|  |  |
| --- | --- |
| **OBJETIVO** | Establecer lineamientos institucionales para la formulación y diseño de microcertificaciones con su respectivo presupuesto y aprobación por parte de las instancias académicas y administrativas competentes. |

|  |  |
| --- | --- |
| **ALCANCE** | **Educación continuada**: Desde la identificación de la oportunidad de formular una propuesta de educación continuada hasta la certificación. |

|  |  |
| --- | --- |
| **DEFINICIONES** | **Microcertificación:** La microcertificación es el proceso que acredita una oferta formativa con contenido específico para desarrollar una habilidad o competencia concreta. Tiene como característica la flexibilidad en tanto puede ser ofertada en las modalidades presencial, a distancia, virtual o híbrida según autonomía de la IES. La evaluación y el proceso de enseñanza- aprendizaje también contiene diversidad de metodologías. Por lo general, se centra en la evaluación por competencias. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROCEDIMIENTO** | | | | |
| **Nº** | **PHVA** | **ACTIVIDAD / DESCRIPCIÓN** | **RESPONSABLE** | **REGISTRO (MEDIO DE VERIFICACIÓN)** |
| 1 | H/V | **Consolidación y envío del formato de microcertificaciones para validación de la pertinencia académica y relevancia social de la propuesta**  **Descripción**  Las unidades generadoras diligencian el formato de microcertificaciones y posteriormente lo enviarán a la Vicerrectoría académica con copia a la Dirección de Docencia y Formación  ***Si hay observaciones***, la Dirección de Docencia y Formación desarrollará las correcciones respectivas en trabajo articulado con el líder de la propuesta y remitirá la documentación a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y a la Dirección Financiera para la elaboración del presupuesto  ***Si no hay observaciones*** la Dirección de Docencia y Formación remitirá la documentación a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y a la Dirección Financiera para la elaboración del presupuesto | Decanos(a) de Facultad, directores de Programa  Vicerrectoría Académica  Dirección de Docencia y Formación  Vicerrectoría Administrativa y Financiera  Dirección Financiera | Formato de microcertificaciones  doc-f-223 |
| 2 | H/V | **Elaboración del presupuesto**  **Descripción**  Una vez validada la pertinencia académica y la relevancia social de la propuesta de microcertificaciones, la Vicerrectoría Administrativa y Financiera elabora el presupuesto, lo valida con el líder y lo remite a la Unidad de Servicios Académicos y Educación Continuada. | Líder de Presupuestos  Dirección Administrativa y Financiera  Vicerrectoría Administrativa y Financiera  Unidad de Servicios Académicos y Educación Continuada | Formato Solicitud de presupuesto  PSA-5 |
| 3 | H/V | **Consolidación del aula virtual**  **Descripción**  La Unidad de Servicios Académicos y Educación Continuada envía el Formato de Microcertificaciones a la Unidad Institucional de Educación a Distancia y Virtual para la consolidación del aula virtual en caso que aplique. | Unidad Institucional de Educación a Distancia y Virtual (UIEDV)  Unidad de Servicios Académicos y Educación Continuada  Unidad de Mercadeo y Comunicaciones | Formato de microcertificaciones  doc-f-223 |
| 4 |  | **Elaboración de piezas promocionales**  **Descripción**  La Unidad de Servicios Académicos y Educación Continuada envía el Formato de Microcertificaciones a la unidad de Mercadeo y Comunicaciones para la elaboración de la pieza promocional y la difusión respectiva en redes sociales, página web en de la universidad, en caso de que aplique. | Unidad de Servicios Académicos y Educación Continuada  Unidad de Mercadeo y Comunicaciones | Piezas promocionales |
| 5 |  | **Difusión a través de la intranet y las redes sociales**  **Descripción**  La unidad de Mercadeo y Comunicaciones inicia la difusión a través de la intranet y las redes sociales de la Universidad, una vez el aula virtual este diseñada y validada por el proponente |  |  |
| 6 | H | Oferta y comercialización de la micro certificación presentada al sector externo (Cuando aplique) | Unidad de Servicios Académicos y Educación Continuada  Decanos (as) de las facultades | Correo electrónico  Redes sociales |
| 7 | H | **Elaboración de las rutas de contratación, reserva de auditorios o aulas**  **Descripción**  El responsable de la unidad generadora de la micro certificación, debe ejecutar en articulación con la Unidad de Servicios Académicos y Educación Continuada, la elaboración de las rutas de contratación, reserva de auditorios o aulas (cuando se requiera), seguimiento a la asistencia de los participantes (estadísticas de plataforma) y evaluación del proceso formativo. | Líder o responsable de la micro certificación  Unidad de Contratación  Unidad de Servicios Académicos y Educación Continuada | Hoja de ruta de contratación  Control de asistencia  PRS-F-22  Evaluación del proceso formativo  PRS– F-23 |
| 8 | H/V | **Certificación de la Micro certificación**  **Descripción**  Para la certificación de la micro certificación, la Unidad de Servicios Académicos y Educación Continuada efectúa la revisión de asistencia (estadísticas de plataforma) y cumplimiento para tramitar la certificación así:   * Cuando la certificación es digital, se solicita el diseño del certificado a la Unidad de Marca. * Una vez entregado el diseño, con éste se envían los datos del evento y la lista de los participantes a certificar a la Unidad de Sistemas de Información, quienes en comunicación estricta con el sistema académico SIGA actualizarán la información a la página web UCM. Cada participante si cumplió previamente con todos los requisitos, podrá descargar su certificado ingresando con el número del documento de identidad. * Cuando la certificación es física, se solicita el diseño del certificado a la Unidad de Marca, se envían los datos de la micro certificación y la lista de los participantes para que sean impresos. * Recibido de la Unidad de Marca los certificados físicos, los cuales ya traen las firmas respectivas de Secretaria General y Rectoría. * Firmados los certificados, la Unidad de Servicios Académicos y Educación Continuada se encarga de la entrega de los certificados a los participantes. | Líder o responsable de la micro certificación  Unidad de Servicios Académicos y Educación Continuada  Unidad de Mercadeo y Comunicaciones  Líder de Presupuestos  Unidad de Sistemas de Información | Certificado o Constancias de Asistencia. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Elaboró** | **Revisó** | **Aprobó** | **Fecha de vigencia** |
| Dirección de Docencia y Formación  Unidad Institucional de Educación a Distancia y Virtual  Servicios Académicos y educación Continuada | Dirección de Aseguramiento de la Calidad  Dirección de Docencia y Formación | Consejo de Rectoría | Mayo de 2024 |