



Sistema de Gestión
de la Calidad



1 de 5

Título: Procedimiento para la impartición de los talleres de bordado de listón, de arte fino con técnica de oro falso, elaboración de muñecas y pintura al oleo.

Clave: P-DZ-AM-DH-06

Revisión No: 03

Fecha de última revisión: Noviembre del 2010

Fecha de publicación: Julio 2009

Autor: Lic. Leticia Guadalupe Romero Lima

Reviso y autorizó: Lic. María Guadalupe Díaz González

Puesto/firma: Trabajadora Social
(encargada de Desarrollo Humano)

Puesto/firma: Jefa de Departamento

Objetivo

Establecer el procedimiento para la impartición del taller de bordado de listón, arte fino con técnica de oro falso, elaboración de muñecas y pintura al oleo.

Alcance

Aplica a los Instructores y usuarios del taller de bordado de listón, arte fino con técnica de oro falso, elaboración de muñecas y pintura al oleo.

Responsabilidad

Los Instructores y usuarios del taller de bordado de listón, arte fino con técnica de oro falso, elaboración de muñecas y pintura al oleo del CEMAM deberán apegarse a este procedimiento.

El Instructor deberá realizar la programación y muestrario del taller en forma cuatrimestral en los periodos Enero-Abril, Mayo-Agosto y Septiembre-Diciembre.

Referencias

| Clave | Nombre |
|-------|--------|
|-------|--------|

Formatos:

| Clave | Nombre |
|---------|---------------------------------|
| F-DH-01 | Lista de visitantes |
| F-DH-04 | Lista de asistentes permanentes |
| F-DH-02 | Registro diario |

Definiciones:

Instructor: Persona que enseña o instruye.

Procedimiento

Usuario

1- Solicitar al Instructor que lo integre al taller.

Instructor

2- Entregar al alumno la lista con los materiales que tendrá que comprar para la clase.

3- Verificar si el usuario es visitante o asistente permanente.

4- Anotar al usuario en la lista de visitantes (F-DH-01) o lista de asistentes permanentes (F-DH-04) según corresponda.

Usuario

5A- Si el adulto cuenta con el material. Utilizarlo.

5B- Si no. Pedirle que regrese la siguiente clase.

Instructor

6- Mostrar al usuario el muestrario para las diferentes actividades a realizar según la programación cuatrimestral.

7- Enseñar al usuario de manera personalizada a elaborar el trabajo.

Usuario

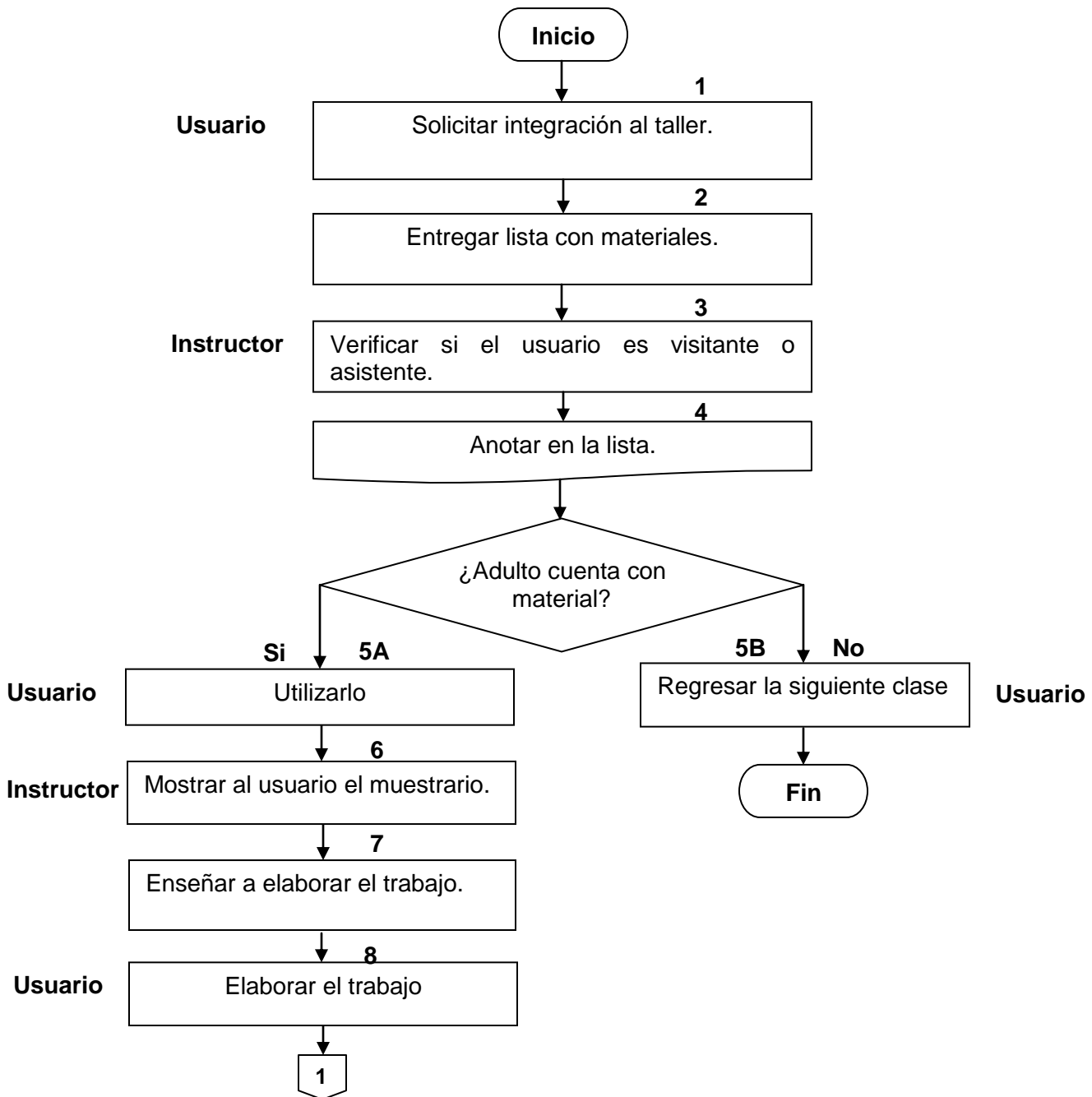
8- Elaborar el trabajo.

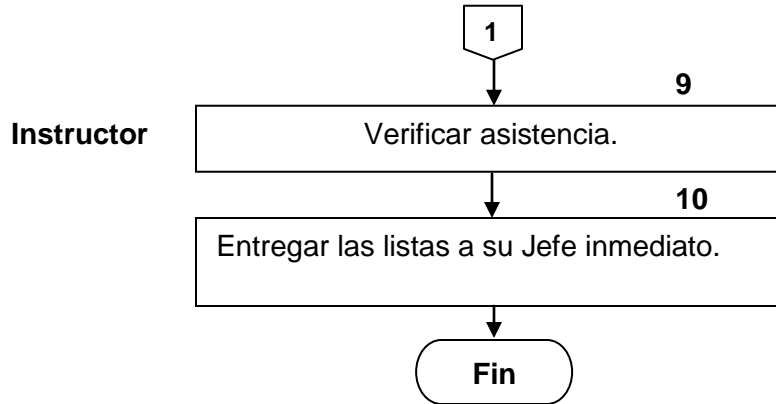
Instructor

9- Verificar asistencia.

10- Entregar las listas de asistentes permanentes (F-DH-04), lista de visitantes (F-DH-01) y registro diario (F-DH-02) a su Jefe inmediato las cuales deberán estar al día.

Flujograma







Sistema de Gestión
de la Calidad



5 de 5

Hoja de Registro de Cambios

| Número | Fecha | Descripción | Responsable |
|--------|-------|-------------|-------------|
| | | | |