

Programa de Educación Continua Escuela de Turismo



Educación Continua

ÍNDICE

1. Presentación
2. La Educación Continua en la Escuela de Turismo
3. Objetivo General
4. Objetivos Específicos
5. Naturaleza
6. Características específicas
7. ¿Quiénes pueden participar en el Programa de educación Continua?
8. Actividades
9. Planeación, Programación, Difusión y Evaluación de las actividades de Educación Continua
10. Reconocimiento de Las Actividades de Educación Continua
11. Responsabilidades y Alcances
12. Diseño y registro de las actividades de Educación Continua
13. Sanciones
14. Reposición de constancias
15. Costos de Reposiciones
16. Anexos



1.- Presentación

A través de este documento, la Escuela de Turismo presenta el Programa de Educación Continua para estudiantes inscritos de la Licenciatura en Turismo y profesionistas en general.

Se explican las características y el desarrollo del Programa, quiénes pueden participar en el mismo, el procedimiento a seguir, así como el área administrativa y las personas que podrán atender a tu solicitud.

Te invitamos a que conforme el procedimiento, establezcas comunicación con el personal de la Jefatura de Educación Permanente de la Escuela de Turismo, donde con gusto te atenderán y proporcionarán esta información.

Atentamente

Por una humanidad culta

Una universidad de excelencia

DR. GERARDO GAMA HERNÁNDEZ

Director de la Unidad Académica



2.- La Educación Continua en la Escuela de Turismo

El cambio es una constante en el mundo y, tanto nuestros alumnos de la Escuela de Turismo como los profesionistas en general, deben anticiparse y estar preparados para enfrentarlo y obtener una ventaja competitiva de este cambio cada vez más acelerado.

El área de Educación Permanente es la responsable de acercar programas de formación y actualización que coadyuvan a la misión de la Escuela de Turismo de la UAEM. Por lo que, se cuentan con programas presenciales que son impartidos por docentes y profesionistas, dentro de un ambiente de experiencias laborales y de éxito.

De esta manera, se cuenta con una amplia variedad de conferencias, cursos, diplomados, seminarios, talleres con un sólido contenido, enfocados a mejorar e impulsar el camino profesional y experiencia de vida, de manera práctica, competitiva y socialmente responsable.

3.- Objetivo General

Ofrecer a los estudiantes de la Escuela de Turismo y profesionistas en general un Programa semestral de educación continua que comprenda talleres, cursos y diplomados que les proporcionen herramientas para el fortalecimiento de su desarrollo profesional, actualizando sus conocimientos previos o potenciando nuevas habilidades.

4.- Objetivos Específicos

- a. Fortalecer la formación académica de los participantes para contribuir a su formación integral a través de talleres, cursos y diplomados que complementen la formación académica del estudiante.
- b. Coadyuvar en la formación de los participantes con el fin de desarrollar habilidades y competencias para diagnosticar, planear,

Evaluar e intervenir en la solución de problemas de la vida profesional, de conformidad con el perfil de su carrera.

5.- Naturaleza

La Educación Continua son actividades profesionales de índole opcional, carácter temporal y que coadyuvan al fortalecimiento de la formación académica de los estudiantes de la Escuela de Turismo y profesionistas en general.

6.- Características Específicas

- a. Las actividades del Programa de educación continua deberán ser afines al área de turismo y/o alguna otra área de estudio que coadyuve a la formación integral de los participantes.
- b. La duración de los talleres, cursos y diplomados que integran el Programa de educación continua serán determinados por cada uno de los profesores, ponentes o talleristas que realicen dichas actividades, así como, especificados en la información proporcionada a los participantes por la Jefatura de Educación Permanente de la Escuela de Turismo.
- c. Los participantes se sujetarán al reglamento del Programa de educación continua y a las especificaciones de cada uno de los talleres, cursos y diplomados que lo integran.

7.- ¿Quiénes pueden participar en el Programa de Educación Continua?

Podrán participar todos los estudiantes, egresados, profesores y administrativos de la Escuela de Turismo y/o otras Unidades académicas o dependencias administrativas de la UAEM, así como, el público en general.

8.- Actividades

En la Escuela de Turismo las actividades de educación continua se clasificarán de la siguiente manera: Cursos, talleres, seminarios, diplomados, conferencias, congresos y convenciones.

- I. Se entiende por Cursos la experiencia educativa, que puede ser considerada como la unidad básica de planificación, estructuración y realización del trabajo escolar. Se le define como el trabajo docente realizado durante el periodo escolar, en cuanto a que tal trabajo constituye una unidad didáctica, con una duración de 20 horas máximo.

II. Los Talleres son la modalidad practica de enseñanza y estudio caracterizada por la actividad y el trabajo en equipo que, en su aspecto externo, se distingue por el acopio, la sistematización y el uso de material especializado acorde con el tema para la elaboración de un resultado práctico (Producto terminado), con una duración de 25 horas máximo.

III. Se entiende por Seminario como el conjunto de conferencias o talleres que versan sobre un tema particular que combina los conocimientos tanto teóricos como prácticos.

IV. Los Diplomados: programas curriculares que estructura unidades de enseñanza-aprendizaje, teórico-práctico, sobre determinado tema y cuya extensión y formalidad se orientan a la adquisición y desarrollo de un conocimiento teórico y/o práctico válido, con una duración de entre 60 y 120 horas. Para el caso de diplomados de titulación, la duración será de al menos 160 horas.

Los diplomados como apoyo a la titulación, están implementados de conformidad a lo establecido en el reglamento de titulación emitido por la Secretaría Académica de la UAEM, asimismo, dan cumplimiento al requerimiento establecido en dicho reglamento de “mejorar y aumentar el índice de eficiencia terminal a través de la titulación de sus egresados”.

V. Los requisitos para cursar y aprobar un diplomado para titulación de acuerdo al Art. 52 del reglamento de Titulación UAEM son los siguientes:

- Original y copia fotostática del certificado de Carrera (expedido en forma previa a su ingreso al diplomado).
- Promedio (mínimo 8.5)
- Porcentaje de asistencia (mínimo 90 %)
- Copia de la liberación del servicio social
- Una carta de antecedentes laborales. (Dentro del Turismo y Hotelería)
- Una carta de deseo de titulación por diplomado

VI. Otros requisitos de ingreso para los participantes de algún diplomado:

- Copia del acta de nacimiento, identificación oficial y CURP.
- Una fotografía tamaño infantil.
- Entrevistarse con el responsable del diplomado.

A los participantes que aprueben el diplomado para titulación, se les emitirá la boleta oficial del Diplomado en original, la cual contendrá los siguientes datos: la fecha de inicio y término señalando día, mes y año, así como la duración en horas (el diplomado deberá tener una duración de 160 horas).

VII. Las conferencias son aquellas que forman parte del plan de estudios de los programas educativos de la licenciatura y que permitan acudir tanto a docentes como alumnado y contribuya a su formación integral.

VIII. El Congreso es una reunión de naturaleza extraordinaria con una duración mínima de dos días y cincuenta participantes. Suele tener una periodicidad fija y no está orientada a la generación de negocio sino a la difusión o intercambio de conocimientos. Los congresos se identifican por el hecho de que los asistentes adoptan un rol interactivo participando activamente en ponencias, foros y debates, con una duración de 10 a 24 horas.

IX. La Convención es el evento de vocación privada, generalmente organizado por una sola empresa, con una duración mínima de dos días y al menos cincuenta participantes. Las convenciones están orientadas a la generación de negocio y lo habitual es que tan solo asistan miembros de la empresa o empresas organizadoras.

Las actividades de educación continua se impartirán bajo la modalidad presencial, de forma mixta o a distancia, dependiendo de lo estipulado al inicio de la actividad.

9.- Planeación, Programación, Difusión y Evaluación de las actividades de Educación Continua

La planeación de toda actividad académica de educación continua deberá sujetarse a los criterios de pertinencia, de los beneficios que aporta, de su contribución a la atención de las necesidades específicas, de su calidad académica y metodológica, de la competencia y trayectoria de los facilitadores expertos.

El titular del Departamento de Educación Permanente de la Escuela de Turismo, deberá enviar a la Dirección de la Escuela, Secretaría de Extensión y/o Secretaría de Docencia la programación de las actividades de educación continua para su registro y aprobación (digital e impreso), considerando lo siguiente:

- I. Título de la actividad;
- II. Propuesta para la realización de la actividad;
- III. Contenido de actividades, responsable de cada tema y tiempo asignado;
- IV. Nombre (cuando sea posible) y perfil de los facilitadores especialistas y responsables académicos;
- V. Tipo de actividad;
- VI. Objetivos generales de la actividad;
- VII. Duración total en horas de la actividad;

VIII. Modalidad de la actividad;

IX. Requisitos de ingreso, permanencia y egreso de los participantes;

X. Criterios y forma de evaluación;

Las actividades de educación continua deberán ser incluidas en los indicadores de planeación y presupuesto que la Escuela de Turismo realiza.

El área de Educación Permanente de la Escuela de Turismo evaluará cuantitativa y cualitativamente todas actividades de educación continua.

10.- Reconocimiento de Las Actividades de Educación Continua

Las actividades de educación continua serán acreditadas con la expedición de constancias o diplomas. Para determinar qué tipo de reconocimiento será acreedor el participante, cada Área de Educación Continua estará facultada para ello.

Las constancias que sean entregadas a los participantes (de toda actividad distinta a un diplomado) serán de tres tipos:

I. Constancia de asistencia: Documento que se otorga para acreditar la asistencia física o virtual de los participantes inscritos a una actividad de educación continua presentes a lo largo del desarrollo de la misma;

II. Constancia de acreditación: Se otorgará al participante que, además de haber asistido en forma presencial o a distancia, acreditó la evaluación y cumplió con los requisitos académicos establecidos en la actividad.

III. Diploma: Los diplomas se otorgarán únicamente a los participantes en diplomados que hayan cumplido con los requisitos de asistencia, con la totalidad de actividades y módulos señalados en el programa, y aprobado las evaluaciones previstas. Podrá otorgarse una carta constancia a quien no haya obtenido el diploma, que consigne la asistencia y participación efectiva del participante.

Para el facilitador experto responsable de la actividad, se podrán extender los siguientes documentos:

I. Reconocimiento de participación, donde se especificará el motivo por el que se otorga, por ejemplo, impartición de curso, taller, conferencia, diplomado, y/o;

II. Oficio de reconocimiento que especificará la actividad, objetivos, importancia académica y duración en horas con el objetivo de otorgarle valor curricular a la actividad.



Los reconocimientos que se expidan, deberán contener la siguiente información y características:

- I. El Escudo de la UAEM y de la Escuela de Turismo.
- II. En su caso, el logotipo de la institución externa participante.
- III. El texto deberá contener:
 - a) El título del evento.
 - b) El tipo de evento (conferencia, curso, diplomado, seminario, taller, etc.).
 - c) La denominación del documento que se expide (constancia o diploma).
 - d) El carácter del documento (de asistencia, de aprobación).
 - g) El nombre y apellidos del participante y del experto especialista que impartió la actividad
 - h) Las fechas de inicio y término de la actividad, así como su duración en horas.
 - i) La sede de la actividad académica.
 - k) La información restante y firmas de autoridades institucionales que correspondan.

De igual forma se expedirá un reconocimiento a los expositores y docentes que impartan actividades de educación continua mismos que contarán con valor curricular.

11.- Responsabilidades y Alcances

Serán responsables de la Educación Continua:

- La Dirección de la Escuela de Turismo.
- La Secretaría de Docencia de la Escuela de Turismo
- La Secretaría de Extensión de la Escuela de Turismo
- El Titular de Educación Permanente de la Escuela de Turismo

ESCUELA
TURISMO



El Departamento de Educación Permanente estará encargado de:

- a) Diseñar, planear, programar, difundir desarrollar y evaluar las actividades de Educación Continua.
- b) Verificar la pertinencia y calidad de las actividades programadas;
- c) Registrar en el catálogo de Educación Continua en función de su calidad y pertinencia, y de acuerdo con los procedimientos establecidos, las solicitudes que le sean presentadas por la unidad académica para la impartición de tales actividades.
- d) Capacitar y actualizar al personal involucrado en las actividades de Educación Continua.
- e) Promover y coordinar los estudios para identificar las necesidades de capacitación y actualización del sector público y privado en Educación Continua.

La Secretaría de Extensión en coordinación con el titular de Educación Permanente de la Escuela de Turismo tendrá las siguientes funciones:

- a) Supervisar y aprobar el plan semestral de trabajo de Educación Continua, que incluirá los procesos de diseño, planeación, programación y difusión.
- b) Revisar y avalar oportunamente el informe de actividades de Educación Continua y, de ser el caso, sugerir ajustes para futuras ediciones, además de una evaluación cuantitativa y cualitativa de los programas de Educación Continua desarrollados en la Escuela.
- c) Formular un presupuesto de ingresos y egresos de las diferentes actividades de Educación Continua, en coordinación con el Departamento de Educación Permanente.
- d) Contactar a los facilitadores expertos que impartirán las actividades de educación continua.
- e) Coordinar la logística, la cual incluye la elaboración de acuerdos de contratación, gestión de pagos, expedición de diplomas y todo aquello que se requiera para el óptimo desarrollo de la actividad académica.
- f) Realizar en la unidad que corresponda así como en los organismos públicos y privados con las que se hayan suscrito convenios de colaboración académica, las gestiones que sean necesarias para favorecer la realización de actividades de educación continua.
- g) Establecer relaciones de colaboración y vinculación para que las actividades de Educación Continua reconocidas por los organismos públicos o privados correspondientes como actividades válidas para la certificación y recertificación profesional, cumpliendo los requisitos que para tal efecto se determinen.
- h) Supervisar que los participantes en los actos académicos cumplan con los requisitos de ingreso y egreso estipulados en los programas correspondientes.
- i) Corresponsabilizarse de la difusión y promoción de la actividad de educación continua;
- j) Dar seguimiento a las evaluaciones académicas de los participantes, y desempeñar las funciones adicionales que la Secretaría de Extensión considere pertinentes.



12.- Diseño y registro de las actividades de Educación continua.

Todas las actividades de Educación Continua deberán constar de un programa en el que se consignará lo siguiente:

- I. Objetivos generales y específicos;
- II. Metodología y contenidos;
- III. Requisitos de ingreso, permanencia y acreditación de los participantes;
- IV. Procedimiento de evaluación y requisitos de aprobación;
- V. Modalidad de su impartición;
- VI. Duración en horas;
- VII. Semblanza del experto especialista responsable de la actividad.

Al término de la actividad, el titular del Departamento de Educación Permanente integrará un informe con el apoyo del facilitador experto que haya impartido dicha actividad, en el cual se especifique el número de participantes inscritos, el número de participantes que cumplieron con los requisitos de asistencia, y el número de participantes que hayan aprobado la evaluación correspondiente.

Podrán registrarse las principales etapas de las actividades por medio de grabación en audio y/o video, transcripción escrita, bitácoras, fotografías siempre y cuando se cuente con los recursos necesarios. Los talleres, podrán consignarse los productos resultantes. En el caso de conferencias, éstas podrán grabarse y/o transcribirse integralmente y cuando se trate de seminarios, podrá considerarse la publicación escrita de sus resultados.

13.- Sanciones

Los estudiantes que participen en el Programa de Educación Continua podrán ser sancionados cuando:

- No acrediten con la asistencia mínima del 90% al curso, taller o diplomado.
- No liquiden el pago correspondiente, en el caso que aplique, en la fecha

Estipulada.

- Extravíen la constancia expedida por su participación en alguna de las actividades de educación continua.
- No entregar la documentación requerida para inscribirse a cualquiera de las actividades.
- Presentarse bajo el influjo de cualquier sustancia al salón de clase.

14.- Reposición de constancia del Programa de Educación Continua

En caso de solicitar la reposición de alguna constancia emitida por la participación en alguno de los talleres, cursos o diplomados, se verificarán los registros del programa con la finalidad de proporcionar una copia o nueva constancia al interesado.

Los alumnos que por alguna razón extravíen alguna constancia, de participación, podrán solicitar una reposición a la Jefatura de Educación Continua y cubrir el costo correspondiente para su reposición.

16.- Anexos

- Formato 1.- Para diplomados y cursos
- Formato 2.- Para programas de talleres
- Formato 3.- Cédula de opinión ponente
- Formato 4.- Cédula de evaluación del curso
- Formato 5.- Encuesta de mercadeo y pertinencia

CONTACTO

Hai Arriaga Latisnere

Jefatura de Educación Permanente

Escuela de Turismo

Teléfono: 329 70 01 Ext. 2390

Correo electrónico: hai@uaem.mx

REFERENCIAS

Directorio

Dr. Gerardo Gama Hernández. Director

Mtra. Ana Daniela Naranjo Acosta. Secretaria de Docencia

Mtro. Orlando Morán Castrejón. Secretario de Extensión

Lic. Hai Arriaga Latisnere. Jefa de Educación Continua

