

 <p>SPAyT Subsistema de Preparatoria Abierta y Telebachillerato del Estado de Chihuahua</p>	Subsistema de preparatoria Abierta y Tele bachillerato del Estado de Chihuahua		
	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE DIRECCIÓN ACADÉMICA		
	Responsable del Manual: Dirección Académica	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;"> CÓDIGO: MDAC-2018 </td> <td style="text-align: center;"> PÁGINA </td> </tr> </table>	CÓDIGO: MDAC-2018
CÓDIGO: MDAC-2018	PÁGINA		

<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTO DIRECCIÓN ACADÉMICA DEL SUBSISTEMA DE PREPARATORIA ABIERTA Y TELEBACHILLERATO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.</p>
--

	Subsistema de preparatoria Abierta y Telebachillerato del Estado de Chihuahua		
	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE DIRECCIÓN ACADÉMICA		
	Responsable del Manual: Dirección Académica	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;"> CÓDIGO: MDAC-2018 </td> <td style="text-align: center;"> PÁGINA </td> </tr> </table>	CÓDIGO: MDAC-2018
CÓDIGO: MDAC-2018	PÁGINA		

ACTUALIZACIÓN AL DOCUMENTO

Manual de Procedimientos para los departamentos dependientes de la Dirección Académica como son Coordinaciones Estatales, Control Escolar, Organismo de Desarrollo Académico y Departamento de Interculturalidad para autorización de la Dirección General de este Subsistema el 20 de diciembre del 2018.

Fecha de actualización: Diciembre 2018

NOMBRE	PUESTO / UNIDAD INVOLUCRADAS	DEPENDENCIA	FIRMA
Antrop. Liliana Rojero Luevano	Dirección General	SPAYT	
Mtro. Igor Crespo Solís	Dirección Académica	SPAYT	
Mtra. Nancy Gardea Loya	Control Escolar	SPAYT	
Mtro. Raúl Leal Martínez	Coordinador Estatal Zona Sur	SPAYT	
Ing. Carlos Arreola	Coordinador Estatal Zona Norte	SPAYT	
Lic. Vladimir Alejandro Armendariz Romero	Organismo de Desarrollo Académico	SPAYT	
	Departamento de Interculturalidad	SPAYT	

	Subsistema de preparatoria Abierta y Tele bachillerato del Estado de Chihuahua	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE DIRECCIÓN ACADÉMICA	
	Responsable del Manual: Dirección Académica	CÓDIGO: MDAC-2018

ÍNDICE	
CONTENIDO	PÁGINA
INTRODUCCIÓN	
MARCO JURÍDICO	
DEFINICIONES	
DISPOSICIONES GENERALES	
ORGANIGRAMA FUNCIONAL	
ESTRUCTURA DE PROCESOS	
SIMBOLOGÍA UTILIZADA EN LOS DIAGRAMAS DE FLUJO	
PROCEDIMIENTOS	
1.- OBJETIVO	
2.- POLÍTICAS DE OPERACIÓN	
3.-DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESOS	
ANEXOS	

	Subsistema de preparatoria Abierta y Tele bachillerato del Estado de Chihuahua		
	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE DIRECCIÓN ACADÉMICA		
	Responsable del Manual: Dirección Académica	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;"> CÓDIGO: MDAC-2018 </td> <td style="text-align: center;"> PÁGINA </td> </tr> </table>	CÓDIGO: MDAC-2018
CÓDIGO: MDAC-2018	PÁGINA		

INTRODUCCIÓN

Con el propósito de apoyar a las diferentes unidades administrativas que conforman la Dirección Académica en la actualización permanente de sus métodos de trabajo, se ha elaborado esta guía que contiene la formulación de los manuales de procedimientos administrativos y operativos, utilizando una terminología sencilla y clara para su fácil comprensión, requiriendo de la participación activa de los encargados de los departamentos que intervienen en los diferentes procesos, con el fin de garantizar la calidad y oportunidad de los servicios que ofrece la modalidad de Telebachillerato Comunitario, Telebachillerato Estatal y Bachillerato Intercultural adscrito a este Subsistema.

	Subsistema de preparatoria Abierta y Tele bachillerato del Estado de Chihuahua		
	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE DIRECCIÓN ACADÉMICA		
	Responsable del Manual: Dirección Académica	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;"> CÓDIGO: MDAC-2018 </td> <td style="text-align: center;"> PÁGINA </td> </tr> </table>	CÓDIGO: MDAC-2018
CÓDIGO: MDAC-2018	PÁGINA		

MARCO JURÍDICO

DEFINICIONES

Este manual es el instrumento administrativo en que consigna de manera ordenada y sistemática, las políticas y actividades que deben seguirse para cumplir eficientemente con las funciones encomendadas a las diferentes áreas, fundamentadas en las disposiciones emitidas en los ordenamientos legales vigentes en cada materia, teniendo como marco de referencia los objetivos de esta Institución, en el cual encontrara la terminología que a continuación se describe:

SPAyT. Subsistema de Preparatoria Abierta y Tele bachillerato del Estado de Chihuahua

TBC. Telebachillerato Comunitario

TBE. Telebachillerato Estatal

BI. Bachillerato Intercultural

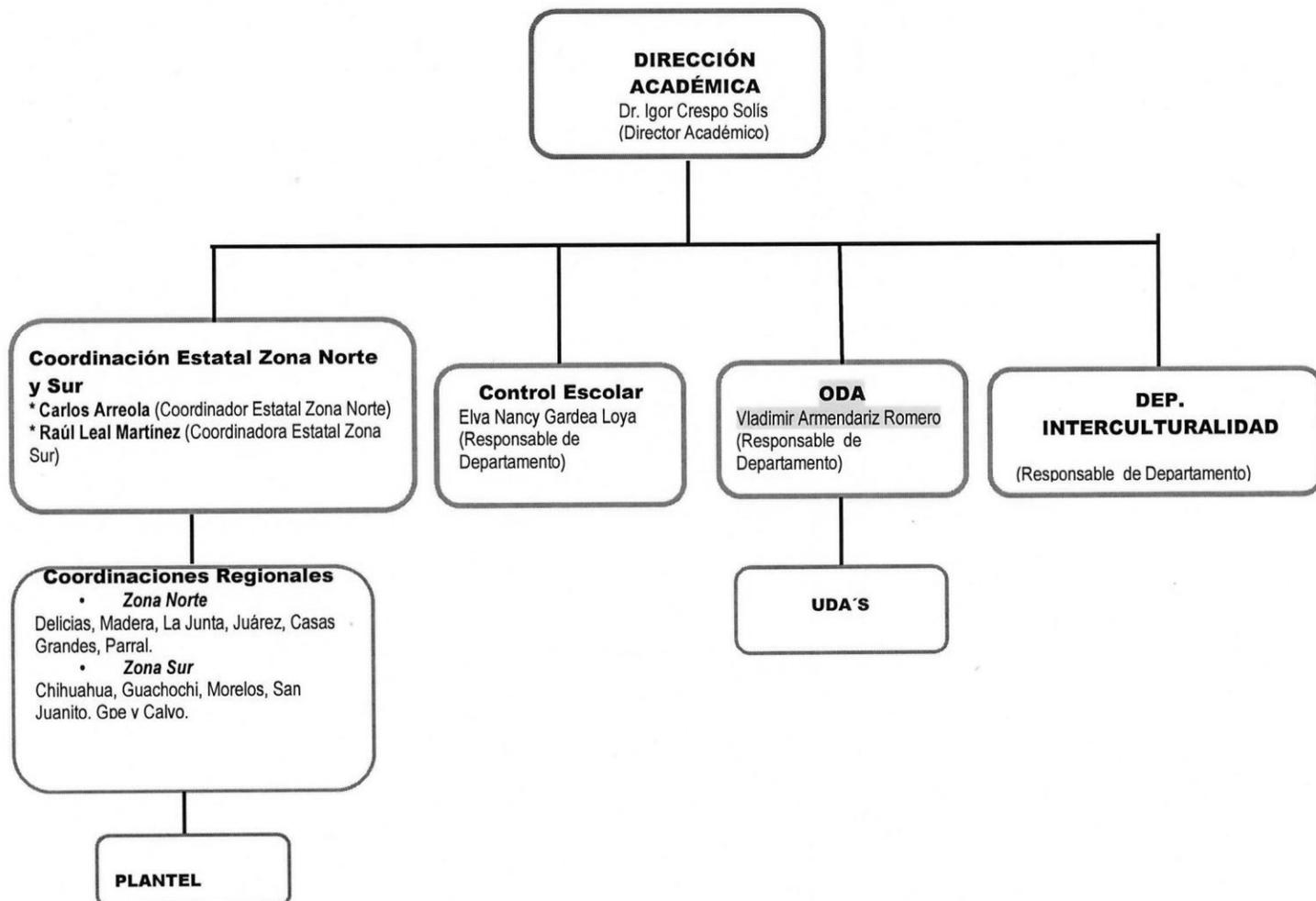
DISPOSICIONES GENERALES

En el presente manual se establecen los requisitos detallados que deben seguirse, con el propósito de establecer los límites de actuación de las Unidades Involucradas aplicables a lo que a continuación se detalla:

1. Optimización de recursos financieros, materiales y humanos.
2. Brindar un servicio educativo de calidad a los alumnos

	Subsistema de preparatoria Abierta y Tele bachillerato del Estado de Chihuahua	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE DIRECCIÓN ACADÉMICA	
	Responsable del Manual: Dirección Académica	CÓDIGO: MDAC-2018

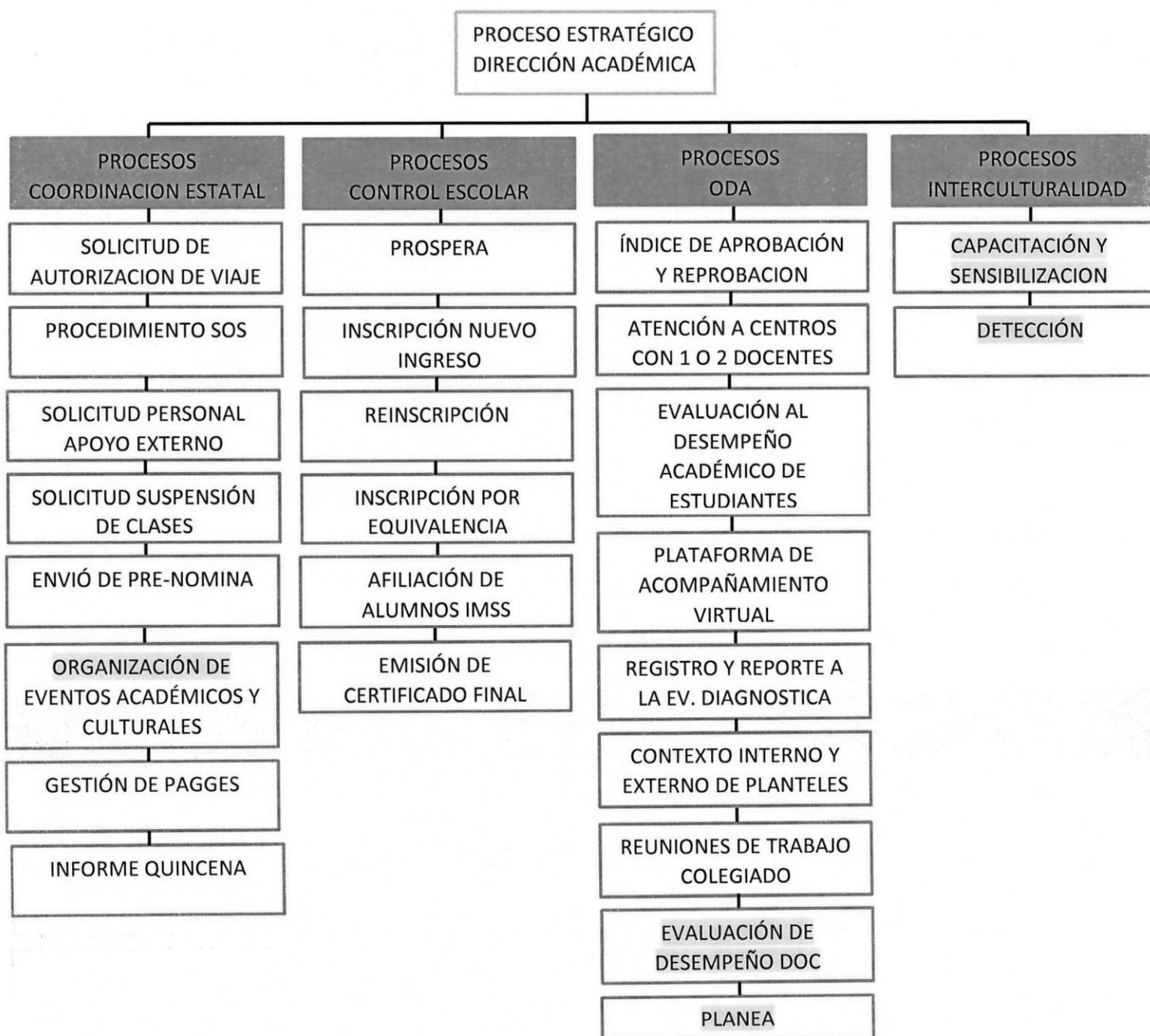
ORGANIGRAMA FUNCIONAL



	Subsistema de preparatoria Abierta y Telebachillerato del Estado de Chihuahua	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE DIRECCIÓN ACADÉMICA	
	Responsable del Manual: Dirección Académica	CÓDIGO: MDAC-2018

ESTRUCTURA DE PROCESOS

Representación gráfica de los procesos de la Dirección Académica, el cual identifica la relación existente, entre los diferentes procedimientos que se incluyen en este manual.



	Subsistema de preparatoria Abierta y Tele bachillerato del Estado de Chihuahua		
	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE DIRECCIÓN ACADÉMICA		
	Responsable del Manual: Dirección Académica	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;"> CÓDIGO: MDAC-2018 </td> <td style="text-align: center;"> PÁGINA </td> </tr> </table>	CÓDIGO: MDAC-2018
CÓDIGO: MDAC-2018	PÁGINA		

Procedimiento para solicitud de autorización de viaje con fines académicos o fin de curso para alumnos de Telebachillerato Comunitario, Telebachillerato Estatal Y Bachillerato Intercultural

1.- OBJETIVO

El presente procedimiento es para solicitar un permiso de viaje con fines académicos o fin de curso para alumnos de Telebachillerato Comunitario, Telebachillerato Estatal y Bachillerato Intercultural, especificando las líneas jerárquicas que se deben seguir, así como los formatos establecidos para dicha solicitud.

2.- POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Se debe solicitar con al menos 10 días hábiles antes de la fecha programada del viaje
- El objetivo del viaje deberá estar justificado con el fin de que el mismo contribuya en la formación de los alumnos.
- Solamente podrán realizar el viaje aquellos alumnos matriculados y docentes vigentes en la plantilla del SPAYT.
- En ningún caso el viaje deberá ser obligatorio para los alumnos.
- El viaje lo podrán realizar aquellos alumnos que haya entregado firmado su permiso para el mismo.
- Durante el viaje se deberá cumplir el reglamento escolar.

	Subsistema de preparatoria Abierta y Tele bachillerato del Estado de Chihuahua	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE DIRECCIÓN ACADÉMICA	
	Responsable del Manual: Dirección Académica	CÓDIGO: MDAC-2018

3. PASOS DEL PROCEDIMIENTO

Representación de procedimiento pasó a paso de acuerdo a la operación actual de solicitud de permiso de viaje con fines académicos o fin de curso, para alumnos de plantel de TBC, TBE y BI.

Paso	Responsable	Actividad	Documento De Trabajo (Clave)
1	Docente del Plantel	- Elabora FCE-001 Derivado de la organización de acuerdo a las actividades académicas en su salón de clases en conjunto con los alumnos, para la solicitud de un viaje con fines académicos o fin de curso en el cual asistirán alumnos y profesorado.	Formato establecido FCE-001
2	Docente de Plantel	- Entrega FCE-001 Hace entrega de formato FCE-001 debidamente requisitado al Director del Plantel	Formato establecido FCE-001
3	Director de Plantel	- Recibe FCE-001 Recibe formato para su VoBo	Formato establecido FCE-001
4	Director de Plantel	- Entrega FCE-001 Hace entrega de formato SoVi a su Coordinador Regional una vez que dio su VoBo.	Formato establecido FCE-001
5	Coordinador Regional	- Recibe formato FCE-001 Recibe por parte del Director de Plantel para su VoBo.	Formato establecido FCE-001
6	Coordinador Regional	- Entrega formato FCE-001 Hace entrega de formato Sovi a la Coordinación Estatal para su autorización	Formato establecido FCE-001
7	Coordinador Estatal	- Recibe formato FCE-001 Recibe formato FCE-001 para presentarlo a la Dirección Académica, y dar un dictamen a la solicitud de acuerdo a los *lineamientos establecidos.	Formato establecido FCE-001

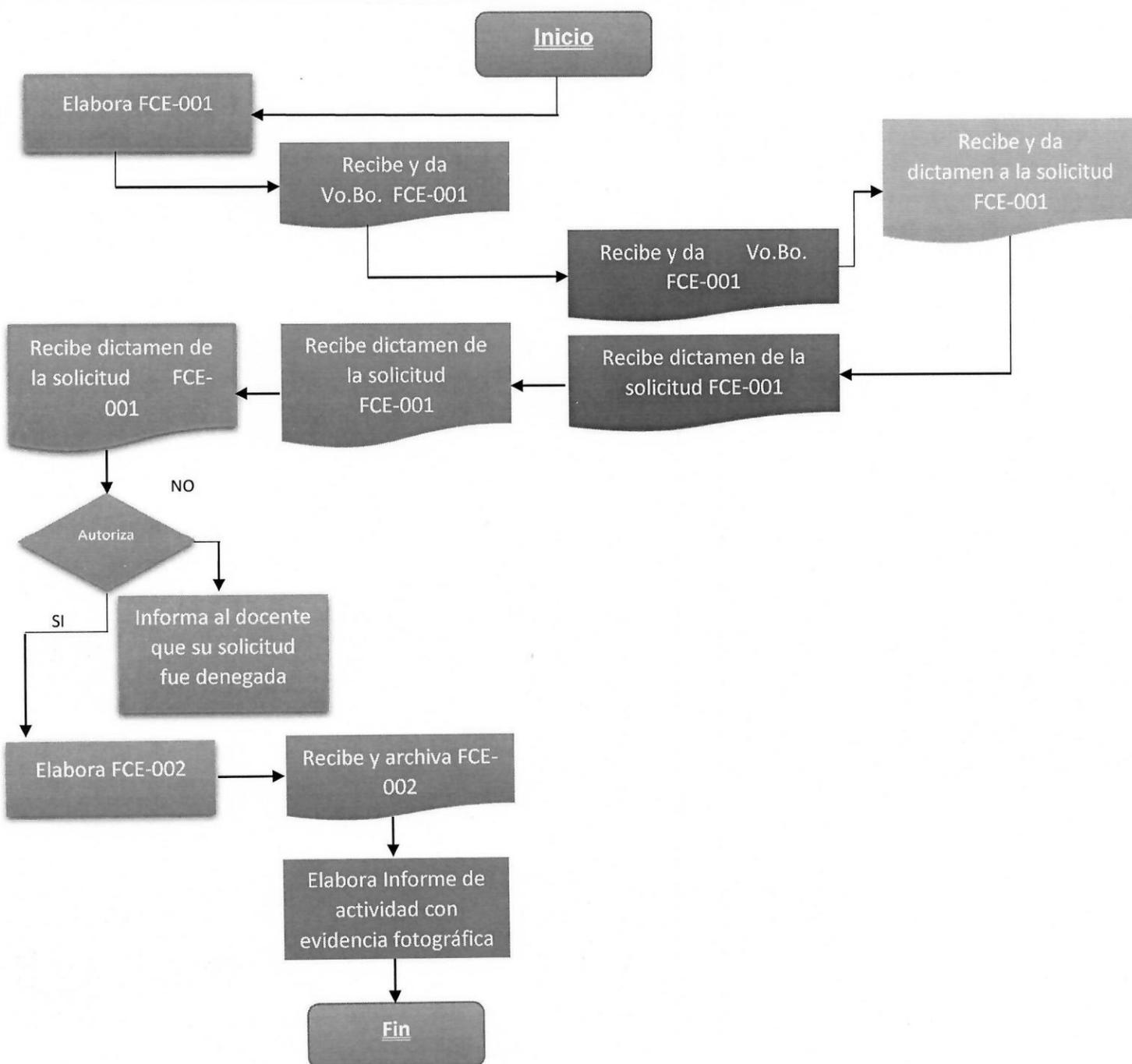
	Subsistema de preparatoria Abierta y Tele bachillerato del Estado de Chihuahua	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE DIRECCIÓN ACADÉMICA	
	Responsable del Manual: Dirección Académica	CÓDIGO: MDAC-2018

8	Coordinar Estatal	- Entrega dictamen del formato FCE-001 al Coordinador Regional.	Formato establecido FCE-001
10	Coordinador Regional	- Recibe dictamen del formato FCE-001.	Formato establecido FCE-001
11	Coordinador Regional	- Entrega formato FCE-001 dictamen de la Solicitud de Viaje al Director del Plantel	Formato establecido FCE-001
9	Director de Plantel	- Recibe formato FCE-001 con dictamen de la solicitud de viaje <ul style="list-style-type: none"> o SI El director informa al docente del plantel solicitando recabe firmas de autorización de los padres de familia de los alumnos que asistirán a viaje con fines académicos o fin de curso. o NO Se informa al docente que su solicitud fue negada 	Formato establecido FCE-001 Si Formato firmas de autorización de padres de familia – FCE-002 No Se informa al docente del plantel de manera verbal.
10	Docente del Plantel	o SI Recaba y entrega firmas de padres de familia para autorización del viaje con fines académicos o fin de curso al director del plantel, a través del formato FCE-002	Formato firmas de autorización de padres de familia FCE-002
11	Director de Plantel	- Recibe y archiva formato FCE-002 de firmas de autorización del viaje con fines académicos o fin de curso.	Formato de firmas de autorización de padres de familia FCE-002
12	Director de Plantel	- Realiza y archiva informe de la actividad con evidencia fotográfica.	Informe de actividad con evidencia fotográfica.

	Subsistema de preparatoria Abierta y Telebachillerato del Estado de Chihuahua	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE DIRECCIÓN ACADÉMICA	
	Responsable del Manual: Dirección Académica	CÓDIGO: MDAC-2018

3.- DIAGRAMAS DE FLUJO DE PROCESOS

DOCENTE DE PLANTEL	DIRECTOR DE PLANTEL	COORDINADOR REGIONAL	COORDINADOR ESTATAL Y DIRECCIÓN ACADÉMICA
--------------------	---------------------	----------------------	---



	Subsistema de preparatoria Abierta y Telebachillerato del Estado de Chihuahua	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE DIRECCIÓN ACADÉMICA	
	Responsable del Manual: Dirección Académica	CÓDIGO: MDAC-2018

4. ANEXOS

✓ FCE-001

Asunto: Solicitud de Permiso

**AUTORIDADES DEL SPAYT
P R E S E N T E.-**

Por medio de la presente le envié un cordial saludo, aprovechando la ocasión para solicitar autorización, para realizar un viaje a la Cd. de Mazatlan, Sinaloa, con alumnos que van a egresar del plantel, del 3 al 8 de julio del 2018.

Cabe mencionar que se tomarán las prevenciones necesarias a lo que respecta a permisos y deslinde de responsabilidades tanto para el Subsistema como al personal docente de cualquier situación que se pueda presentar desde que los jóvenes salgan de la comunidad hasta su regreso a la misma.

 Docente del Plantel
 Nombre y Firma

FIRMAS DE AUTORIZACIÓN:

 Director del Plantel
 Nombre y firma

 Coordinador Regional
 Nombre y Firma

 Coordinador Regional
 Nombre y Firma

 Director Académico
 Nombre y Firma

	Subsistema de preparatoria Abierta y Tele bachillerato del Estado de Chihuahua		
	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE DIRECCIÓN ACADÉMICA		
	Responsable del Manual: Dirección Académica	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;"> CÓDIGO: MDAC-2018 </td> <td style="text-align: center;"> PÁGINA </td> </tr> </table>	CÓDIGO: MDAC-2018
CÓDIGO: MDAC-2018	PÁGINA		

✓ FCE-002

Subsistema de Preparatoria Abierta y Telebachillerato del Edo. de Chihuahua

Telebachillerato 8613 "TEÓFILO BORUNDA ORTIZ"

CCT. 08ETH00221

Colonia Nuevas Delicias, Chih a 04 de diciembre de 2018

Sr (a) Padre o Madre de Familia _____

Por medio del presente solicitamos a usted el permiso respectivo para que su hijo (a)

_____ asista al viaje escolar a las Grutas Nombre de Dios en la Ciudad de Chihuahua el día jueves 29 de noviembre del presente año, la salida será del plantel escolar a las 8:00 a.m. regresando a las 2:00 p.m. Cabe mencionar que el plantel no se hará responsable por situaciones de mala conducta de su hijo (a) según el reglamento escolar, quedando sujeto a las sanciones a las que se haga acreedor.

ATENTAMENTE

FIRMA DE AUTORIZACIÓN

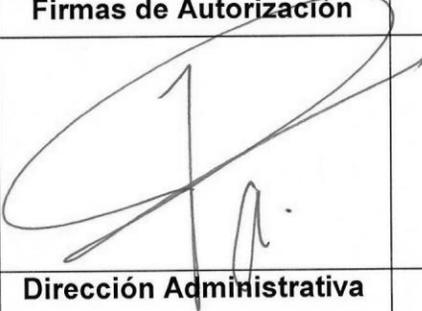
 Dirección del Plantel

Nombre y Firma

 Padre o Tutor

Nombre o Firma

	Subsistema de preparatoria Abierta y Tele bachillerato del Estado de Chihuahua	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE DIRECCIÓN ACADÉMICA	
	Responsable del Manual: Dirección Académica	CÓDIGO: MDAC-2018

Firmas de Autorización		
		
Dirección General	Dirección Administrativa	Jefatura de Recursos materiales y Adquisiciones
Antrop. Liliana Rojero Luevano	Lic. Francisco Padilla Anguiano	Lic. Juan Ángel Escobar Aizpuru