



## Colegio Universitario de Cartago

<b>Código:</b> <b>PA-CYRP-03</b>	<b>Procedimiento de Difusión de Ofertas Educativas en Colegios</b>	Fecha de emisión: 03/12/2018
Versión 1		Página: 1 de 5

### 1 OBJETIVO Y ALCANCE

#### 1.1 Objetivo

Promocionar las ofertas educativas del CUC en centros educativos de diferente índole con el fin de atraer a posibles aspirantes.

#### 1.2 Alcance

Aplica para la difusión de las carreras y cursos dirigidos a la comunidad que ofrece el Colegio Universitario de Cartago en diferentes ferias vocacionales (coordinadas por los colegios o regionales de orientación) ferias comunitarias, Colegios académicos, técnicos, Centro integrado de educación de adultos (CINDEA), Instituto de educación comunitaria (IPEC), modalidad de colegio virtual Marco Tulio Salazar, Institutos de educación general básica (IEGB), unidades pedagógicas, ExpoCUC promocional, otros.

### 2 TERMINOLOGÍA

**2.1 Área de influencia:** Es la zona geográfica de mayor impacto por la institución (lugar de mayor procedencia de los estudiantes)

### 3 RESPONSABILIDADES

#### 3.1 Encargada de la Oficina Comunicación y Relaciones Públicas:

**3.1.1** Coordinar con los orientadores de las diferentes instituciones educativas, las acciones concernientes para la participación en ferias o charlas a los colegios, aspectos como fecha, hora, lugar, cantidad de estudiantes participantes, equipo audiovisual necesario, aspectos logísticos propios de la actividad, otros.

**3.1.2** Coordinar con el Departamento de Servicios Operativos o la Unidad de Proveeduría el transporte para la visita planeada.



## Colegio Universitario de Cartago

<b>Código:</b> <b>PA-CYRP-03</b>	<b>Procedimiento de Difusión de Ofertas Educativas en Colegios</b>	Fecha de emisión: 03/12/2018
Versión 1		Página: 2 de 5

**3.1.3** Gestionar ante el Departamento Financiero viáticos para hospedaje y alimentación en caso de que se requiera.

**3.1.4** Planificar las visitas en cuanto a recurso humano, reservas de hospedaje, material promocional (stand, banner, hojas informativas, brochure de carrera, video institucional, artículos promocionales, información para orientadores, boletas de aspirantes, sillas, mesas, manteles, otros)

**3.1.5** Mantener actualizada la lista de colegios del área de influencia u otras de interés.

**3.2 Orientadores de los Colegios:** Comunicar la fecha de la visita, ofrecer el espacio requerido y coordinar con los docentes de la institución la asistencia de los estudiantes a las charlas o ferias.

## 4 REFERENCIAS

### 4.1 Referencias internas

No existen

### 4.2 Referencias externas

No existen

## 5 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas coordina la actividad de difusión de carreras y cursos a la comunidad de acuerdo con las siguientes acciones:

**5.1** La encargada de las visitas o ferias de la oficina de Comunicación y Relaciones Públicas (CYRP) mantiene actualizada la lista de colegios de la zona de influencia u otras áreas de interés.



## Colegio Universitario de Cartago

<b>Código:</b> <b>PA-CYRP-03</b>	<b>Procedimiento de Difusión de Ofertas Educativas en Colegios</b>	Fecha de emisión: 03/12/2018
Versión 1		Página: 3 de 5

- 5.2** La encargada de las visitas o ferias de la Oficina de CYRP, contacta orientadores del área de influencia para coordinar visitas o charla con el fin de darle a conocer a sus estudiantes la información referente a la oferta académica.
- 5.3** Dado el caso, que los Colegios de la provincia de Cartago no se comunicaran o no mostraran interés, es deber de la encargada de las visitas o ferias de la Oficina de CYRP, darle seguimiento a los colegios con el fin de concertar alguna de las dos opciones.
- 5.4** En caso de que no sea factible ninguna de las dos alternativas, se remite al orientador del colegio, los libros de carrera para los estudiantes.
- 5.5** La encargada de visitas lleva el registro de colegios a visitar, este se lleva a cabo en la "Tabla de Control de visitas promocionales", en donde se indican las siguientes variables:
- 5.5.1** Nombre del Colegio
  - 5.5.2** Nombre del Orientador
  - 5.5.3** Número de teléfono
  - 5.5.4** Día de la visita
  - 5.5.5** Hora de la visita
  - 5.5.6** Número de estudiantes por grupo a atender
- 5.6** La encargada de las visitas o ferias de la Oficina de CYRP debe solicitar ante el Departamento de Servicios Operativos, el transporte, con el fin de cumplir con las visitas, en caso de que no exista disponibilidad de vehículo, se realizará una solicitud de bienes y servicios para la contratación del mismo.
- 5.7** La persona designada por la Oficina de CYRP debe seguir el siguiente protocolo para la difusión de las ofertas educativas del CUC, tanto en caso de que visite el colegio, como en caso de que los alumnos visiten las instalaciones del CUC:



## Colegio Universitario de Cartago

<b>Código:</b> <b>PA-CYRP-03</b>	<b>Procedimiento de Difusión de Ofertas Educativas en Colegios</b>	Fecha de emisión: 03/12/2018
Versión 1		Página: 4 de 5

- 5.7.1** Saludo inicial.
- 5.7.2** Presentación del video de carreras.
- 5.7.3** Entrega de Libros de Carreras.
- 5.7.4** Revisión del Libro de Carreras.
- 5.7.5** Evacuación de dudas.
- 5.7.6** Entrega de algún signo promocional.
- 5.7.7** Entrega de boletas de aspirantes.
- 5.7.8** Agradecimiento.
- 5.7.9** Cuando los estudiantes visitan el Campus, se les brinda un recorrido por los diferentes edificios.

## 6 ANEXOS

- 6.1** Tabla de Control de visitas promocionales.
- 6.2** Boleta de aspirantes.

## 7 PRODUCTOS RESULTANTES DEL PROCEDIMIENTO

- 7.1** Base de datos de posibles aspirantes a las diferentes ofertas académicas.
- 7.2** Base de datos de colegios visitados.

## 8 TIEMPO DURACIÓN PARA OBTENER EL PRODUCTO O SERVICIO

#	Actividad	Tiempo promedio	Responsable
1	Contacto con orientadores del área de influencia	7 meses Comprendido s entre marzo y setiembre	Encargada de visitas o ferias
2	Planificación de las diferentes visitas o ferias	2 horas	Encargada de visitas o ferias



## Colegio Universitario de Cartago

<b>Código:</b> <b>PA-CYRP-03</b>	<b>Procedimiento de Difusión de Ofertas Educativas en Colegios</b>	Fecha de emisión: 03/12/2018
Versión 1		Página: 5 de 5

	Realización de la charla o visita	Charla(40 minutos) Visita al CUC(1 hora) Feria(8-10 horas)	Encargada de visitas o ferias
--	-----------------------------------	--	-------------------------------

### 9 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Sección	Descripción	Autorizada
1	27/06/2017	-	Creación del procedimiento y aprobación mediante oficio CUC-DEC-1122-2018	Emilia Morales <b>Encargada de la Unidad de CYRP</b>

### 10 ELABORACION DEL PROCEDIMIENTO Y APROBACIÓN

Primera vez elaborado por	Modificado por	Revisado por	Aprobado por
Fiorella Martínez <b>Encargada de ferias y visitas a colegios</b>		Emilia Morales <b>Encargada de la Unidad de CYRP</b>	Miguel Guevara <b>Decano</b>
27/06/2018		31/07/2018	03/12/2018