

Código
PR-CAM-SAC-01 R01

Fecha de emisión
29/05/2024

Fecha de actualización
27/05/2025

Procedimiento para Impartir Formación al Personal Docente de Instituciones Educativas Públicas

ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	2
V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	4
VI. INDICADOR	5
VII. ANEXOS	5
VIII. CONTROL DE CAMBIOS	6
IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	6



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

Código
PR-CAM-SAC-01 R01

Fecha de emisión
29/05/2024

Fecha de actualización
27/05/2025

Procedimiento para Impartir Formación al Personal Docente de Instituciones Educativas Públicas

I. OBJETIVO

Documentar las actividades necesarias para impartir acciones formativas al personal docente de Instituciones Educativas Públicas, con la finalidad de capacitar y profesionalizar a los docentes para mejorar su práctica y el aprovechamiento de los alumnos.

II. ALCANCE

Aplica al personal que labora en el Centro de Actualización del Magisterio de Yucatán de la Unidad de Jefatura de Despacho perteneciente a la Secretaría de Educación.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 54; de la Ley General de Educación.

Artículos 27, 31 fracciones I y III, 32, 33 fracciones II, III, IV y VI; de la Ley General de Educación Superior.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

Estrategia Nacional de Formación Continua 2024.

Ámbito Estatal

Constitución Política del Estado de Yucatán.

Ley de Educación del Estado de Yucatán.

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán.

Ley de Transparencia y Acceso a la información del Estado de Yucatán.

Código de Ética y Conducta de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán.

Código de la Administración Pública de Yucatán.

Reglamento de la Ley del Sistema Estatal de Archivos del Estado de Yucatán.

IV. DEFINICIONES

Acciones formativas: Opciones de formación e intervenciones formativas a partir de las cuales se articulan de forma coherente propósitos, contenidos, estrategias de enseñanza y aprendizaje, cuya finalidad es propiciar la reflexión y transformación de las prácticas educativas y contribuir a fortalecer las capacidades disciplinares, pedagógicas y didácticas de las maestras y los maestros, así como atender las necesidades formativas y prioridades nacionales.

Antología: Compendio de lecturas que sustentan y complementan las temáticas de las acciones formativas.

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

Código
PR-CAM-SAC-01 R01

Fecha de emisión
29/05/2024

Fecha de actualización
27/05/2025

Procedimiento para Impartir Formación al Personal Docente de Instituciones Educativas Públicas

Bases de datos: Archivos electrónicos en Excel que contienen la información de los docentes según la acción formativa que eligen, como son: nombre completo, RFC, CURP, edad, género, correo electrónico, teléfono, municipio donde radica, grado de estudios, sistema al que pertenece, nivel educativo, tipo de servicio, función que desempeña, fecha de ingreso a la SEGEY, nombre del centro de trabajo y clave, turno en que labora y zona escolar.

CAM: Centro de Actualización del Magisterio de Yucatán.

Convocatoria: Documento que contiene los requisitos, fechas, sedes y nombres de las acciones formativas a impartir por parte del CAM.

Constancia: Documento que avala la aprobación de la acción formativa.

CURP: Clave Única de Registro de Población.

Docente Académico: Docente Académico del Centro de Actualización del Magisterio Personal de acuerdo a estructura organizacional. Docente interno o externo al CAM con plaza, que funge como Facilitador.

Guías instruccionales: Documentos que contienen: la planificación didáctica, los contenidos de las acciones formativas y la antología de lecturas.

Formación estatal: Proceso de formación y capacitación implementado por el CAM para el Personal Docente de Instituciones Educativas Públicas del Gobierno del Estado de Yucatán.

Formularios: Herramienta informática de Google para recabar información de los participantes.

Instrumento de valoración: Encuesta que permite recopilar la opinión y evaluación de las acciones formativas impartidas a los participantes.

Listas de asistencia: Documentos que contienen la información de los participantes, sede, fecha, horario, nombre de la acción formativa y docente.

Listas de calificaciones. Documentos que contienen la valoración final de los docentes que participaron en la acción formativa.

Participantes: Docentes inscritos en la acción formativa.

Planeaciones didácticas: Documentos que contienen las secuencias didácticas, las actividades y la evaluación a realizar, en apego a cada acción formativa, acordes a las estrategias que cada Facilitador (Docente).

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

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Unidad de Jefatura de Despacho Centro de Actualización del Magisterio	
Código PR-CAM-SAC-01 R01	Fecha de emisión 29/05/2024	Fecha de actualización 27/05/2025
Procedimiento para Impartir Formación al Personal Docente de Instituciones Educativas Públicas		

RFC: Registro Federal de Contribuyentes.

SEGEY: Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán.

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Director del CAM/Subdirector Académico

1. Realiza la selección de acciones formativas y la asignación de los Docentes Académicos para la capacitación por ciclo escolar.

Coordinador del Área de Extensión y Difusión

2. Elabora oficio con la autorización del Director del CAM y envía la Convocatoria al Jefe de Departamento de Normatividad de la Dirección Jurídica y al Coordinador de Comunicación Social de la SEGEY para su autorización.
3. ¿Se autoriza la Convocatoria para impartir las acciones formativas?
 - Si: Continúa en la actividad 4.
 - No: Regresa a la actividad 2.
4. Recibe la convocatoria y envía con la autorización del Director del CAM al Coordinador General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para su publicación en la página de la SEGEY.
5. Elabora y activa los formularios para recabar información creando la base de datos de los participantes que se van a inscribir a las acciones formativas, de acuerdo a los criterios de la Convocatoria.
6. Verifica que en la página electrónica de SEGEY se encuentre habilitado el acceso para que los participantes puedan realizar su inscripción a la acción formativa que elijan.
7. Integra las bases de datos posterior al procedimiento de inscripción y envía al Subdirector Administrativo de acuerdo con las listas de los participantes inscritos.

Subdirector Administrativo

8. Entrega a los Docentes Académicos los materiales de las acciones formativas que se requieren para el proceso de capacitación e impartición.

Docente Académico

9. Elabora las planeaciones didácticas de impartición.

Subdirector Administrativo/Coordinador del Área de Extensión y Difusión

10. Entrega las guías instruccionales los materiales físicos y digitales (antologías y listas de asistencia) a los Docentes Académicos para que entreguen a los participantes inscritos.

Subdirector Académico

11. Coordina las acciones formativas estatales para las Instituciones Educativas Públicas.

Docente Académico

12. Aplica en la última sesión de las acciones formativas el Instrumento de Valoración diseñado por el personal correspondiente del CAM y envía al Subdirector Académico/Coordinador del Área de investigación Educativa.

Subdirector Académico/Coordinador del Área de Investigación Educativa

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

Código
PR-CAM-SAC-01 R01

Fecha de emisión
29/05/2024

Fecha de actualización
27/05/2025

Procedimiento para Impartir Formación al Personal Docente de Instituciones Educativas Públicas

13. Analiza los resultados y envía la evaluación de cierre al Director del CAM para su conocimiento.

Docente Académico

14. Entrega al Coordinador del Área de Extensión y al Enlace Técnico, los informes respectivos: listas de asistencia y listas de calificaciones.

Coordinador del Área de Extensión y Difusión/ Enlace Técnico

15. Valida la información e integran los listados finales de los participantes que aprobaron las respectivas acciones formativas y envía por oficio al Subdirector Académico.

Subdirector Académico /Coordinador del Área de Extensión y Difusión

16. Recibe y envía por oficio la base de datos al personal de la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de los participantes que aprobaron la acción formativa para que realice el envío de correos electrónicos a los participantes con las instrucciones para la emisión de las constancias. Acciones Formativas al Personal Docente de Instituciones Educativas impartidas.

Coordinador del Área de Extensión y Difusión

17. Verifica que en la plataforma de la Secretaría esté habilitados los accesos de seguimiento al proceso de emisión de Constancias.

Director del CAM/Subdirector Académico/Coordinador del Área de Investigación Educativa/Coordinador del Área de Extensión y Difusión

18. Realiza la evaluación de cierre para retroalimentar a los Docentes Académicos del CAM sobre las futuras mejoras al próximo ciclo de impartición de acciones formativas.

Fin del procedimiento.

VI. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Porcentaje de aprobación	$A = (B/C)100$ A = Porcentaje de docentes que aprueban B = Total de docentes aprobados C = Total de docentes que concluyen su acción formativa	Porcentaje	Anual	80%

VII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Impartir Formación al	CAM	1 Año	5 Años	6 Años	Eliminar

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

Código
PR-CAM-SAC-01 R01

Fecha de emisión
29/05/2024

Fecha de actualización
27/05/2025

Procedimiento para Impartir Formación al Personal Docente de Instituciones Educativas Públicas

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
	Personal Docente de Instituciones Educativas Públicas					

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

VIII. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
29/05/2024	00	Generación del Procedimiento para Impartir Formación al Personal Docente de Instituciones Educativas Públicas
27/05/2025	01	Modificación del diseño, eliminación del apartado V. RESPONSABILIDADES y actualización de Los apartados, en apego a la Guía Técnica para Expedir el Manual de Procedimientos de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Yucatán GT-PL-EDN-01 R00.

IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó



Dr. Jorge Ricardo Sánchez Bautista
Director del Centro de Actualización del Magisterio de Yucatán

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