1. **MÓDULOS DE APRENDIZAJE.**

**Las características de impresión serán las siguientes:**

**PORTADAS:**

* Portadas impresas a color CMYK frente y vuelta, con aplicación de barniz U.V. Brillante en la primera y cuarta de forros, en cartulina Couche de 200 gramos, acabados engrapado con tres grapas y pegado en Hot Melt.
* Impresión a color segunda y tercera de forro (interiores de portadas).

**INTERIORES:**

* Impresión a dos tintas: encabezado, pie de página, hojas preliminares, hoja de presentación de bloques, tablas de actividades de acuerdo al color pantone correspondiente al semestre; el contenido (texto, ilustraciones, tablas, fotos, etc.) de color **negro**, a dos caras, papel bond blanco (92% de blancura), tamaño carta de 75 gramos.

**ENCUADERNADO:**

* Los interiores serán reforzados con 3 grapas, engomados en caliente y empastados tipo libro, para que los materiales sean de larga durabilidad.

**Especificación de Color por Semestre:**

**1er Semestre:**

- Color **1795 U** de acuerdo a la guía de colores pantone.

**Excepto Matemáticas I e Inglés I.**

* Impresión a color CMYK frente y vuelta, en papel bond de 75 gramos interiores, tamaño 21 cm. X 27 cm., con portadas impresas a color CMYK frente y vuelta, con aplicación de barniz U.V. Brillante en la primera y cuarta de forros, en cartulina Couche de 200 gramos, acabados engrapado con tres grapas y pegado en Hot Melt.

**Excepto Guía de Inducción.**

* Impresión a color, media carta y engrapado.
* Tamaño media carta 5.5pulgadas x 8.5 pulgadas.

**2do Semestre:**

- Color **116 U** de acuerdo a la guía de colores pantone.

**Excepto Matemáticas II, Química II, Informática II, Ingés II.**

* Impresión a color CMYK frente y vuelta, en papel bond de 75 gramos interiores, tamaño 21 cm. X 27 cm., con portadas impresas a color CMYK frente y vuelta, con aplicación de barniz U.V. Brillante en la primera y cuarta de forros, en cartulina Couche de 200 gramos, acabados engrapado con tres grapas y pegado en Hot Melt.

**3er Semestre:**

- Color **254** **U** de acuerdo a la guía de colores pantone.

**Excepto el título de Matemáticas III, Historia de México I e Inglés III.**

* Impresión a color CMYK frente y vuelta, en papel bond de 75 gramos interiores, tamaño final 21 cm. X 27 cm., con portadas impresas a color CMYK frente y vuelta, con aplicación de barniz U.V. Brillante en la primera y cuarta de forros, en cartulina Couche de 200 gramos, acabados engrapado con tres grapas y pegado en Hot Melt.

**4to Semestre:**

- color **322 U** de acuerdo a la guía de colores pantone.

**Excepto Matemáticas IV, Biología II, Física II e Inglés IV.**

* Impresión a color CMYK frente y vuelta, en papel bond de 75 gramos interiores, tamaño final 21 cm. X 27 cm., con portadas impresas a color CMYK frente y vuelta, con aplicación de barniz U.V. Brillante en la primera y cuarta de forros, en cartulina Couche de 200 gramos, acabados engrapado con tres grapas y pegado en Hot Melt.

**5to Semestre:**

* Color **397 U** de acuerdo a la guía de colores pantone.

**Excepto Historia Regional de Sonora y Cálculo Diferencial e Integral I.**

* Impresión a color CMYK frente y vuelta, en papel bond de 75 gramos interiores, tamaño final 21 cm. X 27 cm., con portadas impresas a color CMYK frente y vuelta, con aplicación de barniz U.V. Brillante en la primera y cuarta de forros, en cartulina Couche de 200 gramos, acabados engrapado con tres grapas y pegado en Hot Melt.

**6to Semestre:**

- Color **021 U** de acuerdo a la guía de colores pantone.

**Excepto Filosofía, Ecología y Medio ambiente y Cálculo Diferencial e Integral II.**

* Impresión a color CMYK frente y vuelta, en papel bond de 75 gramos interiores, tamaño final 21 cm. X 27 cm., con portadas impresas a color CMYK frente y vuelta, con aplicación de barniz U.V. Brillante en la primera y cuarta de forros, en cartulina Couche de 200 gramos, acabados engrapado con tres grapas y pegado en Hot Melt.
1. **IMPRESIÓN DE MACROLIBROS EN TABLOIDE.**
* Impresión a dos tintas, según el **pantone del semestre**.

**PORTADAS:**

* Portadas impresas a color CMYK frente, con aplicación de barniz U.V. Brillante en la primera y cuarta de forros, en cartulina Couche de 200 gramos, acabados engrapado con tres grapas y pegado en Hot Melt.
* Impresión a color segunda y tercera de forro (interiores de portadas).

**INTERIORES:**

* **Impresión a dos tintas**: encabezado, pie de página, hojas preliminares, hoja de presentación de bloques, tablas de actividades de acuerdo al color pantone correspondiente al semestre a dos caras, papel bond blanco (92% de blancura), tamaño doble carta (TABLOIDE).

**Excepto los títulos que están diseñado a COLOR.**

**ENCUADERNADO:**

* Los interiores serán reforzados con 3 grapas, engomados y empastado tipo libro, para que los materiales sean de larga durabilidad.

**ENTREGA:**

* Este material de deberá entregar en Dirección Académica del Colegio, ubicado en las oficinas centrales, Vildosola Final S/N Col. Villa de Seris.
1. **GUÍAS CONSTRUYE T PARA EL DOCENTE**

**PORTADAS:**

* Portadas impresas a color CMYK frente, con aplicación de barniz U.V. Brillante en la primera y cuarta de forros, en cartulina Couché de 200 gramos, acabados engrapado con tres grapas y pegado en Hot Melt.
* Impresión a color segunda y tercera de forro (interiores de portadas).

**INTERIORES:**

* **Impresión a color**: en papel bond de 75 gramos interiores (92% de blancura), tamaño carta, tamaño final 21 cm. X 27 cm.

**ENCUADERNADO:**

* Los interiores serán reforzados con 3 grapas, engomados y empastado tipo libro, para que los materiales sean de larga durabilidad.

**ENTREGA:**

* Este material de deberá entregar en Dirección Académica del Colegio, ubicado en las oficinas centrales, Vildosola Final S/N Col. Villa de Seris.

Para la impresión de los Módulos, se presentará muestra a fin de señalarse los elementos antes descritos y tonalidades de los mismos (arrastres).

Cabe aclarar que el licitante deberá entregar una impresión modelo (dummy) del archivo electrónico que le proporcionará el Colegio y muestra de catálogo de colores con sus tonalidades mínimo, estándar y máximo, 2 días hábiles posteriores a la entrega de éstos; a fin de revisar y validar si se cumple con las especificaciones anteriormente descritas, y será tomada como muestra para verificar la calidad del producto impreso en todos los materiales. Será entonces cuando el impresor podrá iniciar con la impresión de los materiales.

1. **ANTOLOGÍAS (Material Didáctico).**

**Impresión en tamaño media carta.**

**PORTADA:**

* Portada acabado mate a todo color con barniz UV, en papel Couche Cover 200 gramos.

**INTERIOR:**

* Interiores media carta papel bond blanco de 75 grm (92% de blancura), impresión a una tinta, tamaño 5.5 pulgadas de ancho por 8.5 pulgadas de alto.

**ENCUADERNADO:**

* Los interiores engomados y empastado tipo libro, para que los materiales sean de larga durabilidad.

**ENTREGA:**

* Este material de deberá entregar en Dirección Académica del Colegio, ubicado en las oficinas centrales, Vildosola Final S/N Col. Villa de Seris.

**SERVICIO:**

Se solicita que el licitante cuente con personal para el servicio de diseño y edición para el apoyo en la edición de los materiales que serán modificados.

* Edición de los títulos de formación básica para la integración de las lecciones construye T.
* Diseño y edición de las guías Construye T para el docente.
* Diseño y edición de Antología.

Dirección Académica designará un comité validador para verificar la calidad del dummy (boceto) que entregue el licitante ganador y emitirá un dictamen de la conveniencia de dicha calidad de impresión del boceto entregado.

**Las condiciones de entrega del diseño de los materiales por parte de Dirección Académica, a la empresa ganadora de la reproducción de los materiales, se realizarán bajo las siguientes especificaciones:**

* Los Módulos de Aprendizaje de reimpresión se entregarán en archivo electrónico en los formatos de INDB (InDesign versión CC 2015) y PDF por medio del drive al correo que nos proporcionen.
* Los materiales que serán modificarse se les proporcionara archivo editable para realizar los cambios necesarios para la impresión de la edición agosto 2020 y enero 2021.
* Los materiales para diseño y edición se entregarán los contenidos en formato Word.

**TIEMPOS DE ENTREGA.**

La entrega para la impresión de los Módulos se realizará en dos fases:

**Semestre NON y Semestre PAR.**

* Los materiales del semestre NON 2020 se entregarán en diferentes tiempos de acuerdo al componente:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Componente** | **Semestre** | **Situación**  |  **Entrega** |
| **Formación básica** | Primer, Tercer y Quinto | Nueva edición | 8 al 20 de junio |
| **Formación Propedéutica** | Quinto | Reimpresión | Día del falló |
| **Formación para el Trabajo** | Tercer y Quinto | Reimpresión | Día del falló |

Los materiales para edición y diseño de nueva edición se entregarán de acuerdo se vayan entregando los contenidos por parte de la comisión elaboradora.

**FORMACIÓN BÁSICA.**

|  |  |
| --- | --- |
| **SEMESTRE NON** | **NOMBRE DE LA ASIGNATURA (Nueva edición)** |
| **PRIMER** | Química 1 |
| Matemáticas 1 |
| Metodología de la Investigación |
| Taller de Lectura y Redacción 1 |
| Ética 1 |
| Informática 1 |
| Inglés 1 |
| Orientación Educativa 1 |
| Guía de Inducción  |

|  |  |
| --- | --- |
| SEMESTRE NON | NOMBRE DE LA ASIGNATURA (Nueva edición) |
| **TERCER** | Matemáticas 3 |
| Biología 1 |
| Historia de México 1 |
| Literatura 1 |
| Física 1 |
| Inglés 3 |
| Orientación Educativa 3 |

|  |  |
| --- | --- |
| SEMESTRE NON | NOMBRE DE LA ASIGNATURA (Nueva edición) |
| **QUINTO** | Historia Regional de Sonora |
| Geografía |
| Estructura Socioeconómica de México |
| Orientación Educativa 5 |
|  |

**FORMACIÓN PROPEDÉUTICA. (Reimpresión).**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SEMESTRE NON** | **GRUPO DE FORMACIÓN PROPEDÉUTICA** | **NOMBRE DE LA ASIGNATURA** |
| **QUINTO**  | GRUPO 1. QUÍMICO-BIOLÓGICO | Temas Selectos de Química 1 |
| Temas Selectos de Biología 1 |
| Ciencias de la Salud 1 |
| Cálculo Diferencial e Integral 1 |
| GRUPO 2. FÍSICO-MATEMÁTICO | Temas Selectos de Física 1 |
| Cálculo Diferencial e Integral 1 |
| Dibujo 1 |
| Economía 1 |
| GRUPO 3. ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO | Administración 1 |
| Economía 1 |
| Probabilidad y Estadística 1 |
| Derecho 1 |
| GRUPO 4. HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES | Sociología 1 |
| Derecho 1 |
| Ciencias de la Comunicación 1 |
|  | Probabilidad y Estadística 1 |

**FORMACIÓN PARA EL TRABAJO SEMESTRE NON 2020.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SEMESTRE NON | FORMACIÓN PARA EL TRABAJO | NOMBRE DE LA ASIGNATURA |
| **TERCERO** | DESARROLLO MICROEMPRESARIAL | Promueve una cultura emprendedora de los pequeños negocios. |
| Planea y administra pequeños negocios. |
| COMUNICACIÓN | Aplica los conocimientos básicos de la comunicación. |
| Genera mensajes orales y escritos. |
| SERVICIOS TURÍSTICOS | Administra Empresas de Servicios Turísticos. |
| Practica Funciones de Agencia de Viajes. |
| TÉCNICAS DE CONSTRUCCIÓN | Reconoce el procedimiento constructivo de los elementos que componen una casa habitación |
| Reconoce los materiales, herramientas, equipos y maquinaria utilizada en la construcción. |
| IDIOMAS (INGLÉS) | Meeting people & At the airport. |
| At the hotel & Eating out. |
| GASTRONOMÍA Y NUTRICIÓN | Utiliza el cálculo calórico en la planeación de dietas con diferentes variables. |
| Aplica diferentes métodos de conservación de alimentos vegetales, frutas, verduras, hortalizas, cereales, leguminosas, tubérculos y frutos secos como una alternativa alimentaria para el cuidado de la salud. |
| INFORMÁTICA | Opera el equipo de cómputo y Aplica el mantenimiento de computadoras. |
| Opera una red de área local. |
| CONTABILIDAD | Reconoce los principios básicos de la contabilidad. |
| Elabora los avisos de apertura y cambios fiscales de un negocio comercial y de servicios y Registra contablemente las operaciones de una empresa comercial y de servicios. |

**FORMACIÓN PARA EL TRABAJO SEMESTRE NON 2020.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SEMESTRE NON | FORMACIÓN PARA EL TRABAJO | NOMBRE DE LA ASIGNATURA |
| **QUINTO** | DESARROLLO MICROEMPRESARIAL | Describe los elementos del plan de mercadotecnia y Administra los recursos humanos en los pequeños negocios. |
| COMUNICACIÓN | Diseña mensajes en materiales impresos. |
| Produce imágenes fotográficas digitales. |
| SERVICIOS TURÍSTICOS | Elabora y presenta alimentos y bebidas. |
| Promueve actividades turísticas. |
| TÉCNICAS DE CONSTRUCCIÓN | Realiza instalaciones hidrosanitarias y de gas para una casa habitación. |
| Realiza instalaciones eléctricas en una casa habitación. |
| IDIOMAS (INGLÉS) | Introduction to the Business world. |
| Functions of Management & Business presentations & Public speaking in English. |
| GASTRONOMÍA Y NUTRICIÓN | Maneja adecuadamente los alimentos en beneficio de la salud. |
| Diseña dietas para la prevención y tratamiento de diversas enfermedades desde el punto de vista nutricional. |
| INFORMÁTICA | Utiliza software de aplicación para edición de imágenes. |
| Utiliza software de diseño para el manejo de gráficos. |
| CONTABILIDAD | Elabora nóminas de sueldos y salarios. |

**Antología (Nueva).**

* Los materiales del semestre PAR 2021 se entregarán en diferentes tiempos de acuerdo al componente:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Componente** | **Semestre** | **Situación**  |  **Entrega** |
| **Formación básica** | Segundo, cuarto y sexto | Nueva edición | Octubre - Noviembre |
| **Formación Propedéutica** | Sexto | Reimpresión | Septiembre |
| **Formación para el Trabajo** | Cuarto y Sexto | Reimpresión | Septiembre |

Los materiales para edición y diseño de nueva edición se entregarán de acuerdo se vayan entregando los contenidos por parte de la comisión elaboradora.

* Los materiales del semestre PAR 2020 a reimprimirse se entregarán en el mes de **septiembre de 2020. (**Módulos, Guías y Macromódulos).

**FORMACIÓN BÁSICA.**

|  |  |
| --- | --- |
| **SEMESTRE PAR** | **NOMBRE DE LA ASIGNATURA (Nueva edición)** |
| **SEGUNDO** | Química II |
| Matemáticas II |
| Introducción a las Ciencias Sociales |
| Taller de Lectura y Redacción II |
| Ética II |
| Informática II |
| Inglés II |
| Orientación Educativa II |

|  |  |
| --- | --- |
| **SEMESTRE PAR** | **NOMBRE DE LA ASIGNATURA (Nueva edición)** |
| **CUARTO** | Matemáticas IV |
| Biología II |
| Historia de México II |
| Literatura II |
| Física II |
| Inglés IV |
| Orientación Educativa IV |

|  |  |
| --- | --- |
| **SEMESTRE PAR** | **NOMBRE DE LA ASIGNATURA** |
| **SEXTO** | Filosofía |
| Ecología y Medio Ambiente |
| Historia Universal |
| Orientación Educativa VI |

**FORMACIÓN PROPEDÉUTICA. (Reimpresión)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SEMESTRE PAR** | **GRUPO DE FORMACIÓN PROPEDÉUTICA** | **NOMBRE DE LA ASIGNATURA** |
| **SEXTO** | GRUPO 1. QUÍMICO-BIOLÓGICO. | Temas Selectos de Química II |
| Temas Selectos de Biología II |
| Ciencias de la Salud II |
| Cálculo Diferencial e Integral II |
| GRUPO 2. FÍSICO-MATEMÁTICO. | Temas Selectos de Física II |
| Cálculo Diferencial e Integral II |
| Dibujo II |
| Economía II |
| GRUPO 3. ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO. | Administración II |
| Economía II |
| Probabilidad y Estadística II |
| Derecho II |
| GRUPO 4. HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES. | Sociología II |
| Derecho II |
| Ciencias de la Comunicación II |
|  | Probabilidad y Estadística II |

**FORMACIÓN PARA EL TRABAJO SEMESTRE PAR 2021. (Reimpresión)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SEMESTRE PAR | FORMACIÓN PARA EL TRABAJO | NOMBRE DE LA ASIGNATURA |
| **CUARTO** | DESARROLLO MICROEMPRESARIAL | Sistematiza operaciones contables. |
| Distingue los Aspectos Financieros de los Pequeños Negocios. |
| COMUNICACIÓN | Crea campañas publicitarias y propagandísticas. |
| Elabora materiales periodísticos. |
| SERVICIOS TURÍSTICOS | Identifica la mercadotecnia turística. |
| Practica funciones de hospedaje. |
| TÉCNICAS DE CONSTRUCCIÓN | Elabora de forma manual los planos de una casa habitación. |
| Elabora los planos de una casa habitación utilizando AutoCAD. |
| IDIOMAS (INGLÉS) | Telephoning Messages and Calls. |
| Reading Business Scripts & Writing Scripts for Communication. |
| GASTRONOMÍA Y NUTRICIÓN | Participa en programas preventivos de salud. |
| Aplica métodos de conservación de alimentos como productos lácteos y cárnicos como una alternativa alimentaria para el cuidado de la salud. |
| INFORMÁTICA | Elabora documentos electrónicos utilizando software para su aplicación y Elabora proyectos utilizando software de aplicación. |
| Utiliza software de aplicación para elaborar hojas de cálculo. |
| CONTABILIDAD | Emplea el sistema de pólizas y Elabora balanza de comprobación. |
| Elabora el estado de situación financiera y Elabora el estado de Resultados. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SEMESTRE PAR | FORMACIÓN PARA EL TRABAJO | NOMBRE DE LA ASIGNATURA |
| **SEXTO** | DESARROLLO MICROEMPRESARIAL | Analiza los elementos del plan técnico para un pequeño negocio y Elabora un proyecto de microempresa. |
| Distingue el marco legal de los pequeños negocios |
| COMUNICACIÓN | Desarrolla proyectos con fines de comunicación visual. |
| Emplea los elementos de la producción en video. |
| SERVICIOS TURÍSTICOS | Práctica Funciones de Restaurant y Bar. |
| Coordina Eventos Socioculturales de Negocios |
| TÉCNICAS DE CONSTRUCCIÓN | Cuantifica los materiales que se utilizan en la construcción de los diversos elementos que forman una casa habitación. |
| Verifica la correcta ejecución de los procedimientos constructivos en la elaboración de los diversos elementos de una casa habitación. |
| IDIOMAS (INGLÉS) | Negotiating and decision Making. |
| Job interview |
| GASTRONOMÍA Y NUTRICIÓN | Desarrolla servicios de preparación y venta de alimentos. |
| Elabora un nuevo producto alimenticio para satisfacer necesidades en las diferentes etapas de la vida del consumidor. |
| INFORMÁTICA | Produce animaciones con elementos multimedia. |
| Elabora Páginas Web. |
| ONTABILIDAD | Elabora liquidaciones del IMSS e INFONAVIT. |
| Elabora declaraciones de ISR e IVA. |

**Antología (Nueva).**