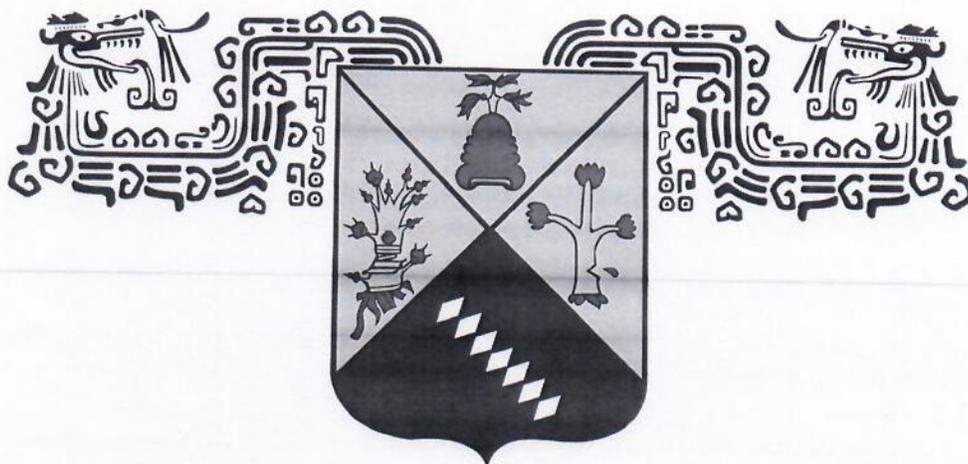




UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS



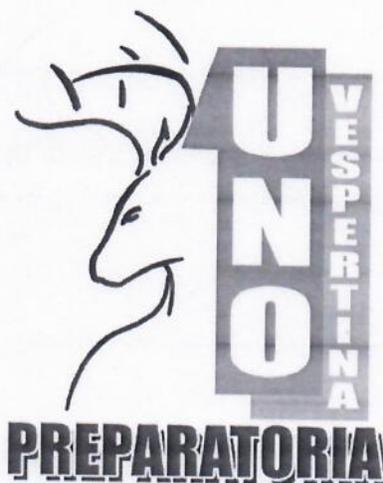
ESCUELA PREPARATORIA VESPERTINA NÚMERO UNO, CUERNAVACA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

ESCUELA PREPARATORIA VESPERTINA NÚMERO UNO,
CUERNAVACA

PLAN DE TRABAJO 2018



**UA
EM**

La Escuela Preparatoria Vespertina Número Uno, Cuernavaca, a través de sus 67 años como formadora, de donde han egresado importantes mujeres y hombres que han sobresalido en diferentes actividades científicas, técnicas, académicas, culturales, deportivas y políticas.

MISIÓN DE LA ESCUELA

“Brindar a la sociedad una educación integral, desarrollando en sus estudiantes un pensamiento crítico a través de la formación de valores”

VISIÓN DE LA ESCUELA

“Será reconocida como una institución de prestigio que imparte una educación integral de calidad por el alto nivel académico, pensamiento crítico – reflexivo que se inculca en sus egresados para enfrentar con competencias el mundo globalizado en el que vive”.

OBJETIVO

Que el alumno se reconozca como parte de la comunidad a través del conocimiento de los testimonios históricos de su estado y región, así como la participación de nuestros pueblos en el desarrollo cultural y político del país, contribuyendo a la integración de su identidad. En su perfil se prepare para la formación profesional superior adquiriendo los conocimientos, métodos, técnicas y lenguajes que requiere dicha formación.

Para lograr los anteriores, es necesario realizar una planeación de las actividades por diferentes áreas, las cuales se establecen con el mes en el que se deben aplicar. Dicha planeación es generada a partir de las reuniones de los distintos órganos colegiados internos de nuestra institución.

SECRETARIA DE DOCENCIA

La Secretaría de Docencia, tiene como objetivo lograr la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje, a través de las competencias y el conocimiento significativo; para lograr este, se ha practicado en todas y cada una de las actividades la ética profesional, así como los principios morales fundamentales y de respeto hacia los catedráticos, personal administrativo, padres de familia y alumnos en general.

Para el desempeño eficiente de esta secretaría, se desglosa a continuación un listado de las actividades con el mes aproximado de ejecución.

FECHA	ACTIVIDAD
PERMANENTE	<ul style="list-style-type: none"> Atención vocacional, escolar, psicológica y pedagógica a alumnos de la institución. Atención a maestros y padres de familia que soliciten canalización de alumnos al área de Orientación Educativa. Canalización de alumnos a distintas a instituciones que requieran apoyo psicopedagógico. Elaboración de mural de expresión estudiantil.
ENERO	<ul style="list-style-type: none"> Inicio de semestre enero-agosto 2018. Reunión general de profesores.
	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones de Academias Locales.
	<ul style="list-style-type: none"> Talleres Psicopedagógicos para alumnos en riesgo de deserción de primeros años.
	<ul style="list-style-type: none"> Pago de exámenes regularizadores para 2°. Y 4°. Semestre. Pago de exámenes solvencia académica y segunda cursada.
FEBRERO	<ul style="list-style-type: none"> Aplicación exámenes a título de suficiencia. Entrega de carta de asignación como tutor de grupo. Reunión de consejo técnico.
	<ul style="list-style-type: none"> Aplicación de exámenes solvencia académica. Aplicación de exámenes regularizadores.
	<ul style="list-style-type: none"> Pago de exámenes a título de suficiencia 2°. Y 4°. Semestre. Día de descanso.
	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación del primer parcial. Entrega y captura de calificaciones primer parcial.
	<ul style="list-style-type: none"> Exposición profesiográfica Orientación educativa. Visita guiada a facultades, institutos y centros de investigación de la UAEM, solo terceros, se enviará programación.
	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación del segundo parcial. Entrega y captura de calificaciones segundo parcial.
	<ul style="list-style-type: none"> Taller de padres 1er. Sesión 1° y 2° años. Mural de inglés con las fechas importantes.
	<ul style="list-style-type: none"> Salida académica, al planetario Enrique Erros y reino animal zoológico zoofari (fecha tentativa). V Semana de Ciencia, Salud y Nutrición.
	<ul style="list-style-type: none"> Concurso interno de Matemáticas para formar la selección que asista a la Olimpiada Estatal. Asignación de alumnos por eje de formación.
	ABRIL
<ul style="list-style-type: none"> Taller para los alumnos beneficiarios de la Beca Prospera . 	
<ul style="list-style-type: none"> Concurso de canto de inglés. 	

	<ul style="list-style-type: none"> Semana cultural (no se suspenden clases).
MAYO	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación del tercer parcial. Entrega y captura de calificaciones del tercer parcial.
	<ul style="list-style-type: none"> Aplicación curso intensivo de Orientación Educativa.
	<ul style="list-style-type: none"> Taller de padres 3 era. Sesión 1° años (entrega de constancias Orientación Educativa). Reunión general de academia.
JUNIO	<ul style="list-style-type: none"> Conformación del manual de curso de inducción para los alumnos de nuevo ingreso. Aplicación del Curso de Inducción.
JULIO	<ul style="list-style-type: none"> Inicio de semestre agosto-diciembre 2018. Reunión general de profesores. Reuniones de Academias Locales. Reunión General de Academias Interescolares. Pago de exámenes regularizadores para 2°. Y 4°. Semestre. Pago de exámenes solvencia académica y segunda cursada. Aplicación exámenes a título de suficiencia para 6° Semestre. Aplicación de exámenes solvencia académica. Aplicación del test POSIT a los alumnos de nuevo ingreso. Aplicación Cédula Psicopedagógica a los alumnos de nuevo ingreso.
AGOSTO	<ul style="list-style-type: none"> Aplicación de exámenes regularizadores. Exámenes a título de suficiencia de 2° y 4° semestre. Aplicación de simulacro examen CONAMAT. Presentación de periódico mural alusivo a la Independencia de México por parte de la academia de inglés. Concurso de traje típico, solo concursantes y jurado (no se suspenden clases). Concurso Rey y Reina de las fiestas patrias, primera fase de conocimientos, solo concursantes y jurado. (no se suspenden clases). Concurso de Rey y Reina de las fiestas patrias, segunda fase presentación de talento, solo concursantes y jueces. (no se suspenden clases). Tradicional tarde mexicana con programa cívico cultural y kermes, participan todos los grupos. Evaluación del primer parcial. Entrega y captura de calificaciones primer parcial.
SEPTIEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> Concurso de carteles alusivos al 2 de octubre de 1968. "No se olvida". Visita guiada a facultades, institutos y centros de investigación de la
OCTUBRE	

	<ul style="list-style-type: none"> UAEM, solo terceros, se enviará programación. Expo-profesiográfica Orientación educativa. Evaluación del segundo parcial. Entrega y captura de calificaciones segundo parcial. Taller de padres. Segunda sesión, 1° años. Se realizará una olimpiada interna de matemáticas con primeros y segundos años a las 15:00 horas participan voluntariamente los alumnos.
	<ul style="list-style-type: none"> Concurso de catrín y catrina alusivo a los días de muerto, solo concursantes y jueces (no se suspenden clases). Concurso de calavera literaria, solo concursantes y jueces (no se suspenden clases). Concurso de alteres día de muertos, participan todos los grupos.
NOVIEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> Fecha pendiente para salida académica de las academias locales de Biología y Física. Aplicación de test vocacional a alumnos de 3er. Semestre. Actividad con Orientación Educativa. Tema vocacional, alumnos de 2° año y alumnos con Beca Prospera. Presentación de aparatos, prototipos y experimentos de Física por grupo para las asignaturas de Física I y Física III (Interno en su salón con el profesor). Taller de padres. 1er. Sesión 1° años. Intercambio de tarjetas con mensajes alusivos a las fiestas navideñas para la asignatura de inglés, participan todos los grupos de manera interna en su salón y en la asignatura de inglés. Concurso Interno de aparatos, prototipos y experimentos de Física. Participan solo dos equipos por grupo (no se suspenden clases). Taller de padres, 3er. sesión. 1° años. Evaluación del tercer parcial.
DICIEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> Entrega y captura de calificaciones del tercer parcial. Exámenes de suficiencia académica Tradicional posada para los alumnos. Aplicación curso intensivo de Orientación Educativa. Foro de ex alumnos. Orientación Educativa.

SECRETARÍA DE ESCUELA

La secretaría de escuela, dentro de sus funciones, tiene como objetivo coadyuvar al desarrollo académico de nuestra escuela preparatoria mediante el apoyo a la



Dirección, en las tareas de integración, instrumentación y supervisión de las funciones Sustantivas.

Se han realizado las revisiones de la planta docente en forma armoniosa con la sección II del SITUAEM.

Otra de las actividades es la de atender todos los aspectos de vigilancia, disciplina y orden al interior y exterior de la institución, a través del uso de uniforme, así como de credenciales.

PERIODO	ACTIVIDADES
ENERO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inicio de semestre par. 2. Elaboración de formatos de correcciones de parciales y/o asistencias del periodo anterior. 3. Cambios de grupo y/o escuela (si los hay). 4. Elaboración de listas de asistencia. 5. Recepción de trámites de Revalidación y Equivalencia de Estudios. 6. Entrega a la Dirección General de Servicios los trámites de Equivalencia. 7. Reunión con los diferentes grupos de personal para establecer intercambiar ideas y establecer indicaciones de forma de trabajo. 8. Archivar documentación en el área que corresponde. 9. Acondicionar el área de comedor del personal académico y del personal administrativo. 10. Reparaciones generales de la institución. 11. Revisión del inventario y acondicionamiento del área de enfermería. 12. Si las condiciones favorecen se adquirirá equipo y material de limpieza y papelería. 13. Revisión de inventario de la escuela preparatoria.
FEBRERO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Depuración de listas de asistencia. 2. Validación de los estatus de los alumnos que tienen situación de baja definitiva. 3. Agregar a grupos a alumnos faltantes. 4. Validación de matrícula en el departamento de Sistema Escolar. 5. Recopilación de información para la auditoría 911. 6. Solventar las diferencias que se presentan en la validación de matrícula con Control Escolar. 7. Apertura del Módulo de Admisión.

	<ol style="list-style-type: none"> 8. Captura de los formularios de la oferta educativa para el nuevo ciclo escolar. 9. Entrega de formularios de Oferta Educativa al departamento de Admisión. 10. Mantenimiento constante de las instalaciones de la escuela.
MARZO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrega de expedientes para la 911. 2. Proceso de Admisión de Aspirantes de Nuevo ingreso. 3. Planeación Proceso de Admisión. 4. Depurado de listas con asistencias en grupos. 5. Ofertar curso intersemestral para regularizar alumnos preferentemente los alumnos que van a egresar. 6. Inventario de biblioteca.
ABRIL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programación de los cursos de inducción. 2. Asignación de los profesores para el curso de inducción. 3. Gestionar la reproducción del manual de trabajo de curso de inducción. 4. Gestionar la proveedora de uniformes para los alumnos que serán aceptados en el curso de inducción. 5. Gestionar la compra de material de enfermería, limpieza, impresión y papelería.
MAYO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Exámenes regularizadores, de solvencia y título. 2. Registros de información de reunión informativa y del Curso de Inducción. 3. Entregar de formularios al Departamento de Admisión. 4. Programar los eventos alusivos al festejo del día del profesor y de los estudiantes. 5. Coadyuvar a los festejos que el sindicato académico para el día del maestro. 6. Reunión de la comisión de higiene y seguridad, así como las brigadas. 7. Realizar simulacro de sismo en el plantel. 8. Demostraciones de los trabajos de talleres.
JUNIO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Impresión de Constancias y Certificados. 2. Validación de asistencias de alumnos en los salones de clase. 3. Depuración de listas de asistencia. 4. Curso inductivo. 5. Elaboración de listas de los alumnos aceptados al curso. 6. Depuración de las listas de aceptados a curso. 7. Depuración de inventario de la escuela.
JULIO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reubicaciones. 2. Registro de calificaciones del curso de Inducción. 3. Entrega de Listas de Aceptados Definitivos.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS



ESCUELA PREPARATORIA VESPERTINA NÚMERO UNO, CUERNAVACA

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Depuración del área de bodega y archivo. 5. Contratación del personal académico y administrativo para periodo de vacaciones.
AGOSTO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inicio de ciclo escolar, alumnos de Nuevo Ingreso. 2. Elaboración de formatos de correcciones de parciales y/o asistencias del periodo anterior. 3. Cambios de grupo y/o escuela (si los hay). 4. Elaboración de grupos a través del sistema SADCE. 5. Elaboración de listas de asistencia. 6. Generación de recibos de Servicios. 7. Recepción de trámites de Revalidación y Equivalencia de Estudios. 8. Entrega a la Dirección General de Servicios los trámites de Equivalencia. 9. Entrega a Control Escolar oficio de los ejes de formación y listado de los alumnos de tercer año. 10. Revisión y limpieza de salones y áreas que serán utilizadas para dar clases antes del inicio del semestre. 11. En los nuevos grupos, generar la comisión de higiene y seguridad, así como las brigadas.
SEPTIEMBRE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Depuración de listas de asistencia. 2. Validación de los estatus de los alumnos que tienen situación de baja definitiva. 3. Agregar a grupos a alumnos faltantes. 4. Validación de matrícula en el departamento de Sistema Escolar. 5. Recopilación de información para la auditoria 911. 6. Solventar las diferencias que se presentan en la validación de matrícula con Control Escolar. 7. Junto con las brigadas y la comisión de higiene y seguridad, establecer los nuevos simulacros y planes de contingencia.
OCTUBRE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Validación de matrícula (911). 2. Liberación del módulo para la Auditoria 911. 3. Agregar al módulo a alumnos que no se encuentren, y cambiar estatus a los que hayan causado baja u otro estatus. 4. Llenado de formatos de la 911. 5. Entrega de formatos de la 911 al área correspondiente. 6. Validación de la información registrada en el módulo y la de los formatos impresos. 7. Realizar la semana de higiene y seguridad, así como de reforestación de nuestra institución.
NOVIEMBRE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrega de expedientes para la 911. 2. Validación asistencias de alumnos en los salones de clases.





	<ol style="list-style-type: none"> 3. Depuración de listas de asistencia. 4. Mantenimiento de nuestras instalaciones antes del periodo vacacional.
DICIEMBRE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fin de semestre NON.

SECRETARIA DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN

La Secretaría de Extensión y Vinculación es la dependencia responsable de asumir el compromiso de la Escuela Preparatoria Vespertina Número Uno con todos los sectores de la sociedad. Este compromiso se manifiesta mediante acciones de vinculación social, tecnológica y cultural que contribuyen a la formación integral de los estudiantes. Estas acciones se caracterizan por su carácter colaborativo y por generar relaciones productivas que promueven la presencia de estudiantes, maestros y egresados de la Escuela Preparatoria Vespertina Número Uno en los sectores público y privado en el Estado. Además de estar orientadas a mejorar la calidad de vida de los estudiantes, pues se gestionan movimientos tanto con dependencias oficiales estatales como federales, las cuales están encaminadas principalmente al bienestar del alumno, cuidando aspectos tanto económicos como de salud.

FECHA	ACTIVIDAD
Permanente	<ul style="list-style-type: none"> • Altas y Bajas de Seguro Facultativo. • Inscripciones extemporáneas de Beneficiarios de Beca Prospera. • Asignación de las y los alumnos que realizan prácticas, servicio social y labor social en las diferentes áreas de la unidad académica, según la formación
	<ul style="list-style-type: none"> • Talleres Psicopedagógicos para alumnos en riesgo de deserción de primeros años • Impartición de temas de salud (Nutrición y salud, Sexualidad responsable, Riesgo de consumo de bebidas alcohólicas y drogas, Sida/VIH, Bulling/Sexting, Etc. por parte de alumnos de la Licenciatura en Enfermería que realizan estancia clínica.
	<ul style="list-style-type: none"> • Validación de Enero Complemento 2 de Beca Salario. • Visita PrevenIMSS (Conferencias para cuidado de la salud, toma de peso, talla, masa corporal etc.). • Validación de marzo beneficiarios de Beca Salario. • Certificación electrónica bimestral de beneficiarios de Beca Prospera Enero-Febrero 2018. • Reinscripción de beneficiarios de Beca Prospera Enero-Febrero 2018.
FEBRERO	



	<ul style="list-style-type: none"> Actividad comunitaria con alumnos beneficiarios de Beca Salario denominada "3era. Jornada de limpieza y reforestación 2018".
MARZO	<ul style="list-style-type: none"> Instalación de Módulos de información por parte de alumnos practicantes de la Facultad de Enfermería, que coadyuvara en el desarrollo integral de nuestros estudiantes. Validación de abril beneficiarios de Beca Salario.
ABRIL	<ul style="list-style-type: none"> Talleres para alumnos beneficiarios de la beca prospera (Alimentación correcta, infecciones de transmisión sexual, higiene personal, prevención de adicciones, género y salud, etc. Certificación electrónica bimestral de beneficiarios de Beca Prospera Marzo-Abril 2018. Validación de Mayo beneficiarios de Beca Salario.
MAYO	<ul style="list-style-type: none"> Validación de Junio beneficiarios de Beca Salario.
JUNIO	<ul style="list-style-type: none"> Validación de Julio beneficiarios de Beca Salario. Certificación electrónica bimestral de beneficiarios de Beca Prospera Mayo-junio 2018.
JULIO	<ul style="list-style-type: none"> Certificación Bimestral julio-agosto de beneficiarios de Beca Prospera. Reinscripción julio-agosto de beneficiarios de Beca Prospera
AGOSTO	<ul style="list-style-type: none"> Reunión de capacitación de Beca Salario Auditorio de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología.
SEPTIEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> Promoción de la Beca al Talento y acompañamiento a los alumnos en las etapas de concurso de la beca. Recepción y llenado de los formatos de Inscripción para el ciclo escolar 2018-2019. Gestión de la Asignación de Número de Seguro Social (Seguro Facultativo) de alumnos de Nuevo Ingreso y revalidaciones. Bajas de alumnos que egresaron en el semestre anterior. Convocatoria de Preregistro de Beca Salario Nivel Medio Superior. Validación Septiembre de Beneficiarios de Beca Salario.
OCTUBRE	<ul style="list-style-type: none"> Altas ante el IMSS de alumnos de Nuevo Ingreso y revalidaciones Validación de Octubre Beneficiarios de Beca Salario. Validación de Octubre Complemento Beneficiarios de Beca Salario.
NOVIEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> Entrega de tarjetas a beneficiarios de Primera vez de Beca Salario Validación de Noviembre de Beneficiarios de Beca Salario. Actualización de datos de alumnos de nuevo ingreso en la Plataforma Institucional de Seguridad Estudiantil. Validación de Diciembre de Beneficiarios de Beca Salario.
DICIEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> Certificación Bimestral Noviembre-Diciembre.

	<ul style="list-style-type: none"> Validación de Enero 2019 de Beneficiarios de Beca Salario. Validación de Enero 2019 Complemento de Beneficiarios de Beca Salario.
--	--

FORMACIÓN INTEGRAL DE LOS ESTUDIANTES

El motor de trabajo de esta escuela preparatoria son los alumnos, las actividades, procesos, mejoras y actualizaciones han sido en función a las características de los alumnos generación tras generación.

FECHA	ACTIVIDAD
AGOSTO	<ul style="list-style-type: none"> Realizar diagnósticos de manera oportuna y de manera individual por docente que nos permita identificar tanto a los alumnos sobresalientes como a los que están en riesgo de deserción.
AGOSTO	<ul style="list-style-type: none"> Implementar un programa de tutorías será una acción a la que se le dará la suficiente importancia, ya que será la clave para evitar la deserción.
PERMANENTE	<ul style="list-style-type: none"> Dar a conocer a los estudiantes los programas de becas municipales, estatales, federales y las propias de nuestra máxima casa de estudios así como actuar como vínculo gestor entre las instituciones externas y nuestros estudiantes.
PERMANENTE	<ul style="list-style-type: none"> Reactivar el servicio de orientación educativa es necesario, enlazar las acciones con los docentes, tutores y orientadores, retroalimentando y canalizando con las instancias pertinentes.
AGOSTO	<ul style="list-style-type: none"> Colaborar en la conformación del comité de estudiantes sociedad de alumnos, dando las condiciones e información.
PERMANENTE	<ul style="list-style-type: none"> Reestructurar los talleres científicos y psicopedagógicos ya existentes que estén vinculados a los contenidos de las materias del plan de estudios, que permitan un mayor fortalecimiento de los conocimientos.
PERMANENTE	<ul style="list-style-type: none"> Gestionar convenios con las unidades académicas de la UAEM para proporcionar servicios especiales a nuestros estudiantes.
CIERTOS MESES	<ul style="list-style-type: none"> Realizar eventos recreativos celebrando algunas fechas importantes como lo es: bienvenida de ciclo nuevo, día del estudiante, día de la amistad, fiestas patrias, día de muertos, clausura del ciclo escolar, ...
ENERO Y DICIEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> Realizar un evento con nuestros estudiantes que estén por egresar, teniendo la participación de estudiantes y profesionales de las distintas unidades académicas de nivel superior, quienes



	proporcionen un panorama real de las distintas carreras que se ofertan con el objetivo de que los alumnos aclaren sus dudas y tomen una decisión mejor pensada al momento de elegir su carrera profesional.
ENERO Y AGOSTO	<ul style="list-style-type: none"> La solicitud de cursos, conferencias y talleres que enriquezcan los conocimientos de las asignaturas del mapa curricular, también será una prioridad.
PERMANENTE	<ul style="list-style-type: none"> Mejorar la calidad educativa a través de ambientes académicos óptimos es importante. Se propone dotar y mejorar junto con la UAEM, las aulas educativas, biblioteca, laboratorio de ciencias y de cómputo para un buen funcionamiento.
PERMANENTE	<ul style="list-style-type: none"> Para cumplir el objetivo de brindar educación integral a nuestros estudiantes se apoyará la participación de los alumnos en los eventos académicos, deportivos y culturales organizados tanto por nuestra unidad académica como por otras instituciones educativas.
PERMANENTE	<ul style="list-style-type: none"> En nuestra escuela se implementaran actividades deportivas periódicamente dentro y fuera de la institución, fomentando la activación física, participativa y colaborativa.
PERMANENTE	<ul style="list-style-type: none"> Asimismo, se buscará implementar una jornada de cultura donde nuestros alumnos puedan demostrar sus cualidades artísticas, a través de la vinculación con las unidades académicas creadas para tal objetivo.
PERMANENTE	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyará a los alumnos en sus eventos festivos fomentando la buena armonía y compañerismo dentro de la preparatoria.

CONCLUSIÓN

El trabajo que se debe llevar a cabo en una institución educativa para lograr sus objetivos, se realiza con el apoyo de todos los actores involucrados en la misma, desde los docentes y administrativos, hasta los alumnos y padres de familia.

Así mismo, todas las actividades mencionadas anteriormente, no serían posibles de no contar con el trabajo colegiado y transversal que realizamos en la institución, apoyados y organizados por las diferentes secretarías que forman la dirección.

Si bien la Escuela Preparatoria Vespertina Número Uno ha destacado por su calidad académica así como por la formación de grandes seres humanos, el trabajo aún no ha terminado; en esta institución buscamos la mejora continua apoyados de la actualización docente y administrativa con la finalidad de lograr los objetivos propuestos para el



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS



ESCUELA PREPARATORIA VESPERTINA NÚMERO UNO, CUERNAVACA

desarrollo integral de nuestros estudiantes, que son nuestra razón de ser. El reto no es solo tener alumnos con altas calificaciones, sino más bien lograr que ellos adquieran las herramientas necesarias para desenvolverse en el mundo académico pero también en el social y laboral; el reto es formar una sociedad cuyos principios se enfoquen en lograr la excelencia de nuestra comunidad.

**UA
EM**