

Lineamientos para la aprobación y operación de los Cursos de Actualización de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud-UAM-X

*Aprobado por el Consejo Divisional de CBS
en su Sesión 1/13 del 31 de enero de 2013*

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con la finalidad de propiciar un mejor desarrollo, cumplimiento y seguimiento de los cursos de actualización que se imparten en la División de Ciencias Biológicas y de la Salud (DCBS), y en virtud de que éstos son considerados una actividad sustantiva de la Institución, se planteó la necesidad de establecer los presentes Lineamientos.

El presente documento es el producto de la discusión y el análisis de la normatividad aplicable e incorpora las experiencias y hace propuestas para mejorar la operación y seguimiento, que dan cuenta de la complejidad de los cursos de actualización.

De acuerdo con lo señalado en el Reglamento de Estudios Superiores en su artículo 3, los cursos de actualización tienen como finalidad proporcionar conocimientos profesionales e información sobre avances recientes en determinadas áreas técnicas, científicas, humanísticas y de conocimiento.

Por otra parte, se establecen los requisitos para la aprobación de los cursos de actualización, en los que destacan elementos como la viabilidad académica, la presentación anticipada de las propuestas, el equilibrio de las funciones sustantivas de los profesores de la División, entre otros.

Se consideró necesaria la presentación de informes al término de los cursos para una óptima evaluación y seguimiento de las actividades, así como la aplicación de encuestas a los participantes. También se prevén las causas de modificación y cancelación de éstos, y lo relativo a los trámites administrativos para el pago de cuotas.

Cabe señalar que se estimó pertinente que las situaciones no contempladas por estos Lineamientos sean resueltas por el Consejo Divisional de Ciencias Biológicas y de la Salud (CDCBS), a través de su Comisión Permanente de Docencia.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1

Los cursos de actualización son aquellas actividades teóricas o prácticas, que con la conducción de un especialista o experto, promueven la adquisición de conocimientos profesionales e información sobre avances recientes en determinadas áreas técnicas o científicas relacionadas con los planes y programas de estudios de la DCBS, por medio de estrategias didácticas de trabajo individual o grupal.

Artículo 2

Los cursos de actualización serán autofinanciables y deberán ser aprobados por el Consejo Divisional, previo a su impartición.

Artículo 3

Adquirirán la calidad de participantes en los cursos de actualización, quienes cumplan con los requisitos de ingreso señalados en la convocatoria expedida por el Consejo Divisional, que sea aceptada su solicitud y que realicen los trámites de inscripción correspondientes.

CAPÍTULO II DE LA PRESENTACIÓN Y OPERACIÓN

Artículo 4

Las propuestas de cursos de actualización y sus informes se presentarán en la Oficina Técnica del Consejo Divisional, de acuerdo con los requisitos solicitados.

Artículo 5

El CDCBS, a través de la Comisión Permanente de Docencia, revisará que éstos cumplan con los requisitos exigidos, verificará la viabilidad académica de la propuesta y emitirá el dictamen correspondiente. En caso de su aprobación, los participantes se inscribirán en la Coordinación del Programa de Educación Continua de la División de CBS.

Artículo 6

Las propuestas de los cursos de actualización se presentarán al CDCBS por conducto del Jefe del Departamento o el Director de la División, con al menos 60 días hábiles de anticipación a la fecha de inicio.

Artículo 7

En caso de que el curso sea avalado por otra institución además de la UAM, deberá existir un convenio específico antes de impartirse.

Artículo 8

El programa del curso de actualización, deberá contener:

- I Unidad, División y, en su caso, Departamento;
- II Nombre del curso;
- III Certificado que se confiere;
- IV La utilidad y oportunidad de ofrecer el curso en función de los planes y programas de estudio que se imparten en la DCBS;
- V Objetivos, contenido y nivel del curso;
- VI Duración, fechas y horarios del curso;
- VII Dirigido a público en general o exclusivo para la comunidad universitaria;
- VIII Modalidades de conducción;
- IX Modalidades de evaluación y criterios de acreditación;
- X Cupo máximo y mínimo del curso;
- XI Requisitos de ingreso (antecedentes académicos o capacidades necesarios para asistir al curso), así como los estudios de licenciatura, especialización, maestría o doctorado que se requieran;
- XII Requisitos relacionados con idiomas y las modalidades para su cumplimiento;
- XIII Nombre del Coordinador;
- XIV Nombre(s) del profesor(es) que impartirá el curso, indicando su adscripción y grado académico;
- XV Requisitos que se deben cumplir para acreditar el curso de actualización, así como asistencia mínima necesaria;
- XVI Apoyo administrativo y servicios necesarios para la impartición del curso;
- XVII Recursos Financieros necesarios para la impartición del curso (Anexo A); y
- XVII Bibliografía, documentación y materiales aconsejables.

Artículo 9

La participación de profesores externos no deberá exceder del 50% de la planta académica prevista, salvo en los siguientes casos:

- I Que el objetivo principal del curso sea el de actualizar al personal académico de la DCBS;
- II Que el curso se ofrezca sobre un tema de innovación científica o tecnológica que se espera tenga impacto en las funciones sustantivas de la DCBS;
- III Que la DCBS, no cuente con el personal académico suficiente; y
- IV Por alguna otra razón, debidamente justificada, a juicio del CDCBS.

Artículo 10

El personal académico que imparta los cursos, lo hará manteniendo un equilibrio con sus actividades de docencia e investigación, y será seleccionado por los responsables de las propuestas con base en su experiencia profesional, y docente, para lo cual deberá poseer al menos título de licenciatura. La impartición de los cursos sólo podrá ser remunerada cuando ésta se contemple fuera de su horario de contratación.

El personal académico que se encuentre de sabático no podrá impartir los cursos, salvo que se trate de una actividad prevista en su programa de actividades para tal efecto.

Artículo 11

Los cursos estarán a cargo de un coordinador, el cual deberá ser miembro del personal académico de DCBS de tiempo completo o medio tiempo y de contratación por tiempo indeterminado, quien será responsable de la operación, desarrollo, adecuada culminación e informe de los mismos.

Artículo 12

Los cursos de actualización podrán impartirse en las modalidades: presencial, a distancia o una combinación de ambas, lo cual se especificará en las modalidades de operación del curso.

Artículo 13

En los cursos de actualización a distancia, el número de horas incluirá las horas semanales de tiempo de interacción con los participantes, con el asesor y con la "interface", así como la manera que estas actividades serán evaluadas.

Artículo 14

Cuando el CDCBS apruebe un curso de actualización, el responsable presentará una proyección de los gastos y requerimientos al asistente administrativo de la División, quien se encargará de realizar los pagos correspondientes y solicitar las instalaciones necesarias de la Universidad, de acuerdo con los criterios establecidos por la misma.

CAPÍTULO III DE LAS CONSTANCIAS

Artículo 15

En el caso de los cursos de actualización, se otorgará certificado a quien haya cumplido con los requisitos previstos en el programa.

Artículo 16

Se otorgará constancia de participación a quienes hayan impartido el curso.

CAPÍTULO IV DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Artículo 17

El seguimiento y evaluación de los cursos estará a cargo del CDCBS a través de la Comisión Permanente de Docencia, la que verificará el debido cumplimiento de los presentes Lineamientos.

Artículo 18

El responsable presentará un informe sobre el desarrollo del curso dentro de los 30 días hábiles siguientes a su conclusión. De no presentarse en este plazo, la Comisión Permanente de Docencia se lo requerirá por escrito, circunstancia que será considerada para la aprobación de futuras solicitudes.

Artículo 19

El informe contendrá:

- I El grado de cumplimiento de los objetivos planteados;
- II Relación de participantes, al principio y al final del curso;
- III La lista de asistencia de los participantes;
- IV Los resultados de las evaluaciones prácticas y teóricas;
- V El grado de cumplimiento del calendario de la actividad;
- VI Número de constancias expedidas;
- VII El cumplimiento del plan financiero aprobado, mediante la presentación del Anexo B de estos Lineamientos;
- VIII La autoevaluación del curso o diplomado, para lo cual se recomienda la aplicación de encuestas a los participantes sobre los siguientes tópicos:
 - a Contenido temático
 - b Expositores de la actividad
 - c Material de apoyo
 - d Organización
 - e Instalaciones
 - f Monto de la cuota de recuperación
 - g Interés en otros cursos y temáticas para las próximas actividades de actualización y preservación y difusión de la cultura.
 - h Otros comentarios

Artículo 20

Derivado del seguimiento realizado al curso, el Consejo Divisional realizará las observaciones respectivas al mismo, para que el responsable las incorpore después de recibida la notificación correspondiente y antes de una “reedición” de dicha actividad.

CAPÍTULO V DE LA CANCELACIÓN

Artículo 21

Cuando no se alcance el cupo mínimo requerido o no sea posible cumplir los objetivos académicos o financieros del curso, el responsable solicitará la cancelación del mismo. El Director de División resolverá sobre la cancelación e informará al CDCBS lo conducente.

CAPÍTULO VI DE LOS CAMBIOS A LOS PROGRAMAS

Artículo 22

El responsable informará por escrito, en un plazo de tres días hábiles al Director de la División de CBS, cuando exista la necesidad de efectuar cambios al curso, para esto deberá establecer las estrategias para garantizar el cumplimiento de los objetivos académicos y del plan financiero.

CAPÍTULO VII DEL PAGO DE CUOTAS

Artículo 23

Los trámites administrativos relacionados con el desarrollo de los cursos se realizarán a través de la Coordinación del Programa de Educación Continua.

Artículo 24

El pago por la inscripción a los cursos se realizará en la Caja de la Unidad y se entregará copia del comprobante al Coordinador del Programa de Educación Continua.

Artículo 25

Los pagos por inscripción no son reembolsables, excepto en los casos de cancelación de los cursos.

TRANSITORIO

Único. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día hábil siguiente de su publicación en la página electrónica de las Unidad Xochimilco.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA – XOCHIMILCO

**ANEXO “B” DEL INFORME CURSOS DE ACTUALIZACIÓN
INFORME FINANCIERO
DIVISIÓN CBS- UAM-X**

1. INGRESOS POR COBRO DE INSCRIPCIÓN:

Cuotas de inscripción*:

	Planeadas	Cobradas	Observaciones
Comunidad UAM	\$	\$	
Egresados de la UAM c/identificación vigente	\$	\$	
Personas externas:	\$	\$	
Otros	\$	\$	

*No incluye material del curso.

Se consideran los espacios para trabajadores del SITUAM, de acuerdo con el Contrato Colectivo.

2. APOYOS FINANCIEROS EXTERNOS CON LOS QUE CONTÓ LA PROPUESTA:

Planeados	Recibidos	Observaciones
\$		

3. EGRESOS:

	Planeados	Realizados	Observaciones
Remuneraciones al personal académico y administrativo			
Gastos directos			
Gastos indirectos:			
Beneficio UAM 10 %			
Beneficio CBS 5 %			
Total de gastos estimados:			
Remanente:			

4. ACTIVIDADES ACADÉMICAS A LAS QUE SE DESTINÓ EL REMANENTE:

Planeadas	Destinadas	Observaciones

El registro quedó asentado en la partida de: () División () Departamento. Instancia que se benefició con el sobrante estimado.

EL BENEFICIO UAM Y CBS SE CALCULA DEL INGRESO TOTAL PREVISTO. En aquellos casos en los que exista un convenio para la impartición del curso, se cumplirán los Acuerdos del Rector General vigentes y aplicables a esta materia.