



FECHA DE RECIBIDO  
16/10/2023

Nº OFICIO  
SUB.SEG.

Nº FOLIO  
4646

DIRIGIDO A

LIC. RENÉ SUÁREZ SUÁREZ

ENVIADO POR

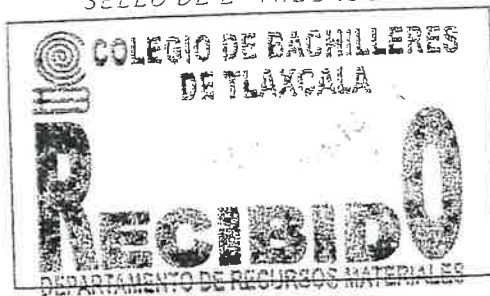
LIC. SOREIDA JUÁREZ RAMÍREZ

ASUNTO

SOLICITA REQUERIMIENTOS PARA EL 31 DE OCTUBRE, CONCURSO DE ENSAYO: CELEBRACION DEL DIA DE MUERTOS

*Requerimientos*

SELLO DE ENTREGADO



PARA SU

- ☒ ATENCIÓN
- ☐ TRÁMITE
- ☐ ACUERDO
- ☐ ARCHIVO

REMITIDO A

LIC. YISEL FRAGOSO, LIC.  
HUMBERTO GUÉLLAR

FIRMA DE CONVOCIMIENTO



COBAT

DIRECCIÓN GENERAL

1001

AGENCIA DE CORRESPONDENCIA

DIJO

000014

TURNAR A

- |   |                                     |                                         |
|---|-------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1 | <input type="checkbox"/>            | DIRECCIÓN ACADÉMICA                     |
| 2 | <input checked="" type="checkbox"/> | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA                |
| 3 | <input type="checkbox"/>            | SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN |
| 4 | <input type="checkbox"/>            | SUBDIRECCIÓN JURÍDICA                   |
| 5 | <input type="checkbox"/>            | CONTRALORÍA INTERNA                     |

- |   |                          |                       |
|---|--------------------------|-----------------------|
| 6 | <input type="checkbox"/> | SEGUIMIENTO ACADÉMICO |
| 7 | <input type="checkbox"/> | RECURSOS HUMANOS      |
| 8 | <input type="checkbox"/> | ARCHIVAR              |
| 9 | <input type="checkbox"/> | OTRO: _____           |

INSTRUCCIONES:

- |                          |                                                     |
|--------------------------|-----------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | ANÁLISIS Y RESPUESTA POR ESCRITO                    |
| <input type="checkbox"/> | ANÁLISIS Y COMENTARIOS CON DIRECTOR GENERAL         |
| <input type="checkbox"/> | CONTESTAR POR ESCRITO CON FIRMA DE DIRECTOR GENERAL |
| <input type="checkbox"/> | COORDINARSE CON: _____                              |

- |                                     |                                      |
|-------------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/>            | PARA ACUERDO CON EL DIRECTOR GENERAL |
| <input type="checkbox"/>            | SEGUIMIENTO E INFORMAR AVANCE        |
| <input type="checkbox"/>            | PARA SU CONOCIMIENTO                 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ATENDER                              |

Se autoriza 50%

COLEGIO DE ESTUDIOS  
TITULO

4646



CORRESPONDENCIA INTERNA

DE: SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO ACADÉMICO

PARA:

LIC. RENÉ SUÁREZ SUÁREZ

FECHA: 12 - OCTUBRE - 2023

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Nº: SUB. SEG. ACAD. 013/23-B

ASUNTO:

SE SOLICITAN REQUERIMIENTOS

PREFERENCIA: MEMORANDUM

Con un atento saludo me permito solicitar a usted de manera atenta, la requisición que se anexa al presente, para ser utilizada en el evento del día 31 de octubre del año en curso y dar cumplimiento a las acciones que corresponden a esta Subdirección a mi cargo siendo las siguientes:

| Número de Acción          | Requerimientos                                      |
|---------------------------|-----------------------------------------------------|
| 1. Trato Incluyente       | Hojas Opalina<br>Cuadros para reconocimiento        |
| 8. Fomento a la escritura | Se anexa relación de<br>requerimientos y logística. |

Sin más por el momento, quedo de Usted.



ATENTAMENTE

"POR LA CULTURA COMO CREADORA DE LA PAZ"

LIC. SOREIDA SUÁREZ RAMÍREZ

SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO ACADÉMICO

C.c.p. Dirección General.  
C.c.p.- Archivo.  
SJR\*adm.

603014



COLEGIO DE BACHILLERES  
DEL ESTADO DE TLAXCALA

2 OCT 2023 15:38

RECIBIDO  
DIRECCIÓN GENERAL

REQUISICIÓN DE PAPELERÍA Y/O CAFETERÍA Y/O BIENES MUEBLES Y/O INSUMOS EN GENERAL

ÁREA QUE SOLICITA: SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO ACADÉMICO

FECHA: 12 DE OCTUBRE DE 2023

| CANTIDAD   | PRODUCTO                                                                    |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 2 PAQUETES | HOJAS OPALINA GRUESA                                                        |
| 20 PIEZAS  | CUADROS PARA RECONOCIMIENTOS                                                |
| 2 PIEZAS   | MESAS (UNA CON MANTEL PARA ÁREA DE CAFETERIA Y OTRA CON PAÑO PARA PRESIDIO) |
| 80 PIEZAS  | SILLAS PARA INVITADOS                                                       |
| 5 PIEZAS   | SILLAS ACOJINADAS PARA PRESIDIO                                             |
| 1 EQUIPO   | EQUIPO DE SONIDO                                                            |
| 2 PIEZAS   | MICRÓFONOS CON PILA                                                         |
| 1 PIEZA    | PODIUM CON LOGO DE COBAT                                                    |
| 1 PIEZA    | MAMPARA PARA COLOCAR EL PLOTTER DEL EVENTO                                  |
| 1 PIEZA    | PLOTTER                                                                     |
| 2 PIEZAS   | EXTENSIONES MULTICONTACTO PARA EL COFFE BREAK                               |
| 1 KILO     | CAFÉ DE GRANO                                                               |
| 3 CAJAS    | TÉ                                                                          |
| 4 CAJAS    | GALLETAS SURTIDO                                                            |
| 2 KILOS    | AZÚCAR                                                                      |
| 1 PAQUETE  | SERVILLETAS DE 500 PIEZAS                                                   |
| 100 PIEZAS | VASOS                                                                       |
| 100 PIEZAS | BOTELLAS DE AGUA                                                            |
| 2 PIEZAS   | GARRAFONES DE AGUA                                                          |
| 100 PIEZAS | CUCHARAS DESECHABLES CAFETERAS                                              |
| 2 PIEZAS   | CAFETERAS                                                                   |
| 4 PERSONAS | PAGO DE DESAYUNOS PARA JURADOS                                              |

Vo.Bo.

DR. JOSÉ ALONSO TRUJILLO DOMÍNGUEZ  
DIRECTOR GENERAL

**COBAT**

CONSEJO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE TLAXCALA

**TLAXCALA**  
UNA NUEVA HISTORIA

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE TLAXCALA  
DIRECCIÓN ACADÉMICA  
SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO ACADÉMICO

## CONCURSO DE ENSAYO: "CELEBRACIÓN DEL DÍA DE MUERTOS"

TEMA: "LA TRADICIÓN TLAXCALTECA EN LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DE  
MUERTOS"

31 de octubre de 2023

10:00 Horas



**TLAXCALA**  
UNA NUEVA HISTORIA



**COBAT**  
CONSEJO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE TLAXCALA

## PROPÓSITO

Fomentar el desarrollo de la lectura y escritura en los estudiantes, facilitar la comprensión de contenidos y favorecer la expresión de ideas y puntos de vista de manera oral y escrita.



**TLAXCALA**  
UNA NUEVA HISTORIA



**COBAT**  
CENTRO DE OPERACIÓN DE BASES DE DATOS

Proyecto de Investigación y Desarrollo Tecnológico

## LOGÍSTICA DEL EVENTO

### 1. Evento protocolario:

Resultados y premiación del Concurso de Ensayo “Celebración del Día de Muertos”

2. Lugar: Patio central de la Dirección General.

3. Fecha: 31 de octubre de 2023.

4. Hora: 10:00 horas.

5. Duración del evento: 50 minutos.

6. Asistentes: 100 personas.

## PROGRAMA

1. Bienvenida y propósito del evento por parte del Heraldo.
2. Presentación del presidium.
3. Mensaje por parte del Director General Dr. José Alonso Trujillo Domínguez.
4. Resultados y premiación del Concurso de Ensayo **"Celebración del Día de Muertos"**
5. Entrega de reconocimientos a los Maestros que participan como Jurado Calificador.
6. Lectura de los Ensayos ganadores por los estudiantes.
7. Agradecimiento y cierre del evento.

HERALDO: Lic. Mauro Elías Yautentzi Gómez



## PRESÍDIUM

1. Dr. José Alonso Trujillo Domínguez, Director General de COBAT.
2. Dra. Norma Alicia Sánchez Calderón. Directora Académica.
3. Lic. René Suárez Suárez. Director Administrativo.
4. Lic. Alejandro Alonso Herrera Lumberras. Contralor Interno de COBAT.
5. C. Juan Netzahuatl Saldaña, Secretario General del STAICOBAT.

(SILLAS)

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| 4 | 2 | 1 | 3 | 5 |
|---|---|---|---|---|

## JURADO CALIFICADOR

1. Lic. Maribel Pérez Rugerio.
2. Lic. Marco Aurelio Moctezuma Delgadillo.
3. Mtro. Luis Manuel Vázquez Morales.

## COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE TLAXCALA

### INVITADOS

1. Miembros del Presídium.
2. Coordinadores Sectoriales.
3. Directores de los 29 Planteles.
4. Jurado Calificador.
5. Docentes acompañantes.
6. Estudiantes finalistas.



**TLAXCALA**  
UNA NUEVA HISTORIA



**COBAT**  
CONSEJO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE TLAXCALA

## REQUERIMIENTOS PARA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

| FECHA                 | REQUERIMIENTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | OBSERVACIONES                                                     |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 31 de octubre de 2023 | <ul style="list-style-type: none"> <li>2 Mesas</li> <li>80 sillas para invitados</li> <li>Sonido, 2 micrófonos con pila.</li> <li>Coffee break para 100 personas (1 kilo de café de grano, 4 cajas de galletas, 3 kilos de azúcar, 3 cajas de té, 1 paquete de 500 servilletas, 100 vasos, 3 paquetes de agua embotellada, 2 garrafrones de agua y 100 cucharitas para café)</li> <li>2 cafeteras.</li> </ul> | Montado en el patio central de la Dirección General 9:00 horas.   |
|                       | 5 sillas para presidium, 1 mesa para Jurado Calificador y 1 para el Coffee break (una mesa con paño para el Jurado y otra con mantel para el Coffee break), sonido con 2 micrófonos.                                                                                                                                                                                                                          | Montado en el patio central de la Dirección General 9:00 horas.   |
|                       | Pódium con logo de COBAT.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Instalado en el patio central de la Dirección General 9:00 horas. |
|                       | 1 mampara para colocar el plotter del evento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Instalada en el patio central de la Dirección General 9:00 horas. |
|                       | Plotter                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Que incluya el diseño para el evento.                             |
|                       | 2 Extensiones multi contacto para el Coffee break.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                   |
|                       | 4 pagos para desayuno de Jurado Calificador.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Al terminar el evento.                                            |

## REQUERIMIENTOS PARA COMUNICACIÓN SOCIAL

| FECHA                 | REQUERIMIENTOS                                                                                                                                                                                                                   | OBSERVACIONES |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 13 de octubre de 2023 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración del diseño del plotter para el evento.</li> <li>* Elaboración de reconocimientos para los Maestros que participan como Jurado Calificador y Estudiantes ganadores.</li> </ul> |               |
| 13 de octubre de 2023 | Enviar Diseño de plotter a la Dirección Administrativa para su impresión.                                                                                                                                                        |               |
| 31 de octubre de 2023 | Toma de evidencia, elaboración de boletín informativo sobre el evento y difusión con los medios de comunicación.                                                                                                                 |               |
|                       | Video, fotografía y difusión del desarrollo del evento.                                                                                                                                                                          |               |

## SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO ACADÉMICO

| Responsable                                                                                                                                                    | Actividad                                                                                                                                   | Requerimientos                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dra. Norma Alicia Sánchez Calderón                                                                                                                             | Coordinación del evento                                                                                                                     | Coordinar y supervisar que las actividades se cumplan de acuerdo a lo establecido.                                                                               |
| Lic. Soreida Juárez Ramírez                                                                                                                                    | Coordinación operativa.                                                                                                                     | Coordinar a jefes de materia.                                                                                                                                    |
| Lic. Ma. de la Luz Patricia Ramos Cortés                                                                                                                       | Elaboración de convocatoria, logística, coordinar la revisión de trabajos y premiación.                                                     | Elaborar convocatoria, logística, programa, invitación a jurado y coordinación de premiación.                                                                    |
| Lic. Soreida Juárez Ramírez<br>C. Araceli Delgado Morales                                                                                                      | Envío de convocatoria y recepción de trabajos.<br>Solicitud de requerimientos y enviar oficios de invitación.<br>Seguimiento a solicitudes. | Enviar convocatoria del evento a planteles y recepción de trabajos.<br>Solicitud de requerimientos y enviar oficios de invitación.<br>Seguimiento a solicitudes. |
| Lic. Ma. de la Luz Patricia Ramos Cortés                                                                                                                       | Atención al Jurado Calificador                                                                                                              | Atender las necesidades del Jurado Calificador                                                                                                                   |
| Mtra. Erika Ruiz Cabrera<br>C. Faviola Maldonado Grande<br>Lic. José Carlos Atriano Arenas                                                                     | Coordinación de la entrega de reconocimientos y premiación..                                                                                | Entregar a presidium reconocimientos y premios para los ganadores y reconocimientos de Maestros que participan como Jurado Calificador.                          |
| Lic. Alexia Itzayana Morales Muñoz<br>Lic. Karla Teyssier Moreno                                                                                               | Atención a invitados del presidium.                                                                                                         | Recibir, ubicar y atender a los invitados especiales.                                                                                                            |
| Lic. Mayra Yanet Molina Moreno<br>Mtra. Graciela Reyes Pineda<br>Lic. Adrián Hernández Díaz<br>Lic. Laura Pérez Meléndez<br>Ing. Ramón Arturo Espinosa Mendoza | Ubicación de Directores y estudiantes por plantel.                                                                                          | Recibir, ubicar y atender.                                                                                                                                       |
| Lic. Ricardo Espinoza Gómez<br>Mtro. Víctor Manuel Xicohtencatl Ahuatzi                                                                                        | Evidencia Fotográfica.<br>Atención a sonido.                                                                                                | Tomar la evidencia fotográfica del evento.<br>Atender el sonido.                                                                                                 |
| C. Araceli Delgado Morales<br>C. Karla Elsa García Macías<br>C. Eloísa Martínez Águila                                                                         | Responsables del Coffee break                                                                                                               | Recibir y colocar el Coffee break que se ofrecerá al finalizar el evento.                                                                                        |
| Lic. Mauro Elías Yautentzi Gómez<br>Lic. María Elisa Rivera González                                                                                           | Heraldo<br>Apoyo a Heraldos                                                                                                                 | Dirigir el programa del evento.<br>Atender y apoyar a Heraldos.                                                                                                  |

Con el propósito de fomentar el desarrollo de la lectura y escritura en los estudiantes, facilitar la comprensión de contenidos y expresar sus propias ideas y puntos de vista de manera oral o escrita.

LA DIRECCIÓN GENERAL DE COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE TLAXCALA

## CONVOCA

A LOS ESTUDIANTES DE COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE TLAXCALA DE LOS  
24 PLANTELES Y 5 TELEBACHILLERATOS COMUNITARIOS A PARTICIPAR EN EL

CONCURSO DE ENSAYO  
CELEBRACIÓN DEL DÍA DE

# MUERTOS

Bases:

### I. Requisitos del ensayo

1. Desde la publicación de la presente convocatoria y hasta la fecha límite de recepción, quien postula deberá presentar lo siguiente:

a) Un ensayo inédito y original, centrado en el tema:

"La tradición Tlaxcalteca en la celebración del día de los muertos"

### 2. El escrito deberá reunir las siguientes características:

a). una extensión de 3 a 5 cuartillas en un solo archivo electrónico, (formato Word), en hoja tamaño carta; letra Arial de 12 puntos; márgenes superior e inferior de 2.5 cm e izquierdo y derecho de 3 cm; interlineado de 1.5 cm; y con texto justificado.

b). Las fuentes serán citadas en formato APA y a nota de pie de página.

### 3. La estructura del ensayo será la siguiente:

a). El resumen (no más de 200 palabras), palabras clave, introducción o planteamiento general, desarrollo, conclusiones y fuentes citadas. Es importante que el punto de vista o postura del participante sea claro.

### II. Registro

a). El texto deberá ser enviado al correo electrónico Sub.Academica@cobatlaxcala.edu.mx, firmado con seudónimo, el cual aparecerá en la portada o en la primera página junto con el título. Podrá ser motivo de descalificación incluir datos personales en la portada o en el contenido del documento.

b). En el mismo correo electrónico deberá adjuntarse en archivo Word con el seudónimo, el título del ensayo, el nombre completo de la persona autora, plantel, semestre, grupo y el resumen de su ensayo.

c). La fecha límite de recepción de los trabajos por correo electrónico será el viernes 13 de octubre de 2023 a las 23:59 horas. No se recibirán ensayos después de la fecha y hora señaladas.

### III. Resultado

a). El resultado del concurso, se dará a conocer en un evento que se llevará a cabo en el patio central de la Dirección General el día 31 de octubre de 2023 a las 10:00 horas por el jurado calificador.

### IV. Premios

a). Se elegirá a tres personas ganadoras. El primer lugar recibirá un paquete de libros y útiles escolares y \$1500.00 (mil quinientos pesos). El segundo lugar recibirá un paquete de libros y útiles escolares y \$1000.00 (mil pesos). El tercer lugar recibirá un paquete de libros y útiles escolares y \$500 (quinientos pesos). Así mismo, se entregará un reconocimiento y se publicarán los ensayos ganadores en la Gaceta de COBAT.

### V. Jurado calificador

a). En una primera fase los ensayos serán evaluados por los Jefes de Materia del campo disciplinar de Comunicación, para verificar que los trabajos cumplan con los requisitos y elegirán a los trabajos que pasarán a la etapa final.

b). El jurado calificador revisará los ensayos finalistas para determinar a los ganadores, con base a los requisitos señalados.

c). El fallo será inapelable.

### VI. Disposiciones finales

a). Los casos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos por la Comisión Organizadora.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
ESTADO DE TLAXCALA  
DIRECCIÓN GENERAL DE COLEGIO DE BACHILLERES  
"POR LA CULTURA COMO CREADORA DE LA PAZ"  
TLAXCALA, TLAX., 26 DE SEPTIEMBRE DEL 2023  
Bachilleres  
de Tlaxcala  
DIRECCIÓN GENERAL  
JULIO DOMÍNGUEZ  
DIRECTOR GENERAL