

Código
PR-DEI-03 R01

Fecha de emisión
20/11/2019

Fecha de actualización
31/03/2025

Procedimiento para Autorizar y Realizar Servicio Social y Prácticas Profesionales en los Centros de Atención Infantil

ÍNDICE

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



"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 Dirección General de Educación Básica Dirección de Educación Inicial y Preescolar		
Código PR-DEI-03 R01	Fecha de emisión 20/11/2019	Fecha de actualización 31/03/2025	
Procedimiento para Autorizar y Realizar Servicio Social y Prácticas Profesionales en los Centros de Atención Infantil			

I. OBJETIVO

Establecer los pasos para gestionar la autorización para realizar servicio social en los CAI de la SEGEY, unificando criterios para su aplicación.

II. ALCANCE

Aplica al personal adscrito a la Coordinación de Educación Inicial de la Dirección General de Educación Básica.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Constitución Política de los estados Unidos Mexicanos.

Reglamento para Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior de la República Mexicana.

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes (LGDNNA).

Ley General de Prestaciones de Servicios, Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.

Ámbito Estatal

Ley de Educación del Estado de Yucatán.

Ley que Regula la Prestación del Servicio de Guarderías en el Estado de Yucatán.

IV. DEFINICIONES

Servicio Social: Es una práctica que permite consolidar la formación profesional proporcionando al estudiante un espacio de adquisición y aplicación de conocimientos y saberes; además, favorece el desarrollo de valores y facilita la inserción en el ejercicio profesional.

Centro de Atención Infantil (CAI): Son instituciones que realizan acciones educativas propias para los niños desde los cero a los tres años de edad y que encuentran su normatividad e intencionalidad en el "Programa de Educación Inicial: Un Buen Comienzo".

Prácticas Profesionales: Es un proceso mediante el cual los alumnos egresados formalizan las habilidades y conocimientos adquiridos durante su formación profesional, entendiendo como un período que posibilita validar, en un contexto laboral, los aprendizajes obtenidos.

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Coordinadora de Educación Inicial

1. Recibe la solicitud de manera física de la Institución Educativa interesada para la autorización del Servicio Social y Prácticas Profesional en los CAI.

Enlace Interinstitucional

2. Recibe de la Coordinadora de Educación Inicial la solicitud para verificar que cumplan con los criterios establecidos. (Los criterios son: Solicitud Institucional, nombre y matricula del alumno, carrera y grado que está cursando, referencia para realizar Servicio Social o Prácticas

"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 Dirección General de Educación Básica Dirección de Educación Inicial y Preescolar	
Código PR-DEI-03 R01	Fecha de emisión 20/11/2019	Fecha de actualización 31/03/2025
Procedimiento para Autorizar y Realizar Servicio Social y Prácticas Profesionales en los Centros de Atención Infantil		

- Profesionales; proyecto, investigaciones o funciones que va a realizar de acuerdo a su perfil, nombre del asesor/responsable académico y firma del responsable del área)
3. Verifica la disponibilidad en el CAI solicitado para la realización del Servicio Social o Prácticas Profesionales.
 4. Elabora respuesta por escrito a la Institución Educativa interesada en los próximos 5 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud.
 5. Entrega la respuesta por escrito a la Coordinadora de Educación Inicial para su visto bueno.
- Coordinación de Educación Inicial
6. Valida la respuesta para la autorización el Servicio Social o Práctica Profesional.
 7. ¿Esta correcta la respuesta para la autorización?
 - No: Pasa a la actividad 2.
 - Si: Pasa a la actividad 8.
 8. Turna el oficio a la Directora de Inicial y Preescolar para firma de autorización.
- Espera
- Enlace Interinstitucional
9. Recibe de la Directora de Inicial y Preescolar, el oficio firmado para notificar la respuesta a la Institución Interesada.
 10. Notifica vía correo electrónico a la Institución Interesada que tiene respuesta a su solicitud de Autorización.
 11. Entrega el oficio original al representante de la institución interesada.
 12. Archivo el acuse de recibo con la firma del representante de la Institución Interesada.
- Nota: El solicitante que no cumpla con el reglamento interno del CAI, no asista o notifique la inasistencia y término, no podrá realizar ningún servicio posterior en ningún CAI de la SEGEY.
- Nota: Solo será válido el Servicio Social o las Prácticas Profesionales, cuando el alumno presente a la Coordinación de Educación Inicial, el resultado del proyecto o investigaciones derivado del ejercicio profesional.
- Fin del procedimiento.
- Coordinación de Educación Inicial
13. Recibe de la Institución Interesada el oficio de cancelación del servicio social y/o prácticas profesionales, mencionando los motivos por el cual solicita la cancelación.
 14. Entrega el oficio de cancelación al enlace interinstitucional.
- Enlace interinstitucional
15. Recibe el oficio y anexa la solicitud de cancelación al expediente del alumno.
- Fin del procedimiento**

"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 Dirección General de Educación Básica Dirección de Educación Inicial y Preescolar	
Código PR-DEI-03 R01	Fecha de emisión 20/11/2019	Fecha de actualización 31/03/2025
Procedimiento para Autorizar y Realizar Servicio Social y Prácticas Profesionales en los Centros de Atención Infantil		

VI. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Solicitudes autorizadas	$A = (B/C) 100$ A = Porcentaje B = Total de solicitudes recibidas. C = Total de solicitudes autorizados.	Porcentaje	Trimestral	100%

VII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Autorizar y Realizar Servicio Social y Prácticas Profesionales en los Centros de Atención Infantil.	EIN	2 Años	3 Años	5 Años	Eliminar

*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.
31/03/2025	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."

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Autorizar y Realizar Servicio Social y Prácticas Profesionales en los Centros de Atención Infantil

