

**Código**  
**PR-DEI-SED-03-R01**

**Fecha de emisión**  
**20/11/2019**

**Fecha de actualización**  
**28/03/2025**

**Procedimiento para Autorizar Prácticas Profesionales en los Jardines de Niños**

## ÍNDICE

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

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

|                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                    |                                                         |                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  <div>RENA CIMIENTO MAYA<br/><b>YUCATÁN</b><br/>GOBIERNO DEL ESTADO   2024 - 2030</div> | <div>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</div> <div>Dirección de Educación Básica</div> <div>Dirección de Educación Inicial y Preescolar</div> |                                                         |  |
| <div>Código</div> <div>PR-DEI-SED-03-R01</div>                                                                                                                           | <div>Fecha de emisión</div> <div>20/11/2019</div>                                                                                  | <div>Fecha de actualización</div> <div>28/03/2025</div> |                                                                                     |
| <div>Procedimiento para Autorizar Prácticas Profesionales en los Jardines de Niños</div>                                                                                 |                                                                                                                                    |                                                         |                                                                                     |

## I. OBJETIVO

Organizar las prácticas profesionales en los jardines de niños de los estudiantes de las escuelas normales, con la finalidad de unificar criterios para su aplicación.

## II. ALCANCE

Aplica al personal administrativo del Departamento de Servicios Educativos de la Dirección de Educación de Inicial y Preescolar.

## III. FUNDAMENTO LEGAL

### Ámbito Federal

Artículo 55 de la ley reglamentaria del artículo 5º constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal.

### Ámbito Estatal

Artículos 14 y 15 de la Ley de Profesiones del Estado de Yucatán.

## IV. DEFINICIONES

Documento electrónico: Documento que da como resultado de la organización de las Prácticas Profesionales en los Jardines de niños.

## V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### Administrativo Ejecutivo

1. Elabora oficio de convocatoria a las escuelas normales y los difunde vía correo  
 Directora de Educación Inicial y Preescolar

2. Recibe y dar la bienvenida a los representantes de prácticas profesionales de las escuelas normales.

Jefa del departamento de Servicios Educativos de Inicial y Preescolar

3. Preside la reunión de organización.

4. Da a conocer los criterios para la autorización de las Prácticas Profesionales.

### Administrativo Ejecutivo

5. Elabora el documento electrónico.

6. Proyecta el documento electrónico a los representantes de las escuelas normales.

Asistente Ejecutiva del departamento de Servicios Educativos de Inicial y Preescolar.

7. Revisa la base de datos de los Jardines de Niños que aceptan prácticas profesionales.

8. Apoya en la ubicación de los estudiantes de las escuelas normales en los jardines de niños.

### Administrativo Ejecutivo

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

|                                                                                                                                                             |                                                                                                                |                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  <b>RENACIMIENTO MAYA<br/>YUCATÁN</b><br>GOBIERNO DEL ESTADO   2024 - 2030 | <b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</b><br>Dirección de Educación Básica<br>Dirección de Educación Inicial y Preescolar |  |
| <b>Código</b><br><b>PR-DEI-SED-03-R01</b>                                                                                                                   | <b>Fecha de emisión</b><br><b>20/11/2019</b>                                                                   | <b>Fecha de actualización</b><br><b>28/03/2025</b>                                  |
| Procedimiento para Autorizar Prácticas Profesionales en los Jardines de Niños                                                                               |                                                                                                                |                                                                                     |

## VII. ANEXOS

| Código    | Nombre del anexo                                                           | Ubicación | AT*     | AC*     | PTC*   | Disposición final  |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------|-----------|---------|---------|--------|--------------------|
| No aplica | Diagrama de Flujo del Procedimiento para Autorizar Prácticas Profesionales | SED       | 2 Años  | 3 Años  | 5 Años | Eliminar           |
| No aplica | Criterios para Autorizar Prácticas Profesionales                           | SED       | 6 Meses | 6 Meses | 1 Año  | Archivo histórico. |

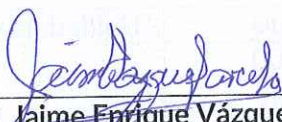
\*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

## VIII. CONTROL DE CAMBIOS

| Fecha      | Número de revisión | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 20/11/2019 | 00                 | Generación del documento.                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 28/03/2025 | 01                 | Modificación del diseño, eliminación del apartado V. RESPONSABILIDADES y actualización del apartado IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO, 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

  
 Mtro. Jaime Enrique Vázquez Barceló  
 Director General de Educación Básica

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

|                                                                                                                                                                            |                                                                                                                |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  <b>RENACIMIENTO MAYA<br/>YUCATÁN</b><br><small>GOBIERNO DEL ESTADO   2024 - 2030</small> | <b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</b><br>Dirección de Educación Básica<br>Dirección de Educación Inicial y Preescolar |  |
| <b>Código</b><br><b>PR-DEI-SED-03-R01</b>                                                                                                                                  | <b>Fecha de emisión</b><br><b>20/11/2019</b>                                                                   | <b>Fecha de actualización</b><br><b>28/03/2025</b>                                  |
| <b>Procedimiento para Autorizar Prácticas Profesionales en los Jardines de Niños</b>                                                                                       |                                                                                                                |                                                                                     |

9. Registra en el documento electrónico la información de los Jardines de niños elegidos por las escuelas normales.  
 Administrativo de Correspondencia y Archivo
  10. Recibe la solicitud de Prácticas Profesionales y la entrega al Administrativo ejecutivo  
 Administrativo Ejecutivo
  11. Recibe y coteja que cumpla con los criterios.
  12. ¿Cumple con los criterios?
    - No, Continuar en la actividad a la 13
    - Si, Continuar en la actividad a la 14
  13. Comunica vía telefónica a la escuela normal para solicitar el reenvío de la solicitud, y pasa a la actividad 10.
  14. Elabora los oficios de autorización de las prácticas profesionales.  
 Administrativo de Correspondencia y Archivo.
  15. Remite el oficio para el visado y firma de autorización de prácticas profesionales.  
 Jefa del Departamento de Servicios Educativos
  16. recibe el oficio para visar las solicitudes de prácticas profesionales.
  17. entrega el oficio visado al Administrativo de correspondencia y archivo.
  - Directora de Educación Inicial y Preescolar
  18. Recibe el oficio para firma de autorización de prácticas profesionales y entrega  
 Administrativo de correspondencia y archivo.
  19. Entrega oficio de autorización a representante de escuela normal.
  20. Elabora la relación de estudiantes que realizaran sus prácticas profesionales en los Jardines de Niños, ordenándolos por zona escolar.  
 Administrativo Ejecutivo
  21. Envía por correo a Jefas de sector y Supervisoras la relación de estudiantes de las escuelas normales que realizarán sus Prácticas Profesionales en los jardines de niños.  
 Administrativo de Correspondencia y Archivo
  22. Imprime y archiva las solicitudes y autorizaciones de prácticas profesionales.
- Fin de Procedimiento.**

## VI. INDICADOR

| Indicador                   | Fórmula                                                                                                                                    | Unidad de medida | Periodicidad | Meta |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|------|
| Solicitudes de Autorización | $A = (B \text{ y } C)100$<br>A=Porcentaje<br>B= Solicitudes autorización de Prácticas Profesionales<br>C=Total de Solicitudes autorizadas. | Porcentaje       | Semestral    | 100% |

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

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Autorizar Prácticas Profesionales en los Jardines de Niños

