



Código
PR-DDP-PEF-02 R00

Fecha de emisión
30/06/2020

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Elaborar Proyectos de Formación Docente de Educación Física.

ÍNDICE

| | Página |
|--|--------|
| I. OBJETIVO | 2 |
| II. ALCANCE | 2 |
| III. FUNDAMENTO LEGAL | 2 |
| IV. DEFINICIONES | 2 |
| V. RESPONSABILIDADES | 2 |
| VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | 3 |
| VII. INDICADOR | 4 |
| VIII. ANEXOS | 5 |
| IX. CONTROL DE CAMBIOS | 5 |
| X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO | 5 |



Código
PR-DDP-PEF-02 R00

Fecha de emisión
30/06/2020

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Elaborar Proyectos de Formación Docente de Educación Física.

I. OBJETIVO

Elaborar proyectos y exposiciones de Educación Física en Educación Básica para la realización del trabajo colaborativo entre el supervisor y el docente de educación física, en el cual se busca establecer el diálogo, concretar acuerdos y definir metas específicas sobre temas relevantes para el aseguramiento de los propósitos educativos.

II. ALCANCE

Aplica para el personal que labora en la Dirección de Desarrollo Personal y Social de la Secretaría de Educación.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Artículo 3º. De la Constitución Política de los Estados Mexicanos.
Artículo 2º, y 3º Fracción IX; de la Ley General de la Educación.
Artículo 57; de la Ley General de los Derechos de las niñas, niños y adolescente.
Artículo 2º Fracción IV y VI; de la ley General de Cultura Física y Deporte.
Acuerdo número 20/11/2019

Ámbito Estatal

Ley General de Educación de Yucatán.
Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024.
Artículo 36; del Código de la Administración Pública de Yucatán.
Artículo 134 Bis; del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.

IV. DEFINICIONES

CEDEs: Centros de Desarrollo Educativo de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán.
CPEF: Coordinador Pedagógico de Educación Física.
DGDEGR: Directo General de Desarrollo Educativo y Gestión Regional.
Proyecto: Proyectos de Formación Docente de Educación Física.
RPC: Responsable de Planeación y Capacitación.
SEF: Supervisor de Educación Física.
SEGEY: Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán.
SJSG: Subjefe de Servicios Generales.

V. RESPONSABILIDADES

1. Coordinador Pedagógico de Educación Física:
 - 1.1 Elaborar la calendarización y la temática.
2. Responsable de Planeación y Capacitación:
 - 2.1 Realizar la solicitud de apoyo.

Handwritten signatures and initials in blue ink.



Código
PR-DDP-PEF-02 R00

Fecha de emisión
30/06/2020

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Elaborar Proyectos de Formación Docente de Educación Física.

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Coordinador Pedagógico de Educación Física

1. Elabora la calendarización de las reuniones para la elaboración de Proyectos de Formación Docente de Educación Física que se llevarán a cabo con los Supervisores de Educación Física.
2. Entrega al Responsable de Planeación y Capacitación la calendarización de las reuniones a las cuales se convoca a los Supervisores de Educación Física.

Responsable de Planeación y Capacitación

3. Recibe la calendarización por parte del Coordinador Pedagógico de Educación Física.
4. Elabora la solicitud para agendar el uso del salón de juntas en el CEDE de acuerdo a la disponibilidad.
5. Entrega para firma del Coordinador Pedagógico de Educación Física, la solicitud de los espacios correspondientes.

Coordinador Pedagógico de Educación Física

6. Recibe y autoriza oficio de solicitud, devuelve al RPC para el envío al SJSJG de la SEGEY.

Responsable de Planeación y Capacitación.

7. Recibe del Coordinador Pedagógico de Educación Física, la solicitud firmada de los espacios correspondientes y envía al Subjefe de Servicios Generales de la SEGEY. Espera la autorización de espacios para las reuniones calendarizadas.
8. Recibe del SJSJG de la SEGEY la confirmación de espacios en el CEDE para la reunión calendarizada.
9. Notifica al Coordinador Pedagógico de Educación Física de la disponibilidad de espacio en CEDE.

Coordinador Pedagógico de Educación Física

10. Recibe notificación del RCP de disponibilidad y envía al Supervisor de Educación Física el oficio de convocatoria de asistencia a la reunión calendarizada para la elaboración de los Proyectos de Formación Docente de Educación Física.
11. Realiza la reunión con la participación de los Supervisores de Educación Física, firmando la Lista de Asistencia F-PR-EPF-01 R00.
12. Modera y desarrolla los temas propuestos para la elaboración de Proyectos de Formación docente de Educación Física por parte de los Supervisores de Educación Física.
13. Establece las responsabilidades para la implementación del proyecto.
14. Establece un calendario de reuniones para el seguimiento del proyecto.
15. Da seguimiento a las reuniones de elaboración del proyecto ya establecido con los supervisores de Educación Física.
16. Instruye al Responsable de Planeación y Capacitación para que elabore la ficha técnica del proyecto.

Responsable de Planeación y Capacitación.



Código
PR-DDP-PEF-02 R00

Fecha de emisión
30/06/2020

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Elaborar Proyectos de Formación Docente de Educación Física.

17. Concentra la información, elabora la ficha técnica del proyecto y entrega al Coordinador Pedagógico de Educación Física.

Coordinador Pedagógico de Educación Física

18. Recibe la ficha técnica del Responsable de Planeación y Capacitación para su revisión.

19. ¿Están completos los datos establecidos en la ficha técnica?

- Si: Continúa en la actividad 21.
- No: Continúa en la actividad 20.

20. Devuelve al Responsable de Planeación y Capacitación para su corrección y pasa a la actividad 17.

21. Entrega la ficha técnica al Director de Desarrollo Personal y Social para su firma de autorización.

22. Recibe del Director de Desarrollo Personal y Social la ficha técnica del proyecto ya autorizada y procede a enviar para su trámite de autorización al Director General de Desarrollo Educativo y Gestión Regional.

23. Autorizó el DGDEGR la aplicación del proyecto?

- Si: Continúa en la actividad 25.
- No: Continúa en la actividad 24.

24. Recibe del DGDEGR para su recalendarización y continúa en actividad 16.

25. Convoca a través del RPC a los Supervisores de Educación Física para asignar las funciones para la elaboración de Proyectos de Formación Docente de Educación Física.

26. Gira instrucciones al RPC para que verifique los insumos para la reunión.

Responsable de Planeación y Capacitación

27. Verifica los insumos a través de un checklist F-EPF-02 R00 e informa al Coordinador Pedagógico de Educación Física para iniciar la reunión.

Coordinador Pedagógico de Educación Física

28. Solicita al SEF moderador inicie con la presentación del proyecto establecido.

Elaboración de Proyectos de Formación Docente de Educación Física efectuada.

29. Realiza informe del proyecto y entrega al DDPS. Alumnos canalizados.

Fin del Procedimiento.

VII. INDICADOR

| Indicador | Fórmula | Unidad de medida | Periodicidad | Meta |
|--------------------------|---|------------------|--------------|------|
| Participación por evento | $A = (B/C) 100$ <p>A=Participación por evento B=número de participantes convocados C=número de participantes asistentes</p> | Porcentaje | Semestral | 75% |



Código
PR-DDP-PEF-02 R00

Fecha de emisión
30/06/2020

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Elaborar Proyectos de Formación Docente de Educación Física.

VIII. ANEXOS

| Código | Nombre del anexo | Ubicación | AT* | AC* | PTC* | Disposición final |
|-------------|---|-----------|--------|-----------|--------|-------------------|
| No aplica | Diagrama de Flujo de Procedimiento para Elaborar Proyectos y Exposiciones de Educación Física en Educación Básica | PEF | 2 años | 3 años | 5 años | Eliminar |
| F-PR-EPF-01 | Listado de asistencia | PEF | 6 años | No aplica | 6 años | Archivo Histórico |
| F-PR-EPF-02 | Check List | PEF | 6 años | No aplica | 6 años | Eliminar |

*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

IX. CONTROL DE CAMBIOS

| Fecha | Número de revisión | Actividad |
|------------|--------------------|--|
| 30/06/2020 | 00 | Generación del Procedimiento para Elaborar Proyectos de Formación Docente de Educación Física. |

X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó

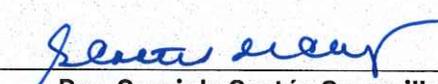
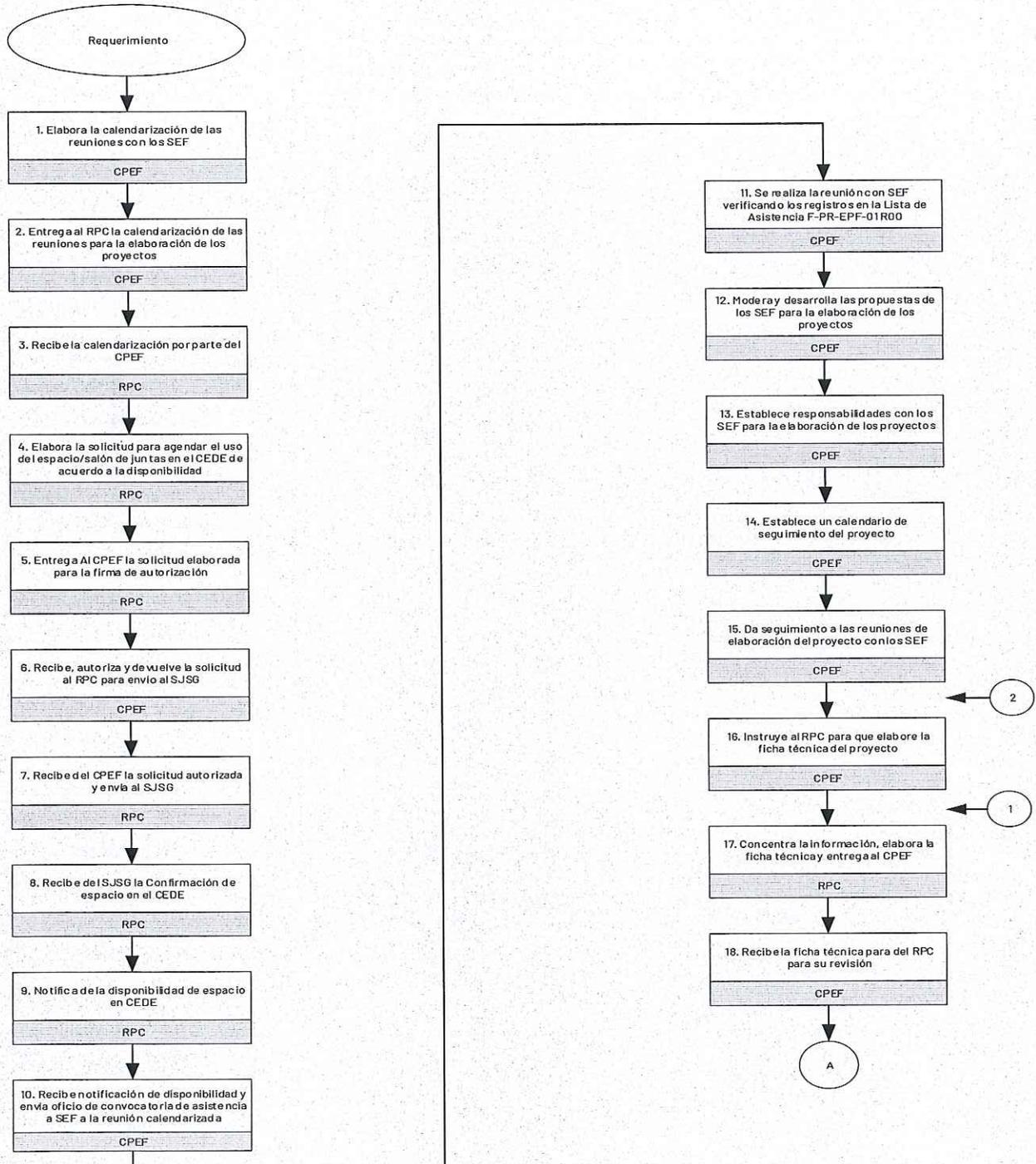

Dra. Graciela Cortés Camarillo
Directora General de Desarrollo Educativo y Gestión
Regional



Diagrama de Flujo del Procedimiento para Elaborar Proyectos de Formación Docente de Educación Física



Free



Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Dirección General de Desarrollo Educativo y Gestión
Regional
Dirección de Desarrollo Personal y Social



Diagrama de Flujo del Procedimiento para Elaborar Proyectos de Formación Docente de Educación Física



Listado de Asistencia

| | NOMBRE COMPLETO | FECHA | FIRMA |
|----|-----------------|-------|-------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |
| 13 | | | |
| 14 | | | |
| 15 | | | |
| 16 | | | |
| 17 | | | |
| 18 | | | |
| 19 | | | |
| 20 | | | |

See



Check List

| | MATERIAL SOLICITADO | DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL | CANTIDAD SOLICITADA | CANTIDAD AUTORIZADA | CANTIDAD RECIBIDA | ACEPTADO (SI/NO) |
|----|---------------------|--------------------------|---------------------|---------------------|-------------------|------------------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |

FECHA DE RECEPCIÓN: _____

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ENTREGA: _____

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE: _____

See