



REQUISITOS PARA LA IMPARTICIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS

SOLICITUD

El escrito de solicitud de autorización deberá de presentarse en hoja membretada con el logo del organismo público, privado o educativo solicitante en el cual deberá de desarrollarse la justificación de la capacitación propuesta, los objetivos generales y específicos de la misma, así como el perfil del aspirante.

1.- Solicitarlo al menos 30 días antes del inicio de la actividad académica.

2.- Presentar solicitud por escrito con los siguientes requisitos:

- Nombre o razón social de la Institución solicitante y del representante que comparece, acompañando copia del convenio de colaboración o en caso de que el solicitante sea centro privado, copia de su acreditación vigente.

- Nombre de la actividad académica (diplomado, taller, curso, ciclo de conferencias, simposio u otros), así como señalar la carga horaria.

- Nombre de quien coordina, teléfono y correo de contacto.

- Modalidad en que se llevará a cabo la actividad académica:

- *Presencial (establecer el domicilio en el que se impartirá la capacitación).

- *Línea (Sincrónico y Asincrónico), plataforma a utilizar y el enlace de acceso de las actividades sincrónicas.

- *Mixta (especificando cuál sería el porcentaje de clases presenciales y en línea).

- Fecha de inicio, conclusión, días de la semana en las que se desarrollará y el horario en que se impartirá.

- Número de alumnado por actividad académica (*no pudiendo rebasar el numero de 50 estudiantes por actividad, salvo autorización de la Dirección*) en caso de exceder la cantidad mencionada, se deberá de realizar la justificación correspondiente, tomando en cuenta siempre la calidad pedagógica, con el personal suficiente y capacitado que apoye a cumplir el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.



Se deberá acompañar:

- **Programa académico**

- * Objetivos (generales y específicos).
 - * Justificación.
 - * Contenido temático.
 - * Docentes.
 - * Bibliografía.
 - * Criterios y forma de evaluación; especificando la manera en que serán evaluados, así como los porcentajes que se le asignarán a cada criterio de evaluación con el mínimo aprobatorio (clase práctica, producto por módulo, actividad por módulo, evaluación teórica y evaluación práctica).
 - * La asistencia del alumnado es condición necesaria para el desarrollo de los aprendizajes, por lo cual es necesario asistir como mínimo el 80% de las sesiones de las actividades.
 - * Plan de estudios que deberán ser los ya aprobados por el Consejo del Instituto, tanto para el diplomado como los talleres, sin embargo dicho plan de estudios es susceptible de incorporar temáticas diversas sin modificar el tronco común.
 - * En el caso de cursos de actualización el contenido debe estar relacionado con MASC con el fin de obtener conocimientos y habilidades que sirvan para la prestación del servicio a los prestadores certificados.
- En caso de actividades en línea, es importante establecer si existen actividades sincrónicas (como videoconferencias en vivo) y/o asincrónicas (actividades no en vivo como ver videos, lecturas, ejercicios o tareas).
- Además, acompañar en qué consisten esas actividades y la cantidad de tiempo que se le asigna a cada una, a fin de estar en aptitud de establecer la temporalidad total de asignación de horas a la actividad académica.



Por último, dar acceso como usuario al personal que se designe de la Dirección de Capacitación y Difusión y así poder realizar la revisión y supervisión de las plataformas destinadas para el evento académico solicitado.

- Al menos el 50% de las horas de clase deberán ser impartidas por docentes del claustro académico del Instituto.
- Curriculum de aquéllos docentes que no sean parte del claustro académico del Instituto, de donde se desprendan sus conocimientos y experiencia para capacitar en la materia a los participantes.
- Formatos de diploma o constancia para alumnado y reconocimiento para docentes en su caso, con los requisitos previstos por los artículos 44 y 45 del Reglamento de Capacitación y Difusión.
- Cartel para la difusión de la actividad académica.
- Al finalizar el evento académico, entregar portafolio de evidencias que contenga lo siguiente:
 - Evidencias fotográficas de cada sesión (con docente y alumnado).
 - Concentrado de asistencias, con el tiempo de conexión. (el aprobatorio para sesiones de 4 horas requiere el mínimo de 192 minutos y para sesiones de 2 horas el mínimo de 96 minutos).
 - Listas de asistencia por sesión.
 - Examen teórico.
 - Rúbrica de examen práctico.

Una vez autorizado la actividad académica se puede compartir en la Dirección de Capacitación y Difusión el cartel correspondiente de forma virtual, para su promoción en las redes del Instituto, se sugiere que en el cartel se establezca la naturaleza de la participación del Instituto, si es avalado, en coordinación, colaboración o vinculación con el mismo.



FUNDAMENTO LEGAL EN EL REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL INSTITUTO

Artículo 24.- Para la autorización por el Instituto de las actividades académicas distintas al diplomado se observará en lo conducente, lo contemplado en los Capítulos V y VI del presente ordenamiento.

Artículo 25.- Para que los diplomados en Métodos Alternos sean validados por el Instituto deberán ser autorizados previamente por la Dirección, con el conocimiento del Director General del Instituto.

Artículo 26.- El organismo interesado en desarrollar un diplomado especificando la modalidad a desarrollar en Métodos Alternos, a efecto de obtener la autorización correspondiente, deberá presentar por escrito la solicitud directamente ante la Dirección, por lo menos 30 treinta días hábiles previos a la fecha en que se tenga previsto el inicio del diplomado.

Artículo 27.- El escrito de solicitud de autorización deberá presentarse en hoja membretada con el logo del organismo público, privado o educativo solicitante, dirigido a la Dirección con copia para la Dirección General, en el cual deberá desarrollarse la justificación de la capacitación propuesta, los objetivos generales y específicos de la misma, así como el perfil del aspirante. La justificación debe incluir los elementos de juicio que expliquen y demuestren la necesidad de proponer la capacitación correspondiente. De igual forma, deberán proporcionarse en la solicitud los siguientes datos:

- I. Las fechas previstas de inicio y conclusión del diplomado;
- II. El número de alumnos a los que se pretende impartir, no pudiendo rebasar el cupo de 50 estudiantes por diplomado, salvo autorización del director. En su caso el excedente de personas podrá ser canalizado a un segundo grupo;
- III. El domicilio de la sede en donde habrá de impartirse el diplomado, para efecto de que la Dirección realice la inspección de idoneidad del sitio e instalaciones;
- IV. El nombre de la persona que fungirá como coordinador académico del diplomado, así como un número telefónico y correo electrónico de contacto;
- V. La plantilla docente que impartirá la totalidad de los temas contenidos en el programa académico, anexando el correspondiente currículum vitae de cada uno de los integrantes, de donde se desprendan sus conocimientos y experiencia para capacitar en la materia a los participantes; en la inteligencia que dicha plantilla deberá estar conformada por lo menos con un 50% del profesorado que integra el Claustro Docente del Instituto;
- VI. El material didáctico y bibliográfico que servirá de apoyo para el desarrollo del diplomado.
- VII. Se anexará el formato de constancia de aprobación de la capacitación para el alumnado y de reconocimiento para los docentes;
- VIII. En su caso el cartelón o publicidad de la capacitación correspondiente;
- IX. El compromiso de sujetarse a la aplicación del sistema de evaluación autorizado por la Dirección;



- X. Criterios de evaluación, la evaluación final de cada módulo, guía de estudio y que los evaluadores sean integrantes del claustro docente;
- XI. La presentación del 50% del manual de participante, correspondiente a los 4 primeros módulos;
- XII. Integrar sus criterios de evaluación, temas a evaluar, porcentajes, modalidad de evaluación final;
- XIII. Portafolio de evidencia inicial; y
- XIV. Señalar la modalidad, ya sea presencial, en línea o mixta.

Artículo 28.- A la solicitud de autorización deberá además anexarse el currículo o plan de estudios a que se refiere el artículo 20 del presente ordenamiento, en el que se establezca con claridad y precisión la calendarización de los módulos o unidades didácticas que estructuran el programa, señalando la fecha, el horario y el docente que impartirá cada tema. En caso de que el total o parte del diplomado se otorgue en línea, deberá establecerse de manera rigurosa la carga horaria de las actividades programadas, y en su caso describir y razonar la utilización de herramientas y técnicas a distancia orientadas al desarrollo de las clases correspondientes al desarrollo de habilidades prácticas. De igual forma, deberá exhibirse el formato del logo del Instituto que se utilizará para la publicidad del diplomado, para su debida aprobación, el cual deberá cumplir con la normatividad y manuales institucionales.

DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DEL DIPLOMADO.

Artículo 32.- Una vez aprobado el diplomado o la capacitación correspondiente, será responsabilidad del coordinador académico realizar el proceso administrativo de inscripción de los aspirantes, la ejecución y seguimiento del desarrollo.

Artículo 33.- El coordinador académico deberá hacer llegar a la Dirección el listado de los alumnos inscritos al diplomado a su cargo, lo que deberá hacer a más tardar el día hábil inmediato anterior a que dé inicio el mismo. En caso de la inscripción de alumnos posteriormente al inicio del diplomado, el participante deberá estar en aptitud cumplir con el mínimo de asistencias previstas por el artículo 41 del reglamento y hacerse del conocimiento de la Dirección su inscripción previamente a su primera asistencia.

Artículo 34.- De igual forma, registrará las asistencias o participaciones de los estudiantes mediante listas en las que según corresponda, conste el nombre del organismo solicitante, el nombre del diplomado, la fecha de la sesión, el nombre y firma autógrafa de los asistentes tanto al ingreso como al egreso de cada sesión, debiendo enviar electrónicamente al número o correo de contacto que para tal efecto designe la Dirección para su debido control, las listas de asistencias semanalmente acompañadas de la evidencia fotográfica de cada clase para su cotejo. Al final de la capacitación correspondiente se deberá entregar además las listas de asistencia en forma física con su concentrado de asistencia.

Artículo 35.- Aunado a ello, deberá presentar en la Dirección, los reportes semanales del avance operativo del diplomado, en donde se informen las clases impartidas en ese periodo y los horarios en que se verificaron, la asistencia de los docentes, el cumplimiento o no de los objetivos planteados y en general, cualquier incidencia que deba ser del conocimiento de la Dirección; de igual forma deberá proporcionarse juntamente con el reporte semanal, el registro de asistencias de los estudiantes para su cotejo con las evidencias fotográficas previamente enviadas,



así como las evidencias de evaluación del alumnado que en su caso se generen, para su debido control y seguimiento.

Artículo 36.- Todo cambio en la aplicación operativa de la capacitación correspondiente, deberá ser notificado a la Dirección. Artículo

Artículo 37.- Una vez concluido el diplomado, el coordinador académico presentará el reporte final del mismo que deberá contener la lista del alumnado en orden alfabético con el número y porcentaje de asistencia de cada uno y los demás requisitos que se establezcan por la Dirección, lo cual será necesario para hacer entrega de los diplomas, reconocimientos y constancias.

Artículo 38.- Asimismo será menester la remisión a la Dirección de la documentación que corresponda al método acordado de evaluación del alumnado para su debida valoración. Si los trabajos de evaluación requieren algún tipo de corrección o aclaración, el alumno contará con un término de 05 días hábiles posteriores a la notificación que se haga, para subsanar las observaciones correspondientes, de lo contrario, perderá el derecho a recibir el diploma correspondiente.

La notificación al alumno se hará por conducto del coordinador académico a través de oficio o bien del correo electrónico que para esos efectos hubiere autorizado este último.

Artículo 39.- El incumplimiento de cualquiera de los lineamientos establecidos en el presente Capítulo podrá dar lugar a la revocación de la autorización otorgada por el director, lo que traerá como consecuencia que la actividad académica de que se trate no pueda ser validada y avalada por el Instituto.

Artículo 41.- La asistencia de los estudiantes es condición necesaria para el desarrollo de los aprendizajes, por lo cual será menester en el caso de diplomados autorizados por la Dirección, asistir como mínimo a 120 horas de las sesiones; y en el supuesto de la participación en línea deberán acreditarse la realización de las actividades a las cuales se les asignaron cargas horarias, señalando las mismas y acompañándose la evidencia de cumplimiento, ya sea a través de la toma de lista en caso de videoconferencias, trabajos escritos, videos, grabaciones o cualquier otra que así lo permita. En el caso de capacitaciones de actualización se requiere como mínimo el 80% de asistencia o de participación en el caso de actividades en línea, a fin de ser acreedores a la constancia correspondiente.

Artículo 42.- Para efecto de que el estudiante se haga acreedor al diploma o constancia correspondiente, la Dirección debe verificar que:

- I. Cumplió con la asistencia y/o participación a que se refiere el artículo 41 del presente reglamento;
- II. Mostró buen comportamiento y disposición durante el evento de capacitación;
- III. Se sometió y aprobó el método de evaluación autorizado por la Dirección al dar respuesta a la solicitud correspondiente, en el que se apliquen las técnicas y conocimientos adquiridos y sea así determinado por la Dirección.

Artículo 43.- La elaboración de los diplomas, reconocimientos y constancias, será responsabilidad del coordinador académico cuando se trate de eventos de capacitación en colaboración con otros organismos y del Instituto, cuando se impartan a través de la Escuela de Medios Alternos.



Artículo 44.- Los diplomas o constancias de otras capacitaciones deberán contener la siguiente información:

- I. Denominación del documento que se expide;
- II. Nombre del titular del documento;
- III. Título del evento de que se trate, sede, fechas de inicio y conclusión;
- IV. Cómputo de las horas que corresponda.
- V. La modalidad en que se impartió ya sea presencial, en línea o mixta; VI. En la parte posterior del mismo, se deberá registrar el currículo del diplomado o constancia, indicando la duración en horas del curso y el número de registro a que alude el artículo 31 del reglamento;

Artículo 45.- Aunado a lo anterior, el diploma tendrá el formato autorizado por la Dirección, deberá cumplir con la normatividad aplicable del Instituto y será firmado por el coordinador académico del diplomado, en su caso.

En la parte posterior del mismo se registrará el currículo del diplomado, indicando la duración en horas del curso. Asimismo, se anotará el número de registro a que alude el artículo 31 del reglamento, el número de expediente del participante si lo hubiere, el número del diploma expedido y será avalado con la firma del Director General y el Secretario Técnico del Instituto.

Artículo 48.- Se entregará reconocimiento de participación:

- I. Al coordinador académico del diplomado, en el que se establecerán las horas totales de duración del mismo.
- II. Al profesorado que impartió las asignaturas de los módulos que componen el diplomado, el que se expedirá de conformidad al número de horas impartidas; en la inteligencia que, si un docente dio varias asignaturas, se otorgará un solo reconocimiento enlistando el nombre de cada una y sumando las horas correspondientes.

Artículo 49.- Los reconocimientos de participación deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 44 y será aplicable en lo conducente el artículo 45 del presente reglamento.

Artículo 50.- El reconocimiento de participación servirá como comprobante de actualización para el proceso de refrendo de certificación por el Instituto, siempre y cuando el mismo cuente con el cómputo de las horas correspondientes.

Artículo 51.- El diplomado no implica ni establece compromiso alguno de parte del Instituto para los alumnos que no cumplieran con el porcentaje de asistencia suficiente para obtener el diploma.

Artículo 54.- En los eventos de actualización a que se refiere el artículo 22 del presente ordenamiento, se entregará constancia de participación o impartición según sea el caso, misma que deberá cumplir con lo dispuesto en el artículo 44 y será aplicable en lo conducente el artículo 45.