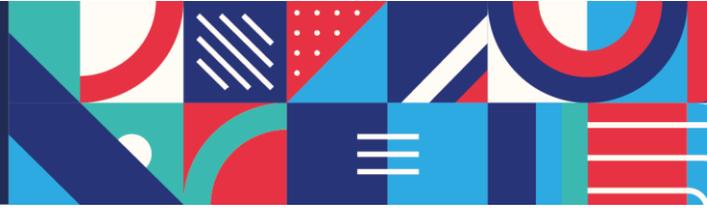


LINEAMIENTOS PARA OPERAR LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUA

| | |
|---|--|
| Órgano de aprobación | Coordinación de Extensión Universitaria |
| Fecha de aprobación y vigencia | Aprobación: 01/08/2022 Vigencia: INDEFINIDA |
| Última actualización | 01/12/2023 |
| Reformas, modificaciones y derogaciones | Se derogó: Lineamientos para operar los programas de Educación Continua 2005 |
| Observaciones | |

DISPOSICIONES GENERALES

1. Estos lineamientos establecen la estructura general, organización, requisitos y procedimientos para la apertura, seguimiento y cierre de programas de Educación Continua de la Universidad La Salle Cuernavaca.
2. Se entiende por diplomado o seminario, el programa académico de actualización profesional, o de extensión de la cultura con una duración mínima de 120 horas y máximo de 510 horas. Con el propósito de ampliar y/o profundizar un campo del conocimiento, mejorar las habilidades y capacidades del estudiante y fortalecer con ello una práctica profesional. Los diplomados o seminarios que cuenten con Validez Oficial ante SEP, deberán cumplir con los requisitos establecidos por dicha institución para la expedición de Diplomas.
3. Se entiende por curso o taller, los programas académicos con una extensión mínima de 8 horas y una máxima de 119 horas. El objetivo principal de los talleres y cursos de Educación Continua es conocer o profundizar algún tópico de alguna disciplina o campo profesional.



Los cursos tienen un alcance básico, intermedio y avanzado, de acuerdo a los conocimientos que se adquieren y el número de horas dedicados al programa.

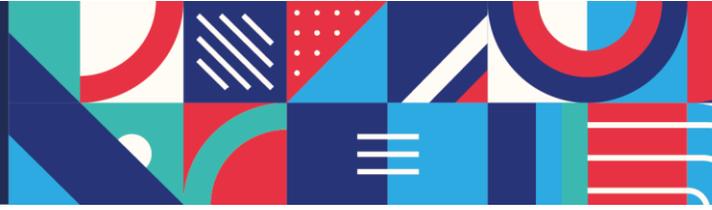
4. Los programas de Educación Continua deben ser pertinentes a las necesidades de la comunidad. Así como responder a las tendencias y realidades del campo laboral. Deberán ser aprobados al igual que el docente por el Director de la Escuela o Coordinador de Área al que pertenezca.
5. Los programas pueden ser presenciales, virtuales síncronos, en línea o mixtos.
6. Cada programa debe tener antes de su apertura un presupuesto aproximado con una rentabilidad mínima del 30% para la Universidad.
7. Se pueden realizar alianzas con otras instituciones o empresas, si se requiere para alcanzar la calidad del programa ofertado. Dichas alianzas se regirán por un contrato que deberá firmarse antes de la apertura.
8. Al término de los diplomados se expedirá un diploma y al término de los cursos y talleres se expedirá un reconocimiento, ambos con valor curricular, con sellos del área y firmados por el Rector de la Universidad. Sólo aquellos registrados ante la SEP contarán además con sellos oficiales y de Servicios Escolares.

REQUISITOS DE INGRESO Y EGRESO DE LOS ESTUDIANTES.

9. Los requisitos de ingreso deben estar especificados en la oferta de cada programa de Educación Continua. En algunos programas no es necesario contar con estudios previos de licenciatura o edad mínima.
10. El estudiante requiere tener una asistencia mínima del 80% de las sesiones, cumplir con las actividades propuestas durante el programa, y/o evaluación o proyecto terminal aprobatorio para recibir el reconocimiento o diploma según corresponda. En caso de no cumplir con algunos de los requisitos no podrá recibir el reconocimiento o diploma, y podrá recibir una constancia de participación.

PROCEDIMIENTO

11. Los programas son planificados, programados, organizados, gestionados y evaluados por el área de Educación Continua cuyo responsable está al pendiente de vigilar que se mantengan altos estándares de calidad en cuanto a la enseñanza y supervisar en general los aspectos operativos del programa. Si la naturaleza del programa (diplomado o seminario) requiere una supervisión detallada en lo académico, se sugerirá la participación de un coordinador académico, quien vigilará el cumplimiento de los objetivos generales y específicos del programa.
12. Para cada programa el responsable de Educación Continua desarrollará las tareas de logística necesarias como son: desarrollo de estrategias de promoción, atención de



aspirantes, inscripciones, control administrativo de horarios y salones, listas de asistencia y calificaciones, avisos a profesores y alumnos, cobranza, solicitud a la administración del pago a cada docente, servicio de papelería y en casos extraordinarios, servicio de cafetería.

13. Al cierre de cada programa se debe enviar la Evaluación Docente y los resultados serán compartidos con el Director de Escuela o Coordinador de Área correspondiente.

Transitorios

Artículo 1. **Se aprueba** al 01 del mes agosto de 2022, por la Coordinación de Extensión Universitaria.

Artículo 2. El presente ordenamiento entrará **en vigor** al día siguiente de su aprobación.

Artículo 3. Se derogan todas las disposiciones normativas, de la Universidad que se opongan al presente ordenamiento.

Artículo 4. Toda duda o interpretación se resolverán por la Coordinación de Extensión Universitaria.