



SECRETARÍA ACADÉMICA

**PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE
ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN CONTINUA DEL CEPE**

LUIS MIGUEL SAMPERIO SÁNCHEZ

DICIEMBRE, 2021

Presentación

El presente documento describe las acciones generales para la planeación y programación de actividades de educación continua en el Centro de Enseñanza para Extranjeros, tiene la intención de auxiliar a los integrantes del Comité de Educación Continua del Centro en el desempeño de sus funciones.

Procedimiento

1.- Instancias participantes en la Educación Continua.

Responsable de Educación Continua (REC)

Responsable de la Actividad de Educación Continua (RAEC)

Experto Especialista (EE)

Comité de Educación Continua (CEC)

Red de Educación Continua (REDEC)

2.- Todas las actividades de educación continua (AEC) del CEPE-CU, CEPE-Taxco y CEPE-Polanco se sujetarán a lo establecido en los Reglamentos: General de Educación Continua (REGEC); Interno de la REDEC e Interno del CEC.

3.- Toda AEC, de acuerdo con el Artículo 19 del REGEC, deberá planearse bajo los criterios de pertinencia, de los beneficios que reporta, de su contribución a la atención de problemáticas específicas, de calidad en función del rigor académico y metodológico, y de la competencia y trayectoria de los expertos especialistas.

4.- Para la planeación y programación de las AEC se realizará lo siguiente.

4.1. La persona que proponga una AEC enviará al CEC del CEPE, a través de cualquiera de sus Secretarios, la solicitud de aprobación en la que la AEC propuesta contendrá:

- Título
- Objetivos generales
- Temario
- Tipo
- Duración total en horas
- Modalidad (en caso de ser mixta o a distancia, mencionar los medios, requerimientos y mecanismos previstos para la participación)
 - Criterios y forma de evaluación (si aplica)
 - Responsable de cada actividad
 - Nombre (cuando sea posible) y perfil profesiográfico de los expertos especialistas y responsables académicos
 - Requisitos de ingreso, permanencia y egreso de los participantes (si aplica)
 - Equivalencia en créditos (cuando sea el caso) y procedimiento de acreditación estipulados por el Consejo técnico respectivo para la obtención del reconocimiento con valor curricular

4.2. De conformidad con el Artículo 23 del REGEC, todas las AEC que contemplen la evaluación del participante deberán constar de un programa académico, con lo siguiente:

- I. Objetivos generales y específicos;
- II Recursos y materiales didácticos;
- III. Metodología y contenidos;
- IV. Requisitos de ingreso y permanencia de los participantes;
- V. Procedimiento de evaluación y requisitos de aprobación;
- VI. Modalidad para su impartición;
- VII. Duración en horas y su distribución en el caso de la modalidad mixta o a distancia;
- VIII. Semblanza curricular de los responsables académicos y de expertos especialistas a su cargo, y
- IX. De ser el caso, el número de créditos de educación continua que corresponden a la actividad.

4.3. De conformidad con el artículo 10 del REGEC, los diplomados de educación continua que se impartan en las modalidades mixtas o a distancia deberán sujetarse a lo establecido en los Lineamientos que para

tal efecto emita el Consejo Asesor del SUAyED y deberán atender a lo mencionado en los puntos 1 y 2 de este procedimiento (anexo)

4.4 Las solicitudes se recibirán con al menos 30 días de anticipación a la realización de las sesiones del CEC, la cuales se llevarán a cabo de acuerdo con el siguiente calendario.

Sesión	Fecha
Primera	Tercera semana del mes de enero
Segunda	Tercera semana del mes de marzo
Tercera	Tercera semana del mes de mayo
Cuarta	Tercera semana del mes de agosto
Quinta	Tercera semana del mes de octubre

Más las sesiones extraordinarias que resulten necesarias.

4.5. El Secretario revisará la solicitud para asegurar que cumple el contenido arriba expuesto.

4.6 - En caso de contar con los requisitos, el secretario turnará la solicitud a la presidencia del CEC y la incorporará al orden del día de la sesión más próxima del CEC. En caso negativo, se le regresará la solicitud al interesado informándole los ajustes que debe realizar para ser dictaminado y aprobado en el CEC.

5.- Los acuerdos de la sesión del CEC serán informados a los solicitantes mediante oficio y, en el caso de las autorizadas por el Comité, se registrarán y publicarán en el portal de la REDEC, tarea a cargo de los Secretarios del comité.

6.- Para la planeación y la programación de las AEC, además de lo mencionado, se deberá atender a los artículos 15, 16 y 24 del REGEC:

Artículo 15.- Corresponde al experto especialista, previo acuerdo con el Responsable Académico de la Actividad de educación continua y con el titular del Área de Educación Continua, lo siguiente:

- I. El diseño curricular de la actividad;
- II. El diseño de actividades y estrategias didácticas para la instrumentación de la actividad académica;
- III. Establecer los criterios de evaluación, aprobación y acreditación en la actividad, y
- IV. La valoración cuantitativa y cualitativa global de la actividad.

En caso de no cumplir con sus funciones y obligaciones, el experto especialista podrá ser removido de esta actividad por el Comité de Educación Continua de la entidad o dependencia.

Artículo 16.- Para las actividades de educación continua que se impartan en la modalidad mixta o a distancia, se contará con los asesores que para el efecto designen el titular del área de educación continua y el Responsable Académico de la Actividad así como con la asesoría técnica y pedagógica que proporcione la entidad o dependencia y, en caso de ser necesario, la que otorgue la Coordinación de Universidad Abierta y Educación a Distancia, según convenga.

Artículo 24.- A todas las actividades de educación continua cuya duración mínima sea de ocho horas y que requieran ser aprobadas mediante evaluación, les corresponderá un crédito de educación continua por cada ocho horas de trabajo del participante.

7.- En caso de requerir mayor información sobre lo establecido en el Reglamento General de Educación Continua de la UNAM, se puede consultar en la siguiente liga.

http://www.abogadogeneral.unam.mx/sites/default/files/archivos/LegUniv/38-ReglamentoGeneralEducacionContinua_rem38_021220.pdf

ANEXO

LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DIPLOMADOS (CUAED) 2008

I. FICHA DE IDENTIFICACIÓN:

- Nombre del diplomado
- Entidad académica responsable
- Antecedentes del Diplomado
- Tipo de diplomado (profesionalizante, de actuación, capacitación o divulgación)
- Número de módulos o cursos, duración de cada uno y total de horas.

II. PROGRAMA ACADÉMICO

Justificar académica y socialmente el diplomado

Estructura académica del programa:

- Objetivos
- Organización: módulos teóricos, prácticos o t-p, secuencia y programación
- De cada módulo: nombre, objetivos, contenido temático, metodología, actividades de aprendizaje y recursos didácticos, evaluación del aprendizaje, criterios de aprobación fuentes de información y duración.
- Perfil de ingreso y egreso

III. DISEÑO Y DESARROLLO:

- 1.- Describir el enfoque teórico metodológico en el que se sustenta el diplomado a distancia
- 2.- Explicar el proceso para la enseñanza individual y por grupo (distribución del tiempo, estudio independiente, colaborativo)
- 3.- Señalar las formas y mecanismos de comunicación e interacción: alumno –alumno, docente-docente, número de alumnos que atenderá cada docente y las horas promedio que dedicará el docente al grupo de alumnos
- 4.- Definir perfil y funciones de las figuras docentes: coordinadores, asesores, tutores, otros.
- 5.- Mencionar la formación y actualización que requieren los docentes para su intervención en el diplomado

- 6.- Describir los tipos y características de los materiales didácticos (antologías, hipertextos, videos y otros) y su fuente original
- 7.- Presentar un módulo a distancia con todos los elementos
- 8.- Proporcionar la dirección electrónica y claves de acceso de alumno y de docente (cien por ciento de contenidos del diplomado desarrollados en línea)

IV. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Describir:

- 1.- La infraestructura institucional necesaria para impartir el diplomado (computadoras, servidores, seguridad y red de comunicación)
- 2.- Los requerimientos de equipo y comunicación que utilizará el alumno
- 3.- La plataforma tecnológica (características generales, ¿interactividad y consideraciones ergonómicas)
- 4.-El diseño y periodicidad de la actualización de las páginas Web del programa académico
- 5.- Las formas de navegación de alumnos y privilegios de los docentes participantes
- 6.- Los paquetes de cómputo que se ocuparán
- 7.- El acceso a recursos, hipertextos, sitios y bibliotecas digitales
- 8.- Otros medios de comunicación: aula virtual, videoconferencia, teleconferencia, correo electrónico, radio y TV empleados

V. GESTIÓN DEL DIPLOMADO

Describir:

- 1.- Los criterios y procedimientos de selección de aspirantes y en su caso la formación propedéutica necesaria en la modalidad a distancia
- 2.- Los procedimientos de inscripción, permanencia de los participantes, constancias por módulo y requisitos para el diploma
- 3.- Las funciones de la coordinación académica general y por módulos
- 4.- Los mecanismos de comunicación para el seguimiento académicos de los participantes
- 5.- Los convenios y acuerdos de cooperación
- 6.- Las características de la administración escolar en la plataforma: consultas, registros e información para alumnos y docentes

7.- La administración de la red y soporte técnico para el servicio continuo en tiempo y forma

VI. EVALUACIÓN INTEGRAL

Explicar las acciones e instrumentos para evaluar el diplomado a distancia en sus fases de planeación, desarrollo y operación, con el objeto de actualizarlo.

Considerar:

- 1.- Contenidos, metodologías y materiales didácticos
- 2.- Figuras docentes, participantes (coordinadores, asesores, tutores)
- 3.- Tecnologías de la información y comunicación
- 4.- Gestión
- 5.- Otros.