



**Código**  
**PR-DEM-PAB-07 R00**

**Fecha de emisión**  
**20/11/2019**

**Fecha de actualización**  
**No aplica**

Procedimiento para Proporcionar el Servicio de Asesoría Académica.

## ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	2
V. RESPONSABILIDADES	3
VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	4
VII. INDICADOR	6
VIII. ANEXOS	7
IX. CONTROL DE CAMBIOS	7
X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	7



**Código**  
**PR-DEM-PAB-07 R00**

**Fecha de emisión**  
**20/11/2019**

**Fecha de actualización**  
**No aplica**

Procedimiento para Proporcionar el Servicio de Asesoría Académica.

## I. OBJETIVO

Proporcionar el servicio de Asesoría Académica a los estudiantes inscritos en la Preparatoria Abierta que lo requieran con la finalidad de reforzar y/o fortalecer los conocimientos de la materia que soliciten.

## II. ALCANCE

Aplica al personal adscrito al Departamento de la Preparatoria Abierta de la Dirección de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación.

## III. FUNDAMENTO LEGAL

### Ámbito Federal

No Aplica

### Ámbito Estatal

Artículo 36, Código de la Administración Pública de Yucatán.

Artículo 135, Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.

Artículos 54-57, sección IV, Ley de Educación Yucatán.

Normas de Registro y Control para Preparatoria Abierta, vigentes.

## IV. DEFINICIONES

AA: Archivo del Área.

AASR: Archivo del asesor.

Actividades de Aprendizaje: Acciones de estudio, diseñadas para que los estudiantes las realicen con la finalidad de apoyar el cumplimiento de los objetivos de las asignaturas.

Asesor Académico: Especialista en determinado campo de conocimiento, cuya función principal consiste en apoyar y orientar a los estudiantes de Preparatoria Abierta que lo soliciten en cuanto a: 1) El manejo de los materiales didácticos; 2) La organización del tiempo de estudio; 3) El empleo de técnicas de estudio; 4) La ejecución de actividades de aprendizaje 5) El cumplimiento de los objetivos de aprendizaje y 6) El seguimiento de su desempeño, entre los aspectos más relevantes.

Asesoría: Servicio de apoyo académico regulado por el Departamento de Preparatoria Abierta, en el que un grupo de académicos denominados asesores orientan a los usuarios que lo soliciten y/o requieran en su proceso de estudio, a fin de favorecer el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje, el estudio independiente y por ende la acreditación. Se ofrece institucionalmente por las áreas a cargo de Preparatoria Abierta, y de manera externa, por instancias de carácter social y particular.



**Código**  
PR-DEM-PAB-07 R00

**Fecha de emisión**  
20/11/2019

**Fecha de actualización**  
No aplica

Procedimiento para Proporcionar el Servicio de Asesoría Académica.

Centros de Asesoría: Son instituciones, empresas, organizaciones o grupos asociados de carácter social o particular que proporcionan servicios académicos de apoyo para la acreditación de las asignaturas del Plan de Estudios de Preparatoria Abierta, así como la gestoría de los trámites.

Departamento de Preparatoria Abierta: Es un Subsistema del nivel bachillerato que se ofrece en la modalidad no escolarizada a la población con deseos y/o necesidad de iniciar, continuar o concluir este ciclo de formación.

Estudiante de Preparatoria Abierta: Persona con certificado de secundaria que decide realizar estudios de nivel bachillerato en la modalidad no escolarizada y se inscribe a Preparatoria Abierta, donde participa en un proceso de enseñanza y aprendizaje, en el cual tiene la responsabilidad de la organización, seguimiento y concreción de su ciclo educativo.

Estudio Independiente: Proceso mediante el cual un individuo asume el control de su aprendizaje, dirigiéndolo y evaluándolo para formar y desarrollar habilidades intelectuales que propicien la construcción ininterrumpida de su propio conocimiento.

Evaluación del Aprendizaje: Proceso sistemático de obtención de información sobre el desempeño académico del estudiante, desde que inicia hasta que concluye un periodo determinado de estudio, que permite intervenir para mejorar condiciones de rendimiento a partir de la verificación y análisis del cumplimiento de los objetivos educativos planteados, hace posible emitir juicios de valor acerca del nivel alcanzado, de la calidad lograda y de las capacidades del estudiante.

Evaluación Diagnóstica: (Inicial o de Entrada) Mecanismo de verificación que permite detectar el nivel de dominio de los antecedentes requeridos para iniciar el estudio de una asignatura, a partir de cuyos resultados es posible establecer un plan de trabajo que oriente el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Evaluación Formativa: (De seguimiento, periódica o parcial) Mecanismo de verificación del aprendizaje que tiene aplicación durante el transcurso de trabajo de estudio de toda la asignatura, permite detectar el desempeño del estudiante en cada etapa de su avance y efectuar los ajustes necesarios para mejorar el cumplimiento de los objetivos.

SIOSAD: Sistema Integral para la Operación de Sistemas Abiertos y a Distancia.

## V. RESPONSABILIDADES

1. Jefe del Departamento:
  - 1.1 Autorizar el horario de las asesorías y las asignaturas a impartir.
2. Encargado del Área Académica:
  - 2.1 Elaborar el horario de las asesorías.
  - 2.2 Realizar la propuesta de las asignaturas a impartir.
  - 2.3 Verificar el cumplimiento del procedimiento de asesoría académica.
3. Asesores Académicos:
  - 3.1 Impartir asesorías académicas



**Código**  
**PR-DEM-PAB-07 R00**

**Fecha de emisión**  
**20/11/2019**

**Fecha de actualización**  
**No aplica**

Procedimiento para Proporcionar el Servicio de Asesoría Académica.

4. Auxiliar del área de atención al usuario:
  - 4.1 Realizar la solicitud del servicio de asesoría académica.

## VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### Estudiante

1. Solicita el servicio de asesoría académica, conforme a lo siguiente:
  - De reciente ingreso que deseen recibir apoyo académico.
  - Quienes ya tienen tiempo en Preparatoria Abierta y de manera reiterada (3 o más ocasiones) han presentado examen de una o varias asignaturas y no logran la acreditación.
  - Que habiendo acreditado las 33 asignaturas del Plan de Estudios en una de las tres áreas de especialización, no alcanzan el promedio mínimo requerido por las instituciones de Educación Superior y se ven precisados a renunciar calificaciones para elevar su promedio.
  - Para el caso de los Estudiantes que han infringido las Normas de Registro y Control. Presenta los requisitos establecidos para contar con el servicio:
    - Ser estudiante de Preparatoria Abierta y contar con credencial de Preparatoria Abierta vigente.
    - Asistir personalmente a solicitar el servicio en las áreas de apoyo académico y/o en Centros de Servicios de Preparatoria Abierta.

### Responsable del Área Académica

2. Informa sobre las características del servicio al estudiante en cuanto a:
  - El servicio fundamenta su acción en propiciar el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje por parte de los estudiantes.
  - Se imparte en forma presencial y puede ser de tipo grupal o individual.
  - Se apoya en recursos técnicos y metodológicos para promover la participación del estudiante en su proceso de aprendizaje.
  - Propone actividades de aprendizaje congruentes con los objetivos a lograr.
  - Conlleva un proceso de evaluación permanente para efectuar los ajustes que amerite el desempeño del estudiante a fin de conseguir el logro de los objetivos de cada asignatura.
  - Indica al estudiante la forma de trabajo de la Asesoría Académica:
    - Toma como base para el estudio de las asignaturas, el material didáctico editado por la Secretaría de Educación Pública especialmente elaborado para Preparatoria Abierta.
    - El trabajo de Asesoría Académica tiene la siguiente secuencia: Entrevista al estudiante, diagnóstico, actividades de nivelación, instrucción para iniciar el estudio de los objetivos-contenidos de la asignatura, actividades de aprendizaje y/o ejercicios por carga de trabajo, evaluación de la asignatura tipo formativa parcial por cada módulo o unidad de estudio hasta concluir los contenidos y evaluación tipo formativa integral previa al examen de acreditación.



**Código**  
**PR-DEM-PAB-07 R00**

**Fecha de emisión**  
**20/11/2019**

**Fecha de actualización**  
**No aplica**

Procedimiento para Proporcionar el Servicio de Asesoría Académica.

- Indica al estudiante el horario de asesorías vigente.

#### Asesor Académico

3. Entrevista al estudiante y le permite detectar sus antecedentes en cuanto a:

- Identificar su historia académica.
- Conocer sus expectativas sobre el servicio.
- Su interés por concluir el bachillerato.
- Si tiene o no empleo y su disponibilidad de tiempo para el estudio.

4. Contextualiza esta información, establece con el estudiante las actividades que se desarrollarán en la asesoría.

- Aplica evaluación diagnóstica al estudiante, preferentemente durante la misma sesión en que tiene lugar la entrevista. El diagnóstico permite al asesor efectuar una revisión de antecedentes del estudiante, solo que en este caso tiene un carácter estrictamente académico sobre los siguientes aspectos:
  - Conocimientos básicos sobre la asignatura, con los que debe contar para estar en condiciones de iniciar su estudio.
  - Conocimientos con que puede contar el estudiante que ya forman parte del contenido y objetivos de la asignatura.
- Analiza los resultados del diagnóstico, propone actividades de aprendizaje y/o ejercicios para nivelar conocimientos; confirma que se han realizado las actividades y logrado los objetivos previstos.
- Acuerda con el estudiante la forma de trabajo (presencial, semipresencial y a distancia) y cuáles serán las cargas de trabajo a realizar.
  - Integra la información de la entrevista a estudiantes, el diagnóstico, así como el resultado de las actividades de nivelación y/o ejercicios derivados de la misma e identifica las características generales del estudiante.
  - Plantea al estudiante como trabajarán los objetivos-contenidos del texto, cuál será el punto de partida y como serán las sesiones de asesoría.
  - Proporciona al estudiante instrucciones sobre el conocimiento y manejo de los textos de Preparatoria Abierta con base en la estructura que presentan y establecen las cargas que se irán realizando, ya sea por temas, módulos o unidades.

#### Estudiante

5. Realiza las actividades de aprendizaje acordadas con el asesor en función de la cantidad de trabajo y del tiempo convenido para su desarrollo.



**Código**  
**PR-DEM-PAB-07 R00**

**Fecha de emisión**  
**20/11/2019**

**Fecha de actualización**  
**No aplica**

Procedimiento para Proporcionar el Servicio de Asesoría Académica.

#### Asesor Académico

6. Aplica la evaluación formativa parcial, que le permite ubicar las condiciones de avance que presenta el estudiante en relación a la carga de trabajo acordada y pone en práctica las acciones para reorientar el proceso o continuarlo, en razón del nivel de cumplimiento que se observe en los objetivos de aprendizaje. Esta actividad se repite hasta concluir el estudio de la asignatura.

#### Estudiante

7. Trabaja el total de los objetivos-contenidos de la asignatura, resuelve una Evaluación de tipo Integral y en razón de resultados surgen dos opciones para continuar:
8. ¿El nivel de cumplimiento de los objetivos de aprendizaje es mayor al 80%?
  - No: Continúa con actividad 9
  - Si: Continúa con actividad 10
9. Solicita examen y repite actividades de aprendizaje realizado. (El instrumento de evaluación de la asignatura tipo formativo integral permite identificar el porcentaje de cumplimiento del total de objetivos de la asignatura y puede representar la conclusión de la asesoría, así mismo permite obtener una orientación para repasar los objetivos que falten por aprender mientras se presenta el examen. Regresa a la actividad 5.
10. Acuerda con el asesor que está en condiciones óptimas para presentar el examen de acreditación.
11. Solicita y presenta examen de acreditación de Asignatura (s).

#### Fin del procedimiento.

#### VII. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Estudiantes que Tomaron Asesoría Académica y que Acreditaron la Materia	$A = (B/C)100$ B=Total de alumnos que presentaron C=Total de alumnos que acreditaron	Porcentaje	Mensual	50%



**Código**  
PR-DEM-PAB-07 R00

**Fecha de emisión**  
20/11/2019

**Fecha de actualización**  
No aplica

Procedimiento para Proporcionar el Servicio de Asesoría Académica.

**VIII. ANEXOS**

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de flujo del Procedimiento para Proporcionar el Servicio de Asesoría Académica.	AA	2 años	3 años	5 años	Eliminar

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

**IX. CONTROL DE CAMBIOS**

Fecha	Número de revisión	Actividad
20/11/2019	00	Generación del documento.

**X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO**

**Autorizó**

**M. E. Linda Floricely Basto Ávila**  
Directora de Educación Media Superior



Diagrama de Flujo del Procedimiento para Proporcionar el Servicio de Asesoría Académica.

