

Dirección General de Educación Física Estatal

Guía Operativa

Para la organización y funcionamiento de los
servicios de educación física en Veracruz



GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

SEV
SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN
DE VERACRUZ





GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

SEV
SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN
DE VERACRUZ

DIRECTORIO

Ing. Rocío Nahle García
Gobernadora del Estado de Veracruz

Dra. Claudia Tello Espinosa
Secretaria de Educación de Veracruz

Mtra. Maritza Ramírez Aguilar
Subsecretaria de Educación Básica

Mtro. Froylan Alessí Mejía Ávila
Director General

Mtro. Eduardo Báez García
Subdirector Técnico

Lic. Jorge Antonio Juárez Sánchez
Subdirector de Supervisión Escolar

Lic. Valeria Chacón Jiménez
Jefa del Departamento Técnico - Pedagógico

Lic. Luis Esteban Ávila Rivera
Jefe del Departamento de
Programas Institucionales

Mtro. Jorge Alberto Domínguez Múñiz
Jefe del Departamento de
Supervisión Escolar

Lic. Martín Enrique Lira Escobar
Jefe de Departamento de Control y
Supervisión de Procesos

Primera Integración, 2025

DISTRIBUCIÓN GRATUITA PROHIBIDA SU VENTA

La elaboración de esta guía estuvo a cargo del la Dirección General de Educación Física Estatal. El contenido, la presentación, así como la disposición en conjunto y de cada página de esta obra son propiedad de la Secretaria de Educación de Veracruz.

Se autoriza su reproducción parcial o total por cualquier sistema mecánico, digital o electrónico para fines no comerciales, bajo la condición de no alterar o modificar el material y reconociendo la autoría intelectual del trabajo y en los términos especificados por los propios autores.

Para cualquier sugerencia de mejora, se pone a su disposición el siguiente correo y formulario:

Correo:

dgefestatal@msev.gob.mx

Formulario:

<https://forms.gle/mghUuTjGEHYDSgbw6>

En caso de requerir acompañamiento, podrá solicitarlo al correo:

depto.sub.dgefe@gmail.com
subtecestatel.ef@msev.gob.mx

(228) 841 7700 ext 7884
(228) 817 44 90 ext 11

CONTENIDO

GLOSARIO DE SIGLAS Y ACRÓNIMOS.....	3
FUNDAMENTO LEGAL	4
CAPÍTULO PRIMERO	7
Disposiciones Generales	7
CAPÍTULO SEGUNDO	12
De la función de Inspección de Educación Física.....	12
CAPÍTULO TERCERO	34
De la función de Supervisión de Educación Física.....	34
CAPÍTULO CUARTO	61
De la Asesoría Técnico-Pedagógica de Educación Física	61
CAPÍTULO QUINTO	68
De la función docente de Educación Física.....	68
CAPÍTULO SEXTO	84
De las Incidencias Laborales	84
CAPÍTULO SÉPTIMO.....	92
Del desempeño en el Servicio Público	92
CAPÍTULO OCTAVO.....	97
De la Coordinación entre niveles de educación básica	97

GLOSARIO DE SIGLAS Y ACRÓNIMOS

A.R.C.O	Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición.
A.T.P	Apoyo Técnico Pedagógico.
A.T.P.C.	Actividades Técnicas y Pedagógicas Complementarias.
C.A.M.	Centro de Atención Múltiple.
C.E.A.M.	Coordinación Estatal de Actualización Magisterial.
C.T.E.	Consejo Técnico Escolar.
C.T.R.	Consejos Técnicos Regionales.
C.T.Z	Consejo Técnico de Zona.
D.G.E.F.E.	Dirección General de Educación Física Estatal.
E.D.E.	Escuela de Deporte Educativo.
L.G.P.D.P.P.S.O.	Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
N.N. y A.	Niñas, niños y adolescentes
P.D.	Personal Docente.
P.M.C.	Programa de Mejora Continua.
S.E.P.	Secretaría de Educación Pública.
S.E.V.	Secretaría de Educación de Veracruz
S.I.P.S.E.V.	Sistema Integral de Plantillas de la Secretaría de Educación de Veracruz.
U.S.A.E.R.	Unidad y Servicios de Apoyo a la Escuela Regular.

FUNDAMENTO LEGAL

Para la presentación y aplicación de la Guía Operativa, se utilizarán como base los siguientes preceptos legales establecidos en las leyes y reglamentos aplicables a la Educación:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en sus artículos 1, 3, 4, 8, 31 párrafo primero, y 123, como ley suprema.
- Ley General de Educación en sus artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 26, 27, 28, 29, 30, 34, 46, 52, 53, 58, 59, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 72, 73, 74, 75, 77, 78, 79, 86, 90, 98, 107, 108, 109, 114, 128, 129, 130, la presente ley emana de lo establecido por el artículo 3º, de Nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y tiene por objeto el de regular la educación que se imparte en los tres niveles que conforman el Estado Mexicano, como lo es la Federación, los Estados y Municipios del país. Que tiene como prioridad el interés superior de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el ejercicio de su derecho a la educación. Para tal efecto de garantizar el desarrollo de programas y políticas públicas que hagan efectivo ese principio constitucional, así como de la creación de una Guía Operativa para la Organización y Funcionamiento de los Servicios de Educación Básica y Media Superior, el cual será un documento de carácter operativo y normativo que tendrá la finalidad de apoyar la planeación, organización y ejecución de las actividades docentes, pedagógicas, directivas, administrativas y de supervisión de cada plantel educativo enfocadas a la mejora escolar que ayude al fortalecimiento de la educación de los niños.
- Ley Federal del Trabajo aplicable a todas las relaciones laborales en México, tanto para trabajadores como para patrones, y se rige por el artículo 123, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. La LFT establece los derechos y obligaciones tanto de los trabajadores como de los empleadores en el ámbito laboral.
- Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros aplicable a todo el personal docente, técnico docente, de asesoría técnica pedagógica y con funciones de dirección o supervisión en servicio, así como a quienes aspiren a ingresar al sistema educativo en educación básica, media superior y superior. La ley regula los procesos de admisión, promoción, reconocimiento y otros aspectos relacionados con la carrera docente.

- Ley General de los Derechos de los niñas, niños y Adolescentes.- En la presente ley aplicable en su totalidad al cuidado, y reconocimiento de las niñas, niños y Adolescentes como titulares de Derechos y Capacidad de goce de los mismos, de conformidad con los principios de universalidad, independencia, indivisibilidad y progresividad, en los términos que establece el Artículo 1º y 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO).- La presente ley es aplicable a escuelas públicas, dependencias de gobierno y organismo autónomos que recopilan, almacenan, usan y protegen los datos personales de ciudadanos, incluyendo estudiantes en escuelas públicas. Aplicable en sus artículos, 3, 4 y 22.
- Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave en su Artículo 10, de la Sección Primera: De la Educación establece que todas las personas tienen derecho a recibir una educación inclusiva y laica, que será pública y gratuita en los niveles inicial, preescolar, primaria, secundaria y media superior, siendo estos últimos obligatorios.
- Ley de Educación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave en su Capítulo XIV, en los artículos 140, 141, 142, 143 y 144, establece los objetivos, características y lineamientos de la educación física, incluyendo su obligatoriedad en la educación básica y media superior, así como la promoción de hábitos saludables, prevención de enfermedades y fomento de la cultura física.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en sus artículos 3, 44, 45 y 46, como ley complementaria.
- Ley Estatal del Servicio Civil de Veracruz, aplican los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 15, 16, 20, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 45 Bis, 45 Ter, 45 Quater, 45 Quinquies, 46, 47, 48, 100, 101, 102, como ley secundaria aplicable a casos especiales.
- Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos Para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, el artículo 46.
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el artículo 5.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación. - Aplicable en sus artículos, 1, 2, 4, 7 incisos A) y B), 9, 10, 30.

- Reglamento de las Condiciones Generales del Trabajo, principalmente: los artículos 16, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63.
- Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz, en sus artículos 1, 2, 4, 21, 22, 23, 24, 37, 38, 39, 121, 122, 289, 290, 291, 292, como ley secundaria.
- Código de Ética de Servidores Públicos.- que establece los principios, valores y reglas de integridad que deben ser observados por los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones. Este código tiene como objetivo promover una cultura ética, prevenir la corrupción y garantizar la transparencia en la gestión pública.
- Código de Conducta de la SEV (Secretaría de Educación de Veracruz) establece las normas y valores que guían el comportamiento de los servidores públicos de esta institución. Su objetivo principal es promover una cultura de ética, integridad y transparencia, así como mejorar la calidad del servicio público que ofrece la SEV.

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

1. La presente guía operativa es de observancia general y de aplicación obligatoria que tiene por objeto regular y normar la organización y funcionamiento del servicio de educación física estatal. De conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación de Veracruz, donde la Dirección General de Educación Física Estatal (D.G.E.F.E.) estará adscrita directamente a la Subsecretaría de Educación Básica.

El lenguaje que contiene esta guía prioriza su uso incluyente y no sexista, por lo que las referencias hechas o que por estricta regla la redacción realizada hacia un género, representan a cada género por igual de condiciones.

2. La D.G.E.F.E. reconoce para el funcionamiento de los servicios de educación física en el estado a inspecciones, Supervisiones, Personal de Asesoría Técnico Pedagógica y Docente, como parte de su estructura organizacional por lo que deberán seguir las disposiciones contenidas en esta guía operativa.
3. El ejercicio de sus funciones deberá observar el estricto apego a la política educativa nacional vigente y ordenamientos estatales.
 - I. Verificar que los procesos educativos se basen en los artículos 3º, 4º y 31, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al establecer que, en todas las decisiones y actuaciones en su proceder laboral, se deberá velar y cumplir con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos y la satisfacción de sus necesidades de educación y sano esparcimiento para su desarrollo integral.
 - II. Mantener una constante revisión sobre las innovaciones, cambios y modificaciones en materia educativa del ciclo escolar correspondiente.

- III. Realizar su labor, desde una perspectiva humanista y formativa, que busque la transformación y el desarrollo de sus potencialidades desde la labor que desempeña, priorizando el interés superior de la niñez, el bienestar integral, la transformación y el mejoramiento de la sociedad de la que forma parte la comunidad educativa.
- IV. Integrar en el ejercicio de su función, la apropiación de la estructura curricular del Plan y los Programas de Estudio vigentes, considerando que, educación física se incorpora en el campo formativo De lo Humano y lo Comunitario y trabaja con los ejes articuladores.

En todo lo no previsto por esta guía, se aplicará supletoriamente las disposiciones y marco normativo vigente, así como las leyes especializadas, manuales y/o documentos oficiales que versen sobre la materia.

4. Para efectos de esta guía operativa, se entenderá por:

- **Director:** Director General de Educación Física Estatal;
- **Docente:** Persona que ejerce su función a clase directa brindando el servicio de educación física perteneciente al sistema estatal;
- **Guía operativa:** es el documento que establece los lineamientos, procedimientos y protocolos para la planificación, implementación y evaluación de la educación física en las escuelas. Con el objetivo de brindar un servicio de excelencia a través de las figuras educativas (inspector, supervisor, asesor técnico pedagógico y personal docente);
- **Incidencia Laboral:** Cualquier tipo de falta que su comisión contravenga una disposición legal;
- **Inspector:** Persona que ejerce la función de Inspección de Educación Física Estatal;
- **Secretaría:** Secretaría de Educación de Veracruz;

- **Supervisor:** Persona que ejerce la función supervisora de Educación Física Estatal;
 - **Supervisor Escolar:** Persona que ejerce la función supervisora en cualquiera de los niveles educativos de Educación Básica.
5. Asegurar que la prestación regular del servicio educativo se brinde en condiciones de equidad e inclusión desde su propia labor, promoviendo la interculturalidad crítica, para una educación integral y de excelencia en los niveles de educación Preescolar, Primaria, Secundaria y Educación Especial, así como en las modalidades y servicios de educación básica en apego a lo establecido en el artículo 3º Constitucional.

Liderar, desde una perspectiva pedagógica, al personal que dirige, además de gestionar los recursos de los que se dispone para impulsar el proceso de mejora, para alcanzar el máximo logro de aprendizajes de todas y todos los estudiantes, el desarrollo de su pensamiento crítico y el fortalecimiento de los lazos entre la Supervisión, la Escuela y la comunidad.

6. Promover con las autoridades educativas o gubernamentales, afines a su nivel jerárquico, acciones que proyecten la relevancia y promoción de la Educación Física en los niveles educativos y la comunidad escolar.
7. Gestionar los requerimientos materiales y de índole técnico pedagógico que sean necesarios para su función y que favorezcan el alcance de la excelencia en su desempeño y la orientación hacia la mejora de los servicios educativos.
8. La D.G.E.F.E., es la instancia atribuida para: organizar, controlar y evaluar los servicios de educación física que se prestan en escuelas públicas y particulares incorporadas a la Secretaría, así como Supervisar y vigilar que el servicio de educación física en las escuelas de educación básica, cumplan con el plan y programa de estudios oficial, así como las demás disposiciones legales y técnico-pedagógicas aplicables.

- I. Crear canales de comunicación asertiva con la D.G.E.F.E. autoridades interinstitucionales y homólogas, atendiendo en todo momento las dudas e inquietudes que puedan surgir sobre los procesos o la información emitida dentro de su ámbito de intervención.
9. Proponer una pedagogía **Decolonial**, entendida como una reflexión crítica partiendo del reconocimiento de lo nuestro; la interculturalidad y la pedagogía crítica, dirigida a concretarse en todos los procesos filosóficos, éticos y pedagógicos relacionados con la comunidad educativa.
10. Difundir acciones educativas con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género, atendiendo las necesidades educativas específicas de las y los estudiantes provenientes de grupos históricamente discriminados.
11. Considerar en su intervención profesional, un enfoque territorial, partiendo del reconocimiento de lo común y lo diverso; Lograr una visión heterogénea de la comunidad educativa, así como la forma en que los diversos actores influyen en los aprendizajes de las alumnas y los alumnos para la mejora continua de la tarea educativa.
12. Definir estrategias operativas, en el marco del proceso de enseñanza aprendizaje, que den prioridad al desarrollo de capacidades del pensamiento crítico y científico como parte de la profesionalización docente; dirigido al análisis y comprensión de situaciones de la vida real para contribuir a la transformación de los diferentes escenarios del ámbito educativo.
13. Deliberar sobre el currículo considerando aquello que es pertinente y necesario de acuerdo con las condiciones concretas de la territorialidad correspondiente, tomando como insumo principal los saberes y la experiencia pedagógica de los distintos actores educativos.

14. En su labor cotidiana asumir una actitud autocrítica, reflexiva, participativa y colaborativa que permita enfrentar los diferentes escenarios educativos a los que se enfrentan y proponer las mejores soluciones de acuerdo con las necesidades y contexto.
15. Promover un diálogo pedagógico, informado, fundamentado y centrado en los procesos de aprendizaje y las tendencias actuales de la Educación Física, para lo cual es necesario crear un ambiente de reflexión y de confianza en el que todas y todos expresen de manera autónoma y libre sus opiniones, ideas, experiencias, problemas y logros.
16. Promover la autonomía profesional entendida esta última como la representación de la libertad que tienen las maestras y los maestros para ejercer y reinventar la docencia, para intercambiar experiencias, problematizando la realidad a través de los conocimientos y saberes que se enseñan a lo largo del ciclo escolar como condición para desarrollar los aprendizajes, apegándose siempre a los programas de estudio oficiales considerando la composición de la diversidad de sus grupos, el contexto en el que viven Niñas, Niños y Adolescentes (N.N.A), sus trayectorias formativas, su propia formación como docentes, y su compromiso para hacer efectivo el derecho humano a la educación.
17. Impulsar procesos educativos que involucren prioritariamente el desarrollo de la corporeidad, la motricidad, la creatividad motriz, así como las capacidades, habilidades y destrezas motrices, para que niñas, niños y adolescentes sean capaces de afrontar los desafíos en una nueva realidad nacional y mundial en permanente cambio.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la función de Inspección de Educación Física

18. La inspección de Educación Física funge un rol de liderazgo efectivo para coordinar, acompañar y representar a un grupo de Supervisiones de Educación Física, impulsando el cumplimiento del servicio educativo con diligencia y compromiso. En el marco de la Nueva Escuela Mexicana, su función se centra en guiar, no en imponer; en generar diálogo, orientar y facilitar el trabajo colaborativo. Actúa como un referente técnico y pedagógico, promoviendo prácticas que fortalezcan la excelencia, inclusión y equidad en la enseñanza de la educación física, más allá de ejercer una función meramente administrativa o de control, se posiciona como un líder educativo con visión estratégica y un sentido humano, capaz de generar sinergias y acompañar a los Supervisores que lidera en la mejora continua hacia la excelencia del servicio.

Se encarga de Atender y hacer cumplir con el personal que representa las disposiciones que emanen de la D.G.E.F.E. a través de la Subdirección Técnica y la Subdirección de Supervisión Escolar.

- I. Analizar y verificar que la información enviada por sus supervisiones este completa y correcta, siendo el Inspector el responsable de la recopilación y envío en tiempo y forma.
 - II. Generar el oficio de solicitud correspondiente, según el apartado de la Guía Operativa de Incidencias, en caso de que alguna supervisión falte con la entrega de la información solicitada.
19. Observar y controlar el debido cumplimiento de las funciones del personal de su Inspección: Supervisores, Personal Docente, Personal Docente de Deporte Educativo, Asesor Técnico-Pedagógico, Personal Docente Auxiliar en Inspecciones y/o Supervisiones, Auxiliar Administrativo y Auxiliar de Mantenimiento, pertenecientes a la D.G.E.F.E.

20. Dar a conocer la Guía Operativa para la Organización y Funcionamiento del Servicio de Educación Física Estatal, de forma física o virtual al personal de Inspección y de las Supervisiones a las que coordina, para su aplicación en el ciclo escolar vigente.

- I. Asegurar la entrega de la Guía Operativa para la Organización y Funcionamiento del Servicio de Educación Física Estatal, mediante un listado que contenga el nombre y las firmas autógrafas de todo el personal de Inspecciones y Supervisiones que representa, mismo que permanecerá a su resguardo.

21. Desarrollar acciones de intervención formativa dirigidas al Personal de Supervisión y al Personal de Asesoría Técnico-Pedagógica que involucren el estudio y análisis de metodologías activas y sociocríticas relacionadas con el aprendizaje motriz situado, activo, autorregulado y colaborativo, facilitando los procesos sociales de conocimiento y de construcción de significados.

- I. Impulsar estrategias y acciones formativas de carácter innovador, inclusivo y pertinente para garantizar el máximo logro de aprendizaje de las N.N.A.

22. Orientar y desarrollar un acompañamiento pedagógico dirigido a los Supervisores que coordina, de manera sistemática y permanente para identificar problemáticas, necesidades educativas y reflexionar acerca de éstas, con el fin de orientar la toma y ejecución de decisiones que contribuyan a la mejora del funcionamiento de las Supervisiones y de la Asesoría Técnico-Pedagógica, a través de un diálogo profesional.

- I. Asegurar que la función supervisora atienda de manera prioritaria la asesoría y el acompañamiento pedagógico y así fomentar el logro de los aprendizajes esperados en N.N.A. en las escuelas de educación básica.

- II. Procurar espacios, ambientes y materiales favorables para la intervención pedagógica, la sana convivencia y la inclusión a través del acompañamiento a la labor de gestión de los Supervisores.
23. Elaborar el Programa de Mejora Continua (P.M.C.) de Inspección debiendo considerar el P.M.C. de sus Supervisiones y los resultados del ciclo escolar anterior, implementando acciones para fortalecer áreas de oportunidad y propiciar mejoras en el servicio educativo de Educación Física Estatal.
- I. Considerar el Programa de Mejora Continua como la expresión de las voluntades de la Supervisión y de la región escolar para organizar las acciones de gestión encaminadas a lograr mejores resultados educativos, considerando los principios de la Nueva Escuela Mexicana. Proyectando hacia una propuesta concreta y realista que, a partir de un diagnóstico socioeducativo plantea objetivos de mejora, metas, líneas de acción, seguimiento y evaluación, dirigidas a consolidar los puntos fuertes y resolver las problemáticas escolares de manera priorizada y en tiempos establecidos.
 - II. Definir su P.M.C. como una herramienta pedagógica y no como un formato con fines administrativos, sino que debe guiar y dar forma a las acciones institucionales de su Inspección, evitando considerarle como un mecanismo de fiscalización o insumo burocrático que no aporte a la mejora continua de las figuras educativas que representa.
 - III. Contextualizar el P.M.C. considerando las necesidades formativas, las condiciones de las supervisiones, culturales, territoriales, sociales, educativas, ambientales, así como de diversidad.

- IV. Dotar al P.M.C. de un carácter plurianual para atender sus problemáticas prioritarias en congruencia con las necesidades y contextos específicos.
- V. Incluir en su P.M.C. un diagnóstico situacional socioeducativo, un objetivo de mejora, objetivos específicos, problemáticas o áreas de oportunidad, metas, estrategias, líneas de acción, indicadores de seguimiento e indicadores de evaluación técnicos pedagógicos
 - a) Elaborar el Diagnóstico socioeducativo, las metas, líneas de acción, seguimiento y evaluación de la Inspección, considerando la realidad social, territorial, cultural y educativa de las y los actores educativos que se encuentran en su área de influencia.
 - b) Considerar en el diseño y esbozo de su P.M.C. los tiempos, recursos, instrumentos, responsables, entre otros aspectos que consideren necesarios para contar con la información necesaria que permita reconocer la diversidad de contextos y situaciones que convergen en la Inspección.
- VI. Incorporar en el seguimiento del P.M.C. de Inspección, los acuerdos y compromisos derivados de la deliberación y codiseño del currículum nacional que se presentan durante el ciclo escolar en el ámbito escolar, así como también las observaciones realizadas en los espacios de C.T.E. visitados.
- VII. Deberá entregar de manera electrónica en la primera semana de septiembre del año en curso, al correo depto.sup.dgefe@gmail.com su P.M.C., incluyendo todos los elementos citados para su correcta construcción.

- VIII. Corroborar y dar seguimiento a la programación de actividades de los Supervisores que dirige, entregando los reportes o evidencias que la D.G.E.F.E solicite, con la finalidad de dar cumplimiento al P.M.C. de su Inspección.
24. Asesorar, orientar y acompañar el proceso formativo, sobre la elaboración e implementación de su P.M.C. proponiendo estrategias en los ámbitos de la gestión escolar, de la intervención docente y el aprendizaje de los N.N.A.
- I. Trabajar con sus Supervisores para establecer la calendarización de las actividades previstas en el P.M.C. de la Inspección y/o acciones que la D.G.E.F.E promueva.
 - II. Retroalimentar a los Supervisores de Educación Física que representa, para la implementación de su P.M.C.
25. Diseñar estrategias acordes al Plan y los Programas de Estudio, acuerdos y el enfoque pedagógico vigente para dar seguimiento a las estrategias implementadas por el Personal de Asesoría Técnico-Pedagógica y de Supervisión.
- I. Implementar acciones de apropiación, articulación y contextualización sobre el proceso de desarrollo curricular: los pilares de la educación de la Nueva Escuela Mexicana, rasgos del perfil de egreso, los Ejes articuladores, el Campo formativo de lo humano y lo Comunitario así como su articulación con los demás campos, los Programas Sintéticos, el Programa Analítico y el Plano didáctico.
 - II. Considerar las tendencias educativas oficiales a fin de enriquecer los procesos técnicos pedagógicos que se implementan en la Inspección que dirige.

26. Informar a la D.G.E.F.E., sobre las acciones o actividades planteadas y aplicadas en las Supervisiones a través de los formatos de seguimiento emitidos por la misma.

- I. Analizar y verificar dicha información por la Inspección, de ser necesario realizar las observaciones a sus Supervisiones para su corrección.

27. Asistir y participar de manera dinámica, propositiva a los **Consejos Técnicos Regionales (C.T.R.)** de los niveles educativos correspondientes de Educación Básica, articulando las estrategias de Educación Física con los planteamientos pedagógicos que deriven de los espacios a los que acudan.

- I. Colaborar en la construcción del P.M.C. del Consejo Técnico Regional (C.T.R), con la incorporación de actividades que desde la Educación Física favorezcan los principios marcados en el artículo 3º Constitucional y la Nueva Escuela Mexicana, que garanticen el logro de los objetivos para la Educación Básica.
- II. Exponer en el C.T.R. las particularidades de los Supervisores, del Asesor Técnico Pedagógico y del Personal Docente, a fin de asegurar condiciones dignas e inclusivas al interior de las zonas escolares, fortaleciendo la identidad del educador físico.

28. Reconocer al **Consejo Técnico Escolar** como el órgano colegiado de mayor decisión técnico-pedagógica de cada Escuela de Educación Básica.

- I. Validar sus atribuciones como el órgano encargado de adoptar e implementar las decisiones para contribuir al máximo logro de aprendizajes de los educandos, el desarrollo de sus capacidades, el desarrollo de su pensamiento crítico y el fortalecimiento de los lazos entre la Escuela y la comunidad, bajo una perspectiva de enfoque territorial.

- II. Formular un Programa de Mejora Continua de Inspección que contemple, de manera integral, la infraestructura, el equipamiento, el avance de los planes y programas educativos, la formación y prácticas docentes, la carga administrativa, la asistencia de los educandos, el aprovechamiento académico, el desempeño de las autoridades educativas y los contextos socioculturales.
 - III. Conformar su correspondiente Comité de Planeación y Evaluación, con base en el ACUERDO número 05/04/24, el cual tendrá las siguientes funciones: coordinar la formulación y evaluación del Programa de Mejora Continua del C.T.E; sistematizar la información disponible; dialogar con el Colectivo Docente de la escuela; vincular a la comunidad; asimismo comunicar las necesidades, los avances de las metas y objetivos a la comunidad escolar.
29. Asistir a un Consejo Técnico Escolar (C.T.E.) como observador, con la finalidad de conocer las particularidades tratadas al interior de las escuelas y el desenvolvimiento del profesor de educación física, siempre en común acuerdo con el Supervisor de la Zona Escolar, el Supervisor de Educación Física y el director de la escuela. Previa acreditación de la D.G.E.F.E.
- I. Elaborar el seguimiento de la observación de acuerdo con los formatos establecidos por la Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial de la S.E.P., así como demás insumos que se requieran para el análisis de la acción implementada y entregarse como máximo dentro de los 5 días posterior al término del C.T.E. al correo dgefestatal@msev.gob.mx.

- II. Atender las necesidades, con base en la información recabada, que se establezcan al interior de los C.T.E. previo acuerdo con los Supervisores Escolares, Supervisores de Educación Física y directores de las escuelas.
30. Planear, organizar y dirigir los **Colectivos de Inspección de Educación Física**, con un sentido humanista, formativo y sistémico, enfatizando el diálogo y la reflexión entre los asistentes, dirigido al Personal de Asesoría Técnico-Pedagógica y de Supervisión que representa.
- I. Definir los objetivos, las metas, las acciones, el seguimiento y la evaluación para la atención de las prioridades y los problemas educativos identificados por el Colectivo Docente.
 - II. Se considera al Colectivo de Inspección de Educación Física como el espacio técnico pedagógico por excelencia para llevar el seguimiento de su P.M.C.
 - III. Tomar decisiones de carácter pedagógico que contribuyan a una educación de excelencia priorizando el máximo logro de los aprendizajes de los N.N.A.
 - IV. Priorizar los acuerdos para realizar y concretar el Diagnóstico socioeducativo de la Inspección, considerando la realidad social, territorial, cultural y educativa.
 - V. Asegurar un escenario de colaboración activa, equitativa e incluyente entre los integrantes del Colectivo Docente, basada en el diálogo, la reflexión sobre las prácticas pedagógicas y la construcción colectiva de conocimiento, compartiendo una visión comprometida con la transformación social, la equidad y la excelencia en el ámbito educativo.

- VI. Promover la reflexión y el diálogo entre el Colectivo de Inspección, sobre las experiencias acerca de las estrategias y metodologías implementadas para desarrollar las acciones educativas que resulten pertinentes para el contexto en que realizan su labor.
- VII. Organizar este espacio pedagógico incluyendo alternativas didácticas haciendo uso de diversos recursos pedagógicos para favorecer la participación e involucramiento de todo el Colectivo de Inspección en el diálogo, la toma de decisiones y el seguimiento de los acuerdos.
- VIII. Convocar al Colectivo de Inspección de Educación Física en las fechas que mejor se adapten a sus necesidades.
- IX. Llevar a cabo los Colectivos de Inspección de Educación Física previamente a la fase intensiva y antes de cada una de las sesiones ordinarias del C.T.E. Esto no limita a organizar reuniones extraordinarias que la autoridad considere pertinente establecer.
- X. Atener prioritariamente, en la agenda de trabajo del Colectivo de Inspección de Educación Física, las temáticas de las Orientaciones del C.T.E. y se organizará de acuerdo con las bases indicadas en las reuniones previas que la Subdirección Técnica establezca para tal fin.
- XI. Asesorar y acompañar a los Colectivos de Supervisión de Educación Física realizando visitas periódicas de observación participativa, para enriquecer y consolidar estos espacios como una oportunidad de profesionalización y actualización en el área de Educación Física.
- XII. Organizar Colectivos de Inspección de manera conjunta y por mutuo acuerdo con otras inspecciones con la finalidad de fortalecer sus procesos de mejora continua, promoviendo el trabajo colaborativo, el

diálogo, la comunicación y la construcción de estrategias conjuntas, como vía para la mejora de las acciones inherentes a su función.

- XIII. Evitar programar y/o realizar actividades sindicales, sociales, cívicas, festivales o de algún otro tipo distinto a los propósitos de las sesiones de Colectivos de Supervisión.
 - XIV. Remitir a la D.G.E.F.E. vía correo electrónico (dgefestatal@msev.gob.mx) los puntos que se atendieron en la agenda de trabajo implementada y los acuerdos establecidos por el Colectivo de Inspección de Educación Física y entregarse a más tardar 5 días posteriores al desarrollo de la actividad implementada a la dirección electrónica antes mencionada.
- 31. Dar seguimiento a los **procesos de mejora continua**, priorizando la solución de problemas específicos de las supervisiones para responder a la diversidad de contextos atendiendo sus problemáticas, enfocando sus esfuerzos al desarrollo humano integral, al máximo logro de aprendizajes y capacidades, contribuyendo al desarrollo del pensamiento crítico, así como el fortalecimiento de los lazos entre Supervisión, Escuela y comunidad.
 - 32. Promover, gestionar y operar **espacios de actualización y formación** para el Supervisor, Asesor Técnico Pedagógico y Personal Docente; previa autorización de la D.G.E.F.E., informando según se requiera, los resultados obtenidos.
 - I. Vigilar que los espacios de profesionalización se desarrollen en los colectivos docentes de Supervisión.
 - II. Organizar y coordinar al menos un Foro Regional en el ciclo escolar sobre temáticas relativas a las tendencias actuales de la Educación en General con impacto directo en la Educación Física.

- III. Gestionar, coordinar e implementar las condiciones, herramientas y acciones de formación continua y profesionalización que abonen a una cultura de paz desde la Educación Física.
 - IV. Proponer estrategias de investigación, mejora e innovación educativa que impacten en favor del proceso de asesoría técnico-pedagógica y de supervisión, que permeen hacia el logro de los aprendizajes en la Escuela.
 - V. Estimular la colaboración y el intercambio creativo sobre el desempeño de las funciones técnico pedagógicas que atiendan la mejora de los servicios educativos que presta el área de Educación Física en el ámbito escolar contribuyendo así a la eficacia y la excelencia en la educación.
33. Difundir y dar seguimiento a los procesos convocados por la Coordinación Estatal de Actualización Magisterial (C.E.A.M.) informando a la D.G.E.F.E., en tiempo y forma, de la situación que guardan dichos procesos.
34. Realizar **visitas de acompañamiento a las supervisiones** para focalizar y atender las áreas de oportunidad de los Supervisores de Educación Física, siendo coadyuvante en los procesos de mejora a la función supervisora y la gestión escolar.
- I. Asegurar que los Supervisores realicen las visitas necesarias durante el ciclo escolar al 100% de sus centros de trabajo que le correspondan, de ser necesario realizar el acompañamiento a fin de alcanzar el objetivo.
 - II. Recopilar en formato PDF en los meses diciembre, marzo y julio las bitácoras del 100% de sus centros de trabajo atendidos por sus Supervisores.

- III. Entregar al inicio de ciclo escolar el Instrumento de valoración que la Inspección aplicará en sus visitas de supervisión y asesoría. Dicho instrumento deberá ser elaborado por cada Inspección, tomando en cuenta las metas y las necesidades de cada una de ellas.
35. Promover, coordinar y verificar que sea implementada la estrategia de **Atención por Asesoría** que realizan los Supervisores de Educación Física a las escuelas correspondientes de la Inspección que coordina que no cuenten con el servicio de Educación Física.
- I. Solicitar a las Supervisiones de Educación Física, que integren la estrategia para la Atención por Asesoría en su P.M.C., al inicio del ciclo escolar; además de integrar los seguimientos trimestrales del Servicio de Educación Física las acciones y temáticas realizadas en las escuelas que no cuentan con el servicio de educación física, **priorizando los municipios sin atención**; incluyendo las fechas de su implementación y la estadística de beneficiarios atendidos (maestras, maestros y alumnado).
 - II. Corroborar que dichas acciones correspondan a las necesidades técnico-pedagógicas de la zona escolar.
 - III. Coordinar con los Supervisores Escolares (Preescolar, Primaria y Secundaria) para asegurar la atención, los espacios y momentos en que se proporcionará la Atención por Asesoría; se sugiere que dicha coordinación se establezca en los Consejos Técnicos Regionales.
 - IV. Solicitar a sus Supervisores la relatoría una vez realizada la Atención por Asesoría, que deberá enunciar las actividades y aspectos relevantes que se desarrollaron en la misma, anexando las evidencias fotográficas en digital y una estadística de beneficiarios y municipios impactados (número de maestras, maestros, alumnas y alumnos). Será recopilada

dentro de los cinco días posteriores a la realización de la Atención por Asesoría de las escuelas beneficiadas.

36. Promover ante las autoridades educativas, así como Supervisores y Personal Docente que dirige, la participación en eventos cívicos, que sean convocados por la parte oficial, debiendo supervisar, asesorar y concentrar la información solicitada en los tiempos y formatos establecidos.
- I. Gestionar ante las instancias correspondientes espacios deportivos y recursos materiales con la finalidad de apoyar el desarrollo del deporte educativo.
 - II. Emitir y difundir las **convocatorias de las Convivencias Escolares Recreativas, Pre-deportivas, Deportivas y Culturales**, con base en el documento rector que emane de la D.G.E.F.E. siendo los responsables de vigilar la planeación, organización y la realización de las mismas.
 - III. Promover, coordinar, operar y gestionar la participación en las Convivencias Escolares Recreativas, Pre-deportivas, Deportivas y Culturales, dando seguimiento a las acciones que se desarrollen desde su etapa inicial hasta la culminación.
 - IV. Promover la organización de **Ligas Deportivas Escolares** para el fomento del deporte educativo y la actividad física a nivel Inspección, previo visto bueno de la D.G.E.F.E., facilitando la gestión con instituciones o dependencias a fin de lograr propósitos en conjunto.
37. Verificar que los Supervisores realicen un correcto mecanismo de atención al funcionamiento de las **Actividades Técnicas y Pedagógicas Complementarias (A.T.P.C)**, y se encuentre alineado a la normativa actual y con el visto bueno del departamento de Supervisión Escolar, al enfoque humanista y al logro de aprendizajes que coadyuven al perfil de egreso de los N.N.A., fortaleciendo los

procesos de desarrollo para el aprendizaje y propósitos del programa analítico en el centro escolar, en el marco de lo establecido en los planes y programas de estudio vigentes y priorizando en todo momento el aumento de la cobertura del servicio de educación física.

- I. Evaluar la viabilidad de implementar las A.T.P.C., derivado del análisis previo realizado por el supervisor para la autorización de las mismas, el cual deberá considerar el cumplimiento riguroso de los siguientes criterios:
 - a) Contar con grados y grupos que dispongan de al menos 2 sesiones de educación física cada uno; en caso de autorizarse las tres horas en el centro de trabajo, estas deberán asignarse antes de implementar las A.T.P.C.
 - b) De existir aún, horas disponibles de acuerdo a su nombramiento, el docente tendrá la posibilidad de implementar A.T.P.C., siempre y cuando no existan en su Supervisión, centros de trabajo sin cobertura por parte del servicio de Educación Física.
- II. Confirmar que la Supervisión resguarde el plan anual de A.T.P.C. de cada docente y revise que éstos contengan los indicadores que marque la Subdirección Técnica para dichas actividades.
- III. Considerar las A.T.P.C. en Preescolar en un horario de 8:00-9:00 y de 12:00 a 13:00, siempre y cuando se respeten los criterios mencionados en este numeral, con un máximo de 10 H.S.M.
- IV. Implementar las A.T.P.C en Primaria siempre y cuando se respeten los criterios mencionados en este numeral, con un máximo de 7 H.S.M.

- V. Verificar a lo largo del Ciclo Escolar a través de la figura del Supervisor el funcionamiento e implementación de las A.T.P.C., mediante evidencias que respalden el trabajo docente.
 - VI. Propiciar en todo momento una comunicación asertiva, transparente y permanente con los niveles de Preescolar, Primaria y Secundaria, con el fin de fortalecer la coordinación interinstitucional y optimizar la eficacia del trabajo colaborativo.
38. Verificar que los Supervisores realicen un correcto mecanismo de atención al funcionamiento de las **Escuelas de Deporte Educativo (E.D.E.)** se encuentre alineado a la normativa actual, al enfoque humanista y garantizando el derecho constitucional a la cultura física y a la práctica del deporte.
- I. Evaluar la eficiencia de las E.D.E., considerando que su autorización será por parte del Supervisor en coordinación con el Director del plantel o el responsable de la instalación deportiva y al cumplimiento riguroso de los siguientes criterios:
 - a. Contar con al menos 15 N.N.A. con menos de 15 horas como PDDE; contar con al menos 40 N.N.A. con menos de 30 horas como PDDE; contar con al menos 70 N.N.A. con menos de 45 horas. Se considera el número de alumnos a la semana. Estas horas son sumadas si es que tiene más de dos centros de trabajo.
 - b. Difundir de forma permanente a la comunidad educativa la oferta del servicio de la E.D.E. mediante medios impresos y electrónicos.

- c. Brindar la prestación del servicio del P.D.D.E. de manera completamente gratuita para la comunidad educativa.
 - d. El número de P.D.D.E. no podrá incrementarse a partir del presente documento.
- II. Asegurar sea realizada y emitida por medio del Supervisor, una asignación de carácter temporal a todo P.D.D.E. al inicio de cada ciclo escolar, donde se le indique el CT O instalación a la que se le haya designado atender.
 - III. Confirmar que la Supervisión resguarde el plan anual de las E.D.E. de cada docente y revise que éstos contengan los indicadores que marque la Subdirección Técnica para dichas actividades.
 - IV. Verificar a lo largo del Ciclo Escolar a través de la figura del Supervisor el funcionamiento e implementación de las E.D.E., mediante evidencias que respalden el trabajo docente.
 - V. Garantizar que el P.D.D.E. participe de manera obligatoria en todas las actividades de convivencia recreativa, predeportiva y deportiva que se desarrollen en los centros escolares. Asimismo, aquellos P.D.D.E. asignados a instalaciones deberán hacer al menos dos convivencias al año y colaborar en los cursos vacacionales que organice D.G.E.F.E o la Inspección correspondiente
39. Asegurar que el **proceso de evaluación** en los centros educativos sea integral y comprenda la valoración de la corporeidad, la motricidad, la creatividad motriz, así como de las capacidades, habilidades y destrezas motrices y, en general, el logro de los propósitos establecidos en los planes y programas de estudio vigentes, así como conocer y difundir por los medios que considere apropiados el Acuerdo número 10/09/23.

- I. Asegurar que el Supervisor y el personal de Asesoría Técnico-Pedagógica, conozcan y establezcan, según su función, los aspectos sobre los resultados de la evaluación del aprendizaje y los criterios de la Acreditación y la Promoción, mismos que deben llevarse a cabo conforme a lo siguiente:

FASE	NIVEL EDUCATIVO	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE Se expresará mediante:	CRITERIOS DE ACREDITACIÓN	CRITERIOS DE PROMOCIÓN
Fase 2	Preescolar	Observaciones y sugerencias en cada uno de los Campos formativos sin utilizar valores numéricos.	Se acredita con el solo hecho de haber cursado el grado correspondiente	La alumna o el alumno será promovida(o) al grado siguiente.
Fase 3	Primaria	Números enteros en una escala de 6 a 10, así como con observaciones y sugerencias en cada uno de los Campos formativos.	a) El primer grado se acredita con el solo hecho de haber cursado el grado correspondiente, y b) Segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto grados, con base en lo establecido en la columna inmediata que antecede, la alumna o el alumno será acreditada(o) cuando obtenga un promedio final mínimo de 6 en los Campos formativos.	a) La alumna o el alumno que curso el primer grado será promovida(o) al siguiente grado, y b) En segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto grados, la alumna o el alumno será promovida(o) al grado o nivel siguiente cuando acredite en los términos señalados en el inciso b) de la columna que antecede.
Fases 4 y 5	Primaria	Números enteros en una escala de 5 a 10 y los promedios con un número entero y un decimal, así como con observaciones y sugerencias en cada uno de los Campos formativos. La calificación de 5 es reprobatoria. Las calificaciones de 6 a 10 son aprobatorias.		

Fuente: ACUERDO número 10/09/23 por el que se establecen las normas generales para la evaluación del aprendizaje, acreditación, promoción, regularización y certificación de las alumnas y los alumnos de educación Preescolar y Primaria.

40. Verificar que el Supervisor de Educación Física realice lo conducente para hacer la presentación, dé seguimiento y acompañamiento al Personal Docente de nuevo ingreso o de cambio de adscripción, en el centro de trabajo asignado según la orden de presentación correspondiente, emitida por una autoridad oficial.

- I. Cerciorarse que todo personal beneficiado con **cambio de adscripción, interinatos, promociones o nuevo ingreso**, que llegue a su Inspección con una orden de presentación oficial, entregue a su Supervisor su horario de labores 5 días hábiles después de su ingreso al centro de trabajo. El cual,

deberá ser remitido al Inspector 5 días hábiles después de su recepción en la Supervisión. Estos horarios serán entregados a la D.G.E.F.E., de acuerdo a la calendarización que el Departamento de Supervisión Escolar disponga y de esta manera evitar incurrir en la omisión de entrega de documentación oficial.

41. Verificar que los Supervisores que coordina tengan conocimiento y respaldo de cualquier cambio de la situación administrativa de su Personal (permisos, licencias y/o comisiones, entre otros).
42. Informar por escrito a la D.G.E.F.E. tomando como fecha límite el día diez de cada mes calendario, lo relativo a las **incidencias del personal** (inasistencias, licencias médicas y permisos económicos), que se hayan generado durante el mes calendario anterior en los centros de trabajo de Inspección y Supervisiones que dirige.
 - I. Recabar por la Inspección, los reportes de incidencias, teniendo que ser enviados mediante oficio dirigido a la D.G.E.F.E., señalándose claramente por centro de trabajo, la entrega de los formatos (inasistencias, licencias médicas y permisos económicos), los cuales deberán venir como anexo en documento original, debidamente firmados y sellados, tal y como lo indica cada formato.
 - II. Realizar el llenado del formato correspondiente a la Inspección o Supervisión (inasistencias, licencias médicas y permisos económicos), independientemente que en los tres rubros o en alguno de ellos no se hayan presentado incidencias durante el mes calendario. Dicho formato deberá llevar las respectivas firmas y sellos, agregando la leyenda “no se presentaron incidencias”.

- III. Vigilar y revisar que cada Supervisión, cumpla con el adecuado llenado de los formatos de reporte de incidencias, favoreciendo la claridad y objetividad de la información asentada en los mismos.

De conocer casos de incidencias que apliquen en los supuestos contenidos en el artículo 37 de la ley del servicio civil del estado de Veracruz, que se han constitutivos a posible cese, tendrá la obligación de informar de manera inmediata al conocimiento del mismo a la D.G.E.F.E., a fin de proveer lo conducente.

43. Autorizar **permisos económicos** del personal asignado a la oficina de la Inspección que dirige hasta por tres días, según las necesidades del servicio y conforme al Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación de Veracruz.
44. Mantener actualizada la **plantilla del Sistema Integral de Plantillas de la Secretaría de Educación de Veracruz (S.I.P.S.E.V.)**, del centro de trabajo de Inspección, dentro de los últimos cinco y en los primeros cinco días de cada mes o al momento que sea requerido, ante la solicitud de modificación en algún dato de los trabajadores.
 - I. Enviar a la D.G.E.F.E. mediante oficio en los primeros cinco días del mes, los formatos “reporte de plantilla de personal” y “reporte comparativo de docentes de educación física”, tanto de la Inspección como de las Supervisiones que representa, con la actualización realizada en los últimos cinco días del mes, mismos que deberán contener la firma y el sello de los titulares o responsables de los centros de trabajo.
 - II. Incorporar y actualizar, en las plantillas S.I.P.S.E.V. de los Centros de trabajo de Inspección y Supervisión, solo el personal que se encuentre oficialmente adscrito y que físicamente esté en dicho lugar laborando; de ser requeridos los documentos probatorios oficiales: como evidencia de la

permanencia, constancia o situación administrativa de un trabajador, estos podrán ser solicitados en cualquier momento.

- III. Capturar, las **licencias médicas** menores a catorce días en la plantilla S.I.P.S.E.V. por los titulares o encargados de los Centros de trabajo, las que rebasen este número de días, tendrán que hacerse llegar mediante oficio a la D.G.E.F.E, solicitando la gestión para su captura.
 - IV. Remitir por oficio a la D.G.E.F.E., las licencias por asuntos particulares y prórrogas debidamente autorizadas, solicitando la gestión para su captura.
 - V. Vigilar que el personal de la Inspección y de las Supervisiones que coordina, se encuentren debidamente capturados y actualizados en sus respectivas plantillas S.I.P.S.E.V.
 - VI. Vigilar que el Supervisor haya confirmado que el Personal Docente adscrito o asignado de manera oficial a los centros escolares, se encuentre incorporado y actualizado permanentemente en sus respectivas plantillas S.I.P.S.E.V.
45. Vigilar que la documentación e información que se solicite y resguarde en la Inspección y Supervisiones sea tratada conforme a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (L.G.P.D.P.P.S.O.), priorizando los derechos ARCO.
- I. Garantizar que el Supervisor de Educación Física solicite en los centros escolares el consentimiento por escrito de la madre, padre o tutor sobre la difusión de fotografías de las N.N.A. en caso de que se pretenda utilizar dichas evidencias.

- II. Asegurar a través del Supervisor de Educación Física, que todo Personal Docente recabe la autorización por escrito para la realización de actividades que emanen del servicio de educación física por quienes ejercen la patria potestad o la tutela de las alumnas y alumnos, de requerimientos específicos y ajustes necesarios para garantizar su inclusión efectiva en el proceso educativo.
 - III. Con relación a la autorización referida en los incisos anteriores, se entiende como cualquier documento de escrito libre o formato, en el que manifiesten bajo protesta de decir verdad, sobre la salud y condición física de sus hijas, hijos o pupilas(os).
- 46. Mantener en orden y de forma sistematizada toda la documentación correspondiente a su Inspección de Educación Física.
 - 47. Concentrar, validar y remitir a la D.G.E.F.E. toda la documentación administrativa del personal que representa, correspondiente a los diferentes periodos del ciclo escolar vigente, siendo el responsable que la información que se asiente en su documentación sea correcta y verídica.
 - 48. Revisar continuamente las disposiciones y la tramitología, con objeto de simplificar y reducir las cargas administrativas de los docentes, alcanzando más horas efectivas de clase y de fortalecimiento académico, optimizando recursos y evitando la ausencia del personal docente en sus centros escolares, para lograr la prestación del servicio educativo con mayor pertinencia y eficiencia.
 - 49. Dar repuesta y/o seguimiento a cualquier solicitud reportada por escrito, teniendo como máximo 10 días hábiles para contestar el documento.

50. Ubicar el horario de atención de oficina en un lugar visible, con la finalidad de brindar la atención correspondiente al personal que dirige y al público en general que así lo requiera.
51. Aplicar el horario de sábado y domingo sólo a aquellas Inspecciones que cuenten con Ligas Deportivas, las cuales deberán ser supervisadas por el Inspector de acuerdo con las horas planteadas en su horario, como máximo 8 horas por mes.
52. Usar las tecnologías de la información y la comunicación como medios que dinamicen los procesos formativos, tomando en consideración las normas sobre el uso de datos personales.
53. Informar periódicamente a la D.G.E.F.E. el avance de los objetivos y programas del trabajo de la Inspección, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
54. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
55. Atender las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

CAPÍTULO TERCERO

De la función de Supervisión de Educación Física

La supervisión de Educación Física juega un papel fundamental en el ámbito educativo, ya que se encarga de supervisar y evaluar el funcionamiento, organización, operación y eficacia de la oferta del servicio de educación física en las escuelas, tanto a nivel local como territorial. Ejerciendo liderazgo educativo al dirigir y motivar, brindando asesoría y acompañamiento sobre las prácticas e impulsando el desarrollo profesional, para que logren mejorar sus habilidades y conocimientos en la enseñanza de la educación física, la promoción de estilos de vida saludable y una vida activa. Su labor se enfoca en garantizar que la educación física sea de excelencia y responda a las necesidades y el perfil de egreso de los estudiantes y la comunidad educativa.

56. Atender y hacer cumplir con el personal que representa las disposiciones que emanen de la D.G.E.F.E., a través de la Inspección.
 - I. Analizar y verificar que la información enviada por su personal docente este completa y correcta, siendo el Supervisor el responsable de la recopilación y envío en tiempo y forma.
 - II. Generar el oficio de solicitud correspondiente, según el apartado de la Guía Operativa de Incidencias, en caso de que algún personal que dirige incumpla con lo solicitado.
57. Supervisar y controlar el cumplimiento de las funciones del personal de su Supervisión: Personal Docente, Personal Docente de Deporte Educativo, Personal Docente Auxiliar en Supervisiones, Auxiliar Administrativo y Auxiliar de Mantenimiento, pertenecientes a la D.G.E.F.E.

58. Dar a conocer la Guía Operativa para la Organización y Funcionamiento del Servicio de Educación Física Estatal, de forma física o virtual al personal de la Supervisión a su cargo, para su aplicación en el ciclo escolar vigente.

- I. Asegurar la entrega de la Guía Operativa para la Organización y Funcionamiento del Servicio de Educación Física Estatal, mediante un listado que contenga el nombre y las firmas autógrafas del personal a su cargo, mismo que permanecerá a su resguardo.

59. Desarrollar acciones de intervención formativa de manera sistemática y permanente, dirigidas a todo Personal Docente a su cargo que involucren el estudio y análisis de metodologías activas y sociocríticas relacionadas con el aprendizaje motriz situado, activo, autorregulado, colaborativo, facilitando los procesos sociales de conocimiento y de construcción de significados que contribuyan a la mejora de la práctica docente.

- I. Impulsar estrategias y acciones formativas de carácter innovador, inclusivo y pertinente para garantizar el máximo logro de aprendizaje de los N.N.A.
- II. Brindar orientaciones al personal directivo y docente, para impulsar el proceso de mejora continua en las escuelas.
- III. Propiciar y difundir metodologías de carácter activo o socio crítico de atención al interior de las escuelas y en las sesiones de Educación Física, que atiendan las necesidades educativas en Educación Básica, en cuanto a las condiciones de inclusión, cultura de paz, equidad, dificultades de aprendizaje, y a alumnas y alumnos provenientes de sectores marginados, estableciendo vínculos profesionales con los especialistas en las áreas correspondientes.

60. Orientar y desarrollar un acompañamiento pedagógico dirigido al personal docente a su cargo de manera sistemática y permanente para identificar problemáticas, necesidades educativas y reflexionar acerca de estas, con el fin de orientar la toma y ejecución de decisiones que contribuyan a la mejora del funcionamiento del servicio de educación física en las escuelas, a través de un diálogo profesional.
- I. Ejecutar de manera prioritaria la asesoría y el acompañamiento pedagógico y así fomentar el logro de los aprendizajes esperados en los N.N.A., en las escuelas de Educación Básica.
 - II. Observar una real articulación entre las fases de los distintos niveles educativos y así desdibujar la fragmentación por asignaturas, como parte de un enfoque interdisciplinar correspondiente a las tendencias educativas.
 - III. Ofrecer espacios, ambientes y materiales favorables, para la intervención pedagógica, la sana convivencia y la inclusión a través del acompañamiento a la labor de gestión.
61. Elaborar el Programa de Mejora Continua (P.M.C.) de Supervisión debiendo considerar el P.M.C. de las zonas escolares y los resultados del ciclo escolar anterior, implementando acciones para fortalecer áreas de oportunidad y propiciar mejoras en el servicio educativo de Educación Física Estatal.
- I. Considerar al Programa de Mejora Continua, como la expresión de las voluntades de la región escolar para organizar las acciones de gestión encaminadas a lograr mejores resultados educativos, considerando los principios de la Nueva Escuela Mexicana, proyectando hacia una propuesta concreta y realista que, a partir de un diagnóstico socioeducativo plantea objetivos de mejora, metas y acciones dirigidas

a consolidar los puntos fuertes y resolver las problemáticas escolares de manera priorizada y en tiempos establecidos.

- II. Definir su P.M.C. como una herramienta pedagógica y no como un formato con fines administrativos, sino que debe guiar y dar forma a las acciones institucionales de la Supervisión, evitando considerarlo como un mecanismo de fiscalización o insumo burocrático que no aporte a la mejora continua de las figuras educativas a su cargo.
- III. Contextualizar el P.M.C. considerando las necesidades formativas, las condiciones de las zonas escolares: culturales, territoriales, sociales, educativas, ambientales, así como de diversidad partiendo de una lectura de la realidad.
- IV. Dotar al P.M.C. de un carácter plurianual para atender sus problemáticas prioritarias en congruencia con las necesidades y contextos específicos.
- V. Incluir, en el P.M.C. un diagnóstico situacional socioeducativo, un objetivo de mejora, objetivos específicos, problemáticas o áreas de oportunidad, metas, estrategias, líneas de acción, indicadores de seguimiento e indicadores de evaluación técnicos pedagógicos.
 - a. Elaborar el Diagnóstico socioeducativo, las metas y líneas de acción de la Supervisión, considerando la realidad social, territorial, cultural y educativa de las y los actores educativos que se encuentran en su área de influencia.
 - b. Considerar en el diseño y esbozo de su Programa de Mejora Continua: los tiempos, recursos, instrumentos, responsables, entre otros aspectos que consideren necesarios para contar con la

información necesaria que permita reconocer la diversidad de contextos y situaciones que convergen en la Supervisión.

- VI. Incorporar en el seguimiento del P.M.C. de Supervisión, los acuerdos y compromisos derivados de la deliberación y codiseño del currículum nacional que se presentan durante el ciclo escolar en el ámbito escolar, así como también las observaciones realizadas en los espacios de C.T.E. visitados.
 - VII. Deberá entregar de manera electrónica en la última semana de agosto del año en curso, a su Inspección, su P.M.C., incluyendo todos los elementos citados anteriormente para su correcta construcción.
 - VIII. Revisar, dirigir y evaluar la programación de actividades del personal bajo su cargo, entregando los reportes o evidencias que la Inspección solicite, con la finalidad de dar cumplimiento al P.M.C. de cada Supervisión.
62. Asesorar, acompañar, dar seguimiento y evaluar el proceso formativo del personal docente de educación física, sobre la elaboración e implementación de su P.M.C. y del Programa Analítico de la escuela, identificando las necesidades educativas, así como proponer estrategias de observación, registro y análisis de las prácticas, el diálogo sistemático en los ámbitos de la gestión escolar, de la intervención docente y el aprendizaje de los N.N.A.
- I. Trabajar con la(s) zona(s) escolar(es) para establecer la calendarización de las actividades previstas en el P.M.C. de la Supervisión y/o acciones que su Inspección promueva.

Gestionar acciones de vinculación con Supervisores Escolares de Educación Básica.

Establecer comunicación constante con las escuelas, la comunidad y zonas escolares para promover el trabajo colaborativo y lograr una cultura institucional centrada en la mejora del aprendizaje.

- II. Retroalimentar al personal docente de Educación Física a su cargo en la implementación de su P.M.C. de las escuelas y el Programa Analítico.
 - III. Generar líneas de acción supervisora, de acuerdo con las necesidades técnico-pedagógicas en su ámbito de intervención, priorizando la atención al Personal Docente y Personal Docente de Deporte Educativo de Educación Física que requieran de un apoyo académico sobre la elaboración e implementación de su programación de actividades para la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
63. Diseñar estrategias acordes al Plan y los Programas de Estudio, acuerdos y el enfoque pedagógico vigente para dar seguimiento a las estrategias implementadas por el Personal Docente.
- I. Implementar acciones de apropiación, articulación y contextualización sobre el proceso de desarrollo curricular: los Pilares de la educación de la Nueva Escuela Mexicana, Rasgos del perfil de egreso, los Ejes articuladores, el Campo formativo De lo humano y lo Comunitario y su articulación con los demás campos, los Programas Sintéticos, el Programa Analítico y el plano didáctico.
 - II. Considerar las tendencias educativas oficiales a fin de enriquecer los procesos técnicos pedagógicos que se implementan en la Supervisión a su cargo.
64. Informar a la Inspección sobre las acciones o actividades planteadas y aplicadas en las escuelas a través de los **formatos de seguimiento** emitidos por la misma.

- I. Reportar a la Inspección, un informe mensual de las actividades y visitas a los planteles educativos realizadas por el Supervisor.
 - II. Vigilar que el Personal Docente de Educación Física y los Docentes del Deporte Educativo, que se desempeña en los diferentes centros escolares donde se presta el servicio, respeten el tiempo escolar con actividades relacionadas al logro de los procesos de desarrollo del aprendizaje marcados en el currículo vigente y a las obligaciones que este tenga de manera permanente en su centro de trabajo, ocupándose fundamentalmente en actividades de aprendizaje. Así como atender cualquier incidencia que se presente bajo este sentido.
 - III. Dar seguimiento y valorar las acciones de los agentes educativos en el ámbito de intervención; registrando y recolectando evidencias de las acciones realizadas, de manera que cuente con insumos para la toma de decisiones y la mejora educativa.
65. Asistir y participar de manera dinámica y propositiva a los **Consejos Técnicos de Zona (C.T.Z.)** de los niveles educativos inherentes a Educación Básica, articulando las estrategias de Educación Física con los planteamientos pedagógicos que deriven de los espacios a los que acudan.
- I. Colaborar en la construcción del Programa de Mejora Continua del Consejo Técnico de Zona, con la incorporación de actividades que desde la educación física favorezcan los principios marcados en el artículo 3º. Constitucional y la Nueva Escuela Mexicana, que garanticen el logro de los objetivos para la educación básica.
 - II. Exponer en el C.T.Z. las particularidades del Personal Docente y Personal Docente de Deporte Educativo, así como del servicio de Educación

Física a fin de asegurar condiciones dignas e inclusivas al interior de las zonas escolares, fortaleciendo la identidad profesional docente en educación física.

- III. Atender y gestionar las necesidades técnico-pedagógicas que deriven de la participación del Personal Docente y Personal Docente de Deporte Educativo en el Consejo Técnico Escolar, creando vínculos entre la comunidad escolar para el fortalecimiento de la educación física en la esfera educativa.
 - IV. Promover que el Personal Docente y Personal Docente de Deporte Educativo se apropien del Plan y Programas de estudio vigentes, enfoques teóricos, metodologías y materiales de apoyo a la enseñanza, relacionados con la educación física en el ejercicio de su práctica profesional y el contexto escolar.
66. Reconocer al **Consejo Técnico Escolar** como el órgano colegiado de mayor decisión técnico-pedagógica de cada Escuela de Educación Básica.
- I. Validar sus atribuciones como el órgano encargado de adoptar e implementar las decisiones para contribuir al máximo logro de aprendizajes de los educandos, el desarrollo de sus capacidades, el desarrollo de su pensamiento crítico y el fortalecimiento de los lazos entre la Escuela y la comunidad bajo una perspectiva de enfoque territorial.
 - II. Formular un Programa de Mejora Continua de Supervisión que contemple, de manera integral, la infraestructura, el equipamiento, el avance de los planes y programas educativos, la formación y prácticas docentes, la carga administrativa, la asistencia de los educandos, el

aprovechamiento académico, el desempeño de las autoridades educativas y los contextos socioculturales.

- III. Conformar su Comité de Planeación y Evaluación correspondiente, con base en el ACUERDO número 05/04/24, el cual tendrá las siguientes funciones: coordinar la formulación y evaluación del Programa de Mejora continua del C.T.E.; sistematizar la información disponible; dialogar con el Colectivo docente de la escuela; vincular a la comunidad; asimismo comunicar las necesidades, los avances de las metas y objetivos a la comunidad escolar.
67. Asistir a un **Consejo Técnico Escolar (C.T.E.)** como observador, con la finalidad de conocer las particularidades tratadas al interior de las escuelas y el desenvolvimiento del profesor de Educación Física, siempre en común acuerdo con el Supervisor de la Zona Escolar y el Director de la escuela.
- I. Elaborar el seguimiento de la observación de acuerdo con los formatos establecidos por la Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial y entregarse como máximo dentro de los 5 días posterior al término del C.T.E. al correo de su Inspección.
 - II. Atender las necesidades, con la información recabada, que se establezcan al interior de los C.T.E. previo acuerdo con los Supervisores Escolares y Directores de las escuelas.
68. Planear, organizar y dirigir los **Colectivos Docentes de Supervisión** de Educación Física, con un sentido humanista, formativo y sistémico, enfatizando el diálogo y la reflexión entre los asistentes, dirigido al Personal Docente y Personal Docente de Deporte Educativo que tenga a su cargo.

- I. Definir los objetivos, las metas, las acciones, el seguimiento y la evaluación para la atención de las prioridades y los problemas educativos identificados por el Colectivo Docente.
- II. Enmarcar al Colectivo Docente de Supervisión de Educación Física como el espacio técnico pedagógico por excelencia para llevar el seguimiento de su P.M.C.
- III. Tomar decisiones de carácter pedagógico que contribuyan a una educación de excelencia priorizando el máximo logro de los aprendizajes de los N.N.A.
- IV. Priorizar los acuerdos para realizar y concretar el Diagnóstico socioeducativo de la Supervisión, considerando la realidad social, territorial, cultural y educativa del contexto.
- V. Asegurar un escenario de colaboración activa, equitativa e incluyente entre los integrantes del Colectivo Docente, basada en el diálogo, la reflexión sobre las prácticas pedagógicas y la construcción colectiva de conocimiento, compartiendo una visión comprometida con la transformación social, la equidad y la excelencia en el ámbito educativo.
- VI. Promover la reflexión y el diálogo entre el Colectivo de Supervisión, sobre las experiencias acerca de las estrategias y metodologías implementadas para desarrollar las acciones educativas que resulten pertinentes para el contexto en que realizan su labor.
- VII. Organizar este espacio pedagógico incluyendo alternativas didácticas haciendo uso de diversos recursos pedagógicos para favorecer la participación e involucramiento de todo el Colectivo de Supervisión en el diálogo, la toma de decisiones y el seguimiento de los acuerdos.

- VIII. Implementar la fecha ejecución del Colectivo Docente de Supervisión de Educación Física una semana previa al Consejo Técnico Escolar con fecha límite un día antes del C.T.E. basado en la calendarización de los Consejos Técnicos Escolares.
- IX. Guiar en un sentido técnico pedagógico a sus docentes, siendo la responsable de alinear cada actividad al Plan y Programas vigentes; brindando estrategias para mejorar la planificación y la evaluación del aprendizaje.
- X. Considerar las tendencias educativas oficiales a fin de enriquecer los procesos técnicos pedagógicos que se implementan en la Supervisión a su cargo.
- XI. Diseñar herramientas e instrumentos acordes a la tendencia educativa actual, para el diagnóstico, seguimiento y evaluación de la labor docente, utilizando la información recopilada para una toma de decisiones que pueda influir en la mejora del proceso de enseñanza dirigido al Personal Docente y Personal Docente de Deporte Educativo de Educación Física.
- XII. Desarrollar una asesoría académica y un acompañamiento pedagógico centrado en los distintos actores educativos, priorizando al Personal Docente y Personal Docente de Deporte Educativo de Educación Física, enmarcada en la dimensión técnico-pedagógica de la labor educativa, fundamentada en esquemas constructivistas y humanistas, desde un enfoque formativo.
- XIII. Organizar Colectivos de Supervisión de manera conjunta y por mutuo acuerdo con otras Supervisiones con la finalidad de fortalecer sus procesos de mejora continua, promoviendo el trabajo colaborativo, el diálogo, la comunicación efectiva y la construcción de estrategias

conjuntas, como vía para la mejora de las acciones inherentes a su función.

XIV. Evitar programar y/o realizar actividades sindicales, sociales, cívicas, festivales o de algún otro tipo distinto a los propósitos de las sesiones de Colectivos de Supervisión.

XV. Remitir a su Inspección vía correo electrónico, los puntos que se atendieron en la agenda de trabajo y los acuerdos establecidos por el colectivo de supervisión de educación física y entregarse a más tardar cinco días posteriores al desarrollo de la actividad implementada.

69. Dar seguimiento a los **procesos de mejora continua**, priorizando la solución de problemas específicos de la escuela para responder a la diversidad de contextos atendiendo sus problemáticas, enfocando sus esfuerzos al desarrollo humano integral, al máximo logro de aprendizajes y capacidades de todas y todos los estudiantes, contribuyendo al desarrollo del pensamiento crítico, así como al fortalecimiento de los lazos de la Supervisión, la Escuela y la comunidad.

70. Promover, coordinar y operar **espacios de profesionalización docente**, previa autorización de la Inspección informando según se requiera los resultados obtenidos.

I. Programar los dispositivos de profesionalización y/o formación continua, durante los espacios destinados al colectivo docente Supervisión.

II. Implementar espacios de profesionalización y formación continua para Personal Docente y Personal Docente de Deporte Educativo que tenga a su cargo, adentrándose y recomendando materiales bibliográficos y estrategias de estudio que fortalezcan el conocimiento de su ámbito educativo.

- III. Convocar al Personal Docente y Personal Docente de Deporte Educativo para asistir a los foros regionales, además de apoyar a la Inspección en la organización de éstos.
 - IV. Facilitar, coordinar e implementar las condiciones, herramientas y acciones de formación continua y profesionalización que abonen a una cultura de paz desde la educación física.
 - V. Elaborar y aplicar proyectos académicos y proponer estrategias y acciones de investigación, mejora e innovación educativa que impacten en favor del proceso de asesoría técnico pedagógica, que permeen hacia el logro de los aprendizajes en la escuela centrados en el bienestar de los N.N.A. de Educación Básica.
 - VI. Estimular la colaboración y el intercambio creativo sobre el desempeño de las funciones técnico pedagógicas que atiendan la mejora de los servicios educativos que presta el área de Educación Física en el ámbito escolar contribuyendo así a la eficacia y la excelencia en la educación.
71. Difundir y dar seguimiento a los procesos convocados por la **Coordinación Estatal de Actualización Magisterial** informando a su Inspección, en tiempo y forma, de la situación que guardan dichos procesos.
72. Realizar **visitas de supervisión y asesoría** para focalizar y atender las áreas de oportunidad del Personal Docente y Personal Docente de Deporte Educativo, siendo coadyuvante en los procesos de mejora para la transformación de las prácticas pedagógicas de la implementación del servicio de Educación Física.
- I. Generar un esquema de visitas técnico-pedagógicas enmarcado en el servicio de asesoría y acompañamiento hacia el Personal Docente bajo su

cargo, estableciendo un enfoque formativo, constructivo y humanista que se base en las líneas de la función supervisora.

- II. Contribuir en la realización del Instrumento de Valoración de su Inspección de manera oportuna y nutrida, para que las metas y necesidades de su Supervisión sean consideradas. Así mismo deberá implementar el Instrumento de Valoración en sus visitas de supervisión y asesoría con el Personal Docente a su cargo.
 - III. Realizar de manera permanente visitas de supervisión a los Centros de trabajo donde se preste el servicio de Educación Física, cubriendo el 100% de éstos. Registrando en su Bitácora el motivo de la visita, así como los datos generales que requiere el documento, siempre avalando el mismo con la firma y sellos correspondientes, dichas Bitácoras deberán ser entregadas a su Inspector de forma electrónica en formato PDF en los meses de diciembre, marzo y julio, cubriendo el 100% de sus centros de trabajo. En las temporalidades que así se requiera, llevar el Instrumento de Valoración que corresponda al objetivo de la visita.
 - IV. Solicitar, revisar y enriquecer las planeaciones didácticas de los docentes bajo su cargo, mismas que deberán ser entregadas conforme se lo solicite su inmediato superior.
 - V. Visitar, verificar y dar seguimiento al funcionamiento de las Escuelas de Deporte Educativo (E.D.E.), para lo cual deberá contar con las evidencias correspondientes.
73. Planear, dirigir e implementar la estrategia de **Atención por Asesoría** a las escuelas correspondientes de la Supervisión a su cargo que no cuenten con el servicio de Educación Física.

- I. Planear y elaborar la estrategia de Atención por Asesoría incluyendo las acciones que implementarán con cada una de las escuelas que no cuentan con el servicio de educación física; incluyendo la temporalidad de su atención. Asimismo, tener certeza que dichas acciones correspondan a las necesidades técnico-pedagógicas de la zona escolar.
 - II. Integrar la estrategia de Atención por Asesoría a su P.M.C. para su entrega a la Inspección asegurándose de confirmar acuse de Vo.Bo.
 - III. Integrar en los seguimientos trimestrales del Servicio de Educación Física las acciones y temáticas realizadas en las escuelas que no cuentan con el servicio de educación física, **priorizando los municipios sin atención**; incluyendo las fechas de su implementación y la estadística de beneficiarios atendidos (maestras, maestros y alumnado).
 - IV. Coordinarse con el Supervisor Escolar (Preescolar, Primaria, Secundaria y Educación Especial) para asegurar la atención, los espacios y momentos en que se proporcionará la Atención por Asesoría. Se sugiere dar a conocer esta actividad en el Consejo Técnico de Zona para facilitar la operatividad de esta.
 - V. Elaborar una relatoría una vez terminada la Atención por Asesoría, enunciando las actividades y aspectos relevantes que se desarrollaron, anexando las evidencias fotográficas en digital y una estadística de beneficiarios y municipios impactados (número de maestras, maestros, alumnas y alumnos). Dentro de los cinco días posteriores a la Atención por Asesoría de cada escuela, enviar la relatoría elaborada a su Inspección.
74. Promover con el Personal Docente a su cargo, la participación de **actividades deportivas, recreativas y culturales**, así como a eventos cívicos, que sean

convocados por la parte oficial, debiendo supervisar, asesorar y concentrar la información solicitada en los tiempos y formatos establecidos.

- I. Gestionar ante las instancias correspondientes espacios deportivos y recursos materiales con la finalidad de apoyar al desarrollo del deporte educativo.
- II. Fomentar con todo el Personal Docente y Personal Docente de Deporte Educativo equipos deportivos escolares que promuevan la equidad y la inclusión.
- III. Emitir y difundir las convocatorias de las Convivencias Escolares Recreativas, Pre-deportivas, Deportivas y Culturales, con base en el documento rector que emanen de la D.G.E.F.E. siendo los responsables de la planeación, organización y la realización de estas.
- IV. Promover, coordinar, operar y gestionar la participación en las Convivencias de Deporte Educativo dándole seguimiento desde su etapa inicial hasta su culminación.
- V. Promover la organización de Ligas Deportivas para el fomento del deporte educativo y la actividad física en la Supervisión a su cargo, facilitando la gestión con instituciones o dependencias a fin de lograr propósitos en conjunto.
- VI. Asegurar un correcto funcionamiento de las Actividades Técnicas y Pedagógicas Complementarias, considerando la autorización del Director del plantel para lo cual deberá verificar los documentos necesarios que den cuenta de su programación y realización.
- VII. Asegurar un correcto funcionamiento de las Escuelas de Deporte Educativo considerando la autorización del Director del plantel y/o

responsable del espacio deportivo verificando los documentos necesarios que den cuenta de su programación y realización.

75. Verificar que el funcionamiento de las **Actividades Técnicas y Pedagógicas Complementarias (A.T.P.C)**, se encuentre alineado a la normativa actual, al enfoque humanista y al logro de aprendizajes que coadyuven al perfil de egreso de los N.N.A., fortaleciendo los procesos de desarrollo para el aprendizaje y propósitos del programa analítico en el centro escolar, en el marco de lo establecido en los planes y programas de estudio vigentes y priorizando en todo momento el aumento de la cobertura del servicio de Educación Física.

- I. Evaluar la viabilidad de implementar las A.T.P.C., considerando que su autorización está sujeta a un análisis previo y al cumplimiento riguroso de los siguientes criterios:
 - a) Contar con grados y grupos que dispongan de al menos 2 sesiones de Educación Física cada uno; en caso de autorizarse las tres horas en el centro de trabajo, estas deberán asignarse antes de implementar las A.T.P.C.
 - b) De existir aún, horas disponibles de acuerdo a su nombramiento, el docente tendrá la posibilidad de implementar A.T.P.C., siempre y cuando no existan en su Supervisión, centros de trabajo sin cobertura por parte del servicio de Educación Física.
- II. Resguardar el plan anual de A.T.P.C. de cada docente y revisar que éstos contengan los indicadores que marque la Subdirección Técnica para dichas actividades. De ser necesario solicitar las adecuaciones al plan según se requieran.

- III. Considerar las A.T.P.C. en Preescolar en un horario de 8:00-9:00 y de 12:00 a 13:00, siempre y cuando se respeten los criterios mencionados en este numeral, con un máximo de 10 H.S.M.
 - IV. Implementar en Primaria las A.T.P.C. siempre y cuando se respeten los criterios mencionados en este numeral, con un máximo de 7 H.S.M.
 - V. Asegurar a lo largo del Ciclo Escolar el funcionamiento e implementación de las A.T.P.C., mediante el acompañamiento y evidencias que respalden el trabajo docente.
 - VI. Generar en todo momento una comunicación asertiva, transparente y permanente con los niveles de Preescolar, Primaria y Secundaria, con el fin de fortalecer la coordinación interinstitucional y optimizar la eficacia del trabajo colaborativo.
76. Validar y vigilar que el funcionamiento de las **Escuelas de Deporte Educativo (E.D.E.)** se encuentre alineado a la normativa actual, al enfoque humanista y garantizando el derecho constitucional a la cultura física y a la práctica del deporte.
- I. Evaluar la eficiencia de las Escuelas del Deporte Educativo, considerando que su autorización será en coordinación con el Director del plantel o el responsable de la instalación deportiva y al cumplimiento riguroso de los siguientes criterios:
 - a) Contar con al menos 15 NNA con menos de 15 horas como PDDE; contar con al menos 40 NNA con menos de 30 horas como PDDE; contar con al menos 70 NNA con menos de 45 horas. Se considera el número de alumnos a la semana. Estas horas son sumadas si es que tiene más de dos centros de trabajo.

- b) Difundir de forma permanente a la comunidad educativa la oferta del servicio de la E.D.E. mediante medios impresos y electrónicos.
 - c) Brindar la prestación del servicio del P.D.D.E. de manera completamente gratuita para la comunidad educativa.
 - d) El número de P.D.D.E. no podrá incrementarse a partir del presente documento.
- II. Emitir una asignación de carácter temporal a todo P.D.D.E. al inicio de cada ciclo escolar, donde se le indique el CT O instalación a la que se le haya designado atender.
 - III. Resguardar el plan anual de las E.D.E. de cada docente y revisar que éstos contengan los indicadores que marque la Subdirección Técnica para dichas actividades. De ser necesario solicitar las adecuaciones al plan según se requieran.
 - IV. Asegurar a lo largo del ciclo escolar el funcionamiento e implementación de las E.D.E., mediante el acompañamiento y evidencias que respalden el trabajo docente.
 - V. Establecer condiciones para que el P.D.D.E. participe de manera obligatoria en todas las actividades de convivencia recreativa, predeportiva y deportiva que se desarrollen en los centros escolares. Asimismo, aquellos P.D.D.E. asignados a instalaciones deberán hacer al menos dos convivencias al año y colaborar en los cursos vacacionales que organice D.G.E.F.E o la inspección correspondiente
 - VI. Generar en todo momento una comunicación asertiva, transparente y permanente con los niveles de Preescolar, Primaria y Secundaria, con el

fin de fortalecer la coordinación interinstitucional y optimizar la eficacia del trabajo colaborativo.

77. Supervisar que el **proceso de evaluación** en los centros educativos sea integral y comprenda la valoración de la corporeidad, la motricidad, la creatividad motriz, así como de las capacidades, habilidades y destrezas motrices y, en general, el logro de los propósitos establecidos en los planes y programas de estudio vigentes.
- I. Observar que se informe periódicamente a los educandos y a las madres y padres de familia o tutores, los resultados de las evaluaciones parciales y finales, así como las sugerencias sobre el desempeño académico y conducta de los educandos que les permitan lograr un mejor aprovechamiento, considerando las condiciones territoriales, culturales, sociales en la evaluación de los aprendizajes.
 - II. Propiciar por los medios que considere apropiados que en la Fase 2. Educación Preescolar y en las Fases 3, 4 y 5. Educación Primaria, el Personal Docente, de acuerdo con la organización interna de su centro de trabajo, deberá considerar se incluyan observaciones y sugerencias sobre los aprendizajes del campo formativo De lo Humano y lo Comunitario de acuerdo con los contenidos establecidos para Educación Física en cada periodo de evaluación.
 - III. Promover entre el Personal Docente, que los resultados de las evaluaciones de logro educativo sirvan de base para mejorar la calidad y pertinencia de los contenidos, vinculando los resultados con la toma de decisiones de las autoridades correspondientes para mejorar la calidad y pertinencia de la Educación Física.

- IV. Asegurar que todo el Personal Docente conozca los periodos de evaluación y comunique los resultados de la evaluación al docente titular del grupo, a las alumnas y los alumnos, así como a las madres, padres de familia o tutoras(es) en cada uno de los tres periodos de evaluación del ciclo escolar correspondiente, los cuales serán señalados en el calendario del ciclo escolar respectivo, conforme se indica en la siguiente tabla:

PERIODOS DE EVALUACIÓN	REGISTRO Y COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN
PRIMERO Del comienzo del ciclo escolar y hasta el último día hábil del mes de noviembre.	Los últimos cuatro días hábiles del mes de noviembre.
SEGUNDO Del comienzo del mes de diciembre y hasta el último día hábil del mes de marzo.	Los últimos cuatro días hábiles del mes de marzo.
TERCERO Del comienzo del mes de abril y hasta el último día hábil del ciclo escolar.	Los últimos dos días hábiles del ciclo escolar o de acuerdo con el número de días hábiles establecidos en el calendario escolar vigente.

Fuente: ACUERDO número 10/09/23 por el que se establecen las normas generales para la evaluación del aprendizaje, acreditación, promoción, regularización y certificación de las alumnas y los alumnos de educación Preescolar y Primaria.

- V. Comunicar al personal docente a su cargo, que independientemente de la información a madres y padres de familia o tutoras(es) sobre los resultados de cada periodo de evaluación, el personal docente de educación física no debe limitar el derecho a informar sobre el desempeño y desarrollo de las alumnas y alumnos en cualquier momento.
- VI. Comprobar que el personal a su cargo conozca y establezca los aspectos sobre los resultados de la evaluación del aprendizaje para la acreditación basándose de los Criterios de la Acreditación y la Promoción, mismos que deben llevarse a cabo conforme a lo siguiente:

FASE	NIVEL EDUCATIVO	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE Se expresará mediante:	CRITERIOS DE ACREDITACIÓN	CRITERIOS DE PROMOCIÓN
Fase 2	Preescolar	Observaciones y sugerencias en cada uno de los Campos formativos sin utilizar valores numéricos.	Se acredita con el solo hecho de haber cursado el grado correspondiente	La alumna o el alumno será promovida(o) al grado siguiente.
Fase 3	Primaria	Números enteros en una escala de 6 a 10, así como con observaciones y sugerencias en cada uno de los Campos formativos.	a) El primer grado se acredita con el solo hecho de haber cursado el grado correspondiente, y	a) La alumna o el alumno que curse el primer grado será promovida(o) al siguiente grado, y
Fases 4 y 5	Primaria	Números enteros en una escala de 5 a 10 y los promedios con un número entero y un decimal, así como con observaciones y sugerencias en cada uno de los Campos formativos. La calificación de 5 es reprobatoria. Las calificaciones de 6 a 10 son aprobatorias.	b) Segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto grados, con base en lo establecido en la columna inmediata que antecede, la alumna o el alumno será acreditada(o) cuando obtenga un promedio final mínimo de 6 en los Campos formativos.	b) En segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto grados, la alumna o el alumno será promovida(o) al grado o nivel siguiente cuando acredite en los términos señalados en el inciso b) de la columna que antecede.

Fuente: ACUERDO número 10/09/23 por el que se establecen las normas generales para la evaluación del aprendizaje, acreditación, promoción, regularización y certificación de las alumnas y los alumnos de educación Preescolar y Primaria.

78. Recibir en la Supervisión al Personal Docente de nuevo ingreso o de cambio de adscripción, para presentar, dar seguimiento y acompañamiento en el centro de trabajo asignado según la orden de presentación correspondiente, emitida por una autoridad oficial.

- I. Verificar que todo personal beneficiado con **cambio de adscripción, interinatos e incrementos o de nuevo ingreso**, que llegue a su Supervisión con una orden de presentación oficial, de solicitarle su horario de labores, para que este documento le sea entregado 5 días hábiles después de su ingreso al centro de trabajo. El cual, deberá ser remitido al Inspector 5 días hábiles después de su recepción en la Supervisión. Estos

horarios serán entregados a la D.G.E.F.E., de acuerdo a la calendarización que el Departamento de Supervisión Escolar disponga y de esta manera evitar incurrir en la omisión de entrega de documentación oficial.

79. Tener conocimiento, registro y respaldo de cualquier cambio de la situación administrativa de su Personal (permisos, licencias y/o comisiones, entre otros) e informar en tiempo y forma a la Inspección.
80. Autorizar permisos económicos del personal asignado a la Supervisión a su cargo hasta por tres días, según las necesidades del servicio y conforme al Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación de Veracruz.
81. Informar por escrito al Inspector, tomando como fecha límite la que disponga éste, lo relativo a las **incidencias del personal** (inasistencias, licencias médicas y permisos económicos), que se hayan generado durante el mes calendario anterior, en los centros de trabajo que correspondan a cada Supervisión tomando en cuenta al Personal Docente que labora en las escuelas.
 - I. Elaborar los reportes de incidencias, teniendo que ser enviados mediante oficio dirigido al Inspector correspondiente, señalándose claramente, la entrega de los formatos (inasistencias, licencias médicas y permisos económicos), los cuales deberán anexarse en documento original, debidamente firmados y sellados, tal y como lo indica cada formato.
 - II. Realizar el llenado del formato correspondiente a la Inspección o Supervisión (inasistencias, licencias médicas y permisos económicos), independientemente que en los tres rubros o en alguno de ellos no se hayan presentado incidencias durante el mes calendario. Dicho formato deberá llevar las respectivas firmas y sellos, agregando la leyenda “no se presentaron incidencias”.

- III. Llenar correctamente los formatos de reporte de incidencias sin omisiones, favoreciendo la claridad y objetividad de la información asentada en los mismos.
82. Mantener actualizadas las **plantillas de los Centros de trabajo** de Supervisión, dentro de los últimos cinco y en los primeros cinco días de cada mes o al momento que sea requerido, ante la solicitud de modificación en algún dato de los trabajadores.
- I. Enviar a la Inspección General mediante oficio, dentro de los días que les sea indicado por el titular de la Inspección, los formatos “reporte de plantilla de personal” y “reporte comparativo de docentes de educación física”, con la actualización realizada en los últimos cinco días del mes, mismos que deberán contener la firma y el sello del titular o responsable del centro de trabajo.
 - II. Incorporar y actualizar, en las plantillas S.I.P.S.E.V. de los Centros de trabajo de Inspección y Supervisión, solo el personal que se encuentre oficialmente adscrito y que físicamente esté en dicho lugar laborando; de ser requeridos los documentos probatorios oficiales: como evidencia de la permanencia, constancia o situación administrativa de un trabajador, estos podrán ser solicitados en cualquier momento.
 - III. Capturar, las **licencias médicas** menores a catorce días en la plantilla S.I.P.S.E.V. por los titulares o encargados de los Centros de trabajo, las que rebasen este número de días, tendrán que hacerse llegar mediante oficio a la D.G.E.F.E, solicitando la gestión para su captura.

- IV. Remitir por oficio a la D.G.E.F.E., las licencias por asuntos particulares y prórrogas debidamente autorizadas, solicitando la gestión para su captura.
 - V. Vigilar que el personal de la Supervisión se encuentre debidamente capturado y actualizado en la plantilla S.I.P.S.E.V.
 - VI. Vigilar que el Personal Docente adscrito o asignado de manera oficial a los centros escolares, se encuentre incorporado y actualizado permanentemente en sus respectivas plantillas S.I.P.S.E.V.
83. Considerar que únicamente se puede requerir la presencia del Personal Docente fuera de las instalaciones del plantel educativo para las actividades de Colectivos Docentes y actividades pre deportivo, deportivo, cultural y cívico autorizadas por la D.G.E.F.E.
- I. Informar, con anticipación y por escrito, al docente de Educación Física y entregar una copia de la documentación recibida al Director del plantel educativo.
84. Vigilar que la documentación e información que se solicite y resguarde en la Supervisión sea tratada conforme a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (L.G.P.D.P.P.S.O.), priorizando los derechos ARCO.
- I. Indicar al Personal Docente de Educación Física y del Deporte Educativo solicite el consentimiento por escrito de la madre, padre o tutor sobre la difusión de fotografías de las N.N.A. en caso de que se pretenda utilizar dichas evidencias.

- II. Garantizar que todo Personal Docente recabe la autorización por escrito para la realización de actividades que emanen del servicio de educación física por quienes ejercen la patria potestad o la tutela de las alumnas y alumnos, de requerimientos específicos y ajustes necesarios para garantizar su inclusión efectiva en el proceso educativo.

Con relación a la autorización referida en el inciso anterior, se entiende como cualquier documento de escrito libre o formato, en el que manifiesten bajo protesta de decir verdad, sobre la salud y condición física de sus hijas, hijos o pupilas(os).

85. Tener en orden y de forma sistematizada toda la documentación correspondiente a la Supervisión de Educación Física.
86. Concentrar, validar y remitir a la Inspección toda la documentación administrativa del personal a su cargo, correspondiente a los diferentes periodos del ciclo escolar vigente, siendo el responsable que la información que se asiente en su documentación sea correcta y verídica.
 - I. Autorizar mediante rúbrica y entregar a su Inspección, toda la documentación requerida en tiempo y forma, evitando con ello la entrega extemporánea de documentos oficiales.
87. Revisar continuamente las disposiciones y la tramitología, con objeto de simplificar y reducir las cargas administrativas de los docentes, alcanzando más horas efectivas de clase y de fortalecimiento académico, optimizando recursos y evitando la ausencia del personal docente en sus centros escolares, para lograr la prestación del servicio educativo con mayor pertinencia y eficiencia.

88. Dar respuesta y/o seguimiento a cualquier solicitud recibida por escrito, teniendo como máximo 10 días hábiles para contestar dichos documentos.
89. Ubicar el horario de atención en oficina en un lugar visible, con la finalidad de brindar la atención correspondiente al personal asignado a su cargo y al público en general que así lo requiera.
 - I. Atender su función con visitas a las escuelas brindando asesoría y acompañamiento, así como fortalecer procesos de gestión educativa en oficinas cubriendo ambos turnos en función de la necesidad.
90. Usar las tecnologías de la información y la comunicación como medios que dinamizan los procesos formativos, tomando en consideración las normas sobre el uso de datos personales.
91. Informar de manera mensual a la Inspección el avance de los objetivos y programas de trabajo, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
92. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos en las modalidades que la nueva normalidad exija, ya sea presencia, mixta o virtual.
93. Atender las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

CAPÍTULO CUARTO

De la Asesoría Técnico-Pedagógica de Educación Física

94. Atender y cumplir las disposiciones que emanen del Inspector o el Supervisor para el desempeño de su labor.
 - I. Realizar sus actividades laborales dirigiéndose de manera respetuosa hacia la comunidad educativa.
95. Validar mediante firma autógrafa la lista que le proporcione la Inspección donde se indique que se le hizo entrega de la **Guía Operativa** Para la Organización y Funcionamiento del Servicio de Educación Física Estatal que esté vigente de forma física o virtual.
96. Implementar acciones de **intervención formativa** dirigidas al personal docente, que involucren el estudio y análisis de metodologías activas y socio críticas relacionadas con el aprendizaje motriz situado, activo, autorregulado, colaborativo, facilitando los procesos sociales de conocimiento y de construcción de significados.
97. Orientar y desarrollar un **acompañamiento pedagógico** dirigido al personal docente, de manera sistemática y permanente para identificar problemáticas, necesidades educativas y reflexionar acerca de estas, con el fin de orientar la toma y ejecución de decisiones que contribuyan a la mejora del funcionamiento del servicio de educación física en las escuelas, a través de un diálogo profesional.

- I. Ejecutar de manera prioritaria la asesoría y el acompañamiento pedagógico y así fomentar el logro de los aprendizajes esperados en los N.N.A., en las Escuelas de Educación Básica.
 - II. Observar una real articulación entre las fases de los distintos niveles educativos y así desdibujar la fragmentación por asignaturas, como parte de un enfoque interdisciplinar correspondiente a las tendencias educativas.
98. Colaborar en la construcción del **Programa de Mejora Continua (P.M.C.)** de su Inspección con base en el diagnóstico socioeducativo de las Supervisiones, implementando acciones para fortalecer áreas de oportunidad y propiciar mejoras en el servicio educativo. Atendiendo las características que se enmarcan para dicho documento en esta Guía Operativa.
99. Asesorar, orientar y acompañar a los Supervisores en la elaboración e implementación de su P.M.C. proponiendo estrategias en los ámbitos de la gestión escolar, de la intervención docente y el aprendizaje de los alumnos.
- I. Participar en la calendarización de las actividades previstas en el P.M.C. de la Inspección y/o acciones que la D.G.E.F.E. promueva.
 - II. Brindar asesoría al personal de su Inspección y Supervisores que así lo requieran, para generar las condiciones que permitan el adecuado funcionamiento, promoviendo acciones que contribuyan al trabajo colegiado y la participación en los procesos de análisis y reflexión que se desarrollen para la mejora de la práctica docente y de gestión en el marco de los procesos de mejora continua.
100. Articular las estrategias y acciones plasmadas en el P.M.C. de la Inspección y de las Supervisiones, de modo que fortalezcan el desempeño del Personal Docente de Educación Física.

- I. Identificar a la población docente de Educación Física a la que estará brindando el apoyo, asesoría y acompañamiento, conforme a las necesidades técnico-pedagógicas que se establezcan durante el ciclo escolar vigente.
 - II. Asesorar, apoyar y acompañar en el ámbito técnico pedagógico al Personal Docente de Educación Física, siempre en un ambiente de diálogo, respeto, escucha activa, y comprensión de la situación y el contexto, dentro y fuera de las escuelas, bajo la dirección del Inspector de Educación Física, empleándose siempre con ética y profesionalismo hacia las acciones que se establezcan.
 - III. Priorizar la atención hacia el Personal Docente de Educación Física de nuevo ingreso y de aquellos que requieran de apoyo académico, revisión de materiales bibliográficos, diseño conjunto de alternativas para trabajar con los alumnos, propuestas de sesiones de análisis, reflexión y estudio (a contra turno del especialista), elaboración de materiales didácticos y búsqueda de soluciones a retos docentes, para la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
 - IV. Considerar las tendencias educativas oficiales a fin de enriquecer los procesos técnicos pedagógicos que se implementan en la Inspección en la que presta el servicio.
101. Considerar, conforme **al plan y programas de estudio**, que la evaluación de los aprendizajes forma parte del proceso formativo, dentro de la relación pedagógica que se establece en el diálogo entre profesor-estudiante y en el marco de un currículo que integra conocimientos y saberes alrededor de la realidad de las y los estudiantes en el aula, la escuela y la comunidad, entendidos estos últimos, como espacios de interdependencia e interrelación.

102. Implementar durante el Ciclo Escolar **visitas a las sesiones del C.T.E.** que haya elegido de acuerdo con las necesidades de asesoría de su Inspección, con previa autorización de las autoridades correspondientes.
- I. Entregar una relatoría sobre el seguimiento y acompañamiento que lleve del C.T.E. a su inmediato superior.
103. Asistir y participar en los **Colectivos Docentes** de Inspección de Educación Física, colaborando en el desarrollo de este, e involucrarse, de acuerdo con las necesidades, en los Colectivos Docentes de Supervisión brindando acompañamiento a éstos.
104. Contribuir a los **procesos de mejora continua**, priorizando la solución de problemas específicos de la Escuela para responder a la diversidad de contextos atendiendo sus problemáticas, enfocando sus esfuerzos al desarrollo humano integral, al máximo logro de aprendizajes y capacidades de todas las alumnas y los alumnos, contribuyendo al desarrollo de su pensamiento crítico, así como al fortalecimiento de los lazos de la Escuela con la comunidad.
- I. Proporcionar apoyo técnico y asesoría, así como herramientas metodológicas a otras y otros docentes para la mejora continua de la educación. Participar en **espacios de profesionalización y actualización docente**, previa autorización de la D.G.E.F.E. informando, según se requiera, los resultados obtenidos.
- II. Actualizar de manera constante en cuanto a las innovaciones, cambios y modificaciones, en materia de política educativa, investigación educativa, metodologías de la enseñanza, estrategias docentes y en general sobre la práctica educativa, que se estén desarrollando como tendencias en el ámbito de la Educación Física.

- III. Promover la innovación pedagógica en la función asesora hacia los docentes de Educación Física, basándose en la investigación educativa, con la intención de modificar las prácticas de enseñanza en las escuelas de Educación Básica.
- IV. Participar en foros regionales sobre temáticas relativas a las tendencias actuales de la Educación en General con impacto directo en la Educación Física.
- V. Promover estrategias para la difusión y promoción de contenido educativo, que impacte en la actualización del Personal Docente de Educación Física en las Escuelas.
- VI. Actuar como agente de cambio social y desarrollar un liderazgo técnico pedagógico que fortalezca la valorización del Personal Docente de Educación Física, en un sentido holístico, en el ámbito educativo.
- VII. Estimular la cooperación, colaboración y el intercambio creativo sobre el desempeño de las funciones del Personal Docente que atiendan la mejora de los servicios educativos que presta el área de Educación Física en el ámbito escolar.
- VIII. Promover el liderazgo académico entre el Personal Docente para un desempeño de excelencia.
- IX. Apoyar el proceso de introducción de las reformas, cambios y modificaciones educativas, de tal manera que se asegure la ruta crítica para el desarrollo de las distintas fases que éstas requieren para su implementación.

105. Dar seguimiento a los procesos convocados por la **Coordinación Estatal de Actualización Magisterial**, informando a su Inspector / Supervisor en tiempo y forma de la situación que guardan dichos procesos.
106. Realizar **visitas** para observar al Personal Docente de Educación Física en las Escuelas y Colectivos Docentes, proporcionando asesoría individual, asesoría colectiva y trabajo entre pares, referente a la aplicación del programa de estudios, el desarrollo de proyectos educativos y el seguimiento de nuevas políticas públicas en materia educativa.
 - I. Diseñar instrumentos actualizados y propios de las condiciones y enfoques pedagógicos actuales para dar seguimiento al trabajo de asesoría y acompañamiento del Personal Docente de Educación Física con el fin de mejorar el servicio educativo que se presta en las escuelas.
 - II. Entregar un informe sobre las visitas de asesoría, el seguimiento y acompañamiento de su labor a su inmediato superior.
 - III. Establecer la asesoría como el proceso formativo para la mejora de las prácticas docentes; involucra aprender de la experiencia mediante la identificación de dificultades, la observación, el registro y análisis de las prácticas, el diálogo sistemático, así como la formulación, desarrollo y seguimiento de propuestas de mejora.
107. Coadyuvar y dar seguimiento al desarrollo de las actividades y estrategias de **Atención por Asesoría**, así como a las iniciativas **deportivas, recreativas y culturales** establecidas por su Inspector / Supervisor.
108. Dar seguimiento a las acciones de apoyo, asesoría y acompañamiento que ofrece desde la función asesora hacia el Personal Docente de Educación Física, registrando y recolectando evidencias de las acciones realizadas, de manera que cuente con insumos para la toma de decisiones y la

autoevaluación de su función en los diferentes servicios como la sesión de educación física, las **A.T.P.C.** y las **E.D.E.**

109. Entregar su documentación administrativa, correspondiente al inicio de ciclo escolar vigente, siendo el responsable que la información que se asiente en su documentación sea correcta y verídica.
110. Usar las tecnologías de la información y la comunicación del aprendizaje y conocimiento orientando su uso como medios que dinamizan los procesos formativos, tomando en consideración las normas sobre el uso de datos personales.
111. Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas del trabajo de la Inspección, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
112. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos en las modalidades que la nueva normalidad exija, ya sea presencial, mixta o virtual.
 - I. Se considera que los apoyos técnico-pedagógicos, así como aquellas personas que, aun sin ostentar el nombramiento correspondiente, realicen funciones análogas a las del puesto, estarán sujetos a las mismas obligaciones y derechos que los titulares de dicho cargo, en razón de la equivalencia en las tareas y responsabilidades que les sean asignadas.
113. Atender las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

CAPÍTULO QUINTO

De la función docente de Educación Física

114. Atender y cumplir las disposiciones que emanen del Supervisor para el desempeño de su labor.
 - I. Realizar sus actividades laborales dirigiéndose de manera respetuosa hacia la comunidad escolar.
 - II. Atender aquellas actividades fuera del plantel educativo siempre y cuando exista un documento autorizado por el Supervisor, el cual deberá ser entregado con antelación a la dirección del centro de trabajo.
115. Firmar de forma autógrafa la lista que le proporcione la Supervisión donde se indique que se le hizo entrega de la **Guía Operativa** Para la Organización y Funcionamiento del Servicio de Educación Física Estatal que esté vigente de forma física o virtual.
116. Desarrollar acciones de **intervención formativa** que involucren el uso metodologías activas y socio críticas relacionadas con los aprendizajes motrices situadas, activas, autorregulado, colaborativo, facilitando los procesos sociales de conocimiento y de construcción de significados.
 - I. Atender prioritariamente el desarrollo de la corporeidad, la motricidad, la creatividad motriz, así como las capacidades, habilidades y destrezas motrices, para los N.N.A. sean capaces de afrontar los desafíos en una nueva realidad nacional y mundial en permanente cambio.
 - II. Problematicar la realidad a través de los conocimientos y saberes que se enseñan a lo largo del ciclo escolar como condición para desarrollar los aprendizajes.

- III. Enriquecer la sesión de educación física mediante la realización de acciones motrices, considerando el juego motor, la ludo motricidad, la expresión corporal, la iniciación deportiva y el deporte educativo como las bases de la planificación didáctica.
 - IV. Fomentar en todo momento la búsqueda de la excelencia educativa dentro de un clima escolar que favorezca la interculturalidad, la equidad, la inclusión, la cultura de paz, el respeto y la empatía entre los integrantes de la comunidad escolar para una educación integral.
117. Procurar ambientes, materiales favorables, espacios seguros y de fácil acceso para la práctica educativa, la sana convivencia y la inclusión educativa a través de la labor de gestión.
- I. Reportar al Director(a) de su centro de trabajo, el estado en el que se encuentran las instalaciones donde el Personal Docente se desempeña, con la finalidad de que se le brinde un mantenimiento y posible atención en caso de que haya algún peligro inminente.
 - II. Gestionar la solicitud de material didáctico y deportivo a la escuela, necesario para la realización de sus actividades.
 - III. Tener a su resguardo y cuidado el material deportivo y didáctico de la especialidad que le sea asignado por el Director de la escuela necesario para la realización de sus actividades. Reportando anualmente su cantidad y estado al director y supervisor de Educación Física.
 - IV. Dar a conocer a la Dirección de la escuela así como al Supervisor de Educación Física, en caso que el docente lleve materiales para cumplir con su función; lo anterior mediante documento escrito en el que describa la cantidad y características del mismo.

- V. Generar, implementar y promover condiciones y acciones desde la sesión Educación Física fortalezcan la cultura de paz.
118. Aplicar estrategias acordes al Plan y los Programas de Estudio, acuerdos y el enfoque pedagógico vigente.
- I. Organizar su proceso educativo con base en la estructura por fases del Plan de Estudios para Preescolar, Primaria y Secundaria: fase 2 (los tres grados de Preescolar), fase 3 (primer y segundo grado de Primaria), fase 4 (tercer y cuarto grado de Primaria), fase 5 (quinto y sexto grado de Primaria) y fase 6 (los tres grados de Secundaria).
 - II. Considerar el Anexo: Educación Física en el marco de la Nueva Escuela Mexicana como el referente bibliográfico para organizar su proceso de planificación y evaluación; apegándose a los objetos de aprendizaje, las aportaciones de la educación física, los elementos esenciales que integran la educación física, contenidos y procesos de desarrollo de aprendizaje de educación física en el campo formativo De lo Humano y los Comunitario de educación básica.
 - III. Considerar una articulación entre las fases de los distintos niveles educativos contribuyendo a evitar la fragmentación por asignaturas, como parte de un enfoque interdisciplinar correspondiente al modelo educativo vigente.
 - IV. Incorporar el uso de los Libros de Texto Gratuito en la planeación y evaluación de sus actividades pedagógicas, fortaleciendo así el enfoque del modelo educativo vigente.
119. Asistir y participar de manera dinámica y propositiva en los Consejos Técnicos Escolares (C.T.E.) proponiendo acciones y articulando las estrategias de Educación Física con los planteamientos pedagógicos que deriven del Programa Escolar de Mejora Continua.

- I. Asistir de manera obligatoria a los C.T.E. programados en el calendario escolar, independientemente de la distribución de su carga horaria.
- II. Cumplir con todas las actividades de su programación y participar en el C.T.E. de la escuela donde tenga asignado el mayor número de H.S.M. y colaborar con lo que correspondiente en los demás centros de trabajo. Lo anterior, en caso de que el docente atienda 2 o más centros de trabajo.
- III. Colaborar en el diseño del diagnóstico socioeducativo, objetivos, metas, acciones, seguimiento, evaluación y comunicación de resultados del Programa Escolar de Mejora Continua con la incorporación de actividades que favorezcan la inclusión, equidad y convivencia escolar e incrementen la participación de la Comunidad Escolar, así como sumarse a la elaboración del Programa Analítico de su centro de trabajo.
- IV. Participar en el diseño del Programa Analítico de la escuela, colaborando desde la educación física en la construcción, seguimiento, análisis, reconfiguración y evaluación de esta estrategia que organiza los contenidos educativos para el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- V. Reconocer con base en el ACUERDO número 05/04/24, que el Consejo Técnico Escolar conformará su correspondiente Comité de Planeación y Evaluación, el cual tendrá las siguientes funciones: coordinar la formulación y evaluación del Programa de Mejora Continua del C.T.E.; sistematizar la información disponible; dialogar con el Colectivo Docente de la escuela; vincular a la comunidad; asimismo comunicar las necesidades, los avances de las metas y objetivos a la comunidad escolar.
- VI. Participar en el Comité de Planeación y Evaluación del Consejo Técnico Escolar de su centro de trabajo, en el caso que así se requiera,

colaborando y contribuyendo desde la Educación Física al trabajo interdisciplinar del proceso enseñanza aprendizaje.

120. Participar de manera activa, propositiva y dinámica en todas las sesiones de los **Colectivos Docentes** de Educación Física dentro de un marco de colaboración, intercambio creativo y trabajo entre pares, que promuevan la autonomía profesional del docente sustentada en los principios de la nueva escuela mexicana.

- I. Asistir de manera obligatoria a los Colectivos Docentes de Educación Física programados por la Supervisión, independientemente de la distribución de su carga horaria.
- II. Desarrollar habilidades de comunicación y trabajo en conjunto, incluyéndose en comunidades de aprendizaje con docentes de otras escuelas en el afán de crear redes de colaboración que coadyuven en los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- III. Elaborar y aplicar proyectos académicos, estrategias y acciones para fortalecer el trabajo en su escuela favoreciendo la excelencia educativa y el bienestar de los N.N.A.
- IV. Hacer uso de sus competencias comunicativas siendo un agente respetuoso y abierto al intercambio de información, así como el saber comunicarse de manera escrita y verbal con los distintos actores educativos.

121. Participar en la **formación, actualización y superación** profesional que promuevan las autoridades educativas.

- I. Participar en los espacios de profesionalización que promueva su Supervisión así como los Foros Regionales convocados por la Inspección.

- II. Actuar como agente de cambio social y desarrollar un liderazgo escolar que fortalezca la valorización del docente de Educación Física, en un sentido holístico, en el ámbito educativo.
 - III. Innovar pedagógicamente en la función docente que atiende, con proyección hacia los N.N.A. de su(s) escuela(s), basándose en la investigación educativa, con miras a modificar las prácticas de enseñanza en las escuelas de educación básica.
 - IV. Utilizar materiales bibliográficos y estrategias de estudio que fortalezcan el conocimiento de su ámbito educativo.
122. Atender los procesos convocados por la Coordinación Estatal de **Actualización Magisterial**, que el Supervisor difunda, informando de la situación que guardan dichos procesos.
123. Elaborar una evaluación diagnóstica de la comunidad escolar y de los agentes educativos circunscritos a su(s) escuela(s), durante las dos primeras semanas del ciclo escolar.
- I. Diseñar una estrategia para obtener los datos necesarios por quienes ejercen la patria potestad o la tutela de las alumnas y alumnos, sobre la salud y condición física de sus hijas, hijos o pupilas(os) y, en su caso, de requerimientos especiales para garantizar su inclusión efectiva en el proceso educativo. Dicha información se tratará en el marco de las disposiciones jurídicas aplicables y sus datos personales se resguardarán de acuerdo con las leyes vigentes.

124. Asumir que, para las acciones de planificación y evaluación, Educación Física como intervención pedagógica en la escuela, se incorpora en el campo formativo De lo Humano y lo Comunitario, considerando las Finalidades del campo, las Especificidades, los Contenidos y los Procesos de Desarrollo de aprendizaje de este mismo.
125. Elaborar la planeación didáctica por grado, con base en unidades didácticas, secuencias didácticas o proyectos, a través de planteamientos pedagógicos acordes al enfoque, las estrategias, recursos, orientaciones didácticas y sugerencias de evaluación que establezca el Plan y Programa de estudio vigente para Educación Física, atendiendo las necesidades y características, así como los procesos de desarrollo de aprendizaje de sus N.N.A.
- I. Considerar el proceso de desarrollo curricular vigente para su planificación: los programas sintéticos, el programa analítico y sus diferentes planos (lectura de la realidad, contextualización y codiseño, así como el plano didáctico.
 - II. Hacer llegar las planeaciones didácticas de manera digital al Supervisor de Educación Física para que, de validez, revisión y realimentación, así mismo al Director(a) del centro de trabajo para su conocimiento; las cuales deberán ser entregadas a inicios (5 días) de cada uno de los momentos de evaluación.
 - III. Implementar estrategias de equidad, inclusión y respeto para la diversidad cultural, coordinándose con el servicio de U.S.A.E.R. de la Escuela, fomentando en toda situación la excelencia educativa.
 - IV. Realizar la planeación didáctica atendiendo las características de sus N.N.A. incluyendo las adecuaciones que así lo requieran para disminuir o eliminar las barreras del aprendizaje de carácter estructural, normativo, didáctico y actitudinal, ya sea por su estado de salud, o en el caso de

algún padecimiento o condición del desarrollo humano que le impida o limite la práctica de actividades físicas.

- V. Contribuir al desarrollo de los procesos de desarrollo de aprendizaje de los alumnos a través de actividades de vinculación con el profesor de grupo.
 - VI. Se sugiere solicitar la presencia de los docentes titulares de cada grupo para que sean partícipes durante la sesión de Educación Física con la finalidad de observar el desempeño de los niños y hacer los registros correspondientes, además de trabajar en colaboración con ellos.
 - VII. Aplicar los protocolos existentes en el centro escolar, en caso de que durante las actividades de Educación Física se presente alguna incidencia; brindando la atención a los N.N.A., iniciar los protocolos de auxilio a que haya lugar y deberá hacer de conocimiento de la situación al docente titular del grupo, directivos del plantel y padres de familia o tutores, de manera oportuna a través del reporte por escrito correspondiente.
126. Evaluar y dar seguimiento a los contenidos educativos alcanzados por los N.N.A. bajo el enfoque pedagógico de la asignatura, elaborando diversos instrumentos que le permitan valorar los contenidos y el proceso de desarrollo de aprendizajes, respetando los tres momentos de evaluación que se contemplan según la normatividad aplicable.
- I. Valorar la corporeidad, la motricidad, la creatividad motriz, así como las capacidades, habilidades y destrezas motrices y, en general, los contenidos y procesos de desarrollo de aprendizaje establecidos en los programas de estudio vigentes (programas sintéticos).
 - II. Considerar que se incluyan observaciones y sugerencias sobre los aprendizajes del campo formativo De lo Humano y lo Comunitario de

acuerdo con los contenidos establecidos para educación física en cada periodo de evaluación, con base en la organización de su centro de trabajo.

- III. Registrar y recolectar evidencias del proceso educativo, de manera que cuente con insumos para la toma de decisiones y la evaluación de sus N.N.A. con la finalidad de mejorar el desempeño de estos. Mejorar la calidad y pertinencia de los contenidos, vinculando los resultados con la toma de decisiones de las autoridades correspondientes para mejorar la calidad y pertinencia de la Educación Física.
- IV. Comunicar los resultados de la evaluación al docente titular del grupo, a las alumnas y los alumnos, así como a las madres, padres de familia o tutoras(es) en cada uno de los tres periodos de evaluación del ciclo escolar correspondiente, los cuales serán señalados en el calendario del ciclo escolar respectivo, conforme se indica en la siguiente tabla:

PERIODOS DE EVALUACIÓN	REGISTRO Y COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN
PRIMERO Del comienzo del ciclo escolar y hasta el último día hábil del mes de noviembre.	Los últimos cuatro días hábiles del mes de noviembre.
SEGUNDO Del comienzo del mes de diciembre y hasta el último día hábil del mes de marzo.	Los últimos cuatro días hábiles del mes de marzo.
TERCERO Del comienzo del mes de abril y hasta el último día hábil del ciclo escolar.	Los últimos dos días hábiles del ciclo escolar o de acuerdo con el número de días hábiles establecidos en el calendario escolar vigente.

Fuente: ACUERDO número 10/09/23 por el que se establecen las normas generales para la evaluación del aprendizaje, acreditación, promoción, regularización y certificación de las alumnas y los alumnos de educación Preescolar y Primaria.

- V. Reportar las evaluaciones de los educandos en los periodos correspondientes y atendiendo las consideraciones que marca el acuerdo vigente, entregando una copia de éstas al titular del grupo.

- VI. Informar si así se requiriera, previa solicitud, a madres y padres de familia o tutoras(es) sobre el desempeño y desarrollo de las alumnas y alumnos, independientemente de los periodos de evaluación.
- VII. Establecer los aspectos sobre los resultados de la evaluación del aprendizaje para la acreditación y los criterios de la Acreditación y la Promoción, conforme a la siguiente tabla:

Fuente:

FASE	NIVEL EDUCATIVO	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE Se expresará mediante:	CRITERIOS DE ACREDITACIÓN	CRITERIOS DE PROMOCIÓN
Fase 2	Preescolar	Observaciones y sugerencias en cada uno de los Campos formativos sin utilizar valores numéricos.	Se acredita con el solo hecho de haber cursado el grado correspondiente	La alumna o el alumno será promovida(o) al grado siguiente.
Fase 3	Primaria	Números enteros en una escala de 6 a 10, así como con observaciones y sugerencias en cada uno de los Campos formativos.	a) El primer grado se acredita con el solo hecho de haber cursado el grado correspondiente, y b) Segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto grados, con base en lo establecido en la columna inmediata que antecede, la alumna o el alumno será acreditada(o) cuando obtenga un promedio final mínimo de 6 en los Campos formativos.	a) La alumna o el alumno que curse el primer grado será promovida(o) al siguiente grado, y b) En segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto grados, la alumna o el alumno será promovida(o) al grado o nivel siguiente cuando acredite en los términos señalados en el inciso b) de la columna que antecede.
Fases 4 y 5	Primaria	Números enteros en una escala de 5 a 10 y los promedios con un número entero y un decimal, así como con observaciones y sugerencias en cada uno de los Campos formativos. La calificación de 5 es reprobatoria. Las calificaciones de 6 a 10 son aprobatorias.		

ACUERDO número 10/09/23 por el que se establecen las normas generales para la evaluación del aprendizaje, acreditación, promoción, regularización y certificación de las alumnas y los alumnos de educación Preescolar y Primaria.

- VIII. Registrar y reportar las inasistencias al titular del grupo para su consideración, siempre y cuando se mantenga el acuerdo aplicable.

127. Elaborar su programación de actividades que realizarán en la escuela durante el ciclo escolar.

- I. Establecer la organización necesaria con el Director, el C.T.E. y los representantes de la Asociación de padres de familia, para asistir a los

eventos convocados por la Supervisión de Educación Física, Inspección y D.G.E.F.E.

- II. Solicitar autorización por escrito -Responsiva- del padre de familia o tutor para la participación de los N.N.A. en todas las actividades concernientes a Educación Física.

128. Participar en todas las actividades deportivas, recreativas y culturales, así como eventos cívicos, que sean convocados por la Supervisión.

- I. Conformar equipos deportivos escolares que promuevan la equidad y la inclusión.
- II. Atender a las convocatorias que emanen de la D.G.E.F.E. siendo responsables de participar en la planeación, organización y la realización de las mismas.
- III. Participar en las diferentes etapas en las Convivencias de Deporte Educativo de la Educación Básica.
- IV. Participar en Ligas Deportivas de su Inspección/Supervisión, para el fomento del deporte educativo y la actividad física.
- V. Concentrar un documento de responsiva signado por la madre, padre o tutor del estudiante avalando que se participará en actividades fuera de la escuela.
- VI. Realizar las Actividades Técnicas y Pedagógicas Complementarias (A.T.P.C.), considerando la autorización del Director del plantel y elaborando los documentos necesarios que den cuenta de su

programación y realización, sólo en el caso de que exista la necesidad de atender este tipo de actividades.

129. Verificar con su Director(a) que se encuentre dado de alta en el Sistema Integral de Plantillas de la Secretaría de Educación de Veracruz (S.I.P.S.E.V.) de su centro de trabajo.
130. Desempeñar su función cubriendo el total de las H.S.M. que ostente su nombramiento.
 - I. Educación Preescolar en un horario de 9:00 - 12:00 horas. De lunes a viernes.
 - II. Educación Primaria en un horario de 8:00 - 13:00 horas. y 14:00 a 19:00 horas. en turno vespertino.
 - a. Con nombramiento 20 H.S.M. o menos, tiene la opción de distribuir su jornada laboral en 4 días; considerando jornadas de 5 sesiones de clase diarias, situación que estará sujeta a las características y la necesidad del servicio que el plantel escolar requiera, contando con el Vo.Bo. del Director(a) de la escuela, además de la autorización del Inspector y Supervisor de Educación Física Estatal. De no ser así, el docente deberá cubrir el total de sus H.S.M. de lunes a viernes.
 - III. Impartir dos sesiones de clase de Educación Física por grado y grupo a la semana, hasta tres sesiones con autorización del Director(a) del plantel, de no existir la necesidad en otro centro de trabajo, el Personal Docente de Educación Física que tenga horas disponibles de acuerdo a su nombramiento, tiene la posibilidad de implementar Actividades Técnicas y Pedagógicas Complementarias (A.T.P.C) con la finalidad de aportar estrategias diversificadas que coadyuven en el logro de los contenidos y

los procesos de desarrollo de aprendizaje con un enfoque humanista apegado a los planes y programas vigentes.

- b. Se autorizarán hasta tres sesiones, siempre y cuando no se comparta centro de trabajo con otro docente de Educación Física.
- c. No aplica para escuelas multigrado las tres sesiones de educación física.
- d. Presentar un plan anual de A.T.P.C. bajo los indicadores que marque la Subdirección Técnica para dichas actividades y tendrá la obligación de emitir evidencias que respalden su trabajo además de reportarlas periódicamente como le indique el Supervisor.
- e. Considerar en Preescolar las A.T.P.C. en un horario de 8:00-9:00 y de 12:00 a 13:00, siempre y cuando se respete el orden de prioridad mencionado en el *apartado de Funciones Específicas de Inspector* (punto 35) con un máximo de 10 H.S.M.
- f. Implementar en Primaria las A.T.P.C. siempre y cuando se respete el orden de prioridad mencionado en el *apartado de Funciones Específicas de Inspector* (punto 35) con un máximo de 7 H.S.M.

IV. Hacer el llenado en la Plataforma Web Horario del apartado de autorización correspondiente, para el caso de atender más de dos veces por semana a algún grupo. El cual deberá llevar la rúbrica del Director del Plantel, independientemente que ya haya firmado el horario en la parte de firmas.

131. Solicitar autorización del Director del plantel educativo e informar al docente titular del grupo cuando se convoque a los padres de familia para tratar aspectos correspondientes a la formación de sus hijos, informando oportunamente los resultados obtenidos, así como cualquier información propia del área.

132. Informar de forma inmediata al Director del plantel de presentarse alguna emergencia médica o accidente con alguna alumna o alumno durante la sesión de Educación Física, apoyándose del docente titular del grupo, con la finalidad de establecer comunicación inmediata con los padres de familia o tutor y activar el Protocolo de Emergencia si el caso lo amerita.
133. Registrar su entrada y salida diariamente en la libreta de asistencia, así mismo tendrá que informar de manera inmediata toda inasistencia a su Supervisor y a su centro de trabajo, justificando ésta en un lapso no mayor a 3 días naturales. Entregando de forma física el documento oficial que lo avale.
134. Hacer uso de los dispositivos electrónicos solo con fines educativos, en lo individual, salvo alguna emergencia.
135. Asegurar que la documentación e información que solicite y resguarde, para integrar los expedientes de sus alumnos, sea tratada conforme a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (L.G.P.D.P.P.S.O.), priorizando los derechos ARCO.
 - I. Solicitar el consentimiento por escrito de la madre, padre o tutor, sobre la difusión de fotografías de las N.N.A. en caso de que se pretenda utilizar dichas evidencias.
 - II. Recabar la autorización por escrito para la realización de actividades que emanen del servicio de educación física por quienes ejercen la patria potestad o la tutela de las alumnas y alumnos, de requerimientos específicos y ajustes necesarios para garantizar su inclusión efectiva en el proceso educativo.

- III. Con relación a la autorización referida a la fracción anterior, se entiende como cualquier documento de escrito libre o formato, en el que manifiesten bajo protesta de decir verdad, sobre la salud y condición física de sus hijas, hijos o pupilas(os).

136. Tener en orden y de forma sistematizada toda la documentación solicitada por el Supervisor.

- I. Organizar los instrumentos pedagógicos y documentos administrativos, los cuales son una ayuda clave en la óptima realización de sus sesiones y actividades inherentes a su función.

137. Integrar y remitir a la Supervisión toda la documentación administrativa y técnica, correspondiente al inicio de ciclo escolar, en los tiempos establecidos y en los formatos que se le indique, siendo el responsable que la información que asiente sea correcta y verídica.

- I. Hacer el llenado de su horario en la PLATAFORMA WEB HORARIOS, todo el Personal Docente y Personal Docente de Deporte Educativo según se le requiera; de ser necesario hacer las modificaciones pertinentes para una nueva entrega.
- II. Entregar su expediente personal actualizado, que contenga la documentación que avale su perfil académico.
- III. Evitar la entrega extemporánea de documentos propios de su labor solicitados por el Supervisor, de lo contrario se hará acreedor a una sanción administrativa para su expediente personal.

138. Usar las tecnologías de la información y la comunicación como medios que dinamizan los procesos formativos.
139. Informar al Supervisor de cualquier situación administrativa de la que sea sujeto, anexando una copia del documento que respalde el proceso.
- I. Entregar su horario de labores, después de su ingreso al centro de trabajo contando con 5 días hábiles después de su llegada al plantel para remitirlo al Supervisor. Lo anterior es para todo el personal beneficiado con cambio de adscripción, interinatos e incrementos o de nuevo ingreso.
 - II. Podrá solicitar permisos económicos al Supervisor hasta por tres días, previa notificación al Director(a) de la escuela y sin que se contraponga con las actividades planeadas de su labor docente, conforme al Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación de Veracruz.
140. Realizar todas aquellas actividades inherentes a la función para el cumplimiento de lo estipulado en el Artículo Tercero Constitucional, la Ley General de Educación demás que atañen al ámbito educativo.
141. Atender las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

CAPÍTULO SEXTO

De las Incidencias Laborales

142. La inspección deberá verificar y observar que el ejercicio de las funciones de toda la estructura operativa de la D.G.E.F.E. a su cargo, se apeguen puntualmente a lo establecido en la normatividad aplicable, misma que enmarca las responsabilidades y obligaciones en tanto servidores públicos.
143. Establecerá mecanismos para difundir entre el personal a su cargo las leyes, reglamentos, estatutos, circulares y demás documentos que los servidores públicos deban conocer y observar en materia de normatividad; contemplando cuidadosamente tanto las obligaciones, como responsabilidades de los Supervisores, personal manual, administrativo y docente que forman parte de la D.G.E.F.E. en los diferentes centros de trabajo dentro del territorio veracruzano, con el objetivo de asumir su quehacer profesional con apego a los principios filosóficos, éticos y legales de del servicio educativo de la nación.
144. En cumplimiento a la normatividad y para en caso de una **Incidencia Laboral**, cometida por cualquier trabajador (Artículo 37 de la Ley Estatal de Servicio Civil), deberá ser **reportada inmediatamente** al momento de tener conocimiento de la incidencia al Superior Jerárquico. Lo anterior para **actuar en consecuencia, considerando la gravedad**. Pudiendo llegar a instruir el acta administrativa-laboral de investigación y recabar las pruebas necesarias para aclarar el incidente y aplicar la **medida disciplinaria** que correspondan hasta el cese. Se cuenta con un término legal de dos meses para sancionar al trabajador que haya cometido la incidencia, (Artículo 100 y 101 Fracción II, Inciso B) de la Ley Estatal de Servicio Civil).

Dentro de los supuestos referentes a las causales de incidencias laborales se encuentran principalmente:

- I. Incurrir en faltas de probidad u honradez debidamente comprobadas.

- II. Incurrir en violencia, amagos, injurias o malos tratamientos en contra de sus jefes o compañeros o contra los familiares de uno u otros, ya sea dentro o fuera del servicio.
- III. Acumular, sin permiso o causa justificada, más de tres faltas de asistencia consecutivas o cinco discontinuas, en un período de treinta días.
- IV. Abandonar sus labores cuando se requiera su presencia constante, ocasionando daños o perjuicios a la Entidad Pública, salvo que esto ocurra por causa justificada.
- V. Ocasionar intencionalmente daños a los objetos relacionados con el trabajo.
- VI. Cometer actos inmorales durante el trabajo.
- VII. Revelar secretos o asuntos reservados de trabajo, en perjuicio de la Institución.
- VIII. Comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad de la Institución o lugar en que preste sus servicios o de las personas que allí laboren.
- IX. **Desobedecer, sin causa justificada, las órdenes o instrucciones que reciba de sus superiores, relacionadas con el trabajo,** (por ejemplo; entrega de horarios, oficios de autorización, estadísticas, cédulas, documentos técnicos entre otros).
- X. Asistir al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes, salvo que, en este último caso, exista

prescripción médica. Antes de iniciar su servicio, el trabajador deberá poner en conocimiento el hecho a la Entidad Pública y exhibir la prescripción suscrita por el médico;

XI. Sentencia ejecutoriada que imponga al trabajador pena de prisión, que le impida el cumplimiento de la relación de trabajo;

XII. Falta de los documentos necesarios para la prestación del servicio, que exijan las Leyes o Reglamentos.

XIII. **Causas análogas a las establecidas con anterioridad, que revistan igual gravedad y generen consecuencias semejantes en lo que al trabajo se refiere.**

145. Considerando la **gravedad de la falta cometida**, se buscará en una primera instancia recurrir a mecanismos de conciliación y establecimiento de acuerdos, previo a la aplicación de medidas disciplinarias y mecanismos de sanción (artículo 52 del reglamento de las condiciones de trabajo) tendientes a la atención y solución de la incidencia. Para ello, la figura superior jerárquica correspondiente podrá instrumentar los siguientes:

De conciliación:

- Solicitudes o indicaciones (por escrito).
- Ofrecimiento de recomendaciones (por escrito).
- Establecimiento de acuerdos con los involucrados (por escrito).

Disciplinarios:

- Apercibimientos (verbales y por escrito).
- Exhortos (verbales y por escrito).
- Llamados de atención (Verbales por escrito).
- Extrañamientos (Titular de la institución).
- Notas Malas (Titular de la institución).

146. Cuando el trabajador incurra en alguna de las causales a que se refieren las Incidencias Laborales (numeral 3), la autoridad facultada, con intervención del involucrado, mismo que podrá ser acompañado de un representante sindical, procederá a iniciar un **Procedimiento de Investigación**.

- I. **Reporte de Incidencia por parte del Inspector hacia el Director.** Es el documento oficial donde se narra los hechos u actos cometidos por el trabajador que se consideran infracciones o indisciplina de conformidad al artículo 29, 37 de la Ley Estatal de Servicio Civil. De preferencia podrá acompañar a este documento las pruebas que acrediten la infracción.
- II. Recibido el Reporte de Incidencia por Director General, tomará el acuerdo bajo el asesoramiento Jurídico y ordenará la Investigación Administrativa-Laboral, citando a una Audiencia Ley al trabajador, mismo que podrá ser asistido por su Representante Sindical, o por un Abogado, o persona de su confianza.
- III. En el acuerdo dictado por el Director General se instruye al Inspector, para que haga la entrega del citatorio al trabajador en su domicilio o centro de trabajo. (Artículo 40 de la Ley Estatal de Servicio Civil). El citatorio deberá ser entregado cuando menos con 24 horas de anticipación al levantamiento del acta. En caso de que el trabajador se niegue a recibir el citatorio, se levantará un acta ante dos testigos, haciéndose constar esta circunstancia. (Artículo 40 Ley Estatal de Servicio Civil).

Si el trabajador no se encuentra en el centro de trabajo, ni en el domicilio. El citatorio se le dejará con la persona que se encuentre en dicho domicilio y de no haber nadie en él, con un vecino y se levantará un acta ante dos testigos, haciéndose constar esta circunstancia. (Artículo 40 Ley Estatal de Servicio Civil).

- IV. **Acta circunstanciada.** Es el documento oficial donde se asientan con precisión los hechos, la declaración del trabajador afectado en su caso y la de los testigos que propongan las partes (Artículo 40 de la Ley Estatal de Servicio Civil).

Requisitos del acta:

- Lugar donde se levanta el acta. Se refiere a la Localidad o Municipio.
- Fecha y hora que se levanta el acta. Deberá asentarse el día, mes, año y la hora exacta. (la que se indica en el citatorio)
- Domicilio donde se levanta el acta. Será el ubicado como domicilio oficial del trabajador y/o vecino.
- Nombre del Inspector que preside. Se anexará su identificación oficial.
- Nombre de los dos Testigos que presiden. Se anexará su identificación oficial.
- Nombre del trabajador que comete la incidencia o de la persona que atiende o vecino. Se anexará su identificación oficial (este requisito se subsana con la presencia de los testigos)
- El motivo del acta. Se asentará que el motivo es la entrega del citatorio al trabajador que comete la incidencia y por las razones de (negarse a firmar); (no se encuentra en esos momentos en su domicilio); (al no encontrarse en su domicilio el trabajador y este nadie sale al llamado se trasladan con el vecino colindante o jefe de manzana para entregar el citatorio).
- Se procede a cerrar el acta firmando los que en ella intervinieron. Inspector y dos testigos.

- V. **Acta de Audiencia de Ley.** Previa la cita hecha al trabajador, el Inspector procederá a levantar el Acta de Audiencia de ley, al trabajador que

comete la incidencia. Quien podrá ser asistido por su Representante Sindical, Abogado o Persona de su Confianza.

Requisitos del acta:

- Lugar donde se levanta el acta. Se refiere a la Localidad o Municipio.
- Fecha y hora que se levanta el acta. Deberá asentarse el día, mes, año y la hora exacta. (la que se indica en el citatorio)
- Domicilio donde se levanta el acta. Será el ubicado como domicilio oficial de la Inspección.
- Nombre del Inspector que preside la Audiencia. Se anexará su identificación oficial.
- Nombre de los dos Testigos que presiden la Audiencia. Se anexará su identificación oficial.
- Nombre del Trabajador que comete la incidencia y sus generales. Se anexará su identificación oficial.
- Nombre de la persona que asista al trabajador. Se anexará su identificación oficial.
- El motivo de la Audiencia de Ley.
- La declaración del trabajador que comete la incidencia.- Primero se le concede el derecho al trabajador que declare en la audiencia con relación al motivo de la incidencia, recibéndole las pruebas que desea aportar.- Nadie puede hacer uso de la voz, solamente el trabajador hasta que él diga: **ESO ES TODO LO QUE TENGO QUE DECLARAR.**
- Posteriormente concluida la declaración del trabajador, se le concede el uso de la voz a la persona que asista al trabajador (Representante Sindical, Abogado o Persona de su confianza).
- El trabajador podrá declarar o reservarse su derecho a declarar o negarse a declarar. No se le permite ampliar el término legal (para posteriormente presentar su declaración verbal o escrito). (Artículo 41 de la Ley Estatal de Servicio Civil).

Sí el trabajador no se presenta, la Audiencia de Ley no se suspenderá y surtirá sus efectos legales.- Para este caso, el Inspector certificara en el Acta.- **“QUE EL TRABAJADOR HA SIDO LEGALMENTE CITADO EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 40 DE LA LEY ESTATAL DE SERVICIO CIVIL, Y TODA VEZ QUE NO HA COMPARECIDO A LA AUDIENCIA SE CELEBRA LA MISMA, SURTIENDO EFECTOS LEGALES LA PRESENTE EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 41 DE LA LEY ESTATAL DE SERVICIO CIVIL. Y QUEDA FIRME EL REPORTE DE LA QUEJA MOTIVO DE LA PRESENTE AUDIENCIA, POR EL CUAL SE LE ATRIBUYE AL TRABAJADOR LA INCIDENCIA COMETIDA”**

- VI. **Ofrecimiento y admisión de pruebas.-** Estando en Audiencia y al momento de rendir la declaración el trabajador, puede ofrecer pruebas. El Inspector asentará en el Acta las pruebas que ofrece el trabajador, mencionando el nombre de cada una de las pruebas. Documentales, testimoniales, de Inspección Ocular u otras. Tratándose de testimoniales, estas se recibirán en forma ordenada, para ello se procederá en la misma acta de audiencia o en otra, con los mismos requisitos legales de la acta de audiencia, y el testigo procederá a rendir su declaración con relación a los hechos a investigar. Concluida su declaración el Inspector podrá interrogar al testigo solamente. Al rendir la declaración el testigo, este no podrá ser asistido por abogado, representante sindical o persona de su confianza. Y no deberá estar presente el trabajador que comete la incidencia.
- VII. **Entrega de Actas y Documentos al Director General.-** Una vez concluida la Audiencia de Ley. El Inspector deberá entregar el o las Actas que levanto con las pruebas que acrediten la Incidencia y las que hayan ofrecido el trabajador. Esta entrega deberá ser al día siguiente de su instrumentación en original. Debiendo incluir copia del Citatorio donde conste que el trabajador haya recibido el citatorio.

- VIII. El Área de Normatividad y Relaciones Laborales, al recibir la documentación procederá inmediatamente a determinar si existe o no la infracción a la Normatividad y en consecuencia la aplicación de la medida disciplinaria que se haya hecho acreedor el trabajador. De lo anterior se le notificará al Inspector el Dictamen emitido por el Director General.
- IX. El Inspector contará con el apoyo del Director General y del Área de Normatividad y Relaciones Laborales, para estar debidamente asesorado para resolver los problemas que se le plantean con motivo de su trabajo.

CAPÍTULO SÉPTIMO

Del desempeño en el Servicio Público

147. Toda persona que desempeña un empleo en la D.G.E.F.E., al ser una dependencia que forma parte del Poder Ejecutivo Estatal se configura como un servidor público. En consecuencia, deberán observar en el desempeño de su función cualquiera que esta sea, el cumplimiento ciertas obligaciones y el apego a los principios que se encuentran establecidas en los siguientes documentos normativos:

- Ley de **Responsabilidades** de los Servidores Públicos para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley de **Responsabilidades Administrativas** para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

148. Todo servidor público tendrá una serie de **obligaciones** para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben ser observadas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, conforme a lo establecido en el artículo 46 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, entre las cuales se encuentran:

- I. Cumplir con diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión.
- II. Utilizar exclusivamente para los fines a que están afectos, los recursos que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, así como las facultades que le sean atribuidas o la información reservada de la que tenga conocimiento por su función.

- III. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión conserve bajo su cuidado de la cual tenga conocimiento impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquéllas.
- IV. Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo de éstos.
- V. Observar en la dirección de sus inferiores jerárquicos las debidas reglas del trato y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad.
- VI. Observar respeto y subordinación legítimas con respecto a sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que éstos dicten en el ejercicio de sus atribuciones.**
- VII. Comunicar por escrito al titular de la dependencia o entidad en la que presten sus servicios, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este artículo o las dudas fundadas que les suscite la procedencia de las órdenes que reciba.**
- VIII. Abstenerse de disponer o autorizar a un subordinado a no asistir sin causa justificada a sus labores por más de quince días continuos o treinta discontinuos en un año, así como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras percepciones.
- IX. Abstenerse de desempeñar algún empleo, cargo o comisión oficial o particular que la ley prohíba.

- X. Informar por escrito al jefe inmediato y en su caso al superior jerárquico, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos propios del servicio.
 - XI. Abstenerse, durante el ejercicio de sus funciones, de solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona, dinero, objetos mediante enajenación a su favor en precio notoriamente inferior al que el bien de que se trate tenga en el mercado ordinario, cualquier donación, cargo o comisión para sí, o para terceros.
 - XII. Desempeñar su empleo, cargo o comisión sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que el Estado le otorga por el desempeño de su función.
 - XIII. Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones necesarios en el desempeño la función.
 - XIV. Informar al superior jerárquico de todo acto u omisión de los servidores públicos sujetos a su dirección, que pueda implicar inobservancia de las obligaciones.
 - XV. Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público.
 - XVI. Las demás que le impongan las leyes y reglamentos.
149. Las servidoras o servidores públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los **principios** de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia, perspectiva de género y eficiencia que rigen el servicio público, conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, entre los cuales se encuentran:

- I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.
- III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades.
- VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

- VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que México forma parte.
- VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general.
- IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones.
- X. Abstenerse de realizar cualquier acto que tenga por objeto o por resultado discriminar o ejercer violencia de cualquier tipo contra usuarios, trabajadoras y trabajadores del servicio público.

CAPÍTULO OCTAVO

De la Coordinación entre niveles de educación básica

150. Propiciar en todo momento una comunicación asertiva, transparente y permanente con los niveles de Preescolar, Primaria y Secundaria, con el fin de fortalecer la coordinación interinstitucional y optimizar la eficacia del trabajo colaborativo.
151. Cada nivel de Educación Básica desempeña sus funciones de acuerdo con sus atribuciones y competencia con plena libertad al margen de sus lineamientos normativos vigentes.
152. Dentro del marco curricular participará Educación Física Estatal desde la fase dos hasta la seis (preescolar, primaria y secundaria) por lo que la vinculación y la coordinación de acciones serán las directrices para el correcto desarrollo de cada función.
153. Educación Física Estatal y los niveles de educación básica mantendrán estrecha comunicación entre sí, intercambiando información, a efecto de garantizar adecuadamente el funcionamiento del servicio.
154. Ante cualquier incidencia con el personal de Educación Física Estatal que deba conocer la Dirección, además de realizar lo que sus propios lineamientos establecen la autoridad del plantel le notificará al supervisor de educación física correspondiente y este a su vez realizará lo conducente siguiendo lo establecido en el capítulo quinto de esta guía operativa.
155. En el ejercicio de sus funciones, cada agente que participa en el sistema educativo promoverá, en todo momento, la construcción de relaciones de respeto recíproco y de cooperación apegado al Código de Ética para la secretaría de Educación de Veracruz a fin de garantizar el debido equilibrio entre su autonomía y su responsabilidad institucional.

Gobierno del Estado de Veracruz
Secretaría de Educación de Veracruz
Subsecretaría de Educación Básica
Dirección General de Educación Física Estatal

Guía Operativa

Para la organización y funcionamiento
de los servicios de educación física en Veracruz

PRIMERA INTEGRACIÓN

2025

CRÉDITOS

Coordinación

Dirección General de Educación Física Estatal

Comité de Integración de Contenido

Froylan Alessí Mejía Ávila;
Báez García Eduardo; Juárez Sánchez Jorge Antonio;
Domínguez Muñiz Jorge Alberto; Escobar Bobadilla Isis
Elena; Landa Ramírez Liliana Guadalupe; Sánchez
Camarillo Iván; Sarmiento Salcedo Jesús; Valencia
Cancela Oliverio.

Dirección General de Educación Física Estatal

Guía Operativa

Para la organización y funcionamiento de los
servicios de educación física en Veracruz



GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

SEV
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DE VERACRUZ