

## 1. Objetivo.

Promover, impulsar y divulgar las actividades deportivas, cívicas, culturales y recreativas, que coadyuven a la formación integral del alumnado de la Universidad Tecnológica de Gutiérrez Zamora (UTGZ).

## 2. Alcance.

El presente lineamiento es de cumplimiento para todo el alumnado matriculado en la UTGZ, tiene la finalidad de regular, difundir y promocionar las actividades de tipo cultural, deportivo, artístico y recreativas, internas y externas, a través del Departamento de Actividades Culturales y Deportivas

## 3. Definiciones.

- 3.1. Actividad Deportiva.** Es el conjunto de acciones relacionadas con la práctica metódica del ejercicio físico, que tiene como finalidad superar una meta o vencer a un adversario en competencia sujeta a reglas establecidas.
- 3.2. Actividades Culturales.** Son aquellas que fomentan la producción, valoración y consumo del arte en sus distintas expresiones (música, teatro, cine, literatura, fotografía, escultura, pintura, entre otras).
- 3.3. Actividades Recreativas.** Son aquellas que nos permiten distraernos y aliviarnos de las responsabilidades y del trabajo. Por lo tanto, se trata de tareas realizadas de manera voluntaria y entusiasta que aportan un diverso grado de relajación, diversión y socialización, sin obligación de por medio.
- 3.4. Disciplina.** Toda actividad Extraescolar que se desarrolla y promueve en el plantel.
- 3.5. Eventos culturales y deportivos.** Son acontecimientos planificados que tienen como objetivo principal promover la formación integral del estudiantado, así como la promoción, difusión y celebración de aspectos específicos. Estos pueden tener un alcance local, estatal, nacional o internacional.
- 3.6. Las actividades Paraescolares.** Son aquellas que están destinadas a complementar la formación académica de los estudiantes en diversas áreas: artística, deportiva, cultural y cívica. Se llevan a cabo fuera del horario lectivo.
- 3.7. PIAP.** Programa Institucional de Actividades Paraescolares

## 4. Políticas.

- 4.1.** El alumnado del Sistema Escolarizado deberá cursar una actividad Paraescolar durante los primeros tres cuatrimestres de su vida académica.
- 4.2.** La asistencia a la actividad paraescolar preferentemente deberá ser distinta durante los tres cuatrimestres.
- 4.3.** Cada actividad paraescolar tendrá un valor de 30 puntos debiendo completar 90 para TSU y 30 en Continuidad.
- 4.4.** Los puntos se desagregan en 20 por la asistencia, 5 de evaluación y 5 de participación
- 4.5.** El alumnado del Sistema Despresurizado, deberán participar en UNA actividad Cultural o Deportiva por cuatrimestre durante los tres primeros cuatrimestres para poder acreditar la Paraescolar.
- 4.6.** Es facultad de la Dirección de Vinculación y las Direcciones Académicas determinar las actividades Paraescolares que se realizarán para la liberación del sistema despresurizado.
- 4.7.** Si el alumnado no reúne los 30 puntos para poder acreditar la actividad paraescolar, deberá participar en una actividad especial que se organizará de manera extraordinaria.
- 4.8.** El alumnado podrá **liberar** la actividad Paraescolar cuando reúnan 90 puntos en TSU y 30 en Continuidad.
- 4.9.** Si por algún motivo el alumnado no pudiera realizar la actividad en los cuatrimestres indicados, tendrán oportunidad de inscribirse en otro periodo, siempre y cuando sea previo a la estadía profesional.

- 4.10. Las actividades Paraescolares serán presenciales y su duración será de 12 semanas en el cuatrimestre.
- 4.11. La apertura de la paraescolar será con un mínimo de 15 estudiantes inscritos y un máximo de 40.
- 4.12. La contratación de los instructores podrá realizarse a través de reclutamiento de Recursos Humanos y/o por prestación de servicios profesionales, las horas a impartir deberán ser mínimo 4 y máximo 6 por cada disciplina a la semana.
- 4.13. Para la aplicar la encuesta de satisfacción de actividades culturales y deportivas, se tomará de muestra el 50% de la población de la modalidad escolarizada inscrita en actividades paraescolares en el cuatrimestre vigente para poder retroalimentar los resultados a los instructores.
- 4.14. Es facultad del Depto. De Actividades Culturales gestionar los espacios para la impartición de paraescolares.
- 4.15. Es facultad del responsable del programa de actividades Paraescolares la planeación, coordinación y operatividad del Programa.

5. Descripción del Procedimiento.

No.	Responsable	Actividad	
1	Responsable del Programa de Paraescolares	Al inicio del ciclo escolar, desarrolla el <b>FOR-16-03 Programa Anual de Actividades Paraescolares</b> , (talleres, disciplinas y eventos a realizar), los periodos de inicio y término, inscripciones, difusión y contratación de instructores y lo presenta a la Dirección para revisión y/ Vo.Bo.	Planear
2	Dirección de Vinculación	Valida el programa de las Paraescolares y lo presenta a la Rectoría para su aprobación.  Comparte el programa autorizado a las Direcciones Académicas para su conocimiento y que sea consideradas las fechas de los eventos programados para sus actividades académica de la opción despresurizada.  Lo presenta a Rectoría para su aprobación.	
3	Direcciones Académicas	Toman en cuenta para su programación, las fechas establecidas para los eventos del sistema despresurizado.	
4	Rectoría	Revisa y aprueba el programa de Actividades paraescolares.	
5	Responsable del Programa de Paraescolares	Solicita a los aspirantes a instructor los siguientes requisitos <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad de horario para contratación.</li> <li>• Documentación personal para contratación.</li> <li>• Plan de trabajo a desarrollar de la actividad que imparte</li> <li>• Material para desarrollar la actividad paraescolar</li> </ul> Para la formulación de oferta de paraescolares y distribución de horarios	Hacer
6	Responsable del Programa de Paraescolares	Solicita a la Dirección de Administración y Finanzas la contratación de los instructores como prestadores de servicios profesionales o a través de Recursos Humanos, según sea el caso.  Gestiona los espacios internos y externos, adquisición de material para la impartición de las Paraescolares previa validación con la Dirección de Vinculación.	

No.	Responsable	Actividad
		Solicita al Depto. de Promoción y Difusión la publicación de banner para promover las paraescolares y las fechas para iniciar el registro.
7	Responsable del Programa de Paraescolares	Solicita vía correo a la Dirección de Planeación y Evaluación, la inclusión del módulo de Paraescolares al proceso de inscripción de nuevo ingreso para brindar información al estudiante y registrar a la actividad paraescolar de su preferencia.
8	Responsable del Programa de Paraescolares	Previo al periodo de inscripción, solicita vía correo electrónico al Depto. De Escolares las listas preliminares de nuevo Ingreso. Concluido el periodo de inscripción solicita vía correo electrónico al Depto. De Escolares la base de datos oficial de Nuevo Ingreso.
9	Dirección de Planeación y Evaluación	Incluye al proceso de inscripción el módulo de paraescolares
10	Depto. De Servicios Escolares	Envía vía correo electrónico Listas preliminares y la Base de Datos Oficial de Nuevo Ingreso
11	Alumnado	Alumnado de cuatrimestres avanzados o rezagados, se inscribirá a través del <b>FOR-16-01 Formulario de registro a las actividades paraescolares</b> , en las fechas establecidas en el programa de Paraescolares.
12	Responsable del Programa de Paraescolares	Proporciona al instructor(a) el listado de alumnos(as) inscritos(as) por actividad Paraescolar (según periodo correspondiente en el sistema escolarizado)
13	Instructores	<p>Informa al alumnado</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Las políticas de asistencia, evaluación y participación que integran los 30 puntos.</li> <li>El programa de trabajo que desarrollarán</li> <li>Participaciones que tendrán internas y/o externas.</li> <li>Imparte la actividad paraescolar correspondiente</li> </ul> <p>Entrega al Responsable del Programa de Paraescolares</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Las listas de asistencia y evidencias de sus clases.</li> <li>Reporta al final del periodo la lista de los alumnos que acreditaron la actividad.</li> </ul>
14	Responsable del Programa de Paraescolares	Supervisa y da seguimiento a la impartición de la Paraescolar. Registra evidencia fotográfica. Controla el historial de actividades cursadas por estudiante y puntos conseguidos. Emite listado de alumnos/as acreditados/as según periodo correspondiente

No.	Responsable	Actividad	
		Aplica en formato electrónico, el <b>FOR-16-02 Encuesta de satisfacción de Actividades Paraescolares</b> al alumnado participante en actividades ofertadas durante el cuatrimestre.	
<b>15</b>	Alumnado	Responde en formato electrónico <b>FOR-16-02 Encuesta de satisfacción de Actividades Paraescolares</b>	Verificar
<b>16</b>	Responsable del Programa de Paraescolares	Coteja en la Base de Datos el alumnado que cuente con los puntos necesarios para acreditar la liberación de actividades paraescolares y emite la constancia de liberación de 90 puntos en TSU y 30 en continuidad.	
<b>17</b>	Responsable del Programa de Paraescolares	De los resultados obtenidos con la aplicación de la <b>FOR-16-02 Encuesta de satisfacción de Actividades Paraescolares</b> , realiza un informe y retroalimenta a los instructores para la mejora continua, e informa vía correo electrónico a la Dirección de Vinculación para su conocimiento.	
<b>18</b>	Responsable del Programa de Paraescolares /Departamento de Calidad	En caso de salidas no conformes registra Acciones Correctivas o Productos No Conformes.  Da seguimiento a las acciones correctivas o productos no conformes e informa a Rectoría en reunión de Alta Dirección.	Actuar

## 6. Indicadores.

Indicador	Periodo	Meta
<b>Número de alumnos en actividades deportivas</b> = Alumnos acreditados en actividades deportivas/ Número de alumnos registrados en actividades deportivas	Cuatrimestral	60%
<b>Número de alumnos en actividades culturales</b> = Alumnos acreditados en actividades Culturales / Número de alumnos registrados en actividades Culturales	Cuatrimestral	56 %
<b>Eficiencia del Programa de Paraescolares</b> = Eventos programados /eventos realizados	Anual	75%
Nivel de satisfacción de actividades Paraescolares	Cuatrimestral	85%

7. Registros.

Código	Nombre	Tiempo de retención
FOR-16-01	Formulario de registro a las actividades paraescolares	1 año
FOR-16-02	Encuesta de satisfacción de actividades Paraescolares	1 año
FOR-16-03	Programa Anual de Actividades Paraescolares	5 años
FOR-16-04	Planeación y Horarios	1 año

8. Salidas y Salidas No Conformes

Salida	Criterio de Aceptación	Salida No Conforme	Acción
<b>Acreditación de la Actividad Paraescolar</b>	90 puntos escolarizado 30 puntos despresurizado	Que el alumno no cumpla con el puntaje de Actividades Paraescolares por nivel	Realizar una actividad extraordinaria
<b>Informe de satisfacción de actividades culturales y deportivas</b>	80 % de satisfacción	No emitir Informe de satisfacción de actividades culturales y deportivas.	Emitir Informe máximo 5 días después de detectar el incumplimiento.

9. Revisiones y actualizaciones.

No. de Rev.	Fecha de Modificación	Descripción de la revisión o actualización	Elaboró, Nombre
0	07/05/2021	Creación del procedimiento y formatos.	Departamento de Paraescolares Dirección de Vinculación
1	03/07/2023	Se agrega fecha de emisión al procedimiento y registros, se rectifica redacción del procedimiento y actualiza el FOR-16-02. Se integran las salidas y salidas no conformes en el numeral 8 y se recorren los demás.	Depto. de Paraescolares

2	22/11/24	<p>Se agregan y actualizan las políticas de operación. Se reestructura la operación de las actividades paraescolares, integrando la acreditación por puntos, el alcance a todo el alumnado incluyendo el sistema despresurizado.</p> <p>Se actualiza el porcentaje de la muestra de aplicación de la evaluación de las actividades paraescolares al 50% del alumnado que cursó la actividad, mediante una encuesta electrónica (FOR-16-02) - Encuesta satisfacción de actividades Paraescolares.</p> <p>Se crea y agrega el formato de FOR-16-03 Programa Anual de Actividades Paraescolares y el formato FOR-16-04 de Planeación y Horarios. Se modifica los criterios de aceptación.</p>	Responsable del Programa de Paraescolares
---	----------	--	---

Elaboró	Revisó		Aprobó
Grisela Adriana Gutiérrez Olivares Responsable del Programa de Paraescolares	Rufino Hernández Hernández Depto. de Actividades culturales y Deportivas	María del Pilar Aceituno Vázquez Dirección de Vinculación	Sandra A. Hernández Herrera Rectoría