FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

Proyectos de Educación Continua y Certificación de Competencia Laborales de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui

Fecha de generación: 4/28/2025 1:44:12 AM;

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: Proyectos de Educación Continua y Certificación de Competencia Laborales de la Universidad Politécnica de Santa Ros Jáuregui
- Sujeto Obligado: Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui (UPSRJ)
- Unidad Administrativa Responsable: Dirección de Vinculación, Difusión y Extensión Universitaria
- Homoclave: TR-UPSRJ-006
- Nombre del Trámite: Proyectos de Educación Continua y Certificación de Competencia Laborales de la Universidad Politécnica d Santa Rosa Jáuregui
- Señale si es trámite o servicio: Servicio
- Tipo de trámite o servicio: CERTIFICACION
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Público en General
- ¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? : Interesado
- En caso de otro especifique:
- Descripcion Ciudadana: Servicio dirigido a personas que deseen formarse y adquirir competencias específicas y certificaciones avaladas por el sistema CONOCER.
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio 1. Cuando la persona desea formarse y adquirir una Certificación de Competencias Laborales. 2. Cuando la persona desea formarse y adquirir una Constancia de Competencias Laborales.
- Describa los beneficios de Trámite o Servicio: Adquirir competencias especificas de formación personal y profesional.
- Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio: Todas las capacitaciones y certificaciones son personalizadas
- ¿Tiene Modalidades? : No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite:
Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:
Artículo:3 fracción V Otros

Estadísticas del Trámite

- Número de solicitudes realizadas (año anterior): 246
- Número de solicitudes aceptadas 2025: 12
- Número de solicitudes rechazadas 2025: 0

Información Económica

- Sector al que va dirigido el trámite o servicio: Ciudadano
- El trámite o servicio, se realiza cuando una empresa se encuentra en: Ninguna de las anteriores

Vigencia

- Medida de la vigencia: Días Hábiles
- Número de la vigencia (entero): 15
- Observaciones: No aplica
- ¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?: No

Requisitos

Formato

- ¿Este trámite o servicio puede o debe presentarse mediante formato?: No

Requisitos

- Número de requisitos totales: 1
- Número de requisitos que son parte del formato: 0
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 1

1. Ninguno
Descripción: N/A

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:
No documental

Casos o Supuesto

- ¿Es suficiente cumplir con la entrega de la totalidad de los requisitos, en tiempo y forma, para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio?: No
- Consideraciones adicionales: Es necesario acreditar la evaluación para obtener la certificación.
- Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio: 1. Se recibe la solicitud y se revisa que este completa y correcta 2. Se verifica la disponibilidad de los cursos y de los ponentes 3. Se remite cotización al interesado 4. Si el interesado acepta la cotización, se agenda la fecha y se proporcionan datos para el pago del curso

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Presencial
- Medios Alternativos

Vía Presencial

- ¿Es posible que se pueda agendar una cita de manera presencial?: Sí
- ¿Es posible agendar la cita en línea?: No
- Pasos que se tiene que seguir de manera presencial:

1 Contactar al área de educación continua y vinculación empresarial

2 Agendar cita para atención

3 Recibir información relacionada con el trámite

4 Desarrollar logística de servicio

5 Agendar cita para resultado del proceso

6 Pagar derechos correspondientes al servicio

7 Recibir constancia o certificado del servicio recibido

Vía Internet

- ¿Existe una aplicación para presentar el trámite o servicio?: No
- ¿Existe un sitio web para presentar el trámite o servicio?: No
- ¿Es posible realizar el trámite o servicio completamente en línea sin acudir a oficinas gubernamentales?: No
- ¿Es posible cargar o subir documentos en línea?: No
- ¿Se puede dar seguimiento? es decir, mostrar a los interesados el estatus en que se encuentra el trámite o servicio, ya sea que se encuentre en proceso de resolución, revisión, rechazado o resuelto: No
- ¿Se puede enviar y recibir información por medios electrónicos con los correspondientes acuses de recepción de datos y documentos?: No
- ¿La resolución o respuesta oficial es por Internet?: No
- ¿Utiliza firma electrónica avanzada?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones en línea por información faltante?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre vencimiento de plazos de respuesta?: No
- ¿El trámite o servicio es de resolución inmediata?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre plazos de prevención?: No

Vías Alternativas

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía telefónica?: Sí
- Número telefónico: 4421961300
- Pasos que se tiene que seguir por teléfono:

1.Marcar el teléfono de la Universidad Ext.115.

2.Identificar en el conmutador la opción relacionada con el área de vinculación.

3.Contactar al titular del Área de Educación Continua y Vinculación Empresarial.

4.Solicitar información relacionada con las capacitaciones y certificaciones del CONOCER.

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía mensajes de texto?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio en Kioscos u otras sedes alternativas?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio por otra vía?: Sí
- Especificar otra vía: Correo Electrónico
- Pasos que se tiene que seguir por otra vía:

1 Contactar electrónicamente al área de educación continua y vinculación empresarial

2 Recibir información relacionada con el trámite

3 Desarrollar logística de servicio

4 Agendar cita electrónicamente para resultado del proceso

5 Pagar derechos correspondientes al servicio

6 Recibir constancia o certificado del servicio recibido

Responsables

Contacto para atención, consulta y envío de información

#	Nombre	Rol	Correo
1	Adriana Veraza Arellano	Contacto oficial	averaza@upsrj.edu.mx

- ¿Se pueden realizar consultas sobre este trámite vía chat o en línea? No

Oficinas de atención

Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui

Descripción del modulo:

Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui

Domicilio

Calle Carretera Federal 57 QRO-SLP, KM 31+150 No. Exterior S/N, Col. Santa Rosa de Jauregui, Querétaro, Querétaro, C.P. 76220

Atención telefónica:

4421961300 , Ext. 101.

Correo electrónico:

jdorantes@upsrj.edu.mx

Horario de Atención:

- de 08:00 a.m. a 16:30 p.m.

Notas

No aplica

Denuncia

Costo

- Minumo de unidad:
- Maximo de unidad:
- Monto ($) Mínimo $0.00
- Monto ($) Máximo $0.00

Medios disponibles de pago

- ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?: No
- Banco comercial: No
- En línea: No
- Comercios: No
- Otro: No

Fundamento Jurídico

- Fundamento jurídico de la cantidad a pagar por la realización del trámite o servicio - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:

Plazos

Plazo de resolución

- Unidad del Plazo: 0
- Medida del plazo: Inmediato
- Tipo de Ficta: No Aplica

Prevención de autoridad

- Medida del plazo: No aplica

Respuesta a prevención

- Medida del plazo: No aplica

Inspeccion Y Verificaciones

- ¿Este trámite o servicio requiere inspección, verificación o visita domiciliaria?: No

Información Adicional

- ¿Este trámite o servicio requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?: No