



**SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
CENTRO DE ENSEÑANZA PARA EXTRANJEROS**

**PROCEDIMIENTO  
ORGANIZACIÓN DE LA OFERTA ACADÉMICA**

**SG-DAE-02. ORGANIZACIÓN DE LA OFERTA ACADÉMICA**

**OBJETIVO**

Organizar la oferta académica de los cursos intensivos, semestrales y diplomados en coordinación con las áreas académicas del Centro de Enseñanza para Extranjeros (CEPE).

**NORMAS DE OPERACIÓN**

1. Los Departamentos Académicos, en coordinación con el área de Servicios Escolares, organizarán la oferta académica de conformidad con lo establecido en el artículo 19, inciso XVI., del Reglamento Interno del CEPE, que a la letra indica: "Promover y organizar los cursos y diplomados".
2. La oferta académica se organizará a partir de los requerimientos del Departamento de Español y, complementariamente, de los departamentos académicos de las áreas de cultura.
3. La oferta académica quedará definitivamente establecida hasta en tanto la Secretaría Académica revise la distribución final de grupos, salones y horarios de cada área.



SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
CENTRO DE ENSEÑANZA PARA EXTRANJEROS

PROCEDIMIENTO  
**ORGANIZACIÓN DE LA OFERTA ACADÉMICA**

**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
Servicios Escolares	1. Solicita la oferta académica con anticipación a los jefes de los departamentos académicos del periodo correspondiente.
Departamentos Académicos	2. Entregan la oferta: asignaturas, profesores, horarios y una breve descripción del tema.
Servicios Escolares	4. Asigna salones, atendiendo en lo posible las demandas de los profesores. 5. Registra en el sistema de administración el periodo de los cursos que se van a impartir: intensivo, diplomados y semestral. 6. Registra en el sistema las asignaturas, profesores, salones, horarios, número de estudiantes y clave asignada por área académica y periodo. 7. Envía comunicado a la Secretaría General y Depto de tecnología educativa, que la oferta académica ha sido programada en el sistema de control escolar. 8. Se lleva a cabo la revisión de la oferta académica en conjunto con la secretaria general y departamentos académicos, de acuerdo con el link proporcionado por tecnología educativa.
Departamentos Académicos	9. Informan cualquier aclaración, modificación al horario, descripción o cancelación de alguna asignatura.
Servicios Escolares	10. Modifica en el sistema de control escolar conforme a las solicitudes de las jefaturas de los departamentos académicos.



**SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
CENTRO DE ENSEÑANZA PARA EXTRANJEROS**

**PROCEDIMIENTO  
ORGANIZACIÓN DE LA OFERTA ACADÉMICA**

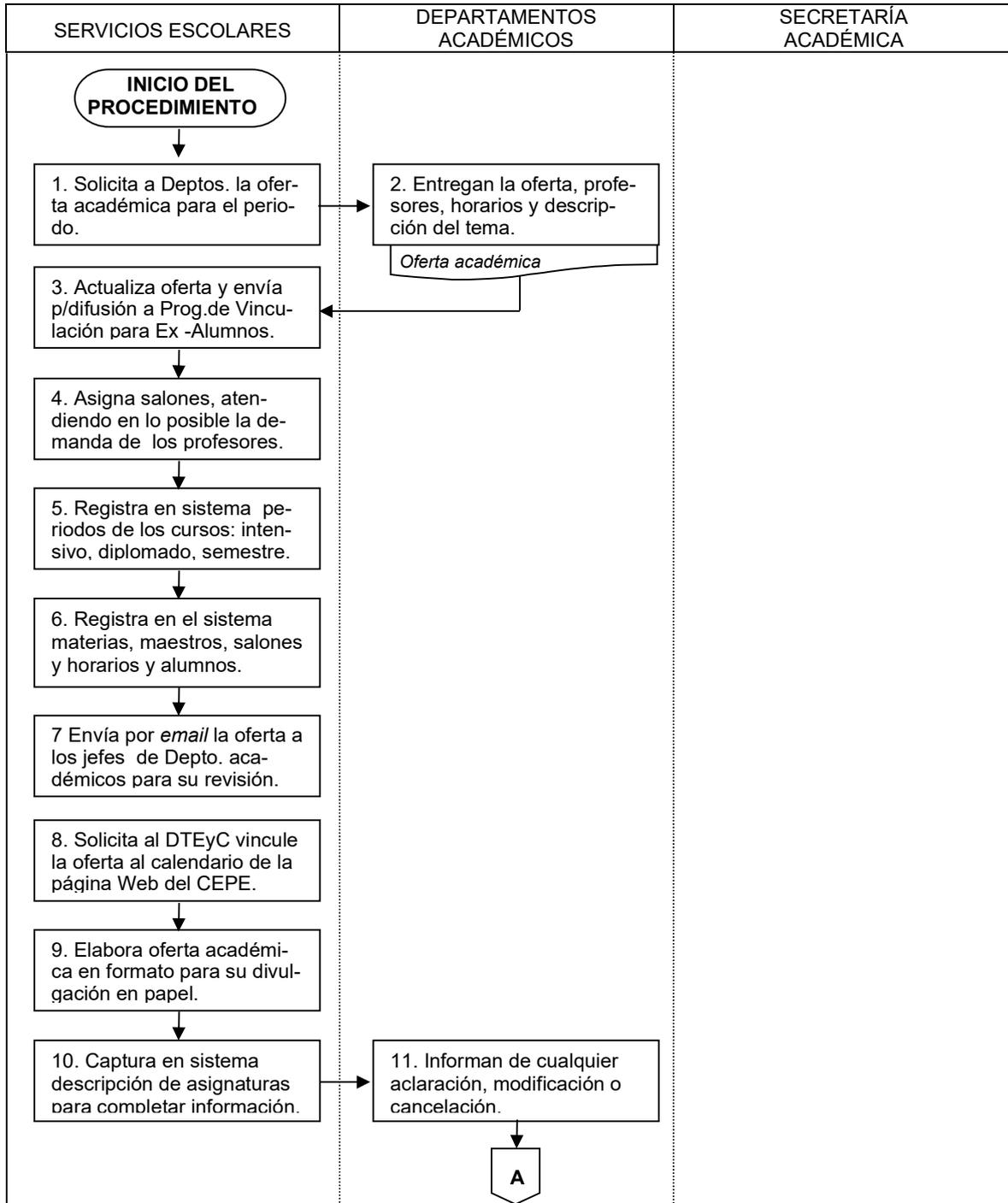
- Secretaría Académica 11. Revisa en el link proporcionado por tecnología educativa las modificaciones solicitadas por los departamentos académicos.
- Servicios Escolares 12. Turna al Departamento de Comunicación y Vinculación la oferta para su impresión ampliada y colocación en los tableros del CEPE.

**FIN DEL PROCEDIMIENTO**



**SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
CENTRO DE ENSEÑANZA PARA EXTRANJEROS**

**PROCEDIMIENTO  
ORGANIZACIÓN DE LA OFERTA ACADÉMICA**





SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
CENTRO DE ENSEÑANZA PARA EXTRANJEROS

PROCEDIMIENTO  
ORGANIZACIÓN DE LA OFERTA ACADÉMICA

