



FICHA DE PROCEDIMIENTOS
DE PROGRAMAS Y EVENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
DEL MUNICIPIO DE AHOME

EVENTO / TRÁMITE	CATEGORIA
Clubes de Tarea	Cívico <input type="checkbox"/> Educativo <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Administrativo <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>
PROGRAMA	RESPONSABLE
NoNiNi's	Titular Adjunto del Departamento Administrativo
FECHA	LUGAR
Permanente	Dirección de Educación / Patronato Pro-Educación / Sedes de Clubes de Tareas
TRÁMITE A:	
DEPENDENCIAS INTERNAS:	EXTERNAS:
	• Patronato Pro-Educación - PPA
MATERIALES Y/O REQUERIMIENTOS	
<ul style="list-style-type: none">• Reuniones de trabajo colaborativo y de seguimiento con personal del PPA• Archivar y consultar, duplicado de la Constitución de la Franquicia.• Expediente digital de cada franquicia.• Solicitantes de Franquicia Club de Tareas.• Lista de solicitudes de franquicia según necesidades y prioridades.• Formato digital para solicitud de franquicia.	
CRONOLOGÍA	
<ul style="list-style-type: none">• PPA: Reunión inicial para acuerdos y juntas periódicas. Retroalimentación y actualización constante de la información. Apoyo colaborativo.• Promoción de apertura de Clubes de Tarea y de su alumnado.• Canalizar a los solicitantes al PPA, para seleccionar a los candidatos por medio de una serie de exámenes. Conocer y documentar los resultados.• PPA, iniciar la capacitación a los seleccionados.• PPA, proporcionar los materiales para el arranque de la franquicia.• PPA, proporcionar la capacitación semanal a los franquiciatarios.• Informar de los clubes de tarea existentes y canalizar a los alumnos con promedio menor a 8.0.	
OTRAS TAREAS	
<ul style="list-style-type: none">• Investigar necesidades de clubes de tarea por sector.• Alimentar el Diagnóstico Educativo del Municipio de Ahome – DEMA• Visitar esporádicamente los Clubes de Tarea, con el personal del PPA• Proporcionar al programa, materiales, capacitación y apoyo, en la medida de lo posible.	
RECOMENDACIONES	