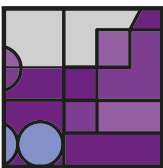
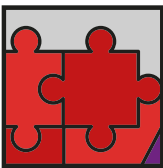
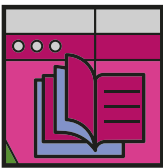
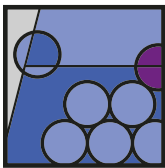
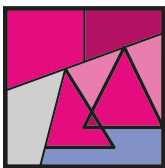
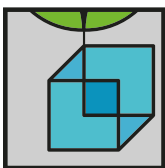


**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
CENTRO REGIONAL DE INVESTIGACIONES MULTIDISCIPLINARIAS**

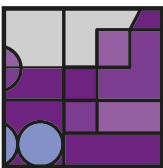
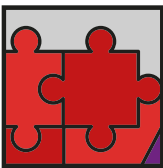
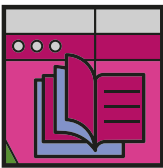
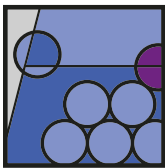
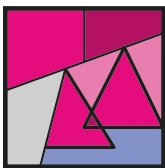
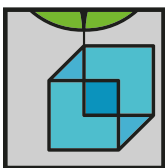
**REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN CONTINUA DEL CRIM
(RIEC-CRIM)**

Aprobado por el Consejo Interno del CRIM
el 9 noviembre de 2021, en su décima sesión ordinaria



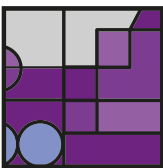
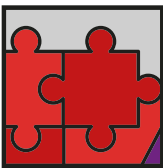
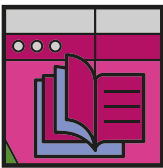
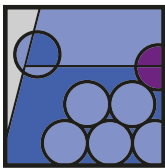
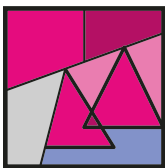
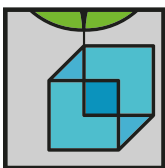
CONTENIDO

Siglas y acrónimos	5
Capítulo I	7
Capítulo II	9
Capítulo III	10
Capítulo IV	11
Capítulo V	14
Capítulo VI	16
Capítulo VII	18
Capítulo VIII	21
Capítulo IX	22
Capítulo X	23
Capítulo XI	25
Capítulo XII	28
Capítulo XIII	28
Capítulo XIV	30
Capítulo XV	30
Transitorios	31



SIGLAS Y ACRÓNIMOS

AEC	Actividad/es de educación continua
CDA	Comité de Desarrollo Académico
CEC	Comité de Educación Continua
CDEC	Coordinación de Docencia y Educación Continua del CRIM
CRIM	Centro Regional de Investigaciones Multidisciplinarias
CUAIEED	Coordinación de Universidad Abierta, Innovación Educativa y Educación a Distancia
EC	Educación continua
EE	Expertos especialistas
EPA	Estatuto del Personal Académico de la UNAM
IES	Instituciones de educación superior
RAA	Responsable de la actividad académica
REC	Responsable de Educación Continua
RGEC	Reglamento General de Educación Continua de la UNAM
RIEC-CRIM	Reglamento Interno de Educación Continua del CRIM
Redec	Red de Educación Continua
Sigeco	Sistema de Gestión de Constancias de la CUAIEED



CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.

Este reglamento tiene como objetivo establecer los principios y lineamientos generales para la organización, difusión, ejecución y certificación de las actividades de educación continua (AEC) organizadas por el Centro Regional de Investigaciones Multidisciplinarias (CRIM), de acuerdo con la Legislación Universitaria y el Reglamento General de Educación Continua (RGENC) aprobado por el Consejo Universitario en su sesión ordinaria del 18 de marzo de 2016.

ARTÍCULO 2.

La educación continua (EC) de la Universidad Nacional Autónoma de México es una modalidad educativa diseñada, organizada, sistematizada y programada, que forma parte de las funciones sustantivas de esta Casa de Estudios. Esta tiene como finalidad complementar la formación curricular, profundizar y ampliar conocimientos en todos los campos del saber, así como capacitar y ac-

tualizar profesionalmente para contribuir al bienestar y desarrollo individual y social, bajo los criterios de calidad y pertinencia distintivos de la institución. Dado el compromiso social de la Universidad, la EC está dirigida a la comunidad universitaria y al público en general.¹

ARTÍCULO 3. TIPOS DE ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN CONTINUA

Se consideran AEC los siguientes eventos académicos: diplomados, cursos, talleres, seminarios, coloquios, conferencias, congresos, foros, jornadas, mesas redondas, paneles de expertos y simposios, entre otros. Las AEC se organizan por iniciativa del personal académico del Centro y pueden derivar de su programa de trabajo y de las actividades de su programa de investigación. Asimismo, pueden ser promovidas institucionalmente como parte de la Oferta de Formación y Educación del CRIM, que se describe en el Art. 10.IV, o

1 Reglamento General de Educación Continua. Modificaciones a la Legislación Universitaria Aprobadas por el Consejo Universitario en su sesión ordinaria del 18 de marzo de 2016. Publicado en Gaceta UNAM el 31 de marzo de 2016, p. 19.

como aquellas que se realicen con la intervención de otras instituciones que colaboren en la convocatoria o que participen en la AEC.

ARTÍCULO 4.

Para efectos de este reglamento se entenderá por:

Actividades académicas de actualización y difusión de las ciencias sociales y humanidades:

Son aquellas propuestas por el personal académico del CRIM en exclusiva o en colaboración con otras instancias de la UNAM o instituciones de educación superior (IES), de manera individual o colectiva a través de uno o varios programas de investigación en el marco de proyectos de investigación, programas anuales de trabajo y actividades de fortalecimiento y difusión de las actividades de investigación. La Dirección del CRIM, a través de su Secretaría Académica, podrá también proponerlas para promover y difundir el quehacer docente y de investigación, así como para cumplir con compromisos derivados de acuerdos consensuales de colaboración académica.

Actividades de educación continua:

Son todas las actividades que permitan la actualización y difusión de las ciencias sociales y humanidades o la profesionalización y formación. Deberán ser avaladas y aprobadas por el CEC. Todas las AEC tienen valor curricular al ser avaladas y aprobadas por el CEC. Se podrá otorgar: a) constancia de asistencia (se otorgará exclusivamente para consignar la asistencia), b) constancia de aprobación (se otorgará para consignar asistencia, la aprobación

del proceso de evaluación y el cumplimiento de los requisitos académicos, de ser el caso, se establecerá el número de créditos de la actividad de EC) y; c) constancia de equivalencia (se otorgará a los alumnos de la UNAM, cuando la actividad de EC sea reconocida con valor en créditos en el plan de estudios correspondiente).

Actividades de profesionalización y formación:

Son actividades promovidas institucionalmente o a demanda de instituciones gubernamentales, educativas, del sector privado o sin ánimo de lucro, buscan profesionalizar y formar a un público diverso.

Actividades susceptibles de tener valor en créditos:

Estas actividades estarán avaladas por una constancia de constancia de equivalencia, serán susceptibles para la equivalencia cuando así lo aprueben los consejos técnicos, en el caso de bachillerato y licenciatura o por el comité académico, en el caso de posgrado, como un recurso adicional para acreditar asignaturas o actividades académicas de su plan de estudios formal. Regularmente son los talleres, cursos, diplomados o seminarios en los que se demuestre haber cumplido con los criterios de evaluación establecidos o requisitos equivalentes previstos en cada actividad de educación continua.

Expertos especialistas (EE):

Académicos/as y profesionales de la UNAM y de otras IES, o particulares independientes con destacada experiencia en los temas y que cumplan con los requisitos previstos en el Art. 13 del RGEC.

Participantes: Personas inscritas en las AEC.

Red de Educación Continua (Redec): Es el órgano adscrito a la Secretaría de Desarrollo Institucional, mediante Acuerdo rectoral del 23 de mayo de 2013. Entre sus funciones se destacan “las de coordinar y coadyuvar en la planeación, programación, difusión y evaluación de la EC bajo parámetros homogéneos y criterios irrestrictos de pertinencia y calidad, promoviendo el desarrollo de un sistema de reconocimiento y conversión de créditos entre instituciones nacionales e internacionales”.²

Responsable de la actividad académica (RAA): Persona que forma parte del personal académico del CRIM y presenta una propuesta de AEC.

Responsable de Educación Continua del CRIM (REC): Persona designada por el/la titular del Centro para ser responsable de las AEC del CRIM.

ARTÍCULO 5.

El RGEC y el Reglamento Interno de la Redec son los principales ordenamientos en materia de educación continua en la UNAM. Estos serán considerados como fundamento en este documento que contendrá la normatividad interna del Centro Regional de Investigaciones Multidisciplinarias (CRIM) en la materia. La EC se regirá en lo general por el RGEC y el Reglamento Interno de la Redec, y en lo particular por este Reglamento Interno de Educación Continua del CRIM (RIEC-CRIM)

² Reglamento Interno de la Red de Educación Continua de la UNAM. Reglamento aprobado en la trigésima primera sesión ordinaria de la Red de Educación Continua de la UNAM, celebrada el día 16 de mayo de 2017.

CAPÍTULO II LA EDUCACIÓN CONTINUA EN EL CRIM

ARTÍCULO 6. OBJETIVO PRINCIPAL Y ESPECÍFICOS

El objetivo principal de la educación continua es poner a disposición de la comunidad universitaria, profesionistas, servidores/as públicos, estudiantes y personas interesadas de distintos sectores, una oferta de actividades académicas de actualización y difusión de las ciencias sociales y humanidades, así como una oferta institucional de educación, formación y profesionalización, la cual está conformada por las actividades de educación con valor curricular destinadas a estudiantes

que cursan estudios universitarios en la UNAM y otras IES, así como por actividades de profesionalización y formación destinadas a un público diverso.

Los objetivos específicos son:

- I. Contribuir con la oferta académica a la complementación, profundización y ampliación de la formación curricular y extracurricular de los niveles medio superior, licenciatura y posgrado, así como a la profesionalización y formación del público en general y de los sectores privado y social, en las disciplinas que son

el objeto de estudio del CRIM y que integran su estructura organizativa, así como en temas pertinentes vinculados al quehacer científico de la institución.

II. Extender con la mayor amplitud posible, los beneficios emanados de la investigación mediante la transmisión del conocimiento científico disponible a la comunidad académica y el público general, de tal manera que sea incluyente y contribuya al enriquecimiento individual y social, bajo los criterios de calidad y pertinencia.

III. Integrar a las comunidades de profesionales a las actividades de capacitación y actualización, ya sean programadas o bajo demanda, para contribuir a un ejercicio pertinente de su profesión.

IV. Complementar, desde la docencia, las funciones de extensión del conocimiento mediante la pre-

sentación y divulgación de la producción académica del CRIM.

ARTÍCULO 7. LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN CONTINUA

Para el cumplimiento de los objetivos propuestos, el CRIM, a través de la CDEC podrá:

I. Utilizar, además de sus propias instalaciones y recursos tecnológicos para la educación, los de otras dependencias de la UNAM, de empresas públicas o privadas de producción de bienes y de servicios, así como los de asociaciones diversas que se pongan a su disposición.

II. Promover instrumentos consensuales de colaboración para impulsar la EC del y en el CRIM.

III. Llevar a cabo todas las actividades que considere pertinentes para los objetivos referidos.

CAPÍTULO III SOBRE LAS INSTANCIAS Y PERSONAS RESPONSABLES DE EDUCACIÓN CONTINUA

ARTÍCULO 8. RESPONSABLES DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE EDUCACIÓN CONTINUA

Son responsables de las actividades académicas de educación continua:

I. Red de Educación Continua de la UNAM (Redec).

II. Comité de Educación Continua del CRIM (CEC).

III. Coordinación de Docencia y Educación Continua (CDEC), a la cual estará adscrita la persona responsable de educación continua (REC).

IV. Responsable de la actividad académica en el CRIM (RAA).

CAPÍTULO IV DEL COMITÉ DE EDUCACIÓN CONTINUA (CEC) DEL CRIM

ARTÍCULO 9. OBJETIVO

El CEC del CRIM tiene por objetivo conocer, dictaminar, aprobar, promover y respaldar institucionalmente la realización de las AEC que se desarrollan en y desde el CRIM.

ARTÍCULO 10. FUNCIONES³

Las funciones que desarrollará el CEC del CRIM en el marco del RGEC y demás normatividad universitaria en la materia son las siguientes:

- I. Dar cumplimiento al RGEC y demás normatividad universitaria en la materia.
- II. Convocar, si fuera preciso, a la persona RAA para presentar sus propuestas de AEC ante el CEC.
- III. Analizar y realizar recomendaciones tendientes a la adecuación de las AEC, descritas en el artículo 3 y en función de lo que se establece en el RGEC, para que estas cuenten con la pertinencia y calidad requerida por la reglamentación universitaria en la materia y, dado el caso, aprobarlas, ya sea que se realicen fuera o dentro de las instalaciones del CRIM, en modalidad presencial, mixta o a distancia. Lo anterior, ya sea el CRIM la única entidad convocante o bien que las actividades se realicen con la intervención de otras instituciones co-convocantes, participantes o invitadas. Los eventos académicos que analicen y aprueben contarán con previa revisión de la persona REC en

los términos establecidos en el artículo 18 de este Reglamento.

IV. Emitir periódicamente convocatorias para recibir propuestas de AEC y examinarlas con la finalidad de integrarlas a la Oferta Institucional de Formación y Educación.

V. Conocer, y en su caso avalar y aprobar las AEC programadas, ofertadas o impartidas por instituciones externas.

VI. Opinar sobre el plan anual de educación continua del Centro.

VII. Propiciar y recomendar la realización de actividades académicas que busquen la actualización y capacitación profesional, la ampliación y profundización de conocimientos y la formación curricular, para acreditar asignaturas o actividades académicas de los planes de estudio formales de las diferentes licenciaturas y programas de posgrado.

VIII. Dotar, según sea necesario, de funciones académicas adicionales a las personas RAA y removerlas en caso de incumplimiento de sus funciones relacionadas con la AEC propuesta.

IX. Aprobar la participación de las personas expertas especialistas, asesores/as y tutores/as de las AEC.

X. Promover y propiciar las buenas prácticas en las AEC conforme a los principios y valores establecidos en

³ Basado en el artículo 21° del Reglamento Interno de la Red de Educación Continua en la unam. Reglamento aprobado en la trigésima primera sesión ordinaria de la Red de Educación Continua de la UNAM, celebrada el día 16 de mayo de 2017

el Código de Ética de la UNAM, incluyendo, en la medida de lo posible, la representación de género paritaria en la participación de personas expertas especialistas y tutores/as en las AEC.

XI. Tomar conocimiento de las evaluaciones cuantitativas y cualitativas de las AEC del CRIM.

XII. Aprobar, a propuesta del REC, el tipo de reconocimientos que se otorgarán a los participantes, RAA y expertos/as especialistas que estén involucrados en cada AEC, de acuerdo con el RGECE.

XIII. Resolver las controversias y problemáticas suscitadas en alguna AEC.

XIV. Las demás que señale la Legislación Universitaria.

ARTÍCULO 11. **INTEGRACIÓN DEL CEC**

El CEC del CRIM se integrará por:

I. La persona titular de la Dirección del CRIM, quien presidirá el CEC. En su ausencia lo sustituirá y presidirá el CEC quien ocupe la Secretaría Académica del CRIM.

II. Tres vocales nombrados por el Consejo Interno del CRIM a propuesta del/la titular de la Dirección previa consulta con el Comité de Desarrollo Académico, en el cual están representados los programas de investigación y el personal técnico académico del Centro. Los/as tres vocales ocuparán el cargo por un periodo de dos años y cesarán de este cuando se encuentren disfrutando de un

año sabático. En la primera ocasión en que se constituya el CEC, con la finalidad de garantizar la continuidad del trabajo, un/a vocal —el que su fecha de cumpleaños sea más próxima— tendrá una duración en el cargo de tres años. Las personas que ostenten el cargo de vocal no podrán pertenecer al mismo programa de investigación que las que lo hubieran ocupado durante los dos años anteriores.

III. Quien ostente la jefatura de la CDEC, pudiendo ser esta la misma persona REC, quien fungirá como secretaria/o técnica/o y participará con voz, pero sin voto.

IV. La persona REC del CRIM, quien será invitada permanente.

V. La persona titular de la Secretaría Técnica del CRIM, o a quien delegue, que será invitada/o permanente.

ARTÍCULO 12. **FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL CEC**

Son funciones del presidente del Comité:

I. Tomar conocimiento de las solicitudes de AEC.

II. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias.

III. Instruir al secretario/a técnico/a del CEC que convoque las sesiones.

IV. Presentar para conocimiento, dictamen y aprobación del CEC las solicitudes de impartición de acti-

vidades de educación continua que se presenten, así como los casos en los que sea necesaria la intervención del Comité.

V. Las demás que le correspondan de acuerdo con la normatividad aplicable en EC.

ARTÍCULO 13. FUNCIONES DEL SECRETARIO/A TÉCNICO DEL CEC

Las funciones del secretario/a técnico/a del CEC son:

I. Convocar a las reuniones con un mínimo de tres días de anticipación.

II. Elaborar las minutas de cada una de las reuniones del Comité.

III. Registrar los acuerdos en el libro de actas.

IV. Someter a consideración del presidente/a los asuntos a tratar en las sesiones.

VI. Integrar el informe anual de educación continua.

VI. Las demás que le correspondan de acuerdo con la normatividad aplicable en EC.

ARTÍCULO 14. LOS VOCALES INTEGRANTES DEL COMITÉ

Los demás integrantes del comité tendrán las siguientes funciones:

I. Asistir y participar con voz y/o voto a las sesiones convocadas, de

acuerdo con lo establecido en el Art. 11 del presente Reglamento.

II. Analizar las propuestas de las actividades de educación continua.

III. Realizar sugerencias sobre los requerimientos técnicos para el óptimo desempeño de las AEC.

IV. Presentar de manera colegiada el dictamen con opinión fundamentada de cada solicitud para actividades de educación continua.

V. Proponer, de ser necesario, a quien presida el CEC que se busque la opinión de una persona experta en la temática de la AEC para coadyuvar en la evaluación de pertinencia académica de la actividad, pudiendo ser esta persona integrante del CRIM o externa al Centro.

VI. Auxiliar en las demás que marca el artículo 10 de este Reglamento.

ARTÍCULO 15. SESIONES DEL COMITÉ DE EDUCACIÓN CONTINUA

I. El Comité sesionará de manera ordinaria o extraordinaria. Las sesiones ordinarias tendrán lugar una vez al mes, si existen asuntos a tratar, y las extraordinarias cuando existan asuntos que así lo requieran o cuando lo juzgue necesario quien presida el Comité. El calendario anual se aprobará en la última sesión ordinaria del año anterior.

II. El quórum de la sesión se determinará cuando estén presentes la mitad más una de las personas que integran el CEC. Si no se reúne el

quórum, se citará para una segunda sesión dentro de los tres días hábiles siguientes, la cual podrá celebrarse con el número de integrantes que asistan; los acuerdos así tomados tendrán plena validez.

III. Los acuerdos del Comité se tomarán preferentemente por consenso o, en su caso, por mayoría simple. En caso de empate, quien presida el Comité tendrá el voto de calidad que decida sobre el punto de acuerdo.

ARTÍCULO 16. **ORDEN DEL DÍA**

Las sesiones ordinarias y extraordinarias se desahogarán conforme al orden del día señalado en la convocatoria, el cual incluirá:

- I.** Lista de asistencia.
- II.** Lectura del acta de la sesión anterior.
- III.** Enlistar y presentar la documentación de los asuntos para los que fue convocado el Comité.
- IV.** Asuntos generales.

CAPÍTULO V **DEL DEPARTAMENTO** **DE DOCENCIA** **Y EDUCACIÓN** **CONTINUA Y** **LA PERSONA** **RESPONSABLE** **DE EDUCACIÓN** **CONTINUA DEL CRIM**

ARTÍCULO 17. **LA PERSONA RESPONSABLE DE** **EDUCACIÓN CONTINUA**

La persona responsable de educación continua (REC) será designada por la Dirección del CRIM dentro de las personas que se desempeñan en la CDEC, la cual está adscrita a la Secretaría Académica del Centro. La REC puede ser la misma persona que ocupe la titularidad de la CDEC. La Dirección asimismo a la persona representante del CRIM ante la Redec.

ARTÍCULO 18. **ACTIVIDADES PARA REALIZAR** **POR EL DEPARTAMENTO DE** **DOCENCIA Y EDUCACIÓN** **CONTINUA CON RESPECTO** **A LAS ACTIVIDADES DE** **EDUCACIÓN CONTINUA**

I. Elaborar el plan anual de educación continua, donde se incluye la Oferta Institucional de Educación, Formación y Profesionalización, así

como la Oferta de Actividades Académicas de Actualización y Difusión de las Ciencias Sociales y Humanidades.

II. Agendar y actualizar en la página web institucional del CRIM los metadatos aprobados por el CEC de las actividades de educación continua.

III. Recibir y verificar las solicitudes de planeación de las AEC. Cerciorarse de que la información esté completa y con la antelación necesaria de dos meses previos a la fecha propuesta de realización de la actividad. En su caso, proponer al RAA las modificaciones necesarias para adecuar la AEC a la normatividad vigente y a los tiempos señalados en el presente Reglamento.

IV. Confirmar con el Departamento de Vinculación e Intercambio de la Secretaría Académica la existencia y vigencia de convenios o bases de colaboración para sustentar los

eventos cuya operatividad así lo requiera; de no existir, coadyuvará en la elaboración de tales instrumentos consensuales.

V. Integrar la información completa y aprobada por el CEC para solicitar y definir, con la Secretaría Técnica y el RAA, la propuesta de diseño gráfico para las AEC, la cual será elaborada por la Secretaría Técnica del CRIM en un lapso de 5 días para su revisión y, en su caso, corrección y aprobación.

VI. Colaborar en el diseño de la estrategia de difusión con la finalidad de que cada evento pueda contar con un mínimo de quince días de campañas en medios. Adicionalmente, cuando se requiera, solicitar apoyo técnico y logístico para la realización de los eventos mixtos y a distancia (tipo de transmisión, operación del sistema de conferencias en los espacios habilitados para tal fin, gestión de plataformas de transmisión y los requerimientos necesarios para la organización y el desarrollo de los eventos).

VII. Establecer al interior de la CDEC las estrategias de difusión focalizadas para hacer llegar la información de las AEC a instituciones, personas y usuarios en función de su contenido. Estas estrategias incluyen la difusión en distintos medios impresos y audiovisuales.

VIII. Hacer del conocimiento de la Secretaría Administrativa los requerimientos de cada actividad (fichas de depósito para cobro de cuotas de inscripción, generación de facturas, transporte y alojamiento de ponentes, pago de viáticos y gastos aprobados, preparación de espa-

cios), así como informar si el evento recibirá apoyo de fuentes extraordinarias de financiación.

IX. Coordinar la realización del evento: registro de asistentes, solicitud de anuencia a los/as ponentes para la grabación de la AEC, transmisión en video, plataformas y difusión en redes sociales.

X. Elaborar los contenidos de los reconocimientos, constancias y diplomas con las que se realiza la certificación según el tipo de actividad, modalidad y criterios de evaluación; gestionar firmas de autoridades del CRIM y de otras instituciones haciendo uso del Sistema de Gestión de Constancias (Sigeco) que administra la CUAIEED.

XI. Archivar el expediente de la AEC de acuerdo con la normatividad de archivística vigente en la UNAM.

XII. Una vez que la AEC finalice, presentar ante el CDA un informe de la actividad, el cual como mínimo deberá contener el número de asistentes, personas expertas, resultados cualitativos y cuantitativos de la AEC. La retroalimentación del CDA servirá para mejorar futuras AEC.

ARTÍCULO 19. **FUNCIONES DE LA PERSONA RESPONSABLE DE EDUCACIÓN CONTINUA**

Como integrante de la CDEC, las funciones de la persona REC serán:

I. Supervisar el diseño curricular, organización, programación, difusión, implementación, certificación y evaluación de las actividades apro-

badas por el CEC en conjunto con las secretarías Académica, Técnica y Administrativa, con base en las actividades que corresponden a cada una.

II. Recibir las propuestas de AEC del personal académico y analizarlas para evaluar su pertinencia y calidad antes de ponerlas a consideración y aprobación por el CEC, de acuerdo con los procedimientos definidos en el capítulo VII de este Reglamento.

III. Participar en la creación, revisión y actualización de la normatividad interna del CRIM relacionada con la impartición de las AEC aplicable tanto a profesores/as, tutores/as, asesores/as y ponentes como a estudiantes, participantes y asistentes.

IV. Asistir, cuando se requiera, a las reuniones de trabajo relacionadas con diseño curricular, organización, programación, difusión y evaluación de las AEC aprobadas por el CEC, así como a las sesiones ordinarias, extraordinarias y plenarios de la Redec y sus comisiones de trabajo.

V. Realizar una evaluación cualitativa y cuantitativa de la implementación, resultados e impacto de las AEC a fin de mejorar su desarrollo.

VI. Registrar el evento en el sistema de la página web de la Redec.

VII. Generar y enviar el informe estadístico anual de las AEC a la Redec.

CAPÍTULO VI

RESPONSABLES ACADÉMICOS/ AS, EXPERTOS/ AS ESPECIALISTAS, Y TUTORES/AS DE ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN CONTINUA

ARTÍCULO 20. LA PERSONA RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA (RAA)

La persona RAA es aquella que presenta una propuesta de AEC. Sus funciones son las siguientes:

I. Elaborar la solicitud de aprobación de la AEC y hacerla llegar a la CDEC según lo establecido en el artículo 30 de este Reglamento.

II. Participar en la toma de decisiones académicas de diseño, planeación, desarrollo y evaluación de la actividad.

III. Adecuar la propuesta académica a los lineamientos pedagógicos y tecnológicos que correspondan al tipo y modalidad de la actividad con base en este Reglamento.

IV. En caso de ser necesario, incorporar en la propuesta de AEC a las personas expertas especialistas o tutores/as y coordinar su participación en la actividad.

V. Supervisar que las personas participantes cumplan con los requisitos de ingreso y egreso estipulados en la actividad.

VI. Corresponsabilizarse de la difusión y promoción de la AEC.

VII. Dar seguimiento y entregar oportunamente las evaluaciones académicas de los participantes al REC.

VIII. Participar en la formulación del presupuesto de ingresos y egresos de la AEC, en los términos

establecidos en el Art. 34 de este Reglamento.

IX. Desempeñar las funciones académicas adicionales que el CEC o la Dirección del CRIM consideren pertinentes y que estén orientadas a fortalecer las AEC.

X. Brindar el apoyo necesario para que la AEC se realice de acuerdo con la normatividad universitaria sobre transparencia, protección de datos personales, acceso a la información y archivos públicos.

En el caso de no cumplir con sus funciones y obligaciones, la persona responsable académica será sustituida en esta responsabilidad por otro/a RAA de acuerdo con el artículo 22.

ARTÍCULO 21. LOS TUTORES/AS

Para las AEC como cursos, talleres o diplomados que se impartan en modalidad mixta o a distancia, se podrá contar con tutores/as que velen por el cumplimiento de los objetivos de la actividad y que auxilien al RAA a orientar, dar seguimiento, organizar o evaluar las actividades de los/as participantes de las AEC. Estos serán propuestos por el RAA y deberán contar con la opinión positiva del CEC.

ARTÍCULO 22. LAS PERSONAS EXPERTAS ESPECIALISTAS

Las personas expertas especialistas que impartan las AEC deberán ser seleccionadas con base en su formación académica, sus conocimientos, el dominio de un área de especialización académica específica y

pertinente para la AEC, así como su experiencia y trayectoria profesional.

En el caso de diplomados de titulación, las personas especialistas deberán contar como mínimo con título profesional, y de preferencia con título de posgrado en el ámbito de conocimiento en el que se enmarca la AEC.

ARTÍCULO 23.

Las personas expertas especialistas que impartan las AEC podrán ser:

I. Personal académico de la UNAM o,

II. Invitadas/os externo/as: académicas/os y profesionales de otras instituciones académicas, así como personas particulares independientes con destacada experiencia en los temas a tratar, que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 14° del presente Reglamento.

ARTÍCULO 24.

Las personas expertas especialistas y tutores/as que sean parte del personal académico de la UNAM podrán recibir, si así lo solicita el RAA y previa opinión favorable del Consejo Interno del Centro, una remuneración proporcional a su participación en la AEC, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto del Personal Académico y en el Reglamento sobre Ingresos Extraordinarios de la UNAM. Lo anterior solo aplicará a las actividades de profesionalización y formación destinadas a un público diverso.

ARTÍCULO 25.

Corresponden a la persona experta especialista, quien puede ser el/la RAA, las siguientes funciones:

- I.** El diseño curricular de la actividad a su cargo.
- II.** El diseño de las estrategias didácticas para llevar a cabo la actividad académica.
- III.** Establecer los criterios que regirán la evaluación, aprobación y acreditación de la actividad.
- IV.** La valoración cuantitativa y cualitativa global de la actividad, y
- V.** Entregar al RAA las listas de asistencia, calificaciones y documen-

tos que acrediten las calificaciones cuando la naturaleza de la AEC lo requiera. La persona RAA las entregará a la CDEC para incluirlas en el expediente de la AEC.

En el caso de no cumplir con sus funciones y obligaciones, la persona experta especialista podrá ser removida de esta actividad por el RAA.

ARTÍCULO 26.

Por las funciones que realizan las personas especialistas o expertos/as que imparten las AEC, no adquirirán la figura de personal académico de la UNAM, en los términos de que se establece en el EPA y en el Reglamento sobre Ingresos Extraordinarios de la UNAM.

CAPÍTULO VII

LA APROBACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN CONTINUA POR EL COMITÉ DE EDUCACIÓN CONTINUA

ARTÍCULO 27.

Todas las AEC que se programen deberán estar avaladas por la Redec, a través del CEC del CRIM.

ARTÍCULO 28.
CRITERIOS PARA LA PLANEACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

- I.** Toda AEC deberá planearse bajo los criterios de pertinencia, los beneficios académicos que reporta, su contribución a la atención de problemáticas específicas, calidad en función del rigor académico y metodológico, y la competencia y trayectoria de las personas expertas especialistas.

- II.** La planeación deberá tener en cuenta las necesidades generadas en el entorno y la solicitud de vinculación con otras instituciones de educación superior, organismos públicos y privados y de la sociedad civil, para diseñar propuestas de formación que sean pertinentes y útiles a la Universidad y a la sociedad. Estos criterios serán tomados en cuenta por el CEC a la hora de evaluar la propuesta de AEC conducente a su eventual aprobación.

- III.** La planeación de cada actividad considerará en su propuesta la viabilidad técnica y logística del evento, así como la agenda previamente aprobada y los recursos tecnológicos, humanos y materiales requeridos.

IV. Las solicitudes recibidas deberán entregarse con un plazo mínimo de dos meses de antelación a la fecha propuesta de inicio de la AEC, para que se puedan realizar las adecuaciones pedagógicas y técnicas, en caso de ser requeridas, la aprobación de la AEC, la elaboración de materiales gráficos y la difusión por distintos medios.

ARTÍCULO 29. INFORMACIÓN REQUERIDA EN LA SOLICITUD PARA APROBACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DIFUSIÓN DE AEC

Para que una solicitud de evento académico pueda ser puesta a consideración del CEC, esta deberá contemplar, como mínimo, la siguiente información:⁴

- I.** Nombre del RAA.
- II.** Título de la actividad.
- III.** Fecha(s) de la actividad.
- IV.** Objetivos generales de la actividad.
- V.** Tipo de AEC, según lo establecido en el artículo 3 de este Reglamento.
- VI.** Modalidad de la actividad, según lo establecido en el Art. 42 de este Reglamento.
- VII.** Duración total en horas de la actividad.

VIII. Temario de actividades, persona responsable de cada actividad y tiempo asignado por tema.

IX. Nombre y perfil de las personas especialistas.

X. En el caso de la modalidad presencial, mixta o a distancia, los medios, requerimientos y mecanismos previstos para la participación.

XI. Público al que está dirigida la actividad.

XII. De ser el caso, requisitos de ingreso, permanencia y egreso de los participantes.

XIII. De ser el caso, criterios y forma de evaluación.

XIV. De ser el caso, la equivalencia en créditos y procedimiento de acreditación estipulados por el consejo técnico o comité académico respectivo para la obtención de los créditos, y

XV. El tipo de reconocimientos que se otorgarán a las personas participantes, RAA y expertos/as especialistas, así como los criterios para otorgarlos.

XVI. Requerimientos solicitados al Centro para la realización de la actividad.

XVII. De ser el caso, el presupuesto de gastos operativos.

4 Basado en el artículo 20 del Reglamento General de Educación Continua de la UNAM.

A. Si la AEC contempla la evaluación de la persona participante, deberá incluir, además:

1. Objetivos generales y específicos.
2. Recursos materiales y didácticos.
3. Metodología y contenidos.
4. Procedimiento de evaluación y requisitos de aprobación.
5. Duración en horas y su distribución.
6. El número de créditos que corresponden a la actividad, de ser el caso.

B. Si la AEC es un diplomado, se deberá incluir, además de lo establecido en este artículo, la planeación, los objetivos de aprendizaje, los recursos didácticos, la bibliografía, los criterios de acreditación para cada bloque o módulo, así como la ponderación de la calificación final.

ARTÍCULO 30. DEL PROCESO DE APROBACIÓN, PLANEACIÓN, DIFUSIÓN Y REGISTRO

El RAA deberá realizar las siguientes gestiones al menos dos meses antes de la fecha en que se propone llevar a cabo la AEC:

I. Capturar la información completa en el formulario o sistema vigente y habilitado en el CRIM para solicitar la aprobación y programación de AEC.⁵

II. Redactar y entregar un oficio a la Dirección del CRIM con copia a la

Secretaría Académica en el que solicita que su propuesta se presente ante el CEC. Debe anexar al oficio copia del formulario con los archivos solicitados.

Las siguientes figuras y departamentos participarán en el proceso de diseño, aprobación y difusión de las AEC, realizando las actividades enlistadas:

I. La Dirección del CRIM toma conocimiento del oficio de solicitud y del formulario.

II. La Secretaría Académica, junto con la jefatura de la CDEC, recibe el oficio y el formulario de forma electrónica o impresa y evalúa si es una AEC. Si es una AEC, envía los documentos a la persona REC quien revisará y validará la información.

III. La persona REC confirma la información del oficio y del formulario con el RAA, y realiza sugerencias para que el evento cumpla con lo estipulado en este Reglamento y en la normatividad universitaria sobre educación continua; da seguimiento a la entrega de la información validada; una vez completa y acorde a la normatividad, integra la solicitud en el orden del día del CEC y reserva tentativamente los espacios y horarios solicitados para el desarrollo de las AEC, los cuales tendrán carácter de provisionales hasta la aprobación final del CEC.

⁵ Actualmente se captura en un formulario: <https://forms.gle/NtdfBHJ5DNZhuibj6>

ARTÍCULO 31. **LAS MODIFICACIONES A LOS PROGRAMAS**

Las modificaciones realizadas por la persona RAA a los programas de AEC ya dictaminados o aprobados por el

CEC deberán ser comunicadas por escrito al Comité y a la CDEC del CRIM, justificando la razón de estas modificaciones. Estos cambios deberán ser aprobados por el CEC.

CAPÍTULO VIII **DIFUSIÓN Y** **REALIZACIÓN DE** **LAS ACTIVIDADES** **DE EDUCACIÓN** **CONTINUA**

ARTÍCULO 32. **IMAGEN Y DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN CONTINUA**

Todas las AEC que avale el CEC serán difundidas a través de los canales de difusión autorizados por el CRIM; el diseño y contenidos tendrán que apegarse a la imagen institucional del Centro.

de la Dirección del Centro, a través de la CDEC. Una vez que sea aprobado por la Dirección, la persona REC lo integrará en el expediente que será revisado por el CEC.

ARTÍCULO 33. **LISTA DE ASISTENTES**

La CDEC, a través de la persona REC, elaborará la lista de asistencia de la AEC, o en el caso de que esta sea generada por el/la RAA, le dará el visto bueno una vez que haya comprobado que las personas asistentes cumplen con los requisitos de ingreso.

ARTÍCULO 35. **REGISTRO DE ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN EN LAS AEC**

Las personas RAA serán responsables de registrar la asistencia de los/as participantes en función de la lista de asistencia proporcionada por el REC. El/la experto/a especialista permitirá en exclusiva el acceso a las actividades a las personas que se encuentren en esa lista.

ARTÍCULO 34. **ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO DE GASTOS OPERATIVOS**

En el caso de diplomados, cursos, talleres u otras AEC de profesionalización y formación que contemplen gastos de operación a ser cubiertos mediante la obtención de recursos extraordinarios, las personas RAA deberán elaborar un presupuesto y cronograma de ingresos y egresos, tal y como se establece en el Art. 56 de este Reglamento. Este documento se deberá poner a consideración

ARTÍCULO 36. **LISTAS DE PARTICIPACIÓN Y APROVECHAMIENTO**

Los RAA de cursos, talleres y diplomados deberán entregar a la CDEC las listas de asistencia y de seguimiento académico en donde se especifique qué participantes acreditaron la AEC y su calificación. En el caso de actividades con una duración menor o que se desarrollen en un solo día, la persona REC elaborará esta lista, en función de la cual se expedirán los reconocimientos contemplados para la actividad.

ARTÍCULO 37. EVALUACIÓN

La satisfacción y evaluación de las AEC deberán ser medidas a través del procedimiento que establezca el CEC.

CAPÍTULO IX DE LOS/AS PARTICIPANTES Y ASISTENTES⁶

ARTÍCULO 38. REQUERIMIENTOS PARA LOS/ AS PARTICIPANTES

Todas las personas participantes en las AEC deberán observar lo establecido en la Legislación Universitaria, en el RGEC, en el presente Reglamento y en el programa académico de la AEC.

Desde su inscripción a la actividad, aceptarán las formas de ingreso, permanencia y evaluación, así como las condiciones específicas para la obtención del diploma o constancia correspondientes, estipuladas por el programa académico de la AEC.

Los/as asistentes a los eventos de educación continua deberán observar los requerimientos adicionales establecidos en el presente instrumento:

EN EVENTOS PRESENCIALES

I. El personal de vigilancia del CRIM permitirá el acceso al Centro exclusivamente a los/as participantes y asistentes, a quienes se les podrá solicitar una identificación oficial o su credencial de la UNAM vigente para acreditar su identidad.

II. El/la participante se obliga a observar una conducta respetuosa dentro de las instalaciones.

III. El CRIM se reserva el derecho de admisión a los eventos académicos

si el participante emplea lenguaje verbal o no verbal ofensivo dentro de las instalaciones, así como si incurre en conductas que perturben y afecten de manera negativa las actividades que se desarrollan en el Centro.

IV. El/la participante se compromete a respetar, preservar y conservar en buen estado el mobiliario, equipo e instalaciones.

V. El/la participante únicamente podrá permanecer en las instalaciones durante los horarios establecidos para la actividad en la que participe, a menos que el/la RAA, especialista, asesor/a o tutor/a requiera más tiempo para alguna tarea específica y lo notifique con anticipación a las autoridades del Centro.

VI. El participante deberá conservar limpias las instalaciones y áreas comunes.

VII. El CRIM no se responsabiliza por olvidos o pérdidas de cualquier objeto.

EN EVENTOS A DISTANCIA

El personal técnico del CRIM, el/la RAA o la persona experta permitirá el acceso a las plataformas virtuales exclusivamente a los/as participantes y asistentes, a quienes se les podrá solicitar una identificación oficial

⁶ Basado en el capítulo IV del Reglamento General de Educación Continua de la UNAM.

o su credencial de la UNAM vigente para acreditar su identidad.

I. El/la participante se comportará de acuerdo con las reglas establecidas al inicio de la AEC con respecto a uso de micrófono, cámara y lineamientos para compartir documentación.

II. El/la participante se obliga a observar una conducta respetuosa dentro de las plataformas virtuales.

III. El CRIM se reserva el derecho de admisión a los eventos académicos si el participante emplea lenguaje verbal o no verbal ofensivo dentro de las sesiones en la plataforma, así como si incurre en conductas que perturben y afecten de manera negativa las AEC.

EN EVENTOS MIXTOS

Las personas asistentes deberán contemplar los requerimientos de

los eventos tanto presenciales como a distancia.

ARTÍCULO 39. BECAS

En las actividades que tengan un costo para la persona asistente o participante, el otorgamiento de becas para las personas que las soliciten estará sujeta a los estatutos, reglamentos y condiciones contractuales vigentes en la UNAM, a las políticas del CRIM establecidas por el CEC, así como al cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia estipulados en cada AEC. La solicitud de becas se realizará por escrito a la CDEC junto con el documento probatorio requerido y se informará a la persona interesada si se acepta o rechaza la solicitud de beca. Cualquier solicitud que no se apegue a los criterios establecidos, excepcionalmente será revisada por el CEC.

CAPÍTULO X DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN CONTINUA

ARTÍCULO 40. TIPOS DE ACTIVIDADES CON VALOR CURRICULAR Y SUSCEPTIBLES A EQUIVALENCIA EN CRÉDITOS

Los eventos académicos que serán considerados de educación continua del CRIM⁷ susceptibles de adquirir valor en créditos y reconocimiento formal (valor curricular) como complemento de la formación académica o profesional e impartidos fuera

del marco curricular de los planes y programas formales, son los diplomados, cursos, talleres, seminarios y todos aquellos que determine el CEC del CRIM.

a) Diplomado. Modalidad educativa/formativa organizada por módulos, expuesta por uno o varios especialistas a un público específico interesado en la temática. Duración mínima de 120 horas. Promueve la

⁷ La tipología de todos los eventos y sus definiciones han sido aprobados por la Redec con base en el RCEC y publicadas en <https://educacioncontinua.unam.mx/> como resultado del trabajo de las diferentes comisiones. El CRIM participa permanentemente en la Comisión de Comunicación, encargada de la página web referida. Cualquier evento que no aparezca en la lista será revisado y aprobado por el CEC.

actualización y profundización de los conocimientos, así como el desarrollo y fortalecimiento de habilidades y destrezas en un área específica. Los diplomados, previa aprobación del consejo técnico o comité académico correspondiente, pueden ser una modalidad de titulación. En el caso de los diplomados de titulación, la duración mínima deberá ser de 240 horas.

b) Curso. Modalidad educativa/formativa expuesta por uno o varios especialistas a un público específico interesado en la temática. Duración variable que oscila entre las 8 y las 119 horas. Promueve la adquisición de conocimientos nuevos o la actualización de los ya existentes en una temática específica, por medio de estrategias didácticas de trabajo individual o grupal.

c) Taller. Modalidad educativa/formativa de capacitación cuya metodología consta en un desarrollo eminentemente práctico sobre la temática abordada. Duración variable que oscila entre 2 y 30 horas. Promueve la adquisición o fortalecimiento de habilidades y destrezas a partir de la realización práctica de las tareas propuestas por la persona experta que orienta y acompaña a los participantes durante el proceso.

d) Seminario. Reunión periódica de expertos/as, académicos y comunidad interesada donde se presentan adelantos científicos y se forman recursos humanos de alta especialización. Promueve la reflexión, consolidación o generación del conocimiento sobre un tema de interés común para los participantes.

ARTÍCULO 41. **TIPOS DE ACTIVIDADES CON VALOR CURRICULAR NO SUSCEPTIBLES A EQUIVALENCIA EN CRÉDITOS**

Los eventos académicos que serán considerados de educación continua del CRIM, no susceptibles de adquirir valor en créditos pero con reconocimiento formal (valor curricular), como complemento de la formación académica o profesional e impartidos fuera del marco curricular de los planes y programas formales, son:

a) Coloquio. Reunión de expertos/as que disertan sobre un tema con el público.

b) Conferencia. Disertación de un experto/a sobre su tema de especialidad.

c) Congreso. Reunión periódica de expertos/as que abordan diversos temas de un área de conocimiento. El público no participa activamente.

d) Foro. Reunión de personas donde se presentan experiencias relacionadas con una temática en particular. Incluye la presentación de avances de investigación.

e) Jornada. Conjunto de actividades organizadas en torno a una línea temática a lo largo de un día.

f) Mesa redonda. Reunión de expertos que desde un punto de vista analizan un tema objeto de estudio. El público participa activamente.

g) Panel de expertos/as. Reunión de expertos/as que, desde un punto de vista, analizan un tema/

objeto de estudio. El público no participa activamente.

h) Sesión académica. Reunión de académicos/as donde se abordan temas de carácter pedagógico y metodológico. Existe participación de estudiantes.

i) Simposio. Reunión de especialistas para abordar su campo de estudio en la que desarrollan un tema específico a través de intervenciones breves y preguntas y respuestas que pueden llevarse a cabo al final de las exposiciones.

Los eventos descritos con anterioridad podrán desarrollarse en modalidad presencial, a distancia o mixta, y de forma sincrónica, asincrónica o mediante la combinación de ambas.

ARTÍCULO 42. MODALIDADES DE IMPARTICIÓN

Las actividades académicas serán impartidas bajo tres modalidades:

a) Presencial: requiere la asistencia física en el recinto programado para la realización del evento.

b) A distancia: se efectúa a través de aulas virtuales o plataformas educativas, ya que su esquema metodológico se basa en la conexión electrónica sincrónica o asincrónica.

c) Mixta: integra la asistencia física y el desarrollo de actividades en algún entorno virtual de aprendizaje, como las aulas virtuales o plataformas educativas.

CAPÍTULO XI DE LA CERTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN Y DE LAS ACTIVIDADES

ARTÍCULO 43. DE LA CERTIFICACIÓN⁸

Las AEC podrán considerarse:

I. Con valor curricular, en los casos en que la UNAM o una IES o profesional las acredite como tales, y

II. Susceptibles para la equivalencia en créditos, cuando así se contemple en un plan de estudios de la UNAM.

ARTÍCULO 44. LA EQUIVALENCIA DE LAS AEC

Los consejos técnicos o comités académicos, o en su caso, los comités académicos de posgrado de las IES,

en el ámbito de sus competencias, determinarán las AEC susceptibles de tener reconocimiento en créditos. Para solicitar la equivalencia de estos en un programa universitario, el/la estudiante será responsable de realizar el trámite ante la instancia correspondiente.

ARTÍCULO 45. EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS O DIPLOMAS

Las AEC serán reconocidas mediante la expedición de constancias o diplomas y serán emitidas por la CDEC del CRIM. El CEC determinará el tipo de reconocimiento.

⁸ Basado en el capítulo VII del Reconocimiento de las Actividades de Educación Continua del Reglamento General de Educación Continua de la UNAM.

Las constancias o diplomas serán digitales y serán enviadas desde la CDEC mediante correo electrónico a las personas que hayan acreditado los requisitos establecidos en el programa de la AEC. Solo se otorgará el reconocimiento a aquellas personas que hayan asistido al 80 % o más de las actividades.

ARTÍCULO 46. **TIPOS DE CONSTANCIAS PARA ASISTENTES**

Para actividades distintas a diplomados, las constancias que podrán expedirse son las siguientes:

- I.** Constancia de asistencia: se otorgará exclusivamente para acreditar la asistencia física o virtual de la persona participante inscrita a una AEC.
- II.** Constancia de aprobación: se otorgará a la persona participante que, además de haber asistido en forma presencial, a distancia o mixta, apruebe el proceso de evaluación y cumpla con los requisitos académicos establecidos en la actividad en cuestión. En la misma se indicará, de ser el caso, el número de créditos que corresponden a la actividad, y
- III.** Constancia para equivalencia: se otorgará a los alumnos de la UNAM cuando la AEC sea reconocida con valor en créditos en el plan de estudios correspondiente.

ARTÍCULO 47. **LOS DIPLOMAS**

Los diplomas se otorgarán a los/as participantes en diplomados que hayan cumplido los requisitos de asistencia, la totalidad de actividades y

los módulos señalados en el programa, y cuando hayan aprobado las evaluaciones previstas. En los diplomas se indicará el número de créditos que corresponden al diplomado. Para aquellas personas que no cumplan con la totalidad de requisitos necesarios para obtener el diploma podrá emitirse una constancia en la que se señale su asistencia y participación.

ARTÍCULO 48. **CONSTANCIAS PARA RAA, TUTORES Y ESPECIALISTAS**

La persona RAA, las personas especialistas que impartan la actividad, y los/as tutores obtendrán una constancia relativa a las funciones desarrolladas en la AEC; ahí se establecerá el motivo por el que se otorga, el tipo de actividad, sus objetivos, la modalidad en la que fue impartida, la duración en horas y, de ser el caso, el número de créditos correspondientes.

ARTÍCULO 49. **CARACTERÍSTICAS DE CONSTANCIAS Y DIPLOMAS**

Las constancias y diplomas deberán contener las siguientes características:

- I.** El escudo de la Universidad Nacional Autónoma de México bajo los parámetros que establece el Reglamento del Escudo y Lema de la UNAM vigente.
- II.** El logotipo del CRIM.
- III.** Los logotipos de la Redec, de las entidades o dependencias responsables de la actividad y, en su

caso, de las instituciones externas participantes.

IV. Las firmas autorizadas que correspondan según el tipo de actividad:

a) Los cursos y talleres requieren la firma de quien ostente la Dirección o Secretaría Académica del CRIM y del RAA.

b) Los diplomados requieren la firma de quien ostente la Dirección del Centro y del RAA.

V. Las medidas de seguridad que garanticen su autenticidad.

VI. Las demás establecidas en Sigeco.

ARTÍCULO 50. CONTENIDO DE CONSTANCIAS Y DIPLOMAS

El formato de los reconocimientos deberá sujetarse a la normatividad vigente aplicable. Las constancias y diplomas deberán contener la siguiente información:

I. El título, tipo, modalidad, sede, fechas de inicio y término y la duración en horas del evento.

II. La denominación del documento que se expide (constancia o diploma).

III. El carácter del documento (de asistencia, de aprobación o equivalencia).

IV. El nombre completo de la persona participante, especialista o RAA.

V. En el caso de las constancias de aprobación o equivalencia, la calificación otorgada y el valor en créditos de la actividad.

VI. Otra información vinculada a la AEC que se considere necesaria.

ARTÍCULO 51. SISTEMA DE REGISTRO DE CONSTANCIAS Y DIPLOMAS

Todos los reconocimientos vinculados a AEC serán expedidos por la CDEC a través del Sigeco. El Sigeco cuenta con un sistema de registro de constancias y diplomas. Este sistema registra el nombre de la AEC, nombre del/la participante, CURP, fecha de expedición y número de folio que lo identifica como documento único expedido por la CDEC del CRIM a través de Sigeco y que garantiza la autenticidad de los documentos. La CDEC mantendrá actualizado el sistema de registro de los diplomas, constancias y reconocimientos expedidos por el Sigeco y conservará el registro de los libros históricos de todos los reconocimientos otorgados.

CAPÍTULO XII

DEL AVAL DEL CRIM A ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN CONTINUA DE OTRAS INSTITUCIONES

ARTÍCULO 52.

Se entiende por aval el reconocimiento académico que la UNAM otorga a las AEC de instituciones externas.

ARTÍCULO 53.

Únicamente las AEC programadas, ofertadas o impartidas por instituciones externas que hayan obtenido el aval del CRIM podrán ostentar dicha garantía académica. El CEC del CRIM podrá otorgar su aval a actividades impartidas por otras organizaciones, siempre que:

- I. Exista una petición expresa de la parte interesada.
- II. La actividad corresponda a los campos de conocimiento que se desarrollan en el CRIM, y
- III. Se garantice que cumplirá con el RGEN de la UNAM en general, y en particular con este Reglamento.

ARTÍCULO 54.

Las solicitudes de aval deberán dirigirse por escrito a la Dirección del Centro y deberán incluir, al menos,

la información siguiente acerca de la actividad:⁹

- I. Pertinencia y relevancia para la UNAM.
- II. Objetivo.
- III. Descripción.
- IV. Necesidades específicas que aborda.
- V. Currículum vitae de las personas expertas especialistas.
- VI. Público al que va dirigida.
- VII. Aspectos financieros.
- VIII. En su caso, requerimientos técnicos y materiales.
- IX. Fechas de impartición.

Las solicitudes seguirán el mismo procedimiento previsto en capítulo VII del presente Reglamento y serán evaluadas siguiendo todos sus lineamientos. El CEC entregará por escrito su respuesta a toda solicitud de aval, incluyendo un dictamen argumentado del aval.

9 Basado en el artículo 34 del Reglamento General de Educación Continua de la UNAM.

CAPÍTULO XIII

ASPECTOS FINANCIEROS

ARTÍCULO 55. INGRESOS

Los ingresos provenientes de las AEC se registrarán acorde con lo dispuesto por el Reglamento sobre los Ingresos Extraordinarios de la UNAM.

ARTÍCULO 56. GASTOS OPERATIVOS

En el análisis costo-beneficio de las AEC se deberán considerar todos los gastos operativos, a saber:

- a) **Recursos humanos:** honorarios de las personas expertas especialistas que imparten la AEC, perso-

nal de apoyo, expertos/as técnicos/as, y tutores/as.

b) Materiales: papelería, consumibles y software.

c) Difusión: diseño y esfuerzos de difusión, como anuncios en periódicos, carteles, folletos, trípticos.

d) Instalaciones y servicios: uso de instalaciones, cafetería, conexión a internet, uso y depreciación del equipo.

e) Logística: viáticos, hospedaje y alimentos.

ARTÍCULO 57. SOBRE LOS INGRESOS

Los ingresos que reciba el CRIM por la realización de AEC se distribuirán de la siguiente forma:

I. 20 % de participación a la UNAM

II. 40 % de participación al CRIM, cuyo uso estará regido por el Reglamento de Ingresos Extraordinarios de la UNAM. Esa participación, excepcionalmente, podrá ser modificada bajo la autorización expresa del director/a cuando el presupuesto sea puesto a su consideración.

III. 40 % se destinará a cubrir gastos operativos directos o indirectos de conformidad con el presupuesto autorizado. De este no se podrá destinar más de 40 % a retribuir a personal del CRIM que participe como expertos/as especialistas, tutores/as o personal de apoyo.

ARTÍCULO 58. LA DISPOSICIÓN DE LOS INGRESOS EXTRAORDINARIOS

Los/as RAA solo podrán solicitar el uso de los recursos que se hayan recaudado por las AEC para financiar algún aspecto de estas, una vez que la Secretaría Administrativa del CRIM haya confirmado que se ingresaron a la cuenta del Centro.

ARTÍCULO 59. REMUNERACIÓN PARA EL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNAM

Los/as expertos especialistas, tutores/as y personal de apoyo que sean parte del personal académico de la unam podrán recibir una remuneración por su participación en las AEC, siempre y cuando no contravenga lo establecido en el EPA y el Reglamento sobre Ingresos Extraordinarios de la UNAM.

ARTÍCULO 60. TABULADORES DE PAGO

El pago de los/as expertos o especialistas, tutores/as y personal de apoyo se realizará de acuerdo con los tabuladores aprobados por el Consejo Interno.

ARTÍCULO 61. PAGO DE HONORARIOS

El procedimiento del pago de honorarios deberá realizarse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Secretaría Administrativa del CRIM.

CAPÍTULO XIV

EL INFORME FINAL DE LAS ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN CONTINUA

ARTÍCULO 62. EL INFORME FINAL

Por cada AEC, la persona RAA será responsable de conformar un expediente y entregarlo a la CDEC, el cual deberá contener, como mínimo:

- I. Lista de asistencia.
- II. Informe final con la evaluación cualitativa y cuantitativa de la AEC.
- III. Si la AEC contempla la evaluación del participante, deberá contener, además, la lista de calificaciones y los documentos de seguimiento académico.
- IV. La CDEC, si es que la AEC generó ingresos extraordinarios, incorporará al informe final el estado de cuenta final conciliado con la Secretaría Administrativa del CRIM.

ARTÍCULO 63. EL INFORME FINAL DE LOS DIPLOMADOS

En el caso de los diplomados, al finalizar la actividad académica, el RAA presentará el informe final a ser revisado por el CEC. Este deberá contener, además de lo establecido en el Art. 61, la siguiente información:

- I. Número de participantes, desgregado por sexo, edad, país y región de procedencia.
- II. Eficiencia terminal.
- III. Número de becas otorgadas por tipo de beca.
- IV. Evaluación cualitativa y cuantitativa de las personas participantes sobre la AEC.
- V. Evaluación de la persona RAA de los resultados.

CAPÍTULO XV

REGISTRO DE INDICADORES Y ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN CONTINUA

ARTÍCULO 64.

Las AEC se consignarán en los indicadores de planeación y presupuesto del CRIM y deberán reportarse a las autoridades competentes en los informes de actividades institucionales.

ARTÍCULO 65.

Todas las AEC avaladas por el CEC del CRIM serán registradas por el REC en el catálogo en línea de la Redec y serán reportadas a la Secretaría de Desarrollo Institucional de la UNAM en los tiempos establecidos con el objetivo de conformar la Agenda Estadística de la UNAM y el informe de la Redec.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO 1.

Cualquier aspecto relativo a las AEC del CRIM no previsto en este Reglamento se registrará por el RGEC de la UNAM, y su resolución quedará a consideración del CEC-CRIM, conforme a la normatividad aplicable en la materia, y, en última instancia, del Consejo Interno del Centro.

ARTÍCULO 2.

Este Reglamento entra en vigor tras contar con la aprobación del Consejo Interno del CRIM emita su opinión, y su difusión a la comunidad. Será de completa aplicación para todas las

solicitudes de AEC que se reciban a partir de entonces.

ARTÍCULO 3.

El Consejo Interno del CRIM, en su décima reunión ordinaria de 2021 celebrada de forma mixta, a través de la plataforma Zoom y presencialmente en el auditorio del CRIM, el día 9 de noviembre de 2021, conoció y opinó favorablemente sobre el presente Reglamento Interno de Educación Continua del CRIM.

Cuernavaca, Morelos, a 26 de noviembre de 2021.

