



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Instituto Tecnológico Superior de Puerto Peñasco

Subdirección de Planeación y Vinculación

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Actividades Deportivas y Culturales

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 61-SPV-P09/Rev.00

FECHA DE EMISIÓN: 16/11/2017

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Promover la participación en las actividades cívicas, culturales y deportivas para contribuir a la formación integral del estudiante en el ITSPP.

II.- ALCANCE

Aplica a la realización de actividades cívicas, culturales y deportivas del ITSPP, coordinadas por el Departamento de Actividades Extraescolares.

III.- DEFINICIONES

Alumnos de nuevo ingreso: Estudiantes que cursan el primer y segundo semestre de las carreras que oferta el Instituto.

Actividades Extraescolares: Fuera del horario escolar, las actividades extraescolares nos ayudan a despertar inquietudes, fomentar el deporte y reafirmar valores culturales, en las cuales participan los alumnos de nuevo ingreso durante los dos primeros semestres.

Estudiante avanzado: Son todos aquellos alumnos inscritos en alguna actividad extraescolar y que ha demostrado un avance importante en conocimientos, habilidades y aptitudes en la disciplina que practican.

Disciplina: Es toda actividad extraescolar que se desarrolla y promueve en el Instituto y fuera de él.

Grupo representativo: Es aquel grupo de alumnos que se ha integrado para que representen al Instituto en todas las actividades de promoción de las actividades extraescolares culturales y deportivas que se implementen.

Promotor: Es la persona indicada para dar las instrucciones a los alumnos, con la intención de que incrementen sus conocimientos, habilidades y aptitudes, respecto al deporte, recreación y cultura, así mismo el de realizar las evaluaciones pertinentes para la detección de talentos.

IV.- REFERENCIAS

Decreto de Creación (Boletín Oficial # 30, 11 de Octubre del 2000)
Reglamento Interno (Boletín Oficial # 12, 11 de Agosto del 2005)
Reglamento de Actividades Culturales y Deportivas del ITSPP
Norma de Calidad ISO 9001:2008
Sistema de Control Escolar

V.- POLITICAS

La promoción deportiva-cultural y/o actividades extraescolares deben fortalecer la formación integral de los alumnos del ITSP en las diferentes disciplinas deportivas y actividades culturales .

1. El ITSP establece que todos los alumnos de nuevo ingreso deben de participar durante los dos primeros semestres en cualquiera de las actividades deportivas y/o culturales que se ofrecen en el Instituto.
2. La promoción de las actividades extraescolares debe contribuir como parte importante en el desarrollo de las comunidades en que se encuentra el Instituto, así como también en toda su zona de influencia.
3. La formación integral que ofrece el Instituto debe concientizar a los alumnos de los beneficios que trae consigo las actividades deportivas y culturales.
4. El Instituto establece que todos los alumnos independientemente del semestre que estudien, tienen la oportunidad de participar en cualquiera de las actividades de Promoción Deportiva y Cultural que se ofrecen, siempre y cuando pertenezcan al selectivo correspondiente y acudan a los ensayos y entrenamientos.
5. Para que puedan participar los equipos y grupos representativos del Instituto en torneos, programas y festivales, deberá de existir una invitación y/o convocatoria previa, en tiempo y forma dirigida a la Dirección General del Instituto.

VI.- FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Clave de Formato/Instructivo	Nombre del Formato/Instructivo
61-SPV-P09-F01/Rev.00	Programa de Trabajo de Actividades Extraescolares y/o Promoción Deportiva y Cultural
61-SPV-P09-F02/Rev.00	Formato de Inscripción
61-SPV-P09-F03/Rev.00	Asignación de Carga Académica y Horarios.

VII.- ANEXOS

Clave de Anexo	Nombre
61-SPV-P09-A01/Rev.00	Diagrama de Flujo de Actividades Deportivas y Culturales

VIII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
1		Programa de trabajo.	
1.1	Jefe de Departamento de Actividades Extraescolares	Programar reuniones con los promotores.	Formato de carga académica/Programa de Trabajo
1.2		Entrega a recursos humanos la asignación de horarios.	
1.3		Planifican actividades de promoción deportiva-cultural y extraescolares, antes de que inicie el semestre.	
1.4		Emiten una copia del Programa de trabajo a Dirección General.	
2		Coordinación de las actividades deportivas y culturales.	
2.1	Jefe de Departamento de Actividades Extraescolares	Coordina con los promotores el plan de trabajo.	Programa de Trabajo de Actividades Extraescolares
2.2		Realiza curso de Inducción.	
2.3		Elabora y difunde material impreso de los eventos programados.	
2.4		Coordina la realización de los eventos deportivos dentro y fuera de la institución.	
2.5		Promueve la oferta de disciplinas deportivas y culturales ante los alumnos del ITSPP.	
3		Registro de alumnos e actividades deportivas y culturales.	
3.1	Jefe de Departamento de Actividades Extraescolares	Registra a alumnos de nuevo ingreso para que practiquen una actividad extraescolar.	Formato de Inscripción
3.2		El alumno se registra de acuerdo a las opciones que existen.	
4		Listas de registro.	
4.1	Jefe de Departamento de Actividades Extraescolares	Captura de alumnos en sistema de control escolar.	
5		Listas oficiales.	
5.1	Jefe de Departamento de Actividades Extraescolares y Promotores	Los promotores reciben listas de alumnos y desarrollan las actividades deportivas y culturales.	
5.2		Se integran los equipos representativos.	
6		Evalúa e integra grupos representativos.	
6.1	Promotores	Evalúan conocimientos, habilidades y aptitudes de los alumnos y entregan calificaciones al Departamento de Servicios Escolares.	
6.2		Aplica mecanismos de evaluación y de acuerdo a los resultados, selecciona a los alumnos con aptitudes y habilidades y los integra a grupos representativos del ITSPP.	
6.3		Los alumnos participan en eventos de carácter interno, externo como regional estatal pre nacional y nacional.	
7		Participación deportiva y cultural.	
7.1	Jefe de Departamento de Actividades Extraescolares	Dirección General recibe oficio de invitación y entrega a jefe de Departamento de Actividades Extraescolares.	

7.2		Jefe de departamento le da seguimiento a petición.	
8		Informe.	
8.1	Jefe de Departamento de Actividades Extraescolares	Recaba información de los promotores deportivos y culturales.	
8.2		Informa a Subdirección: -número de alumnos atendidos. -número de actividades extraescolares. -número de eventos realizados. -número de invitaciones atendidas.	
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Elaboró:

Revisó:

Aprobó:

 L.E.D. Héctor Paúl Borboa Robles
 Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares y de Innovación y Calidad

 L.S.C.A. Juan Ignacio Vanegas Meza/Subdirector de Planeacion y Vinculacion

 L.E. María Jesús Reyes Ortiz/Directora General del ITSP.

DOCUMENTO SIN VALOR