



## Guía de elección de TAE's

### 1. PROPÓSITO

Establecer los lineamientos para el registro en tiempo y forma en la Trayectoria de Aprendizaje Especializante que el alumno de Bachillerato General por Competencias debe cursar a partir de tercer semestre.

### 2. ALCANCE

Inscripción a unidades de aprendizaje de Trayectoria especializante de todos los alumnos se realiza en 2º semestre y deberá cursarse de 3º a 6º semestre, en caso de las elección de TAE de idiomas el alumno deberá realizarlo a partir 1er. semestre y deberá cursarla hasta 6º semestre, el alumno no podrá darse de baja.

### 3. DEFINICIONES

**3.1. Plan del Bachillerato General por Competencias** consta de dos áreas de formación: Básica y Especializante, de esta última se desprende las Trayectorias de Aprendizaje Especializante que tienen como fin propiciar el desarrollo de competencias de interés del alumno; profundizar en el conocimiento de tipo académico, con orientación propedéutica; ampliar una experiencia de trabajo o bien de cultura general”(SEMS, 2008).

**3.2. TAE'S** son un espacio curricular del BGC que ofrece a los estudiantes formación adicional a la básica en un área Especializante de nivel elemental, y tiene como propósito el desarrollo de competencias específicas en aspectos propedéuticos para continuar con estudios de nivel superior o actualizar una experiencia de trabajo o de ampliar la cultura general.

**3.3. SP5:** Sistema administrativo interno de la Escuela Preparatoria No. 5 donde el alumno y/o el padre de familia puede consultar el historial académico.

### 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

*Guía para la elaboración de proyectos TAE, UDG, SEMS 2008*

### 5. REGISTROS

<i>Título</i>	<i>Tiempo de Retención</i>	<i>Responsable</i>
	N/A	



## Guía de elección de TAE's

### 6. DESARROLLO DE ACTIVIDADES:

De acuerdo al Cronograma de Actividades del SEMS y Control Escolar, se desarrollaran las siguientes actividades para la elección de TAE en alumnos de segundo semestre:

#### 1. Planeación para la inscripción a TAE's

- 1.1. En el caso de TAE's de idioma el Responsable de Internacionalización publicará los criterios para elección, a fin de dar información a los alumnos referentes a la inscripción y seguimiento.
- 1.2. Los profesores titulares de idiomas deberán entregar lista de alumnos en grupo (código, nombre) de idiomas en la 5ª semana de haber iniciado los cursos al área de Control Escolar para realizar captura en SIIAU
- 1.3. El Coordinador de Control Escolar convoca a reunión a los Coordinadores Académico, Orientación Educativa, Tutorías, Cómputo y Personal, a mediados del ciclo escolar en curso para programar las actividades correspondientes a la elección de TAE.
- 1.4. En la reunión deberán acordarse los siguientes puntos para la planeación de la elección de TAE.
  - a) Establecer el Periodo de agenda para la elección de la TAE de acuerdo al calendario de Control Escolar (4ª semana previa al término de ciclo escolar)
  - b) Establecer la fecha de entrega de información al área de Cómputo para la elaboración de la agenda.
  - c) Definir fechas de saloneo para proporcionar información a alumnos de segundo semestre y entrega de NIP (3er. semana previa al término de ciclo escolar).
  - d) Establecer la fecha de entrega a Orientación Educativa de NIPS de alumnos del SP5 (2ª semana previa al término del ciclo escolar)

#### 2. Realización de inscripción a TAE's

- 2.1. Oferta Académica: El Coordinador de personal enviará la información de las Trayectorias de Aprendizaje Especializante a ofertar y el número de alumnos para cada grupo y por turno al Coordinador de Cómputo en la fecha acordada (ver especificaciones).
- 2.2. Elaboración de agenda: El Coordinador de Cómputo elabora la agenda para la elección de TAE (ver especificaciones) en el sistema de SP5 de acuerdo a lo solicitado por el Coordinador de Personal y en las fechas establecidas por Control Escolar.
- 2.3. Entrega de NIP: El Coordinador de Computo envía por correo electrónico al Coordinador de Orientación Educativa los NIPS de alumnos de segundo semestre de ambos turnos generados en el sistema del SP5 para su posterior entrega al alumno.
- 2.4. Entrega de información a alumnos: El Coordinador de Orientación Educativa realiza difusión de la información de las trayectorias en los diversos medios de comunicación: pizarrón de avisos de los salones, Facebook
- 2.5. , pagina Web de la prepa y vitrinas.



## Guía de elección de TAE's

2.6. Visita a los grupos de segundo semestre de ambos turnos para proporcionarles la siguiente información.

- a) Informales donde poder consultar la descripción de las TAE's ofertadas.
- b) Fechas de inscripción a la TAE.
- c) Dirección electrónica del SP5 donde deberán consultar la agenda y realizar su inscripción a la TAE.
- d) Entregara a concejal de grupo los NIPS de ingreso en el SP5 de los alumnos de dicho grupo.
- e) Dar conocer a los alumnos los requisitos de la agenda de TAE.

2.7. El alumno deberá consultar la página Web de la Preparatoria No.5 ([www.prepa5.sems.udg.mx](http://www.prepa5.sems.udg.mx)) y acceder a la sección de alumnos, este deberá seleccionar el apartado Escolar SP5 ([www.prepa5.sems.udg.mx/alumnos/escolar/auth](http://www.prepa5.sems.udg.mx/alumnos/escolar/auth)), consultara la agenda y realizara el registro de TAE con cupo disponible el día y la fecha que indica la agenda.

### 3. Verificar inscripción a TAE's

- 3.1. Una vez pasada la fecha límite del registro, el Coordinador de Control Escolar con apoyo con la secretaria del grupo realiza una revisión grupal en el SP5 del total de alumnos en cada unidad de aprendizaje ofertada.
- 3.2. En caso de que algún alumno no hubiese registrado su TAE, siempre y cuando este no esté cursando una TAE de idioma certificada, la inscripción se realizará manualmente por el Coordinador de Control Escolar y será inscrito en aquellas unidades de aprendizaje donde no se haya completado el cupo límite, verificando que el 100% de alumnos quede registrado.

### 4. Seguimiento y validación por Control Escolar

- 4.1. El Coordinador de Control Escolar realizara el registro de los alumnos que no realizaron en tiempo y forma su elección de TAE. Únicamente se inscribirá al alumno donde exista cupo disponible.
- 4.2. Imprime listas de inscripción del SP5, de las diferentes unidades de aprendizaje ofertadas, solicita se publiquen en la página Web de la preparatoria (ver sub proceso de mantenimiento del SP5) y las publica en las vitrinas de avisos de la Escuela para que los alumnos se enteren de su ubicación y a la unidades de aprendizaje que asistirán en Tercer semestre.
- 4.3. Captura de TAE's en el sistema SIIAU: En las fechas programadas por la DTYCE del SEMS, la Secretaria asignada a cada grupo registra en el SIIAU escolar las ubicaciones de las unidades de aprendizaje de acuerdo a las listas entregadas por el Coordinador de Control Escolar.
- 4.4. El Coordinador de Control Escolar y/o secretaria de grupo una vez que son registradas las unidades de aprendizaje a los grupos, genera listas de asistencia de los nuevos grupos constituidos.



## Guía de elección de TAE's

- 4.5. Alumno confirma en el sistema SIIAU la TAE, el grupo y horario al que asistirá a partir del tercer semestre.

## 5. ESPECIFICACIONES DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO

### 5.1. Especificaciones Generales

- 5.1.1. El número de alumnos por TAE será de 25 alumnos como máximo, por lo que el sistema no permitirá más registros en dicha TAE, el alumno deberá elegir alguna otra con la finalidad de no saturar una sola unidad de aprendizaje.
- 5.1.2. El Tutor deberá mantenerse en contacto con el grupo para orientar el registro en caso de ser necesario.
- 5.1.3. En caso de que el alumno extravié el NIP de ingreso al SP5 deberá acudir con el Coordinador de Computo para la recuperación del mismo.
- 5.1.4. La agenda es programada de acuerdo al promedio académico del alumno, comenzando de mayor a menor promedio.

### 5.2. Especificaciones de elección de TAE

- 5.2.1. Los alumnos elegirán su unidad de aprendizaje especializante (TAE'S) en tiempo y hora estipulado en la agenda.
- 5.2.2. La TAE deberán cursarla en el turno al que pertenece el alumno.
- 5.2.3. Los alumnos que no elijan TAE durante el periodo en que se encuentre abierta la agenda en el SP5 deberán acudir con el Coordinador de Control Escolar.
- 5.2.4. Los alumnos que no realicen su inscripción a la TAE, el Coordinador de Control Escolar asignará al alumno en la TAE donde exista cupo disponible.
- 5.2.5. En caso de que el alumno no aparezca inscrito en la TAE, deberá acudir de inmediato con la secretaria de grupo.
- 5.2.6. En cualquiera de los casos descritos en los puntos 5.2.3, 5.2.4 y 5.2.5 serán ubicados en las unidades de aprendizaje que tengan espacios disponibles.
- 5.2.7. El 100% de los alumnos debe estar registrado en al menos una TAE.
- 5.2.8. Una vez elegida una TAE no se podrá realizar ningún cambio ni baja de la misma, teniendo que cursarla de 3° a 6° semestre.
- 5.2.9. Para el registro a TAE el alumno únicamente podrá elegir una, posteriormente si dentro de sus horarios si no se identifica algún conflicto con otra materia podrá registrar una segunda directamente con sus secretarías y en las TAES en donde haya cupo
- 5.2.10. En caso de no acreditar la TAE tomada el alumno deberá realizar trámite de artículo 33 de acuerdo al procedimiento establecido (**Ver procedimiento de Artículo 33 de la UDG**) y deberá cursarlo en el turno contrario.



## Guía de elección de TAE's

### 5.3. De las TAE's para alumnos con cambio de escuela o turno

- a) Cuando un alumno haya ingresado a la preparatoria No. 5 por cambio de escuela, deberá solicitar la revalidación de materias en SEMS y si en su escuela de procedencia no había realizado la elección de alguna TAE (1º o 2º semestre) deberá solicitar su inscripción con su secretaria de grupo.
- b) En caso de que el alumno con trámite de cambio de escuela ya haya realizado la elección de TAE en su escuela de procedencia (3er. Semestre) deberá dar continuidad a su TAE y verificar dicha inscripción con su secretaria de grupo, de no ser así podrá catalogarse en condición de alumno irregular.

### 5.4. De las TAE de idiomas

- 5.4.1. Para elección de TAE de idiomas el alumno deberá cursarla desde primer semestre, deberá de acuerdo a los criterios establecidos y publicados para inscripción durante las primeras semanas de inicio del ciclo escolar.
- 5.4.2. Debe informarse al alumno de los conflictos de horario que pueden surgir para tomar una segunda TAE.
- 5.4.3. Los idiomas certificados y reconocidos como TAE son Chino Mandarín, Francés, Italiano y Alemán.
- 5.4.4. Cuando un alumno esté cursando las TAES de idiomas certificados no está obligado a elegir una segunda TAE.