

PROCESO: Educación Continuada

CONTROL DE CAMBIOS Y/O REVISIONES

| Versión No. | Fecha | Descripción | Elaboró | Revisó | Aprobó |
|-------------|----------|----------------------------|----------------------------------|--|---|
| 1 | 22-11-17 | Creación del procedimiento | Profesional Educación Continuada | Coordinador Académico y de Calidad de Educación Continuada | Director División de Educación Continuada |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

CONTENIDO

| | | |
|------|---|---|
| 1. | OBJETIVO | 3 |
| 2. | ALCANCE..... | 3 |
| 3. | NORMATIVIDAD APLICABLE | 3 |
| 3.1. | INTERNA | 3 |
| 3.2. | EXTERNA | 3 |
| 4. | CONDICIONES GENERALES..... | 3 |
| 5. | GLOSARIO | 3 |
| 6. | EXPLICACIÓN DETALLADA DEL DOCUMENTO | 4 |
| 7. | DIAGRAMA DE FLUJO..... | 9 |

| | | | |
|---|---|----------------------|---|
|  UNIVERSIDAD EL BOSQUE | GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS | Código: P-GP-03-02 |  GRUPO DE ADMINISTRACIÓN POR PROCESOS |
| | Procedimiento Desarrollo de programas Educación Continua | Versión: 1, 22-11-17 | |
| | | Página 3 de 11 | |

1. OBJETIVO

Describir el desarrollo de los diferentes programas ofertados por la División de Educación Continua de la Universidad El Bosque, abarcando desde su apertura hasta que se entregan los certificados a los participantes.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia identificando el tipo de actividad (Diplomado, Curso, Curso virtual, seminario, talleres o jornadas de actualización) y finaliza con el proceso de cierre financiero.

3. NORMATIVIDAD APLICABLE

3.1. INTERNA

- Política de Educación Continua.
- Plan de Desarrollo de Educación Continua Vigente.
- Lineamiento General de Educación Continua.

3.2. EXTERNA

- Guía de Educación Continua para las Unidades Académicas.
- Guía de Educación Continua para los participantes.

4. CONDICIONES GENERALES

N/A.

5. GLOSARIO

- **Diplomado:** Es un programa académico que tienen como finalidad actualizar, complementar y profundizar los conocimientos, desarrollar y fortalecer habilidades, capacidades y destrezas con aplicabilidad en el campo laboral o desempeño profesional; su estructura es modular con una intensidad máxima de 120 horas con componentes presenciales y/o virtuales. Se entiende por módulos a las unidades didácticas que abordan

de manera integral un tema o materia de estudio y favorecen de manera lógica y secuencial la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades profesionales.

- **Curso:** Programa académico de corta duración de carácter teórico o teórico-práctico, que busca actualizar en un tema específico a profesionales y estudiantes que cumplan con los pre-requisitos establecidos por la institución que lo ofrece.
- **Seminario:** Actividad académica grupal, en la que un número de participantes, profesores o investigadores presentan y discuten a fondo un tema predeterminado, con el fin de profundizar en un área del conocimiento.
- **Taller:** Programa académico de carácter práctico, donde los participantes adquieren conocimientos y desarrollan habilidades a partir de su propia experiencia.
- **Jornadas de Actualización:** Son actividades académicas de corta duración, dirigidas por un grupo de especialistas o “expertos”, que promueven la reflexión, generación, socialización o consolidación de conocimientos sobre un tema de interés común para los participantes. Se denominan: Conferencias, congresos, coloquios, simposios, Jornadas, Bienales, debates, foros, encuentros, exposiciones y similares, y son de participación masiva.

6. EXPLICACIÓN DETALLADA DEL DOCUMENTO

| Ítem | Tipo de Actividad | Actividad Descripción (¿Qué hace?, ¿Cómo lo hace?) | Responsable |
|------|-----------------------|---|----------------------------------|
| 1 | Planeación y Análisis | Identificar tipo de actividad El profesional de Educación Continuada se encarga de identificar el tipo de actividad que se va a realizar (Diplomado, Curso, Taller, Evento, entre otros). | Profesional Educación Continuada |
| D1 | - | ¿Es un programa virtual? SI: Continuar con la actividad 2 NO: pasar a la actividad 11. | - |
| 2 | Ejecución | Solicitar diseño gráfico al centro de diseño | Profesional Educación |

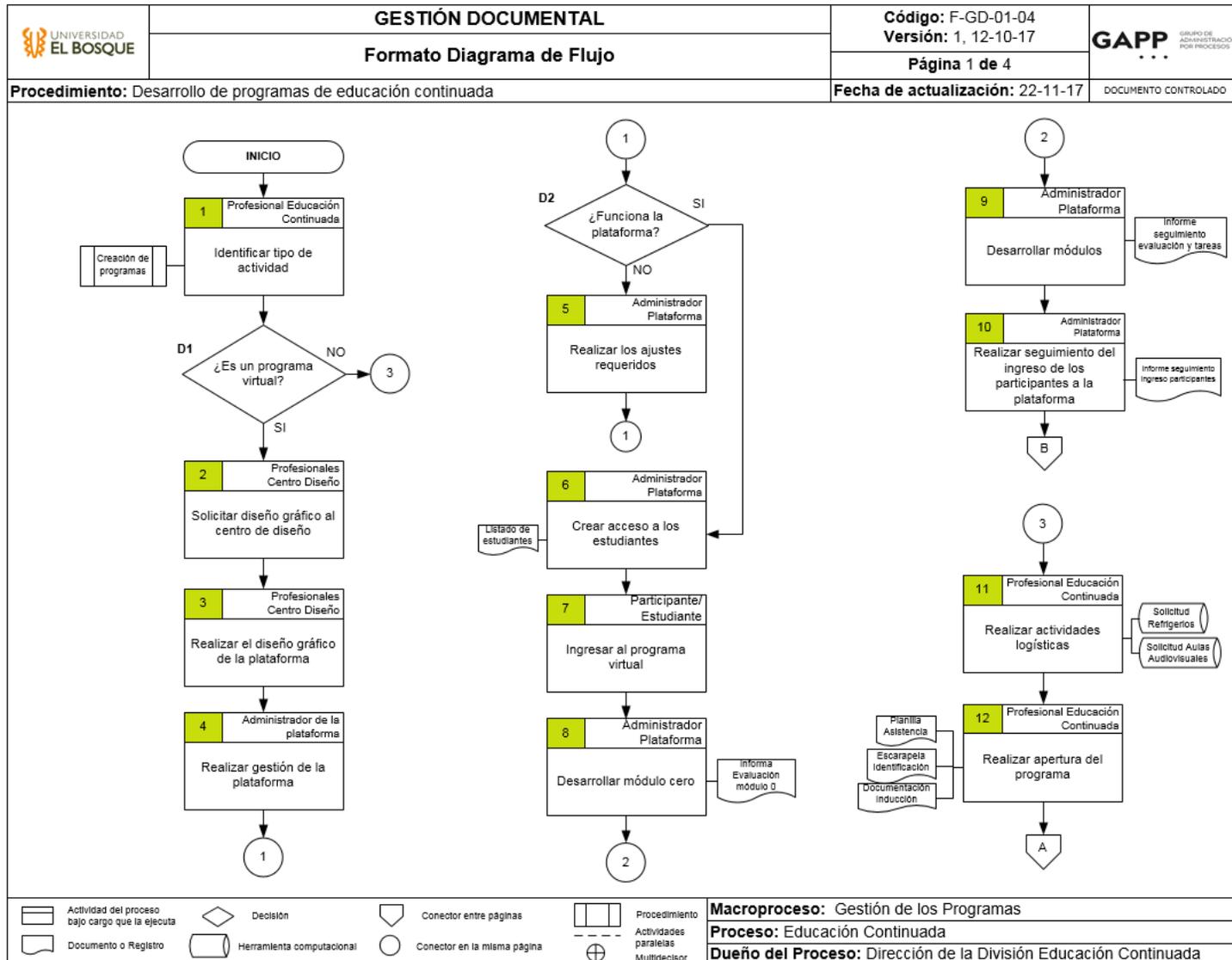
| Ítem | Tipo de Actividad | Actividad Descripción (¿Qué hace?, ¿Cómo lo hace?) | Responsable |
|------|---------------------|--|-----------------------------------|
| | | El profesional de Educación Continuada se encarga de solicitar el Diseño al Centro de Diseño de la Universidad. | Continuada |
| 3 | Ejecución | Realizar el diseño gráfico de la plataforma El Centro de Diseño asigna a uno de sus profesionales para la elaboración del diseño gráfico de la plataforma. | Profesionales Centro Diseño |
| 4 | Ejecución y Control | Realizar gestión de la plataforma El Administrador de la Plataforma realiza las pruebas y la gestión de la misma. | Administrador de la plataforma |
| D2 | - | ¿Funciona la plataforma? SI: pasar a la actividad 6. NO: continuar con la actividad 5. | - |
| 5 | Ejecución | Realizar los ajustes requeridos El Administrador de la Plataforma se encarga de hacer los ajustes requeridos en la plataforma. | Administrador Plataforma |
| 6 | Ejecución y Control | Crear acceso a los estudiantes El Administrador de la Plataforma se encarga de crear los accesos a los estudiantes. | Administrador Plataforma |
| 7 | Ejecución | Ingresar al programa virtual El participante ingresa por primera vez a la plataforma virtual con el acceso suministrado por el Administrador. | Participante/ Estudiante |
| 8 | Ejecución | Desarrollar módulo cero El Administrador de la Plataforma se encarga de desarrollar el módulo cero del programa. | Administrador Plataforma |
| 9 | Ejecutar | Desarrollar módulos El Administrador de la Plataforma se encarga de desarrollar los demás módulos del programa. | Administrador Plataforma |
| 10 | Control | Realizar seguimiento del ingreso de los participantes a la plataforma El Administrador de la Plataforma se encarga de realizar el seguimiento al ingreso de los participantes a la plataforma. Pasar a la actividad 14 | Administrador Plataforma |

| Ítem | Tipo de Actividad | Actividad Descripción (¿Qué hace?, ¿Cómo lo hace?) | Responsable |
|------|-------------------|---|---------------------------------------|
| 11 | Ejecución | Realizar actividades logísticas El profesional de Educación Continuada se encarga de desarrollar las actividades logísticas del programa. | Profesional Educación Continuada |
| 12 | Ejecución | Realizar apertura del programa El profesional de Educación Continuada se encarga de realizar la apertura del programa. | Profesional Educación Continuada |
| 13 | Ejecución | Desarrollo del Programa El docente o experto imparte las lecciones y desarrolla las actividades académicas establecidas para el programa. | Docente experto en el tema |
| 14 | Control | Enviar registro de participantes al Coordinador académico y de calidad El profesional de Educación Continuada se encarga de junto con el administrador de la plataforma se encargan de enviar el registro de los participantes al coordinador del programa. | Profesionales E.C./ Admin. Plataforma |
| 15 | Control | Registrar información del programa El Coordinador académico y de calidad de la División se encarga de registrar la información del programa. | Coordinador Académico y de Calidad |
| 16 | Retroalimentación | Enviar al auxiliar la relación de participantes a certificar El profesional de Educación Continuada se encarga de enviar la relación de participantes a certificar al auxiliar de la División. | Profesional Educación Continuada |
| 17 | Ejecución | Elaborar certificado El Auxiliar se encarga de elaborar los certificados de los participantes. | Auxiliar |
| 18 | Control | Validar información de los certificados El Coordinador académico y de calidad de la División se encarga de validar que la información contenida en los certificados es correcta. | Coordinador Académico y de Calidad |
| D3 | - | ¿Los certificados están bien elaborados? SI: pasar a la actividad 20 NO: continuar con la actividad 19. | - |
| 19 | Ejecución | Ajustar los certificados El Auxiliar se encarga de ajustar y editar los certificados de los participantes. | Auxiliar |

| Ítem | Tipo de Actividad | Actividad Descripción (¿Qué hace?, ¿Cómo lo hace?) | Responsable |
|------|-------------------|--|---|
| 20 | Control | Dar visto bueno para la entrega de certificados El Coordinador académico y de calidad de la División se encarga de dar el visto bueno para la expedición y entrega de los certificados a los participantes. | Coordinador Académico y de Calidad |
| D4 | - | ¿Los certificados son de un programa virtual? SI: continuar con la actividad 21. NO: pasar a la actividad 25. | - |
| 21 | Ejecución | Solicitar habilitación en la página web al centro de diseño y a IT El profesional de Educación Continuada se encarga de solicitar la habilitación para la descarga de los certificados a través de la página web al Centro de Diseño y a la Dirección de IT. | Profesional Educación Continuada |
| 22 | Ejecución | Habilitar la página web para la descarga del certificado El Centro de Diseño y la Dirección de Tecnología se encargan de habilitar la descarga de los certificados a través de la página web. | Centro de diseño/ IT |
| 23 | Retroalimentación | Enviar link de descarga a los participantes El profesional de Educación Continuada se encarga de enviar los enlaces de acceso a los participantes del programa. | Profesional Educación Continuada |
| 24 | Ejecución | Descargar certificado El participante procede a descargar el certificado digital a través de la página web de la División de Educación Continuada. Luego de que descargue el certificado el procedimiento finaliza. | Participante |
| 25 | Ejecución | Imprimir certificados El Auxiliar imprime los certificados. | Auxiliar |
| 26 | Ejecución | Enviar los certificados a firmas El Auxiliar envía los certificados para que lo firmen las personas encargadas de hacerlo. | Auxiliar |
| 27 | Ejecución | Firmar certificados Los Directores del programa, Decanos y/o Director de la División de Educación Continuada se encargan de firmar los certificados. | Director de E.C. /Director Programa E.C. |

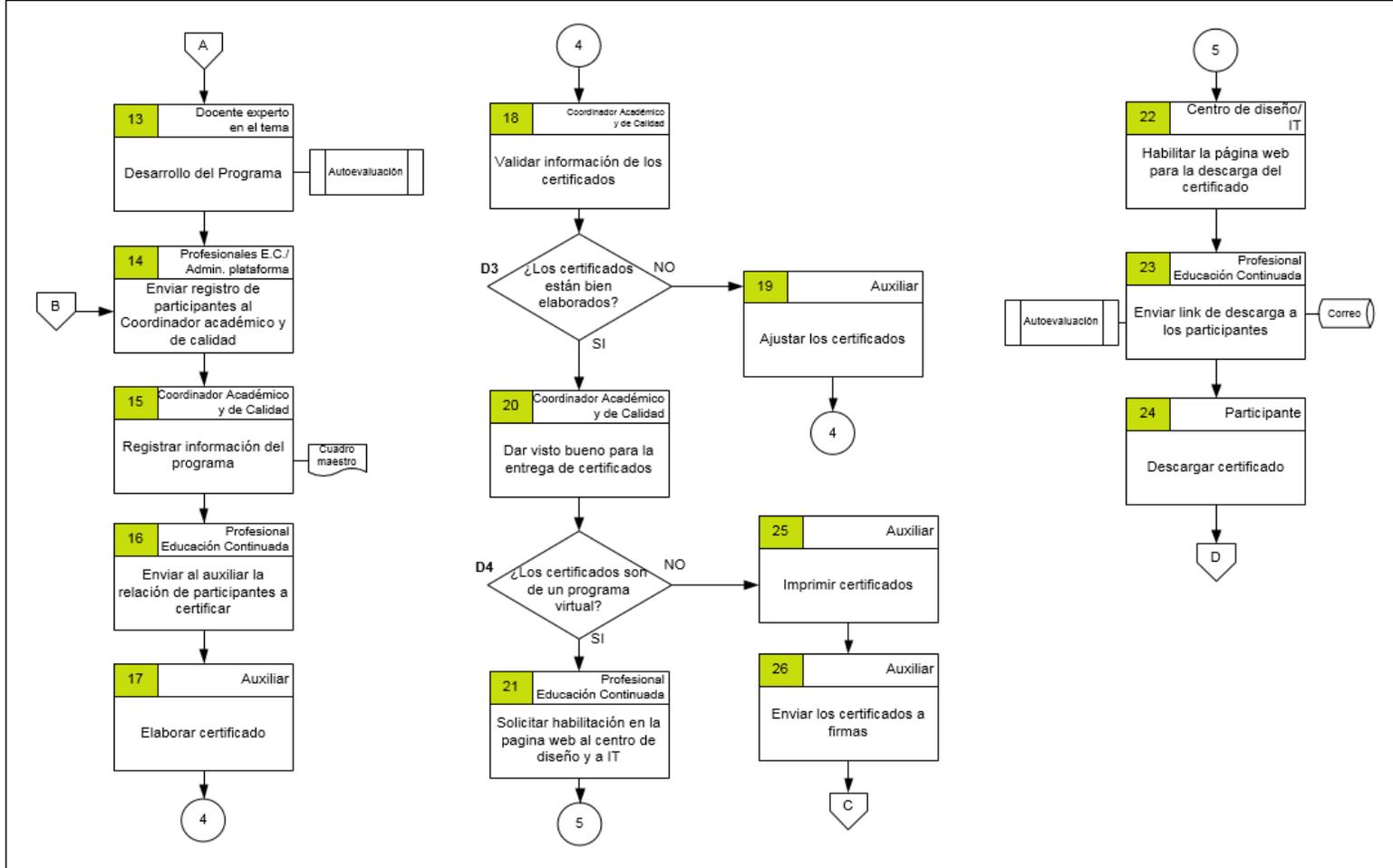
| Ítem | Tipo de Actividad | Actividad Descripción (¿Qué hace?, ¿Cómo lo hace?) | Responsable |
|------|-------------------|---|--|
| 28 | Ejecución | Realizar clausura del Programa El profesional de Educación Continuada se encarga de realizar la clausura del programa. | Profesional Educación Continuada |
| 29 | Ejecución | Entregar certificaciones El profesional de Educación Continuada y el Director de cada programa se encargan de entregar las certificaciones a los participantes. Pasar a procedimiento de Cierre Financiero. | Profesionales E.C. /Director Programa E.C. |
| | | Fin del Procedimiento | |

7. DIAGRAMA DE FLUJO



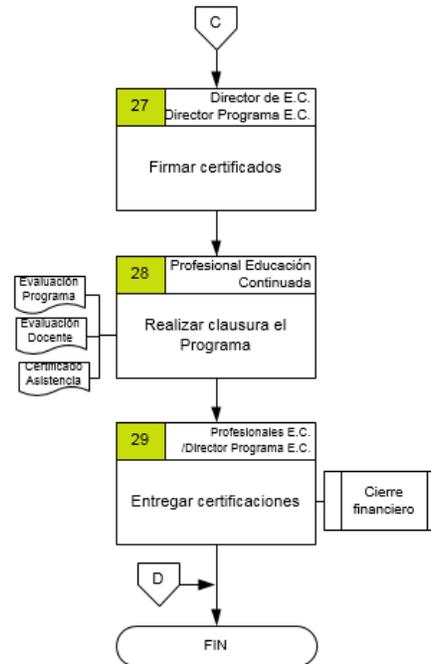
Macroproceso: Gestión de los Programas
Proceso: Educación Continuada
Dueño del Proceso: Dirección de la División Educación Continuada

| | | | |
|---|----------------------------------|---|---|
|  | GESTIÓN DOCUMENTAL | Código: F-GD-01-04 |  |
| | Formato Diagrama de Flujo | Versión: 1, 12-10-17 | |
| | | Página 2 de 4 | |
| Procedimiento: Desarrollo de programas de educación continuada | | Fecha de actualización: 22-11-17 | DOCUMENTO CONTROLADO |



| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
|  Actividad del proceso bajo cargo que la ejecuta |  Decisión |  Conector entre páginas |  Conector en la misma página |  Procedimiento | Macroproceso: Gestión de los Programas |
|  Documento o Registro |  Herramienta computacional |  Actividades paralelas |  Multidireccional | | Proceso: Educación Continua |
| | | | | | Dueño del Proceso: Dirección de la División Educación Continua |

| | | | |
|---|---------------------------|---|---|
|  | GESTIÓN DOCUMENTAL | Código: F-GD-01-04 |  |
| | Formato Diagrama de Flujo | Versión: 1, 12-10-17 | |
| | | Página 3 de 4 | |
| Procedimiento: Desarrollo de programas de educación continuada | | Fecha de actualización: 22-11-17 | DOCUMENTO CONTROLADO |



| | | | | |
|---|---|---|---|--|
|  Actividad del proceso bajo cargo que la ejecuta |  Decisión |  Conector entre páginas |  Procedimiento Actividades paralelas | Macroproceso: Gestión de los Programas Proceso: Educación Continua Dueño del Proceso: Dirección de la División Educación Continua |
|  Documento o Registro |  Herramienta computacional |  Conector en la misma página |  Multidirector | |
| | | | | |