programa educativo; durante este periodo se deberán llevar a cabo actividades que permitan desarrollar una evaluación de tipo formativo, así como realizar las actividades para la evaluación sumativa de un período de tiempo considerado durante el desarrollo de los contenidos del programa de asignatura.

Periodo final

Corresponde al tiempo en que se realizarán las evaluaciones que se realizan con la intención de conocer y comprobar el logro de los objetivos alcanzados durante el proceso educativo; permite conocer si el nivel de aprendizaje que para cada alumno se había planeado se ha conseguido o no; proporciona resultados al final del proceso y da lugar a la toma de decisiones para calificar y acreditar o promover al estudiante. Como parte del proceso evaluativo y para tener el mayor número de elementos para la toma de decisiones, esta evaluación debe considerar los datos de la evaluación formativa.

Lineamientos para el examen ordinario o evaluación integradora.

Para que un estudiante pueda sustentar esta evaluación, se recomienda que cumpla con un porcentaje mínimo de asistencias igual o mayor al 80%, ya que el Programa de Estudios es presencial y las estrategias y actividades de enseñanza y aprendizaje toman en cuenta la modalidad.

Ahora bien y para efectos de calificación y acreditación de los estudiantes, la evaluación integradora siempre deberá tener un valor menor al de la evaluación formativa; de acuerdo con el actual Programa de Estudios a la evaluación integradora se le asignará como **máximo el 30%** de la calificación final, sin embargo este porcentaje puede variar dependiendo de la asignatura; así, se recomiendan los siguientes porcentajes

- En las asignaturas de conocimientos básicas y optativas: 30%
- En Educación Física y Artística 1, 2, 3, 4, 5 y 6 (en caso de aplicar evaluación integradora); 30%.
- En las asignaturas formativas de Orientación Educativa 1 y 2, Orientación Vocacional 1 y 2, Orientación Profesional 1 y 2: 20%
- En las asignaturas extracurriculares de Cómputo 1 y 2: 40%

En cuanto a la evaluación integradora u ordinario de las asignaturas del Área Formativa se puede considerar como opciones al mismo lo que se sugiere en la tabla 1

Asignaturas de Orientación	Asignaturas de Educación Física y Artística
<ul style="list-style-type: none">• Considerar únicamente los resultados de los procesos realizados a lo largo del semestre (calificaciones obtenidas de las evaluaciones formativas y sumativa).• La elaboración de un producto por cada alumno que refleje de manera general los logros obtenidos; este producto deberá elaborarse a lo largo del semestre.• El trabajo final de cada alumno (proyecto, ponencia, investigación, etc.)	<ul style="list-style-type: none">• Considerar la calificación únicamente del resultado de las evaluaciones formativas, de las actividades realizadas durante todo el semestre.• La elaboración y presentación de un trabajo final individual o en equipo• La participación en un campeonato o evento artístico

Tabla 1. Opciones para acreditar las asignaturas del área formativa

Cualquiera que sea la decisión de las autoridades escolares al respecto de los mecanismos de acreditación de las asignaturas del área formativa deberá establecerse de manera explícita en el Reglamento Interno Escolar de cada institución y comunicarlo vía oficio a la Coordinación General del Sistema de Educación Media Superior de la UADY.

Periodo extraordinario

Es el lapso en que aquellos alumnos que no hayan acreditado alguna asignatura durante el periodo semestral sustentan los exámenes o pruebas que determina la escuela como evidencia para la acreditación de la asignatura en cuestión.

Lineamientos para el Examen Extraordinario

El examen extraordinario es aquel que un estudiante debe sustentar cuando por cualquier motivo no acredita alguna asignatura.

Para sustentar exámenes extraordinarios, se tendrá en consideración la seriación de las asignaturas, no pudiéndose sustentar un examen cuya asignatura precedente no hubiera sido acreditada; por ejemplo, para sustentar examen extraordinario de Literatura Mexicana, debe haberse acreditado previamente Análisis Literario 3; asimismo, solamente se podrá sustentar examen extraordinario de Derecho 2, si se ha acreditado Derecho 1.

Dentro de los requerimientos para sustentar esta evaluación, es obligatorio que los alumnos hayan asistido como mínimo al 80% de las clases ofrecidas durante el semestre; excepto en las asignaturas formativas, en las que el mínimo será del 90% de asistencia.

En cuanto al examen extraordinario de Cómputo 1 y 2 se establecen las siguientes consideraciones:

- El alumno tiene oportunidad de acreditar estas asignaturas en alguno de los tres exámenes extraordinarios que otorgue la escuela.
- En caso de no aprobar en los exámenes extraordinarios deberán asistir, por su propia cuenta, a un curso de computación. Con la constancia respectiva, la preparatoria le podrá dar una nueva oportunidad de examen.
- En caso de no aprobar, deberá repetir el procedimiento, hasta aprobar el examen.
- La acreditación de Cómputo 1 y 2 puede hacerse durante los dos primeros grados del bachillerato y no podrán inscribirse a tercer grado quienes no hayan aprobado estas asignaturas.

Plan de Desarrollo Académico

El Plan de Desarrollo Académico es la descripción de las diversas actividades que cada Escuela Preparatoria Incorporada realiza con la finalidad de promover la formación del estudiante, para lo cual se consideran los siguientes ámbitos:

- *Actividades académicas:* actividades que impactan en la formación académica de los alumnos y que en las que están involucrados tanto estos como el personal docente; en cuanto a los estudiantes se incluyen actividades tales como visitas a museos, foros, congresos, talleres de regularización, prácticas tutoriales, congresos, coloquios, cursos,

etc.; con respecto a los docentes, se incluirán las reuniones de academia, talleres de formación y actualización docente, participación en diversos espacios de formación (congresos, coloquios, etc.).

- *Actividades culturales:* actividades que propician la apreciación y expresión de los estudiantes en el ámbito cultural de las bellas artes como son las exhibiciones, y expresiones artísticas, participación en concursos, talleres, conferencias, convivencias, competencias así como, la participación en competencias escolares e inter escolares, etc.
- *Actividades deportivas:* actividades que complementan la formación del alumno, procurando el cuidado del cuerpo y la salud, por lo que coadyuvan al desarrollo físico y mental del alumno, mediante el conocimiento y práctica de las diferentes disciplinas deportivas; entre las actividades que se pueden programar están competencias deportivas internas, clases especiales de alguna disciplina deportiva, talleres o competencias que promuevan el cuidado de la salud mediante actividad física, etc.
- *Actividades de orientación educativa:* son actividades de apoyo al estudiante a través de la orientación educativa y profesional, considerando tanto la atención grupal como la individual; entre estas actividades se pueden considerar la aplicación de pruebas psicométricas o vocacionales, jornadas de información profesional, talleres, conferencias, visitas a exposiciones de la oferta educativa, etc.; asimismo, se puede prestar apoyo a docentes y atención a padres de familia con talleres, pláticas y conferencias.

La incorporación de esta información al SPAE se hace seleccionando la categoría correspondiente; hecho esto, el sistema le mostrará la lista de actividades que se encuentran en ella y, en la parte inferior, un formulario para ingresar una nueva. En ella debe ingresar lo siguiente:

- Actividad
- Descripción
- Fecha de Inicio
- Fecha de finalización

Horario escolar

En esta sección se incorporan los horarios de clases de cada semestre; puede llevarse a cabo de dos formas:

- De manera general; esto se logra sin seleccionar semestre o asignatura.
- De manera específica; seleccionando ya sea un semestre, asignatura o ambos; los semestres y asignaturas que se muestran corresponden únicamente al semestre actual

Los horarios deberán sujetarse a la carga horaria que establece el Plan de Estudios de Bachillerato vigente, de tal forma que la duración de la hora - clase será de 55 minutos mínimo, por lo tanto, cuando la hora - clase no sea de 60 minutos, el ajuste deberá ser indicado en los formatos de horarios correspondientes; este ajuste será autorizado siempre y cuando la suma de minutos semanales no sea inferior a:

- a) **275** minutos en las asignaturas de cinco horas por semana
- b) **220** minutos en las asignaturas de cuatro horas por semana
- c) **165** minutos en las asignaturas de tres horas por semana

Cada uno de los Programas de Asignatura se desarrollará durante un semestre, el cual comprende cuando menos 75 días hábiles (15 semanas).

En relación con las asignaturas del área formativa, integrada por Educación Física y Artística, Orientación Educativa, Orientación Vocacional y Orientación Profesional, es importante señalar que responden a la necesidad de desarrollar de manera integral a los estudiantes durante su permanencia en el bachillerato de la UADY y que deberán ser incluidas en los horarios de clases de la Escuela.

Con respecto a Cómputo 1 y Cómputo 2 se debe considerar que a pesar que son asignaturas extracurriculares deberán incluirse en el horario escolar.

Actualización de planta docente

En este espacio del SPAE se incluyen las opciones de *Alta y actualización de docentes*, así como *la Autorización* de cada maestro por asignatura, y su refrendo. Estas opciones son útiles para que tanto el Secretario Académico de una Escuela Preparatoria Incorporada, como el responsable del Área de Preparatorias Incorporadas cuenten con la misma información relativa a los docentes que imparten clases.

Planeamientos

Este espacio está diseñado para que los docentes incorporen la planeación de su curso durante el semestre; mediante esta planeación se definen *grosso modo* los principales elementos de los procesos de enseñanza y de aprendizaje que debe considerar el profesor previo al inicio de las actividades académicas en cada semestre.

En este sentido, la planeación docente se relaciona con definir qué se aprenderá, considerando para qué y cómo se enseña; en ello va implícita la forma como se utilizarán el tiempo, el espacio, los materiales que se seleccionarán y las interacciones al interior del aula, todo con la intención de apoyar el aprendizaje; en este sentido, el planeamiento didáctico involucra al conjunto de decisiones y acciones que se toman a lo largo de un semestre o curso escolar; por

tanto, su elaboración es una actividad indispensable para el logro de los propósitos de las asignaturas.

Así, el planeamiento didáctico es un documento de carácter flexible, en el que, con base en estos propósitos, se establecen los distintos contenidos que se desarrollarán, las estrategias de enseñanza y de aprendizaje pertinentes, así como los recursos y materiales didácticos a utilizar a lo largo del curso escolar para facilitar el logro de aprendizajes significativos en los estudiantes; de igual manera se debe incluir los criterios e instrumentos adecuados para la evaluación de estos aprendizajes, los cuales deben responder a los aprendizajes esperados.

Criterios para la elaboración de los Planeamientos Didácticos

Las Escuela Preparatorias Incorporadas deben asegurarse que la planeación que hagan los docentes corresponda a los programas de las asignaturas establecidos en el **Plan de Estudios del Bachillerato Universitario 2000**; por tanto, se debe procurar considerar en este ejercicio académico

- los propósitos de la asignatura y de las unidades;
- los contenidos establecidos en los programas, complementándolos considerando el desarrollo de contenidos procedimentales y actitudinales a fin que se visualice la relación del programa con el perfil de egreso del bachiller establecido en el mismo Plan de Estudios;
- las estrategias de enseñanza, procurando que estas sean enriquecidas con la propia experiencia del docente a fin que el trabajo de planeación se constituya en una guía orientadora que facilite la tarea educativa y favorezca el desarrollo de aprendizajes,
- las estrategias de aprendizaje, de tal forma que se complemente el trabajo docente con el propio trabajo que debe hacer el alumno para la apropiación, internalización y uso del conocimiento;
- la evaluación, en la que es preciso definir claramente cuáles serán los criterios de evaluación y acreditación; además de considerar los momentos, agentes e instrumentos pertinentes al proceso evaluativo
- la bibliografía básica propuesta por la Universidad, así como, otras referencias bibliográficas de apoyo que procuren el apropiado desarrollo de los contenidos
- y por supuesto, la carga horaria del programa.

Una consideración de importancia al elaborar la planeación didáctica es que se mantenga la correspondencia entre los propósitos de aprendizaje y los demás elementos que lo constituyen, manteniendo en todo momento el alineamiento entre las partes.

En caso que alguna Escuela Preparatoria Incorporada tenga la necesidad de realizar cualquier adecuación o modificación a algún programa de asignatura **deberá sustentarlo e informar por escrito a la CGSEMS con copia al Área de Preparatorias Incorporadas, con al menos**

15 días de anticipación a la implementación de los cambios

Disposiciones para la elaboración de los planeamientos didácticos.

Para el curso escolar 2015-2016 el profesor enviará su planeamiento académico por medio de los formatos electrónicos del **SPAE**, en las fechas establecidas para tal fin (Anexo 2), haciendo uso de su contraseña personal; el Manual de Procedimientos Académicos Electrónicos orienta al docente en la incorporación de su planeamiento. El profesor tendrá la opción de ir actualizando o modificando su planeación por indicación del Secretario Académico de su institución.

Cuando una misma asignatura sea impartida por más de un profesor se sugiere que los planeamientos sean elaborados conjuntamente en academias, enviando al Área de Preparatorias Incorporadas, al inicio del semestre, un oficio con el nombre de la(s) asignatura, nombres de los docentes que formaron parte de la academia, así como el nombre del profesor que lo incorporó al SPAE.

Seguimiento Académico

Es importante señalar que los planeamientos didácticos, elaborados e incorporados al SPAE deben estar validados previamente por el Secretario Académico de cada escuela, quien es corresponsable de su elaboración e incorporación, así como de su implementación; para esto último, los reportes de avances diarios (bitácoras, plan de clase, libreta de reporte, avance programático, etc.) que realice cada profesor deben ser analizados por el mismo Secretario Académico, procurando la retroalimentación constante al docente con la intención de valorar la adecuación y pertinencia de los periodos, estrategias de enseñanza y de aprendizaje, evaluaciones y recursos didácticos.

Modificaciones a los documentos

Cuando por circunstancias imprevistas alguna Escuela Preparatoria Incorporada deba hacer adecuaciones a las actividades programadas, estas deberán modificarse también en el SPAE, previa solicitud vía correo electrónico enviada al responsable el Área de Preparatorias Incorporadas, de tal forma que se tenga siempre la información real de las Escuelas.

3. Autorización de docentes

Docentes nuevos

Para impartir clases en las Escuelas Preparatorias Incorporadas a la Universidad Autónoma de Yucatán se debe realizar el proceso de Autorización del Docente ante el responsable del Área de Preparatorias Incorporadas de la Coordinación General del Sistema de Educación Media Superior de la UADY, este proceso consiste en:

1. incorporación al Sistema de Procedimientos Académicos Electrónicos (SPAE) de los datos de la persona propuesta como docente, así como de las asignaturas para las

- cuales se le propone; esta incorporación la debe realizar el Secretario Académico;
2. entrega y revisión de documentos que avalen la identidad, formación profesional y experiencia docente y laboral de la persona propuesta, tomando como referencia el perfil profesional que se establece en el anexo 1 ; la entrega de documentos la realizará el Secretario Académico de la Escuela en las oficinas del Área de Preparatorias Incorporadas de la Coordinación General del Sistema de Educación Media Superior, los documentos serán presentados en original y copia; la revisión de estos documentos la realizará el responsable del Área
 3. autorización del docente en el SPAE, siempre y cuando los documentos comprobatorios entregados sean pertinentes a la asignatura solicitadas; la autorización la realizará el responsable del Área de Preparatorias Incorporadas; es importante señalar que un docente puede ser autorizado como **Titular**, cuando sea el responsable de la asignatura, o **Suplente**, cuando por su perfil pueda impartir la asignatura en caso que el titular tenga algún impedimento temporal;

La autorización de docentes se realizará en dos periodos, cada uno previo al inicio de los semestres que constituyen el curso; los periodos para este procedimiento se darán a conocer cada curso escolar, mediante el calendario de actividades elaborado por el Área de Preparatorias Incorporadas que servirá de guía a las Escuelas Preparatorias Incorporadas; la autorización de docentes fuera de estos periodos se podrá realizar en cualquier momento del curso escolar siempre y cuando esta se deba a imprevistos que impidan la impartición de la asignatura por el docente titular o en su caso por el docente suplente.

En caso que un docente titular deje de impartir clases en la Escuela, la asignatura podrá ser impartida por el docente suplente quien, previa solicitud al Área de Preparatorias Incorporadas, puede adquirir la personalidad de titular.

Documentos requeridos

Las personas que deseen impartir clases en alguna Escuela Preparatoria incorporada a la UADY deberán presentar el original y entregar una copia al responsable del Área de Preparatorias Incorporadas de la CGSEMS, a través del Secretario Académico de la Escuela, de los documentos que se relacionan a continuación

- 1 *Curriculum vitae*
- 2 Comprobante de identidad; puede presentar cualquiera de los siguientes, a condición de que tengan fotografía del docente propuesto
 - a. Credencial de elector
 - b. Pasaporte
 - c. Licencia de conducir
 - d. Credencial de afiliación a alguna institución médica
- 3 Clave única de registro de población (CURP)
- 4 Comprobante de formación profesional; se requiere presentar cualquiera de los

- siguientes documentos
- a. Título de licenciatura
 - b. Cédula profesional
 - c. Carta de examen profesional
 - d. Carta de pasante
- 5 Para la asignatura Lengua Extranjera, y en caso de no tener formación profesional en el área, deberá presentar además del anterior, documento que avale su formación en el idioma correspondiente; entre ellos:
- a. Carta de acreditación TOEFL
 - b. Acreditación del Teacher Training
 - c. Acreditación del TKT
- 6 Comprobante de habilitación para la práctica docente
- a. Acreditación de algún programa del Profordems
 - b. Certificación de competencias docentes
 - c. Constancias de cursos
- 7 Adicionalmente podrá incluir documentos comprobatorios de su experiencia profesional o formación en otras áreas diferentes a la docencia
- 8 Derecho de legalización correspondiente

Docentes autorizados

Asignaturas nuevas

Cuando algún profesor ya autorizado vaya a impartir asignaturas para las que no tenga autorización, el Secretario Académico de la Escuela deberá enviar mediante correo electrónico la solicitud correspondiente, a fin que se le permita incorporar al SPAE la carga de nuevas asignaturas para el profesor en cuestión; la cual será autorizada por el responsable del Área de Preparatorias Incorporadas

Actualización de documentos

Los docentes autorizados a impartir clases en las Escuelas Preparatorias Incorporadas deberán actualizar sus datos mediante la entrega de documentos comprobatorios de lo realizado al Área de Preparatorias Incorporadas; esta entrega será a través del Secretario Académico quien llevará al Área el original y copia de los mencionados documentos, quedando la copia en la misma Área como evidencia de lo realizado por el docente.

La actualización de documentos deberá realizarse, preferentemente, en el periodo de autorización de docentes.

Docentes extranjeros

Las personas extranjeras que deseen impartir clases en las Escuelas Preparatorias Incorporadas deberán presentar, además de lo establecido anteriormente, documento que lo

autorice para trabajar en el País.

4. Consideraciones con respecto a las asignaturas

Diagnóstico de cómputo

Cómputo 1 y Cómputo 2 son asignaturas sin créditos académicos, de carácter extracurricular y herramental, cuyo propósito es facilitar y auxiliar el aprendizaje. Para el caso de estas asignaturas y debido a su carácter herramental, los alumnos podrán presentar un examen diagnóstico, durante el primer mes de cada semestre, con la intención de que aquellos que lo aprueben y por ende demuestren poseer dominio de los contenidos, no tendrán obligación de cursar la asignatura en el semestre respectivo; la administración de este examen queda a criterio de cada escuela.

Las Escuelas que opten por la administración del examen deberán incluir en el calendario de actividades escolares que incorporen al SPAE la fecha y horario en que se aplicará el examen diagnóstico.

Por otra parte, la Escuela deberá informar por escrito dirigido al responsable del Área de Preparatorias Incorporadas en caso que:

- a. La institución no aplique examen de diagnóstico y todos los alumnos tengan la obligación de cursar las asignaturas Cómputo 1 y 2
- b. La Escuela aplique examen de diagnóstico y solamente quienes **no** lo aprueben cursen las asignaturas,
- c. Todos los alumnos hubieran aprobado el examen de diagnóstico y por lo tanto no cursarán la asignatura.

En los casos **a y b** es preciso elaborar e incorporar al SPAE los planeamientos didácticos correspondientes.

En relación con los contenidos de estas asignaturas, la escuela debe cubrir el programa oficial, sin embargo, también tiene la posibilidad de abordar temas más avanzados además de los oficiales, de acuerdo con el resultado del examen diagnóstico.

Lengua extranjera

En las asignaturas de Lengua Extranjera (Ingles 1, 2, 3, 4 y 5), cuando la Escuela requiera administrarlas por niveles, además de llevar los programas oficiales, deberá informarlo por escrito al Área de Preparatorias Incorporadas junto con la siguiente información:

- Niveles que se desarrollarán
- Descripción general de los niveles
- Habilidades y aprendizajes esperados a desarrollar en cada nivel
- Propósito de la asignatura de acuerdo con el nivel

- Contenidos a desarrollar (declarativos, procedimentales y actitudinales)
- Criterios de evaluación
- Tipos y actividades de evaluación para acreditar cada nivel
- Bibliografía en que se sustenta
- Maestros que impartirán cada nivel

Asignaturas optativas.

Con respecto a las asignaturas optativas, el plan de estudios vigente establece que los estudiantes deben cursar dos durante el 5° semestre y tres en el 6°; estas asignaturas tienen un carácter preponderantemente propedéutico, en este sentido proporcionan formación específica para un mejor desempeño en los estudios superiores, por tanto se considera que el estudiante debe elegir las de acuerdo con sus intenciones de formación profesional futura.

En las asignaturas optativas existen tanto asignaturas independientes como seriadas; para el caso de las asignaturas seriadas, es preciso haber cursado la asignatura antecedente para cursar la consecuente; de acuerdo con esto, Anatomía 2, Cálculo 2 y Bioquímica, únicamente podrán ofrecerse para el 6° semestre y sólo podrán ser elegidas por alumnos que hayan cursado en el 5° semestre Anatomía 1, Cálculo 1 y Química 3 y respectivamente, sin embargo, haber cursado la asignatura antecedente no obliga al estudiante a cursar la consecuente. Para el caso de Literatura Mexicana y Derecho 2, a pesar de no tener seriación dentro de las optativas, únicamente podrán impartirse en el 6° semestre, en virtud de que Análisis Literario 3 y Derecho 1 respectivamente son sus antecedentes de contenido y se imparten en 5° semestre.

Las asignaturas sin seriación y que pueden impartirse en 5° o 6° semestre son:

- Botánica
- Contabilidad
- Dibujo
- Física 3
- Física 4
- Fundamentos de Administración
- Fundamentos de Economía
- Historia del Arte
- Lengua Maya
- Psicología Social
- Temas de Álgebra
- Trigonometría y Geometría Analítica
- Zoología

5. Programa de formación y actualización docente

Con fundamento en la fracción IV del Artículo 19 del Reglamento de Incorporación y Revalidación de Estudios, las Escuelas, al obtener su incorporación, tienen, entre otras, la obligación de formar a sus profesores en las áreas de la práctica docente.

Por lo cual, deberán diseñar un Programa de Formación y Actualización Docente que responda a las necesidades de su planta de profesores, a los programas del Plan de Estudios del Bachillerato, al Modelo Educativo para la Formación Integral de la UADY, así como a los propósitos y fines de cada Escuela Preparatoria.

En el mes de agosto de 2015, la dirección de la Escuela a través del Secretario Académico, deberá enviar al Área de Preparatorias Incorporadas el **Programa de Formación y Actualización Docente**.

La Universidad Autónoma de Yucatán, a través de la Coordinación General del Sistema de Educación Media Superior (CGSEMS), podrá reconocer los cursos o talleres de actualización y formación docente que imparta alguna Escuela Incorporada, para ello deberá enviar al Área de Preparatorias Incorporadas, vía correo electrónico y con al menos 30 días hábiles de anticipación, lo siguiente:

1. Solicitud escrita de autorización y reconocimiento del curso o taller
2. La documentación relativa al curso o taller:
 - a. Currículum Vitae del Instructor (anexando copia de las constancias probatorias) que acredite
 - i. su formación como instructor,
 - ii. conocimiento del enfoque pedagógico, Modelo Educativo para la Formación Integral del Bachillerato de la UADY, así como del Plan de Estudios de Bachillerato vigente.
 - b. Programa del curso o taller, que incluya:
 - i. Nombre del curso o taller
 - ii. Duración
 - iii. Perfil del participante
 - iv. Propósito u objetivo
 - v. Contenidos
 - vi. Estrategias generales de enseñanza y aprendizaje
 - vii. Criterios y estrategia de evaluación del curso o taller
 - viii. Materiales y recursos didácticos a utilizar
 - ix. Referencias

Solicitud de cursos o talleres a la CGSEMS

Cuando alguna Escuela Preparatoria Incorporada desee que la CGSEMS le imparta algún curso o taller para la actualización o formación de sus docentes, lo podrá solicitar considerando lo siguiente:

- Enviar la solicitud escrita a la CGSEMS, con copia al Área de Preparatorias Incorporadas, con al menos seis meses de anterioridad, señalando al menos
 - la justificación de la solicitud con base en las necesidades observadas en su planta docente,
 - perfil de los participantes
 - duración deseada
 - fechas y horario propuestos
- La Escuela Preparatoria deberá proporcionar los recursos y espacios necesarios acorde con el diseño del curso o taller solicitud
- La Escuela Preparatoria cubrirá los costos de diseño del curso o taller y la elaboración de materiales, así como los honorarios del (los) instructor(es); de acuerdo con las disposiciones que para tal fin establezca la propia CGSEMS

Concluidas cualesquiera de las actividades formativas que implemente la Escuela, se deberá entregar al Área de Preparatorias Incorporadas, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la conclusión, un informe de los resultados con al menos los siguientes puntos:

- a) Relación de docentes participantes
- b) Resultados de la evaluación de logros de los participantes
- c) Evaluación del programa o curso

6. Reglamento interno

Un elemento de suma importancia para el funcionamiento de las Escuelas Preparatorias Incorporadas es su Reglamento Interior el cual debe ser revisado y actualizado cada curso escolar. Este reglamento deberá ser enviado al responsable del Área de Preparatorias Incorporadas vía correo electrónico en archivo PDF; este documento debe tener las siguientes características:

1. Los reglamentos internos de las DIEMS deberán estar firmados por el presidente de las Asociación o Sociedad Civiles;
2. Contemplar, al menos los siguientes rubros para su autorización:
 - a) Obligaciones y derechos de los alumnos
 - b) Obligaciones y derechos del personal académico y administrativo
 - c) Requisitos de ingreso

- d) Período de inscripción
- e) Lineamientos para sustentar **todo tipo** de exámenes
- f) Criterios uniformes para reconocer o anular asignaturas
- g) Calificación mínima aprobatoria y rango de aprobación y reprobación
- h) Costos de derechos y servicios que cobre la Escuela a los alumnos durante el curso escolar
- i) Disposiciones de la Escuela con respecto al acoso escolar (bullying)
- j) Apartado de sanciones y reconocimientos
- k) Bajas de los estudiantes
- l) Requisitos que deberán cumplir los alumnos para la obtención de su documentación al causar baja o egresar de la escuela. **Por ningún motivo se podrán retener documentos.**
- m) Aspectos de **índole académica** que deba cumplir la comunidad educativa

Las Escuelas entregarán a cada alumno, durante la primera semana de iniciado el curso escolar una copia del Reglamento Interno, resguardando la firma de conformidad del padre, tutor o representante legal del alumno.

Autorización

Para su autorización, cada Escuela Incorporada enviará al Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios (DIRE), en la fecha establecida, su propuesta de Reglamento Interno; a su vez, el DIRE lo reenviará al Área de Preparatorias para su autorización o revisión y retroalimentación con las observaciones y propuestas de mejora; el Área de Preparatorias Incorporadas lo devolverá al DIRE para que este a su vez lo reenvíe a la Escuela Preparatoria con el resultado del análisis realizado; en caso de requerir modificaciones, estas deberán realizarse para posteriormente ser enviado nuevamente para su autorización final.

Anexos

Anexo 1

Perfiles profesionales solicitados para impartir los programas de asignatura del Plan de Estudios de Bachillerato 2000

Asignaturas básicas

Área: Sociales y Humanidades

Asignatura	Perfil Profesional
Análisis Literario 1, 2 y 3	Licenciatura en el área Lingüística, Literatura, Educación, Sociales (ENSY), Derecho, Literatura latinoamericana, Lic. en Lengua y Literatura Modernas.
Antropología	Licenciatura en Antropología, Psicología, Sociología, Enfermería o Licenciatura en el área de Medicina, Antropología Social, Arqueología.
Derecho 1	Licenciatura en Derecho, Contaduría, Administración de Empresas, Comercio Exterior y Aduanas, Criminología y Criminalística, Ciencia Política y Relaciones Internacionales.
Ética y Derechos Humanos	Licenciatura en Derecho, Psicología, Educación, Sociología, Filosofía, Humanidades o en el área de Medicina.
Etimologías 1 y 2	Licenciatura en el área Lingüística, Literatura, Educación, Sociales (ENSY), Derecho.
Filosofía 1 y 2	Licenciatura en el área Lingüística, Literatura, Educación, Sociales (ENSY), Derecho, Humanidades y Filosofía.
Historia Moderna de México y sus Repercusiones en Yucatán	Licenciatura en el área Lingüística, Literatura, Educación, Sociales (ENSY), Derecho, Historia.
Historia Prehispánica y Colonial de Yucatán	Licenciatura en el área Lingüística, Literatura, Educación, Sociales (ENSY), Derecho, Historia
Historia Universal Contemporánea	Licenciatura en el área Lingüística, Literatura, Educación, Sociales (ENSY), Derecho, Historia.
Introducción a la lógica	Licenciatura en el área Lingüística, Literatura, Educación, Sociales (ENSY), Derecho, Humanidades y Filosofía.
Lectura y Redacción 1 y 2	Licenciatura en el área Lingüística, Literatura, Educación, Sociales (ENSY), Derecho, Enseñanza de Inglés.

Asignatura	Perfil Profesional
Lengua Extranjera 1, 2, 3, 4 y 5 (Inglés)	Lic. en Enseñanza del Idioma Inglés, Idiomas, Relaciones Comerciales, en Administración, Turística, Sistemas Informáticos, Publicidad, Educación Media en el área de Inglés (ENSY); Turismo, Administración de Empresas Turísticas o en cualquier área, acreditando el dominio del idioma Inglés, mediante constancia de CODI , TOEFL o Teachear Treaning.
Metodología de la Investigación	Licenciatura en el área Lingüística, Literatura, Educación, Sociales (ENSY), Derecho, Psicología, Psicopedagogía integral.
Problemas Políticos, Sociales y Económicos del México Contemporáneo	Licenciatura en Economía, Ciencia Política, Ciencias Sociales (ENSY) o carreras afines acreditando conocimientos en el área.
Psicología del Desarrollo Humano	Licenciatura en Psicología, Educación, Psicopedagogía Integral.
Sociología	Licenciatura en Sociología, Antropología, Derecho, Educación, Antropología Social.

Área: Matemáticas

Asignatura	Perfil Profesional
Matemáticas 1, 2, 3, 4 y 5	Licenciatura en Matemáticas; Enseñanza de las Matemáticas; Ingeniería, Ingeniería Mecatrónica, Ingeniería Ambiental, Telecomunicaciones, Ingeniería de Software, Ingeniería Industrial Logística, Ciencias de la Computación, Comercialización, Redes y Telecomunicaciones.

Área: Ciencias Naturales

Asignatura	Perfil Profesional
Biología 1 y 2	Licenciatura en el área Médico –Biológicas, Ciencias Naturales (ENSY), Ingeniería Ambiental, Agroecología, Biología, Biología Marina
Física 1 y 2	Licenciatura en Física, Ingeniería Química, Licenciatura en Criminología y Criminalística, Ingeniería Ambiental, Telecomunicaciones, Ingeniería Industrial Logística, Ingeniería Mecatrónica

Asignatura	Perfil Profesional
Principios de Ecología	Licenciatura en el área Médico – Biológicas, Ciencias Naturales (ENSY), Ingeniería Ambiental, Administración de Recursos Naturales, Agroecología, Biología, Biología Marina.
Química 1 y 2	Licenciatura en Química, Ingeniería Química, Química Industrial, Ingeniería Bioquímica, Criminología y Criminalística, Ingeniería Ambiental, Biología Marina

Asignaturas formativas

Área: formativa

Asignatura	Perfil Profesional
Educación Física y Artística 3, 4, 5 y 6	1, 2, Educación Física: Licenciatura en Educación Física, Entrenamiento Deportivo; o certificación o constancia en la disciplina que imparte Educación Artística: Licenciatura en Música, Artes Visuales, Teatro, Artística, (ESAY o ENSY)
Orientación Educativa 1 y 2	Licenciatura en Psicología, Educación (debiendo acreditar su actualización en el área de Orientación Educativa), Psicopedagogía Asistencial, Psicopedagogía, Psicopedagogía Integral.
Orientación Profesional 1 y 2	Licenciatura en Psicología, Educación (debiendo acreditar su actualización en el área de Orientación Educativa), Psicopedagogía Asistencial, Psicopedagogía, Psicopedagogía Integral.
Orientación Vocacional 1 y 2	Licenciatura en Psicología, Educación (debiendo acreditar su actualización en el área de Orientación Educativa), Psicopedagogía Asistencial, Psicopedagogía, Psicopedagogía Integral.

Asignatura extracurricular

Asignatura	Perfil Profesional
Computo 1 y 2	Licenciatura en Cómputo o Informática, Diseño de Interiores, Administración y Sistemas Informáticos, Gestión de Tecnologías de la Información, Ciencias de la Computación, Software, Ingeniería Industrial Logística, Licenciatura en Tecnologías de la Información, Redes y Telecomunicaciones.

Asignaturas optativas

Área: Sociales y humanidades

Asignatura	Perfil Profesional
Contabilidad	Licenciatura en Contaduría, Administración de Empresas, Comercio Exterior y Aduanas, Relaciones Comerciales, Administración y Sistemas Informáticos, Actuaría, Comercialización.
Historia del Arte	Licenciatura en Filosofía, Antropología, Arquitectura, Artes visuales, Educación Artística (ENSY), Diseño de Interiores, Arquitectura de Interiores, Música, Lengua y Literaturas Modernas.
Derecho 2	Licenciatura en Derecho, Comercio Exterior y Aduanas, Criminología y Criminalística, Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales, Administración de Empresas.
Fundamentos de Administración	Licenciatura en Administración, Derecho, Contaduría, Comercio Exterior y Aduanas, Relaciones Comerciales, Administración de Empresas, Sistemas informáticos, Comercialización.
Fundamentos en Economía	Licenciatura en Economía, Ciencia Políticas, Derecho, Sociología, Comercio Exterior y Aduanas, Relaciones Comerciales, Administración de Recursos Naturales, Actuaría, Comercio Internacional, Comercialización.
Lengua Maya	Licenciatura en Antropología, Enfermería o acreditar conocimientos de gramática de la lengua maya.
Literatura Mexicana	Licenciatura en el área Lingüística, Literatura, Educación, Sociales (ENSY), Derecho, Literatura Latinoamericana, Lengua y Literaturas Modernas.
Psicología Social	Licenciatura en Psicología, Educación, Psicopedagogía Asistencial, Psicopedagogía Integral.

Área: Matemáticas

Asignatura	Perfil Profesional
Cálculo 1 y 2	Licenciatura en Matemáticas, Actuaría, Ciencias de la Computación, Administración de Recursos Naturales; Ingeniería, Ingeniería Mecatrónica, Telecomunicaciones, Software, Industrial Logística.
Dibujo	Licenciatura en Arquitectura, Diseño de Interiores, Arquitectura de Interiores, Publicidad, Artes Visuales o Ingeniería
Temas de Álgebra	Licenciatura en Enseñanza de las Matemáticas, Actuaría, Ciencias de la Computación o área de Ingeniería, Software, Industrial Logística.
Trigonometría y Geometría Analítica	Licenciatura en Matemáticas, Actuaría; área de Ingeniería, Mecatrónica

Área: Ciencias naturales

Asignatura	Perfil Profesional
Anatomía 1 y 2	Licenciatura en el Área Médico-Biológicas
Botánica	Licenciatura en el área Médico-Biológicas, Ciencias Naturales (ENSY), Biología Marina
Física 3 y 4	Licenciatura en Física, Matemáticas o área de las Ingenierías, Ingeniería Mecatrónica, Ambiental, Telecomunicaciones, Industrial Logística
Química 3	Licenciatura en Química, Ingeniería Química, Química Industrial, Ingeniería Bioquímica, Ingeniería Ambiental, Biología, Biología Marina
Bioquímica	Licenciatura en Química, Ingeniería Química, Química Industrial, Ingeniería Bioquímica, Ingeniería Ambiental, Biología, Biología Marina
Zoología	Licenciatura en Biología, Veterinaria y Zootecnia, Química, Ciencias Naturales (ENSY), Biología Marina

Anexo 2

Calendario para la incorporación de Planeamientos al SPAE

Semestre agosto diciembre 2014

6 y 7 de julio	8 y 9 de julio	10 y 13 de julio
1. Alianz	1. Ateneo de Mérida	1. Acanceh
2. América de Mérida	2. Crescencio Carrillo y Ancona	2. Arcadio Santoyo
3. Americana	3. Eduardo Urzaiz Rodríguez	3. Educación y Patria
4. Avelino Montes Linaje	4. Eloísa Patrón de Rosado	4. Educrea
5. Centro Educativo Latino	5. Emeritense	5. Gonzalo Cámara Zavala
6. Centro Universitario Montejo	6. Felipe Carrillo Puerto	6. Guibaldo López Lara
7. Felipe Carrillo Puerto (Motul)	7. Florencio Sánchez Esquivel	7. México
8. Felipe Escalante Ruz	8. Hunucmá	8. Modelo
9. Iberoamericana	9. Instituto Freinet	9. Muna
10. José Plancarte y Labastida	10. Instituto México	10. Progreso
11. Juventus	11. instituto Patria	11. Regional del Sur
12. María González Palma	12. José Dolores Rodríguez Tamayo	12. República de México
13. Mérida	13. Luis Álvarez Barret	13. Ricardo Flores Magón
14. Peninsular	14. Manuel Cepeda Peraza	14. Teresa de Ávila
15. Piaget	15. Miguel Alemán Valdés	15. Ticul
16. Siglo XXI	16. Modelo Valladolid	16. UMSA
17. Valladolid	17. Yucatán	

Semestre enero - julio 2015

4 y 5 de enero	6 y 7 de enero	8 y 11 de enero
1. Alianz	1. Ateneo de Mérida	1. Acanceh
2. América de Mérida	2. Crescencio Carrillo y Ancona	2. Arcadio Santoyo
3. Americana	3. Eduardo Urzaiz Rodríguez	3. Educación y Patria
4. Avelino Montes Linaje	4. Eloísa Patrón de Rosado	4. Educrea
5. Centro Educativo Latino	5. Emeritense	5. Gonzalo Cámara Zavala
6. Centro Universitario Montejo	6. Felipe Carrillo Puerto	6. Guibaldo López Lara
7. Felipe Carrillo Puerto (Motul)	7. Florencio Sánchez Esquivel	7. México
8. Felipe Escalante Ruz	8. Hunucmá	8. Modelo
9. Iberoamericana	9. Instituto Freinet	9. Muna
10. José Plancarte y Labastida	10. Instituto México	10. Progreso
11. Juventus	11. instituto Patria	11. Regional del Sur
12. María González Palma	12. José Dolores Rodríguez Tamayo	12. República de México
13. Mérida	13. Luis Álvarez Barret	13. Ricardo Flores Magón
14. Peninsular	14. Manuel Cepeda Peraza	14. Teresa de Ávila
15. Piaget	15. Miguel Alemán Valdés	15. Ticul
16. Siglo XXI	16. Modelo Valladolid	16. UMSA
17. Valladolid	17. Yucatán	