



REGLAMENTO DE EDUCACIÓN CONTINUA

La Educación Continua que ofrece la UCT, es una serie de cursos y seminarios que están dirigidos a todas las personas que requieran capacitación, actualización, perfeccionamiento de conocimientos especialmente dentro del área del turismo, hotelería, gastronomía, que es el quehacer de la Universidad.

Los cursos de Educación continua se pueden organizar en base a convenios interinstitucionales u ofertas propias, en temas puntuales de capacitación.

CAPITULO I CURSOS DE CAPACITACIÓN

Art. 1.- Para ejecutar un curso de capacitación debe existir de por medio un convenio o contrato entre las partes interesadas, en el que debe constar los actores, deberes, responsabilidades, beneficios mutuos y valores económicos que demande la ejecución del proceso. El acuerdo entre las partes se validará con la firma correspondiente de los representantes Legales.

Art. 2.- A la firma del convenio o contrato la UCT deberá recibir el primer desembolso económico en el porcentaje acordado, con el que se dará inicio al proceso de capacitación y a la entrega de los informes finales deberán haber sido entregados a la Administración de la UCT todos los desembolsos establecidos de acuerdo a contrato o convenio.

Art. 3.- La primera actividad a desarrollar son los cuadros de planificación para detallar las fechas, actividades, costos, financiamiento, desembolsos y publicidad que se realizarán en el proyecto.

Art. 4.- Se debe diseñar la Planificación general en base al plan curricular, fechas, horas y facilitadores para su desarrollo.

Art. 5.- La UCT será responsable de proporcionar los facilitadores para el proceso y de acuerdo al contrato o convenio puede encargarse de toda o una parte de la logística del mismo.

Art. 6.- Al finalizar la capacitación la UCT, debe realizar el seguimiento y la evaluación de los procesos para verificar el cumplimiento de los objetivos según los estándares de calidad previstos para dicho proyecto.

CAPITULO II FACILITADORES

Art. 7.- Los facilitadores de Educación Continua deben poseer un nivel de estudio superior, ser profesionales con experiencia en el área solicitada, con altos niveles de calidad docente y práctica.

Art. 8.- Se dará prioridad como docente a los facilitadores regulares de la UCT al igual que a los egresados de las diferentes carreras de la institución, pudiendo recurrir de ser necesario, a facilitadores externos que cumplan con el perfil específico, mencionado en el numeral anterior.

Art. 9.- Todos los facilitadores tanto internos como externos deberán firmar un contrato de prestación de servicios profesionales que tendrá vigencia por el número de horas asignadas para la materia a dictar.

Art. 10.- Los facilitadores designados deberán presentar, su hoja de vida, la micro currículum y el correspondiente manual de trabajo de la materia asignada de acuerdo a los requerimientos del proceso de capacitación.

Art. 11.- El facilitador debe cumplir los horarios y tiempos designados con puntualidad tanto para el inicio de la clase y la finalización de la misma.

CAPITULO III EVALUACIONES

Art. 12.- Los facilitadores deben hacer un control de asistencia, el mismo que será asentado en formato correspondiente, con el porcentaje total de asistencias que para capacitaciones está marcado en el rango del 80% para aprobar cualquier módulo.

Art. 13.- El desempeño estudiantil será evaluado sobre 100 puntos, siendo 70 la mínima nota para aprobar el módulo. Estas notas con promedio final deben ser asentadas en el formato correspondiente.

Art. 14.- Terminado el Módulo asignado el facilitador deberá presentar de forma digital y física a Educación continua 3 reportes: asistencias, notas y formato de evaluación de proyectos UCT, debidamente cumplimentados. Debe adjuntar a estos

reportes las hojas de evaluaciones al docente tomadas a los estudiantes, debidamente tabuladas.

Art. 15.- El valor hora de capacitación para los facilitadores se establece en UDS 10, que serán pagados previa presentación de informes. y presentación de factura en Educación Continua.

Art. 16.- Se tomará en cuenta para otros procesos de capacitación a los facilitadores que hayan alcanzado la nota más alta en las evaluaciones que hacen los estudiantes a los facilitadores, los que hayan presentado mayor disposición para adaptarse a las diversas circunstancias que requieren las capacitaciones, y los que han demostrado un alto grado de responsabilidad para la ejecución de los procesos.

CAPITULO IV ESTUDIANTES

Art. 17.- Los estudiantes que accedan a los procesos de capacitación serán escogidos de acuerdo a los parámetros establecidos dentro de convenios o contratos para este fin.

Art. 18.- El estudiante debe llenar una ficha de inscripción, y adjuntar la copia de la cédula o partida de nacimiento.

Art. 19.- Para aprobar cualquiera de los módulos establecidos en el programa de capacitación se debe cumplir el 80% de asistencia. Las justificaciones serán autorizadas únicamente por la coordinación local.

Art. 20.- La nota mínima para aprobar un módulo es de 70 puntos en trabajos y talleres de la materia.

Art. 21.- El estudiante debe evaluar al facilitador al finalizar cada módulo en el formato establecido.

CAPITULO V COORDINACIÓN

Art. 22.- Corresponde a la coordinación cumplir con los cronogramas de trabajo establecidos para cada proceso de capacitación.

Art. 23.- Verificar la asistencia y el cumplimiento de la micro currícula por parte de los facilitadores en los procesos de capacitación

Art. 24.- Receptar y elaborar los informes finales de cada módulo ejecutados en el proceso.

Art.25.- La Coordinación verificará que los todos los informes estén debidamente cumplimentados para proceder a emitir la orden de liquidación, luego su aprobación y pago correspondiente.

Art. 26.- Ordenar y elaborar los informes consolidados finales de notas y asistencias.

Art. 27.- Elaborar los certificados correspondientes de acuerdo a las disposiciones de convenio o contrato.

CAPITULO VI CURSOS ABIERTOS

Art. 28.- La persona que desee acceder a un curso abierto debe:

- a) Llenar el formulario de inscripción y presentar copia de la cédula.
- b) Realizar el pago establecido para el curso escogido en Administración
- c) Terminado el curso la UCT entregará diploma de participación.

Dado en DM Quito a los 3 días del mes de Junio de 2009

Dra. María de Lourdes Jarrín
Rectora
Universidad de Especialidades Turísticas UCT

Incluyen Secretario General

CERTIFICO: Que el presente Reglamento de Postgrados UCT fue aprobado por Circulo Universitario en primera y última instancia.