

PACE

Programa de Administración y Control Escolar

Manual para la captura de calendarios
escolares

CONTENIDO

Introducción	2
Funcionalidad disponible en el PACE para la administración de calendarios escolares .	2
Descripción de los calendarios escolares	3
Nombre del calendario escolar	3
Actividades del calendario escolar	3
Cómo administrar un calendario en el sistema PACE	4
Dar de alta un calendario escolar	5
Modificar el nombre del calendario escolar	5
Eliminar un calendario escolar	6
Agregar, consultar, modificar o borrar actividades del calendario	7
Crear una nueva actividad.....	8
Consultar una actividad.....	8
Modificar una actividad	9
Eliminar una actividad	10
Cómo asignar calendarios escolares del ciclo actual.....	11
Cómo consultar el manual para la captura de calendarios	14
Cómo reportar dudas o problemas sobre esta operación	14

Introducción

Con el objetivo de integrar la información de control escolar de los planteles de acuerdo con las normas vigentes, la Dirección General del Bachillerato (DGB) pone a disponibilidad de los planteles de bachillerato de la SEP o incorporados a la SEP, el Programa de Administración y Control Escolar (PACE) para que puedan cumplir con el registro de su información. Este programa se encuentra disponible a través de la siguiente liga de internet:

<http://www.pace.sep.gob.mx/>

El objetivo de este manual es explicar la funcionalidad existente en el sistema PACE para la administración de los calendarios escolares. En específico, este manual explica lo siguiente:

- El calendario escolar y sus actividades
- Cómo administrar los calendarios en el sistema PACE
- Cómo asignar los calendarios a los RVOEs
- Cómo consultar este manual
- Cómo reportar dudas sobre este proceso

Funcionalidad disponible en el PACE para la administración de calendarios escolares

El menú de **CALENDARIOS** ofrece las siguientes opciones que serán explicadas a lo largo de este manual:

CALENDARIOS

Administración de calendarios

Asignar el calendario del ciclo actual

Manual para la captura de calendarios

Descripción de los calendarios escolares

Los calendarios escolares de cada plantel se forman con los siguientes componentes principales:

- El nombre del calendario escolar
- La serie de actividades a realizarse y sus intervalos de tiempo
- El RVOE al cual está asociado el calendario escolar

Nombre del calendario escolar

El plantel asignará el nombre del calendario como lo prefiera.

Actividades del calendario escolar

Las actividades que comprende el calendario escolar son las siguientes:

No.	Actividad
1	Inscripción y Reinscripción
2	Planeación Institucional
3	Período Escolar (semestre, cuatrimestre o trimestre)
4	Suspensión de labores (un día)
5	Suspensión de labores (período)
6	Exámenes finales ordinarios
7	Periodo vacacional
8	Entrega de certificados terminación de estudios alumnos regulares
9	Cursos intersemestrales
10	Exámenes extraordinarios
11	Entrega de certificados terminación de estudios alumnos regularizados
12	Envío a DGB calendario de actividades escolares
13	Curso propedéutico para estudiantes de primer ingreso
14	Actualización de docentes y planeación académica

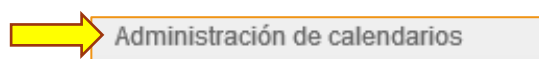
Cómo administrar un calendario en el sistema PACE

Para proceder a la administración del calendario en el sistema PACE, el primer paso es ingresar a través de la liga de internet mencionada anteriormente:

<http://www.pace.sep.gob.mx/>

El sistema solicitará el usuario y contraseña de autenticación, por medio de la siguiente pantalla:

Al ingresar al sistema seleccionar la opción del menú: **CALENDARIOS – Administración de calendarios**:



El sistema PACE desplegará la siguiente pantalla, la cual presentará una tabla con los calendarios registrados para el plantel:

▼ Calendario 2016-2017					
ID	Nombre del Calendario	Ciclo	Detalle de Actividades		
10060	2018-2019 SEMESTRAL	2018	Modificar		
10102	2018-2019 CUATRIMESTRAL	2018	Modificar		

Manual para la captura de calendarios escolares

Desde esta pantalla se pueden efectuar diversas actividades utilizando los siguientes elementos:



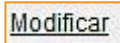
Crear un nuevo calendario



Modificar el nombre del calendario



Eliminar un calendario



Dar de alta, modificar o borrar las actividades del calendario

Dar de alta un calendario escolar

Seleccionar en la pantalla el ícono para crear , que se encuentra debajo de la lista de calendarios:

▼ Calendario 2016-2017					
ID	Nombre del Calendario	Ciclo	Detalle de Actividades		
10060	2018-2019 SEMESTRAL	2018	Modificar		
10102	2018-2019 CUATRIMESTRAL	2018	Modificar		

Se despliega la siguiente pantalla para la captura del nombre del calendario a crear y seleccionar la organización del RVOE:

▼ Agregar Nombre del Calendario	
Nombre del Calendario :	
Organizacion de su RVOE :	SEMESTRAL ▼ SEMESTRAL CUATRIMESTRAL TRIMESTRAL
GUARDAR	

Al oprimir el botón **GUARDAR** el sistema grabará en la base de datos del PACE el nuevo calendario.

Modificar el nombre del calendario escolar

Seleccionar en la pantalla el ícono para actualizar :

Manual para la captura de calendarios escolares

▼ Calendario 2016-2017				
ID	Nombre del Calendario	Ciclo	Detalle de Actividades	
10060	2018-2019 SEMESTRAL	2018	Modificar	 
10102	2018-2019 CUATRIMESTRAL	2018	Modificar	 

Se despliega la siguiente pantalla para la captura del nuevo nombre del calendario:

▼ Actualizar Calendario	
Nombre :	2018-2019 SEMESTRAL
GUARDAR	

Al oprimir el botón **GUARDAR** el sistema grabará el cambio en la base de datos.

Eliminar un calendario escolar

Seleccionar en la pantalla el ícono para eliminar :

▼ Calendario 2016-2017				
ID	Nombre del Calendario	Ciclo	Detalle de Actividades	
10060	2018-2019 SEMESTRAL	2018	Modificar	 
10102	2018-2019 CUATRIMESTRAL	2018	Modificar	 

El sistema enviará un mensaje de confirmación para el borrado del calendario:

Estas seguro que quieres eliminar este elemento	
Cancelar	OK

Al oprimir el botón **OK** el sistema eliminará de la base de datos del PACE el calendario.

Manual para la captura de calendarios escolares

Agregar, consultar, modificar o borrar actividades del calendario

Para administrar las actividades de un calendario, oprimir en la pantalla la liga [Modificar](#), que se encuentra debajo de la columna “*Detalle de Actividades*”:

▼ Calendario 2016-2017					
ID	Nombre del Calendario	Ciclo	Detalle de Actividades		
10060	2018-2019 SEMESTRAL		Modificar		
10102	2018-2019 CUATRIMESTRAL	2018	Modificar		
					

El sistema PACE desplegará la siguiente pantalla, la cual presentará las actividades asociadas al calendario seleccionado:

▼ Lista de Actividades					
Calendario :	2018-2019 SEMESTRAL				
Ciclo :	2018				
Id Calendario :	10060				
* :	Se generaran automaticamente los eventos correspondientes a su calendario				
* :	Favor de modificar las fechas de operacion				
* :	Eliminar las etapas que no corresponden a su calendario				
* :	Agregar las etapas que faltan para concluir con su calendario				
* :	Asignar el calendario al RVOE correspondiente en la opcion - Asignar el calendario del ciclo actual -				
Subciclo	Actividad	Fecha Inicio	Fecha Fin		
1	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	8/01/18	12/01/18		
1	EXÁMENES FINALES ORDINARIOS	28/11/18	4/12/18		
1	EXÁMENES EXTRAORDINARIOS	12/12/18	18/12/18		
1	CURSOS INTERSEMESTRALES	7/01/19	26/01/19		
1	EXÁMENES EXTRAORDINARIOS	24/09/18	4/12/18		
1	PERIODO ESCOLAR (semestre, cuatrimestre o trimestre)	20/08/18	4/12/18		

Desde esta pantalla se pueden agregar, consultar, actualizar y borrar actividades, utilizando los siguientes elementos:



Crear una nueva actividad



Consultar los datos de la actividad seleccionada



Modificar datos de la actividad

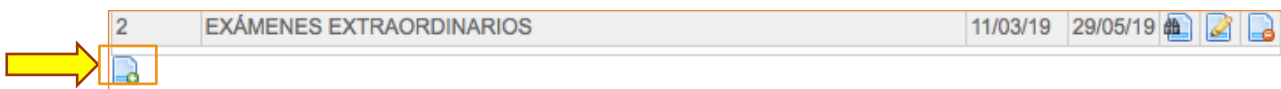
Manual para la captura de calendarios escolares



Eliminar una actividad

Crear una nueva actividad

Desde la pantalla “*Lista de Actividades*” seleccionar el ícono para crear , que se encuentra debajo de la lista de actividades del calendario:



Se despliega la siguiente pantalla para añadir la actividad al calendario. Se debe seleccionar la actividad de la lista desplegable, capturar las fechas de inicio y fin de la actividad, así como una descripción de la misma:

▼ Crear Actividad

Calendario :

2018-2019 SEMESTRAL

Subciclo :

1

Actividad :

INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN

INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN

PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

PERIODO ESCOLAR (semestre, cuatrimestre o trimestre)

SUSPENSIÓN DE LABORES (UN DÍA)

SUSPENSIÓN DE LABORES (PERIODO)

EXÁMENES FINALES ORDINARIOS

PERIODO VACACIONAL

ENTREGA DE CERTIFICADOS DE TERMINACIÓN DE ESTUDIOS A ALUMNOS REGULARES

CURSOS INTERSEMESTRALES

EXÁMENES EXTRAORDINARIOS

ENTREGA DE CERTIFICADOS TERMINACIÓN DE ESTUDIOS ALUMNOS REGULARIZADOS

ENVÍO A DGB CALENDARIO DE ACTIVIDADES ESCOLARES

CURSO PROPEDEÚTICO PARA ESTUDIANTES DE PRIMER INGRESO

ACTUALIZACIÓN DE DOCENTES Y PLANEACIÓN ACADÉMICA

Fecha Inicio :

Fecha Fin :

Descripción :

GUARDAR

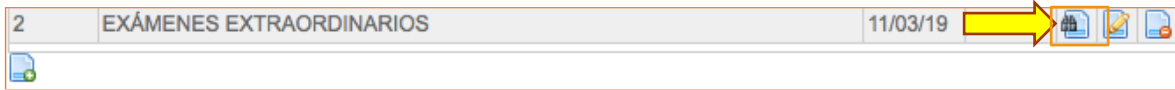
[Inicio](#) | [Cerrar sesión](#)

Al oprimir el botón **GUARDAR** el sistema efectuará el grabado de la actividad.

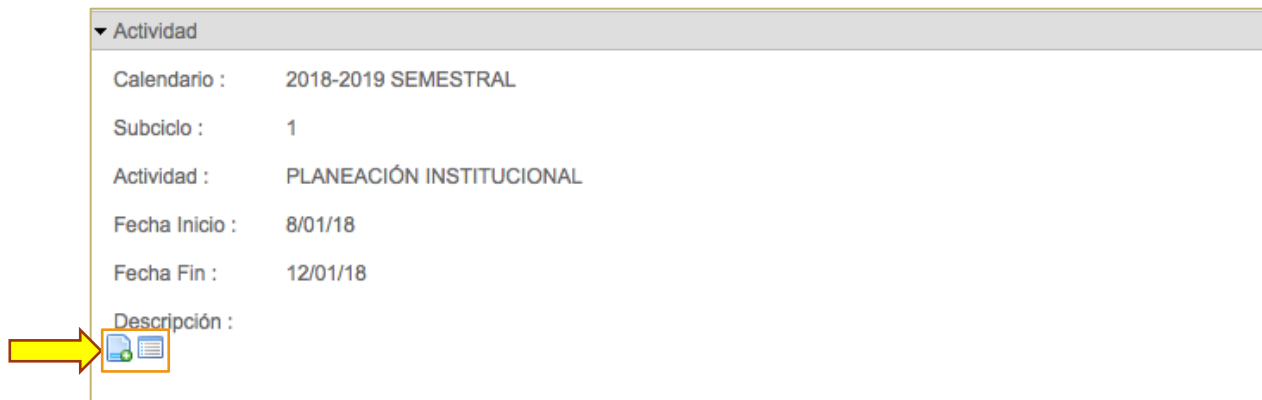
Consultar una actividad

Manual para la captura de calendarios escolares

Desde la pantalla “*Lista de Actividades*” seleccionar el ícono para consulta :

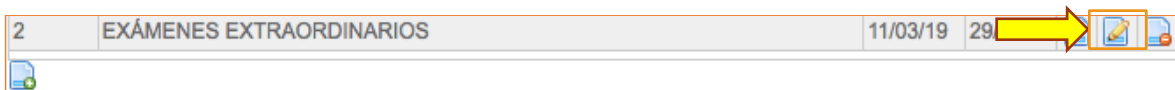


Se despliega la siguiente pantalla con los datos de la actividad. Desde esta pantalla se puede dar de alta una nueva actividad o bien regresar a la lista de actividades usando los iconos de la esquina inferior izquierda:



Modificar una actividad

Desde la pantalla “Lista de Actividades” seleccionar el ícono para actualización :



Se despliega la siguiente pantalla con los datos de la actividad, permitiendo modificar los campos de fechas y la descripción:

Manual para la captura de calendarios escolares

▼ Actualizar Actividad

Calendario :

2018-2019 SEMESTRAL

Subciclo :

1

Actividad :

PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Fecha Inicio :

Fecha Fin :

Descripción :

GUARDAR

Una vez hechos los cambios se oprime el botón **GUARDAR** para que el sistema efectúe el cambio en la base de datos.

Eliminar una actividad

Desde la pantalla “*Lista de Actividades*” seleccionar el ícono para eliminar :

2	EXÁMENES EXTRAORDINARIOS	11/03/19	29/05/19	
---	--------------------------	----------	----------	---

Se despliega el siguiente mensaje de confirmación de la baja:

Estas seguro que quieres eliminar este elemento

Cancelar

OK

Al oprimir el botón **OK** el registro de la actividad será eliminado de la base de datos.

Cómo asignar calendarios escolares del ciclo actual

Esta actividad solo debe ser realizada por aquellos planteles que tengan más de un calendario escolar.

Los planteles pueden tener uno o más calendarios escolares de acuerdo con el número y tipo de sus planes y programas de estudio .

Todos los planes de estudio tienen una de las siguientes duraciones:

- Semestral
- Cuatrimestral
- Trimestral

Como cada plan tiene un RVOE, cada RVOE debe estar asociado a un calendario único o compartido.

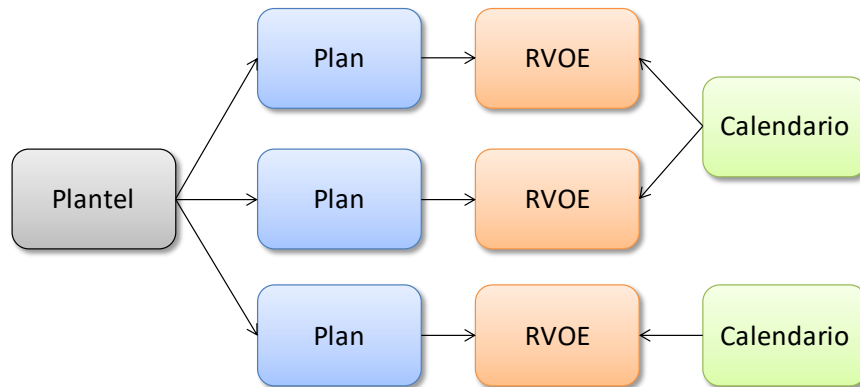
Los planteles que tienen uno o más RVOEs y solo un calendario escolar ya tienen la asociación hecha en automático por el sistema PACE.

Si un plantel tiene más de un plan y estos planes tienen diferente duración, entonces cada uno de esos planes requerirán su propio calendario.

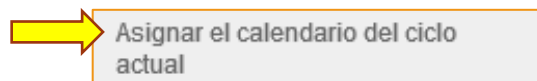
Aquellos planteles que tengan más de un calendario tendrán que realizar en el sistema PACE la asignación de sus calendarios a sus RVOEs.

Un solo RVOE no puede tener más de un calendario.

Manual para la captura de calendarios escolares



Para asignar los calendarios, se selecciona en el menú: **CALENDARIOS – Asignar el calendario del ciclo actual.**



Al seleccionar la opción, se desplegará una pantalla con los RVOEs del plantel. Para asignar el calendario deseado al RVOE, oprimir la liga [Asignar](#):

▼ Listado de RVOE				
RVOE	Fecha de Otorgamiento	Fecha Inicio de Vigencia	Calendario	Calendario
			Calendario sin asignar	Asignar
			Calendario sin asignar	Asignar
			Calendario sin asignar	Asignar
			Calendario sin asignar	Asignar
			Calendario sin asignar	Asignar

Se desplegará la siguiente pantalla para seleccionar el calendario a asignar, de la lista desplegable:

▼ Actualizar Rvoe Reporte

Calendario :

2018-2019

×

▼

2018-2019

GUARDAR

Seleccionar el calendario que se desee asignar al RVOE

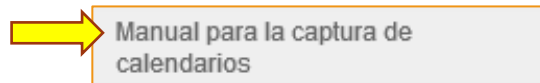
Oprimir el botón GUARDAR para que el sistema registre la asignación

Manual para la captura de calendarios escolares

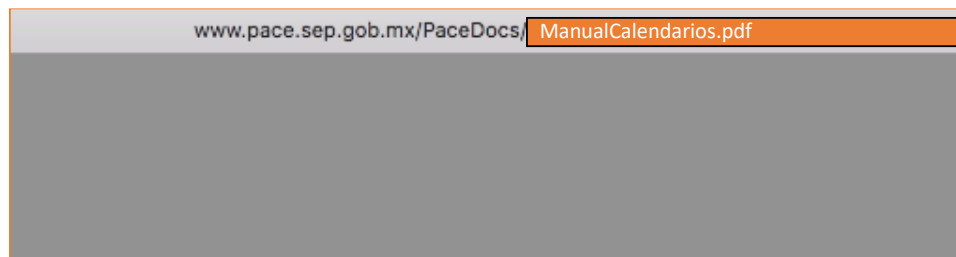
Una vez seleccionado el calendario oprimir el botón **GUARDAR** para que el sistema efectúe la asignación correspondiente.

Cómo consultar el manual para la captura de calendarios

En el menú: **CALENDARIOS – Manual para la captura de calendarios** se puede obtener el documento en PDF de este manual. Este documento puede imprimirse o guardarse en la PC para futuras referencias.



El sistema abrirá el manual en el explorador:

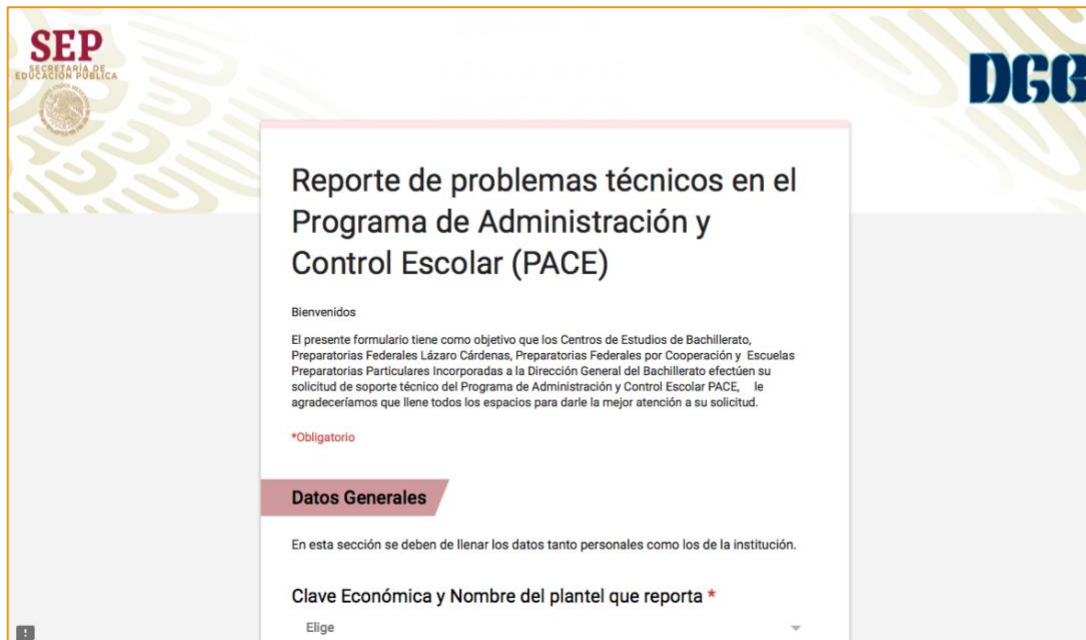


Cómo reportar dudas o problemas sobre esta operación

Para cualquier duda respectiva a la operación comentada en este manual se puede levantar el reporte a través del formulario publicado en la siguiente liga: <https://goo.gl/E4Dd1V>

Al oprimir a la liga se conectará al sitio donde está publicado el formato a llenar. Aparecerá una pantalla como se muestra a continuación:

Manual para la captura de calendarios escolares



SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

DGB

Reporte de problemas técnicos en el Programa de Administración y Control Escolar (PACE)

Bienvenidos

El presente formulario tiene como objetivo que los Centros de Estudios de Bachillerato, Preparatorias Federales Lázaro Cárdenas, Preparatorias Federales por Cooperación y Escuelas Preparatorias Particulares Incorporadas a la Dirección General del Bachillerato efectúen su solicitud de soporte técnico del Programa de Administración y Control Escolar PACE. le agradeceríamos que llene todos los espacios para darle la mejor atención a su solicitud.

***Obligatorio**

Datos Generales

En esta sección se deben de llenar los datos tanto personales como los de la institución.

Clave Económica y Nombre del plantel que reporta *

Elige