

**Nombre del procedimiento:** Planeación y desarrollo de servicios tecnológicos (PVI-PD-04/REV03)

**Propósito:** Brindar capacitación al personal de las empresas en base a las necesidades detectadas, mediante la prestación de servicios tecnológicos.

**Alcance:** Aplica a los egresados de la Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado y a los sectores productivos de San Luis Río Colorado.

**Áreas con las que se relaciona:** Promoción y difusión, dirección académica, dirección de vinculación, departamento de servicios escolares y dirección de administración y finanzas.

**Responsable del proceso:** Director de vinculación.

**Políticas:**

1. La dirección de vinculación es la responsable de llevar el control de la demanda de cursos, talleres, diplomados, etc.
2. Los subdirectores de carrera son los responsables de dar a conocer el calendario de los cursos a impartir.
3. La dirección de vinculación tomando en cuenta el servicio tecnológico que solicite el sector productivo, notificará a la subdirección de carrera que corresponda la demanda del mismo para llevar a cabo las actividades pertinentes.
4. El servicio tecnológico podrá ser desarrollado por personal de la institución o por personal externo, según se requiera, previo contrato con la universidad y en acuerdo con las áreas que correspondientes.
5. El servicio tecnológico podrá ser prestado en las instalaciones de la universidad o en las instalaciones de la empresa que solicite el servicio según sea necesario.

Descripción del procedimiento		
No. De Actividad	Actividad	Documento de referencia
1	<p><b>El aspirante (egresado de la UTSLRC o del sector productivo)</b> Puede solicitar en la dirección de vinculación el servicio deseado mediante el formato correspondiente, o bien puede ingresar a la página de la universidad <a href="http://www.utslrc.edu.mx">www.utslrc.edu.mx</a> en el apartado de "cursos" y obtener dicho formato, llenar los espacios en blanco y enviarlo al correo de <a href="mailto:vinculación@utslrc.edu.mx">vinculación@utslrc.edu.mx</a>. A través de dicho formato el solicitante especifica claramente sus necesidades de servicio.</p> <p>De la misma manera la dirección de vinculación en colaboración con la coordinación de extensión universitaria acuden a las distintas empresas y/o instituciones con la finalidad de recabar información de necesidades de capacitación de las organizaciones.</p>	*Formato de detección de necesidades FVI-DN-06
2	<p><b>Dirección de vinculación</b> Concentra la información sobre la demanda de capacitación, genera un documento que hace constar dicha demanda por parte de los egresados de la Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado o por parte del sector productivo, el documento contiene información específica para poder aperturar los cursos o talleres. (Número de solicitantes, nombre del</p>	

PVI-PD-04  
REV03

	<p>curso, fechas, etc.). Dirección de vinculación da a conocer el documento a la subdirección de carrera correspondiente.</p>	
3	<p><b>Subdirector de carrera correspondiente</b> Recibe información, conoce la demanda de los cursos, elabora los contenidos temáticos de los mismos, agenda actividades y asigna instructor para impartir el servicio, en caso de no contar con un instructor en dirección académica que pueda impartir el servicio, solicitará a la dirección de administración y finanzas y recursos humanos la contratación del personal para la impartición del mismo y realizar los trámites correspondientes. Envía copia dirección de vinculación.</p>	<p>*Propuesta de curso (Formato libre)</p>
4	<p><b>Dirección de vinculación</b> Recibe propuesta del curso información que es útil para realizar la presentación del material a la empresa solicitante sólo si es requerido por la organización contratante, si surgen cambios, se informa a la brevedad a la subdirección de carrera correspondiente, si no hay cambios, envía información autorizada por la empresa a la subdirección de carrera correspondiente para su aprobación y desarrollo.</p>	
5	<p><b>Dirección de vinculación</b> Lleva el control del registro de los aspirantes y entrega listado al responsable de caja para que lleve control del número de personas que pagarán dicho curso y éste a su vez informe a los subdirectores de carrera y al instructor por medio un reporte de las personas inscritas en el curso. El director de vinculación antes de que finalice el curso aplicará al estudiante la encuesta de evaluación de servicio para conocer su opinión acerca del mismo. Una vez aplicada la encuesta, realizará un análisis de la información obtenida y se dará a conocer a los subdirectores de carrera correspondientes para la toma de decisiones y en su caso para el plan operativo anual (POA).</p>	<p>*Formato de registro de candidatos FVI-RC-04</p> <p>*Encuesta de opinión del servicio FVI-EO-07</p>
6	<p><b>Subdirectores de carrera correspondientes</b> Reciben el análisis de la encuesta aplicada y deciden establecer una actualización al contenido temático del curso, continuar con el curso actual o la cancelación del mismo.</p> <p>Fin del procedimiento.</p>	