Procedimiento

Difusión Universitaria

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Departamento de Difusión  Emitió | Responsable del SGC  Revisó | Rectoría  Aprobó |

**1. Propósito**

Establecer la metodología para la difusión de la oferta educativa y el portafolio de servicios de la Universidad Intercultural del Estado de Tabasco.

**2. Alcance**

Este procedimiento aplica para todas las actividades y funciones relacionadas con la difusión de la Universidad Intercultural del Estado de Tabasco.

**3. Políticas de operación**

* 1. El presente procedimiento deberá ser conocido y aplicado por todos los involucrados.
  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”* significa “*él o ella”*.
  3. Es responsabilidad de la Coordinación de Difusión reportar trimestralmente, en formato impreso y electrónico sus actividades a la Dirección de la División de Planeación, mediante el registro denominado *Informe Trimestral.*

**4. Indicadores de acreditación y/o seguimiento:**

Actividades programadas en el *Plan de Difusión* cumplidas al 100%.

**5. Descripción del procedimiento**

**Difusión de la oferta educativa**

| **Secuencia** | **Responsable** | **Actividades** |
| --- | --- | --- |
| 5.1 | Coordinación de Difusión | Elabora el *Plan de Difusión* a partir del mes de enero de cada año, tomando como base el programa del año que finaliza, el calendario escolar vigente así como el directorio de escuelas de educación media superior vigente. |
| 5.2 | Coordinación de Difusión | A partir de los meses de febrero a julio de cada año se planifican y realizan las visitas de difusión a instituciones de educación media superior, a población abierta en cabeceras municipales y zonas rurales, así como participación en eventos y ferias profesiográficas. |
| 5.3 | Coordinación de Difusión | Durante la visita o evento se difunde entre los estudiantes de último periodo escolar la información correspondiente a la oferta educativa de la UIET y se entrega a los interesados folletería, solicitando su registro en el formato denominado *Registro de Interesados.* |
| 5.4 | Coordinación de Difusión  Departamento de Vinculación Social y Extensión Universitaria | Durante la primera visita o evento se ofrece y entrega el *Portafolio de Servicios* a orientadores educativos, docentes y directores del centro educativo, procurando establecer un vínculo para su posterior atención. |
| 5.5 | Coordinación de Difusión | Una vez recopilada la información de los aspirantes se alimenta la *base de datos* y se informa a los Coordinadores de Programas Académicos, Servicios Escolares y Rectoría. |
| 5.6 | Coordinación de Difusión  Coordinación de Divulgación | Inicia la promoción de los programas de licenciatura, con el seguimiento de los interesados por medio de envío de boletines informativos y de difusión por redes sociales. |
| 5.7 | Coordinación de Difusión  Coordinadores de Programas Académicos | Planean y reciben visitas de estudiantes a las instalaciones de la UIET manteniendo el registro en la *base de datos de los interesados*.  Realizan un recorrido por las instalaciones y desarrollan actividades relacionadas con la terminal y capacitación del plantel. |

**Fin**

**6. Documentos de referencia (interacción con otros documentos)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Responsable** | **Proceso o documento** |
| Dirección de la División Académica | Manual de Organización de la Universidad Intercultural del Estado de Tabasco |
| Dirección de la División Académica | Plan de Desarrollo Institucional |

# 7. Control de registros

| **Responsable** | **Registro** |
| --- | --- |
| Coordinación de Difusión | Plan de Difusión |
| Coordinación de Difusión | Registro de Interesados |
| Coordinación de Difusión | Portafolio de Servicios |
| Coordinación de Difusión | Base de datos de los interesados. |

**8. Glosario**

* 1. No aplica.

**9. Control de cambios**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nivel de revisión | Sección y/o página | Descripción de la modificación y mejora | Fecha de modificación |
| 01 | - - - - - - | - - - - - - - - - - - - - - - - - | 23 de febrero de 2018 |
| 02 |  |  |  |
| 03 |  |  |  |
| 04 |  |  |  |
| 05 |  |  |  |