

## PROGRAMAS SOCIALES.

### PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD.

Una Escuela de Calidad es aquella que asume de manera colectiva la responsabilidad por los resultados de aprendizaje y se compromete con el mejoramiento continuo del aprovechamiento escolar.

El programa contempla aportaciones concurrentes de la Federación, los Estados y los Municipios.

Los recursos del programa se distribuirán de la siguiente manera:

- Para la construcción de espacios educativos, mobiliario, equipo y acervo bibliográfico.
- Mantenimiento de espacios y equipo, adquisición de materiales didácticos.
- Las que consideren convenientes para fortalecer las actividades de enseñanza – aprendizaje.

### LISTA DE ESCUELAS BENEFICIADAS ETAPA XII EJERCICIO FISCAL 2013

N.P	NIVEL	Z.E.	C.C.T.	NOMBRE DE LA ESCUELA	LOCALIDAD
1	E. E.	11	11DML0020Z	CAM PARQUE LIRA	VERACRUZ Y MICHOACAN S/N FRACC. CRUCERO
2	E. E.	11	11FUA0018L	USAER 13	AV. GUANAJUATO Y MICH. S/N FRACC CRUCERO
3	E. E.	503	11FUA0055P	USAER 55	ALAMEDA S/N
4	PREESC.	20	11DJN0607Z	DON MIGUEL RAMOS ARIZPE	COLONIAS NUEVO MEXICO
5	PREESC.	20	11DJN2797V	JOSEFINA RAMOS DEL RIO	MEZQUITE DE SOTELO
6	PREESC.	20	11DJN0606A	JOSE ROSAS MORENO	MONTE DEL COECILLO
7	PREESC.	20	11DJN0324T	LAURO AGUIRRE	EL COECILLO
8	PREESC.	20	11DJN0623R	LAZARO CARDENAS	LOZA DE BARRERA
9	PREESC.	20	11DJN4063Z	LIC.DON JOSE NATIVIDAD MACIAS	RIO HONDO NUM. 6 FRACC. VALLE DE SAN JOSE
10	PREESC.	20	11DJN2359W	MANUEL GUTIERREZ NAJERA	SAN MIGUEL DEL ARENAL
11	PREESC.	20	11DJN2883R	MARGARITA PAZ PAREDES	PLAYAS DE SOTELO
12	PREESC.	20	11DJN2878F	NARCISO MENDOZA	SAN ANTONIO TEXAS
13	PREESC.	20	11DJN2843Q	SILAO DE LA VICTORIA	VILLA DE GUADALUPE
14	PREESC.	20	11DJN1125A	VICENTE GUERRERO	COLONIA EMILIANO ZAPATA
15	PREESC.	31	11DJN0826M	CARMEN RAMOS DEL RIO	SAN DIEGO EL GRANDE
16	PREESC.	31	11DJN0604C	FRANCISCO JAVIER MINA	PUERTA GRANDE
17	PREESC.	31	11DJN0232C	GABRIELA MISTRAL	MIGUEL ALEMAN S/N LA ALDEA
18	PREESC.	31	11DJN0600G	JAIME NUNO	MEDIO SITIO
19	PREESC.	31	11DJN2844P	JOHANN HEINRICH	MENORES
20	PREESC.	31	11DJN0620U	JOAQUIN FERNANDEZ DE LIZARDI	CERRITOS
21	PREESC.	31	11DJN4023Y	JOSE GONZALEZ ORTEGA	LA SOLEDAD DE REYNOSO
22	PREESC.	31	11DJN0605B	MICAELA HERNANDEZ	SAN ANTONIO DE LOS CHARCOS
23	PREESC.	31	11DJN3277T	MIGUEL BORJA	SAN JUAN DE LOS DURAN
24	PREESC.	31	11DJN0601F	RAFAEL LOPEZ	SAN JOSE DE GRACIA
25	PREESC.	31	11DJN2507O	ROSARIO CASTELLANOS	SAN ANDRES DE LA MARAÑA
26	PREESC.	31	11DJN4450R	ROSAURA ZAPATA CANO	VETA DE RAMALES
27	PREESC.	31	11DJN4151T	21 DE ABRIL	LA ALDEA
28	PREESC.	72	11DJN2998S	AMERICA	SAN MARCOS
29	PREESC.	72	11DJN4371E	LEV. VIGOTSKI	CALZADA HIDALGO S/N
30	PREESC.	72	11DJN2506P	LUZ MA. SERRADEL ROMERO	LA YERBABUENA
31	PREESC.	72	11DJN0827L	MELCHOR OCAMPO	EL JITOMATAL
32	PREESC.	72	11DJN0323U	MIGUEL F. MARTINEZ	SALITRILLO
33	PREESC.	518	11EJN0330C	LA MALINCHE	FRANCO

34	PRIM.	3	11DPR1120W	1 DE MAYO	EL BOSQUE
35	PRIM.	3	11DPR3031Q	5 DE MAYO	COLONIAS NUEVO MEXICO
36	PRIM.	3	11DPR3359T	ADOLFO LOPEZ MATEOS	SAN ANTONIO TEXAS
37	PRIM.	3	11DPR0368G	AMADO NERVO	SAN MIGUEL DEL ARENAL
38	PRIM.	3	11DPR0346V	EMILIANO ZAPATA	COLONIA EMILIANO ZAPATA
39	PRIM.	3	11DPR0337N	FRANCISCO JAVIER MINA	FUNDACION NUM. 41
40	PRIM.	3	11DPR0361N	JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ	REFUGIO DE LOS SAUCES
41	PRIM.	3	11DPR1272A	LAZARO CARDENAS	LOZA DE BARRERA
42	PRIM.	3	11DPR1395K	LEONA VICARIO	LA ESPERANZA
43	PRIM.	3	11DPR2361A	MANUEL M. DIEGUEZ	VETA DE RAMALES
44	PRIM.	3	11DPR0561L	RICARDO FLORES MAGON	COLONIAS NUEVO MEXICO
45	PRIM.	29	11DPR0564I	ANTONIO J. ZUNIGA	PUERTA GRANDE
46	PRIM.	29	11DPR0366I	BENITO JUAREZ	SAN JOSE DE GRACIA
47	PRIM.	29	11DPR0371U	BENITO JUAREZ	TREJO
48	PRIM.	29	11DPR0375Q	DAMIAN CARMONA	UNION DE TRES MEZQUITES
49	PRIM.	29	11DPR3370P	DIEGO RIVERA	SAN JOSE DE GRACIA
50	PRIM.	29	11DPR0369F	FRANCISCO I. MADERO	SANTA ANITA
51	PRIM.	29	11DPR0372T	HERMENEGILDO GALEANA	LAS TROJES
52	PRIM.	29	11DPR0353E	JOSE CAMACHO GUERRERO	MEDRANOS
53	PRIM.	29	11DPR3650Z	JOSE MA. LUIS MORA	COLONIA LOPEZ MATEOS
54	PRIM.	29	11DPR3649J	JOSE RIVAS NARVAEZ	EL CERRITO
55	PRIM.	29	11DPR0562K	JUSTO SIERRA	SAN ANTONIO DE LOS CHARCOS
56	PRIM.	29	11DPR1009A	MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA	LA ALDEA
57	PRIM.	29	11DPR0334Q	NIÑOS HEROES	AV. VIA RAMAL DE GUANAJUATO NUM. 95 COLONIA ANAHUAC
58	PRIM.	29	11DPR3888J	PROFRA. REFUGIO NAVARRO	AV. VIA RAMAL DE GUANAJUATO NUM. 95 COLONIA ANAHUAC
59	PRIM.	29	11DPR0374R	RICARDO FLORES MAGON	UNION DE SAN DIEGO
60	PRIM.	29	11DPR0367H	VENUSTIANO CARRANZA	SAN JUAN DE LOS DURAN
61	PRIM.	73	11DPR0359Z	IGNACIO ALLENDE	PROVIDENCIA DE NAPOLES
62	PRIM.	73	11DPR0347U	IGNACIO ZARAGOZA	COMANJILLA
63	PRIM.	73	11DPR2214R	PONCIANO ARRIAGA	COMANJILLA
64	PRIM.	73	11DPR3288P	PROFR. Y GENERAL CANDIDO NAVARRO	BAÑOS DE AGUA CALIENTE
65	PRIM.	122	11DPR3666Z	ANTONIO ZUNIGA NAVARRO	COLONIA FRANCISCO JAVIER MINA
66	PRIM.	122	11DPR1366P	BENITO JUAREZ	COLONIA SOPENA
67	PRIM.	122	11DPR0339L	CONSTITUCION	AGUAS BUENAS
68	PRIM.	122	11DPR0351G	CRISTOBAL COLON	EL JITOMATAL
69	PRIM.	122	11DPR0563J	FRANCISCO I. MADERO	CHICHIMEQUILLAS
70	PRIM.	122	11DPR0356B	FRANCISCO I. MADERO	PABILEROS
71	PRIM.	122	11DPR3357V	GUADALUPE VICTORIA	VILLA DE GUADALUPE
72	PRIM.	122	11DPR0373S	JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ	TUNAMANSA
73	PRIM.	122	11DPR0357A	LEONA VICARIO	EL PARAISO
74	PRIM.	122	11DPR2544I	MARGARITA MAZA DE JUAREZ	NORIA DE SOPENA
75	PRIM.	122	11DPR0727C	MIGUEL HIDALGO	LOS JACINTOS
76	PRIM.	122	11DPR2219M	VENUSTIANO CARRANZA	CHICHIMEQUILLAS
77	PRIM.	132	11DPR1440G	EMILIANO ZAPATA	LA SOLEDAD DE REYNOSO
78	PRIM.	132	11DPR3663C	FRAY BARTOLOME DE LAS CASAS	SAN JOSE DE LAS CRUCES
79	PRIM.	132	11DPR0340A	JOSE MARIA MORELOS	LA ASUNCION
80	PRIM.	132	11DPR0362M	JOSE MARIA MORELOS	REFUGIO DE OCAMPO
81	PRIM.	132	11DPR0363L	RICARDO FLORES MAGON	LOS RODRIGUEZ
82	PRIM.	132	11DPR3155Z	VICENTE GUERRERO	LOS RODRIGUEZ
83	PRIM.	517	11EPR0647Q	AQUILES SERDAN	BOULEVARD BAILLERES S/N
84	PRIM.	517	11EPR0308R	EVERARDA ROMERO ARENAS	PALMA No. 1
85	PRIM.	517	11EPR0319X	EMILIANO ZAPATA	MENORES
86	PRIM.	517	11EPR0316Z	JUAN ESCUTIA	AV. DEL TRABAJO No. 1 EL ESPEJO
87	PRIM.	517	11EPR0421K	LIC. MANUEL DOBLADO	PALMA No. 1
88	PRIM.	548	11EPR0901S	BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA	HACIENDA DE CHICHIMEQUILLAS S/N FRACC. LA HACIENDA
89	PRIM.	548	11EPR0312D	IGNACIO FREYRE	AV. REFORMA S/N COL. REFORMA
90	PRIM.	548	11EPR0019Z	LIC. ENRIQUE ROMERO COURTADE	AV. REFORMA S/N COL. REFORMA
91	PRIM.	548	11EPR0314B	PLAN GUANAJUATO	MIGUEL ALEMAN NUM. 20 LA ALDEA
92	ESTV	521	11ETV0173S	ESTV 174	MEDRANOS
93	ESTV	521	11ETV0495A	ESTV 475	TREJO
94	ESTV	521	11ETV0503T	ESTV 492	SAN DIEGO EL GRANDE

95	ESTV	521	11ETV0544T	ESTV 530	RIO SILAO No. 12
96	ESTV	521	11ETV1076X	ESTV 1076	EL REFUGIO DE LOS SAUCES
97	ESTV	521	11ETV1088B	ESTV 1088	LOS OLIVOS S/N COL. VALLE DE LAS HUERTAS
98	ESTV	553	11ETV0171U	ESTV 171	COMANJILLA
99	ESTV	553	11ETV0172T	ESTV 172	CHICHIMEQUILLAS
100	ESTV	553	11ETV0174R	ESTV 173	LOS RODRIGUEZ
101	ESTV	553	11ETV0169F	ESTV 175	EL COECILLO
102	ESTV	553	11ETV0236N	ESTV 244	EL PAXTLE
103	ESTV	553	11ETV0464H	ESTV 458	AGUAS BUENAS
104	ESTV	553	11ETV0611A	ESTV 612	COL. FRANCISCO JAVIER MINA
105	ESTV	553	11ETV0877H	ESTV 877	NAPOLÉS
106	ESTV	553	11ETV0878G	ESTV 878	EL JITOMATAL
107	ESTV	553	11ETV1016I	ESTV 1016	SAN MARCOS
108	ESTV	553	11ETV1020V	ESTV 1020	MEZQUITE DE SOTELO
109	ESTV	553	11ETV1087C	ESTV 1087	LOMA AZUL S/N COL. NORIA DE SOPEÑA 2DA. SECC.

**Nota: Aún no se cuenta con el padrón aprobado para el año 2014**

## BECAS A LA EXCELENCIA.

La convocatoria se lanzó en el mes de Junio del presente, va dirigido a alumnos que hayan obtenido un promedio de excelencia de 9.5 en el ciclo escolar 2012-2013, en los niveles de primaria, secundaria, bachillerato, universidad y alumnos con discapacidad que se encuentren inscritos en algún plantel educativo.

La distribución quedo de la siguiente manera según la convocatoria aprobada.

NIVEL	APROBADAS	APOYO ECONÓMICO
PRIMARIA	630	3 PAGOS DE \$750.00 C/U
SECUNDARIA	160	3 PAGOS DE \$900.00 C/U
BACHILLERATO	35	3 PAGOS DE \$1,500.00 C/U
UNIVERSIDAD	35	3 PAGOS DE \$2,000.00 C/U
DISCAPACIDAD	134	3 PAGOS DE \$700.00 C/U

**Presidencia Municipal**

El Municipio de Silao, Guanajuato que encabeza el Lic. Enrique Benjamín Solís Arzola, Presidente Municipal de Silao, Gto., que a través de la Dirección de Educación Cultura y Deporte.

**CONVOCAN**

A todos los estudiantes del Municipio de Silao en los niveles y modalidades de educación básica, media superior, superior y discapacidad se les invita a participar en el programa de Becas Excelencia ciclo escolar 2012-2013 bajo las siguientes Bases:

**PROPOSITOS GENERALES DEL PROGRAMA**

Reconocer el esfuerzo y dedicación de los alumnos además de contribuir a elevar la calidad de la Educación en el Municipio mediante el apoyo de un incentivo Económico. Actualmente el Municipio de Silao sigue promoviendo este programa de Becas coadyuvando a la retención, aprobación, aprovechamiento y colaborando en los Programas permanentes para elevar la calidad en la Educación.

**CRITERIOS GENERALES**

La Presidencia Municipal a través de este programa de Becas destina un apoyo económico a los alumnos con calificación de excelencia de acuerdo al techo financiero \$2,500,000.00 (Dos millones quinientos mil pesos 00/100 m.n) que fue avalado por el H. Ayuntamiento con fecha 21 de mayo del 2013 y al orden de inscripción de los solicitantes quedando distribuidas de la siguiente manera:

- 1) Primaria: 630 becas de 3 pagos de \$750.00 cada una.
- 2) Secundaria: 160 becas de 3 pagos de \$900.00 cada una.
- 3) Discapacidad: 134 becas de 3 pagos de \$700.00 cada una.
- 4) Media superior: 35 becas de 3 pagos de \$1500.00 cada una.
- 5) Superior: 35 becas de 3 pagos de \$2000.00 cada una.

**PODRAN PARTICIPAR:**

- A) Alumnos con promedio de 9.5 en el ciclo escolar 2012-2013 en los niveles de Primaria y Secundaria.
- B) Alumnos con promedio de 9.5 al término del segundo semestre y al término del tercer cuatrimestre correspondiente al ciclo escolar 2012-2013 en los niveles de Nivel Medio Superior y Superior.

www.silao.gob.mx

Melchor Ocampo No.1, Zona Centro C.P. 36100  
Silao, Gto. Tel. 01 (472) 722.0110 Ext. III y 174  
Fax: 722 15 09

**Presidencia Municipal**

- C) Alumnos con Discapacidad que comprueben estar inscritos en alguna institución Educativa.
- D) Únicamente podrán participar alumnos a partir de 4 grado en primaria.

**HORARIO:**

Se recibirá la documentación en la dirección de educación cultura y deporte en un horario de 8:00 a.m. a 3:00 p.m. en el domicilio ubicado en calle Doctor Domenzain número 29, zona centro.

**FECHA:**

Sera a partir del 8 de julio al 19 de julio del presente año.

**NO PODRAN PARTICIPAR:**

- E) Alumnos que cuenten con algún apoyo Federal, Estatal, Municipal o particular.
- F) Únicamente se otorgará una beca por familia.

**REQUISITOS:**

- 1) Boleta de Calificaciones impresa de internet firmada y sellada por la Dirección de la Escuela con promedio del ciclo escolar 2012-2013 para alumnos de Primaria y Secundaria.
- 2) Original y copia de Boleta de Calificaciones con promedio del último Cuatrimestre o semestre para alumnos de Preparatoria y Universidad.
- 3) Original y Copia de la CURP del Becario.
- 4) Original y Copia del Acta de Nacimiento del Alumno.
- 5) Original y Copia de identificación oficial con fotografía (Credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional, licencia de conducir y cartilla militar liberada) del padre, madre o tutor.
- 6) Original y Copia de Comprobante de Domicilio, (mínimo de 3 meses de antigüedad)

**REQUISITOS PARA ALUMNOS CON DISCAPACIDAD**

- 1) Original y copia de Certificado médico reciente Máximo 2 meses de Antigüedad.
- 2) Original y copia de Constancia de estudios con fecha actual firmada y sellada por las autoridades correspondientes.
- 3) Original y Copia de la CURP.

www.silao.gob.mx

Melchor Ocampo No.1, Zona Centro C.P. 36100  
Silao, Gto. Tel. 01 (472) 722.0110 Ext. III y 174  
Fax: 722 15 09

**Presidencia Municipal**

- 4) Original y Copia del acta de Nacimiento del Alumno.
- 5) Original y Copia de identificación oficial con fotografía (Credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional, licencia de conducir y cartilla militar liberada) del padre, madre o tutor.

**LA PREMIACIÓN:**

La premiación se hará durante el ciclo escolar 2013-2014, previa publicación.

**ATENCIÓN:**  
SILAO GTO. A 11 DE JUNIO DEL 2013  
"CON ACTITUD DE SERVIDOR"

  
LIC. ENRIQUE BENJAMÍN SOLÍS ARZOLA  
PRESIDENTE MUNICIPAL

  
LIC. JOSÉ JAIME QUIJAS PÉREZ  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

www.silao.gob.mx

Melchor Ocampo No.1, Zona Centro C.P. 36100  
Silao, Gto. Tel. 01 (472) 722.0110 Ext. III y 174  
Fax: 722 15 09

## INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA.

El programa va dirigido a todos los niveles escolares desde, preescolar, primaria, secundaria, medio superior y superior públicas, para el año 2013 se destinaron \$4,500.000.00 para la construcción de 10 obras en los siguientes planteles:

ESCUELA	LOCALIDAD	OBRA
PREESCOLAR AGUSTIN MELGAR	FRACCIONAMIENTO EL OLIVO	BARDA PERIMETRAL
ESCUELA PRIMARIA CUAUHEMOC	SALITRILLO	CONSTRUCCION DE PATIO CIVICO
ESCUELA PRIMARIA VICENTE GUERRERO	NAPOLES	BARDA PERIMETRAL
ESCUELA PRIMARIA MIGUEL HIDALGO	BAÑOS DE AGUA CALIENTE	CONSTRUCCION DE CANCHA DE USOS MULTIPLES
TELESECUNDARIA 173	LOS RODRIGUEZ	BARDA PERIMETRAL
TELESECUNDARIA 246	SALITRILLO	BARDA PERIMETRAL
TELESECUNDARIA 247	BAJIO DE BONILLAS	BARDA PERIMETRAL
TELESECUNDARIA 879	SAN AGUSTIN DE LAS FLORES	BARDA PERIMETRAL
TELESECUNDARIA 880	CAPULIN DE LA CUESTA	BARDA PERIMETRAL
TELESECUNDARIA 1088	FRACCIONAMIENTO VALLE DE LAS HUERTAS	BARDA PERIMETRAL

**Nota.- Aún no se cuenta con el listado de obras aprobadas para el año 2014**

## PROGRAMA DE ABANDERAMIENTOS Y ENTREGA DE MEDIAS BANDAS DE GUERRA

En el marco de la celebración del “Día de la Bandera”, el pasado 24 de febrero del año en curso, el Presidente Municipal en compañía de autoridades educativas y municipales, abanderó y entregó medias bandas de guerra a 13 instituciones, con una inversión de \$87,256.36 (ochenta y siete mil doscientos cincuenta y seis pesos 36/100 m. n.)

## CASA DE LA CULTURA.

La Casa de la Cultura “Isauro Rionda Arreguín” de Silao de la Victoria, Guanajuato; dentro de sus instalaciones ubicadas en la calle Dr. Domenzain #29, Zona Centro. Ofrece 19 talleres culturales, en los siguientes horarios y edades:

TALLERES DE CASA DE LA CULTURA CICLO E N E R O - J U N I O 2014								
TALLER	MAESTRO	EDAD:	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
Violín	Katherine Giovanna Ramírez	8 en adelante	4:00 a 8:00	4:00 a 6:00	4:00 a 8:00	4:00 a 6:00		
Violín (principiantes)	Juan Retana Ramos	8 en adelante	4:00 a 6:00	4:00 a 6:00				
Canto	Zaira Lizeth Pérez Barajas	8 en adelante	3:00 a 8:00				3:00 a 8:00	10:00 a 1:00
Teclado y Clarinete	Manuel Mario Zepeda Perez	8 en adelante	3:30 a 6:30	3:30 a 6:30	3:30 a 6:30	3:30 a 6:30		
Guitarra popular (principiantes)	Cruz Armando Caudillo Lona	8 en adelante		4:30 a 7:30		4:30 a 7:30		
Guitarra popular (avanzados)	Rafael Caudillo Barrón	10 en adelante		4:30 a 6:30		4:30 a 6:30		
Danza clásica	Yaveth Shantal Suárez Rojas	6 a 12 años	3:00 a 4:00	3:00 a 6:00	3:00 a 4:00	3:00 a 4:00	3:00 a 4:00	
Danza clásica	María Estela Piña Rivera	7 a 10 años	4:00 a 5:30		4:00 a 5:30		4:00 a 7:00	
Danza clásica	María Estela Piña Rivera	10 años en adelante	5:30 a 7:00		5:30 a 7:00			
Dibujo y Pintura	Adrián Sandoval Déciga	12 en adelante	4:00 a 8:00		4:00 a 8:00		4:00 a 8:00	
Danza Folclórica nuevo ingreso	José Antonio Torres Martínez	6 a 10 años	4:00 a 6:30	4:00 a 6:30	4:00 a 6:30			
Danza moderna	<b>José Guadalupe González Rodríguez</b>	13 en adelante	6:30 a 8:00		6:30 a 8:00	6:30 a 8:00		7:30 a 11:00 a.m.
Danza folklórica	Salvador Mendoza Mora	6 a 12 cumplidos	4:00 a 7:00	4:00 :7:00	6:00 a 8:00		5:00 a 7:00	
Danza folklórica	Luis Rocha Mendiola	14 en adelante		7:00 a 9:00		7:00 a 9:00	7:00 a 9:00	4:00 a 8:00
Bailes de Salón	Carlos Alfonso Curiel Peña	18 en adelante		6:00 a 8:00		6:00 a 8:00		
C o m i c s	Juan Ignacio García Torres	12 en adelante						10:00 a 13:00
Iniciación a las artes	Sonia Ixta Rangel	6 a 7	4:00 a 6:00		4:00 a 6:00		4:00 a 6:00	
Iniciación a las artes	Sonia Ixta Rangel	8 a 12	6:00 a 8:00		6:00 a 8:00			

En el anterior ciclo, se incorporó un taller extra de Iniciación a las Artes, para alumnos con discapacidad en el CAM Parque Lira. Este taller se imparte los días martes y jueves de 14:00 a 16:00 horas a un total de 30 niños por la Maestra Sonia Ixta Rangel.

Estos talleres corresponden al ciclo Enero-Junio 2014, donde el costo de la cuota de inscripción fue de \$71.50 y el costo de cada mensualidad por taller es también de \$71.50. Solicitándose como único requisito adicional, una fotografía tamaño infantil.

En el presente ciclo Enero-Junio se está atendiendo a un total de 437 alumnos.

## **BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES**

### **Antecedentes Históricos**

Hoy en día existen en el país más de 7320 Bibliotecas de las cuales 182 se encuentran en el Estado de Guanajuato y nuestro municipio de Silao de la victoria cuenta en la actualidad con tres Bibliotecas Establecidas y dos Bibliotecas Móviles. Su propósito es difundir los conocimientos técnicos indispensables de los servicios bibliotecarios a los cientos de usuarios que diariamente acuden a las bibliotecas públicas por información y entretenimiento a través de la lectura. Estos lugares son gratuitos para todos, es posible gracias al Gobierno Federal, Estatal y Municipal.

### **LOS SERVICIOS QUE OFRECEN LAS BIBLIOTECAS**

Los servicios básicos que la biblioteca otorgará a todos sus usuarios son: préstamo interno con estantería abierta, préstamo a domicilio, préstamo ínter bibliotecario, consulta, orientación a los usuarios y actividades de fomento a la lectura.

#### **El servicio de préstamo interno con estantería abierta**

Consiste en proporcionar a los usuarios el libre acceso a los materiales que componen las colecciones de la biblioteca y a la consulta del catálogo público.

#### **El servicio de préstamo a domicilio**

Consiste en la autorización que se otorga a los usuarios para llevar fuera de la biblioteca los materiales especificados en el inciso j de este artículo.

a) Para hacer uso del préstamo a domicilio, los usuarios deberán obtener una credencial, la cual será expedida gratuitamente por la biblioteca.

b) Los requisitos para obtener la credencial son los siguientes:

§ Llenar una solicitud de registro.

§ Proporcionar dos fotografías recientes (tamaño infantil).

§ Presentar un fiador.

§ Presentar identificación vigente del solicitante y de su fiador.

§ Presentar comprobante de domicilio del solicitante y de su fiador.

c) Puede ser fiador toda persona solvente no menor de 18 años que se responsabilice de cumplir con las obligaciones que se establece, cuando el usuario no lo haga. En el caso de los niños, uno de sus padres puede fungir como fiador.

d) En las comunidades muy pequeñas, en las que el bibliotecario conozca bien al solicitante, se podrá prescindir de las fotografías, de la identificación, del fiador e, inclusive, de la propia credencial para otorgar el servicio de préstamo a domicilio. Sin embargo, el usuario deberá llenar su solicitud de registro.

e) La vigencia de la credencial será de dos años.

f) La credencial es personal e intransferible y el usuario se hará responsable del uso que se haga de ella.

g) En caso de que el usuario extravíe su credencial, deberá dar aviso inmediatamente a la biblioteca a fin de evitar que otra persona la utilice.

h) En caso de pérdida o deterioro de la credencial, la biblioteca expedirá un duplicado a petición del interesado, por una sola vez dentro del periodo de vigencia del registro

i) El usuario deberá notificar oportunamente a la biblioteca cualquier cambio de domicilio, teléfono, lugar de trabajo, escuela, etcétera, tanto de él como de su fiador

j) Los usuarios pueden obtener en préstamo a domicilio los materiales de la colección general y los libros de estudio, los recreativos de la colección infantil.

k) Los materiales audiovisuales se prestarán exclusivamente a instituciones (centros de trabajo, escuelas, casas de cultura, etcétera), previo registro de la institución y su representante en la biblioteca.

l) El usuario podrá obtener en préstamo a domicilio hasta tres libros simultáneamente.

m) La duración máxima del préstamo a domicilio será de una semana.

n) Si el material no ha sido solicitado por otra persona y el usuario lo ha devuelto puntualmente, se podrá renovar el préstamo.

ñ) En caso de que el libro que el usuario requiera se encuentre prestado, podrá solicitar el apartado del mismo a fin de que, en cuanto sea devuelto, se ponga a su disposición. El usuario deberá recoger el libro en la fecha que se le indique; de lo contrario se cancelará su apartado.

o) El usuario deberá verificar las condiciones físicas de los materiales que ha obtenido en préstamo a domicilio, puesto que al recibirlos se hace responsable de cualquier desperfecto que pudieran sufrir.

p) El usuario está obligado a devolver en la fecha señalada los materiales obtenidos en préstamo a domicilio. Si por algún motivo no puede efectuar la devolución personalmente, puede enviarlos con una persona de su confianza y solicitar, si lo desea, un comprobante de la devolución.

### **Servicio de préstamo interbibliotecario**



Consiste en ofrecer a los usuarios materiales que pertenecen a otra biblioteca, que mediante solicitud expresa, autorizará la salida de los materiales. Estos materiales se prestarán únicamente dentro de la biblioteca.

### **El servicio de consulta**

Consiste en proporcionar ayuda personal y directa por parte del bibliotecario en la búsqueda de información con el fin de responder a preguntas específicas de los usuarios, utilizando los materiales y recursos existentes dentro y fuera de la biblioteca.

### **El servicio de orientación a los usuarios**

Consiste en proporcionar a las personas que ingresan a la biblioteca la información sobre las áreas, colecciones y servicios que ofrece, cómo están distribuidos, organizados y cómo hacer uso de ellos, con el fin de que pueda utilizar hábilmente la biblioteca.

### **El servicio de fomento a la lectura**

Consiste en ofrecer a la comunidad diversas actividades encaminadas a promover su acercamiento a la lectura y a fortalecer su vida cultural.

De acuerdo con los recursos de la biblioteca, se podrá proporcionar a los usuarios el acceso a los servicios digitales.

### **Los servicios digitales**

Consisten en facilitar al usuario el acceso a la información, a las computadoras e Internet.

### **Servicios de extensión extramuros.**

Consiste en atender a las personas que no pueden asistir a la biblioteca, ofreciéndoles los servicios en el lugar y momento adecuados. Esta labor será llevada a cabo por las bibliotecas móviles que son transportes especialmente adaptados con mobiliario y acervo para desplazarse de un lugar a otro.

## **La Biblioteca Pública "Catalina D'erzell"**



Se fundó en el año de 1964. Fue en su incorporación a la Dirección General de Bibliotecas, la número 14, con el cual también se le identifica. Esta cuenta con un acervo bibliográfico aproximado de 7505 distribuido en las diferentes áreas. Se encuentra en un local ubicada dentro de la Casa de la Cultura Domicilio Dr. Domenzáin No. 29, zona centro.

Horario de servicio

Lunes a viernes de 08:00 a 20:00 hrs.

Sábados de 10:00 a 13:00 hrs.

HORA DEL CUENTO

VIERNES 16:15 A 17:15 HRS. (GRATUITO)

MODULO DE SERVICIO DIGITAL

Cuenta con 5 computadoras e Internet

Horario de servicio

Lunes a viernes de 08:15 a 19:30 hrs.

Sábados de 10:00 a 13:00 hrs. (GRATUITO)

## **PLANEACION ANUAL 2014 BIBLIOTECA MUNICIPAL “CATALINA D ERZELL” FOMENTO A LECTURA.**

**OBJETIVO GENERAL :** Que los niños, jóvenes y adultos lean cuentos, leyendas, poemas e historias que lo conduzcan a descubrir otros espacios, tiempos, personajes y al mismo tiempo expresen sus ideas y sentimientos por medio de actividades lúdicas, mientras pasan momentos gratos en la agradable compañía de los libros. Además hacerles participes en la conmemoración de personajes Silaoenses a si mismo conocimiento de sus obras.

ACTIVIDAD: Periódico Mural FEBRERO
------------------------------------

<b>Objetivo específico:</b> es dar a conocer sucesos de tiempo pasado, presente y futuro que directa o indirectamente impacten a la comunidad a la cual van dirigidos.	
<b>FECHA:</b> * 05/02/2014	
<b>CONMEMORACION:</b> +02 Candelaria.  Mexicana.	+ 05 Constitución Política de los Estados Unidos  + 14 día del amor y la amistad. + 24 día de la Bandera
<b>MATERIAL:</b>	* Acervo Bibliográfico (varios) + Cartulinas de colores + Láminas de las diferentes fechas a conmemorar + Investigación en Internet + Hojas de Máquina. + Papel terciopelo rojo, anaranjado + Banderitas de papel. + Resistol
<b>META:</b> Que el 100% de los usuarios lean, analicen y utilicen la información.	
<b>RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD:</b> GRISELDA WENDOLYNE RODRIGUEZ VALADEZ	
<b>RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD:</b> GRISELDA WENDOLYNE RODRIGUEZ VALADEZ	
<b>OBSERVACIONES:</b>	

<b>ACTIVIDAD:</b> Periódico Mural <b>MARZO</b>	
<b>Objetivo específico:</b> es dar a conocer sucesos de tiempo pasado, presente y futuro que directa o indirectamente impacten a la comunidad a la cual van dirigidos.	
<b>FECHA:</b> * 05/03/2014	
<b>CONMEMORACION:</b> + Día 8 Internacional de la Mujer.	+18 expropiación Petrolera. + 21 Natalicio de Don Benito Juárez. + 21 Inicio de Primavera.
<b>MATERIAL:</b> Acervo Bibliográfico (varios) + Cartulinas de colores + Láminas de las diferentes fechas a conmemorar + Investigación en Internet + Hojas de Máquina. + Adornos alusivos a la Primavera + Resistol	
<b>META:</b> Que el 100% de los usuarios lean, analicen y utilicen la información.	
<b>RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD:</b> GRISELDA WENDOLYNE RODRIGUEZ VALADEZ	
<b>OBSERVACIONES:</b>	

<b>ACTIVIDAD:</b> Periódico Mural <b>ABRIL</b>
--

<b>Objetivo específico:</b> es dar a conocer sucesos de tiempo pasado, presente y futuro que directa o indirectamente impacten a la comunidad a la cual van dirigidos.
<b>FECHA:</b> * 04/04/2014
<b>CONMEMORACION:</b> + 07 Día Mundial de la Salud. + 23 Día Internacional del Libro. D.G.B. + 30 Día del Niño.
<b>MATERIAL:</b> +Acervo Bibliográfico (varios) + Cartulinas de colores + Láminas de las diferentes fechas. +Investigación en Internet + Hojas de Máquina. + Resistol
<b>META:</b> Que el 100% de los usuarios lean, analicen y utilicen la información.
<b>RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD:</b> GRISELDA WENDOLYNE RODRIGUEZ VALADEZ
<b>OBSERVACIONES:</b>

<b>ACTIVIDAD:</b> Periódico Mural MAYO
<b>Objetivo específico:</b> es dar a conocer sucesos de tiempo pasado, presente y futuro que directa o indirectamente impacten a la comunidad a la cual van dirigidos.
<b>FECHA:</b> * 06/05/2014
<b>CONMEMORACION:</b> + 01 Día del Trabajo. + 05 Batalla de Puebla. + 10 Día de la Madres. + 15 Día del Maestro. + 15 día de la Familia
<b>MATERIAL:</b> +Acervo Bibliográfico (varios) + Cartulinas de colores + Láminas de las diferentes fechas. +Investigación en Internet + Hojas de Máquina. + Resistol
<b>META:</b> Que el 100% de los usuarios lean, analicen y utilicen la información.
<b>RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD:</b> GRISELDA WENDOLYNE RODRIGUEZ VALADEZ
<b>OBSERVACIONES:</b>

<b>ACTIVIDAD:</b> Periódico Mural JUNIO
<b>Objetivo específico:</b> es dar a conocer sucesos de tiempo pasado, presente y futuro que directa o indirectamente impacten a la comunidad a la cual van dirigidos.
<b>FECHA:</b> * 05/06/2014
<b>CONMEMORACION:</b> + 01 Día de la Marina Nacional. + 05 Día Mundial del Medio Ambiente.
<b>MATERIAL:</b> +Acervo Bibliográfico. + Cartulinas de colores +Investigación en Internet. + Trípticos e información de la SEMARNAT. + Hojas de Máquina. + Resistol
<b>META:</b> Que el 100% de los usuarios lean, analicen y utilicen la información.

<b>RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD:</b> GRISELDA WENDOLYNE RODRIGUEZ VALADEZ
<b>OBSERVACIONES</b>
<b>ACTIVIDAD:</b> Periódico Mural JULIO
<b>Objetivo específico:</b> es dar a conocer sucesos de tiempo pasado, presente y futuro que directa o indirectamente impacten a la comunidad a la cual van dirigidos.
<b>FECHA:</b> * 05/07/2014
<b>CONMEMORACION:</b> + 25 Fundación de Silao.
<b>MATERIAL:</b> +Acervo Bibliográfico de la Historia y Tradiciones de Silao. + Cartulinas de colores +Investigación en Internet. + Hojas de Máquina. + Resistol
<b>META:</b> Que el 100% de los usuarios lean, analicen y utilicen la información.
<b>RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD:</b> GRISELDA WENDOLYNE RODRIGUEZ VALADEZ
<b>OBSERVACIONES</b>

<b>ACTIVIDAD:</b> Periódico Mural AGOSTO
<b>Objetivo específico:</b> es dar a conocer sucesos de tiempo pasado, presente y futuro que directa o indirectamente impacten a la comunidad a la cual van dirigidos.
<b>FECHA:</b> * 05/08/2014
<b>CONMEMORACION:</b> +02 día de la creación de la Red Nacional de Bibliotecas Publicas + 12 Día Internacional de la Juventud
<b>MATERIAL:</b> +Acervo Bibliográfico (varios) + Cartulinas de colores + Láminas de las diferentes fechas. +Investigación en Internet + Hojas de Máquina. + Resistol
<b>META:</b> Que el 100% de los usuarios lean, analicen y utilicen la información.
<b>RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD:</b> GRISELDA WENDOLYNE RODRIGUEZ VALADEZ
<b>OBSERVACIONES</b>

<b>ACTIVIDAD:</b> Periódico Mural SEPTIEMBRE
<b>Objetivo específico:</b> es dar a conocer sucesos de tiempo pasado, presente y futuro que directa o indirectamente impacten a la comunidad a la cual van dirigidos.
<b>FECHA:</b> * 05/09/2014
<b>CONMEMORACION:</b> + 13 Niños Héroe. + 16 7 16Iniciación de la Lucha por la Independencia. +27 Consumación de la independencia. + 28 Toma de la alhóndiga de Granaditas.
<b>MATERIAL:</b> +Acervo Bibliográfico. ( Varios ) + Laminas de las diferentes fechas

<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Cartulinas de colores</li> <li>+ Banderitas de Papel.</li> <li>+Investigación en Internet</li> <li>+ Hojas de Máquina.</li> <li>+ Resistol.</li> </ul>
<b>META:</b> Que el 100% de los usuarios lean, analicen y utilicen la información.
<b>RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD:</b> GRISELDA WENDOLYNE RODRIGUEZ VALADEZ
<b>OBSERVACIONES</b>

<b>ACTIVIDAD:</b> Periódico Mural <b>OCTUBRE</b>
<b>Objetivo específico:</b> es dar a conocer sucesos de tiempo pasado, presente y futuro que directa o indirectamente impacten a la comunidad a la cual van dirigidos.
<b>FECHA:</b> * 05/10/2014
<b>CONMEMORACION:</b> +12 Descubrimiento de América. + 24 Organización de la Naciones Unidas.
<b>MATERIAL:</b> +Acervo Bibliográfico (varios) <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Cartulinas de colores</li> <li>+ Láminas de las diferentes fechas.</li> <li>+Investigación en Internet</li> <li>+ Hojas de Máquina.</li> <li>+ Resistol</li> </ul>
<b>META:</b> Que el 100% de los usuarios lean, analicen y utilicen la información.
<b>RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD:</b> GRISELDA WENDOLYNE RODRIGUEZ VALADEZ
<b>OBSERVACIONES</b>

<b>ACTIVIDAD:</b> Periódico Mural <b>NOVIEMBRE</b>
<b>Objetivo específico:</b> es dar a conocer sucesos de tiempo pasado, presente y futuro que directa o indirectamente impacten a la comunidad a la cual van dirigidos.
<b>FECHA:</b> * 03/11/2014
<b>CONMEMORACION:</b> + 02 Celebración de Día de Muertos. + 12 Día Nacional del Libro D.G.B. + 20 inicio de la Revolución Mexicana.
<b>MATERIAL:</b> +Acervo Bibliográfico (varios) <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Cartulinas de colores</li> <li>+ Láminas de las diferentes fechas.</li> <li>+Investigación en Internet</li> <li>+ Calaveritas</li> <li>+ Hojas de Máquina.</li> <li>+ Resistol</li> </ul>
<b>META:</b> Que el 100% de los usuarios lean, analicen y utilicen la información.
<b>RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD:</b> GRISELDA WENDOLYNE RODRIGUEZ VALADEZ
<b>OBSERVACIONES</b>
<b>ACTIVIDAD:</b> Periódico Mural <b>DICIEMBRE</b>

<b>Objetivo específico:</b> es dar a conocer sucesos de tiempo pasado, presente y futuro que directa o indirectamente impacten a la comunidad a la cual van dirigidos.
<b>FECHA:</b> * 05/12/2014
<b>CONMEMORACION:</b> +01 Día Mundial del SIDA. D.G.B. + 03 Personas con Capacidades diferentes. + 13 Día de la Salud. +24 Nochebuena. + 25 Navidad. + 31 ultimo día del año.
<b>MATERIAL:</b> +Acervo Bibliográfico (varios) + Cartulinas de colores + Láminas de las diferentes fechas. +Investigación en Internet + Adornos navideños + Hojas de Máquina. + Resistol
<b>META:</b> Que el 100% de los usuarios lean, analicen y utilicen la información.
<b>RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD:</b> GRISELDA WENDOLYNE RODRIGUEZ VALADEZ
<b>OBSERVACIONES</b>

<b>ACTIVIDAD: ESPECIAL</b>  <b>+ EXPOSICIÓN BIBLIOGRÁFICA.</b>  <b>+CONFERENCIA: POR LAS CRONISTAS:</b>  <b>PAOLA TRUJILLO HERNANDEZ.</b>  <b>ARACELI VELAZQUEZ MATA.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Demás trabajos en Coordinación con Casa de la Cultura.</i></li> </ul>
<b>Objetivo específico:</b> Con la idea de revalorar la obra y el legado del guanajuatense Efraín Huerta un hombre cordial y solidario cuyas pasiones fueron la poesía y la política. Un poeta de la ciudad y del amor. Un periodista con una capacidad de trabajo "infinita". Un padre amoroso y vital. Un "andarín" que consideraba a la ciudad como una extensión de su casa. Un enamorado de las mujeres, la música ranchera, el futbol y los toros. Un maestro del auto-escarnio.
<b>FECHA:</b> * 18/06/2014
<b>CONMEMORACION:</b> Natalicio de Efraín Huerta
<b>MATERIAL:</b> + Acervo Bibliográfico + Notas de Internet + Cartulinas. +Marcadores. +Tijera. + Cinta Diurex. + Planeación de Actividad.
<b>META:</b> Lograr el 80% de asistencias entre jóvenes y adultos.
<b>RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD:</b> PERAONAL DE LA BIBLIOTECA
<b>OBSERVACIONES</b>

<b>ACTIVIDAD: ESPECIAL</b>  <b>+ EXPOSICIÓN BIBLIOGRÁFICA.</b>  <b>+CONFERENCIA:</b> <b>LIC JOSE RIZO. CRONISTA Y CATEDRATICO DE LA PREPARATORIA OFICIAL Y DE LA FACULTAD DE DERECHO Y ADMINISTRACION PÚBLICA AMBAS DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO.</b>  <b>+ CUENTA-CUENTOS</b>  <b>+ OBRA DE TEATRO.</b>  <b>+ CONCURSO DE POESIA DE "Catalina Dèrzell"</b>	
<b>Objetivo específico:</b> Conocer la vida y obra de Catalina Dulché y Escalante. Periodista, dramaturga, novelista, poeta, autora de libretos operísticos, actriz de cine silente, guionista y adaptadora de cine. Nació en Silao, Guanajuato el 29 de junio de 1897 y murió en la Ciudad de México el 3 de enero de 1950. Y reconocer el por qué dignamente la Biblioteca Pública lleva su nombre.	
<b>FECHA:</b> * + 08/2014	
<b>CELEBRACION:</b> + Aniversario de la Biblioteca Pública "CATALINA D' ERZELL" (50 años )	
<b>MATERIAL:</b> + Acervo Bibliográfico + Notas de Internet + Cartulinas. +Marcadores. +Tijera. + Cinta Diurex. + Planeación de Actividades.	
<b>META:</b> Lograr el 80% de asistencias entre jóvenes y adultos.	
<b>RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD:</b> PEAONAL DE LA BIBLIOTECA	
<b>OBSERVACIONES</b>	

<b>ACTIVIDAD: Día Internacional del Libro.</b> <b>+ EXPOSICIÓN BIBLIOGRÁFICA.</b>  <b>+CONFERENCIA.</b>  <b>+ OBRA DE TEATRO.</b>	
<b>Objetivo específico:</b> Es dar a conocer el Nuevo acervo el bibliográfico el que llega a la biblioteca pública y de acuerdo a cada fecha a conmemorar. para atraer a los usuarios, sean niños, jóvenes, adultos o ancianos hacia la lectura.	
<b>FECHA:</b> * + 23/04/2014	
<b>MATERIAL:</b> + Acervo Bibliográfico + Notas de Internet + Cartulinas. +Marcadores. +Tijera. + Cinta Diurex. + Planeación de Actividad.	
<b>META:</b> La asistencia en un 100% niños jóvenes y adultos	
<b>RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD:</b> + Personal Bibliotecario	
<b>OBSERVACIONES</b>	



ACTIVIDAD: <b>"MIS VACACIONES EN LA BIBLIOTECA 2014"</b>
<b>Presentación del CUENTA-CUENTOS</b>
<b>Objetivo específico:</b> Es una oportunidad para todos los niños que por medio de talleres de fomento a la lectura propone la dirección general de bibliotecas del conaculta con la finalidad de que, durante el periodo vacacional de verano, los niños disfruten de actividades creativas.
FECHA: * +21 de julio al 01 de agosto del 2014.
<b>MATERIAL:</b> + Tema enviado por la D.G.B. y en base a eso se maneja el material. Para el CUENTA-CUENTOS. Se enviara la solicitud a la Coordinación Estatal de Bibliotecas para su solicitud. (para Clausura de Taller)
<b>META:</b> que los niños participen y ocupen su espacio de receso en fomentar el habito por la lectura a través actividades.
<b>RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD:</b> + Personal Bibliotecario
<b>OBSERVACIONES</b>

ACTIVIDAD: + Semana de Ciencia y Tecnología
<b>Objetivo específico:</b> Reconocer y Aprender por medio del juego, la manipulación y la lectura la importancia y los beneficios de la ciencia y la tecnología.
FECHA: +Octubre 2014
<b>MATERIAL:</b> De acuerdo al tema que en su momento nos haga conocimiento la D.G.B.
<b>META:</b> EL 80% de participación de niños entre 7 y 12 años de las diferentes escuelas.
<b>RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD:</b> Personal de la Biblioteca
<b>OBSERVACIONES</b>

ACTIVIDAD: + <b>EXPOSICION BIBLIOGRAFICA.</b> + <b>CONFERENCIA.</b> + <b>CUENTA-CUENTOS.</b>
<b>Objetivo específico:</b> Lograr que El Día Mundial del Libro, sea un buen pretexto para acercar los libros a la gente y fomentar el hábito de la lectura. "este programa está envuelto en un aura celebratoria, que esto nos permite llegar a muchos posibles lectores que tal vez no se acercan a los libros por temor o porque no tienen la costumbre de hacerlo".
FECHA: + 05/11/2014
<b>CONMEMORACION:</b> Día Internacional del Libro
<b>MATERIAL:</b> De acuerdo al tema que en su momento nos haga conocimiento la D.G.B.

<b>META:</b> EL 80% de participación de niños entre 7 y 12 años de las diferentes escuelas.
<b>RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD:</b> Personal de la Biblioteca
<b>OBSERVACIONES</b>

<b>ACTIVIDAD:</b> <i>EXPOSICION BIBLIOGRAFICA.</i>  <b>+ CONFERENCIA.</b>
<b>Objetivo específico:</b> Dar a conocer las formas de prevenir esta enfermedad y los cuidados que se deben tener si se cuenta con ella.
<b>FECHA:</b> * + 05/12/2014
<b>CONMEMORACION:</b> Día Mundial del SIDA
<b>MATERIAL:</b> +Acervo Bibliográfico. (Varios). + Laminas de las diferentes fechas. + Cartulinas de colores. + Adornos Navideños +Investigación en Internet + Hojas de Máquina. + Resistol
<b>META:</b> Lograr el 100% tanto de asistencia como de interés hacia la información.
<b>RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD:</b> Personal de la Biblioteca
<b>OBSERVACIONES</b>

<b>ACTIVIDAD:</b> <b>+ PLATICA SOBRE TIPOS DE DISCAPACIDADES.</b> <b>+ Exposición Bibliográfica</b>
<b>Objetivo específico:</b> Concientizar a las personas especialmente a los niños en el cuidado y trato a personas con capacidades diferentes.
<b>FECHA:</b> * + 13/12/2014
<b>CONMEMORACION:</b> <b>(LA BIBLIOTECA ES PARA TI)</b>
<b>MATERIAL:</b> + Laminas de las diferentes fechas. + Cartulinas de colores. + Adornos Navideños +Investigación en Internet + Hojas de Máquina. + Resistol
<b>META:</b> Lograr un 100% de asistencia y participación.
<b>RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD:</b> Personal de la Biblioteca
<b>OBSERVACIONES</b>

<b>ACTIVIDAD:</b> <b>VISITAS GUIADAS</b>
<b>Objetivo específico:</b> Dar orientación de manera directa a un grupo o a una sola persona con la finalidad de motivar y sensibilizar a los visitantes sobre los beneficios que se ofrecen.
<b>FECHA:</b> Cuando se requiera de acuerdo a la solicitud del usuario o escuela.
<b>MATERIAL:</b> + Acervo Bibliográfico

+ Trípticos
<b>META:</b> lograr la visita en un 30% de las Escuelas con quien se colinda.
<b>RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD:</b> Personal de la Biblioteca
<b>OBSERVACIONES</b>

<b>ACTIVIDAD:</b> <i>FOMENTO A LA LECTURA</i>
<b>Objetivo específico:</b> El bibliotecario fomente el gusto por la lectura y un cuento representa el medio ideal para el cumplimiento de este objetivo.
<b>FECHA:</b> + Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Septiembre y octubre los viernes de 10.00 am. A 11:00 am. Los viernes de 17:00 a 18:00 hrs.
<b>MATERIAL:</b> + Acervo Bibliográfico + Hojas de maquina. + Colores +Tijeras.
<b>META:</b> que el 80% de los niños los asisten se despierte en ellos el hábito por la lectura.
<b>RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD:</b> Heliodoro Maldonado Delgado María Guadalupe Rangel Trejo
<b>OBSERVACIONES</b>

<b>ACTIVIDAD:</b> + <i>Visitas a Escuelas.</i>
<b>Objetivo específico:</b> Dar a conocer a los alumnos de las diferentes escuelas sobre los servicios con que cuenta la biblioteca. Además de fomentar la Lectura por medio del Cuenta-Cuentos y Concurso.
<b>FECHA:</b> +Febrero-Marzo. +Octubre –Noviembre
<b>Escuelas:</b> LAZARO CARDENAS URB NO. 7 BAJIO DE BONILLAS PRIMARIA DE LA ALDEA SECUNDARIA MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA CHAVEZ MORADO EVERARDA ROMERO IGNACIO RAMIRE PREESCOLAR: SOLIDARIDAD MANUEL DOBLADO
<b>MATERIAL:</b> + Acervo Bibliográfico + Hojas de maquina. + Colores +Tijeras. + trípticos
<b>META:</b> Lograr el 100% de visita.
<b>RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD:</b> Personal de la Biblioteca
<b>OBSERVACIONES</b>

## **La Biblioteca Pública “Silao de la Victoria”**

Esta biblioteca abrió sus puertas al público en el 2003, con el número de colección 8638 el cual fue asignado por la Dirección General de Bibliotecas, esta biblioteca cuenta con un acervo bibliográfico aproximado de 1719 de los cuales se encuentran distribuidos en las diferentes áreas. Se encuentra ubicada en

Calle Juan Escutia No.8  
Colonia Independencia  
Horario de servicio  
8:00 a 15:30 hrs.  
De Lunes a Viernes

### **MODULO DE SERVICIO DIGITAL**

Cuenta con 3 computadoras e Internet  
Horario de servicio  
Lunes a viernes de 08:15 a 15:00 hrs. (GRATUITO)

## **La Biblioteca “Margarito Vázquez Navarro”**

Esta Biblioteca se le identifica con el número de colección de 8912 esta abrió sus puertas en 2009 cuenta con un gran acervo bibliográfico distribuido en las diferentes áreas de Consulta, Área General, Área Infantil. Se encuentra ubicada.

Calle Abeto esquina Fresno  
Colonia Norias de Sopeña  
Horario de servicio  
8:00 a 15:30 hrs.  
de Lunes a Viernes.

## **Bibliotecas Móviles**

El municipio de Silao cuenta con dos unidades Móviles de las cuales su principal objetivo es recorrer las comunidades para fomentar el gusto por la lectura de comprensión y concientizar a los jóvenes del cuidado del medio ambiente.

## PLANEACION ANUAL 2014 BIBLIOTECAS MOVILES

Objetivo general: **Recorrer los distintos lugares de nuestro municipio, con el fin de fomentar el uso de la tecnología, la importancia de los valores, la comunicación y/o comprensión lectora acercando al conocimiento a través de un programa educativo para la formación de nuestra sociedad silaoense tanto en el sector rural y en el sector urbano.**

OBJETIVO ESPECIFICO	ACTIVIDADES	FECHAS	MATERIAL	DIRIGIDO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Sensibilizar a la población acerca del rol fundamental que tiene el aprender a utilizar las nuevas tecnologías.	Instruir a cada usuario que ingrese a la biblioteca móvil ya sean (niños, jóvenes y adultos). Sobre el uso de la computación ya sea desde cómo encenderla la computadora y como apagarla.	De Febrero a Diciembre.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipo de cómputo.</li> <li>Equipo de audio.</li> <li>Pizarrón.</li> <li>Proyector.</li> </ul>	Públicos en general (Niños, jóvenes y adultos).	José Alejandro Aguilar Belman.	Se llevaran a cabo las actividades cuando regrese el chofer ya que desde diciembre se reporta enfermo. O cuando asignen a alguien nuevo.

OBJETIVO ESPECIFICO	ACTIVIDADES	FECHAS	MATERIAL	DIRIGIDO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Fomentar el gusto por la lectura en las comunidades rurales de nuestro municipio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hora del cuento.</li> <li>• Circulo de la lectura</li> </ul>	De Febrero a Diciembre.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo de cómputo.</li> <li>• Equipo de audio.</li> <li>• Pizarrón.</li> <li>• Proyector.</li> </ul>	Públicos en general (Niños, jóvenes y adultos).	José Alejandro Aguilar Belman.	Se llevaran a cabo las actividades cuando regrese el chofer ya que desde diciembre se reporta enfermo. O cuando asignen a alguien nuevo.

OBJETIVO ESPECIFICO	ACTIVIDADES	FECHAS	MATERIAL	DIRIGIDO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
---------------------	-------------	--------	----------	----------	-------------	---------------

<p>Concientizar a las personas con los valores, ya que son cualidades humanas que no deberíamos perder así lograremos que nuestra sociedad viva en paz.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En cada comunidad se impartirá sobre cómo aplicar el respeto en las relaciones personales partiendo desde los hogares.</li> </ul>	<p>De Febrero a Diciembre.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo de cómputo.</li> <li>• Equipo de audio.</li> <li>• Pizarrón.</li> <li>• Proyector.</li> </ul>	<p>Públicos en general (Niños, jóvenes y adultos).</p>	<p>José Alejandro Aguilar Belman.</p>	<p>Se llevaran a cabo las actividades cuando regrese el chofer ya que desde diciembre se reporta enfermo. O cuando asignen a alguien nuevo.</p>
---	--	--------------------------------	---	--	---------------------------------------	---

OBJETIVO ESPECIFICO	ACTIVIDADES	FECHAS	MATERIAL	DIRIGIDO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
<p>Promover la visita de la biblioteca móvil entre los habitantes de la comunidad que se estará visitando, con una semana de anticipo para recaudar el mayor número de asistentes posibles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar invitaciones a delegados y/o consejeros.</li> <li>• Programar la planeación semanal de las comunidades que visitaremos.</li> <li>• Trasladarnos en tiempo y forma a las comunidades con motivo de entregar invitación, o trípticos.</li> </ul>	<p>De Febrero a Diciembre.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Hojas de máquina.</li> <li>➤ Impresiones.</li> </ul>		<p>José Alejandro Aguilar Belman.</p>	



OBJETIVO ESPECIFICO	ACTIVIDADES	FECHAS	MATERIAL	DIRIGIDO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Controlar que la unidad, el mobiliario y el equipo se utilicen exclusivamente para los fines de la biblioteca.</li> <li>➤ En caso de fallas o daños, gestionar con el personal de informática para el mantenimiento o la reparación del mismo.</li> <li>➤ Mantener a la vista el libro de registro de usuarios y estar al pendiente de su llenado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los días que salga la unidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Hojas de máquina.</li> <li>✓ Impresiones.</li> </ul>		José Alejandro Aguilar Belman.	

OBJETIVO ESPECIFICO	ACTIVIDADES	FECHAS	MATERIAL	DIRIGIDO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mantener limpia y libre de polvo la unidad, bienes muebles, y acervo bibliográfico.</li> <li>➤ Apagar y guardar los equipos de cómputo en su lugar correspondiente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al término de la jornada laboral .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Franela.</li> <li>✓ Escoba.</li> <li>✓ Trapeador.</li> <li>✓ Aromatizante.</li> </ul>		José Alejandro Aguilar Belman.	

OBJETIVO ESPECIFICO	ACTIVIDADES	FECHAS	MATERIAL	DIRIGIDO	RESPONSABLE
<p>Dara a conocer sucesos importantes que afecten directa o indirectamente a la comunidad a la cual va dirigido.</p>	<p>➤ Periódico mural</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De febrero a diciembre del 2014.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acervo bibliográfico.</li> <li>✓ Investigación en internet.</li> <li>✓ Hojas de máquina.</li> <li>✓ Impresiones.</li> <li>✓ Laminas de las diferentes fechas a conmemorar.</li> <li>✓ Resistol, tijeras.</li> </ul>		<p>José Alejandro Aguilar Belman.</p>



<b>OBJETIVO ESPECIFICO</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>FECHAS</b>	<b>MATERIAL</b>	<b>DIRIGIDO</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Se acomodan las actividades a realizar durante la semana para ser realizadas en tiempo y forma.	➤ Planeación de actividades estadístico. y	• A los 25 días de cada mes o cuando se requieran.	✓ Hojas de máquina. ✓ Impresiones.		José Alejandro Aguilar Belman

Todas y cada una de las actividades que se realizan dentro de las Bibliotecas son GRATUITOS.

## ESPACIO PODER JOVEN.

El Espacio Poder Joven ofrece servicios gratuitos a jóvenes de entre 12 y 29 años en los siguientes aspectos:

- CIBERNET.
- PREVENCIÓN Y ORIENTACIÓN.
- INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN.
- CREATIVIDAD Y DIVERSIÓN.

El horario de atención es de Lunes a Viernes de las 8:00 a las 18:00 hrs., en el Parque Unión (Calle Guadalupe No. 7 Zona Centro en la parte posterior de la Casa de la Cultura.)

## DEPARTAMENTO ACADÉMICO

### SERVICIO: PREPARATORIA ABIERTA

#### Servicios y responsabilidades en la Preparatoria Abierta

Toda persona que decide iniciar o continuar sus estudios del Nivel Bachillerato en la Preparatoria Abierta, tiene acceso a varios servicios y al mismo tiempo adquiere responsabilidades.

Servicios a los que tiene acceso el estudiante de Preparatoria Abierta

Los servicios a los que tienes acceso como estudiante de Preparatoria Abierta se dan en cuatro procesos; Inscripción, Acreditación, Aspectos Académicos y Certificación.

#### Inscripción

*Servicio:* Plática Informativa. Se ofrece con el propósito de informar a los aspirantes a ingresar a la Preparatoria Abierta sus características, aspectos académicos, administrativos y la operación del mismo, para darle elementos y analice si éste cubre o no expectativas.

*Responsabilidad:* El aspirante deberá asistir a una Plática Informativa, para ello debe registrarse en la oficina de servicio en la calle Guadalupe 7 (parque Unión), zona centro de lunes a viernes en el horario de 3:00 p.m. a 8:00 p.m. o coordinaciones regionales más cercana a su domicilio y presentarse puntualmente en la fecha, lugar y horario que se le asigne, con lo siguiente:

- a) Identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial del IFE, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Credencial expedida por el Gobierno Federal, Estatal, Municipal o del Distrito Federal) o Certificado de Terminación de Estudios de Educación Secundaria, en caso de ser menor de edad; cuando no cuente con ella podrá presentar Identificación del Trabajo.

- b) Número de preinscripción.

*Servicio:* Inscripción a Preparatoria Abierta, se realiza durante todo el año y es gratuita.

*Responsabilidad:* El aspirante deberá cumplir con todos los requisitos de Inscripción para que proceda su trámite.

### **Acreditación**

*Servicio:* Solicitud de exámenes en calendario ordinario o extemporáneo.

*Responsabilidad:* El estudiante deberá ajustarse a los periodos establecidos en los calendarios de exámenes ordinario y/o extemporáneo y cubrir todos los requisitos para solicitar examen.

Tendrá que acudir a presentarlo en la fecha, hora en la secundaria Miguel Hidalgo ubicada en la calle Palma esq. con Laurel, codificar correctamente sus datos personales y los datos de la aplicación en su hoja de respuestas, utilizando lápiz del número 2 ó 2 1/2.

*Servicio:* Entrega de Resultados; se realiza para informar si se acreditó o no la(s) asignatura(s) presentada(s). Los informes de calificaciones en calendario de ordinarios son emitidos a los 10 días hábiles después de presentar el examen.

*Responsabilidad:* Verificar la calificación en Servicios en Línea (si en la coordinación estatal de preparatoria abierta se proporciona este servicio), si es acreditada y lo desea puede acudir a la oficina de servicio o coordinación regional de Preparatoria Abierta donde solicitó el examen a recoger su informe. Para ello, tiene que presentar lo siguiente:

- a) Solicitud de exámenes.
- b) Credencial de Preparatoria Abierta vigente.

*Servicio:* Solicitud de Aclaración de Resultados; puede realizarse debido a omisión de resultados.

*Responsabilidad:* Acudir a las oficinas de servicio o coordinaciones regionales de Preparatoria Abierta a solicitar el trámite en un plazo no mayor de 3 meses después de haber realizado el examen y cumplir con los requisitos establecidos.

*Servicio:* Renuncia de Calificaciones Aprobatorias se solicita una vez acreditadas todas las asignaturas del área correspondiente y antes de solicitar el Certificado.

*Responsabilidad:* Solicitar el trámite siempre y cuando se tengan aprobadas las 33 asignaturas del Plan de Estudios, renunciar máximo a 8 calificaciones aprobatorias y cumplir con los requisitos.

## Aspectos académicos

### INSCRIPCIÓN

#### Requisitos

Para la inscripción necesitas presentar la siguiente documentación:

1. Comprobante de Registro y Asistencia a la Plática Informativa, firmado por el responsable de impartirla.
2. Copia certificada del Acta de Nacimiento o Documento Legal Equivalente en original 2.
3. Certificado de Terminación de Estudios de Educación Secundaria, en original.
4. Dos fotografías tamaño infantil recientes e iguales, en blanco y negro o en color, de frente y con el rostro descubierto, con ropa clara, en terminado mate.
5. Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), en caso de contar con ella, en original.
6. Identificación oficial vigente con fotografía, en original (Credencial del IFE, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Credencial expedida por el Gobierno Federal, Estatal, Municipal o del Distrito Federal) o Certificado de Terminación de Estudios de Educación Secundaria, en caso de ser menor de edad; cuando no cuente con ella puede presentar Identificación del Trabajo.
7. Entregarlos en el Parque Unión, calle Guadalupe 7, zona centro del municipio de lunes a viernes de 3:00 tarde a 8:00 tarde

#### **CREDENCIAL DE PRIMER INGRESO**

Es un documento oficial que expide la Preparatoria Abierta a todos los estudiantes que ingresan, tiene vigencia de dos años y es válida a nivel nacional.

La importancia de la credencial radica en que ésta identifica al estudiante como usuario de Preparatoria Abierta, y es indispensable para solicitar cualquier trámite o servicio que se preste, contiene el número de matrícula y datos particulares del usuario.

El trámite de esta credencial se realiza al momento de la inscripción de forma personal, por lo que se entregará al usuario en un período máximo de un día hábil.

#### **DUPLICADO DE CREDENCIAL Y/O ACTUALIZACIÓN**

La Preparatoria Abierta expide este documento cuando una credencial ha perdido su vigencia (dos años) o cuando un usuario la ha extraviado.

Para realizar el trámite el estudiante debe cubrir los siguientes requisitos:

Entregar credencial original de Preparatoria Abierta, en caso de que se desee la actualización de la misma.

Presentar identificación oficial vigente (credencial del IFE, pasaporte, cartilla del Servicio Militar Nacional, licencia para conducir, certificado de secundaria, éste último en caso de ser menor de edad) en original.

Entregar una fotografía reciente tamaño infantil, en blanco y negro o en color, de frente con el cabello recogido y rostro descubierto, con ropa clara, y en terminado mate (no se aceptarán fotografías digitales ni escaneadas).

Pagar el importe por los derechos vigentes del duplicado de la credencial directamente en las Oficinas de Atención y Coordinaciones Regionales.

El duplicado y/o actualización de credencial se emitirá en un período máximo de un día hábil. Después de haber realizado el trámite (Cada Oficina y/o Coordinación se reserva el tiempo de entrega según calendarización interna).

La Preparatoria Abierta expide este documento cuando una credencial ha perdido su vigencia (dos años) o cuando un usuario la ha extraviado.

Para realizar el trámite el estudiante debe cubrir los siguientes requisitos:

Entregar credencial original de Preparatoria Abierta, en caso de que se desee la actualización de la misma.

Presentar identificación oficial vigente (credencial del IFE, pasaporte, cartilla del Servicio Militar Nacional, licencia para conducir, certificado de secundaria, éste último en caso de ser menor de edad) en original.

Entregar una fotografía reciente tamaño infantil, en blanco y negro o en color, de frente con el cabello recogido y rostro descubierto, con ropa clara, y en terminado mate (no se aceptarán fotografías digitales ni escaneadas).

Pagar el importe por los derechos vigentes del duplicado de la credencial directamente en las Oficinas de Atención y Coordinaciones Regionales.

El duplicado y/o actualización de credencial se emitirá en un período máximo de un día hábil. Después de haber realizado el trámite (Cada Oficina y/o Coordinación se reserva el tiempo de entrega según calendarización interna).

### **HISTORIAL ACADEMICO**

Es un documento que muestra el avance de estudios de un estudiante de Preparatoria Abierta, conforme al total de asignaturas que tiene presentadas; carece de validez oficial y es emitido por el Departamento de Preparatoria Abierta a solicitud del interesado.

Debes tomar en cuenta que la información contenida en el Historial Académico es la misma que aparecerá en el Certificado de Terminación de Estudios, por lo que es importante que se realicen las aclaraciones pertinentes antes de solicitar el mismo.

### **Estructura**

El nombre del estudiante, la matrícula asignada al momento de inscribirse y el año de ingreso.

Las asignaturas presentadas, la clave y la calificación obtenida en cada una de ellas, además de las Etapas y Fases de presentación de exámenes tanto en ordinarios como en extemporáneos.

La clave de la oficina donde realizó la solicitud(es) de examen(es), así como la Sede donde fueron presentados los mismos.

Las asignaturas que están respaldadas por una Resolución de Equivalencia o Revalidación de Estudios, por un certificado parcial emitido por otra entidad, o que hayan sido renunciadas (en caso de que se haya realizado cualquiera de estos trámites).

Total de las asignaturas aprobadas y no aprobadas y el porcentaje de avance que tiene cubierto el estudiante.

### **Utilidad**

Con base en la información anterior puedes realizar lo siguiente:

Determinar si el área que elegiste cubre el perfil que solicitan en la Institución de Estudios Superiores a la que deseas ingresar.

Decidir qué asignatura(s) solicitarás para la siguiente fase.



Identificar la información faltante o datos erróneos y realizar los trámites correspondientes.

Calcular tu promedio global para determinar la(s) calificación(es) que necesitas y certificar de acuerdo a lo requerido por la Institución de Estudios Superiores a la que desees ingresar.

Tomar la decisión de renunciar a calificación(es) aprobatoria(s) para poder aumentar el promedio general ("siempre y cuando tengas acreditadas las 33 asignaturas del plan de estudios, véase "Renuncia de Calificaciones").

**Para solicitar exámenes del calendario ordinario, debes cubrir los siguientes requisitos:**

Presentar credencial de Preparatoria Abierta, vigente del estudiante en original.

Realizar el pago de derechos correspondiente en las oficinas del parque Unión o coordinaciones regionales, **el costo es de \$ 55.00**

Pasar al área de ventanillas y llenar la solicitud de examen o proporcionar los datos necesarios, cuando este servicio se opere de forma automatizada.

La firma en ésta debe coincidir con la que aparece en la Credencial de Preparatoria Abierta.

Los trámites de Solicitud de Exámenes sólo podrá realizarlos el estudiante. En caso de estar imposibilitado por cuestiones de salud o laborales, podrás ser representado por alguno de los padres, tutor o familiar cercano quien deberá cubrir los siguientes requisitos:

a) Identificación oficial vigente del padre, tutor o familiar cercano (Credencial del IFE, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional) en original.

b) Carta poder (cuyo periodo de vigencia no exceda de 6 meses).

c) Credencial de Preparatoria Abierta, vigente del estudiante, original.

d) Comprobante de pago por derecho a examen.

Nota: En el formato de carta poder se deberá señalar el o los trámite(s) que se van a realizar, además de incluir el nombre completo y firmas de la persona que acepta el poder, el otorgante, así como de los testigos; y presentar identificación oficial en original y copia de la persona que acepta el poder y de los testigos, únicamente se presentará copia fotostática.

Los estudiantes que hayan presentado asignaturas de Preparatoria Abierta en otra entidad y deseen solicitar examen y concluir sus estudios en el **Estado de Guanajuato**, deberán entregar además:

a) Certificado de Estudios Parcial de la Entidad de origen en original.

b) Cédula de la Clave Única de Registro de Población (CURP), si se cuenta con ella (original y copia).

- c) Dos fotografías tamaño infantil, en blanco y negro o en color, de frente y con el rostro descubierto, con ropa clara y en terminado mate, recientes e iguales. (No digitalizadas, ni escaneadas).
  - d) Cédula de Inscripción con los datos correctos y completos, que le entregarán en la oficina donde realice el trámite, cuando así proceda en el caso de algunas oficinas.
  - e) Credencial de Preparatoria Abierta de la Entidad, vigente del estudiante, original.
- Es requisito indispensable que los estudiantes que cursaron estudios de bachillerato en alguna modalidad diferente al de Preparatoria Abierta presenten además:
- f) Resolución de Equivalencia o Revalidación de Estudios de Educación Media Superior, en caso de tener (original y copia legible por ambos lados).
  - g) Documento de Certificación parcial que sirvió de antecedente para su emisión (original y copia legible).

Los estudiantes que vayan a realizar examen por primera vez, sólo podrán solicitar dos asignaturas como máximo. En caso de que no hayan cursado estudios de tipo medio superior en otras modalidades, las asignaturas solicitadas deberán ser del primer semestre (Consultar Calendario de Solicitud para exámenes ordinarios).

Cabe mencionar que el número de oportunidades para que el estudiante acredite cada asignatura, es ilimitado en el Calendario Ordinario. Sin embargo deberá efectuarse un seguimiento del número de intentos que realiza un estudiante para acreditar una misma asignatura y en caso de identificar un máximo de cuatro, se realizarán actividades académicas y administrativas.

Solicitar mayor información en:

**Carr. Guanajuato - Juventino Rosas Km. 9.5**  
**Guanajuato, Guanajuato.**  
**Tel.: (01) 473 733-2630 Fax: 733-1258**  
**Correo electrónico: [pagto@prodigy.net.mx](mailto:pagto@prodigy.net.mx)**

## **PRESENTACIÓN DE EXÁMENES**

Para presentar los exámenes es necesario:

Acudir a la sede de aplicación 15 minutos antes del horario establecido.

Llevar la solicitud de examen y la credencial de Preparatoria Abierta.

Llevar lápiz del núm. 2 o 2 1/2, bolígrafo de tinta negra y una goma.

El material que se te proporcionará para la presentación del examen está integrado por:

Un cuadernillo de preguntas.

Una hoja de respuestas.

Cuentas con un tiempo máximo de 2 horas con 30 minutos para realizar el examen.

## **RESULTADOS**

El informe de calificaciones se entregaran en la oficina del modulo de Presidencia Silao.

En el Calendario Ordinario los resultados son emitidos a los 7 días hábiles después de presentar el examen y en el de Extemporáneos a los 3 días hábiles después de presentar el examen.

Recuerda que estos tiempos son a partir que la Oficina Central de Preparatoria Abierta ha recibido las hojas de tu examen.

Es importante señalar que debes de conservar y cuidar todos tus informes de calificaciones así como la copia de las solicitudes de examen, debido a que éstos se te requerirán para realizar algunos trámites y no se otorgan duplicados de los mismos.

## **SANCIONES**

El estudiante tiene la responsabilidad de apegarse a la Normatividad de Preparatoria Abierta y de no incurrir en alguna de las faltas que se exponen a continuación ya que de hacerlo se hará acreedor a una sanción, que puede ir desde la cancelación del examen hasta la baja definitiva.

## **Inscripción**

El aspirante que después de haber asistido a la Plática Informativa y no se inscriba a Preparatoria Abierta en un término de 45 días naturales, deberá tomar nuevamente dicha plática.

El aspirante no tendrá derecho de asistir a la Plática Informativa cuando no presente el Comprobante de Registro y Asistencia a la Plática Informativa y una identificación oficial vigente con fotografía.

No se permite la inscripción durante seis meses al aspirante que sea suplantado en la plática informativa.

## **Acreditación**

Se cancelará (n) el (los) examen (es) cuando:

1. Presente los exámenes de asignaturas ya acreditadas, sin haber solicitado el trámite de renuncia de calificaciones aprobatorias o sin tener derecho a ella.
2. Presente la misma asignatura en calendario ordinario y extemporáneo.
3. Se equivoque al codificar la hoja de respuestas en alguno de los apartados de matrícula, clave de la asignatura, oficina y/o sede.
4. Altere la disciplina del grupo o de la sede durante la aplicación del examen.
5. Se comunique con otros estudiantes durante la aplicación del examen.
6. Utilice material no autorizado para la resolución del examen (cuadernos, libros, apuntes, resúmenes, guías, calculadoras, etc.).
7. Firme la hoja de respuestas o solicitud de examen en forma diferente a su credencial.
8. No haya firmado su hoja de respuestas y/o solicitud de examen.
9. Sea sorprendido copiando.
10. El estudiante no tendrá derecho a presentar examen cuando:
  - No se presente en el día y hora señalada para la aplicación del examen.
  - No presente el comprobante de la solicitud de examen y su credencial de Preparatoria Abierta.
  - La Solicitud de Examen presente alteraciones, enmendaduras o no esté debidamente autorizada.
  - El estudiante se presente al examen en estado inconveniente o muestre una conducta inadecuada o agresiva hacia los participantes en la aplicación de exámenes o hacia otros estudiantes.

Se cancelará el examen y se suspenderán los servicios en todo el país durante 3 meses al estudiante cuando:

- Reincida en cualquiera de las anomalías que se señalaron con anterioridad, a excepción de las cuatro primeras.

Se cancelará el examen y suspenderán los servicios en todo el país durante 6 meses al estudiante cuando:

- Reincida en cualquiera de las anomalías que ameritan sanción por 3 meses.
- Sustraiga material de examen.
- Transcriba parcial o totalmente el contenido del cuadernillo de preguntas.

Se cancelará el examen y se suspenderán los servicios en todo el país durante 1 año al estudiante cuando:

a) Se sorprenda al sustentante puntuando o marcando la hoja de respuestas, sin que éste haya consultado el cuadernillo de preguntas.

b) Lleve con sigla claves de respuestas que coincidan o no con el examen aplicado para la resolución de los exámenes o porte material de examen (cuadernillos de preguntas original o fotocopia, apuntes, resúmenes o guías).

c) Sustraiga material de examen

d) Exista suplantación del estudiante en las aplicaciones de exámenes.

Se dará de baja definitiva al estudiante cuando:

- Reincida en las anomalías que ameritan 1 año de suspensión.
- Altere el contenido de documentos oficiales y/o de apoyo al registro y control o presente cualquier documento apócrifo que pretenda hacer pasar como oficial.

## CALIFICACIONES

Actualmente el tiempo de respuesta para la entrega de resultados es:

Exámenes ordinarios: 7 días hábiles

Exámenes extemporáneos: 3 días hábiles.

Recuerda que estos tiempos son a partir que la Oficina Central de Preparatoria Abierta ha recibido las hojas de tu examen

## TIPOS DE CERTIFICADO

Los documentos de certificación o certificados que elabora y entrega la **Secretaría de Educación en el Estado de Guanajuato a través del Departamento de Preparatoria Abierta** son tres:

1) Certificado de terminación de estudios o de ciclo.

2) Certificado parcial.

3) Duplicado de certificado de terminación y/o parcial.

En virtud de ser documentos emitidos por la Secretaría de Educación Pública, **tienen validez oficial** ante todas las Instituciones de nivel superior del Sistema Educativo Nacional.

### ¿QUÉ DEBES TOMAR EN CUENTA ANTES DE SOLICITAR EL CERTIFICADO DE TERMINACIÓN?

- Indagar cuál es el promedio con el que puedes ingresar a la Institución de Nivel Superior en la que tienes pensado continuar tus estudios.
- Calcular el promedio obtenido.

Si acreditaste todas tus asignaturas en la Preparatoria Abierta, debes obtener tu promedio sumando el total de calificaciones de las asignaturas de los seis semestres correspondientes al área elegida y el resultado de la suma lo divides entre 33, que es el número de asignaturas que debiste acreditar.

Si tu promedio obtenido es menor al que te exige la Institución de Estudios Superiores a la que deseas ingresar, puedes incrementarlo mediante el trámite de renuncia de calificaciones aprobatorias, el cual podrás realizar sólo si ya acreditaste las 33 asignaturas del área que elegiste y que no hayas tramitado el certificado de terminación de estudios.

### REQUISITOS

El Certificado de Terminación de Estudios se expide en la Entidad donde el estudiante concluyó los estudios. En **Guanajuato** los certificados se expiden únicamente en el **Departamento de Preparatoria Abierta** y se pueden tramitar en:

#### **Guanajuato (Coordinación Estatal)**

De Lunes a viernes de 8:30 a 15:30 hrs.

El certificado de terminación de estudios de Preparatoria Abierta se expide por única vez al estudiante que acredite totalmente el plan de estudios vigente del área de especialización elegida y que presente los siguientes documentos:

- A) Copia certificada del acta de nacimiento o documento legal equivalente en original y copia fotostática legible por ambos lados.
- B) Certificado de terminación de estudios de secundaria o resolución de equivalencia o de revalidación de estudios según el caso, en original y copia legible por ambos lados.
- C) Certificación de estudios parciales de Preparatoria Abierta, en original y copia, en caso de haber acreditado asignaturas en otra entidad.
- D) Resolución de equivalencia o revalidación de estudios del tipo medio superior, en su caso, en original y copia.
- E) El documento de certificación que sirvió como antecedente para la emisión de la resolución de equivalencia o revalidación de bachillerato, en su caso, en original y copia. **No se admitirán historiales académicos, constancias o boletas de calificación (a excepción de los que expide el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica CONALEP).**

- F) Traducción del Acta de Nacimiento y documento de certificación que sirvió como antecedente para la emisión de la Resolución de Bachillerato, en su caso.
- G) Documento vigente que acredite la estancia legal del estudiante extranjero, expedido por la Secretaría de Gobernación, en su caso, en el que se especifique su calidad migratoria como residente o estudiante, excepto en caso de menores de edad quienes teniendo calidad migratoria de visitantes, podrán realizar estudios en el país siendo dependientes económicos de sus padres.
- H) Dos fotografías recientes, iguales, tamaño infantil, en blanco y negro o en color, de frente y con el rostro descubierto, con ropa y fondo claro, en terminado mate. (No digitalizadas, ni escaneadas).
- I) Solicitud de servicios con los datos completos y correctos (formato que se te entregará en la Oficina de Trámites y Servicios).
- J) Informes de calificaciones originales que respalden la acreditación de las 33 asignaturas del área de especialización elegida.
- K) Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), en original y copia.
- L) Cédula de datos de egreso con la información completa (Formato que se te entregará en la Oficina de Trámites y Servicios).
- M) Cartilla Nacional de Vacunación o de Salud, según corresponda, **en caso de contar con ella.**

#### **NO SE EMITIRÁ EL CERTIFICADO CUANDO:**

No se presenten los documentos completos o no se cumplan los requisitos señalados en la normatividad.

El estudiante se encuentre suspendido por haber infringido la normatividad.

Se detecte alguna alteración en los informes de calificación o en otro de los documentos que se presenten.

El estudiante emplee más de un número de matrícula, hasta que se comprueba que se trata de la misma persona.

El estudiante sea sujeto de baja definitiva sólo tendrá derecho a solicitar el certificado parcial de las asignaturas acreditadas hasta antes de ser sancionado.

Se soliciten dos documentos de certificación al mismo tiempo.

#### **CERTIFICADO PARCIAL**

Se solicita cuando el estudiante cambia de entidad de residencia, por necesidades laborales o cambio de modalidad; en los 2 primeros casos, deberá presentar comprobante en original y copia a nombre del interesado. Para solicitarlo se deben cubrir los requisitos señalados para el trámite de certificado de terminación, a excepción de la resolución de equivalencia y/o revalidación de estudios, cédula de datos de egreso. Los informes de calificación (sólo se entregarán los de las asignaturas que hasta el momento de la solicitud haya acreditado), así como comprobante de domicilio.

#### **DUPLICADO DE CERTIFICADO DE TERMINACIÓN Y/O PARCIAL.**

Se solicita cuando al estudiante se le ha expedido un certificado y requiere copia del certificado que se emitió con anterioridad. Para obtenerlo deberá presentar:

Solicitud de servicios con los datos completos y correctos.

Original y copia legible por ambos lados del certificado de secundaria.

Dos fotografías recientes, iguales, tamaño infantil, en blanco y negro o en color, de frente y con el rostro descubierto, con ropa clara, en terminado mate (no digitalizadas, ni escaneadas).

Original y copia fotostática legible de la Clave Única de Registro de Población (CURP).  
Copia fotostática del certificado de terminación de estudios.  
Realizar el pago por los derechos correspondientes.

### ¿EN CUÁNTO TIEMPO ME ENTREGAN MI CERTIFICADO?

El tiempo límite de emisión del documento de certificación será de un máximo de **22 días hábiles** para los certificados de Terminación de Estudios, **21 días hábiles** para certificaciones Parciales y **21 días hábiles** para Duplicados, en el caso de que el estudiante no presente todos los documentos establecidos como requisito, el tiempo de respuesta dependerá del grado de dificultad para la localización de los antecedentes; éste se entregará al estudiante que lo solicitó, mediante la presentación de su credencial y solicitud de servicios.

Cuando el estudiante no esté en posibilidades de recogerlo, se entregará a otra persona que presente poder notarial o carta poder firmada ante la autoridad responsable. Para ello deberá presentar:

- Identificación oficial vigente con fotografía.
- Credencial de Preparatoria Abierta vigente del estudiante.
- Solicitud de trámite con los datos completos y correctos.

## CASSA (CENTRO DE ACCESO A SERVICIOS SOCIALES Y DE APRENDIZAJE)

### Servicios que ofrece:

- Servicio de cómputo
- Servicio de Internet
- Cursos de computación básico
- Sala de Proyecciones (Videoteca )
- Ludoteca (juegos de mesa)
- Sala de expresión múltiple
- Apoyo a menores de 12 años
- Sala de Estudio (INAEBA ): Alfa, Primaria, Secundaria

**Sala de lectura y ludoteca:** Está cuenta con 150 libros., los cuales están seleccionados para favorecer el crecimiento personal, acceder a nuevos conocimientos, disfrutar de ratos de esparcimiento. Desarrollar la imaginación y conocer otras culturas y épocas.

**Sala de Computo:** Equipada con 10 ó más computadoras conectadas a Internet pretendiente, en conjunto con las TIC's incorporar a la educación nuevos escenarios para el aprendizaje.

**Sala de Expresión Múltiple:** En esta área se concibe como un espacio de encuentros que permite a los usuarios conocerse, intercambiar experiencias y compartir logros y vivencias personales y culturales al apoyo también de otras dependencias que acuden a este centro a utilizar los espacios.

**Sala de Proyecciones:** Tenemos una herramienta como es el video , como instrumento educativo , para propiciar una cultura televisiva, cinematográfica y el acceso a los medios audiovisuales.

**Sala de Estudios y virtual:** la cual ofrece la opción a los usuarios y estudiantes de INAEBA (Alfa, primaria y secundaria), a que a través de la programación televisiva encuentren algo de interés para su aprendizaje

- Se imparte a las personas mayores de 15 años que no saben leer, escribir y hacer cuentas.

Se utiliza un método sencillo en el que se comparten conocimientos acerca de las letras y los números; se muestra cómo unir las consonantes con las vocales para formar sílabas y palabras al mismo tiempo que los estudiantes aprenden a sumar y a restar; finalmente, conocen cómo unir palabras para formar oraciones, leerlas y escribirlas.

Al terminar, las personas pueden leer y escribir textos sencillos y realizar sumas y restas aplicadas a problemas cotidianos.

## **CURSO DE MANUALIDADES**

- Corte y confección
- Tejido
- Bordado de listón
- Pintura textil en tela

## **REGLAMENTO**

1. TIENES QUE ANOTARTE EN LA HOJA DE REGISTRO.
2. SI NECESITAN REALIZAR UN TRABAJO EN EQUIPO, DEBERAN DE SOLICITAR PERMISO A ESTA DIRECCIÓN.
3. SI VAS A UTILIZAR MEMORIA USB, CD DEBES DE AVISAR CON ANTICIPACION.
4. ENTREGAR EL EQUIPO COMO SE TE ASIGNA Y NO DESCONFIGURARLO.
5. NO SE PERMITE INTRODUCIR DISCOS DE CD. PARA ESCUCHAR MUSICA.
6. CUANDO VAYAS A IMPRIMIR DEBES DE AVISAR .ANTES DE HACERLO
7. RECUERDA QUE LAS IMPRESIONES SON MAXIMO DE 5 HOJAS.
8. EL SERVICIO ES DE 1 HORA, EN CASO DE NECESITAR MAS TIEMPO PEDIR AUTORIZACIÓN A ESTA DIRECCIÓN.
9. ES OBLIGACION DEL USUARIO REPORTAR DE INMEDIATO CUALQUIER ANOMALIA.
10. EL USUARIO DEBERA DE UTILIZAR EL EQUIPO DE MANERA RESPONSABLE.
11. LOS SERVICIOS SON TOTALMENTE GRATUITOS Y POR LO TANTO DEBERA DE RESPETAR ESTE REGLAMENTO.
12. NUESTRO SERVICIO DEL CENTRO DE COMPUTO NO ES UN CIBER POR LO QUE ESTOS EQUIPOS SON PARA TRABAJOS EDUCATIVOS Y DE INVESTIGACIÓN.