

	PROCEDIMIENTO SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y EDUCACIÓN CONTINUA	Código: P-VI-03
		Revisión: 1, 17/08/2022
		Punto(s) de la Norma que aplica: 8.1,8.2.1,8.2.3,8.2.4, 8.3.4,8.5.1
		Página: 1 de 8

1.- PROPÓSITO

Atender las necesidades de capacitación, asesoría y transferencia de tecnología en el sector industrial y de servicios de la región, así como poner a disposición del egresado programas de educación continua en el área disciplinar de su competencia.

2.- ALCANCE

Aplica al Departamento de Vinculación, en la detección de necesidades de capacitación, asesoría y transferencia de tecnología en el sector industrial y de servicios de la región, para mediante la utilización de la infraestructura de la UT Paso del Norte satisfacer estas necesidades. También incluye la oferta de programas de educación continua al egresado para que actualice sus competencias profesionales.

3.- POLÍTICAS DE OPERACIÓN

El Departamento de Vinculación es el responsable de coordinar los esfuerzos de la UT Paso del Norte para atender las necesidades de capacitación, asesoría y transferencia de tecnología en el sector industrial y de servicios de la región.

Se privilegiará el aprovechamiento de la infraestructura física y de equipamiento, así como el recurso humano de la UT Paso del Norte satisfacer estas necesidades. En caso de la UT Paso del Norte no cuente con el recurso necesario, se atenderá mediante la contratación de personal externo y utilización de equipamiento de otras instituciones.

Las Direcciones de Carrera propondrán al Departamento de Vinculación los programas de educación continua que sean adecuados para mantener actualizada la competencia del egresado de acuerdo al área disciplinar.

Realizar junto a las Direcciones Académicas reuniones cuatrimestrales para revisar el contenido de los cursos para su actualización.



PROCEDIMIENTO SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y EDUCACIÓN CONTINUA

Código: **P-VI-03**

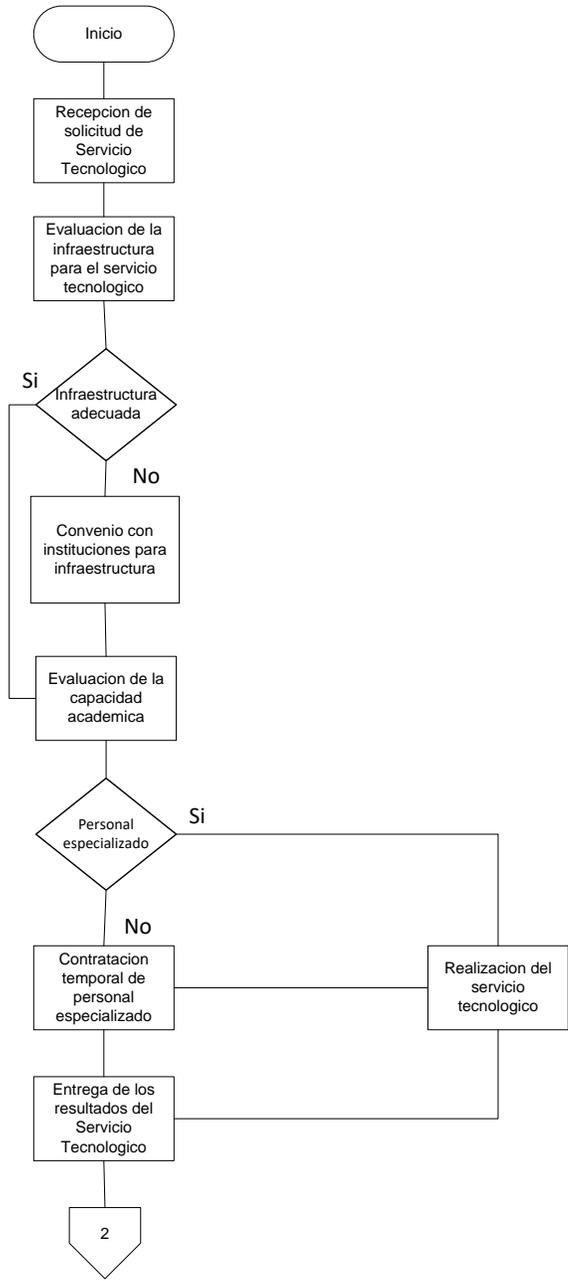
Revisión: 1, 17/08/2022

Punto(s) de la Norma que aplica: 8.1,8.2.1,8.2.3,8.2.4, 8.3.4,8.5.1

Página: **2 de 8**

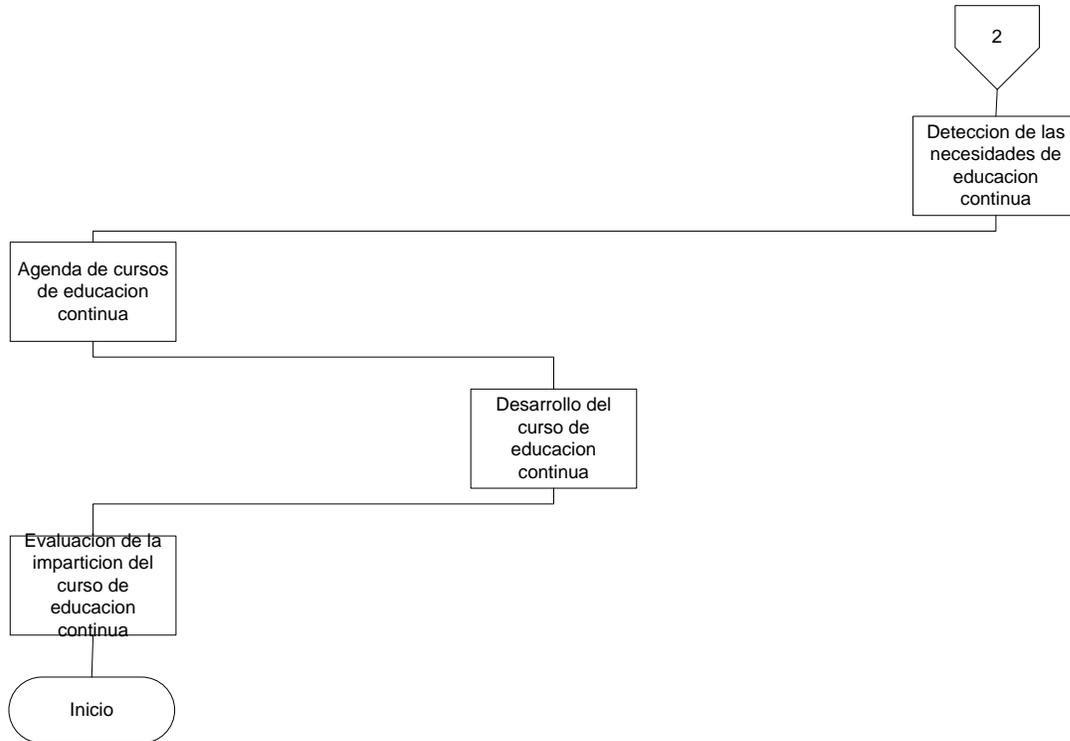
4.- DIAGRAMA DE FLUJO

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE VINCULACION	PERSONAL DE LA UT PASO DEL NORTE	DIRECCION DE CARRERA
--------------------------------------	----------------------------------	----------------------



	PROCEDIMIENTO SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y EDUCACIÓN CONTINUA	Código: P-VI-03
		Revisión: 1, 17/08/2022
		Punto(s) de la Norma que aplica: 8.1,8.2.1,8.2.3,8.2.4, 8.3.4,8.5.1
		Página: 3 de 8

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE VINCULACION	PERSONAL DE LA UTE PASO DEL NORTE	DIRECCION DE CARRERA
---	--------------------------------------	-------------------------



	PROCEDIMIENTO SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y EDUCACIÓN CONTINUA	Código: P-VI-03
		Revisión: 1, 17/08/2022
		Punto(s) de la Norma que aplica: 8.1,8.2.1,8.2.3,8.2.4, 8.3.4,8.5.1
		Página: 4 de 8

5.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Recepción de solicitud de servicio tecnológico o Curso de Educación Continua.	Recibe la información sobre los servicios tecnológicos requeridos por el sector industrial y/o de servicios académicos (F-VI-08), "Educación Continua y Demanda de Cursos".	Dirección de Vinculación
2. Llenar formato de solicitud de curso o servicio tecnológico.	Llenar el Formato F-VI-08 cuando el interesado se comunica o acude al área de Vinculación para pedir información sobre los Cursos de Educación Continua.	Dirección de Vinculación
3. Llenado de Cédula de Inscripción	Realizar llenado de "Cédula de Inscripción" (F-VI-09).	Dirección de Vinculación
4. Emisión de Comprobantes	La Dirección de Administración y Finanzas recabará los comprobantes de pago por concepto de cursos de Educación Continua. (Recabar los comprobantes de pago que genera la empresa.)	Dirección de Administración y Finanzas
5. Evaluación de la infraestructura para el servicio tecnológico.	Determina si la Universidad cuenta con la infraestructura física y de equipamiento para cumplir con el servicio tecnológico solicitado. En caso de no contar con ello, establece convenio con instituciones que puedan proporcionar el acceso a la infraestructura adecuada. (Consorcio Paso del Norte.)	Dirección de Académica/Dirección Vinculación.
6. Evaluación de la capacidad académica para el servicio tecnológico	Determina si la Universidad cuenta con el personal especializado para atender el curso o servicio tecnológico solicitado. En caso de no contar con él, realiza las gestiones necesarias para la	Dirección Académica/Dirección de Vinculación.

	PROCEDIMIENTO SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y EDUCACIÓN CONTINUA	Código: P-VI-03
		Revisión: 1, 17/08/2022
		Punto(s) de la Norma que aplica: 8.1,8.2.1,8.2.3,8.2.4, 8.3.4,8.5.1
		Página: 5 de 8

	contratación temporal de personal con la especialización requerida.	
7. Realización del servicio tecnológico	El personal definido para la prestación del servicio tecnológico solicitado, desarrolla el proyecto de acuerdo a las necesidades y especificaciones del solicitante.	Dirección Académica/Dirección de Vinculación.
8. Planeación del Curso	Solicitar el apoyo a Directores de Carrera mediante formato: F-VI-10 ("Planeación Específica del Curso").	Dirección de Vinculación/Dirección de Carrera
9. Realización de Fichas Técnicas	Vinculación realiza: "Ficha Técnica Empresa" (F-VI-11) o "Ficha Técnica Instructor" (F-VI-12).	Dirección de Vinculación
10. Entrega de los resultados del servicio tecnológico	A través de la entrega de un expediente conteniendo la evidencia del cumplimiento de lo especificado. (Se cumplió con las horas programadas)	Dirección de Vinculación
11. Detección de las necesidades de educación continua	Envía a la Dirección de Vinculación una propuesta de cursos de educación continua adecuados al egresado del programa educativo "Educación Continua y Demanda de Cursos" (F-VI-08).	Dirección de Carrera
12. Agenda de cursos de educación continua.	A partir de la propuesta de cursos de educación continua elaborada por las Direcciones de Carrera, establece la agenda de cursos de educación continua, con fechas y lugares para su impartición.	Dirección de Vinculación
13. Desarrollo del curso.	La Dirección de Vinculación define con el instructor si requiere de material y/o Manual de acuerdo con el contenido temático del curso, y en caso de requerir material se llena formato: "Lista de Verificación de Material" (F-VI-13).	Dirección de Vinculación

	PROCEDIMIENTO SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y EDUCACIÓN CONTINUA	Código: P-VI-03
		Revisión: 1, 17/08/2022
		Punto(s) de la Norma que aplica: 8.1,8.2.1,8.2.3,8.2.4, 8.3.4,8.5.1
		Página: 6 de 8

14. Compra y Verificación de Material	La Dirección de Vinculación gestiona la compra del material requerido por el instructor para la impartición del curso.	Dirección de Administración y Finanzas y Dirección de Vinculación
15. Evaluación de la impartición del curso de educación continua	Aplica encuesta para determinar el grado de satisfacción del participante acerca del curso impartido mediante formato: "Encuesta a Egresados para medir la satisfacción de los Servicios de Educación Continua" (F-VI-14).	Dirección de Vinculación

6.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documento	Código	Tipo

7.- INFORMACION DOCUMENTADA

Información Documentada	Tiempo de Conservación	Disposición	Responsable de conservarlo	Código de Información Documentada
"Educación Continua Demanda de Cursos".	2 años	Destrucción	Dirección de Vinculación	F-VI-08
"Cédula de Inscripción".	2 años	Destrucción	Dirección de Vinculación	F-VI-09
"Ficha Técnica de la Empresa".	2 años	Destrucción	Dirección de Vinculación	F-VI-11
"Planeación Específica del Curso".	2 años	Destrucción	Dirección de Vinculación	F-VI-10
"Ficha Técnica del Instructor y/o Personal de Apoyo"	2 años	Destrucción	Dirección de Vinculación	F-VI-12

	PROCEDIMIENTO SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y EDUCACIÓN CONTINUA	Código: P-VI-03
		Revisión: 1, 17/08/2022
		Punto(s) de la Norma que aplica: 8.1,8.2.1,8.2.3,8.2.4, 8.3.4,8.5.1
		Página: 7 de 8

“Lista de Verificación de Materiales y Equipo”	2 años	Destrucción	Dirección de Vinculación	F-VI-13
“Encuesta a Egresados para medir la Satisfacción de los Servicios de Educación Continua	2 años	Destrucción	Dirección de Vinculación	F-VI-14
Agenda Servicios Tecnológicos	1 año	Destrucción	Dirección de Vinculación	F-VI-18

8.- GLOSARIO

CGUT. - Coordinación General de Universidades Tecnológicas.

ESTRATEGIA DE ASESORÍA. - Son las actividades de reforzamiento del aprendizaje, que establece el Tutor en conjunto con el Docente de Asignatura, para llevar al Estudiante al dominio del resultado del aprendizaje.

RESULTADO DE APRENDIZAJE. - Elementos que el alumno deberá demostrar, al final de cada unidad de aprendizaje. Está definido en la hoja de la asignatura, en cada unidad.

PERIODO ORDINARIO. - Se comprende por las 15 semanas del periodo, establecido en las fechas de inicio y fin de cuatrimestre del calendario escolar.

EVALUACIÓN ORDINARIA. - Primer oportunidad para acreditar la unidad de aprendizaje, forma parte del periodo ordinario y se presenta inmediatamente después de concluida la unidad.

EVALUACIÓN DE REGULARIZACIÓN. - Es aquella que se presenta cuando no se acreditó la unidad en la evaluación ordinaria.

	PROCEDIMIENTO SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y EDUCACIÓN CONTINUA	Código: P-VI-03
		Revisión: 1, 17/08/2022
		Punto(s) de la Norma que aplica: 8.1,8.2.1,8.2.3,8.2.4, 8.3.4,8.5.1
		Página: 8 de 8

9.- CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN

Numero de Revisión	Fecha de Actualización	Descripción del Cambio
01	17-08-2022	SE MODIFICA EL PUNTO NUMERO 8 DE LA DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO EN DONDE SE COMPARTE RESPONSABILIDAD CON DIRECCION DE CARRERA LA ELABORACION DE EL FORMATO F-VI-10.

10.- ÍNDICES DE DESEMPEÑO

Indicador	Meta	Medición	Frecuencia de medición
Nivel de satisfacción del egresado y/o alumno quien toma el servicio tecnologico	95% de satisfacción	Alumnos satisfechos / total de alumnos encuestados que tomaraon el servicio tecnológico	anual