

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

**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 690, celebrada el 17 de enero de 2025)

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.

1. Los objetivos que se pretende alcanzar con estos Lineamientos son:
 - 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](mailto: cursos_dipcad@azc.uam.mx)

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 690, celebrada el 17 de enero de 2025)

Exposición de Motivos

La presente propuesta de modificación a los Lineamientos se centra en su actualización de conformidad con el uso de lenguaje inclusivo y no sexista derivado de la reforma al Reglamento de Diplomados relacionada con la Incorporación Transversal de la Perspectiva de Género (aprobada en la sesión 548 del Colegio Académico, celebrada el 22 de agosto de 2024), asimismo, de la actualización a los artículos de referencia derivados de la reforma al Reglamento de Estudios Superiores (RES), aprobadas en la sesión 550 del Colegio Académico, celebrada el 30 de octubre de 2024.

En cuanto a la elaboración de los formatos de los informes por parte de las personas responsables de los cursos y diplomados, se detectaron ciertas ambigüedades en la información que se presentaba y no daba detalles que mostraran los resultados y las

aportaciones a las funciones sustantivas de la Universidad, por lo que, en ese sentido, se realizaron adecuaciones para que los formatos fuesen más claros en la información solicitada.

También se determinó que las solicitudes de registro y los informes serán enviados por las personas titulares de las jefaturas departamentales al correo electrónico de la Dirección de la División de Ciencias y Artes para el Diseño (dircad@azc.uam.mx) quien canalizará estos trámites a la Oficina Técnica del Consejo Divisional para la revisión por parte de la Comisión correspondiente.

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 690, celebrada el 17 de enero de 2025)

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 los artículos 14, fracción II, del Reglamento de Estudios Superiores y 4 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 las personas titulares de la Jefatura de Área Académica o Responsable de Grupo y de la Jefatura de Departamento a través del correo institucional. El acuse será enviado por el mismo medio. Las personas titulares de las jefaturas de Departamento correspondientes enviarán a la Dirección de la División a través de la cuenta dircad@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 las personas responsables con la justificación razonada sin exceder de cuatro, 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 las personas responsables son:
 - 1.7.1 La formulación de propuestas de difusión e instrumentación de las mismas.
 - 1.7.2. La inscripción de personas aspirantes que hayan cumplido con los requisitos señalados por la institución.
 - 1.7.3. La instrumentación y desarrollo de los cursos de actualización 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 únicamente en versión digital (.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 las personas responsables de los diplomados, por concepto de coordinación del programa, quedará excluida la asistencia o participación de los mismos, acorde a lo dispuesto en el numeral 4.4. de los presentes lineamientos.
- 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 persona titular de la Jefatura de Área Académica o Responsable del Grupo de Investigación y del oficio emitido por la persona titular de la Jefatura de Departamento correspondiente.

Los cursos de actualización que sean propuestos por instancias dependientes de la Dirección (Coordinaciones Divisionales y de Talleres) deberán ser dirigidas por parte de las Coordinaciones correspondientes a la persona titular de la Dirección de División quien la turnará para su aprobación ante el Consejo Divisional.

Para ser turnados y, en su caso, aprobados por el Consejo Divisional, deberán enviarse en versión digital (.pdf) en el Formato 1 de registro de cursos de actualización a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 43 y 45, Fracción VIII del Reglamento de Estudios Superiores respetando el orden y la estructura del Formato 1: (El formato tendrá especificaciones sobre el contenido que deberá tener cada uno de los siguientes numerales)

- 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. Relevancia y calidad académica en las tres funciones sustantivas de la universidad: Docencia, Investigación, Preservación y Difusión de la Cultura, así como la Vinculación y las Políticas Transversales.
- 2.2.4. Los elementos materiales, económicos y humanos para realizar adecuadamente el curso de que se trate.
- 2.2.5. Certificado de actualización que se confiere, requisitos que se deben cumplir y asistencia mínima para obtenerlo;
- 2.2.6. Antecedentes o capacidades necesarios para asistir al curso, así como los estudios de licenciatura, especialización, maestría o doctorado que se requieran;
- 2.2.7. Duración, fechas y horarios del curso de actualización;
- 2.2.8. 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;
- 2.2.9. Requisitos relacionados con idiomas y las modalidades para su cumplimiento;
- 2.2.10. Modalidades de operación que para cada curso sean aprobadas;
- 2.2.11. Cupos máximo y mínimo del curso. Se deberán considerar en el mínimo los 6 lugares establecidos en la cláusula 210 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente.
- 2.2.12. El apoyo académico y 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 48 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 Conforme al artículo 2 del Reglamento de Diplomados, los diplomados forman parte de la función de preservación y difusión de la cultura y tienen como objetivo proporcionar a las personas participantes conocimientos particulares que les permitan:
 - I. Complementar la formación académica;
 - II. Enriquecer la cultura general, o
 - III. Desarrollar o actualizar habilidades o destrezas para el trabajo
- 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.
- 3.5. Las propuestas de diplomados deberán ser presentadas al Consejo Divisional por la persona titular de la Jefatura departamental o de la Dirección de la División, según sea el caso con la justificación correspondiente y el aval financiero.
Las propuestas se entregarán en versión digital (.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. Las unidades, divisiones y departamentos que los ofrezcan;

- 3.5.2. La denominación;
- 3.5.3. Los objetivos general y particulares;
- 3.5.4. Las actividades académicas a desarrollar;
- 3.5.5. El contenido;
- 3.5.6. La justificación;
- 3.5.7. La pertinencia social y académica;
- 3.5.8. Las personas o sectores al que va dirigido;
- 3.5.9. Los recursos humanos, materiales y financieros, en los que deberán considerarse, como parte del presupuesto, los gastos directos e indirectos, remuneraciones y el beneficio para la Universidad, en su caso;
- 3.5.10. La bibliografía, documentación y materiales de apoyo académico aconsejables que deberán considerar aquellos elaborados por mujeres;
- 3.5.11. El nombre de la persona responsable del programa;
- 3.5.12. El nombre de quienes impartirán el programa, así como sus antecedentes académicos, profesionales y escolaridad.

En caso de que haya participación de personal externo, éste deberá presentar un documento en donde manifieste por escrito y bajo protesta de decir verdad, que:

- a) No ha sido sancionado mediante resolución firme emitida por alguna autoridad jurisdiccional o administrativa, por actos u omisiones relacionadas con violencia por razones de género u otras violaciones graves a derechos humanos, o
- b) En caso de que haya sido sancionado por estos actos u omisiones, acreditar que cumplió con la reparación del daño o la reparación integral a las víctimas.

La contratación del personal externo no podrá exceder del cuarenta y nueve por ciento del monto total de los gastos de operación.

Se deberá procurar que la participación del personal sea equilibrada o proporcional entre mujeres y hombres, además de considerar en lo aplicable, la perspectiva de género;

- 3.5.13. Las modalidades de operación del programa en las que se especificará si se impartirá de manera escolarizada o presencial, extraescolar o remota, o mixta, entre otras;
- 3.5.14. El lugar en el cual se impartirán;
- 3.5.15. La duración, fechas y horarios;
- 3.5.16. El cupo mínimo y máximo;
- 3.5.17. Los antecedentes académicos que requerirán las personas participantes;
- 3.5.18. La determinación de las modalidades para seleccionar a las personas participantes, en su caso, y
- 3.5.19. El porcentaje mínimo de asistencia para obtener el diploma.

- 3.6. Las propuestas deberán considerar el lenguaje incluyente y no sexista, así como los ajustes razonables que permitan la plena participación de las personas con discapacidad.
- 3.7. Los diplomados no tendrán valor en créditos, conforme a lo establecido en el Reglamento de Diplomados.
- 3.8. El tiempo mínimo de duración de los diplomados será de 100 horas.
- 3.9. Cupos máximo y mínimo del curso. Se deberán considerar en el mínimo los 6 lugares establecidos en la cláusula 210 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente.
- 3.10 Para participar en los diplomados se requiere:
 - 3.10.1. Solicitar la admisión;
 - 3.10.2. Cubrir los requisitos señalados por la Universidad;
 - 3.10.3. Cubrir las cuotas correspondientes;
- 3.11. La persona titular de la Dirección de División publicará las convocatorias respectivas. No será necesaria la publicación de la convocatoria cuando se trate de diplomados a solicitud de la parte interesada.
- 3.12. La persona titular la Dirección de División, con base en las indicaciones contenidas en el programa del diplomado, podrá decidir sobre la admisión de las personas solicitantes, con base en las indicaciones contenidas en el programa.
- 3.13. Las personas responsables del diplomado solicitarán, en su caso, a la persona titular de la Jefatura de Departamento respectiva o a la persona titular de Dirección de la División, el trámite administrativo correspondiente para la gestión de los recursos generados.
- 3.14 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.
- 3.15. En caso de que los diplomados se dirijan total o parcialmente a las personas adscritas a alguna institución externa, se deberá anexar a la propuesta copia del convenio correspondiente entre la Universidad y dicha institución.
- 3.16 La persona titular de la Dirección de División podrá conocer y resolver problemas que surjan con motivo de la realización de los diplomados, de conformidad con el artículo 8, fracción III del Reglamento de Diplomados.

CAPÍTULO IV DE LOS CERTIFICADOS Y DIPLOMAS OTORGADOS POR LA DIVISIÓN

- 4.1 En el caso de cursos de actualización se emitirán únicamente los previstos en el artículo 97, fracción VII 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 9 del Reglamento de Diplomados con la denominación de “Diploma” 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 las personas responsables de los cursos de actualización y diplomados, por concepto de coordinación, quedará implícita la asistencia o participación en los mismos, excepto si impartieron algún contenido o tema dentro del curso de actualización 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 persona participante, tallerista, expositora, conferencista, ponente, moderadora, entre otros, deberán ser avaladas, al menos por la persona titular de la Jefatura del Departamento correspondiente y por la persona titular de la Dirección de 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 las personas titulares de la Dirección de la División y de Jefatura del Departamento respectivo, así como de la persona responsable del curso de actualización.
- 4.7. En caso de diplomados, se otorgará un diploma digital a quienes cumplan con los requisitos correspondientes, que contendrá las características fundamentales del programa y será firmado por las personas titulares de la Rectoría de Unidad, de la Dirección de División y por la responsable del programa.
- 4.8. Las personas responsables de los cursos de actualización o diplomados se encargarán de la emisión digital y entrega de los certificados y diplomas 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 la persona responsable del curso de actualización o diplomado.
- 5.2. Las personas responsables de los cursos de actualización y diplomados rendirán el informe en versión digital (.pdf), de acuerdo al Formato 3 (A o B) a más tardar diez días hábiles después de concluida la actividad, al Consejo Divisional a través de las personas titulares de la Jefatura de Departamento correspondiente o de la Dirección de División, según sea el caso. De no ser así, se indicará en el dictamen de recepción del informe el incumplimiento del periodo establecido, 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. Nombre del curso de actualización;
- 5.3.2.A. Fechas de realización del curso de actualización;
- 5.3.3.A. Fecha del envío del informe;
- 5.3.4.A. El porcentaje del cumplimiento de los objetivos planteados (Explicar brevemente del curso de actualización, en caso de incumplimiento parcial o total especificar la causa);
- 5.3.5.A. El número de personas participantes internas y externas, su género (masculino, femenino, no binario), y en si caso, si participaron personas con discapacidad;
- 5.3.6.A. El número de personas participantes al inicio y al final del curso de actualización;
- 5.3.7.A. El porcentaje de cumplimiento del calendario de la actividad, con fechas de realización. (En caso de incumplimiento parcial o total, especificar brevemente la causa);
- 5.3.8.A. Número de certificados expedidos indicando el tipo de constancia (organización, ponencia, asistencia, tallerista, conferencista, etc.) y el total general;
- 5.3.9.A. Reporte del cumplimiento del plan financiero aprobado (para el caso de cursos de actualización que generen ingresos);
- 5.3.10.A. Breve reseña del impacto, relevancia y calidad académica, en las tres funciones sustantivas de la universidad: Docencia, Investigación, Preservación y Difusión de la Cultura, así como la Vinculación y las Políticas Transversales;
- 5.3.11.A. Memoria fotográfica del evento (Fotografías o imágenes relevantes del evento);

Para el caso de los diplomados (Formato 3B)

- 5.3.1.B. Nombre del diplomado;
- 5.3.2.B. Fechas de realización del diplomado;
- 5.3.3.B. Fecha de envío del informe;
- 5.3.4.B. El porcentaje del cumplimiento de los objetivos planteados (Explicar brevemente el desarrollo del diplomado, en caso de incumplimiento parcial o total especificar la causa);
- 5.3.5.B. El número de personas participantes internas y externas, su género (masculino, femenino, no binario), y en su caso, si participaron personas con discapacidad;
- 5.3.6.B. El número de personas participantes al inicio y al final del diplomado;
- 5.3.7.B. El porcentaje del cumplimiento del calendario de la actividad, con fechas de realización. (En caso de incumplimiento parcial o total, especificar brevemente la causa);
- 5.3.8.B. Número de diplomados expedidos;
- 5.3.9.B. Reporte del cumplimiento del plan financiero aprobado (para el caso de diplomados que generen ingresos);
- 5.3.10.B. Autoevaluación (sólo para los diplomados), con base en la aplicación de encuestas a las personas participantes sobre los siguientes tópicos:
 - 5.3.10.B.1 Contenido temático;
 - 5.3.10.B.2 Asistente o participante, Talleristas, Expositora, Conferencistas, Ponentes, Moderadora, entre otros;
 - 5.3.10.B.3 Material de apoyo;
 - 5.3.10.B.4 Organización;
 - 5.3.10.B.5 Instalaciones;
 - 5.3.10.B.6 Monto de la cuota de recuperación;
 - 5.3.10.B.7 Interés en cursos o diplomados similares;
 - 5.3.10.B.8 Temáticas para las próximas actividades de actualización, preservación y difusión de la cultura;
 - 5.3.10.B.9 Otros comentarios;
- 5.3.11.B. Breve reseña del impacto, relevancia y calidad académica, en las tres funciones sustantivas de la Universidad: Docencia, Investigación, Preservación y Difusión de la Cultura, así como Vinculación y las Políticas Transversales;
- 5.3.12.B. Memoria fotográfica del evento;

5.4. Cuando un 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, la persona responsable será la encargada de incorporarlas al formato de registro.

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

- 6.1. La persona titular de la Dirección de 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, de lo cual informará al Consejo Divisional.
- 6.2 La persona responsable del curso de actualización o diplomado podrá solicitar a la persona titular de la Dirección de División la cancelación de los mismos, cuando no se puedan cumplir los objetivos académicos o financieros.
- 6.3 La solicitud de cancelación se entregará al Consejo Divisional a través de la Dirección 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 diez 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/o durante el desarrollo de los cursos de actualización y diplomados, independientemente de la causa que lo origine, la persona 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 persona titular de la Jefatura de Departamento respectiva, quién los canalizará a través de la Asistencia Administrativa correspondiente, la cual 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 de la Asistencia Administrativa de la Dirección.
- 8.2 La persona responsable del curso de actualización o diplomado, en conjunto con la Asistencia Administrativa 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 de actualización o diplomados aprobados.

- 8.3 Los pagos se harán en la caja de la Unidad de la Sección de Caja de la Coordinación de Servicios Administrativos o en la cuenta bancaria de la Universidad que sea asignada y se entregará copia del comprobante de pago a la persona responsable del curso de actualización o diplomado, quién lo hará llegar a la persona a la Asistencia Administrativa respectiva.
- 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 causas atribuibles a la Universidad.
- 8.5 Los cursos de actualización y diplomados podrán tener el apoyo legal a través de la Coordinación de Gestión Académica de la Unidad.

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.

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 690, celebrada el 17 de enero de 2025).

Primero: Las presentes reformas entrarán en vigor a partir del 23 de enero de 2025.

Segundo: Las propuestas de cursos de actualización o diplomados, así como los informes presentados antes de la entrada en vigor de las presentes reformas a los Lineamientos, se atenderán, autorizarán o recibirán 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 las personas quienes fungirán como responsables (máximo dos, en caso de ser mayor se deberá justificar mediante oficio de registro. No se podrán poner coordinaciones o talleres como responsables):

Departamento o instancias de apoyo divisional proponentes:

La utilidad y oportunidad del curso en función de los planes y programas de estudio aprobados por la Universidad:

Relevancia y calidad académica en las tres funciones sustantivas de la universidad: Docencia, Investigación, Preservación y Difusión de la Cultura, así como Vinculación y las Políticas Transversales:

Objetivo(s):

Contenidos (especificar):

Elementos materiales, económicos y humanos para realizar adecuadamente el curso de que se trate:

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 persona responsable, asistentes o participantes, talleristas, expositora, conferencista, ponente, moderadora, entre otras (las constancias expedidas a las personas 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 persona responsable):

Presentar antecedentes o capacidades necesarias para asistir al curso, así como los estudios de licenciatura, especialización, maestría o doctorado que se requieran (en su caso):

Duración, fechas y horarios del curso (el registro deberá iniciarse a más tardar 20 días hábiles antes del inicio del curso):

Indicar si el curso es a nivel licenciatura o posgrado, y si es abierto o exclusivo para las personas que integran a la comunidad universitaria y en su caso, especificar la participación de instituciones externas:

Señalar requisitos relacionados con idiomas y las particularidades para su cumplimiento:

Modalidades de operación (presencial, a distancia o una combinación de ambas):

Cupo máximo y mínimo del curso (Se deberán considerar en el mínimo los 6 lugares establecidos en la cláusula 210 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente):

Señalar el apoyo académico, administrativo y de servicio necesarios para la impartición del curso:

*Sólo incluir la información que en el formato se solicita y no modificar colores y fuentes.

Nota: Las propuestas deberán considerar el lenguaje incluyente y no sexista, así como los ajustes razonables que permitan la plena participación de las personas con discapacidad.

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

Unidad, División y Departamento que lo ofrece:

Denominación (nombre del diplomado):

Nombre de las personas quienes fungirán como responsables (máximo dos, en caso de ser mayor se deberá justificar mediante oficio de registro. No se podrán poner coordinaciones o talleres como responsables):

Objetivo general:

Objetivos particulares:

Actividades académicas a desarrollar:

Contenido:

Justificación:

Pertinencia social y académica (aportación o impacto real):

Personas o sectores al que va dirigido:

Recursos humanos:

Recursos materiales:

Recursos financieros (considerar gastos directos e indirectos, remuneraciones y el beneficio para la Universidad, en su caso):

Bibliografía, documentación y materiales de apoyo académico aconsejables que deberán considerar aquellos elaborados por mujeres:

Nombre de las personas quienes impartirán el programa, así como sus antecedentes académicos, profesionales y escolaridad:

Nota: En caso de que haya participación de personal externo, éste deberá presentar un documento en donde manifieste por escrito y bajo protesta de decir verdad, que:

a) No ha sido sancionado mediante resolución firme emitida por alguna autoridad jurisdiccional o administrativa, por actos u omisiones relacionadas con violencia por razones de género u otras violaciones graves a derechos humanos, o

b) En caso de que haya sido sancionado por estos actos u omisiones, acreditar que cumplió con la reparación del daño o la reparación integral a las víctimas.

La contratación del personal externo no podrá exceder del cuarenta y nueve por ciento del monto total de los gastos de operación.

Se deberá procurar que la participación del personal sea equilibrada o proporcional entre mujeres y hombres, además de considerar en lo aplicable, la perspectiva de género;

Modalidades de operación del programa en las que se especificará si se impartirá de manera escolarizada o presencial, extraescolar o remota, o mixta, entre otras:
Lugar en el cual se impartirán:
Duración, fechas y horarios:
Cupo mínimo y máximo. (Se deberán considerar en el mínimo los 6 lugares establecidos en la cláusula 210 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente):
Antecedentes académicos que requerirán las personas participantes:
Determinación de las modalidades para seleccionar a las personas participantes, en su caso:
Porcentaje mínimo de asistencia para obtener el diploma:

*Sólo incluir la información que en el formato se solicita y no modificar colores y fuentes.

Nota: Las propuestas deberán considerar el lenguaje incluyente y no sexista, así como los ajustes razonables que permitan la plena participación de las personas con discapacidad.

Formato 3A* para el informe de cursos de actualización

División de Ciencias y Artes para el Diseño

Nombre del curso de actualización:

Fechas de realización del curso:

Fecha de envío del informe:

Porcentaje del cumplimiento de los objetivos planteados (explicar brevemente el desarrollo del curso de actualización, en caso de incumplimiento parcial o total especificar la causa):

Número de personas participantes internas y externas, su sexo (mujer, hombre, identidad de género), **y en su caso, si participaron personas con discapacidad:**

Número de personas participantes al inicio y al final del curso de actualización:

Porcentaje del cumplimiento del calendario de la actividad, con fechas de realización (en caso de incumplimiento parcial o total, especificar brevemente la causa):

Número de certificados expedidos indicando el tipo de constancia (organización, ponencia, asistencia, tallerista, conferencista, etc.) **y el total general:**

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

Breve reseña del impacto, relevancia y calidad académica, en las tres funciones sustantivas de la universidad (Docencia, Investigación, Preservación y Difusión de la Cultura, así como Vinculación y las Políticas Transversales):

Memoria fotográfica del evento (fotografías o imágenes relevantes del evento máximo dos cuartillas):

*Sólo incluir la información que en el formato se solicita y no modificar colores y fuentes.

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

Nombre del diplomado:

Fechas de realización del diplomado:

Fecha de envío del informe:

Porcentaje del cumplimiento de los objetivos planteados (explicar brevemente el desarrollo del diplomado, en caso de incumplimiento parcial o total especificar la causa):

Número de personas participantes internas y externas, su sexo (mujer, hombre, identidad de género), **y en su caso, si participaron personas con discapacidad:**

Número de personas participantes al inicio y al final del diplomado:

Porcentaje del cumplimiento de las actividades programadas y calendarizadas de la actividad, con fechas de realización (en caso de incumplimiento parcial o total, especificar brevemente la causa):

Número de diplomas expedidos:

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

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

- Contenido temático
- Personas Asistentes o Participantes, Talleristas, Expositoras, Conferencistas, Ponentes, Moderadoras, entre otras
- 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, vinculación
- Otros comentarios
- Breve reseña del impacto, relevancia y calidad académica, en las tres funciones sustantivas de la universidad: Docencia, Investigación, Preservación y Difusión de la Cultura, así como Vinculación y Políticas Transversales
- Memoria fotográfica del evento (fotografías o imágenes relevantes del evento máximo 2 cuartillas):

*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 las personas que forman parte 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 profesorado y alumnado, 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 las personas conferenciantes y las personas asistentes, en torno al tema expuesto.

Encuentro. Reunión de personas 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 personas especialistas o técnicas, así como de personas participantes que intercambian experiencias y conocimientos sobre un tema. Sus resoluciones se publican posteriormente.

Simposium. Reunión de un grupo de personas expertas que dominan un campo profesional 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 una persona coordinadora. 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 las personas 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.

Referencias: Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española (RAE) y de la Universidad Nacional de Colombia (UNC).