



UNIVERSIDAD POLITECNICA DEL GOLFO DE MEXICO

"Por una educación integral con sentido humanista"

"Ciencia y Tecnología que Transforman"

Clave: PR-VEE-02

Página: 1 de 20

Revisión:04

Fecha de emisión:

18 Febrero 2014

Procedimiento de Educación Continua



UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA
DEL **GOLFO** DE MÉXICO

PROCEDIMIENTO DE EDUCACION CONTINUA

Elabora	Revisa	Autoriza
Educación Continua	Jefe del Departamento de Calidad Institucional	Secretaría Académica
L.C.E. y A. María Fernanda Castillo Hernández	Raúl Reyes Cruz 	Ing. Rafael René Anguiano Sánchez 



Procedimiento de Educación Continua

INDICE

	Página
1.- Objetivo.....	3
2.- Alcance.....	3
3.- Diagrama de Proceso	3
4.- Responsabilidades y Autoridades	3
5.- Términos y Definiciones	4
6.- Desarrollo de Actividades	5
7.- Documentos Relacionados	8
8.- Historial de Cambios.....	10
9.- Anexos.....	12

DOCUMENTO NO CONTROLADO

Procedimiento de Educación Continua

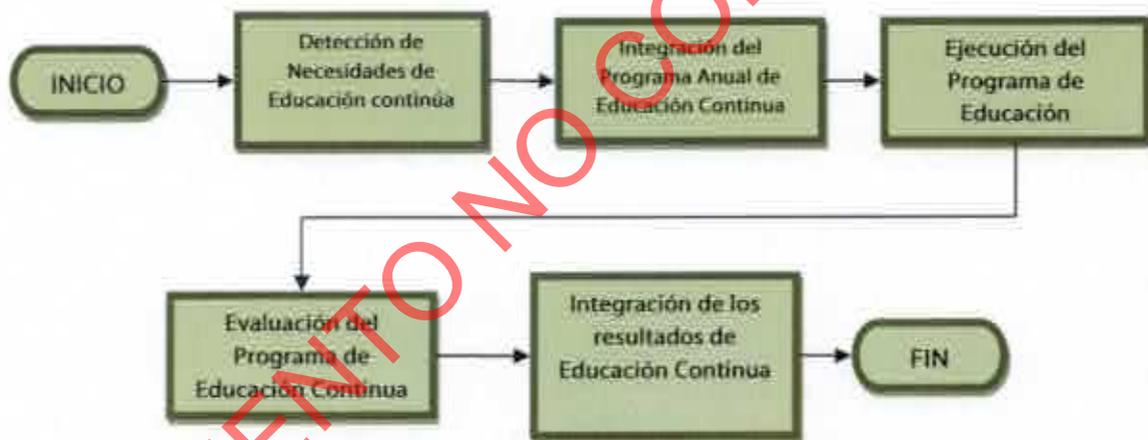
1. Objetivo

Establecer el mecanismo para operar los programas de Educación Continua de la Universidad Politécnica del Golfo de México, manteniendo el control, seguimiento, evaluación y registro del proceso.

2. Alcance

Aplica este procedimiento a todos los programas de educación continua de la Universidad.

3. Diagrama de Procesos



4. Responsabilidades y Autoridades

4.1 Consejo de Calidad

- Revisa y autoriza propuesta de Programa de Educación Continua

4.2 Secretaría Académica

- Supervisa el proceso de diseño curricular de los programas de educación continua

4.3 Jefatura de Departamento de Diseño Curricular y Equipo de Diseño Curricular

Procedimiento de Educación Continua

- Desarrolla la matriz de campos profesionales, matriz de suficiencia, el mapa curricular, el plan de estudios en función de las capacidades de las asignaturas, perfil de profesional asociado y perfil profesional de Programa de Educación Continua y Programa de Posgrados
- Desarrolla programas de estudios de las asignaturas de los de Programas de Educación Continua y Programas de Posgrados
- Entrega el Programa de Educación Continua listo para operar.

4.4 Jefatura de Depto. de Educación continua Institucional

- Verifica y determina si cada uno de los eventos de educación continua cumple con los elementos necesarios para su ejecución.
- Proporciona información de eventos de educación continua
- Ejecuta el evento de acuerdo a lo programado
- Integra evaluación de los eventos y solicita constancias

4.4. Jefatura de Depto. de Relaciones Públicas y Com. Social

- Lleva a cabo la Difusión del Programa de Educación Continua

4.5 Instructor/a de Educación Continua.

- Ejecuta el evento de acuerdo a lo programado.

5. Términos y Definiciones

EC: Educación Continua

SA: Secretaria Académica

CC: Consejo de Calidad:

Educación Continua: Todos los eventos de capacitación, actualización o formación, que se ofertan a alumnos, egresados, profesionistas y comunidad en general, los cuales no otorgan un grado académico.



Procedimiento de Educación Continua

6. Desarrollo de Actividades

6.1 Detección de necesidades de Educación Continua.

Se recaba información sobre las necesidades de ofertar programas de Educación continua, a través del Jefe/a del Depto. De Vinculación Institucional, mediante:

- Instituciones ó Particulares interesados: Cualquier persona que requiera información sobre algún evento específico programado, podrá registrar sus datos y requerimientos a través de un correo electrónico o en los formato **Listas de Contacto (PR-VEE-02-F1)** que se tienen en las oficinas generales, para posteriormente ser notificado en cuanto se programe el servicio que requiere.
- Página web: El/la cliente, escribe sus preguntas o plantea sus necesidades en la página www.upgm.edu.mx e informa al departamento de Educación Continua para darle el debido seguimiento. Posteriormente el Depto. De Educación Continua, analiza la información y se pone en contacto con el cliente para concertar una cita. Reuniones de trabajo con sector productivo.
- Reuniones de trabajo con sector productivo.

Una vez con cita previa, se expone al cliente el programa de trabajo de acuerdo a sus necesidades incluyendo presupuestos.

6.2 Integración de Programa Anual de Educación Continua.

6.2.1 Se integra el Programa Anual de Educación Continua PR-VEE-02-F8 donde se calendariza los Cursos, Talleres, Diplomados, etc., que se ofertaran durante el año.

El Jefe/a de Departamento de Diseño Curricular en conjunto con el Equipo de Diseño Curricular diseñan el programa de estudios de acuerdo a las necesidades del cliente. Los programas de educación continua deberán incluir los siguientes aspectos a como se muestra el ejemplo.

UNIDADES DE APRENDIZAJE	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
Demostrar eventos que son llevados a cabo en un momento específico en su pasado para destacar actividades y utilizar estructuras gramaticales	Al completar la unidad de aprendizaje, el alumno expresará de forma estructurada ideas simples e identificará vocabulario y frases básicas.	El estudiante es competente cuando logra expresar ideas, actividades u opiniones con referencia al pasado utilizando estructuras de forma precisa y adecuada.

Procedimiento de Educación Continua

especificas		
Identificar características y elementos mediante comparaciones para distinguir las características que destacan a un elemento,	Al completar la unidad de aprendizaje, el alumno será capaz de comparar, constatar y expresar.	El estudiante es competente cuando logra comparar y contrastar ideas utilizando las expresiones y conectores adecuados con respecto al sentido correcto de la opinión.
Reconocer eventos que son planeados o no planeados para realizarse en tiempo determinado para destacar actividades y utilizar estructuras gramaticales específicas.	Al completar la unidad de aprendizaje el alumno será capaz de y expresar acciones futuras.	El estudiante es competente cuando expresa ideas, opiniones o acciones futuras resaltando adecuadamente las estructuras gramaticales y el uso de la fonética.

6.2.2 En caso de que el Programa de Educación Continua requiera alguna actualización en cuanto a contenidos temáticos, se envía nuevamente a validar con el Consejo de Calidad.

- Si el Consejo de Calidad hace observaciones al documento, los regresa al área en cuestión para su revisión; si no hay observaciones, se contacta y contrata al instructor/a con el perfil adecuado a las necesidades del curso de educación continua.

6.2.4 Se localizan las herramientas tecnológicas y los espacios óptimos para la impartición del mismo.

6.2.5. Se convoca a los participantes en tiempo y forma a tomar el curso.

6.3 Ejecución del programa de Educación Continua.

6.3.1 Se desarrolla el programa de Educación Continua:

- Se integra el formato Registro de Participantes (PR-VEE-02-F2) se informa a los asistentes del programa de Educación Continua, acerca del modelo EBC Incluida su forma de evaluación con fecha programada.
- Se realizan prácticas simuladas y situadas, prácticas de laboratorio.
- Se evalúa a los asistentes a través de evidencias de desempeño, producto, conocimiento, actitudinal, con los siguientes criterios previamente establecidos en la tabla 1 siguiente:

Procedimiento de Educación Continua

Tabla 1. Niveles de Dominio y Escala de Calificación

	NIVELES DE DOMINIO	CALIFICACIÓN
COMPETENTE	<p>El/la estudiante es competente cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando es capaz de pedir, proporcionar y comprender de forma natural información oral y escrita. Hace uso del vocabulario básico elemental y sonidos del alfabeto inglés. Además formula de manera oral y escrita oraciones en usando verbo to be, presente simple y el verbo modal can en sus diferentes formas (afirmativa, negativa, interrogativa), conoce verbos básicos y produce pequeños párrafos describiendo acciones sencillas. • Es un estudiante responsable, puntual, respetuoso y participativo. 	10
	<p>El/la estudiante es independiente cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se comunica de forma oral y escrita haciendo uso de las estructuras gramaticales y vocabulario de tal manera que el mensaje es comprensible pero presenta dificultades en pronunciación y/o escritura. • En ocasiones no cubre las evidencias actitudinales según los lineamientos establecidos. 	9
	<p>El/la estudiante es básico avanzado cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El/la estudiante no ha asimilado correctamente algunos de los contenidos del programa; tiene problemas de pronunciación pero su producción oral es comprensible. Comete errores en la producción escrita pero a su vez expresa ideas; su vocabulario es limitado. • No es puntual con la entrega de trabajos y/o presenta problemas de actitud. 	8
	<p>El/la estudiante es básico umbral cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desconoce y no entiende la mayoría del contenido temático del programa; es evidente que no practica lo aprendido en clases. Es notable su deficiencia en la producción tanto oral como escrita así como en la comprensión de ideas. • No emplea el vocabulario visto en la unidad, no comprende instrucciones en clases. • Cumple con las tareas sin embargo se nota cierto desinterés por la materia. 	7

Procedimiento de Educación Continua

<p>No Competente</p>	<p>El/la estudiante es No competente cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando no alcanza el nivel mínimo requerido en el manejo de las estructuras gramaticales presentadas en los contenidos de aprendizaje, la transmisión de ideas es pobre y a veces no entendible, presentando un sin número de dificultades en las cuatro habilidades. • No cubre las evidencias actitudinales en tiempo y forma. 	<p>6 ó Menos</p>
----------------------	--	------------------

- Se emite un reporte de calificación periódica de las evaluaciones mediante el formato **Reporte de Competencias PR-VEE-02-F5** y se envía al Departamento de Control Escolar, se promedia y los participantes aprobados reciben constancia.

6.4 Evaluación del Programa de Educación Continua por el participante

6.4.1 Se aplica una evaluación de servicios al cliente de formato **Evaluación de Cursos de Capacitación (PR-VEE-02-F3)**.

- Se analiza y se trabaja para acciones de mejora continua.

6.5 Integración de los resultados de Educación Continua

6.5.1 Se emite el informe de resultados a través del formato **Informe de Resultados (PR-VEE-02-F4)** al Consejo Calidad que incluye:

- Análisis de resultados y propuestas de mejora,
- Estadísticas y gráficas de los resultados de evaluación de los participantes.
- Observaciones generales del curso.

7. Documentos Relacionados
Registros

Código	Registro	Tiempo de conservación	Responsable de almacenarlo	Lugar de almacén
PR-VEE-02-F1	Lista de Contacto	1 año	Responsable del Programa de Educación Continua	Área Responsable
PR-VEE-02-F2	Registro de Participantes	1 año	Responsable del Programa de Educación Continua	Área Responsable
PR-VEE-02-F3	Evaluación de Cursos de	1 año	Responsable del Programa de Educación Continua	Área Responsable



Procedimiento de Educación Continua

	Capacitación			
PR-VEE-02-F4	Informe de Resultados	1 año	Responsable del Programa de Educación Continua	Área Responsable
PR-VEE-02-F5	Reporte de Competencias	1 año	Responsable del Programa de Educación Continua	Área Responsable
PR-VEE-02-F6	Lista de Asistencia de Diplomados Especializados	1 año	Responsable del Programa de Educación Continua	Área Responsable
PR-VEE-02-F7	Planeación Didáctica	1 año	Responsable del Programa de Educación Continua	Área Responsable
PR-VEE-02-F8	Programa Anual de Educación Continua	1 año	Responsable del Programa de Educación Continua	Área Responsable

Procedimientos

Clave	Nombre
NA	

Instrucción de Trabajo

Clave	Nombre
NA	

Otros Documentos

Clave	Nombre
NA	

Procedimiento de Educación Continua

8. Historial de Cambios

Sección de cambio				
Hoja No.	Estado Revisión no.	Descripción	Iniciales y fecha	
			Revisó	Autorizó
NA	00	Primera Edición del Documento	EIGC 10-Dic.-08	EIGC 10-Dic.-08
09	01	Se anexa el formato Lista de Asistencia de Diplomados Especializados PR-VEE-02-F6	EIGC 07-Abr.-10	EIGC 07-Abr.-10
01	02	Se cambian el responsable de Revisión	JGHC 05-Dic.-11	EIGC 05-Dic.-11
03	02	Se actualiza el punto no. 3 Diagrama de Proceso	JGHC 05-Dic.-11	EIGC 05-Dic.-11
04	02	Se actualiza el punto no. 4 Responsabilidad y Autoridad de: <ul style="list-style-type: none"> • Secretaría Académica • Jefe de Departamento de Diseño Curricular y Equipo de Diseño Curricular 	JGHC 05-Dic.-11	EIGC 05-Dic.-11
05	02	Se actualiza el Punto no. 6 Desarrollo de Actividades	JGHC 05-Dic.-11	EIGC 05-Dic.-11
09	02	Se agrega el formato PR-VEE-02-F8 Programa Anual de Educación Continua	JGHC 05-Dic.-11	EIGC 05-Dic.-11
1-10	03	Se actualiza el procedimiento a lenguaje incluyente debido al Sistema de Gestión en Equidad de Género.	JGHC 04-Ene.-13	EIGC 04-Ene.-13



UNIVERSIDAD POLITECNICA DEL GOLFO DE MEXICO
"Por una educación integral con sentido humanista"
"Ciencia y Tecnología que Transforman"

Clave: PR-VEE-02
Página: 11 de 20
Revisión: 04
Fecha de emisión:
18 Febrero 2014

Procedimiento de Educación Continua

01	04	Se actualiza nombres y firmas de quien elabora, revisa y autoriza	RRC 18 Feb 14	RRAS 18 Feb 14
09	04	Se actualiza el formato PR-VEE-02-F3 Evaluación de Cursos de Capacitación	RRC 18 Feb 14	RRAS 18 Feb 14
12	04	Se anexan formatos utilizados en el procedimiento	RRC 18 Feb 14	RRAS 18 Feb 14

DOCUMENTO NO CONTROLADO



Procedimiento de Educación Continua

9. Anexos

Anexo 1) PR-VEE-02-F1 Lista de Contacto

 UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO <i>Por una educación integral con sentido humanista</i> <i>Ciencia y Tecnología que Transforman</i>	PROGRAMA: _____	INQUIRIR CATEDRÁTICO LISTA DE CONTACTOS Teléfono celular/ fijo E-mail	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	



Procedimiento de Educación Continua

Anexo 2) PR-VEE-02-F2 Registro de Participantes

UNIVERSIDAD POLITECNICA DEL GOLFO DE MEXICO
"Por una educación integral con sentido humanista"
"Ciencia y Tecnología que Transforman"
PR-VEE-02-F2 REV 00

REGISTRO DE PARTICIPANTES

DATOS PERSONALES

PROGRAMA: _____

NOMBRE: _____

DIRECCION: _____

TELEFONO CASA _____ CELULAR _____

E-MAIL: _____

GRADO MAXIMO DE ESTUDIO: _____

R.F.C. y CURP: _____

DATOS DE LA EMPRESA O INSTITUCION DONDE LABORA

NOMBRE: _____

DIRECCION: _____

TELEFONO: _____

PAGINA WEB: _____

SI VA A FACTURAR, PROPORCIONE EL RFC: _____

PUESTO QUE DESEMPEÑA: _____

FUNCIONES QUE REALIZA: _____

DATOS GENERALES

¿PORQUE MEDIO SE ENTERO DEL DIPLOMADO? _____

¿CUALES SON SUS EXPECTATIVAS DEL DIPLOMADO? _____



Procedimiento de Educación Continua

Anexo 3) PR-VEE-02-F3 Evaluación de Cursos de Capacitación

 POLITECNICA GOLFO DE MEXICO	PROCEDIMIENTO DE PROCESO <i>"Por una educación integral con sentido humanista"</i> <i>"Ciencia y Tecnología que Transforman"</i> FORMATO DE EVALUACION DE CURSOS DE CAPACITACION	PRUEBAS EXTERNAS			
CURSO: _____ MODULO: _____	INSTRUCTOR: _____	PERSONA: _____			
INSTRUCCIONES: MARQUE EL NUMERO QUE REPRESENTA SU RESPUESTA A CADA REACTIVO, DONDE 1 ES EL MAS BAJO Y 5 ES EL MAS ALTO.					
I. CONTENIDO DEL CURSO Y ESTRUCTURA DEL CURSO					
1.- LOS TEMAS REVISADOS SON APLICABLES A SU ACTIVIDAD LABORAL.	1	2	3	4	5
2.- LOS TEMAS REVISADOS RESPONDIERON A SUS INTERESES Y NECESIDADES					
3.- EL DESARROLLO DE LOS TEMAS SE REALIZO DE LO SENCILLO A LO COMPLEJO					
4.- LAS DIFICULTADES DE TRABAJO LE PERMITIERON SER ACTIVO					
5.- LAS ACTIVIDADES VARIARON DE ACUERDO AL CONTENIDO DEL CURSO					
6.- LAS ACTIVIDADES FOMENTARON LA SOCIALIZACION DE LOS PARTICIPANTES					
7.- EL MATERIAL DIDACTICO FUE VARIADO Y ADECUADO					
8.- LA PLANEACION Y DISTRIBUCION DEL TIEMPO PERMITIO EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS					
II. HABILIDADES DEL INSTRUCTOR					
1.- PRESENTO UNA IMAGEN ADECUADA					
2.- DESPERTO Y MANTUVO EL INTERES DEL PARTICIPANTE					
3.- PRESENTO ESCUELAS DE EJEMPLOS DE LOS TEMAS Y DIRIGIO LOS OBJETIVOS A LOGRAR					
4.- RELATANDO UN PUNTO DEL TEMA, ENLAZO LO IMPORTANTE Y REALIZO DIFERENTES CONCLUSIONES					
5.- AYUDO A LA COMPRESION DE LOS TEMAS CON EJEMPLOS, ANALOGIAS, ANECDOTAS, ETC.					
6.- UTILIZO UN LENGUAJE, RITMO DE EXPOSICION Y UN TONO DE VOZ ADECUADOS					
7.- LOGRO LA PARTICIPACION DE LA MAYORIA DEL GRUPO					
8.- LA INFORMACION QUE PROPORCIONO FUE CLARA, COMPLETA Y CORRECTA					
9.- LAS RESPUESTAS DEL INSTRUCTOR INCLUYERON INFORMACION ACTUALIZADA					
10.- ESTABLECIO RELACIONES AMISTOSAS CON LOS PARTICIPANTES					
III. ORGANIZACION					
1.- EL TIEMPO ENTRE LA PUBLICACION DE LA INVITACION PARA PARTICIPAR EN EL DIPLOMADO Y EL DIA DE INSCRIPCIONES FUE SUFICIENTE					
2.- LA INFORMACION QUE SE LE PROPORCIONO SOBRE EL TRAMITE DE INSCRIPCION Y EL REQUISITO DE CAPACITACION FUE SUFICIENTE					
3.- EN GENERAL EL TRATO QUE RECIBIO DEL PERSONAL DEL AREA DE CAPACITACION FUE ADECUADO					
4.- EL MATERIAL QUE SE UTILIZO (MANUALES, FOLIORES, PROYECTORES, ETC.) FUE PROPORCIONADO DEBIDAMENTE Y EN BUENAS CONDICIONES					
5.- EN CUANTO A VENTILACION, MOEDA, ILUMINACION Y MOBILIARIO, LAS INSTALACIONES FUERON ADECUADAS					
6.- SE RESPETARON LAS PICHAS Y TIEMPOS ESTABLECIDOS					
7.- EL SERVICIO DE COFFEE BREAK FUE ADECUADO					
8.- POR FAVOR ANOTE LO QUE LE GUSTO Y LO QUE LE GUSTO DEL CURSO, Y SUS SUGERENCIAS					





Procedimiento de Educación Continua

Anexo 4) PR-VEE-02-F4 Informe de Resultados

	PROCEDIMIENTO DE PROCESO	PR-VEE-02-F4/REV 04
	"Por una educación integral con sentido humanista" "Ciencia y Tecnología que Transforman"	
	FORMATO DE EVALUACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACIÓN	
CURSO: _____	FECHA: _____	
INSTRUCTORES: _____		
INSTRUCCIONES: MARQUE EL NÚMERO QUE REPRESENTA MEJOR SU RESPUESTA A CADA REACTIVO, DONDE 1 ES EL MAS BAJO Y 5 EL MAS ALTO		
I.- CONTENIDO DEL CURSO Y ESTRUCTURA DEL CURSO		TOTAL
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
E.N.E		TOTAL
II.- HABILIDADES DEL INSTRUCTOR		TOTAL
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
E.N.E		TOTAL
III.- ORGANIZACIÓN		TOTAL
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
E.N.E		TOTAL
COMENTARIOS Y SUGERENCIAS		E.N.E



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO
"Por una educación integral con sentido humanista"
"Ciencia y Tecnología que Transforman"

Clave: PR-VEE-02
Página: 18 de 20
Revisión: 04
Fecha de emisión:
18 Febrero 2014

Procedimiento de Educación Continua

Anexo 7) PR-VEE-02-F7 Planeación didáctica

Universidad Politécnica del Golfo de México <i>"Por una educación integral con sentido humanista"</i> <i>"Ciencia y Tecnología que Transforman"</i>					
PLANEACIÓN DIDÁCTICA					
NOMBRE DEL PROGRAMA: _____					
<table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr></table>					
Evidencia o Evaluación a Generar:	Fecha de aplicación:				
Bibliografía Básica:					
Recursos Web:					
Instructor:					
Carretera Federal Toluca - Cuernavaca km. 171 Benito Juárez C.P. 56511 Toluca, México E-mail: informacion@upgm.edu.mx www.upgm.edu.mx					



Procedimiento de Educación Continua

Universidad Politécnica del Golfo de México
"Por una educación integral con sentido humanista"
"Ciencia y Tecnología que Transforman"
PLANEACIÓN DIDÁCTICA

NOMBRE DEL PROGRAMA: _____

PR-VEE-02-FREV-04

Módulo ó Curso:	
Objetivo del Programa:	
Competencias del Modulo o Curso:	
Fecha / Horas:	
Lugar:	
Requerimientos Didácticos:	
Contenidos Temáticos:	Técnicas y estrategias de Enseñanza - Aprendizaje:

Carretera Federal Tlaxiaco-Orizaba No. 171, Bancaria Sur, México (CP 90411) Tlaxiaco, Tlaxcala, México
Email: informacion@upgm.mx www.upgm.edu.mx



Procedimiento de Educación Continua

Anexo 8) PR-VEE-02-F8 Programa Anual de Educación Continua

Evaluación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Indicadores
													Indicadores
													Indicador 1: Participación en actividades de formación continua.
													Indicador 2: Asistencia a cursos de actualización profesional.
													Indicador 3: Participación en actividades de investigación y desarrollo científico.
													Indicador 4: Participación en actividades de extensión comunitaria.
													Indicador 5: Participación en actividades de formación de recursos humanos.
													Indicador 6: Participación en actividades de actualización de conocimientos.
													Indicador 7: Participación en actividades de actualización de habilidades.
													Indicador 8: Participación en actividades de actualización de actitudes.
													Indicador 9: Participación en actividades de actualización de valores.
													Indicador 10: Participación en actividades de actualización de competencias.