



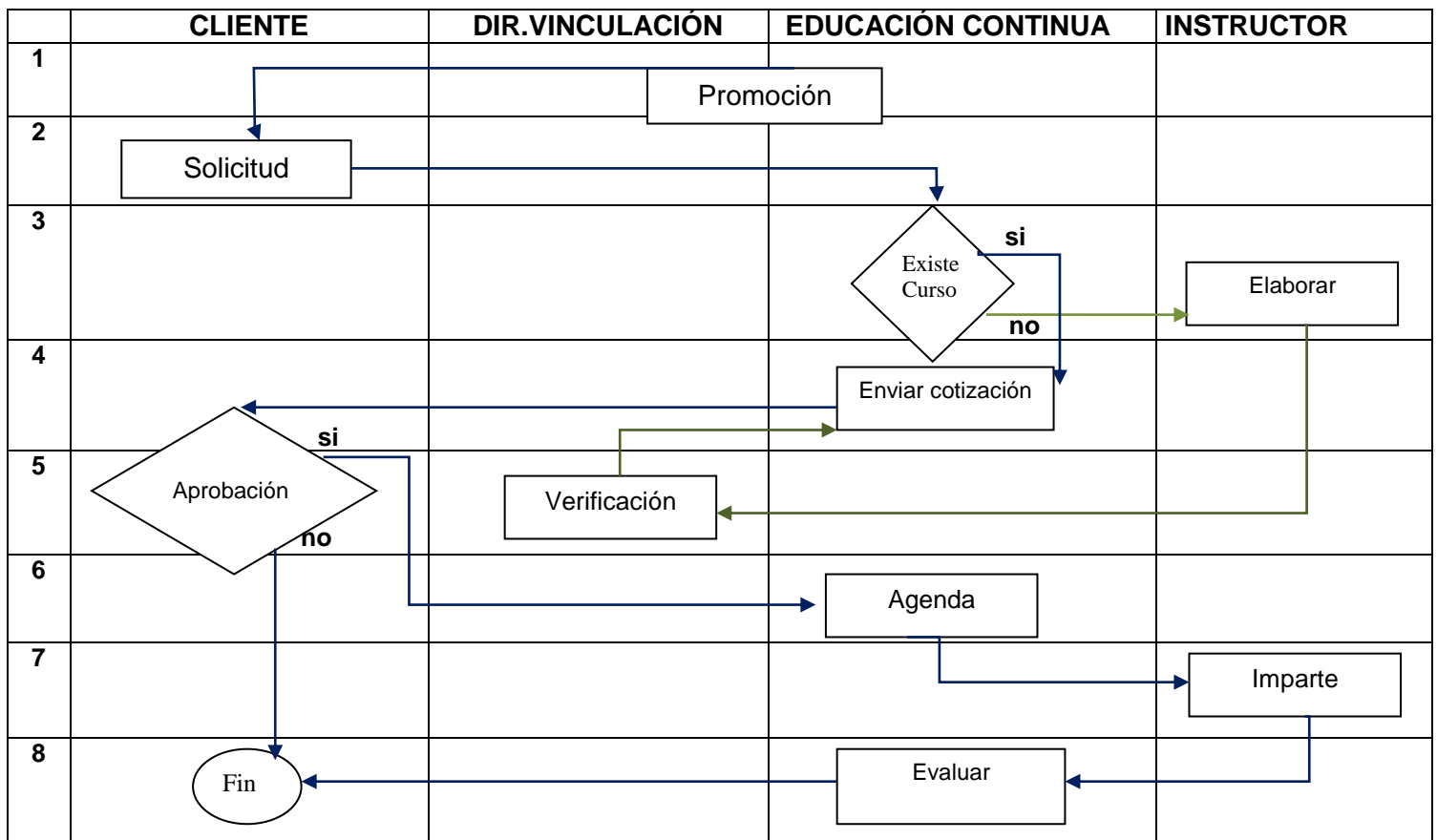
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL USUMACINTA

Nombre del Procedimiento: Educación Continua		Código: P-EDC-04
Responsable: Dirección de Vinculación		Fecha de Efectividad: 30 de marzo del 2020
Requerimiento: 4.4.1, 4.4.2		No. Versión: 04 Página 1 de 4

I. OBJETIVO.- Definir el proceso para la solicitud y realización de los curso de educación continua.

II. ALCANCE.- Aplica para el proceso de impartición de cursos de Educación Continua que se encuentran en el catálogo de servicios.

III. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Puesto	Jefe de Departamento de Servicios Integrales de Vinculación	Dirección de Vinculación	Rector
Firma			
Nombre	M.D.E. Alejandra Correa Cárdenas	M.G.A.P. Javier Calderón Oramas	Dra. Elva Isabel Gutiérrez Cabrera



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL USUMACINTA

Nombre del Procedimiento: Educación Continua		Código: P-EDC-04
Responsable: Dirección de Vinculación	Fecha de Efectividad: 18 de octubre del 2018	
Requerimiento: 4.4.1, 4.4.2	No. Versión: 04	Página 2 de 4

IV. POLÍTICAS

1.-La Universidad Tecnológica del Usumacinta debe contar con un catálogo de servicio.

2.-Para asegurar la prestación de un servicio se solicita al cliente el pago del mismo.

3.- Para los casos de contingencias, emergencias sanitarias u otros factores que afecten el proceso de educación continua, la dirección de vinculación a través del área de servicios integrales de vinculación acordarán las adecuaciones pertinentes para la realización de cursos de educación continua que oferta la institución. Así mismo, se generarán los acuerdos correspondientes para los ajustes, adecuaciones y llenado de la información mantenida del SGC.

ESPECÍFICAS:

Para cursos que son ofertados por otras instituciones y/o por instructores externos o instructores internos en forma gratuita, quedan excluidos de este procedimiento y solo harán uso de la Lista de asistencia (R-EDC-09) y (EDC-17) Evaluación del Servicio y serán incluidos para medición del indicador del área de Educación Continua, si la institución utiliza registros similares se impartirá el curso con los formatos de la Institución Externa.

V. RESPONSABILIDADES

Sec.		Responsables	Actividades	Cuándo
1	PROMOCIÓN	Dirección de Vinculación Coordinación de Educación Continua y Servicios Tecnológicos	Para realizar la promoción de los servicios del proceso de Educación Continua se difundirá el Catálogo de Servicios en la página web de la Universidad. www.utusumacinta.edu.mx y en los medios de comunicación interna y externa a los que la institución tenga acceso. Los cursos para egresados de TSU serán promovidos por las áreas correspondientes.	En forma semestral y tiempos pertinentes
2	SOLICITUD	Cliente	Solicita el servicio a la Coordinación de Educación Continua por escrito, R-EDC-02 o en la forma de mayor conveniencia para el cliente.	Cuando exista la necesidad



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL USUMACINTA

Nombre del Procedimiento: Educación Continua		Código: P-EDC-04
Responsable: Dirección de Vinculación		Fecha de Efectividad: 18 de octubre del 2018
Requerimiento: 4.4.1, 4.4.2		No. Versión: 04 Página 3 de 4

3	EXISTE CURSO	Coordinación de Educación Continua y Servicios Tecnológicos	El área de Educación Continua verifica, si el curso solicitado existe en el catálogo, se procede realizar y enviar la cotización al cliente en la forma más conveniente para ambas partes involucradas. Si no existe el curso en el catálogo el instructor procede a elaborar el servicio solicitado y hacerlo llegar a la coordinación de educación continua para verificarlo con la dirección de vinculación.	Después de la recepción de la solicitud de servicio. Cuando no exista el curso solicitado
4	ENVIAR COTIZACIÓN	Coordinación de Educación Continua y Servicios Tecnológicos	Se envía la cotización o presupuesto al cliente en la forma más conveniente para este, puede ser en forma personal, correo electrónico, telefónica la que se ajuste, a su conveniencia.	Cada que existe una solicitud de servicio
5	APROBACIÓN	Cliente	Después de enviar la cotización el área de Educación Continua dará seguimiento al cliente para saber su respuesta si ésta es positiva se agenda y si es negativa se finaliza el proceso.	Después de ser entregada la cotización, vendrá la toma de decisión
6	AGENDA	Coordinación de Educación Continua y Servicios Tecnológicos	Educación Continua agenda con el cliente la fecha y datos del curso que se apeguen a la disponibilidad del cliente y el instructor.	Después de la aprobación del cliente
7	IMPARTE	Instructor	El instructor imparte el curso solicitado para lo cual utiliza la Lista de asistencia (R-EDC-09) Entrega de constancias (R-EDC-09, R-EDC-11) y (EDC-17) Evaluación del Servicio.	En la fecha que se agende
8	EVALUAR	Coordinación de Educación Continua y Servicios Tecnológicos	Se aplica evaluación del servicio (R-EDC-17) al cliente.	Al finalizar el curso

VI. DOCUMENTOS Y REGISTROS DE REFERENCIA

Código	Documentos
R-EDC-02	Solicitud del servicio
IT-EDC-03	Portafolio de evidencias de formación, basado bajo la norma CONOCER



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL USUMACINTA

Nombre del Procedimiento: Educación Continua		Código: P-EDC-04
Responsable: Dirección de Vinculación	Fecha de Efectividad: 18 de octubre del 2018	
Requerimiento: 4.4.1, 4.4.2	No. Versión: 04	Página 4 de 4

R- EDC-17	Evaluación del Servicio
R-EDC-07	Cedula de registro
R-EDC-09	Lista de asistencia
R-EDC-11	Entrega de constancias

VII. GLOSARIO

Educación Continua: la educación continua es la modalidad educativa que permite a un profesionista o persona física actualizarse en una carrera o en un área específica y actualizando periódicamente sus conocimientos.

Verificación: confirma mediante el suministros de evidencia objetiva que se ha cumplido con los requisitos.