

	<b>Nombre del Documento:</b>  Procedimiento operativo para la realización de actividades de formación complementaria artística y cultural de la BECENE		<b>Código:</b> <b>BECENE-EE-DDC-PO-01</b>
			<b>Revisión: 1</b>
			<b>Página 1 de 7</b>

## 1.0 Propósito

- 1.1. Llevar a cabo actividades de formación complementaria en materia artística y cultural, con la finalidad de favorecer un desarrollo personal y profesional en los estudiantes normalistas.

## 2.0 Alcance

- 2.1. Este procedimiento, que concentra el interés institucional por la actividad artística y cultural de la comunidad normalista, comienza con la elaboración del Programa anual de formación artística y cultural y termina con la difusión de los resultados obtenidos. Aplica al Departamento de Desarrollo cultural y participan las direcciones: General, Servicios administrativos, Académica, de Investigación Educativa, de Planeación y Evaluación Institucional, de Extensión Educativa, de la División de Estudios de Posgrado y CICYT como partes interesadas para el logro de los propósitos establecidos. Se concreta en productos como: Registros de usuarios, Informes del desarrollo del programa y publicaciones diversas. Beneficia a los estudiantes desde su entrada a la institución hasta su egreso.

## 3.0 Políticas de operación

- 3.1. El Programa anual de formación artística y cultural, integra las acciones que promueven el desarrollo de aptitudes artísticas entre los miembros comunidad normalista a realizarse a lo largo de cada periodo lectivo. Comprende también, el trabajo de los grupos artísticos representativos de la institución; desde su conformación hasta la evaluación de su participación en los eventos culturales de carácter estatal, regional, nacional o internacional en que intervengan, así como la difusión de sus resultados.
- 3.2. Es responsabilidad del Departamento de Desarrollo Cultural en conjunto con la Dirección de Extensión Educativa elaborar el Programa anual de formación artística y cultural.
- 3.3. Se publicará la calendarización de actividades correspondientes a éste programa en el plan anual de trabajo de la BECENE (PAT), al inicio del ciclo escolar de cada año.
- 3.4. El Departamento de Desarrollo Cultural, será el responsable de la organización, ejecución y evaluación de los eventos en esta materia en la institución.
- 3.5. El Departamento de Desarrollo Cultural convocará a las reuniones de trabajo pertinentes a la realización de sus tareas considerando los siguientes elementos: Planear, Hacer, Verificar y Actuar. (Se contemplará al personal y sus labores a ejecutar; desde la preparación para el trabajo y asignación de tareas, hasta la divulgación de los resultados).
- 3.6. Este procedimiento, interactúa con los análogos de los siguientes departamentos: Control escolar, Recursos materiales, Servicios financieros, Dirección Académica, Departamento de Estudios Educativos de la Infancia, Departamento de Pedagogía y Educación, Departamento de Ciencias del Deporte y Educación Física, Departamento de Lengua y Literatura, Departamento de Matemáticas, Departamento de Estudios de la Inclusión Educativa, Departamento de Lenguas Extranjeras, Departamento de Historia.
- 3.7. De acuerdo con el plan de calidad de la Dirección de Extensión Educativa, y mapa de interacción de procesos, este proceso se evaluará con indicadores.

	<b>Nombre del Documento:</b>  Procedimiento operativo para la realización de actividades de formación complementaria artística y cultural de la BECENE		<b>Código:</b> <b>BECENE-EE-DDC-PO-01</b>
			<b>Revisión: 1</b>
			<b>Página 2 de 7</b>

- 3.8.** Para la medición de la Satisfacción del cliente, se realizarán auditorías de servicio de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de gestión en la URL.
- 3.9.** En cuanto a su monitoreo, se realizará dos veces al año (semestral) al proceso y su responsable a través según el anexo BECENE-SGC-PG-07-02, quien a su vez rendirá el análisis de datos a la Dirección de Extensión Educativa de los avances y resultados obtenidos llevando un análisis semestral.
- 3.10.** Es responsabilidad del jefe del Departamento de Desarrollo cultural, entregar el informe pertinente a la dirección de extensión educativa.
- 3.11.** La información recogida en los formatos, documentos o registros de los usuarios que incluyan datos personales, estará protegida en los términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de transparencia y acceso a la información pública del Estado de San Luis Potosí.



**Nombre del Documento:**  
 Procedimiento operativo para la realización de actividades de formación complementaria artística y cultural de la BECENE



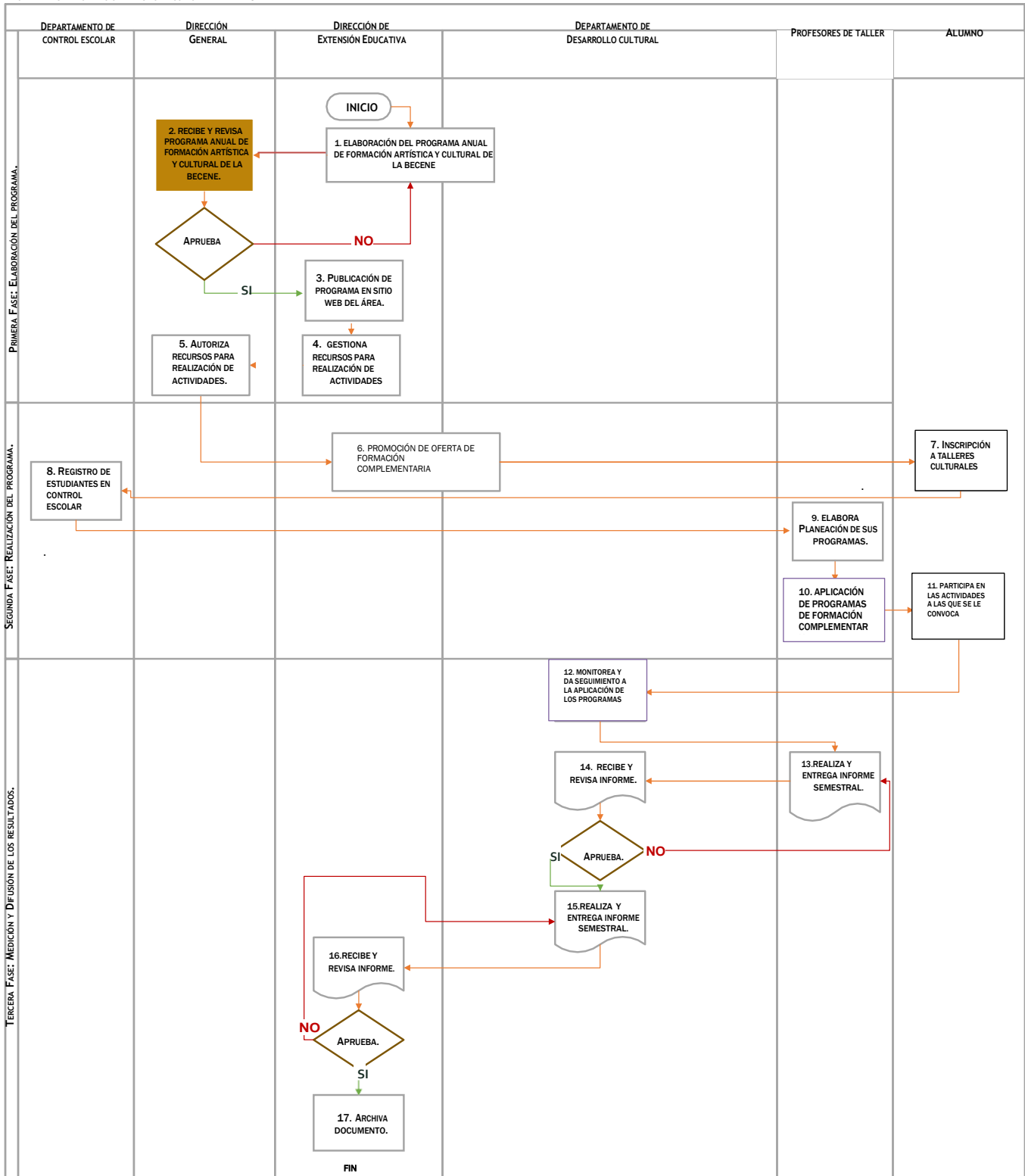
**Código:**  
 BECENE-EE-DDC-PO-01

**Revisión:** 1

**Página 3 de 7**

### 4.0 Diagrama del procedimiento

ACTIVIDADES DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DE LA BECENE



	<b>Nombre del Documento:</b>  Procedimiento operativo para la realización de actividades de formación complementaria artística y cultural de la BECENE		<b>Código:</b> <b>BECENE-EE-DDC-PO-01</b>
			<b>Revisión: 1</b>
			<b>Página 4 de 7</b>

## 5.0 Descripción del procedimiento

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Elaboración del Programa anual de formación artística y cultural.	1. Elaboración del Programa anual de formación artística y cultural. BECENE-EE-DDC-PO-01	Departamento de Desarrollo Cultural Dirección de Extensión Educativa
2. Recibe y revisa Programa anual de formación artística y cultural.	2. Revisa el Programa anual de formación artística y cultural. ¿Aprueba?: 2.1. Si. Pasa al punto 3. 2.2. No. Regresa al punto 1	Dirección General
3. Publicación en conjunto con el CICYT de programa en sitio web del área.	3. Publicación del programa a través del plan anual de actividades escolares de la institución. 3.1. Publicación en la página web de la escuela.	Dirección de Extensión Educativa
4. Gestiona recursos para la realización de las actividades.	4. Gestiona los recursos para la realización de las actividades del programa de acuerdo con la lista de requerimientos. Véanse anexos: <a href="#">BECENE-SA-DRM-PO-01-01</a> y <a href="#">BECENE-SA-DRM-PO-02-02</a>	Dirección de Extensión Educativa
5. Autoriza recursos para realización de actividades.	5. Autoriza recursos para realización de actividades.	Dirección General
6. Promoción de oferta de formación complementaria.	6. Realiza promoción de la oferta de formación artística y cultural para el alumnado de nuevo ingreso durante curso de inducción.	Departamento de Desarrollo Cultural Dirección de Extensión Educativa
7. Inscripción a talleres curriculares.	7. Inscripción a talleres. 7.1. Llenado de solicitudes de inscripción 7.2. Distribución del alumnado en los talleres curriculares. 7.3. Registro en el departamento de servicios escolares. 7.4. Entrega de ubicación de los alumnos a coordinaciones de carrera.	Alumno
		Departamento de Desarrollo Cultural Dirección de Extensión Educativa
8. Registro en Control escolar.	8. La EE remite al departamento de Control escolar, la relación de alumnos por taller curricular.	Dirección de Extensión Educativa
9. Elaboración de plan del curso.	9. El profesor elabora su planeación del programa a impartir, considerando: 9.1. Propósitos del programa 9.2. Tareas / Proyectos de aprendizaje 9.3. Fechas de presentaciones públicas 9.4. Inventario de materiales y sus requerimientos para el ciclo. 9.5. Criterios de acreditación y evaluación con sus porcentajes correspondientes.	Profesores de Taller

	<b>Nombre del Documento:</b>  Procedimiento operativo para la realización de actividades de formación complementaria artística y cultural de la BECENE		<b>Código:</b> <b>BECENE-EE-DDC-PO-01</b>
			<b>Revisión: 1</b>
			<b>Página 5 de 7</b>

10. Aplicación de programas de formación complementaria.	10. Aplicación de programas de formación complementaria.	Profesores de Taller
11. Participa en las actividades a las que se le convoca	11. Participación de los talleres culturales en los eventos institucionales a los que son convocados.	Taller cultural
12. Monitorea y da seguimiento a la aplicación de los programas.	12. Supervisa y monitorea trabajo de talleres cocurriculares.(Véase <a href="#">BECENE-EE-DDC-PO-01-03</a> ).	Departamento de Desarrollo Cultural
13. Elabora y entrega informe semestral.	13. Elabora y entrega informe semestral. (documento interno)	Profesores de Taller
14. Recibe y revisa informe.	14.1 El Departamento de Desarrollo Cultural recibe y revisa el informe semestral. ¿Aprueba?: Si. Pasa al punto 15. No. Regresa al punto 13.	Departamento de Desarrollo Cultural
15. Elabora y entrega informe semestral.	15.1 Elabora y entrega informe semestral.(Véase anexo BECENE-SGC-PG-07-02)	Departamento de Desarrollo Cultural
16. Recibe y revisa informe.	16.1 La Dirección de Extensión Educativa recibe y revisa el informe semestral. ¿Aprueba?: Si. Pasa al punto 17. No. Regresa al punto 15.	Dirección de Extensión Educativa
17. Archiva documento.	17.1 La Dirección de Extensión Educativa archiva el documento.	Dirección de Extensión Educativa

	<b>Nombre del Documento:</b>  Procedimiento operativo para la realización de actividades de formación complementaria artística y cultural de la BECENE		<b>Código:</b> <b>BECENE-EE-DDC-PO-01</b>
			<b>Revisión: 1</b>
			<b>Página 6 de 7</b>

## 6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Calendario escolar	N/A

## 7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Cronograma de actividades cívicas y culturales	Cinco años	Departamento de Desarrollo Cultural	BECENE-EE-DDC-PO-01-01
Encuesta de servicios	Cinco años	Departamento de Desarrollo Cultural	BECENE-EE-DDC-PO-01-02
Planeación del programa educativo	Cinco años	Departamento de Desarrollo Cultural	BECENE-EE-DDC-PO-01-03
Seguimiento al proceso de Talleres cocurriculares	Cinco años	Departamento de Desarrollo Cultural	BECENE-EE-DDC-PO-01-04

## 8.0 Glosario

- 8.1 **Eventos culturales:** Actividades marcadas en el calendario escolar tendientes a dar a conocer a los asistentes, a través de cualquier medio o actividad, distintas manifestaciones culturales y artísticas.
- 8.2 **Talleres Cocurriculares:** Cursos mediante los cuales los estudiantes complementan su formación disciplinaria obteniendo conocimientos y experiencias diversas de una determinada actividad artística, cultural, deportiva o de idiomas con el fin de alcanzar la meta primordial de la escuela, que es la de lograr la educación y la formación integral de los individuos.


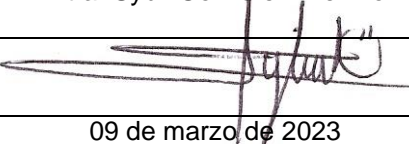
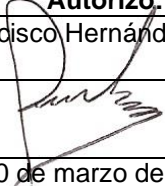
	<b>Nombre del Documento:</b>  Procedimiento operativo para la realización de actividades de formación complementaria artística y cultural de la BECENE		<b>Código:</b> <b>BECENE-EE-DDC-PO-01</b>
			<b>Revisión: 1</b>
			<b>Página 7 de 7</b>

## 9.0 Anexos

9.1 Cronograma de actividades cívicas y culturales	BECENE-EE-DDC-PO-01-01
9.2 Planeación del programa educativo	BECENE-EE-DDC-PO-01-02
9.3 Seguimiento al proceso de Talleres cocurriculares	BECENE-EE-DDC-PO-01-03
9.4 Encuesta de servicios	BECENE-EE-DDC-PO-01-04

## 10.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	10 de marzo de 2023	Ver Solicitud de Modificación BECENE-SGC-PG-01-02 rev.1 No. 0 correspondiente a la ALTA de este mismo procedimiento operativo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Gustavo Alejandro Guerrero Sánchez	Mtra. Sybil González Treviño	Dr. Francisco Hernández Ortiz
Firma:			
Fecha:	09 de marzo de 2023	09 de marzo de 2023	10 de marzo de 2023