	NOMBRE: Procedimiento depromoción cultural, cívica y deportiva	Código: ITVY-PSGI-RS-12
		Revisión: 2
	Referencia a la Norma: ISO 9001:2015 8.2.2, 8.5.1	Responsable: Departamento deActividades Extraescolares
		Página 1 de 7

1. Propósito

Promover y fomentar la participación de los estudiantes en las actividades culturales, cívicas y deportivas para contribuir a la formación integral del estudiante en el Instituto Tecnológico del Valle del Yaqui.

2. Alcance

Aplica a las actividades culturales, cívicas y deportivas del Instituto Tecnológico del Valle del Yaqui, coordinadas por el Departamento de Actividades Extraescolares.

3. Políticas de operación

3.1 El Instituto Tecnológico del Valle del Yaqui ofertará las actividades culturales, cívicas y deportivas encaminadas a fortalecer la formación integral de los estudiantes, a través de su participación en las diferentes disciplinas.

3.2 El Instituto, establece que todos los estudiantes tienen las mismas oportunidades de participar en igualdad de condiciones, en cualquiera de las actividades Culturales y Deportivas ofrecidas a través del Departamento de Actividades Extraescolares, según sea su elección.

3.3 El valor curricular por cada actividad cultural, cívica o deportiva autorizada por el plantel es de 1 crédito por semestre. Estas actividades podrán realizarse como límite hasta el sexto semestre para poder cubrir los créditos complementarios correspondientes.


3.4 El Subdirector de Planeación y el jefe del Departamento de Actividades Extraescolares definirán las metas anuales en cuanto a la capacidad de atención a alumnos y a la participación de los grupos representativos en los diversos foros.

3.5 Para poder acreditar la actividad cultural, cívica o deportiva, el alumno deberá asistir como mínimo al 80% de las sesiones programadas, deberá presentar las evidencias solicitadas por el promotor y/o instructor y aprobar la evaluación al desempeño.

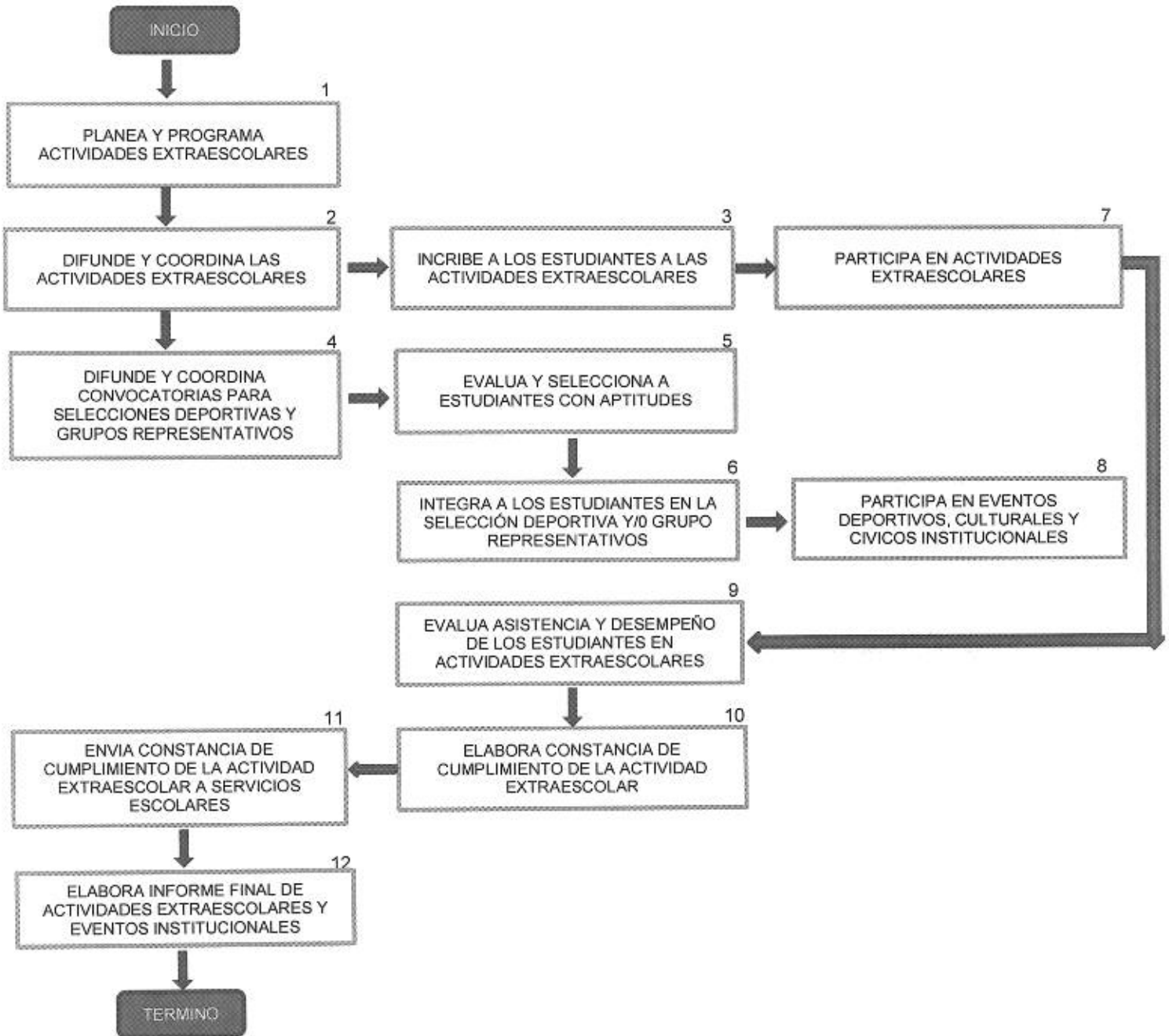
3.6 El Departamento de Actividades Extraescolares seleccionará a los alumnos con mayores habilidades y capacidades para formar los grupos representativos de la institución quienes, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y operativa, podrán participar en los diferentes eventos.


3.7. Las actividades extraescolares se sujetarán a los espacios, recursos y necesidades del Instituto.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Lic. Anabel Bañaga Cervantes Jefa del Departamento de Actividades Extraescolares	Mtra. Cinthia Yuriana García Cabanillas Subdirectora de Planeación y Vinculación	M.C. Pedro Alberto Haro Ramírez Director
 Firma:	 Firma:	 Firma:
24 de Mayo de 2022	24 de Mayo de 2022	24 de Mayo de 2022

	NOMBRE: Procedimiento de promoción cultural, cívica y deportiva	Código: ITVY-PSGI-RS-12	
		Revisión: 2	
	Referencia a la Norma: ISO 9001:2015 8.2.2, 8.5.1	Responsable: Departamento de Actividades Extraescolares	
		Página 2 de 7	

4. Diagrama de procedimiento



	NOMBRE: Procedimiento depromoción cultural, cívica y deportiva	Código: ITVY-PSGI-RS-12
		Revisión: 2
	Referencia a la Norma: ISO 9001:2015 8.2.2, 8.5.1	Responsable: Departamento deActividades Extraescolares
		Página 3 de 7

5. Descripción de procedimiento

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Planea programa las Actividades Extraescolares.	<p>1.1. Programa reuniones con las oficinas deportiva y cultural, para elaborar la planeación semestral de las actividades extraescolares.</p> <p>1.2. La planeación de las actividades extraescolares, incluye los torneos intramuros y extramuros, así como los eventos culturales, cívicos y deportivos tanto a nivel local como regional y nacional.</p> <p>1.3. Elabora el programa general de actividades extraescolares en el formato ITVY-PSGI-RS-12-01.</p>	Departamento de Actividades Extraescolares
2. Difunde y coordina las Actividades Extraescolares.	<p>2.1. En el curso de inducción se da a conocer a los estudiantes de nuevo ingreso las actividades culturales, cívicas y deportivas que se ofertan en el Instituto.</p> <p>2.2. Promociona la oferta de actividades extraescolares ante el alumnado con apoyo del Departamento de Comunicación y Difusión.</p> <p>2.3. Coordina la realización de las actividades deportivas y Culturales ya sean internas o externas previamente programadas.</p>	Departamento de Actividades Extraescolares
3. Inscribe alumnos en las Actividades Extraescolares.	<p>3.1. Realiza el registro e inscripción de los estudiantes que participarán en las diversas actividades, mediante el formato para la inscripción y seguimiento de participantes ITVY-PSGI-RS-12-03.</p> <p>3.3 Da a conocer el programa de trabajo de la actividad a los estudiantes inscritos en cada disciplina.</p> <p>3.4 Desarrolla los eventos culturales, cívicos y deportivos de acuerdo al plan de trabajo de la actividadITVY-PSGI-RS-12-02.</p>	Oficina de Promoción Deportiva y Cultural
4. Difunde y coordina Convocatorias para la integración de selecciones deportiva y grupos representativos.	<p>4.1. En coordinación con el Departamento de Comunicación y Difusión realiza las convocatorias para su difusión en los medios de comunicación internos institucionales.</p>	Departamento de Actividades Extraescolares
5. Evalúa las aptitudes de los Estudiantes	<p>5.1. En caso de ser para selecciones deportivas se realiza una evaluación física y de conocimiento sobre dicho deporte.</p> <p>5.2. Para los grupos representativos se realiza una evaluación de conocimiento del instrumento, baile folclórico, baile tradicional o cualquier otro tipo.</p> <p>5.3. Para los culturales sería una evaluación de conocimientos previos para pertenecer a nuestra escolta y banda de guerra.</p>	Departamento de Actividades Extraescolares


	NOMBRE: Procedimiento depromoción cultural, cívica y deportiva	Código: ITVY-PSGI-RS-12
	Referencia a la Norma: ISO 9001:2015 8.2.2, 8.5.1	Revisión: 2
		Responsable: Departamento de Actividades Extraescolares
		Página 4 de 7

6. Integra Grupos representativos.	6.1. De acuerdo a la evaluación anterior, selecciona a los alumnos con aptitudes y los integra a los grupos representativos del plantel. 6.2. Elabora y aplica el programa de trabajo para los equipos representativos de las actividades deportivas, cívicas y culturales. 6.3. Registra a los alumnos del plantel y participa en eventos de carácter interno o externo.	Oficina de Promoción Deportiva y Cultural
7. Participa en Actividades Extraescolares.	7.1. Participa en los eventos que se realicen a nivel, interno y externo, de acuerdo al programa de trabajo de su disciplina.	Estudiantes
8. Participa eventos institucionales	8.1. Participa en los eventos deportivos, culturales y cívicos que organice el Departamento de Actividades Extraescolares.	Estudiantes
9. Evalúa asistencia y desempeño	9.1. Realiza evaluación de la asistencia y el desempeño del alumno en la actividad ITVY-PSGI-RS-12-04. Si Acredita actividad: Continua en etapa 10 No acredita actividad: De no cumplir el estudiante con la competencia de la actividad complementaria correspondiente, debe volver a solicitarla sin afectar su situación académica.	Oficina de Promoción Deportiva y Cultural
10. Elabora Constancia de Cumplimiento.	10.1 Elabora la Constancia de cumplimiento de Actividad Complementaria en el formato ITVY-PSGI-RS-12-05 y recaba firma del Jefe de Departamento de Actividades Extraescolares.	Oficina de Promoción Deportiva y Cultural
11. Envía Constancia de Cumplimiento al Departamento de Servicios Escolares	11.1. Entrega Constancia de Cumplimiento de Actividades Extraescolares original, al Departamento de Servicios Escolares para su integración en el expediente del estudiante. 11.2. Recaba firma de recibido y archiva el listado de constancias entregadas. 11.3. Publica resultados de las actividades realizadas por disciplina en el Departamento, para conocimiento de los alumnos.	Departamento de Actividades Extraescolares
12. Elabora Informe Final de Actividades Extraescolares	12.1. Elabora el Informe Final de Actividades Culturales y Deportivas en el formato ITVY-PSGI-RS-12-07 y 08. El informe debe contener como mínimo: -Número de Alumnos atendidos -Número de actividades extraescolares realizadas -Número de eventos realizados en el periodo de carácter interno y externo.	Departamento de Actividades Extraescolares

6. Documentos de referencia


DOCUMENTO
Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de México
Planes de estudio para la formación y desarrollo de competencias profesionales
Capítulo 10. Lineamiento para el cumplimiento de actividades complementarias

Los documentos impresos se consideran "Documentos no controlados" a excepción del que está en resguardo por el Coordinador del Sistema de Gestión Integral

	NOMBRE: Procedimiento depromoción cultural, cívica y deportiva	Código: ITVY-PSGI-RS-12
		Revisión: 2
	Referencia a la Norma: ISO 9001:2015 8.2.2, 8.5.1	Responsable: Departamento de Actividades Extraescolares
		Página 5 de 7

7. Registros

Registros	Código de Identificación	Ubicación y forma de almacenamiento	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo
Programa general de Actividades Culturales Cívicas y Deportivas	ITVY-PSGI-RS-12-01	Librero en Carpetas Vinil	1 año	Depto. de Actividades Extraescolares
Plan individual de trabajo de Actividades Culturales, Cívicas y Deportivas.	ITVY-PSGI-RS-12-02	Librero en Carpetas Vinil	1 año	Depto. De Actividades Extraescolares
Inscripción y seguimiento de participantes	ITVY-PSGI-RS-12-03	Librero en Carpetas Vinil	1 año	Depto. De Actividades Extraescolares
Lista de asistencia	ITVY-PSGI-RS-12-04	Librero en Carpetas Vinil	1 año	Depto. De Actividades Extraescolares
Constancia de Cumplimiento de actividad complementaria	ITVY-PSGI-RS-12-05	Dentro de archiveros y Expediente del alumno	Permanente	Departamento de Servicios Escolares
Entrega de constancia de liberación de crédito complementaria	ITVY-PSGI-RS-12-06	Librero en Carpetas Vinil	1 año	Depto. De Actividades Extraescolares
Informe semestral de Actividades deportivas complementarias	ITVY-PSGI-RS-12-07	Librero en Carpetas Vinil	3 años	Depto. de Actividades Extraescolares
Informe semestral de Actividades cívicas y culturales complementarias	ITVY-PSGI-RS-12-08	Librero en Carpetas Vinil	3 años	Depto. De Actividades Extraescolares

	NOMBRE: Procedimiento de promoción cultural, cívica y deportiva	Código: ITVY-PSGI-RS-12
		Revisión: 2
	Referencia a la Norma: ISO 9001:2015 8.2.2, 8.5.1	Responsable: Departamento de Actividades Extraescolares
		Página 6 de 7

8. Glosario

Estudiante seleccionado: Son todos aquellos Estudiantes inscritos en alguna actividad extraescolar y que han demostrado un avance importante en conocimientos, habilidades y aptitudes en actividades extraescolares (culturales y/o deportivas).

Grupo representativo: Es aquel grupo de Estudiantes que se ha integrado para que representen al Instituto en las actividades culturales, cívicas o deportivas.

Promotor: Persona que brinda la instrucción y coordina a los Estudiantes en lo referente a las actividades culturales, cívicas y/o deportivas.

Actividad Complementaria: Son todas aquellas actividades que realiza el estudiante en beneficio de su formación integral con el objetivo de complementar su formación y desarrollo de competencias profesionales.

Actividad Extraescolar: Es una disciplina deportiva, cívica o cultural coordinada por el departamento de Actividades Extraescolares.

9. Anexos

9.1	Programa general de Actividades Culturales Cívicas y Deportivas	ITVY-PSGI-RS-12-01
9.2	Plan individual de trabajo de Actividades Culturales, Cívicas y Deportivas.	ITVY-PSGI-RS-12-02
9.3	Inscripción y seguimiento de participantes	ITVY-PSGI-RS-12-03
9.4	Lista de asistencia	ITVY-PSGI-RS-12-04
9.5	Constancia de Cumplimiento de actividad complementaria	ITVY-PSGI-RS-12-05
9.6	Entrega de constancia de liberación de crédito complementaria	ITVY-PSGI-RS-12-06
9.7	Informe semestral de actividades deportivas complementarias	ITVY-PSGI-RS-12-07
9.8	Informe semestral de Actividades cívicas y culturales complementarias	ITVY-PSGI-RS-12-08

10. Cambios de esta versión

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
0	21 de Noviembre 2018	Primera emisión del documento
1	12 de Noviembre 2019	Migración de la referencia de las normas OHSAS 18001:2007 a la ISO 45001:2018; y actualización de la ISO 50001 a su versión 2018.
2	24 de Mayo del 2022	Se hicieron modificaciones tanto en el Diagrama de flujo por lo tanto también sufrió cambios la descripción del procedimiento, a continuación, se detalla punto por punto:

Los documentos impresos se consideran "Documentos no controlados" a excepción del que está en resguardo por el Coordinador del Sistema de Gestión Integral



NOMBRE: Procedimiento
depromoción cultural,
cívica y deportiva

Código: ITVY-PSGI-RS-12

Revisión: 2

Referencia a la Norma: ISO 9001:2015
8.2.2, 8.5.1

Responsable: Departamento
deActividades
Extraescolares

Página 7 de 7

Punto 4:

Antes: Evalúa aptitudes de los alumnos

Ahora: Difunde y coordina convocatorias para selecciones deportivas y grupos representativos.

Punto 5:

Antes: Integra grupos representativos

Después: Evalúa y selecciona a estudiantes con aptitudes

Punto 6:

Antes: Participa en actividades extraescolares

Después: Integra a los estudiantes en la selección deportiva y/o grupo representativo

Punto 7:

Antes: Participa en eventos deportivos, culturales y cívicos institucionales

Después: Participa en actividades extraescolares

Punto 8:

Antes: Evalúa asistencia y desempeño

Después: Participa en eventos deportivos, culturales y cívicos institucionales.

Punto 9:

Antes: Elabora constancia de cumplimiento de la actividad

Después: Evalúa asistencia y desempeño de los estudiantes en las actividades extraescolares.

Punto 10:

Antes: Envía constancia de cumplimiento al departamento de servicios escolares.

Después: Elabora constancia de cumplimiento de la actividad extraescolar.

Punto 11:

Antes: Elabora informe final de Actividades Extraescolares

Después: Envía constancia de cumplimiento de la actividad extraescolar a servicios escolares.

Se agregó el punto 12:

Ahora: Elabora informe final de actividades extraescolares y eventos institucionales.