



Gobierno del Estado de Yucatán

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Dirección General de Educación Básica
Dirección de Educación Primaria

Código
PR-DEP-EAR-01 R00

Fecha de emisión
26/04/2024

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Actualizar al Asesor de Sector y al Docente de Arte con el Plan de Estudios

ÍNDICE

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

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."



Código
PR-DEP-EAR-01 R00

Fecha de emisión
26/04/2024

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Actualizar al Asesor de Sector y al Docente de Arte con el Plan de Estudios

I. OBJETIVO

Establecer las acciones necesarias para actualizar a los Asesores de Sector y Docentes de Arte con el Plan de Estudios vigente realizando la adecuación de estrategias didácticas, con la finalidad de fortalecer la enseñanza aprendizaje de Educación Artística en el Nivel de Educación Primaria.

II. ALCANCE

Aplica al personal que labora en la Coordinación de Educación Artística de la Dirección de Educación Primaria, de la Dirección General de Educación Básica perteneciente a la Secretaría de Educación.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Artículo 3; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Artículos 22, párrafo segundo, 28 y 30, fracción XXIII y XXIII; de la Ley General de Educación.
Plan de Estudio para la Educación Preescolar, Primaria y Secundaria, vigente.

Ámbito Estatal

Artículos 21 y 22 fracción II; de los Lineamientos para la Implementación del Sistema de Control Interno Institucional de las Dependencia y Entidades de la Administración Pública Estatal.

IV. DEFINICIONES

Asesor Académico: Asesor Académico de Educación Artística adscrita a la Dirección de Educación Primaria.

Asesor de Sector: Asesor de Sector de Educación Artística adscrita a la Dirección de Educación Primaria.

Coordinación: Coordinación de Educación Artística.

Cronograma: Planeación y programación de los Cursos de Actualización que se impartirán en el curso escolar que corresponda.

Docentes de artes: Personal docente con preparación artística que labora en las escuelas de educación primaria, impartiendo la asignatura de Educación Artística en el servicio público educativo.

Drive: Plataforma de almacenamiento documental, didáctico y pedagógico, en la nube de uso compartido de la Coordinación de Educación Artística de Educación Primaria.

EAR: Educación Artística.

Fuente: <https://concepto.de/powerpoint/#ixzz8GWeb7BtH>; acceso directo para acceder al Drive.

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."



Código
PR-DEP-EAR-01 R00

Fecha de emisión
26/04/2024

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Actualizar al Asesor de Sector y al Docente de Arte con el Plan de Estudios

V. RESPONSABILIDADES

1. Asesor Académico:
 - 1.1 Diseñar los Cursos de Actualización de acuerdo al Plan y Programa vigentes.
2. Asesor de Sector:
 - 2.1 Actualizar a los docentes de arte del sector que les corresponde con el Plan de Estudios.

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Asesor Académico

1. Planea y programa al inicio de cada ciclo escolar los Cursos de Actualización de EAR, según el Plan de Estudio para la Educación Preescolar, Primaria y Secundaria vigente, considerando lo siguiente:
 - Análisis de los aprendizajes esperados y las actividades del Plan y Programa vigente, correspondientes a cada uno de los Cursos de Actualización programados.
 - Definición de las metas a corto plazo de las actividades diseñadas.
 - Selección de las actividades que se realizarán en la instrucción de los Cursos de Actualización que correspondan.
 - Organización de los contenidos a trabajar en cada carta descriptiva del Curso de Actualización que corresponda.
2. Plasma en una presentación los contenidos de cada Curso de Actualización correspondiente.
3. Sube la presentación, al drive de la Coordinación.
4. Convoca a los Asesores de Sector de EAR a la sala de juntas de la Coordinación, en el día y hora programada para instruirlos de acuerdo al Curso de Actualización seleccionado.
5. Indica a los Asesores de Sector de EAR se registren en la lista de asistencia al Curso de Actualización.
6. Utiliza el drive como herramienta durante la actualización a los Asesores de Sector de EAR.
7. Indica a los Asesores de Sector que repliquen el curso de actualización a sus docentes de Arte.
8. Aplica un cuestionario de satisfacción y analiza las respuestas del mismo con la finalidad de mejorar las instrucciones de los ciclos escolares posteriores.
9. Gestiona con el Coordinador de Educación Artística las justificaciones de los Asesores de Sector de EAR.

Asesor de Sector

10. Gestiona el lugar donde difundirá el Curso de Actualización recientemente recibido.
11. Comunica a los Docentes de Arte que le corresponden, la fecha y el lugar al que acudirán a recibir el Curso de Actualización.
12. Indica a los Docentes de Arte el día del Curso, se registren en la lista de asistencia.
13. Solicita al Coordinador de Educación Artística, en su caso, dar la bienvenida al curso. Imparte el Curso de Actualización apoyándose del driver en el cual se encuentra todo el material necesario.

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."



Código
PR-DEP-EAR-01 R00

Fecha de emisión
26/04/2024

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Actualizar al Asesor de Sector y al Docente de Arte con el Plan de Estudios

14. Realiza la retroalimentación al finalizar el curso con todos los Docentes de Arte actualizados.
 15. Aplica un cuestionario de satisfacción y analiza las respuestas del mismo con la finalidad de mejorar las instrucciones de los ciclos escolares posteriores.
 16. Evalua sus encuestas de satisfacción y toma en cuenta sus debilidades para convertirlas en fortalezas en el siguiente curso de actualización que corresponda. Actualización al Asesor de Sector y al Docente de Arte con el Plan de Estudios, concluido.
- Fin del Procedimiento.**

VII. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Capacitaciones otorgadas	$A=(B/C) 100$ A=Porcentaje B= Docentes de arte actualizados. C= Docentes de arte para actualizar.	Porcentaje	Cuatrimestral	100%

VIII. ANEXOS

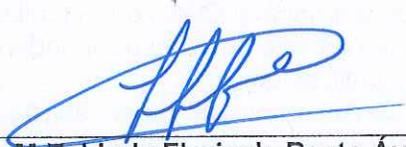
Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Actualizar al Asesor de Sector y al Docente de Arte con el Plan de Estudios.	EAR	1 Año	5 Años	6 Años	Eliminar

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

IX. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
26/04/2024	00	Generación del Procedimiento para Actualizar al Asesor de Sector y al Docente de Arte con el Plan de Estudios.

X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO
Autorizó

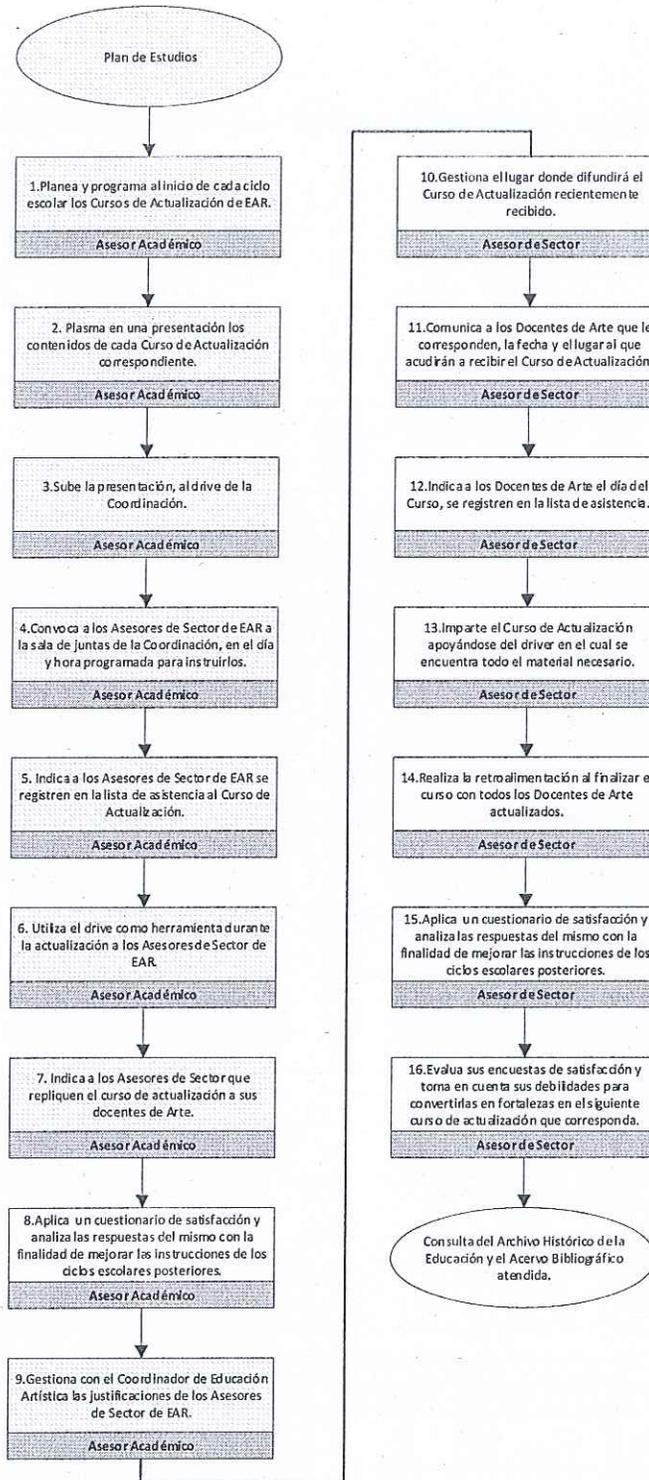

M.E. Linda Floricely Basto Ávila.
Directora General de Educación Básica



"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."



Diagrama de Flujo del Procedimiento para Actualizar al Asesor de Sector y al Docente de Arte con el Plan de Estudios



[Handwritten signature and initials in blue ink]

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
DEPARTMENT OF CHEMISTRY
5708 SOUTH CAMPUS DRIVE
CHICAGO, ILLINOIS 60637

NAME: _____
STUDENT ID: _____

DATE: _____
PERIOD: _____

QUESTION 1: _____
ANSWER: _____

QUESTION 2: _____
ANSWER: _____

QUESTION 3: _____
ANSWER: _____

QUESTION 4: _____
ANSWER: _____

QUESTION 5: _____
ANSWER: _____

QUESTION 6: _____
ANSWER: _____

QUESTION 7: _____
ANSWER: _____

QUESTION 8: _____
ANSWER: _____

QUESTION 9: _____
ANSWER: _____

QUESTION 10: _____
ANSWER: _____

QUESTION 11: _____
ANSWER: _____

QUESTION 12: _____
ANSWER: _____

QUESTION 13: _____
ANSWER: _____

QUESTION 14: _____
ANSWER: _____

QUESTION 15: _____
ANSWER: _____

QUESTION 16: _____
ANSWER: _____

50