



**PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN, REGISTRO, SEGUIMIENTO Y REPORTE
DE RESULTADOS DE LA OFERTA DE EDUCACIÓN CONTINUA DEL CEPE**

LUIS MIGUEL SAMPERIO SÁNCHEZ

Junio, 2022

Introducción

El presente documento describe el procedimiento de aprobación, registro, seguimiento y reporte de resultados de la oferta de educación continua del Centro de Enseñanza para Extranjeros y para su operación se consideran actividades de Educación continua: conferencias, mesas redondas, seminarios, simposia, coloquios, diplomados, ciclos de cine, entre otros. Tiene la intención de auxiliar a los integrantes del Comité de Educación Continua en el desempeño de sus funciones.

Procedimiento

A fin de revisar, aceptar (si es el caso) y dar seguimiento a las propuestas de actividades que recibe el Comité de Educación Continua (CEC) del CEPE se llevarán a cabo las siguientes acciones:

1. Recepción de propuestas

- a. Será función del Comité de Educación continua recibir las propuestas de actividades, las cuales serán entregadas a los Secretarios. Si se trata de actividades relacionadas con la enseñanza y el aprendizaje del español, las propuestas serán entregadas a la Coordinación de Español. En caso de que sean aspectos enfocados a la enseñanza de la Cultura mexicana, a la Coordinación de Cultura. Las propuestas del CEPE-Polanco y del CEPE-Taxco se entregarán en la Secretaría académica del CEPE-CU.
- b. Las propuestas se recibirán durante todo el año y serán presentadas en la sesión más próxima del CEC, de acuerdo a la programación
- c. trimestral de las sesiones del Comité.
- d. . Las propuestas deberán presentarse hasta con 15 días previos a la celebración de la sesión del CEC.
- e. Una vez recibidas las propuestas de Educación continua, éstas serán revisadas por los Secretarios para verificar que cumplan con los requisitos del artículo 20 del Reglamento General de Educación Continua de la UNAM:
 - Título de la actividad.
 - Fecha (s) de la actividad.
 - Temario de actividades, responsable de cada actividad y tiempo asignado.

- Nombre (cuando sea posible) y perfil profesiográfico de los expertos especialistas y responsables académicos.
- Tipo de actividad.
- Objetivos generales de la actividad.
- Duración total en horas de la actividad.
- Modalidad de la actividad.
- En el caso de las modalidades mixta o a distancia, los medios, requerimientos y mecanismos previstos para la participación.
- Requisitos de ingreso, permanencia y egreso de los participantes.
- Criterios y forma de evaluación.
- Los secretarios presentarán ante el CEC las propuestas previamente revisadas para someterlas a consideración del resto de los integrantes del Comité.
- Los académicos que presenten proyectos de Educación continua estarán presentes como invitados en la sesión en la que se revise su propuesta, con el objetivo de aclarar o ahondar en algún aspecto de la actividad en cuestión.

2. Revisión de las propuestas en el CEC

- a. El Comité evaluará la pertinencia de las actividades propuestas.
- b. Las propuestas serán dictaminadas como:
 - Aceptada
 - Aceptada con observaciones
 - Rechazada
- c. En caso de que la propuesta sea aceptada con observaciones, se le hará saber al interesado, mediante un dictamen razonado, la respuesta del Comité. La propuesta corregida se podrá presentar en la subsiguiente sesión del CEC.
- d. Si la propuesta es rechazada, se le entregará al interesado un reporte con las razones por las cuales no se aceptó.

3. Registro de las actividades aprobadas

- a. El objetivo del portal de la REDEC es difundir la oferta de Educación continua de las distintas dependencias de la UNAM, por ello las actividades que sean aprobadas por el CEC podrán ser registradas en dicho portal.
- b. Los encargados de registrar las actividades aceptadas por el Comité serán

los Secretarios.

4. Seguimiento de la operación

- a. Los Secretarios deberán actualizar permanentemente la información de los cursos, talleres, conferencias, etc. que estén registrados en el portal de la REDEC con los siguientes datos:
 - Nombre de la actividad
 - Fecha de impartición
 - Sede
 - Número de participantes
- b. Los Secretarios deberán revisar que no se interrumpa la operación de las actividades o sea modificada sin dar aviso al Comité.
- c. Los Secretarios elaborarán y entregarán las constancias correspondientes (Cultura o Español) a los participantes que cumplan con los requisitos de la oferta propuesta.

5. Reporte de resultados

- a. Los Secretarios se encargarán de registrar en el portal de la REDEC el reporte final de cada una de las actividades de Educación continua.
- b. Al final del año, se hará un reporte global de toda la oferta de Educación continua del CEPE.