

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL



Proceso: Optimización de Recursos



Manual Específico de Procedimientos

Secretaría de Educación y Bienestar Social
(SEBS)- Instituto de Servicios Educativos y
Pedagógicos (ISEP)

Contenido

	Página
Objetivo	2
Definiciones	2
Marco	Legal 4
Criterios	7
Mapa del Proceso	9
Procedimientos	
Procedimiento para la <i>Integración</i> de Proyecto de Estructuras Optimizadas	10
Procedimiento para la <i>Validación</i> del Proyecto de Estructuras Optimizadas	12
Procedimiento para la <i>Implementación</i> de Estructuras Optimizadas.....	15
Anexos	
ANEXO 1: "Logística de las Sesiones de Trabajo"	17
ANEXO 2: "Criterios para la Elaboración de Minutas"	18
ANEXO 3: "Análisis de la Información"	21
ANEXO 4: "Formatos de Visitas de Campo"	25
ANEXO 5: "Dictamen de Verificación para Optimización".....	26

1. OBJETIVO

Establecer los criterios y acciones necesarias para utilizar de manera eficiente los recursos humanos mediante la distribución y en su caso reorientación hacia la atención de las principales necesidades del servicio educativo, apegados a la normatividad de estructuras y conforme a la demanda natural de la matrícula en la Entidad; lo anterior con la finalidad de brindar un servicio educativo conforme a los principios de equidad y calidad, garantizando la Normalidad Mínima de Operación Escolar.

2. DEFINICIONES

Para los efectos de los presentes procedimientos se entenderá por:

Capacidad Instalada: Capacidad de las aulas de recibir determinada cantidad de alumnos de acuerdo a sus dimensiones y características de su equipamiento escolar.

Compactación: Acción de integrar dos grupos o más dentro de un mismo turno y grado, en apego a las políticas de optimización y a la estructura ocupacional.

CONAFE: Consejo Nacional de Fomento Educativo.

Docente Fuera de Grupo: Personal docente que no se encuentra en función directa frente a grupo.

Estructura Óptima Autorizada: Corresponde a la cantidad de grupos por grado autorizadas por el SEE en cada escuela y se establece por ciclo escolar de acuerdo a la demanda y considerando la Relación Alumno-Grupo Óptima, la capacidad instalada y la cantidad de aulas y plazas disponibles.

Estructura Ocupacional: corresponde a la cantidad de plazas ideal por categoría, puesto, función conforme a la cantidad de grupos por plantel y considerando la modalidad y nivel educativo.

Escuela: Preescolar, Primaria y Secundaria.

Fusión: Acción de integrar dos turnos en escuelas ubicadas en el mismo inmueble en apego a las políticas de optimización y a la estructura ocupacional.

Normalidad Mínima de Operación Escolar: Asegurar que las escuelas cuenten con los siguientes rasgos básicos:

- Todas las escuelas deben brindar el servicio educativo todos los días establecidos en el calendario escolar, para ello *las autoridades educativas* locales y municipales *deberán asegurar que las escuelas cuenten con* el personal completo de la *estructura ocupacional correspondiente*, desde el inicio hasta la conclusión del ciclo escolar *y evitar que se tenga personal por arriba de la estructura autorizada;*
- *Todos los grupos deben disponer de maestros* la totalidad de los días del ciclo escolar, por lo que *las autoridades educativas* locales y municipales *deberán garantizar* que la sustitución de personal que se requiera en la escuela, dentro del ciclo escolar, se realice en tiempo y forma.

Optimización: Hacer uso eficiente de la plantilla de personal del SEE (plazas y horas) asegurando su correcta distribución con equidad, para que las escuelas cuenten con el personal conforme a la estructura ocupacional y evitando que se tenga personal excedente, asegurando la normalidad mínima de operación escolar.

Personal Excedente: Personal por arriba de la estructura óptima autorizada.

SEE: Sistema Educativo Estatal.

SIRHM: Sistema Integral de Recursos Humanos de Magisterio.

SNTE: Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación.

Relación Alumno-Grupo Óptima: Cantidad de alumnos por grupo considerada como buena en referencia a las condiciones y características de la situación de la modalidad educativa y del entorno de recursos con que cuenta el SEE.

REL: Sistema de Registro Escolar en Línea.

RPL: Sistema de Registro de Personal en Línea.

3. MARCO LEGAL:

Los presentes procedimientos se establecen con fundamento en:

- **Ley General de Educación:**

Artículo 30.- *El Estado está obligado a prestar servicios educativos de calidad que garanticen el máximo logro de aprendizaje de los educandos, para que toda la población pueda cursar la educación preescolar, la primaria, la secundaria y la media superior. Estos servicios se prestarán en el marco del federalismo y la concurrencia previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y conforme a la distribución de la función social educativa establecida en la presente Ley.*

Artículo 12.- Corresponden de manera exclusiva a la autoridad educativa federal las atribuciones siguientes:

X.- Crear, regular, coordinar, operar y mantener actualizado el Sistema de Información y Gestión Educativa, el cual estará integrado, entre otros, por el registro nacional de emisión, validación e inscripción de documentos académicos; las estructuras ocupacionales; las plantillas de personal de las escuelas; los módulos correspondientes a los datos sobre la formación, trayectoria y desempeño profesional del personal, así como la información, elementos y mecanismos necesarios para la operación del sistema educativo nacional. Este sistema deberá permitir a la Secretaría una comunicación directa entre los directores de escuela y las autoridades educativas.

Fracción recorrida DOF 19-08-2010. Reformada DOF 28-01-2011, 11-09-2013

Artículo 13.- *Corresponden de manera exclusiva a las autoridades educativas locales, en sus respectivas competencias, las atribuciones siguientes:*

I.- Prestar los servicios de educación inicial, básica incluyendo la indígena, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros.

VII.- Coordinar y operar un padrón estatal de alumnos, docentes, instituciones y centros escolares; un registro estatal de emisión, validación e inscripción de documentos académicos y establecer un sistema estatal de información educativa. Para estos efectos las autoridades educativas locales deberán coordinarse en el marco del Sistema de Información y Gestión Educativa, de conformidad con los lineamientos que al efecto expida la Secretaría y demás disposiciones aplicables.

Las autoridades educativas locales participarán en la actualización e integración permanente del Sistema de Información y Gestión Educativa, mismo que también deberá proporcionar información para satisfacer las necesidades de operación de los sistemas educativos locales.

VIII.- Participar con la autoridad educativa federal en la operación de los mecanismos de administración escolar.

- **Ley General del Servicio Profesional Docente:**

Artículo 64.- *Las escuelas en las que el Estado y sus Organismos Descentralizados impartan la Educación Básica y Media Superior, deberán contar con una estructura ocupacional debidamente autorizada, de conformidad con las reglas que al efecto expida la Secretaría de Educación Pública en consulta con las Autoridades Educativas Locales para las particularidades regionales.*

En la estructura ocupacional de cada Escuela deberá precisarse el número y tipos de puestos de trabajo requeridos, atendiendo al número de aulas y espacios disponibles, al alumnado inscrito y al plan de estudio de que se trate.

Las estructuras ocupacionales deberán ser revisadas y, en su caso, ajustadas por lo menos una vez al año de conformidad con las reglas que determine la Secretaría.

El Personal Docente y el Personal con Funciones de Dirección que ocupe los puestos definidos en la estructura ocupacional de la Escuela deben reunir el perfil apropiado para el puesto correspondiente, y conformar la plantilla de personal de la Escuela.

- ***Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California:***

Artículo 31.- A la Secretaría de Educación y Bienestar Social corresponde la atención y trámite de los siguientes asuntos:

Fracción IV *"Planear, desarrollar, impartir, vigilar y evaluar los servicios educativos a cargo del Gobierno del Estado".*

- ***Ley que Crea el Organismo Descentralizado denominado Instituto de Servicios Educativos y Pedagógicos de Baja California:***

Artículo 4.- *Para el cumplimiento de su objeto, el Organismo tendrá las siguientes atribuciones:*

Fracción II.- *"Administrar los recursos humanos y materiales que le sean transferidos por el Gobierno Federal, así como aquellos que requiera y obtenga para su operación".*

- ***Ley de Educación del Estado de Baja California:***

Artículo 50.- *"El Ejecutivo del Estado por conducto de la Secretaría de Educación y Bienestar Social, administrará, planeará, organizará y vigilará el desarrollo educativo del Estado, en los términos de las normas federales y estatales sin menoscabo de la competencia que las leyes otorgan a otras autoridades".*

- ***Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California:***

Artículo 4.- *"Con el propósito de optimizar los recursos presupuestales que les sean asignados, los sujetos de esta Ley deberán planear, programar, presupuestar, controlar, evaluar y vigilar sus actividades con apego a los principios de eficiencia, eficacia, economía, perspectiva de equidad de género, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados".*

Artículo 59.- *"Toda erogación a cargo de los Presupuestos de Egresos de los sujetos de la presente Ley deberá ser indispensable, con enfoque de género, normal y propia de quien los realiza, de aplicación estricta al ramo, capítulo, concepto y partida al que corresponda, y ajustada a la descripción de la partida contra la cual se realiza el cargo. La comprobación del gasto público se efectuará con la documentación original que demuestre la entrega del pago correspondiente y que reúna los requisitos que establecen las disposiciones fiscales y las reglas generales que emitan la Secretaría de Planeación y Finanzas, las Tesorerías Municipales y las Unidades Administrativas equivalentes, en el ámbito de sus respectivas competencias, las cuales se harán del conocimiento del Congreso del Estado para los efectos de la revisión de la Cuenta Pública.*

Una erogación se entenderá justificada cuando se destine a lograr los programas autorizados y existan las disposiciones y documentos legales que determinen el compromiso u obligación de hacer el pago, y que además exista la evidencia de haber sido tramitada ante las instancias facultadas para dotar de los recursos humanos, materiales o financieros".

- **ACUERDO NÚMERO 717 POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA FORMULAR LOS PROGRAMAS DE GESTIÓN ESCOLAR**

Sexto. Los programas y acciones generados por las autoridades educativas locales y municipales para el fortalecimiento de la autonomía de gestión de las escuelas deberán contribuir al desarrollo de las siguientes prioridades y condiciones educativas:

b) ***Normalidad Mínima de Operación Escolar.*** Asegurar que las escuelas cuenten con los siguientes rasgos básicos:

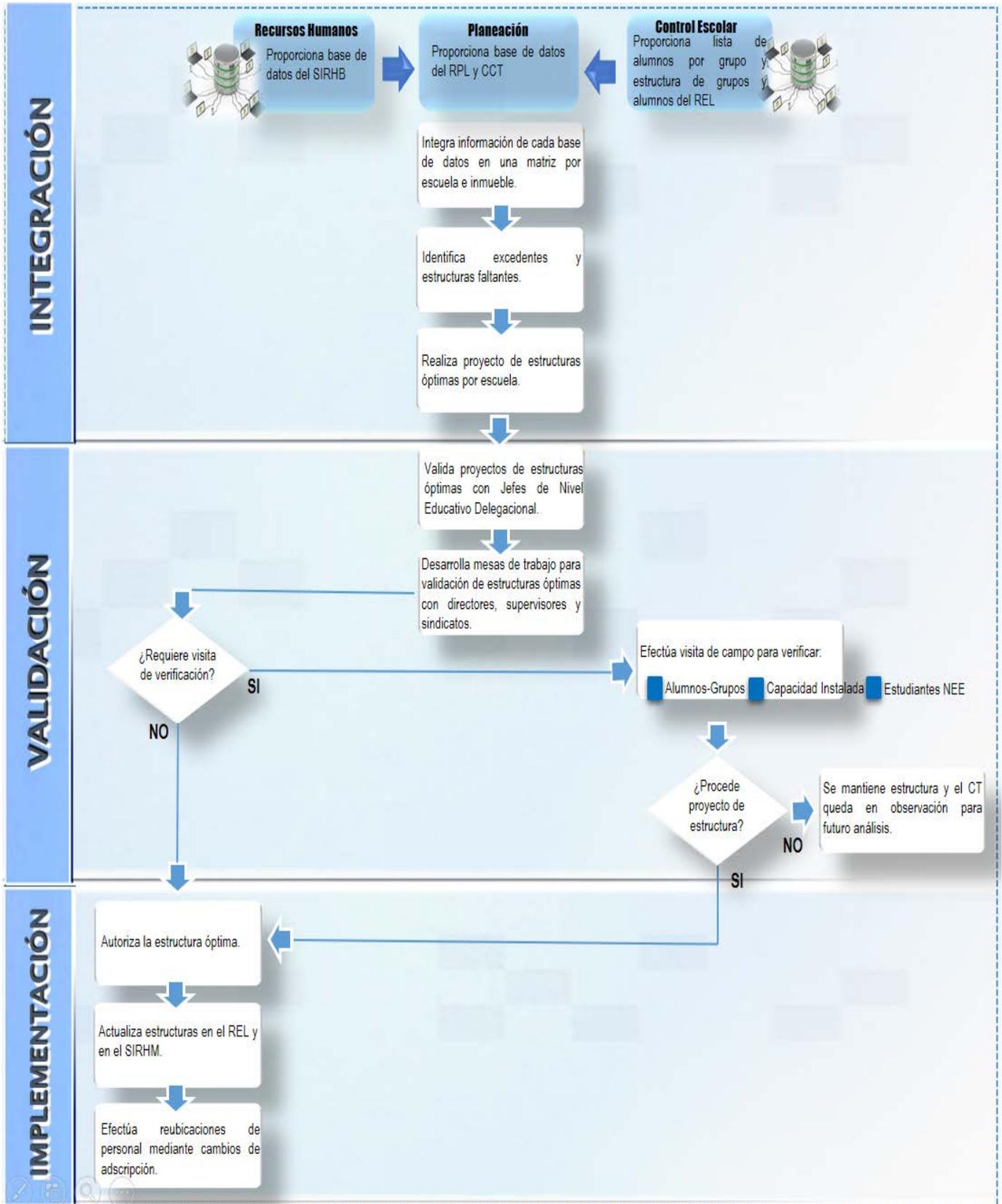
- *Todas las escuelas deben brindar el servicio educativo todos los días establecidos en el calendario escolar, para ello las **autoridades educativas** locales y municipales **deberán asegurar que las escuelas cuenten con el personal completo de la estructura ocupacional** correspondiente, desde el inicio hasta la conclusión del ciclo escolar **y evitar que se tenga personal por arriba de la estructura autorizada**;*
 - *Todos los grupos deben disponer de maestros la totalidad de los días del ciclo escolar, por lo que las autoridades educativas locales y municipales deberán garantizar que la sustitución de personal que se requiera en la escuela, dentro del ciclo escolar, se realice en tiempo y forma.*
- **Reglamento Interno del Instituto de Servicios Educativos y Pedagógicos (ISEP):**
 Artículo 119.- Corresponde a la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto la atención y trámite de las siguientes atribuciones:
 Fracción III *"Establecer la vinculación y coordinación con la Secretaría de Educación y Bienestar Social para prever, programar y **organizar los servicios educativos** a cargo del ISEP".*
 Fracción IV *"Formular y proponer lineamientos para la realización de estudios de factibilidad en coordinación con las unidades administrativas correspondientes para la implantación de nuevos servicios y creación de espacios educativos, de conformidad a la demanda sustentable y las normas y procedimientos metodológicos establecidos, proyectando en su caso las plazas necesarias para su atención y cobertura".*
 Fracción V *"Diseñar y operar el sistema de planeación educativa integral de los servicios a cargo del ISEP".*
 Fracción VI *"Gestionar y **autorizar** de conformidad con la normatividad y políticas aplicables, **los recursos en plazas y horas** que requieran los diferentes niveles educativos a cargo del ISEP, para la atención a la demanda, así como **coordinar las acciones y los procedimientos de control, para asegurar el óptimo aprovechamiento de los recursos**".*
 - **Reglamento Interno de la Secretaría de Educación y Bienestar Social (SEBS):**
 Artículo 112.- Corresponde a la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto la atención y trámite de las siguientes atribuciones:
 Fracción V *"Definir, coordinar y operar el sistema de planeación educativa integral de los servicios a cargo de la SEBS".*
 Fracción VI *"**Autorizar** de conformidad con la normatividad y políticas establecidas, **los recursos en plazas y horas** que requieran los diferentes niveles educativos a cargo de la SEBS, para la atención a la demanda educativa, así como **coordinar las acciones y los procedimientos de control, para asegurar el óptimo aprovechamiento de los recursos**".*

4. CRITERIOS:

- 1.1. Se deberá ajustar la estructura de cada escuela a la relación óptima de alumno-grupo autorizada:
 - 1.1.1. Relación alumno-grupo óptima para *preescolar*:
 - Primer y segundo grado: 25 alumnos.
 - Tercer grado: 30 alumnos.
 - 1.1.2. Relación alumno-grupo óptima para *primaria*:
 - Primer grado: 35 alumnos.
 - Segundo a sexto grado: 38 alumnos.
 - 1.1.3. Relación alumno-grupo óptima para *secundaria*:
 - General, Técnica y para Trabajadores de primer a tercer grado: 40 alumnos.
 - Telesecundaria de Primer a tercer grado: 30 alumnos.
- 1.2. Además de la relación alumno-grupo se deberá tomar en cuenta los siguientes criterios:
 - a) Considerar el contexto socioeconómico, geográfico y cultural.
 - b) Considerar la Capacidad Instalada (Dimensiones de aula, tipo de mesabancos, etc.).
 - c) Considerar la atención de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (N.E.E.).
- 1.3. Se deberá priorizar a la función de docente "frente a grupo".
- 1.4. Las necesidades del servicio educativo serán cubiertas preferentemente con excedentes:
 - 1.4.1. En la propia escuela.
 - 1.4.2. En la zona escolar.
 - 1.4.3. En el propio municipio, sin afectar compatibilidad en tiempo de traslado y turno.
- 1.5. No será susceptible de reorientación el personal en plaza docente que se encuentre cubriendo los siguientes puestos, hasta en tanto no se asigne la plaza correspondiente para cubrir dichas funciones:
 - 1.5.1. Docente comisionado como Director de Plantel.
 - 1.5.2. Docente comisionado como Subdirector de Plantel en escuelas con 12 grupos o más.
 - 1.5.3. Docente comisionado en aulas de medios.
- 1.6. En las escuelas con menos de 19 alumnos se reorientará la matrícula para su atención a través de CONAFE, gestión que realizará el S.E.E.; el personal adscrito a estas escuelas se reorientará una vez efectuado el cambio de la matrícula a CONAFE.
- 1.7. Los recursos que se optimicen se aplicarán conforme al siguiente orden para:
 - 1.7.1. Cubrir vacantes definitivas (jubilación, defunción, etc.) y para cubrir docentes liberados en S.E.B.S.

- 1.7.2. Asignación a grupos sin plaza docente (con contratos y sin plaza titular).
 - 1.7.3. Pre-asignación para atender incremento de grupos del siguiente ciclo escolar, incluyendo primer grado de preescolar.
 - 1.7.4. Conversión de vacantes definitivas para abatir rezagos, prioritariamente en plazas directivas y de personal de apoyo.
 - 1.7.5. Apoyo Técnico-Pedagógico temporal en supervisiones, en tanto se asigna personal idóneo por parte del Servicio Profesional Docente.
 - 1.7.6. Ubicación de docentes con doble plaza en Escuelas de Tiempo Completo existentes, así como las de horario extendido, convirtiéndolas en Escuelas de Tiempo Completo.
 - 1.7.7. En caso de no existir espacio para reorientación de excedentes a los puntos 1.3 y 1.7 del presente Manual, podrá ocuparse en función de Asesor Técnico Pedagógico Temporal en la propia escuela, en tanto se reasigna a otro centro de trabajo.
- 1.8. Reorientación de personal activo:
- a. En primer término, de manera voluntaria, a quien a sí le convenga.
 - b. En segundo término, al personal con menor antigüedad en el servicio.

5. MAPA DEL PROCESO:



6. PROCEDIMIENTOS:

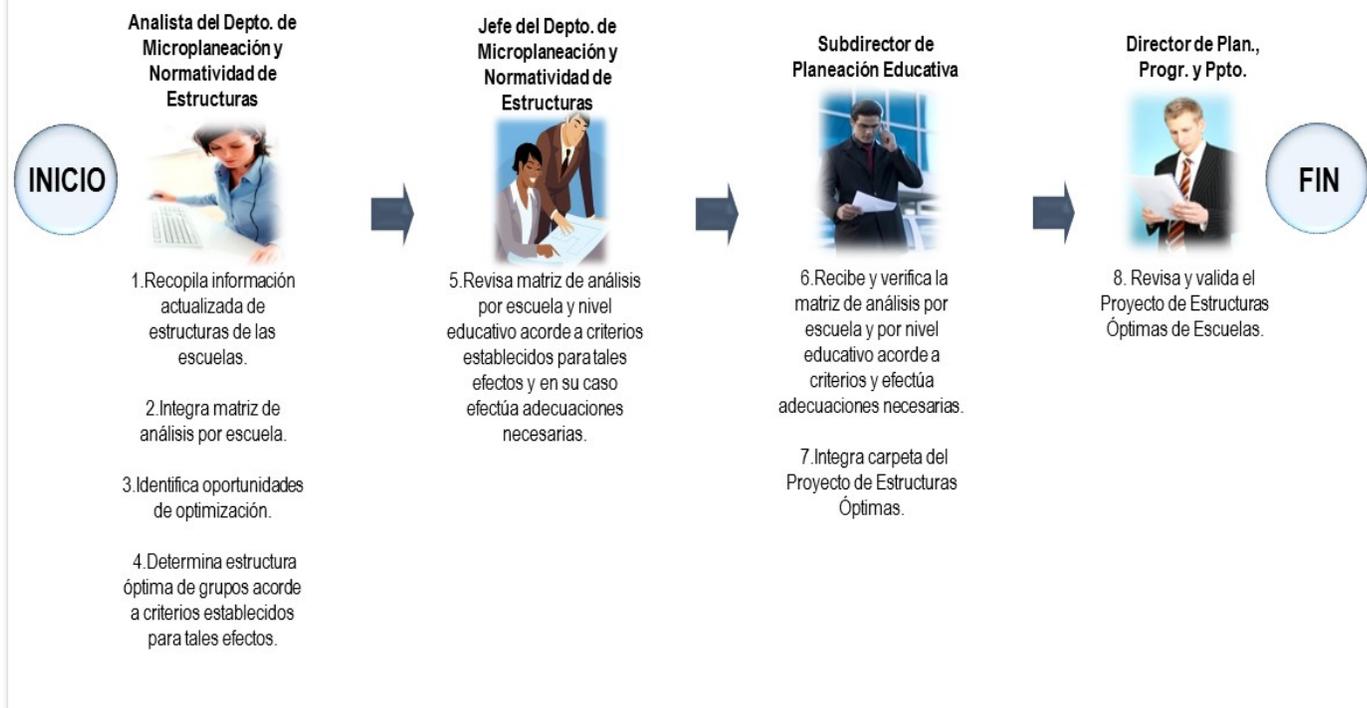
6.1 Procedimiento para la *integración* de Proyecto de Estructuras Optimizadas.

6.1.1. Descripción de actividades:

Nombre del procedimiento: "Procedimiento para la Integración del Proyecto de Estructuras Optimizadas"	
Área o puesto:	Actividad:
Analista del Departamento de Microplaneación y Normatividad de Estructuras	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recopila la información necesaria para analizar la situación actual de las estructuras de las escuelas; estadísticas más recientes de alumnos del sistema REL, de personal del sistema RPL, de grupos, docentes, alumnos y aulas de la estadística oficial. 2. Integra matriz de análisis por escuela, identificando el municipio, nivel educativo, subsistema, zona escolar, modalidad, la cantidad de alumnos y grupos, calculando posteriormente la relación Alumno-Grupo de cada escuela. 3. Identifica oportunidades de optimización tales como: <ol style="list-style-type: none"> a. Compactación de grupos. b. Fusión total de turno vespertino al matutino. c. Fusión parcial de turno vespertino al matutino. d. Cambio de estructura de organización completa a multigrado. e. Fusión de escuelas. 4. Determina la estructura de grupos óptima por inmueble, dividiendo el total de alumnos por grado (de ambos turnos en donde existan dos turnos por inmueble) entre la relación alumno-grupo óptima establecida en el numeral 4 de Criterios del presente manual, dando como resultado la cantidad de grupos necesarios para atender la demanda de manera óptima.
Jefe del Departamento de Microplaneación y Normatividad de Estructuras	<ol style="list-style-type: none"> 5. Revisa la matriz de análisis por escuela y por nivel educativo y el cálculo de grupos óptimos, verificando que cumpla con los criterios establecidos y efectúa las adecuaciones necesarias para presentar el proyecto al Subdirector de Planeación Educativa y al Director de Planeación, Programación y Presupuesto.
Subdirector de Planeación Educativa	<ol style="list-style-type: none"> 6. Recibe y remite el proyecto de estructuras óptimas a los Jefes de Departamento de Planeación Educativa Delegacionales, recabando sugerencias y observaciones; las analiza y en su caso las considera, adecuando el proyecto. 7. Integra carpeta del Proyecto de Estructuras Óptimas para su presentación al Director de Planeación, Programación y Presupuesto.
Director de Planeación, Programación y Presupuesto	<ol style="list-style-type: none"> 8. Revisa y valida el Proyecto de Estructuras Óptimas de escuelas por nivel educativo, Delegación e inmueble.

6.1.2. Diagrama de flujo:

“Procedimiento para la Integración del Proyecto de Estructuras Optimizadas”



6.2 Procedimiento para la *Validación* del Proyecto de Estructuras Optimizadas.

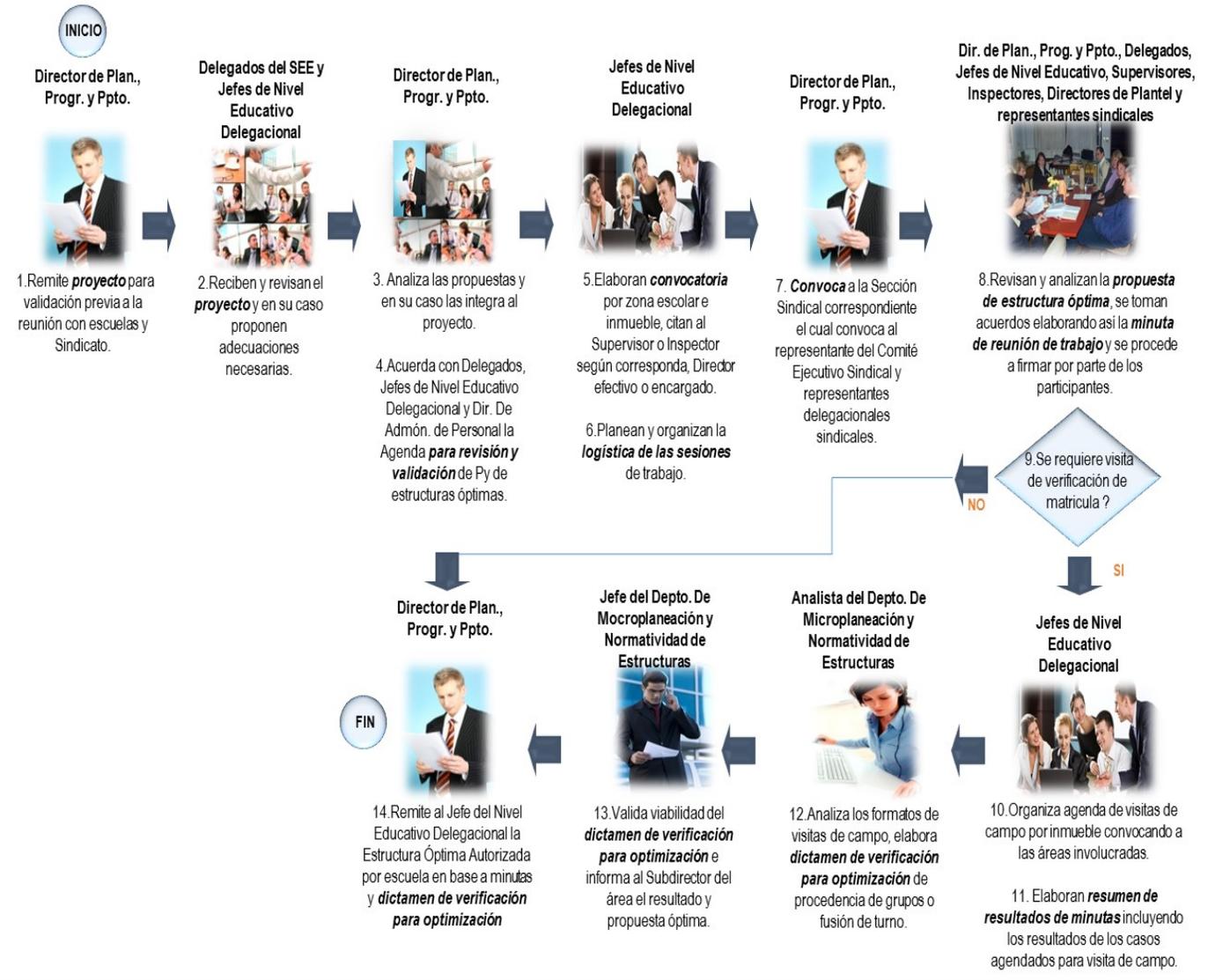
6.2.1. Descripción de actividades:

Nombre del procedimiento:	
"Procedimiento para la Validación del Proyecto de Estructuras Optimizadas"	
Área o puesto:	Actividad:
Director de Planeación, Programación y Presupuesto	1. Remite Proyecto de Estructuras Óptimas de escuelas por nivel educativo, Delegación e inmueble a los Delegados del SEE y Jefes de Nivel Educativo Delegacional, para su validación interna, previa a la reunión de validación con Escuelas y Sindicatos.
Delegados del SEE y Jefe de Nivel Educativo Delegacional	2. Reciben, revisan el Proyecto y en su caso proponen adecuaciones al Director de Planeación, Programación y Presupuesto.
Director de Planeación, Programación y Presupuesto	3. Analiza las propuestas de adecuación y en su caso las integra al Proyecto. 4. Posteriormente acuerda con Delegados, Jefes de Nivel Educativo Delegacional y el Director de Administración de Personal la Agenda por Delegación, nivel educativo y zona escolar para revisión y validación de los proyectos de estructuras óptimas de escuelas por nivel educativo, Delegación e inmueble escolar.
Jefes de Nivel Educativo Delegacional	5. Elaboran convocatoria por zona escolar e inmueble , citando a Supervisor o Inspector según al subsistema escolar que corresponda, Director efectivo o Director encargado. 6. Planea y organiza la logística de las sesiones de trabajo (ver anexo 1).
Director de Planeación, Programación y Presupuesto	7. Convoca a la Sección Sindical correspondiente, quien a su vez invitará a representante del Comité Ejecutivo Sindical y a los representantes Delegacionales de los centros de trabajo de los inmuebles sujetos de análisis.
Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto, Delegado, Jefes de Nivel Educativo Delegacional, Supervisores/Inspectores, Directores de Plantel, Representantes Sindicales	8. Revisan y analizan la propuesta de estructura óptima por Inmueble escolar, una vez concluido el análisis se levanta minuta de reunión de trabajo por inmueble (ver anexo 2), donde queden registrados los acuerdos alcanzados, la minuta que deberá ser firmada por las autoridades educativas y sindicales participantes. 9. En caso de no llegar a acuerdo por: a. Existir discrepancia entre los datos del proyecto de estructura óptima con los proporcionados por los Supervisores, Directores y/o Secretarios Delegacionales (ver anexo 4, A). b. Requerirse verificar la capacidad de las aulas (ver anexo 4, B) y c. Requerirse verificar a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (ver anexo 4, C). Se programará visita de campo asentándose en la minuta y quedando el proyecto de estructura óptima pendiente de aplicación hasta corroborarse los datos en la visita al inmueble.

Área o puesto:	Actividad:
Jefes de Nivel Educativo Delegacional	<p>10. Organiza agenda de visitas de campo por inmueble para verificar los casos en los que los proyectos de estructuras óptimas quedaron sujetos a la verificación física, para tal efecto se acompaña en las visitas de campo del personal que designe la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto para verificar cantidad de grupos y matrícula, la Dirección de Normatividad e Inversión para verificar cantidad y capacidad de las aulas y del Departamento Delegacional de Educación Especial para revisar los casos de NEE (ver anexo 4).</p> <p>11. Elaboran resumen de resultados de minutas, describiendo los principales acuerdos, cantidad de grupos optimizados, necesidad de visita de campo, necesidad de mobiliario escolar para fusiones y compactaciones y personal identificado fuera de grupo (ver anexo 3).</p>
Analista del Departamento de Microplaneación y Normatividad de Estructuras	12. Analiza los distintos formatos de visitas de campo, elaborando Dictamen de Verificación para Optimización (ver anexo 5), determinando la procedencia o improcedencia de compactación de grupos o de fusión de turnos.
Jefe del Departamento de Microplaneación y Normatividad de Estructuras	13. Valida viabilidad del dictamen de verificación para optimización, informa al Subdirector del área el resultado y la propuesta de Estructura Óptima.
Director de Planeación, Programación y Presupuesto	14. Remite al Jefe de Nivel Educativo Delegacional la Estructura Óptima Autorizada por escuela, en base a las minutas y a los dictámenes de verificación para optimización.

6.2.1 Diagrama de flujo:

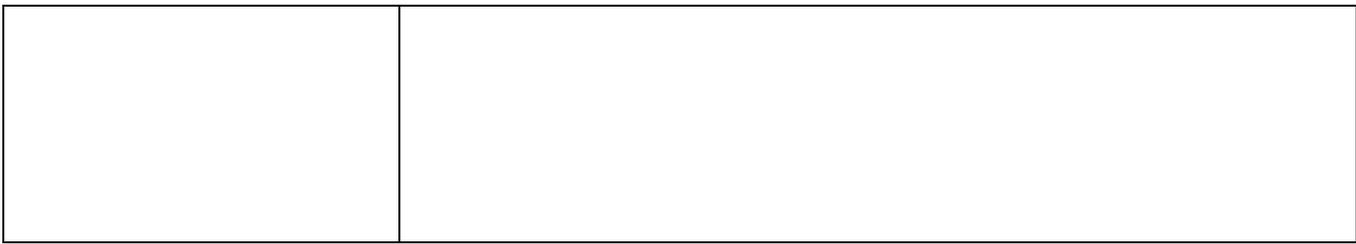
“Procedimiento para la Validación del Proyecto de Estructuras Optimizadas”



6.3 Procedimiento para la *Implementación* de Estructuras Optimizadas.

6.3.1. Descripción de actividades:

Nombre del procedimiento: "Procedimiento para la Implementación de Estructuras Optimizadas"	
Área o puesto:	Actividad:
Jefes de Nivel Educativo Delegacional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informa a los Directores de Escuela la Estructura Óptima Autorizada. 2. Solicita a Supervisores e Inspectores informe de seguimiento de la implementación.
Analista del Depto. de Microplaneación y Normatividad de Estructuras	<ol style="list-style-type: none"> 3. Determina en base a las estructuras autorizadas las escuelas con personal excedente, así como las escuelas con faltantes en su estructura ocupacional.
Subdirector de Planeación Educativa	<ol style="list-style-type: none"> 4. Revisa los excedentes y faltantes de estructura ocupacional y presenta al Director de Planeación, Programación y Presupuesto.
Director de Planeación, Programación y Presupuesto	<ol style="list-style-type: none"> 5. Valida los excedentes y faltantes en las estructuras ocupacionales en base a prioridades definidas por el Subsecretario de Planeación y Administración para la atención de faltantes por atenderse a través de la reorientación de personal en activo y de plazas vacantes. 6. Difunde entre las áreas involucradas al interior de la Administración del SEE las Estructuras Óptimas Autorizadas y las necesidades priorizadas de Estructuras: <ol style="list-style-type: none"> a. Notifica a la Dirección de Control Escolar las Estructuras Óptimas Autorizadas para su aplicación en el Sistema REL. b. Instruye a la Subdirección de Planeación Educativa para su implementación en el SIRHM. c. Informa a la Dirección de Administración de Personal las Estructuras Óptimas Autorizadas, las escuelas con excedentes en estructuras ocupacionales y las estructuras faltantes de manera priorizada. d. Informa a la Dirección de Servicio Profesional Docente la reasignación de vacantes docentes definitivas en escuelas, para la asignación de personal idóneo. e. Informa a la Dirección de Personal la reasignación de vacantes definitivas administrativas y de apoyo, para la asignación de personal.
Dirección de Control Escolar	<ol style="list-style-type: none"> 7. Actualiza en el Sistema REL la cantidad de grupos por escuela, grado y turno en base a la estructura óptima autorizada.
Subdirección de Planeación Educativa	<ol style="list-style-type: none"> 8. Actualiza en el Sistema Integral de Recursos Humanos de Magisterio la cantidad de grupos por escuela, grado y turno en base a la estructura óptima autorizada.
Dirección de Administración de Personal	<ol style="list-style-type: none"> 9. Elabora ordenes de adscripción de personal excedente hacia escuelas con faltantes en su estructura ocupacional en base a las solicitudes de cambios de adscripción voluntarios. 10. Reubica al personal excedente por necesidades del servicio en coordinación con los sindicatos respectivos, mediante cambios de adscripción, tomando en consideración la antigüedad en el servicio.



6.3.2. Diagrama de flujo:

“Procedimiento para la Implementación de Estructuras Optimizadas”



ANEXO 1: "Logística de las Sesiones de Trabajo"

Requerimientos para reuniones de validación de Proyectos de Estructuras Óptimas:

REQUERIMIENTOS

REUNIÓN: Sesiones de optimización

ÁREA RESPONSABLE: Jefes de Niveles por Delegación

SEDE: Delegación

LISTA DE REQUERIMIENTOS	
MATERIAL	ÁREA RESPONSABLE
ESPACIO FÍSICO	
AULA O SALA POR ZONA ESCOLAR	
AULA O SALA GRANDE PARA PRESENTACIÓN GENERAL	
AULA PARA IMPRESORA Y EQUIPO DE APOYO	
EQUIPO	
PROYECTOR (CAÑÓN)	
IMPRESORA	
LAPTOP O COMPUTADORA ESTACIONARIA PARA LA IMPRESORA	
LAPTOP O COMPUTADORA ESTACIONARIA PARA TRABAJO POR MESA	
MATERIALES Y SUMINISTROS	
PAPELERIA:	
PLUMAS AZULES POR MESA DE TRABAJO	
1 USB NUEVO POR MESA YA QUE CONTENGA LA INFORMACIÓN DE MINUTAS Y LOS EXCELES DE ANÁLISIS	
HOJAS TAMAÑO CARTA PARA IMPRIMIR MINUTAS	
AVITUALLAMIENTO:	
CAFETERIA (CAFETERA, CAFÉ, AZÚCAR, CREMA, GALLETAS)	
AGUA	
VASOS	
COMIDA PARA EQUIPO DE TRABAJO	
CAPITAL HUMANO	
1 COORDINADOR DEL PROCESO	DELEGACIÓN
1 PERSONA POR MESA COMO COORDINADORA DE MESA	DIR. DE PLAN., PROG. Y PPTO.
1 PERSONA POR MESA DE TRABAJO	DEPTO. DE NIVEL EDUCATIVO
1 PERSONA POR MESA DE TRABAJO	DIR. ADMON. DE PERSONAL
UN APOYO TÉCNICO PARA OPERAR LA INFORMACIÓN EN COMPUTADORA Y RECOPILANDO FIRMA DE MINUTAS	DELEGACIÓN
1 PERSONA DE SOPORTE TÉCNICO AL INICIO DE CADA SESIÓN	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA
* DAR A CONOCER PREVIAMENTE A LOS COORDINADORES DE MESA LOS CRITERIOS BAJO LOS CUALES CONducIRÁN LAS MINUTAS DE TRABAJO	

ANEXO 2: "Criterios para la Elaboración de Minutas"

De la denominación de archivos:

Especificar el municipio, nivel educativo, la zona y la clave del inmueble como se muestra en la imagen.

Por ejemplo:

 MINUTA REUNIÓN Tecate SECUNDARIA Zona 003 K58	26/04/2016 13:18	Documento de Mi...	35 KB
 MINUTA REUNIÓN Tecate SECUNDARIA Zona 003 K59	26/04/2016 13:19	Documento de Mi...	35 KB
 MINUTA REUNIÓN Tecate SECUNDARIA Zona 003 K60	26/04/2016 13:20	Documento de Mi...	35 KB
 MINUTA REUNIÓN Tecate SECUNDARIA Zona 003 K61	26/04/2016 13:20	Documento de Mi...	32 KB
 MINUTA REUNIÓN Tecate SECUNDARIA Zona 003 K64	26/04/2016 13:21	Documento de Mi...	32 KB

De los encabezados:

Identificar en el encabezado de la minuta el subsistema educativo al que corresponde la minuta.

Por ejemplo:

En el caso de las minutas de la SEBS:



En el caso de las minutas del ISEP:



Del proemio:

Detallar la estructura de la redacción, respetando espacios, "," etc.

Por ejemplo:

MINUTA DE REUNIÓN DE TRABAJO

Reunidos en la oficina de la Delegación Mexicali del Sistema Educativo Estatal, localizada en calle de la Industria No. 291, Col. Industrial, C.P. 21010, en la Ciudad de Tecate, Baja California, siendo las 12:00 horas del día 2 de mayo de 2016, se reunieron el Director de Planeación, Programación y Presupuesto, el Director de Administración de Personal, el Jefe del Departamento de Secundaria Tecate, el Supervisor de la Zona escolar 003 de Secundaria Tecate, y los Directores de los planteles que comparten las instalaciones del inmueble con clave K58; Plantel FRANCISCO I. MADERO, clave CCT 02DES0004K turno matutino y Plantel FRANCISCO I. MADERO, clave CCT 02DES0004K turno vespertino, con domicilio en la colonia XXXXX, con la finalidad de acordar las acciones de optimización de recursos en el citado inmueble.

Del análisis de la información en Excel:

En el caso de Secundarias se deberá utilizar el formato en Excel que contemple la proyección "estructura optimizada 2016-2017".

ESTRUCTURA ACTUAL 2015-2016:

CLAVE CCT	INMUEBLE	NOMBRE CENTRO DE TRABAJO	TURNO	A1*	A2*	A3*	ATotal	G1*	G2*	G3*	GTotal	RAG1*	RAG2*	RAG3*
02DES0004K	K58	FRANCISCO I. MADERO	1	228	200	203	631	6	5	5	16	38.0	40.0	40.6
02DES0004K	K58	FRANCISCO I. MADERO	2	143	164	203	510	5	5	6	16	28.6	32.8	33.8
TOTAL INMUEBLE				371	364	406	1141	11	10	11	32	33.7	36.4	36.9

Por ejemplo:

ESTRUCTURA OPTIMIZADA 2015-2016:

CLAVE CCT	INMUEBLE	NOMBRE CENTRO DE TRABAJO	TURNO	A1*	A2*	A3*	ATotal	G1*	G2*	G3*	GTotal	RAG1*	RAG2*	RAG3*
02DES0004K	K58	FRANCISCO I. MADERO	1	228	200	203	631	6	5	5	16	38.0	40.0	40.6
02DES0004K	K58	FRANCISCO I. MADERO	2	143	164	203	510	4	5	6	15	35.8	32.8	33.8
TOTAL INMUEBLE				371	364	406	1141	10	10	11	31	37.1	36.4	36.9

ESTRUCTURA OPTIMIZADA 2016-2017:

CLAVE CCT	INMUEBLE	NOMBRE CENTRO DE TRABAJO	TURNO	A1*	A2*	A3*	ATotal	G1*	G2*	G3*	GTotal	RAG1*	RAG2*	RAG3*
02DES0004K	K58	FRANCISCO I. MADERO	1	200	228	200	628	5	6	5	16	40.0	38.0	40.0
02DES0004K	K58	FRANCISCO I. MADERO	2	160	143	164	467	4	4	5	13	40.0	35.8	32.8
TOTAL INMUEBLE				360	371	364	1095	9	10	10	29	40.0	37.1	36.4

REORIENTACION 2016-2017

CLAVE CCT	INMUEBLE	NOMBRE CENTRO DE TRABAJO	TURNO	A1*	A2*	A3*	ATotal	G1*	G2*	G3*	GTotal
02DES0004K	K58	FRANCISCO I. MADERO	1	0	0	0	0	-1	1	0	0
02DES0004K	K58	FRANCISCO I. MADERO	2	0	0	0	0	-1	-1	-1	-3
TOTAL INMUEBLE				0	0	0	0	-2	0	-1	-3

De los Acuerdos:

1. Describir de manera detallada los acuerdos, señalando la cantidad de grupos por grado a compactar o en su caso a fusionar con el turno matutino.
2. En caso de requerirse visita de verificación, detallar los aspectos a verificar (matrícula, capacidad instalada, niños con NEE).

De las firmas de los "asistentes":

1. Deberán firmar las autoridades educativas y sindicales participantes.
2. Incluir nombre y firma del "Coordinador de la mesa de análisis".

Por ejemplo:

Asistentes:	
NOMBRE	FIRMA
DIRECTOR DEL PLANTEL FRANCISCO I. MADERO, clave CCT 02DES0004K turno matutino	
DIRECTOR DEL PLANTEL FRANCISCO I. MADERO, clave CCT 02DES0004K turno vespertino	
MARIA ELENA GONZALEZ ROBLES SUPERVISOR DE ZONA ESCOLAR 003	
REPRESENTANTE DE LA SEC.2 DEL SNTE	
REPRESENTANTE SINDICAL DELEGACIONAL DE LA ZONA ESCOLAR	
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SECUNDARIA TECATE	
PABLO GENARO LOPEZ MORENO DIRECTOR DE PERSONAL	
FRANCISCO CASTRO BENÍTEZ DIRECTOR DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	
COORDINADOR DE LA MESA DE ANALISIS	

Ejemplo de la estructura de la minuta:

MINUTA DE REUNIÓN DE TRABAJO

Reunidos en la oficina de la Delegación Mexicali del Sistema Educativo Estatal, localizada en calle de la Industria No. 291, Col. Industrial, C.P. 21010, en la Ciudad de Tecate, Baja California, siendo las 12:00 horas del día 2 de mayo de 2016, se reunieron el Director de Planeación, Programación y Presupuesto, el Director de Administración de Personal, el Jefe del Departamento de Secundaria Tecate, el Supervisor de la Zona escolar 003 de Secundaria Tecate, y los Directores de los planteles que comparten las instalaciones del inmueble con clave K58; Plantele FRANCISCO I. MADERO, clave CCT 02DES0004K turno matutino y Plantele FRANCISCO I. MADERO, clave CCT 02DES0004K turno vespertino, con domicilio en la colonia XXXX, con la finalidad de acordar las acciones de optimización de recursos en el citado inmueble.

Para tal efecto, se procedió a analizar la estructura actual de la matrícula y grupos por grado llegándose al acuerdo de optimizarlas conforme se muestra en los siguientes cuadros:

ESTRUCTURA ACTUAL 2016-2017												
CLAVE CCT	MUNICIPIO	NOMBRE CENTRO DE TRABAJO	TORNOS			OTROS						
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
02DES0004K	K58	FRANCISCO I. MADERO	1	225	225	225	60	0	0	0	16	33.0
02DES0004K	K58	FRANCISCO I. MADERO	2	143	156	223	610	0	0	0	16	28.0
TOTAL MUNICIPIO				371	384	408	1141	11	10	11	32	55.7

ESTRUCTURA OPTIMIZADA 2016-2017												
CLAVE CCT	MUNICIPIO	NOMBRE CENTRO DE TRABAJO	TORNOS			OTROS						
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
02DES0004K	K58	FRANCISCO I. MADERO	1	225	225	225	60	0	0	0	16	33.0
02DES0004K	K58	FRANCISCO I. MADERO	2	143	156	223	610	4	0	0	16	28.0
TOTAL MUNICIPIO				371	384	408	1141	10	10	11	32	55.7

ESTRUCTURA OPTIMIZADA 2016-2017												
CLAVE CCT	MUNICIPIO	NOMBRE CENTRO DE TRABAJO	TORNOS			OTROS						
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
02DES0004K	K58	FRANCISCO I. MADERO	1	225	225	225	60	0	0	0	16	33.0
02DES0004K	K58	FRANCISCO I. MADERO	2	155	143	156	487	4	4	0	16	40.0
TOTAL MUNICIPIO				380	371	384	1091	4	4	0	32	73.0

REORIENTACIÓN 2016-2017												
CLAVE CCT	MUNICIPIO	NOMBRE CENTRO DE TRABAJO	TORNOS			OTROS						
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
02DES0004K	K58	FRANCISCO I. MADERO	1	0	0	0	0	-1	1	0	0	0
02DES0004K	K58	FRANCISCO I. MADERO	2	0	0	0	0	-1	-1	-1	-1	-1
TOTAL MUNICIPIO				0	0	0	0	-2	0	-1	-1	-1

Reorientación del Personal Fuera de Grupo:

Clasificación de Personal	Cantidad de Excedente conforme a Estructura Optimizada	
	Turno Matutino	Turno Vespertino
Personal Docente Fuera de Grupo		
Horas de Educación Física		
Personal de Apoyo y Administrativo		
Personal de Intendencia		

Acuerdos por parte de Supervisor y los Directores de los Planteles en el Inmueble con clave K58:

Compactar para el ciclo escolar 2016-2017 dos grupos en el inmueble K58 del turno vespertino, transfiriendo para el turno matutino 14 alumnos de tercer grado.

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la reunión siendo las 13:00 horas con treinta minutos del día 2 de mayo del presente, firmando esta minuta al calce los que en ella intervinieron.

Asistentes:	
NOMBRE	FIRMA
DIRECTOR DEL PLANTEL FRANCISCO I. MADERO, clave CCT 02DES0004K turno matutino	
DIRECTOR DEL PLANTEL FRANCISCO I. MADERO, clave CCT 02DES0004K turno vespertino	
MARIA ELENA GONZALEZ ROBLES SUPERVISOR DE ZONA ESCOLAR 003	
REPRESENTANTE DE LA SEC.2 DEL SNTE	
REPRESENTANTE SINDICAL DELEGACIONAL DE LA ZONA ESCOLAR	
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SECUNDARIA TECATE	
PABLO GENARO LOPEZ MORENO DIRECTOR DE PERSONAL	
FRANCISCO CASTRO BENITEZ DIRECTOR DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	
COORDINADOR DE LA MESA DE ANALISIS	

Del escaneo de las minutas:

1. Las minutas deberán ser escaneadas en formato PDF como se muestra en la siguiente figura:

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL
INSTITUTO DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y PEDAGOGICOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

MINUTA DE REUNION DE TRABAJO

Reunidos en la oficina de la Delegación Mexicali del Sistema Educativo Estatal, localizada en calle de la Industria No. 291, Col. Industrial, C.P. 21010, en la Ciudad de Mexicali, Baja California, siendo las 14:30 horas del día 11 Abril de 2016, se reunieron el Director de Planeación, Programación y Presupuesto, el Director de Administración de Personal, el Jefe del Departamento de Primarias Mexicali, el Inspector de la Zona escolar 002 de Primarias Mexicali, y los Directores de los planteles que comparten las instalaciones del inmueble con clave X11; AGUSTIN YANEZ, CCT 02EPR0334H y MANUEL LOPEZ COTILLA, CCT 02EPR0341R, con domicilio en la colonia Nacionalista, con la finalidad de acordar las acciones de optimización de recursos en el citado inmueble.

Para tal efecto, se procedió a analizar la estructura actual de la matrícula y grupos por grado llegándose al acuerdo de optimizarlas conforme se muestra en los siguientes cuadros:

ESTRUCTURA ACTUAL:																							
CLAVE CCT	INMUEBLE	NOMBRE CENTRO DE TRABAJO	TURNO	A1	A2	AP	AP	AP	AP	Atotal	G1	G2	G3	G4	G5	G6	G7	G8	RAGP1	RAGP2	RAGP3	RAGP4	RAGP5
02EPR0334H	X11	AGUSTIN YANEZ	1	28	28	39	43	28	32	200	1	1	2	2	1	1	0	28.0	28.0	19.5	22.5	28.0	33.0
02EPR0341R	X11	MANUEL LOPEZ COTILLA	2	33	43	16	29	31	163	1	2	1	1	2	0	0	0	33.0	21.5	16.0	29.0	29.0	16.0
TOTAL INMUEBLE				61	71	55	74	57	63	363	2	3	3	3	3	1	0	61.0	49.5	35.5	51.5	57.0	49.0

ESTRUCTURA OPTIMIZADA:																							
CLAVE CCT	INMUEBLE	NOMBRE CENTRO DE TRABAJO	TURNO	A1	A2	AP	AP	AP	AP	Atotal	G1	G2	G3	G4	G5	G6	G7	G8	RAGP1	RAGP2	RAGP3	RAGP4	RAGP5
02EPR0334H	X11	AGUSTIN YANEZ	1	28	28	35	45	28	32	216	1	1	2	2	1	1	0	28.0	28.0	27.5	22.5	28.0	33.0
02EPR0341R	X11	MANUEL LOPEZ COTILLA	2	33	43	9	29	31	163	1	2	1	1	2	0	0	0	33.0	21.5	6.0	29.0	29.0	16.0
TOTAL INMUEBLE				61	71	44	74	57	63	379	2	3	3	3	3	1	0	61.0	49.5	33.5	51.5	57.0	49.0

REORIENTACION:																							
CLAVE CCT	INMUEBLE	NOMBRE CENTRO DE TRABAJO	TURNO	A1	A2	AP	AP	AP	AP	Atotal	G1	G2	G3	G4	G5	G6	G7	G8	RAGP1	RAGP2	RAGP3	RAGP4	RAGP5
02EPR0334H	X11	AGUSTIN YANEZ	1	0	0	16	0	0	0	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
02EPR0341R	X11	MANUEL LOPEZ COTILLA	2	0	0	16	0	0	0	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL INMUEBLE				0	0	32	0	0	0	32	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Reorientación del Personal Fuera de Grupo:

Clasificación de Personal	Cantidad de Excedente conforme a Estructura Optimizada
Personal Docente Fuera de Grupo	1 en turno matutino 1 turno vespertino
Horas de Educación Física	
Personal de Apoyo y Administrativo	
Personal de Intendencia	

Compromisos a realizar por el Inspector y los Directores de los Planteles en el Inmueble con clave X11:

Compactar 1 grupo de turno vespertino de 6to grado, en un plazo de 5 días hábiles posteriores a la fecha de la presente minuta.

En cuanto a la compactación de tercer grado el Sistema Educativo plantea la necesidad de compactar el turno vespertino al matutino considerando transferir 16 alumnos al turno matutino, para lo cual acudirán al plantel personal del nivel educativo y de la dirección de planeación para llevar a cabo reunión con los padres de familia e informar de la necesidad de llevar a cabo la citada compactación.

Página 1 de 3

Página 2 de 3

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL
INSTITUTO DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y PEDAGOGICOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la reunión siendo las quince horas con quince minutos del día 11 de Abril del presente, firmando esta minuta al calce los que en ella intervinieron.

Asistentes:	FIRMA
NOMBRE SILVIA DOMINGUEZ VEGA DIRECTOR DEL PLANTEL AGUSTIN YANEZ	
JUAN CARLOS GARCIA PEREZ DIRECTOR DEL PLANTEL MANUEL LOPEZ COTILLA	
SERGIO EDUARDO LOPEZ HUERTA INSPECTOR DE ZONA ESCOLAR 002	
JUAN MANUEL MALACARA MONTES REPRESENTANTE DE LA SEC.37 DEL SNTE	
RAUL ARIZAGA RODRIGUEZ REPRESENTANTE SINDICAL DELEGACIONAL DE LA ZONA ESCOLAR	
ALICIA EDNA ITUARTE GALLO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PRIMARIA MEXICALI	
PABLO GENARO LOPEZ MORENO DIRECTOR DE PERSONAL	
FRANCISCO CASTRO BENITEZ DIRECTOR DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	

Página 3 de 3

2. El archivo de las minutas deberá estar organizado para su envío a la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto como se muestra a continuación:

La denominación del PDF inicia con el municipio, nivel educativo, zona y la clave del inmueble.

- | | | | | | | | |
|--|----------|--|------------|--|------|-----|---------------------------------|
| | MEXICALI | | PREESCOLAR | | SEBS | PDF | Mexicali PREESCOLAR zona 000 R1 |
| | | | | | ISEP | PDF | Mexicali PREESCOLAR zona 000 X1 |
| | | | PRIMARIA | | SEBS | PDF | Mexicali PRIMARIA zona 000 R1 |
| | | | SECUNDARIA | | SEBS | PDF | Mexicali SECUNDARIA zona 000 R1 |

3. En caso de que el volumen de la información sea muy grande se deberá comprimir a través de la herramienta WINZIP:

Del resumen de las minutas:

DELEGACIÓN PLAYAS ROSARITO PROCESO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS SEBS										MOBILIARIO REQUERIDO													
ZONA ESCOLAR	ESCUELA	CLAVE CENTRO	CLAVE INMUEBLE	VERIFICACIÓN FÍSICA	VALIDACIÓN EDUCACIÓN ESPECIAL	ACUERDOS DE LA MINUTA	COMPACTACIÓN	EXCEDENTE PLETA DE GRUPO	TOTAL	MESABANCOS	MESAS	estado Verificado	procede	no procede	Platos de T.N. a T.M.	Casas de T.C.	compactación en minuta original	variación compactación vs minuta original	causa de variación				
XXXX	ABRANFANUCOL	ISEP006L	R2	SI	SI	No procede compactación ni fuera por la cantidad de niños con necesidades educativas especiales.	0	0	0	0	0												
XXXX	BONITO AVANZ	ISEP007E	R2	SI	SI	En primer grado se procede a fuera ya que cada grupo de 15 niños requiere 100 sillas con Necesidades Educativas Especiales de compacto del grupo 2015-2016 quedando 2 grupos. En el grupo 2015-2016 se compacta un grupo con una fuera para 15 niños más, quedando 1 en el grupo.	2	2	4	0	0					5	3						
XXXX	CONSTITUCIÓN 1917 TURNO MATUTINO	ISEP041H	R4	SI	SI	En 1ºEJ. Incentivar al alumnado 3º primer grado (2015-2016) de acuerdo con el plan de Coordinación de Planeación y Administración de la escuela de otro primer grado (Luzmila). No hay acuerdo por la cantidad de otro primer grado, derivado de que actualmente hay 4 grupos de grado (2015-2016).	0	0	0	0	0												
XXXX	CONSTITUCIÓN 1917 TURNO VESPERTINO	ISEP040G	R4	SI	SI	En cuarto grado (2015-2016) se hace una fuera parcial y una compactación derivado de que existen tres grupos con 7 alumnos, quedando dos grupos de 15 y se hacen a 7 alumnos.	1	1	2	0	0					3	2						
XXXX	SIGNIFICATIVA TURNO MATUTINO	ISEP036L	R2	SI	SI	Se analiza el estado actual en el grupo de segundo grado (2015-2016) grado derivado de una compactación y fuera parcial de embargo no aplica para la cantidad de 8 alumnos con Necesidades Educativas Especiales (NEE).	0	0	0	0	0												
XXXX	SIGNIFICATIVA TURNO VESPERTINO	ISEP035X	R2	SI	SI	Se analiza el estado actual en el grupo de segundo grado (2015-2016) derivado de una fuera, de embargo no aplica para la cantidad de alumnos con Necesidades Educativas Especiales (NEE). En el grupo de tercer grado (2015-2016) se aplica una compactación y fuera parcial quedando un estudiante, el cual se decide que por necesidades de planeación se renuncia el departamento de ISEEP.	1	1	2	0	0					4	3						
XXXX	SENTIMIENTO DE LA NACION	ISEP038H	R2	SI	SI	En primer grado (2015-2016) se procede la compactación y fuera parcial derivado de que tienen 8 alumnos atendidos por el servicio de ISEEP. En tercer grado (2015-2016) se procede la compactación y fuera parcial derivado de que tienen 7 alumnos atendidos por el servicio de ISEEP. En cuarto grado (2015-2016) se procede la compactación y fuera parcial derivado de que tienen 5 alumnos atendidos por el servicio de ISEEP. En quinto grado (2015-2016) se procede la compactación y fuera parcial derivado de que tienen 4 alumnos atendidos por el servicio de ISEEP. Las candidaturas de la cantidad que con el inicio de planeación tienen muchas necesidades derivadas del desplazamiento de la familia a la escuela, y según, por otra parte a los cuadros del sistema que una hora por hora se ocupan en el desarrollo. En el ciclo escolar 2014-2017 se abren únicamente al primer grado, quedando en el ciclo escolar 2015-2016 dos tercer grado, por lo que queda un espacio, ubicado en escuela de nombre ISEEP-177 de acuerdo de ISEEP utilizando esos recursos por la necesidad de servicio y la cantidad.	0	0	0	0	0												
XXXX	CHAYUCAC	ISEP039H	R1	SI	SI	En primer grado (2015-2016) se procede la compactación y fuera parcial derivado de que tienen 8 alumnos atendidos por el servicio de ISEEP. En tercer grado (2015-2016) se procede la compactación y fuera parcial derivado de que tienen 7 alumnos atendidos por el servicio de ISEEP. En cuarto grado (2015-2016) se procede la compactación y fuera parcial derivado de que tienen 7 alumnos atendidos por el servicio de ISEEP. En quinto grado (2015-2016) se procede la compactación y fuera parcial derivado de que tienen 2 alumnos atendidos por el servicio de ISEEP. Las candidaturas de la cantidad que con el inicio de planeación tienen muchas necesidades derivadas del desplazamiento de la familia a la escuela, y según, por otra parte a los cuadros del sistema que una hora por hora se ocupan en el desarrollo. En el ciclo escolar 2014-2017 se abren únicamente al primer grado, quedando en el ciclo escolar 2015-2016 dos tercer grado, por lo que queda un espacio, ubicado en escuela de nombre ISEEP-177 de acuerdo de ISEEP utilizando esos recursos por la necesidad de servicio y la cantidad.	0	1	1	0	0									5	5		
TOTAL SEBS ROSARITO							4	5	9	0	0						17	13					

Del concentrado por municipio:

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL RESUMEN DE MINUTAS DE OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS EN DELEGACIÓN MEXICALI																	
NIVEL	SUBSISTEMA	ZONA	INMUEBLES	PERSONAL FUERA DE GRUPO	GRUPOS POSIBLES A COMPACTAR	GRUPOS IMPROCEDENTES EN MINUTA	GRUPOS A COMPACTAR ACORDADOS EN MINUTA	GRUPOS EN MINUTAS QUE SE NEGARON A FIRMAR	GRUPOS SUJETOS A VERIFICACIÓN	Grupos Viables a Compactar Después de Verificación al 11 de mayo (14 inmuebles prim isep)	Grupos Inviabiles a Compactar Después de Verificación al 11 de mayo	INMUEBLES SUJETOS A VERIFICACIÓN FÍSICA	SUJETOS A VALIDACIÓN EDUCACIÓN ESPECIAL	MOBILIARIO REQUERIDO			
														M E S A S	M E S A S	M E S A S	M E S A S
PREESCOLAR	SEBS	5	7	3	11	2	5	4	2	2	3	3	30	10	1		
PREESCOLAR	ISEP	13	14	4	16	8	5	3	33	3	3	1	0	0			
SUBTOTAL PREESCOLAR		18	21	7	27	10	10	0	7	2	5	6	4	30	10	1	
PRIMARIA	SEBS	19	57	54	60	185	11	58	58	57	16	10	654	22	5		
PRIMARIA	ISEP	23	77	53	20	202	38	22	142	33	32	36	34	672	4		
SUBTOTAL PRIMARIA		42	134	107	80	387	49	80	58	199	33	32	52	44	1.326	22	9
															21%		
SECUNDARIA	SEBS	11	36	34	10	94	2	31	61	8	25	15	150	5			
SECUNDARIA	ISEP	5	18	16	12	52	6	12	23	8	9	2	0	0			
SUBTOTAL SECUNDARIA		16	54	50	22	146	8	43	11	84	0	34	17	150	0	5	
															29%		
															58%		
TOTAL	SEBS	35	100	91	70	290	94	94	122	2	2	44	28	834	32	11	
TOTAL	ISEP	41	109	73	32	270	39	39	168	41	35	48	37	672	0	4	
TOTAL MEXICALI		76	209	164	102	560	0	133	290	43	37	92	65	1.506	32	15	
															24%		
															52%		

OPTIMIZACIONES LISTAS PARA EJECUTARSE:

Personal fuera de grupo	102
Compactaciones acordadas en minuta	133
Compactaciones procedentes después de verificación	43

COMPACTACIONES Y REUBICACIONES PREVIAS

preescolar	personal en Delegación	5
secundarias	personal en Delegación	13
primarias	personal en Supervisiones	9

TOTAL OPTIMIZACIONES LISTAS PARA OPERAR : 305

Del Concentrado Estatal:

NIVEL	SUBSISTEMA	ZONAS	FOCALIZADO	OPTIMIZACIÓN										MOBILIARIO REQUERIDO		FUSIONANDO			
				INMUEBLES VABLES A OPTIMIZAR	PERSONAL EXCEDENTE FUERA DE GRUPO	GRUPOS POSIBLES A COMPACTAR	GRUPOS IMPROCEDENTES EN MINUTA	GRUPOS A COMPACTAR ACORDADOS EN MINUTA	GRUPOS EN MINUTAS QUE SE NEGARON A FIRMAR	GRUPOS SUJETOS A VERIFICACION	Grupos Viables a Compactar Despues de Verificación al 11 de mayo (14 inmuebles prim isep)	Grupos Inviabiles a Compactar Despues de Verificación al 11 de mayo	INMUEBLES SUJETOS A VERIFICACION FISICA	SUJETOS A VALIDACION EDUCACION ESPECIAL	M S E / S A S B I L A N C A O S		M E S A S		
PREESCOLAR	SEBS	6	8	3	0	12	2	5	0	4	2	2	3	3	30	10	1		
PREESCOLAR	ISEP	18	22	4	0	23	8	5	0	3	0	3	3	1	0	0	0		
SUBTOTAL PREESCOLAR				24	30	7	0	35	10	10	0	7	2	5	6	4	30	10	1
PRIMARIA	SEBS	21	64	54	60	212	11	58	58	57	0	0	16	10	654	22	5		
PRIMARIA	ISEP	29	101	53	20	273	38	22	0	142	33	32	36	34	672	0	4		
SUBTOTAL PRIMARIA				50	165	107	80	485	49	80	58	33	32	52	44	1.326	22	9	
								16%		41%									
SECUNDARIA	SEBS	13	41	34	10	110	2	31	0	61	0	0	25	15	150	0	5		
SECUNDARIA	ISEP	7	27	16	12	84	6	12	11	23	8	0	9	2	0	0	0		
SUBTOTAL SECUNDARIA				20	68	50	22	194	8	43	11	84	0	34	17	150	0	5	
								22%		43%									
TOTAL	SEBS	40	113	91	70	334	15	94	58	122	2	2	44	28	834	32	11		
TOTAL	ISEP	54	150	73	32	380	52	39	11	168	41	35	48	37	672	0	4		
TOTAL MEXICALI				94	263	164	102	714	67	133	69	290	43	37	92	1.506	32	15	
								19%		41%									

OPTIMIZACIONES LISTAS PARA EJECUTARSE:

Personal fuera de grupo	102
Compactaciones acordadas en minuta	133
Compactaciones procedentes despues de verificación	43

COMPACTACIONES Y REUBICACIONES PREVIAS:

preescolar personal en Delega	5
secundarias personal en Delega	13
primarias personal en Superv	9

TOTAL OPTIMIZACIONES LISTAS PARA OPERAR: 305

Del Resumen de Estructuras Autorizadas:

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
 RESUMEN DE ESTRUCTURA AUTORIZADA 2016-2017 COMPARADA CON SIRHM Y RPL

Clave CCT	Nombre	Municipio	Nombre de Sosténimiento	PROYECCIÓN CICLO 2016-2017 CON MINUTAS- ESTADÍSTICA DE 4TO BIMESTRE-INSCRIPCIÓN FEBRERO													Evaluación	Variación de Grupos 16-17 VS 15-16	Plazas autorizadas	Diferencia de plazas	Variación	Anexo 1 (sirh) O16		RPL			Docentes Frente a grupo Liberados											
				Grupos						Promoción natural Con 4to Bimestre 1						RAG						Plazas de base (con titular)	Plazas temporales (sin titular)	Plazas de base frente a grupo	Personal frente a plaza (no TC)	Personal Fuera de Grupo con plaza base	Docentes	Horas										
				1*	2*	3*	4*	5*	6*	1*	2*	3*	4*	5*	6*														Total	1*	2*	3*	4*	5*	6*	Total		
02EP0132L	LJAME NUNO	X116	019 MEXICALI	ESTATAL	2	2	2	3	2	2	13	70	60	66	80	59	62	397	35	30	33	27	30	31	0	31	13	0	13	14	-1	14	13	3	1	1	1	
02EP0270N	PROF. EDUARDO GALINDO DOMINGUEZ	X116	019 MEXICALI	ESTATAL	1	1	2	1	2	2	9	34	25	47	38	47	43	234	34	25	24	38	24	22	0	26	13	-3	9	16	-7	16	14	3	2	3		
02EP00027	GUADALUPE VICTORIA	X1	001 MEXICALI	ESTATAL	1	2	1	2	1	1	8	18	35	29	36	28	29	178	18	18	29	18	28	29	0	22	8	0	8	11	-3	10	1	5	2	1	3	
02EP0305M	GENERAL VICENTE E GUERRERO	X2	001 MEXICALI	ESTATAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	-6	0	9	-9	9	6	1	1	1		
02EP0172M	CONSTITUYENTES DE QUERETARO	X5	019 MEXICALI	ESTATAL	1	2	1	2	2	2	10	30	40	35	37	46	45	233	30	20	35	19	23	23	0	23	12	-2	10	14	-4	14	9	1	3	2	1	
02EP0241S	XV AYUNTAMIENTO	X2	X64 012 MEXICALI	ESTATAL	1	2	2	2	2	2	11	10	39	40	49	39	48	228	10	20	20	25	20	24	0	20	12	-1	11	15	-4	15	10	2	3	2		
02EP0400D	IGNACIO ALDAMA	X1	X64 012 MEXICALI	ESTATAL	2	2	2	2	2	2	12	55	57	51	49	52	60	324	28	29	26	25	26	30	0	27	13	0	12	14	-2	14	6	5	1	3		
02EP0387M	ING. OSCAR BAYLON CHACON	X2	X48 009 MEXICALI	ESTATAL	0	1	0	0	0	0	1	0	25	0	0	0	0	25	0	25	0	0	0	0	0	0	25	12	-4	1	11	-10	11	10	2	3		
02EP0381S	JOSE VASCONCELOS	X1	X48 009 MEXICALI	ESTATAL	2	1	2	2	2	2	11	48	31	58	47	59	65	308	24	31	29	24	30	33	0	28	12	0	11	12	-1	11	1	8	3	4	1	
02EP0502N	JUVENTUD MILENIO	X5	X100 017 MEXICALI	ESTATAL	0	0	0	0	0	0	3	2	14	13	13	11	4	57	0	0	0	0	0	19	19	3	0	3	2	1	2	3	2	1	2	1		
02EP0321D	DOCTOR JOSE MARIALUIS MORA	X1	X77 014 MEXICALI	ESTATAL	2	2	2	2	2	2	12	70	65	52	57	51	59	344	35	28	26	29	26	30	0	29	12	0	12	15	-3	15	11	1	4	1	2	
02EP0344O	DR. JOSE MA LUIS MORA	X2	X77 014 MEXICALI	ESTATAL	1	1	1	2	1	1	7	21	25	32	42	29	28	177	21	25	32	21	29	28	0	25	12	-1	7	15	-8	13	2	6	1	5	1	
02EP0343P	PROFESORA OTILIAU DE COTA	X1	X78 014 MEXICALI	ESTATAL	1	2	2	2	2	2	11	35	60	48	51	45	52	280	35	25	24	26	23	26	0	26	12	0	11	12	-1	11	1	8	1	3	3	
02EP0351V	OTILIAU DE COTA	X2	X78 014 MEXICALI	ESTATAL	1	1	1	1	1	1	6	19	26	36	25	33	30	169	19	26	36	25	33	30	0	28	12	-2	6	14	-8	13	1	10	2	4	5	
02EP0121F	HEROS DE CHARULTI EPEC	X5	X88 015 MEXICALI	ESTATAL	1	1	1	1	2	1	7	16	26	30	24	44	32	172	16	26	30	24	22	32	0	25	12	-5	7	14	-7	14	9	5	3	2		
02EP0366T	MENUSIANO CARRANZA	X1	X54 010 MEXICALI	ESTATAL	2	3	3	3	3	3	17	69	77	83	80	67	78	459	34	26	29	27	22	26	0	27	22	-1	17	24	-7	23	1	16	7	6	6	
02EP0509Z	LIC. JUSTO SIERRA	X2	X54 010 MEXICALI	ESTATAL	1	2	2	2	1	2	10	15	41	44	51	33	45	226	15	21	22	26	33	23	0	23	22	-2	10	18	-8	18	11	3	3	4	4	
02EP0509G	30 DE ABRIL	X2	X101 017 MEXICALI	ESTATAL	4	4	4	4	4	3	23	136	134	122	136	128	101	751	34	34	31	34	32	34	0	33	23	-1	23	29	-6	27	2	16	5	2	4	2
02EP0508H	REFORMA EDUCATIVA	X1	X101 017 MEXICALI	ESTATAL	4	4	4	3	4	4	23	125	144	153	118	149	139	828	33	36	38	39	37	35	0	36	23	0	23	22	1	22	0	14	3	3	2	1
02EP0006O	HERONAS DE MEXICO	X1	X32 006 MEXICALI	ESTATAL	1	1	1	1	1	1	6	13	25	26	28	24	17	132	13	25	26	28	24	17	0	22	6	0	6	14	-8	14	0	4	1	1	2	
02EP0031N	LIC. BENITO JUAREZ	X1	X33 006 MEXICALI	ESTATAL	1	1	1	1	1	1	6	29	28	31	33	24	30	174	29	28	31	33	24	30	0	29	6	0	6	8	-2	7	1	3	3	5	2	
02EP0295W	LIC. BENITO JUAREZ	X2	X33 006 MEXICALI	ESTATAL	0	1	0	1	0	1	3	0	15	0	9	0	11	35	0	15	0	9	0	11	0	12	6	-3	3	7	-4	7	2	2	2	2	3	

ANEXO 4: "Formatos de Visitas de Campo"

A. Formato para visita de campo por parte de la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto nivel Primaria.



Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto
 Visita de Campo para Verificación de Grupos y Matricula

Ciclo Escolar 2015-2016

Municipio _____ Nivel Educativo _____ Subsistema _____ Zona _____ Clave del CT _____
 Nombre del CT _____ Turno _____
 Colonia / Ejido: _____ Fecha: _____

GRADO	GRUPO	ALUMNOS						OBSERVACIONES
		RELWEB	INEGI 911	MINUTA	VISITA CAMPO	TOTAL		
1º	A							
1º	B							
1º	C							
1º	D							
1º	E							
1º	F							
2º	A							
2º	B							
2º	C							
2º	D							
2º	E							
2º	F							
3º	A							
3º	B							
3º	C							
3º	D							
3º	E							
3º	F							
4º	A							
4º	B							
4º	C							
4º	D							
5º	A							
5º	B							
5º	C							
5º	D							
6º	A							
6º	B							
6º	C							
6º	D							
TOTAL								
NÚMERO DE AULAS				EXISTENCIA		USO		

 Por la Dirección de Planeación Educativa
 Nombre y Firma

 Por la Dirección de la Escuela
 Nombre y Firma

 Por el Nivel Educativo
 Nombre y Firma

 Por la Supervisión o Inspección
 Nombre y Firma

 Por la Representación Sindical
 Nombre y Firma

B. Formato para visita de campo por parte de la Dirección de Normatividad e Inversión nivel Secundaria.

MUNICIPIO: _____ NOMBRE DE LA ESCUELA: _____ NIVEL EDUCATIVO: _____

C. C. T.: _____ TURNO _____ ZONA _____ NOMBRE DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN ESPECIAL: _____ C. C. T.: _____

GRADO	TOTAL ALUMNOS NEE	CEGUERA	DV	TDAH/TDA	SORDERA	DA	DMO	DI	AS	AUT	OTROS(PA, PASF, PCL)
1º A	0										
1º B	0										
1º C	0										
1º D	0										
1º E	0										
1º F	0										
2º A	0										
2º B	0										
2º C	0										
2º D	0										
2º F	0										
3º A	0										
3º B	0										
3º C	0										
3º D	0										
3º E	0										
3º F	0										
4º A	0										
4º B	0										
4º C	0										
4º D	0										
5º A	0										
5º B	0										
5º C	0										
5º D	0										
5º A	0										
6º A	0										
6º B	0										
6º C	0										
6º D	0										
TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

TOTAL 1º: 0 TOTAL 2º: 0 TOTAL 3º: 0 TOTAL 4º: 0 TOTAL 5º: 0 TOTAL 6º: 0

NIVEL DE EDUCACIÓN ESPECIAL QUE ATIENDE LA ESCUELA				
APRENDIZAJE:	TRABAJO SOCIAL:	PSICOLOGÍA:	COMUNICACIÓN:	OTROS:

OBSERVACIONES

Anotar observaciones como las condiciones para atender alumnos con N. E. E. asociadas o no a discapacidad; aula, materiales, rampas, acceso a baños, tecnología, etc.

Glosario:
 Auismo: AUT Discapacidad Auditiva: DA Discapacidad Múltiple Problemas asociados al ambiente socio familiar: PASF Trastorno de déficit de atención: TDA
 Aptitudes Sobresalientes: AS Discapacidad Intelectual: DI Discapacidad Visual (baja visión): DV Sordera: SO
 Ceguera Discapacidad Motriz: DMO Problemas de aprendizaje: PA Trastorno de déficit de atención con hiperactividad: TDAH

 Por la Coordinación Regional de Educación Especial
 Nombre y Firma

 Por la Supervisión / Inspección
 Nombre y Firma

 Por el Nivel Educativo
 Nombre y Firma

 Por la Dirección de la Escuela
 Nombre y Firma

 Por la Dirección de Planeación Educativa
 Nombre y Firma

 Por la Representación Sindical
 Nombre y Firma

MUNICIPIO _____ NIVEL EDUCATIVO _____ SUBSISTEMA _____ INMUEBLE _____ ZONA _____
 ESCUELA T.M. _____ CCT _____
 ESCUELA T.V. _____ CCT _____

GRADOS	ALUMNOS VERIFICADOS EN VISITA			GRUPOS VERIFICADOS EN VISITA			PROYECTO DE ESTRUCTURA ÓPTIMA			RAG PROYECTO DE ESTRUCTURA VS VERIFICACIÓN			CAPACIDAD INSTALADA VERIFICADA EN VISITA	ESTUDIANTES CON NEE			DICTAMEN	OPTIMIZACIÓN		
	TM	TV	TOTAL	TM	TV	TOTAL	TM	TV	TOTAL	TM	TV	TOTAL		TM	TV	TOTAL		TM	TV	TOTAL
1RO																				
2DO																				
3RO																				
4TO																				
5TO																				
6TO																				

GRADOS	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS DE DICTAMEN
1RO	
2DO	
3RO	
4TO	
5TO	
6TO	

Elaboró Dictamen
Nombre y Firma

Revisó Dictamen
Nombre y Firma

Abreviaturas:

- TM Turno Matutino
- TV Turno Vespertino
- CCT Clave Centro de Trabajo
- RAG Relación Alumno Grupo
- NEE Necesidades Educativas Especiales