

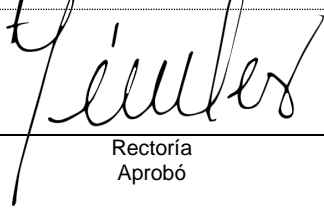


Procedimiento

Educación Continua

		
Departamento de Vinculación Social y Extensión Universitaria Emitió	Representante del SGC Revisó	Rectoría Aprobó

1. Propósito

Asegurar la pertinencia de la institución procurando la relación entre la comunidad universitaria y la sociedad por medio de las actividades de educación continua que les permita actualizar conocimientos, adquirir estrategias, aptitudes y habilidades que genere una mejor adaptación al cambio y un desempeño eficiente en el entorno laboral y social, como consecuencia de las transformaciones científicas, tecnológicas, económicas, comerciales y políticas que caracterizan a la sociedad actual.

2. Alcance

Este procedimiento aplica para toda la comunidad universitaria, egresados, profesionistas y distintos sectores de la sociedad.

3. Políticas de operación

- 3.1 El presente procedimiento deberá ser conocido y aplicado por todos los involucrados.
- 3.2 El presente procedimiento se plantea de manera incluyente y libre de estereotipos de género, por lo que al referirse a una persona como “el” puede significar “el o ella”.
- 3.3 Es responsabilidad del Departamento de Vinculación Social y Extensión Universitaria elaborar y coordinar los programas de capacitación y educación continua requeridos por la comunidad, el sector público y privado.
- 3.4 Es responsabilidad del Departamento de Vinculación Social y Extensión Universitaria promover las actividades de extensión educativa y vinculación con el sector productivo.
- 3.5 Es responsabilidad del Departamento de Vinculación Social y Extensión Universitaria mantener contacto con el exterior para difundir las actividades universitarias.

4. Indicadores de acreditación y/o medición:

80% de cursos de educación continua impartidos por la institución en el año.

5. Descripción del procedimiento

Secuencia	Responsable	Actividades
5.1	Encargado de Educación Continua	Actualiza a finales de cada año el <i>Portafolio de servicios de Educación Continua</i> .
5.2	Encargado de Educación Continua	Actualiza cada semestre el Portafolio de servicio de Educación Continua identificando las necesidades de programas o actividades de Educación Continua.
5.3	Comité Académico	En reunión de Comité académico entrega propuesta para su revisión aprobación.
5.4	Departamento del Centro de Información y Desarrollo de TICs	Para realizar la promoción del portafolio de servicio de Educación Continua se difundirá en la página web de la Universidad. www.uiet.edu.mx .
5.5	Encargado 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 o si existe un convenio de colaboración. Si no existe el curso en el catálogo se procede a elaborar el servicio en

Secuencia	Responsable	Actividades
		colaboración con las coordinaciones de los PA y la Dirección Académica.
5.6	Encargado de Educación Continua	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.
5.7	Departamento del Centro de Información y Desarrollo de TICs	Difunde cada evento académico en la página electrónica de la UIET al menos con un mes de anticipación.
5.8	Departamento de Vinculación Social y Extensión Universitaria	Gestiona ante la Dirección de Administración y Finanzas el siguiente apoyo logístico para cada evento de capacitación: <ol style="list-style-type: none"> Lugar y adecuación del espacio del evento de capacitación. Reproducción de materiales didácticos Equipo audiovisual Servicio de café Servicio de alimentos (en caso de que aplique) Transportación, en caso de ser necesario Constancias correspondientes (preferentemente con firma autógrafa de la Rectoría)
5.9	Departamento de Vinculación Social y Extensión Universitaria Abogado General	Gestiona ante la Dirección de Administración y Finanzas la logística del instructor: <ol style="list-style-type: none"> Contrato con la institución oferente (en caso necesario) Transporte Viáticos Alimentación Honorarios
5.10	Departamento de Vinculación Social y Extensión Universitaria	Proporciona, durante el evento de capacitación, los registros de asistencia y la memoria fotográfica, así como el soporte al instructor en caso de ser necesario.
5.11	Departamento de Vinculación Social y Extensión Universitaria Departamento de Información, Estadística y Evaluación	Al finalizar el evento aplica la <i>Evaluación del Evento</i> , se procesa la información y se reporta el resultado a la Dirección de la División de Planeación, Desarrollo y Evaluación con copia a Rectoría.
5.12	Departamento de Vinculación Social y Extensión Universitaria	Verifica efectividad de la aplicación del aprendizaje por parte de los participantes por medio de una entrevista posterior al evento de capacitación y genera el <i>Reporte de Retroalimentación y Seguimiento</i> .

Fin

6. Documentos de referencia

Responsable	Proceso o documento
Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional	Manual de Organización de la IES
Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional	Programa Institucional 2019-2024 de la Universidad Intercultural del Estado de Tabasco.

7. Control de registros

Responsable	Registro
Departamento de Vinculación Social y Extensión Universitaria	Portafolio de servicios de Educación Continua
Departamento de Vinculación Social y Extensión Universitaria	Evaluación del Evento
Departamento de Vinculación Social y Extensión Universitaria	Reporte de Retroalimentación y Seguimiento

8. Glosario

8.1 No aplica

9. Control de cambios

Nivel de revisión	Sección y/o página	Descripción de la modificación y mejora	Fecha de modificación
01	-----	-----	12 de junio 2015
02	2	Actualización del procedimiento	16 de julio de 2020
03			
04			
05			