



LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS CURSOS DE ACTUALIZACIÓN Y DIPLOMADOS DE LA DIVISIÓN DE CIENCIAS Y ARTES PARA EL DISEÑO

(aprobados por el Consejo Divisional en la sesión 564, celebrada el 4 de julio de 2019)}

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los presentes Lineamientos tienen su fundamento en la Ley Orgánica y en los reglamentos Orgánico, de Estudios Superiores y de Diplomados, ya que los cursos de actualización y diplomados se inscriben dentro de las actividades sustantivas de la Universidad Autónoma Metropolitana (investigación, docencia y preservación y difusión de la cultura).

Son aprobados por el Consejo Divisional de Ciencias y Artes para el Diseño de la Unidad Azcapotzalco, con la competencia que tiene para emitir lineamientos particulares para el desarrollo y funcionamiento de la propia División, prevista en el artículo 34, fracción VI del Reglamento Orgánico.

Se emiten con la finalidad de propiciar un mejor desarrollo y seguimiento de estas actividades, así como garantizar el cumplimiento de los objetivos académicos y financieros.

Los objetivos que se pretende alcanzar con estos Lineamientos son:

1. Establecer los requisitos para la aprobación de los cursos de actualización y diplomados, en los que destacan:
 - La conveniencia académica y la viabilidad financiera de la propuesta.
 - El aval académico y financiero de las jefaturas departamentales o de la dirección.
 - La presentación oportuna de las propuestas para su aprobación.
 - El equilibrio de las funciones sustantivas del personal académico de la División.
 - La participación del personal académico de los departamentos en la coordinación de las actividades.
 - La participación de especialistas de reconocida experiencia en la materia de que se trate, acorde con los objetivos del curso de actualización o diplomado.
2. Definir el tipo de certificados o diplomados que serán otorgados, considerando las diferentes modalidades de participación en estas actividades.
3. Precisar el seguimiento que deberá hacerse de los cursos de actualización y diplomados, mediante la presentación de los informes pertinentes al término de dichas actividades.
4. Establecer las causas y el procedimiento de cancelación de los cursos de actualización o diplomados.

DE LAS REFORMAS A LOS LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS CURSOS DE ACTUALIZACIÓN Y DIPLOMADOS DE LA DIVISIÓN DE CIENCIAS Y ARTES PARA EL DISEÑO

(aprobadas por el Consejo Divisional en la sesión 564, celebrada el 4 de julio de 2019)

Exposición de Motivos

La presente propuesta de modificación a los Lineamientos se centra en cuestiones de forma en el sentido de precisar aspectos ambiguos, por ejemplo, la instancia a quien se le presenta el registro, seguimiento o cancelación de cursos y diplomados, el contenido de los formatos 1 y 2.

Asimismo, se consideró oportuno puntualizar los procedimientos de registro, seguimiento y cancelación de cursos y diplomados, ya que anteriormente esto no se advertía.

Se estimó conveniente hacer un uso racional del consumo de papel para cuidar el medio ambiente, por lo que las constancias de actualización y diplomados, y los procedimientos de registro, seguimiento y cancelación de cursos y diplomados se enviarán en versión digital (.doc, .docx o .pdf) a la Jefatura de Área o Responsable de Grupo de Investigación y a la Jefatura de Departamento a través del correo institucional. El acuse será enviado por el mismo medio. Los Jefes de Departamento y las instancias divisionales enviarán a la Dirección de la División las solicitudes a través de la cuenta: cursos_dipcad@azc.uam.mx

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS CURSOS DE ACTUALIZACIÓN Y DIPLOMADOS DE LA DIVISIÓN DE CIENCIAS Y ARTES PARA EL DISEÑO

(aprobados por el Consejo Divisional en la sesión 564, celebrada el 4 de julio de 2019)

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

- 1.1 Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular y conducir los procesos de aprobación, registro, seguimiento o cancelación de los cursos de actualización y diplomados. Los primeros tienen como finalidad proporcionar conocimientos profesionales e información sobre avances recientes en determinadas áreas técnicas, científicas, humanísticas o artísticas; y, los segundos tienen como objeto proporcionar conocimientos particulares que permiten enriquecer la formación académica, experiencia de trabajo o cultura general.
- 1.2 Considerando lo estipulado en el artículo 15 del Reglamento de Estudios Superiores y 7 del Reglamento de Diplomados, se deberá presentar toda la documentación pertinente respecto a las solicitudes de cursos de actualización y diplomados ante el Consejo Divisional por lo menos 20 días hábiles antes de su inicio, con el fin de expedir las convocatorias en tiempo y forma.

- 1.3 Las propuestas de registro, seguimiento y cancelación de cursos de actualización y diplomados se enviarán en versión digital (.doc, .docx o .pdf) a la Jefatura de Área o Responsable de Grupo de Investigación y a la Jefatura de Departamento a través del correo institucional. El acuse será enviado por el mismo medio. Los Jefes de Departamento enviarán a la Dirección de la División a través de la cuenta cursos_dipcad@azc.uam.mx
- 1.4 La *Comisión encargada del análisis y seguimiento de los cursos de actualización y diplomados* verificará la pertinencia académica de las propuestas que cumplan con estos Lineamientos para emitir el dictamen correspondiente.
- 1.5 El personal académico de la División de Ciencias y Artes para el Diseño que participe en cursos de actualización o diplomados, lo hará sin demérito de sus actividades de docencia e investigación, conforme a lo establecido en el Reglamento Orgánico.
- 1.6 Los cursos de actualización y diplomados estarán a cargo o bajo la responsabilidad de hasta dos integrantes del personal académico de la Universidad, quienes asumirán las tareas de difusión, inscripción, operación, desarrollo, expedición de certificados y/o constancias, así como la presentación de los respectivos informes. Este número podrá ampliarse a solicitud de la Jefatura Departamental respectiva o la Dirección de la División con la justificación correspondiente, teniendo en cuenta la cantidad y tipo de instancias participantes y en su caso el número y tipo de actividades académicas considerando aquellas áreas técnicas, científicas, humanísticas o artísticas; y los que concretamente señalen los planes y programas de estudio correspondientes que se propongan.
- 1.7 Las actividades de los responsables son:
 - 1.7.1 La formulación de propuestas de difusión e instrumentación de las mismas.
 - 1.7.2 La inscripción de aspirantes que hayan cumplido con los requisitos señalados por la institución.
 - 1.7.3 La instrumentación y desarrollo de los cursos y diplomados.
 - 1.7.4 La presentación del informe final en tiempo y forma.
 - 1.7.5 La gestión y entrega de los certificados de actualización y/o diplomas en versión digital (.doc, .docx o .pdf).
- 1.8 La expedición de los certificados de actualización o diplomado se realizará acorde con lo dispuesto en el capítulo IV de los presentes Lineamientos.
- 1.9 En los certificados expedidos a los responsables de los diplomados, por concepto de coordinación del programa, quedará excluida la asistencia o participación de los mismos.
- 1.10 Los cursos de actualización y diplomados podrán impartirse en las modalidades presencial, a distancia o una combinación de ambas.

CAPÍTULO II

DE LOS CURSOS DE ACTUALIZACIÓN

- 2.1 Son cursos de actualización aquellos que proporcionan conocimientos profesionales e información sobre avances recientes en determinadas áreas técnicas, científicas, humanísticas o artísticas.
 - 2.1.1 Los cursos de actualización para estos Lineamientos tienen diferentes acepciones, las cuales están establecidas en el Anexo A.
- 2.2 Las propuestas de cursos de actualización se entregarán en la Dirección de la División y deberán estar acompañadas por la justificación razonada de la Jefatura de Área o Responsable de Grupo de Investigación y del oficio de la Jefatura de Departamento.

Para ser turnados y, en su caso, aprobados por el Consejo Divisional, deberán enviarse en versión digital (*.doc, *.docx o *.pdf) en el Formato 1 de registro de cursos de actualización a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 31 y 33, Fracción VIII del Reglamento de Estudios Superiores respetando el orden y la estructura del Formato 1:

- 2.2.1 Los objetivos, el contenido y el nivel del curso;
 - 2.2.2 La utilidad y oportunidad del curso en función de los planes y programas de estudio aprobados por la Universidad;
 - 2.2.3 Los elementos materiales, económicos y humanos para realizar adecuadamente el curso de que se trate.
 - 2.2.4 Certificado de actualización que se confiere, requisitos que se deben cumplir y asistencia mínima para obtenerlo;
 - 2.2.5 Antecedentes o capacidades necesarios para asistir al curso, así como los estudios de licenciatura, especialización, maestría o doctorado que se requieran;
 - 2.2.6 Duración, fechas y horarios del curso;
 - 2.2.7 Indicación si el curso es a nivel de licenciatura o de posgrado y si es abierto o exclusivo para los miembros de la comunidad universitaria;
 - 2.2.8 Requisitos relacionados con idiomas y las modalidades para su cumplimiento;
 - 2.2.9 Modalidades de operación que para cada curso sean aprobadas;
 - 2.2.10 Cupos máximo y mínimo del curso, y
 - 2.2.11 El apoyo económico, administrativo y de servicio necesarios para la impartición del curso.
- 2.3 Los cursos de actualización podrán ser de carácter gratuito o tener un costo para los participantes.
 - 2.3.1 En los cursos que generen ingresos, los responsables solicitarán a las Jefaturas de Departamento o a la Dirección de la División, en su caso, el trámite administrativo correspondiente (apertura de estructura programática para que los participantes puedan formalizar su inscripción o pagos en la Caja de la Unidad).

- 2.4 Los estudios en los cursos de actualización no tendrán valor en créditos, conforme a lo establecido en el artículo 35 del Reglamento de Estudios Superiores.
- 2.5 Cualquier situación extraordinaria o no contemplada por estos Lineamientos será atendida por la *Comisión encargada del análisis y seguimiento de los cursos de actualización y diplomados* y será resuelta por el Consejo Divisional.

CAPÍTULO III DE LOS DIPLOMADOS

- 3.1 Son diplomados, conforme al artículo 1º del Reglamento de Diplomados, aquellas actividades que tienen como objeto proporcionar a los participantes conocimientos particulares que les permitan enriquecer su formación académica, su experiencia de trabajo o su cultura general.
- 3.2 Los Diplomados podrán estar dirigidos a cualquier nivel de conocimiento o habilitación, con excepción de los que se deriven de convenios con otras instituciones.
- 3.3 Que esté alineado con alguna de las áreas de interés nacional, con el desarrollo de las funciones sustantivas de la Universidad, con los objetivos divisionales y departamentales y/o Líneas de Generación y Aplicación de Conocimiento de los Posgrados.
- 3.4 Programarse por asignaturas o módulos con contenidos teóricos, teórico-prácticos o prácticos, que garanticen la calidad, pertinencia y actualidad del conocimiento que se pretende impartir. Los programas de diplomados deberán contener de acuerdo con el artículo 3 del Reglamento de Diplomados.
- 3.5 Las propuestas de Diplomados deberán ser presentadas al Consejo Divisional por el Jefe de Departamento o el Director de la División, según sea el caso con la justificación correspondiente y el aval financiero.

Las propuestas se entregarán en versión digital (*.doc, *.docx o *.pdf) conforme al Formato 2 de registro de Diplomados, debidamente firmado, a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 3 del Reglamento de Diplomados respetando el orden y la estructura del Formato.

Los requisitos que deben cumplir las propuestas de diplomados para ser aprobados por el Consejo Divisional son:

- 3.5.1 Unidad, División y Departamento que los ofrece;
- 3.5.2 Denominación;
- 3.5.3 Objetivo general;
- 3.5.4 Objetivos particulares;
- 3.5.5 Relación de actividades para el cumplimiento de los objetivos;

- 3.5.6 Contenido;
 - 3.5.7 Justificación;
 - 3.5.8 Oportunidad de ofrecer el diplomado;
 - 3.5.9 Recursos humanos, materiales y financieros;
 - 3.5.10 Nombre, antecedentes académicos, profesionales y escolaridad de quienes impartirán los diplomados;
 - 3.5.11 Modalidades de operación del programa;
 - 3.5.12 Bibliografía, documentos y materiales necesarios y aconsejables;
 - 3.5.13 Lugar en el cual se impartirán;
 - 3.5.14 Duración, fechas y horarios;
 - 3.5.15 Cupos mínimo y máximo;
 - 3.5.16 Porcentaje mínimo de asistencia para obtener el diplomado;
 - 3.5.17 Antecedentes requeridos a los participantes;
 - 3.5.18 Determinación, en su caso, de las modalidades de la selección de los participantes;
y
 - 3.5.19 Nombre del responsable del programa.
- 3.6 Los diplomados no tendrán valor en créditos, conforme a lo establecido en el artículo 4 del Reglamento de Diplomados.
- 3.7 El tiempo mínimo de duración de los diplomados será de 55 horas y máximo de 220 horas.
- 3.8 Cupos máximo y mínimo del curso. Se deberán considerar los lugares establecidos en la cláusula 210 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente (6 lugares).
- 3.9 Para participar en los diplomados se requiere:
- 3.9.1 Solicitar la admisión.
 - 3.9.2 Cubrir los requisitos señalados por la Universidad.
 - 3.9.3 Cubrir las cuotas correspondientes.
- 3.10 El Consejo Divisional definirá la incorporación de las propuestas en la programación de preservación y difusión de la cultura y, en su caso, la Dirección de la División publicará las convocatorias respectivas. No será necesaria la convocatoria cuando se trate de diplomados a solicitud de la parte interesada.
- 3.11 La Dirección de la División, con base en las indicaciones contenidas en el programa del diplomado, decidirán sobre la admisión de los solicitantes.
- 3.12 Los responsables del diplomado solicitarán, en su caso, a la Jefatura de Departamento respectivo o a la Dirección de la División, el trámite administrativo correspondiente para la gestión de los recursos generados.

- 3.13 Para los diplomados se deberá elaborar un presupuesto en el cual se incluya gastos directos e indirectos, remuneraciones y utilidad para la Universidad. El presupuesto así formulado servirá de base para fijar las cuotas a cubrir de los participantes y fortalecer la tendencia de, al menos, recuperar los costos de los servicios prestados por la Universidad.
- 3.14 En caso de que los diplomados se dirijan total o parcialmente a los miembros de alguna institución externa, se deberá anexar a la propuesta copia del convenio correspondiente entre la Universidad y dicha institución.
- 3.15 Los problemas que surjan con motivo de la realización de los diplomados serán resueltos por la Dirección de la División, de conformidad con el artículo 13 del Reglamento de Diplomados.
- 3.16 En caso de alguna situación excepcional tales como paros estudiantiles, huelgas o contingencias, se recalendarizará la participación planeada.

CAPÍTULO IV

DE LOS CERTIFICADOS Y DIPLOMADOS OTORGADOS POR LA DIVISIÓN

- 4.1 En el caso de cursos de actualización se emitirán únicamente los previstos en el artículo 76, fracción V del Reglamento de Estudios Superiores con la denominación de "Certificado de Actualización" a quien haya cumplido con los requisitos correspondientes.
- 4.2 En caso de Diplomados se emitirán únicamente los previstos en el artículo 11 del Reglamento de Diplomados con la denominación de "Diplomado" a quien haya cumplido con los requisitos correspondientes. El diplomado contendrá las características fundamentales del programa académico de referencia.
- 4.3 En las constancias expedidas a los responsables de los cursos de actualización por concepto de coordinación del programa, quedará implícita la asistencia o participación en los mismos y sólo se emitirá una constancia como responsable.
- 4.4 En las constancias expedidas a los responsables de los cursos de actualización y de los diplomados, por concepto de coordinación, quedará implícita la asistencia o participación en los mismos, excepto si imparten algún contenido o tema dentro del curso o diplomado y según lo establecido en el numeral 1.7 de estos Lineamientos.
- 4.5 Las constancias que sean emitidas por apoyar o colaborar en la organización del evento o la actividad académica en calidad de participante, tallerista, expositor, conferencista, ponente, moderador, entre otros, deberán ser avaladas, al menos por la jefatura del departamento correspondiente y por la Dirección de la División. El tipo de participación deberá ser acorde a lo establecido en la definición de eventos del Anexo A.
- 4.6 En el caso de los cursos de actualización, se otorgará certificado digital a quien haya cumplido con los requisitos correspondientes, el cual será firmado por la Dirección de la División, la Jefatura del Departamento respectivo y el responsable del curso.

- 4.7 En el caso de los diplomados, se otorgará un diplomado digital a quien haya cumplido con los requisitos correspondientes, mismo que contendrá las características fundamentales del programa académico de referencia y será firmado por la Rectoría de Unidad, la Dirección de la División y el responsable del mismo.
- 4.8 Los responsables de los cursos de actualización o diplomados se encargarán de la emisión digital y entrega de los certificados y diplomados que serán otorgados.

CAPÍTULO V DEL SEGUIMIENTO DE LOS CURSOS DE ACTUALIZACIÓN Y DIPLOMADOS

- 5.1 El seguimiento será responsabilidad de la *Comisión encargada del análisis y seguimiento de los cursos de actualización y diplomados*, y se realizará mediante la valoración del informe presentado por el responsable del curso de actualización o diplomado.
- 5.2 Los responsables de los cursos de actualización y diplomados rendirán el informe en versión digital (.doc, .docx o .pdf), de acuerdo al Formato 3 (A o B) a más tardar 30 días hábiles después de concluida la actividad, al Consejo Divisional a través del Jefe de Departamento o Director de la División, según sea el caso. De no ser así, se le notificará por escrito el incumplimiento, mismo que será antecedente para la aprobación de futuras propuestas de cursos de actualización y diplomados.
- 5.3 El informe dará cuenta del cumplimiento de los objetivos académicos y de la claridad del manejo y administración de los recursos generados por los servicios educativos y contendrá:

Para el caso de los cursos de actualización (Formato 3A):

- 5.3.1.A El grado de cumplimiento de los objetivos planteados.
- 5.3.2.A El número de participantes internos y externos, su género y en su caso, si participaron personas con discapacidad.
- 5.3.3.A El número de los participantes al inicio y al final del curso o diplomado.
- 5.3.4.A El grado de cumplimiento del calendario de la actividad.
- 5.3.5.A Número de certificados o diplomados expedidos;
- 5.3.6.A Reporte del cumplimiento del plan financiero aprobado (para el caso de cursos de actualización y diplomados que generen ingresos).
- 5.3.7.A Memoria fotográfica del evento.

Para el caso de los diplomados (Formato 3B):

- 5.3.1.B El grado de cumplimiento de los objetivos planteados.
- 5.3.2.B El número de participantes internos y externos, su género y en su caso, si participaron personas con discapacidad.
- 5.3.3.B El número de los participantes al inicio y al final del curso o diplomado.
- 5.3.4.B El grado de cumplimiento del calendario de la actividad.
- 5.3.5.B Número de certificados o diplomados expedidos;
- 5.3.6.B Reporte del cumplimiento del plan financiero aprobado (para el caso de cursos de actualización y diplomados que generen ingresos).
- 5.3.7.B Autoevaluación (sólo para los diplomados), con base en la aplicación de encuestas a

los participantes sobre los siguientes tópicos:

- 5.3.7.B.1 Contenido temático.
- 5.3.7.B.2 Asistente o participante, Tallerista, Expositor, Conferencista, Ponente, Moderador, entre otros.
- 5.3.7.B.3 Material de apoyo.
- 5.3.7.B.4 Organización.
- 5.3.7.B.5 Instalaciones.
- 5.3.7.B.6 Monto de la cuota de recuperación.
- 5.3.7.B.7 Interés en cursos o diplomados similares.
- 5.3.7.B.8 Temáticas para las próximas actividades de actualización, preservación y difusión de la cultura.
- 5.3.7.B.9 Otros comentarios.
- 5.3.7.B.10 Memoria fotográfica del evento.

- 5.4. Cuando un curso de actualización o diplomado se pretenda impartir en más de una ocasión deberá notificarlo a la Comisión, indicando las modificaciones pertinentes. En caso de observaciones de la Comisión, el responsable será el encargado de incorporarlas al formato de registro.

CAPÍTULO VI DE LA CANCELACIÓN DE LOS CURSOS DE ACTUALIZACIÓN Y DIPLOMADOS

- 6.1 La Dirección de la División podrá cancelar los cursos de actualización y diplomados que no alcancen el cupo mínimo requerido o cuando sea imposible cumplir con los objetivos del programa.
- 6.2 El responsable del curso de actualización o diplomado deberá solicitar la cancelación del mismo, cuando no se puedan cumplir los objetivos académicos o financieros.
- 6.3 La solicitud de cancelación se entregará al Consejo Divisional a través del Jefe de Departamento o del Director de la División, según sea el caso.
- 6.4 La cancelación de los cursos de actualización y diplomados, independientemente de la causa que la origine, debe ser informada al Consejo Divisional en un lapso no mayor a 30 días hábiles posteriores a dicha cancelación.

CAPÍTULO VII DE LOS CAMBIOS A LOS PROGRAMAS DE LOS CURSOS DE ACTUALIZACIÓN Y DIPLOMADOS

7. En caso de efectuar cambios antes y durante del desarrollo de los cursos de actualización y diplomados, independientemente de la causa que lo origine, el responsable lo notificará en el informe respectivo.

CAPÍTULO VIII

DEL PAGO DE CUOTAS DE LOS CURSOS DE ACTUALIZACIÓN Y DIPLOMADOS

- 8.1 En el caso de los cursos de actualización y diplomados que generen ingresos, los trámites administrativos se solicitarán a la Jefatura de Departamento respectivo quién los canalizará a través de su Asistente Administrativo, dependencia que proporcionará orientación con respecto a los procedimientos a seguir. Para los cursos de actualización o diplomados organizados por las diferentes Coordinaciones de la División, los trámites administrativos se canalizarán a través del Asistente Administrativo de la Dirección.
- 8.2 El responsable del curso de actualización o diplomado, en conjunto con el Asistente Administrativo del Departamento o de la Dirección, según sea el caso, solicitarán a la Coordinación de Servicios Administrativos de la Unidad que reciba los pagos correspondientes a los cursos o diplomados aprobados.
- 8.3 Los pagos se harán en la caja de la Unidad o en la cuenta bancaria de la Universidad que sea asignada y se entregará copia del comprobante del pago al responsable del curso de actualización o diplomado, quien lo hará llegar al Asistente Administrativo respectivo.
- 8.4 Las cuotas y la inscripción no serán reembolsables, a excepción de los casos en donde exista una cancelación del curso o diplomado por parte de la Universidad.

Transitorios

Primero: Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del 24 de marzo de 2014.

Segundo: las propuestas de cursos de actualización o diplomados presentadas antes de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, se atenderán y autorizarán conforme a la normatividad vigente a la fecha de su presentación.

DE LAS REFORMAS A LOS LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS CURSOS DE ACTUALIZACIÓN Y DIPLOMADOS DE LA DIVISIÓN DE CIENCIAS Y ARTES PARA EL DISEÑO (aprobadas en la Sesión 564, celebrada el 7 de julio de 2019).

Artículo Primero Transitorio.

Las presentes reformas entrarán en vigor a partir del 16 de diciembre de 2019.

Artículo Segundo Transitorio.

Las propuestas de cursos de actualización o diplomados presentadas antes de la entrada en vigor de las presentes reformas a los Lineamientos, se atenderán y autorizarán conforme a la normatividad vigente a la fecha de su presentación.

Formato 1* de registro de cursos de actualización

División de Ciencias y Artes para el Diseño

Nombre y tipo de curso (ver anexo A para determinar el tipo de curso):
Nombre de quienes fungirán como responsables (máximo dos):
Departamento o instancias de apoyo divisional proponente:
Indicar si el curso es a nivel licenciatura o posgrado, y si es abierto o exclusivo para los miembros de la comunidad universitaria y, en su caso especificar la participación de instituciones externas:
Presentar antecedentes o capacidades necesarios para asistir al curso, así como los estudios de licenciatura, especialización, maestría o doctorado que se requieran (en su caso):
Objetivo(s):
Contenidos:
Utilidad y oportunidad del curso en función de los planes y programas de estudio aprobados por la Universidad:
Duración, fechas y horarios del curso:
Elementos materiales, económicos y humanos para realizar adecuadamente el curso de que se trate:
Señalar requisitos relacionados con idiomas y las modalidades para su cumplimiento:
Modalidades de operación que para cada curso sean aprobadas (presencial, a distancia o una combinación de ambas):
Cupos máximo y mínimo del curso. Se deberán considerar los lugares establecidos en la cláusula 210 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente (6):
Señalar el apoyo económico, administrativo y de servicio necesarios para la impartición del curso:
Señalar el tipo de certificado que se otorgará, requisitos que se deberán cumplir y asistencia mínima para obtenerlo de acuerdo a las funciones o responsabilidades asignadas, sean de responsable, asistente o participante, tallerista, expositor, conferencista, ponente, moderador, entre otros (las constancias expedidas a los responsables de los cursos de actualización por concepto de coordinación del programa, quedará implícita la asistencia o participación en los mismos y sólo se emitirá una constancia como responsable):

*Sólo incluir la información que en el formato se solicita.

Formato 2* de registro de diplomados
División de Ciencias y Artes para el Diseño

Unidad, División y Departamento que los ofrece:
Denominación (nombre del diplomado):
Nombres de quienes fungirán como responsables (máximo dos):
Objetivo general:
Objetivos particulares:
Relación de actividades para el cumplimiento de los objetivos:
Contenido:
Justificación:
Oportunidad de ofrecer el diplomado:
Recursos humanos:
Recursos materiales:
Recursos financieros:
Antecedentes académicos, profesionales y escolaridad de quienes impartirán algún contenido o tema dentro del diplomado:
Modalidades de operación del programa:
Bibliografía, documentos y materiales necesarios y recomendables:
Lugar en el cual se impartirán:
Duración, fechas y horarios:
Cupos mínimo y máximo. Se deberán considerar los lugares establecidos en la cláusula 210 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente (6):
Porcentaje mínimo de asistencia para obtener el diplomado:
Antecedentes y requisitos académicos que deberán cumplir los participantes para cursar el diplomado:
Determinación, en su caso, de las modalidades para la selección de los participantes:

*Sólo incluir la información que en el formato se solicita.

Formato 3A* para el informe de cursos de actualización

División de Ciencias y Artes para el Diseño

Indicar el grado de cumplimiento de los objetivos planteados:

Indicar el número de participantes internos y externos, su género y en su caso, si participaron personas con discapacidad:

Indicar el número de los participantes al inicio y al final del curso o diplomado:

Indicar el grado de cumplimiento del calendario de la actividad:

Número de certificados o diplomados expedidos:

Reporte del cumplimiento del plan financiero aprobado (para el caso de cursos de actualización y diplomados que generen ingresos):

Memoria fotográfica del evento:

*Sólo incluir la información que en el formato se solicita.

Formato 3B* para el informe de diplomados
División de Ciencias y Artes para el Diseño

Indicar el grado de cumplimiento de los objetivos planteados:

Indicar el número de participantes internos y externos, su género y en su caso, si participaron personas con discapacidad:

Indicar el número de los participantes al inicio y al final del curso o diplomado:

Indicar el grado de cumplimiento del calendario de la actividad:

Número de certificados o diplomados expedidos:

Reporte del cumplimiento del plan financiero aprobado (para el caso de cursos de actualización y diplomados que generen ingresos):

Autoevaluación (sólo para los diplomados), con base en la aplicación de encuestas a los participantes sobre los siguientes tópicos:

- Contenido temático.
- Asistente o participante, Tallerista, Expositor, Conferencista, Ponente, Moderador, entre otros.
- Material de apoyo.
- Organización.
- Instalaciones.
- Monto de la cuota de recuperación.
- Interés en cursos o diplomados similares.
- Temáticas para las próximas actividades de actualización, preservación y difusión de la cultura.
- Otros comentarios.
- Memoria fotográfica del evento

*Sólo incluir la información que en el formato se solicita.

Anexo A

Definiciones de Eventos

Congreso. (Del lat. congressus, reunión). m. Conferencia generalmente periódica en que los miembros de una asociación, cuerpo, organismo, profesión, etc., se reúnen para debatir cuestiones previamente fijadas.

Entre las características principales podemos destacar: la exposición y debate de múltiples ponencias, asistencia de personas con un alto nivel profesional, intereses comunes, presentaciones de nuevos avances o descubrimientos en determinadas materias, etc. Otro factor determinante es la duración del mismo. Según los expertos debe al menos durar de 3 a 5 días, para poderle llamar congreso. En caso contrario, podría catalogarse de conferencia, convención o simposium o asamblea, entre otros.

Evento académico de confrontación entre un grupo de personas calificadas de una misma especialidad generalmente es un contacto con especialistas a nivel internacional, para el intercambio de experiencias y opiniones, la deliberación de estudios o investigaciones, la toma de decisiones, la resolución de problemas o la planeación de algún proceso. Las técnicas que se emplean son: conferencias, talleres de trabajo, mesas redondas, etc. Al final del evento se elabora una memoria.

Seminario (Del lat. seminariŭs). adj. Organismo docente en que, mediante el trabajo en común de profesores y alumnos, se actualizan en la investigación o en la práctica de alguna disciplina. Grupo de estudio y de investigación que se aboca a una materia específica a fin de lograr un conocimiento acabado de ella.

Coloquio. (Del lat. colloquĭum, de collŏqui, conversar, conferenciar). m. Reunión en que se convoca a un número limitado de personas para que debatan un problema, sin que necesariamente se establezcan acuerdos o conclusiones. En sentido habitual, el término coloquio, se aplica a la conversación sostenida, ordinariamente después de una conferencia, entre el conferenciante y los asistentes, en torno al tema expuesto.

Encuentro. Reunión de especialistas en la que uno o más expositores tratan temas de su especialidad a fin de promover el intercambio de trabajos y experiencias propias de sus campos disciplinarios.

Jornada. Es una reunión de trabajo, de investigación, estudio y/o informativa para resolver un problema planteado ante un auditorio. Sus resoluciones se publican posteriormente.

Mesa Redonda. Reunión formada por un número limitado de especialistas o técnicos, así como de participantes que intercambian experiencias y conocimientos sobre un tema. Sus resoluciones se publican posteriormente.

Simposium. Reunión de un grupo de expertos que dominan un campo profesión o tema, cuyo propósito es exponerlo ante un auditorio que comparte un interés específico. Evento académico que por medio de charlas, discursos o exposiciones minuciosas se presenta a un auditorio un solo tema, con el objetivo de presentar información completa sobre un tema determinado. Al final debe hacerse una síntesis y trabajo de recolección sobre documentación en el tema.

Panel. Grupo de personas seleccionado para tratar en público un asunto.

Foro. Reunión libre de expresión de ideas con presencia de un coordinador. Suele realizarse el foro a continuación de una actividad de interés general observada por el auditorio: la proyección de una película, una representación teatral, una conferencia, una clase, etc. También puede construir la parte final de una mesa redonda, simposio, panel y otros eventos grupales.

Taller. Programa académico de carácter práctico, donde los participantes adquieren conocimientos y desarrollan habilidades a partir de su propia experiencia. Teniendo como finalidad desarrollar temas puntuales encaminados al fortalecimiento de competencias para el trabajo en diversas áreas del conocimiento. Tienen una duración entre 8 a 50 horas.

Conferencia. Tipo de discurso académico enunciado en público, que cumple con ciertas características que lo distinguen de, por ejemplo, un discurso político, un debate, etc. Aunque la conferencia no es una exposición propiamente tal, se nutre de ella, puesto que también entrega información. Sin embargo, el contenido de la conferencia es complementado con elementos o herramientas visuales como gráficas, fotografías, videos, etc. El objetivo de una conferencia es convencer al auditorio de que tome una actitud activa frente a un determinado tema.

Debate. Acto académico en el que participan dos partes o más exponiendo las diferentes ideas en torno a un tema que resulta especialmente polémico. Por lo general, se trata del encuentro entre dos partes que tienen posiciones contrarias con respecto a un mismo tema y exponen sus ideas sosteniéndose sobre argumentos sólidos. Fuentes: Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española (RAE) y de la Universidad Nacional de Colombia (UNC).