

Núm. de oficio DGSETEL/SA/DCYA/694/2025
 Asunto: Primera sesión de CTE 2025-2026

MTRO. ALFREDO CARDONA SIERRA
JEFE DEL SECTOR EDUCATIVO NO. 1 DEL SETEL

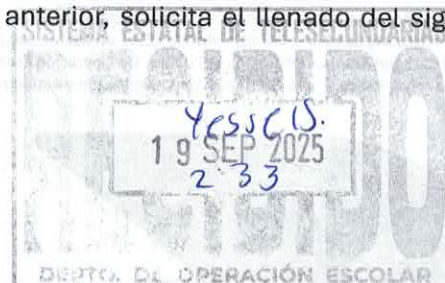
Presente.-

Con el propósito de llevar a cabo el análisis de las **Orientaciones para la primera sesión del Consejo Técnico Escolar** del ciclo escolar 2025-2026, a desarrollarse en el mes de septiembre, se establece la siguiente agenda de trabajo para los colectivos de acuerdo al ámbito de su competencia:

DÍA	HORARIO	PRESIDE/MODALIDAD	PARTICIPANTES
Viernes 19 de septiembre 2025	9:00 a 14:00 hrs.	Dra. Dulce Cleotilde Pérez Gómez Coordinadora Estatal de CTE	Niveles Educativos Contextualización CTE ESTATAL Sede: Sala 7 y 9 de la UPD Durango, Dgo.
Martes 23 de septiembre 2025	9:00 a 14:00 hrs.	Erik Missael Fernández Maturino Subdirector Académico Lizett Sánchez Valles DCyA Modalidad: <u>Presencial</u>	Jefes de Sector y supervisores Contextualización CTE SETEL Sede: UNID Campus Gomez Palacio, calle Justo Sierra #110 pte, Gomez Palacio, Durango.
Jueves 25 de septiembre 2025	8:00 a 14:00 hrs.	Supervisores(as) Modalidad: <u>Presencial</u>	Supervisores(as) presiden, en colaboración con su equipo de asesores, el desarrollo de los trabajos con directores(as) de escuelas de organización completa (directores y directoras sin grupo a cargo de presidir colectivos) Contextualización CTE por Zona Escolar
Viernes 26 de septiembre 2025	8:00 a 14:00 hrs.	Directores técnicos y directores sin grupo Modalidad: <u>Presencial</u>	Directores(as) presiden con su plantilla docente de cada escuela de organización completa.
		Supervisores(as) Modalidad: <u>Presencial</u>	Supervisores(as) presiden con su personal docente y directores(as) frente a grupo de escuelas unitarias, bidocentes y tridocentes.

Asimismo, solicito su valiosa colaboración para compartir con las supervisiones a su digno cargo, la estrategia planteada con relación a la organización prevista para esta **primera sesión de Consejo Técnico Escolar (CTE)**. De igual manera, para dar seguimiento al desarrollo de estas actividades, amablemente le solicito atender las siguientes actividades:

- Para el llenado de las sedes y las incidencias del CTE se utilizará un Archivo Compartido (Excel), para cada sector escolar, titulado **SEDES e INCIDENCIAS** mismo que se les compartirá vía estructura.
 - El llenado oportuno de la pestaña **SEDES** será a más tardar el **lunes 22 de septiembre** del presente año.
 - De igual manera, llenado la pestaña **INCIDENCIAS** será a más tardar el **martes 30 de septiembre** del presente año.
- Respecto al **informe** correspondiente al sector, se solicita enviarlo a más tardar el **jueves 2 de octubre** del año en curso al Departamento de Capacitación y Actualización, al correo dcya@telesecundaria.gob.mx. El contenido será en términos de logro y retos en el alcance de los **Propósitos** enunciados en el documento de **las Orientaciones** según los tipos de colectivos (Jefes de Sector con Supervisiones, Supervisiones con Directores y Directores con colectivos docentes). Para lo anterior, solicita el llenado del siguiente formato, titulado **INFORME**.



- **Etapa 1:** Jefes de Sector con supervisores.
- **Etapa 2:** Supervisores con directores (en caso de que la estructura no cuente con este tipo de colectivo, se omite esta etapa).
- **Etapa 3:** Supervisores con colectivos multigrado
- **Etapa 4:** Directores con docentes (se entrega a la supervisión).

Tema	Propósito	Avances		Observaciones
		Logros	Retos	

Para cada etapa agregar lo siguiente:

- Acuerdos y compromisos.
- Evidencias (3 o 4 fotografías relevantes).
- Lista de asistencia (escaneadas, resguardar las originales en el archivo correspondiente).

Nota: derivado de la última auditoría realizada, todos los documentos citados en el punto 2 fueron los que dieron soporte a este proceso. Relevante que en cada entrega de informe, **NO SE OLVIDE ANEXAR LAS LISTAS DE ASISTENCIA.**

3. Los **justificantes** de las ausencias (o procesos correspondientes) registradas en la pestaña de **incidencias**, deberán ser enviados en copia digital al correo del Departamento de Capacitación y Actualización, dcya@telesecundaria.gob.mx, a más tardar el **jueves 2 de octubre** del presente año. Esta información será remitida al día siguiente, al Departamento de Operación Escolar.
4. Realizar el llenado de la **Plataforma Estatal** el día **26 de septiembre** en la liga correspondiente: <http://187.189.201.234/cte/sistema/>
5. Importante recordar que la modalidad para realizar los trabajos anteriormente mencionados deberá ser de manera **PRESENCIAL**.

Sin otro particular de momento, le reitero mi agradecimiento por la atención brindada al presente y le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

“Educar para vivir mejor”

Victoria de Durango, Dgo., 19 de septiembre 2025

MTRO. ERIK MISSAEL FERNÁNDEZ MATORINO
SUBDIRECTOR ACADÉMICO



c.c.p.-
M.C.A. Manuel Ángel Martínez Ramírez. – Director General del SETEL
Dr. Juan Francisco Macías Díaz.- Coordinador de SETEL en Región Laguna
Dra. Anabel Carbajal Alanis.- Encargada del Depto. De Operación Escolar del SETEL
Dra. Lizett Sánchez Valles. – Jefa del Depto. De Capacitación y Actualización del SETEL