



Código
PR-CGP-FIC-01 R00

Fecha de emisión
02/10/2023

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Realizar la Evaluación Académica a Solicitudes de Incorporación de Formación Integral y Capacitación Laboral

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	5
VIII. ANEXOS	5
IX. CONTROL DE CAMBIOS	6
X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	6

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

Código
PR-CGP-FIC-01 R00

Fecha de emisión
02/10/2023

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Realizar la Evaluación Académica a Solicitudes de Incorporación de Formación Integral y Capacitación Laboral

I. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para realizar la evaluación y la viabilidad de otorgar el reconocimiento de validez oficial a las instituciones educativas particulares que hayan solicitado la incorporación de su plan de estudios de formación integral o capacitación laboral, con la finalidad de emitir un dictamen que determine la aceptación de dicha solicitud.

II. ALCANCE

Aplica al personal que labora en la Coordinación de Formación Integral y Capacitación Laboral de la Coordinación Estatal de Programas Estratégicos, perteneciente a la Secretaría de Educación.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Artículo 3, fracción VI; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 146; de la Ley General de la Educación.

Acuerdo número 03/01/18 por el que se Establecen los Trámites y Procedimientos Relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de Formación para el Trabajo.

Ámbito Estatal

No aplica.

IV. DEFINICIONES

CGPE: Coordinación General de Programas Estratégicos.

Dictamen: Opinión y/o juicio de un plan de estudio basado en el conjunto de herramientas que se elaboraron y que sustentan la resolución del documento.

DGEB: Dirección General de Educación Básica.

Especialista evaluador: Personal diverso contratado de acuerdo al Plan de estudio requerido para dictaminar un plan de estudios de la misma especialidad de la que es experto.

Evaluación académica: Evaluación general contemplando la estructura y competencias genéricas tomando en cuenta las observaciones de la evaluación realizada por el Especialista evaluador.

Expediente: Compendio de los documentos que integran la solicitud de incorporación de acuerdo a la requisición.

FICL: Formación Integral y Capacitación Laboral.

Formación Integral y Capacitación Laboral: Planes de estudio en favor de la sociedad para el desarrollo de conocimientos y habilidades que impactan en su desarrollo laboral y de las artes.

Plan de Estudio: Referencia sintética, esquematizada y estructurada de los cursos o módulos que integran una especialidad de la institución educativa particular solicitante.

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

Código
PR-CGP-FIC-01 R00

Fecha de emisión
02/10/2023

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Realizar la Evaluación Académica a Solicitudes de Incorporación de Formación Integral y Capacitación Laboral

Predio: Ubicación física de la institución particular educativa a incorporar.

RVOE: Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios

V. RESPONSABILIDADES

1. Coordinador General de Programas Estratégicos
 - 1.1. Emitir dictamen de evaluación académica con la resolución de la solicitud de incorporación.
2. Administrativo Especializado de la CGPE.
 - 2.1. Dar seguimiento a las solicitudes en proceso para emitir Dictamen en tiempo y forma.
3. Coordinador de Formación Integral y Capacitación Laboral
 - 3.1. Coordinar y gestionar los trámites necesarios para obtener la resolución de la evaluación académica y de la valoración de pertinencia de las instalaciones del plan de estudios de formación integral o capacitación laboral de la institución educativa particular que ha solicitado la incorporación.
4. Jefe de Departamento Académico y de Vinculación
 - 4.1. Coordinar y gestionar las actividades necesarias para la evaluación académica del plan de estudios de la institución que solicita la incorporación.

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Coordinador General de Programas Estratégicos

1. Recibe del Responsable de Incorporación del Departamento Jurídico de la DGEB una copia de la solicitud de incorporación y entrega copia al Administrativo Especializado.

Administrativo Especializado de la CGPE

2. Registra en base de datos de Excel el formato de solicitud de incorporación asignando folio y fechas, incluyendo fecha de término de evaluación de instalaciones y evaluación académica, fecha de entrega de resolución de evaluación académica a FICL y fecha de entrega de dictamen a Incorporación, todo a realizarse en un máximo de 45 días.
3. Anota los datos asignados sobre la información del plan de estudios, del mobiliario y ubicación de salones en el expediente y envía mediante oficio la solicitud de incorporación al Coordinador de FICL.

Coordinador de Formación Integral y Capacitación Laboral

4. Envía mediante oficio una copia de la Solicitud de Incorporación (Documento 2) al Jefe de Departamento Académico y de Vinculación para su Evaluación, y conserva un expediente completo para el análisis.

Jefe de Departamento Académico y de Vinculación

5. Realiza la evaluación académica y emite la resolución mediante el formato F-PR-REA-01 Reporte de Evaluación Académica.

Coordinador de Formación Integral y Capacitación Laboral

6. Establece al Especialista evaluador en conjunto con el Jefe de Departamento Académico y de Vinculación para visitar instalaciones y equipamiento del solicitante.

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

Código
PR-CGP-FIC-01 R00

Fecha de emisión
02/10/2023

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Realizar la Evaluación Académica a Solicitudes de Incorporación de Formación Integral y Capacitación Laboral

7. Agenda cita de visita al predio en coordinación con personal de la Subjefatura de Programación de Obra de la Dirección de Planeación y especialistas.
 8. Realiza la visita o asigna a personal para la misma, aplicando la Rúbrica de Valoración de Pertinencia de las Instalaciones de Formación Integral. mediante F-PR-REA-02 o de Formación Laboral mediante F-PR-REA-03, según aplique.
- Jefe de Departamento Académico y de Vinculación
9. Envía mediante oficio el F-PR-REA-01 Reporte de Evaluación Académica al Coordinador de FICL.
- Coordinador de Formación Integral y Capacitación Laboral
10. Emite el F-PR-REA-04 Reporte Final de Evaluación Académica, incluyendo el F-PR-REA-01 Reporte de Evaluación Académica del Jefe de Departamento Académico y de Vinculación.
 11. ¿La resolución de evaluación académica es procedente?
 - Si: Continúa en la actividad 12.
 - No: Continúa en la actividad 15.
 12. Envía mediante oficio el Reporte Final de Evaluación Académica, así como el dictamen de pertinencia de las instalaciones y de procedencia del plan anexando el documento de evidencia fotográfica de instalaciones y equipamiento al Coordinador General de Programas Estratégicos y da aviso al Administrativo Especializado.
- Administrativo Especializado de la CGPE.
13. Emite el oficio del dictamen definitivo para firma del Coordinador General de Programas Estratégicos.
- Coordinador General de Programas Estratégicos
14. Firma y envía mediante oficio el Dictamen de Evaluación Académica final al titular de la Dirección General de Educación Básica con copia a la Coordinación de Incorporación de Formación Integral y Capacitación Laboral. Continúa en la actividad 16.
- Coordinador de Formación Integral y Capacitación Laboral
15. Envía Reporte final de evaluación académica F-PR-REA-04 al Coordinador General de Programas Estratégicos señalando las causas de la no procedencia a la institución educativa solicitante. Fin del procedimiento.
- Coordinador General de Programas Estratégicos
16. Recibe RVOE del titular de la Dirección General de Educación Básica y envía copia al Coordinador de Formación Integral y Capacitación Laboral.
- Coordinador de Formación Integral y Capacitación Laboral
17. Registra y archiva el RVOE en el expediente correspondiente y asigna el número económico a la Institución.
Evaluación Académica a Solicitudes de Incorporación de Formación Integral y Capacitación Laboral realizada.

Fin del procedimiento

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

Código
PR-CGP-FIC-01 R00

Fecha de emisión
02/10/2023

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Realizar la Evaluación Académica a Solicitudes de Incorporación de Formación Integral y Capacitación Laboral

VII. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Evaluaciones académicas emitidas a tiempo	$A = (B/C)100$ A= Porcentaje B=Dictámenes emitidos a tiempo. C=Solicitudes recibidas en el periodo de un año	Porcentaje	Anual	100%

VIII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de flujo del Procedimiento para Realizar la Evaluación Académica a Solicitudes de Incorporación de Formación Integral y Capacitación Laboral.	CGPE	1 año	5 años	6 años	Eliminar
F-PR-REA-01	Reporte de Evaluación Académica.	Dpto. Académico y de Vinculación	1 año	3 años	3 años	Eliminar
F-PR-REA-02	Rubrica de Valoración de Pertinencia de las Instalaciones de Formación Integral.	Coordinación FICL	1 año	3 años	3 años	Eliminar
F-PR-REA-03	Rubrica de Valoración de Pertinencia de las Instalaciones de Formación Laboral.	Coordinación FICL	1 año	3 años	3 años	Eliminar

[Handwritten signatures in blue ink]

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



Código
PR-CGP-FIC-01 R00

Fecha de emisión
02/10/2023

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Realizar la Evaluación Académica a Solicitudes de Incorporación de Formación Integral y Capacitación Laboral

F-PR-REA-04	Reporte Final de Evaluación Académica	Dpto. Académico y de Vinculación	1 año	3 años	3 años	Eliminar
-------------	---------------------------------------	----------------------------------	-------	--------	--------	----------

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

IX. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
02/10/2023	00	Generación del Procedimiento para Realizar la Evaluación Académica a Solicitudes de Incorporación de Formación Integral y Capacitación Laboral.

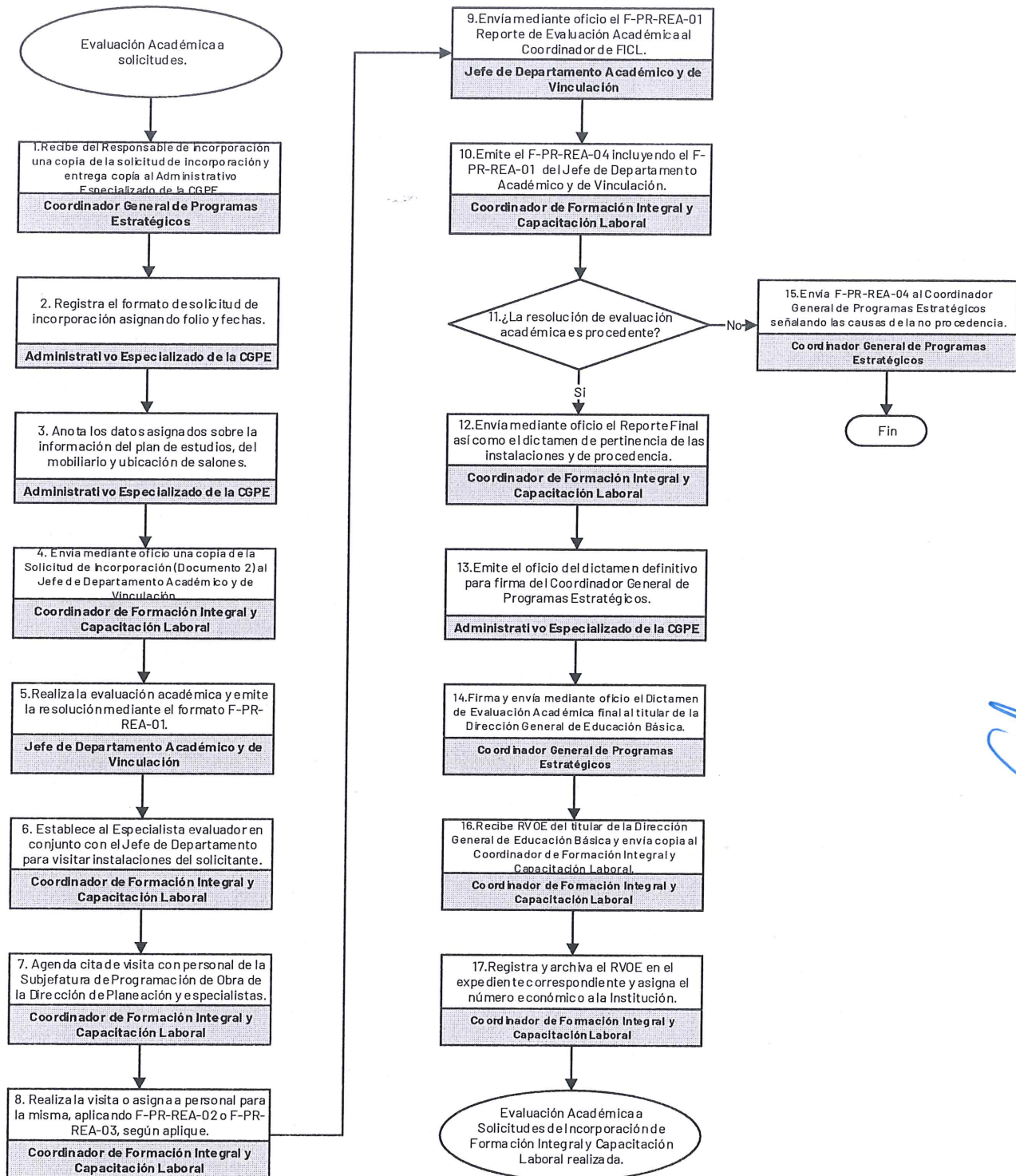
X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó

M.G.P.P. Luis Alfonso Álvarez Arceo
Coordinador General de Programas Estratégicos

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

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Realizar la Evaluación Académica a Solicitudes de Incorporación de Formación Integral y Capacitación Laboral



[Firmas manuscritas]



Reporte de Evaluación Académica

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN QUE SOLICITA LA INCOORPORACIÓN:					No. de folio:
RESPONSABLE DEL PROCESO DE EVALUACIÓN:					
FECHA:					
PROCESO EVALUADO	ADECUADO	ADECUADO CON RESERVA	INADECUADO	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES
Proyecto Educativo Institucional					
Evaluación de especialistas					
Proyecto de desarrollo educativo					




Rúbrica para valorar la pertinencia de las instalaciones de la Coordinación de Formación Integral

Nombre del solicitante:			Matrícula máxima por grupo:		
Dirección:			Fecha de visita:		
Institución educativa :			Teléfono:		
Especificaciones	Adecuado	Adecuado con reserva	No adecuado	Observaciones	Recomendaciones
Obligatorios					
Aula didáctica dimensión mínimo 4x4 m para albergar de 1 a 12 alumnos y altura 2.6m.					
Piso de duela ensamblada que cubra la totalidad del salón o tarima con cama de aire muy bien reforzada, para evitar accidentes o lesiones. (excepto en Danzas polinesias y orientales).					
Barras bajas de 80 cm de altura y entre 25 y 30 cm de distancia de la pared. Barras altas entre 110 y 120 m de alto, entre 35 y 40 cm de distancia de la pared. La medida del diámetro de las barras será de 1 ½ pulgada preferentemente de madera y acabado liso. Ambas barras empotradas en la pared de manera permanente. (Excepto en Danzas polinesias y orientales).					
Espejo fijo de 2.5m cubriendo como mínimo una pared completa del salón a partir del piso (grosor mínimo de 9mm que garantice la seguridad del alumnado).					



Rúbrica para valorar la pertinencia de las instalaciones de la Coordinación de Formación Integral

Especificaciones Obligatorios	Adecuado	Adecuado con reserva	No adecuado	Observaciones	Recomendaciones
Equipo de sonido con alcance adecuado al número de alumnos y a las dimensiones del salón.					
Dirección espacio destinado a la realización de actividades de control administrativos como: oficina administrativa y archivo fuera del aula y tendrá por lo menos una computadora con acceso al servicio de internet.					
Sanitarios Deberán estar provistos del número mínimo que se establece (Hasta 20 alumnos, un retrete y un lavado, de 21 a 50 dos retretes y dos lavados).					
Biblioteca las actividades que se realizan en esta área propician capacidades de imaginación, expresión lingüística y cultural. (Material audiovisual, bibliográfico y videográfico de acuerdo al Plan de Estudios; se sugiere equipo de cómputo y cañón).					
Bodega para material didáctico y de servicios: en esta área no tendrán acceso los educandos.					

Rúbrica para valorar la pertinencia de las instalaciones de la Coordinación de Formación Integral

Instalaciones y servicios adicionales en caso de tener alguna de las siguientes, deberán cumplir con todas las normas de seguridad necesarias para el educando y tener al menos las siguientes características:

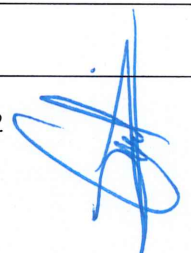
Especificaciones	Adecuado	Adecuado con reserva	No adecuado	Observaciones	Recomendaciones
Primeros auxilios Se deberá disponer de un botiquín de primeros auxilios que contenga tanto material de curación como medicamentos analgésicos, sobres de suero oral, pomada para quemaduras, crema para picaduras e inflamaciones locales.					
Ventilación de preferencia natural. (Si son ventiladores, que estén empotrados a los costados y con cubierta) equipo de aire acondicionado opcional.					
Espacio designado como vestidor de preferencia que sea independiente a los baños.					
Botes de basura (educación sustentable)					

Nombre y Firma del Evaluador



Rúbrica para valorar la pertinencia de las instalaciones de la Coordinación de Capacitación Laboral

Nombre del solicitante:			Matrícula máxima por grupo:		
Dirección:			Fecha de visita:		
Institución educativa :			Teléfono:		
Especificaciones	Adecuado	Adecuado con reserva	No adecuado	Observaciones	Recomendaciones
Obligatorios					
Dirección espacio destinado a la realización de actividades de control administrativos como: oficina administrativa y archivo fuera del aula y tendrá por lo menos una computadora con acceso al servicio de internet.					
Aula didáctica los edificios deberán contar mínimo con un aula para impartir el plan de estudios solicitado, debidamente equipada. Las dimensiones del aula deberán ser acordes al plan de estudios solicitado, al número de alumnos que esperan atender y dar adecuada cabida al equipamiento.					
Mobiliario El mobiliario deberá ser apropiado a la actividad del educando, será seguro cómodo y de fácil acceso acorde con los propósitos fundamentales y los principios pedagógicos del programa de estudios solicitado que promueva el desarrollo de la actividad respectiva y de sus potencialidades y que no ponga en riesgo su salud y seguridad. (anexo por especialidad)					
Equipamiento El equipamiento deberá ser adecuado, pertinente y suficiente, acorde con los					



Rúbrica para valorar la pertinencia de las instalaciones de la Coordinación de Capacitación Laboral

propósitos fundamentales y los principios pedagógicos del programa					
Servicios generales					
Biblioteca las actividades que se realizan en esta área propician capacidades de imaginación, expresión lingüística, la representación mental, relaciones signo y símbolo.					
Bodega para material didáctico y de servicios: en esta área no tendrán acceso los educandos.					
Instalaciones y servicios adicionales en caso de tener alguna de las siguientes, deberán cumplir con todas las normas de seguridad necesarias para el educando y tener al menos las siguientes características:					
Primeros auxilios Se deberá disponer de un botiquín de primeros auxilios que contenga tanto material de curación como medicamentos analgésicos, sobres de suero oral, pomada para quemaduras, crema para picaduras e inflamaciones locales.					
Ventilación de preferencia natural. (Si son ventiladores, que estén empotrados a los costados y con cubierta) equipo de aire acondicionado opcional.					
Botes de basura (educación sustentable)					

Nombre y Firma del Evaluador

Reporte de la Evaluación Académica Final

Nombre de la institución que solicita la incorporación:					No. De folio:
Responsable del proceso de evaluación:					
Fecha:					
Proceso evaluado	Adecuado	Adecuado con reserva	Inadecuado	Observaciones	Recomendaciones
Proyecto Educativo Institucional					
Evaluación de especialistas					
Proyecto de desarrollo educativo					
Instalaciones especiales y equipamiento para la adecuada implementación del plan de estudios propuesto. (Incluye descripción y visita a instalaciones) (Lo llena la coordinación FICL)					
No. máximo de alumnos (X) con relación al plan de estudio y al equipamiento					



Reporte de la Evaluación Académica Final

Reporte final de evaluación académica	Procedente			No procedente	

Firmas de responsables

Coordinador de Formación Integral y Capacitación
Laboral

Jefe de Departamento Académico y
Vinculación

