



Procedimiento

DIFUSIÓN Y VINCULACIÓN CON EMPRESAS E INSTITUCIONES

		
Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria Emitió	Representante del SGC Revisó	Rectoría Aprobó

1. Propósito

Coordinar las estrategias de enlace y colaboración entre la UPTap y las instituciones educativas, así como las empresas relacionadas con los planes educativos para fortalecimiento y pertinencia de los mismos.

2. Alcance

Este procedimiento aplica para todo el personal relacionado con las actividades de promoción y vinculación con los diferentes sectores.

3. Políticas de operación

- 3.1 El presente procedimiento deberá ser conocido y aplicado por todos los involucrados.
- 3.2 El presente procedimiento se plantea de manera incluyente y libre de estereotipos de género, por lo que al referirse a una persona como "el" puede significar "el o la".
- 3.3 El presente procedimiento asegura estar en las mismas condiciones de contenido, forma, espacio y tiempo a todos los responsables de su aplicación.
- 3.4 La Dirección de Vinculación junto con los Directores de programas académicos son responsables de coordinar las actividades de enlace con los diferentes sectores.
- 3.5 La institución debe contar con mecanismos ágiles y eficaces para relacionarse con sus instituciones locales y con otras instituciones nacionales e internacionales.
- 3.6 La vinculación se orientará a la concertación de prácticas, estancias, proyectos y estadias para apoyar la consolidación de las competencias adquiridas por los alumnos en su proceso formativo; el servicio social, la promoción de egresados, la educación continua, la consultoría, la incubación de empresas, la investigación aplicada y desarrollo tecnológico y los servicios tecnológicos, entre otros.
- 3.7 La vinculación se basará preferentemente en convenios, planes, programas y proyectos específicos.
- 3.8 Es responsabilidad de la Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria reportar trimestralmente dentro de los Cinco días hábiles a la fecha en que concluya el trimestre, en formato impreso y electrónico sus actividades a la Secretaría Académica, mediante el registro denominado *Informe Trimestral DP-RG.02*, adjuntando memoria fotográfica.
- 3.9 Es responsabilidad de la Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria reportar trimestralmente dentro de los siguientes Tres días hábiles a la fecha en que concluya el trimestre, en formato impreso y electrónico el Informe Cualitativo a la Secretaría Académica, mediante el registro denominado *Informe Cualitativo Trimestral DPC-RG.01*, adjuntando memoria fotográfica y soportes correspondientes.

4. Indicadores de acreditación y/o medición:

Cumplir con la meta establecida en PAT.

5. Descripción del procedimiento

Secuencia	Responsable	Actividades
5.1	Directores de Programas Académicos	Informan a la Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria, al inicio del cuatrimestre (sin ser limitativo), mediante la registro denominado <i>Planeación de Prácticas Académicas Cuatrimestrales DVEU-RG.01</i> , el interés de visitar empresas o instituciones para realizar prácticas académicas, asistir a eventos académicos o vincularse con la comunidad en general.
5.2	Dirección de Vinculación	Revisa la <i>Planeación de Prácticas Académicas Cuatrimestrales DVEU-RG.01</i> de cada Director de Programa Académico y si resulta viable da visto bueno y turna de acuerdo al siguiente orden: a. Secretaría Académica para visto bueno y para elaboración del <i>Formato Único de Comisión SAD-RG.01 del personal docente</i> , correspondiente con copia a Rectoría y a la Secretaría Administrativa. b. Secretaría Administrativa para la valoración y en su caso la asignación de recursos.
5.3	Dirección de Vinculación	Documenta y actualiza el <i>Directorio de Vinculación DVEU-RG.02</i> en forma electrónica, cada que surge una nueva relación con empresa o institución, el Directorio debe contener, al menos: a. Nombre de la empresa o institución b. Nombre del titular c. Teléfono, correo electrónico. d. Domicilio e. Nombre del contacto. f. Página electrónica g. Sector
5.4	Dirección de Vinculación	Considera el PAT para programar las visitas académicas tomando en cuenta: a. Necesidades institucionales; estancias, estadías. b. Seguimiento a estancias y estadías c. Búsqueda de apoyos d. Búsqueda de convenios
5.5	Dirección de Vinculación	Mantiene informados sobre las condiciones de la visita programada a los Directores de programas académicos, confirmando la fecha de la visita.

Secuencia	Responsable	Actividades
5.6	Dirección de Vinculación	<p>Registra las visitas realizadas en la página electrónica de la UPTap www.uptapachula.edu.mx mediante notas informativas y memoria fotográfica.</p> <p>Envía oficio y archivo electrónico del texto digital y fotografías a la Coordinación de Comunicación Social para su difusión y a la Coordinación de Tecnologías para su publicación en la página electrónica.</p>
5.7	Profesor comisionado Director de Programa Académico	Coordina el traslado de los alumnos al transporte (el día de la visita), procurando que al menos viaje un profesor o responsable por unidad, o de acuerdo a lo requiera la empresa o institución a visitar.
5.8	Director de Programa Académico	Solicita a través del profesor asignado a cada estudiante la <i>Carta de Exclusión de Responsabilidad SAC-RG.28</i> las cuales entrega a la Jefatura del Departamento de Atención Integral a la Comunidad Universitaria para su validación y resguardo.
5.9	Profesor comisionado	Con base en los resultados de la visita, llena el registro <i>Informe de Comisión SAD-RG.02</i> y entrega a la Secretaría Académica con copia a la Secretaría Administrativa.

Fin

6. Documentos de referencia (interacción con otros documentos)

Código	Proceso o documento
Sin código	Manual de Organización de la Universidad Politécnica de Tapachula
Sin código	Plan de Desarrollo Institucional
Sin Código	Programa Anual de Trabajo
SAD-RG.01	<i>Formato Único de Comisión</i>

7. Control de registros

Código	Registro
DVEU-RG.01	<i>Planeación de Prácticas Académicas Cuatrimestrales</i>
DVEU-RG.02	<i>Directorio de Vinculación</i>
SAC-RG.28	<i>Carta de Exclusión de Responsabilidad</i>
SAD-RG.02	<i>Informe de Comisión</i>
DP-RG.02	<i>Informe Trimestral</i>
DPC-RG.01	<i>Informe Cualitativo Trimestral</i>

8. Glosario

8.1 **Vinculación:** Función sustantiva relativa a relacionarse con los diferentes sectores y con otras instituciones nacionales e internacionales.

8.2 **PAT:** Programa Anual de Trabajo

9. Control de cambios

Nivel de revisión	Sección y/o página	Descripción de la modificación y mejora	Fecha de modificación
01	-----	-----	12 de junio 2015
02	Pág. 2, 5	Eliminación de "informe mensual", y Control de registro del RP – RG.01	07 de septiembre 2018
03			
04			
05			