

REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE EDUCACIÓN CONTINUA CON VALOR CURRICULAR

- Oficio de solicitud de estudio de factibilidad para el Registro de Educación Continua con Valor Curricular dirigido al Departamento de Universidades Pedagógicas.
- Expediente de la oferta de educación continua impreso en una carpeta con portada y lomo, así como en formato digital en una USB, que deberá contener:

I. Portadilla.

II. Índice.

III. Hoja de Identificación.

- a) Nombre de la actividad académica
- b) Nombre del Organismo responsable
- c) Objetivo general de la actividad académica.
- d) Dirección oficial, Correo electrónico y número telefónico del Organismo
- e) Nombre, teléfono y correo electrónico del Representante Legal
- f) Nombre, teléfono y correo electrónico del gestor
- g) Nombre, teléfono y correo electrónico del académico
- h) Beneficiarios (personas que reciben algún tipo de beneficio educativo, orientación y/o capacitación continua en alguna rama de las ciencias del conocimiento)
- i) Modalidad: presencial, semi-presencial (presencial y en línea), en línea y/o virtual.
- j) Estructura de la actividad académica que se oferta
- k) Duración (utilización de las horas totales asignadas (presencial, semi-presencial, en línea y virtual).
- l) Perfil profesional de los facilitadores acorde al contenido académico que se oferta.
- m) Ponderación para evaluar y acreditar la actividad académica.
- n) Lugar y horario de impartición
- o) Fecha de inicio y término de la actividad académica
- p) Instrumentos de evaluación de la actividad académica (diagnóstico, satisfacción, e impacto):

IV. Diseño de la actividad académica.

- a. Introducción.** Describir de forma general el contenido del diseño de la actividad académica propuesta.
- b. Diagnóstico.** Mostrar la necesidad real y potencial de la actividad académica según el área de conocimiento, misma que debe ser sustentada en investigaciones, publicaciones o algún otro tipo de evidencias oficiales y verificables a nivel institucional, local, nacional o internacional.
- c. Justificación.** Explicar las razones y/o motivos profesionales, bajo los cuales se demuestra la necesidad y relevancia de brindar la actividad académica.

d. Filosofía institucional. Plasmar la misión, visión y valores institucionales, que sean coherentes con el contenido académico.

e. Objetivo general y específicos. Redactar las intenciones a lograr en la actividad académica diseñada, los cuales pueden escribirse de forma general y/o específica.

f. Perfil de ingreso. (Solo para Diplomados) Manifiestar los elementos que se consideran para que el aspirante pueda ser aceptado, en términos de conocimientos, habilidades y actitudes.

g. Perfil de egreso. (Solo para Diplomados) Expresar los resultados que tendrán los participantes de la modalidad cursada, poniendo de manifiesto los conocimientos, habilidades y actitudes, como el proceso formativo, cuidando la relación con los propósitos u objetivos del programa académico.

h. Modalidad. Indicar la forma (presencial, semipresencial, en línea o virtual) en la que se desarrollará la actividad académica en función del diagnóstico, justificación, propósitos y/o objetivos. Para la modalidad semipresencial, en línea y virtual deberán presentar una plataforma que soporte las actividades que se pretenden desarrollar, donde la Secretaría tenga acceso para validar el registro y la pertinencia de la plataforma. Asimismo, deberá contar con claves de seguridad para monitorear el proceso de la actividad académica.

i. Destinatarios. Describir la población profesional en el ramo a la que va dirigida la actividad académica.

j. Cartas descriptivas. Considerar los elementos que dan el soporte académico para garantizar el proceso enseñanza-aprendizaje, atendiendo los siguientes indicadores:

1. Encabezado (Nombre de la institución, de la actividad académica, del módulo o unidad).
 2. Horas aplicadas por módulo y/o unidad (dosificadas).
 3. Objetivos (módulos o unidad).
 4. Temas y desglose de subtemas y el tiempo requerido.
 5. Metodología de aprendizaje.
 6. Recursos didácticos y materiales.
 7. Criterios de evaluación (*ponderación por módulo o unidad*)
 8. Referencias (*aplicables de los últimos 5 años a la fecha*)
- k) Repositorio digital** (*Textos básicos y/o complementarios en formato electrónico, películas, videos, documentales, páginas web, conferencias, podcast*)

V. Anexos.

1. Formatos de constancia, diploma, reconocimiento (sin logo de SE, con número de registro).

- II. Ejemplar de difusión (sin logo de SE, con costos, número de registro, fecha de impartición, indicando la actividad académica).
- III. Currículum ejecutivo de los facilitadores (Anexando documentos comprobatorios oficiales el grado académico idóneo) (al menos 2 facilitadores en caso de diplomado).
- IV. Documentos que acredite la legal existencia y personalidad jurídica de la Organización (Acta constitutiva que especifique la facultad para la impartición) (Oficio de creación)
- V. Evidencias de las instalaciones y las oficinas y donde realizará la actividad académica (Interior y exterior; al menos 6 fotografías en color, una imagen por hoja con su pie de foto)
 - 1. Fachada principal
 - 2. Vista aérea de las instalaciones y/o lugar donde se realizará la actividad académica (Google Maps)
 - 3. Sitios de intervención (salones, auditorios, sala de conferencias)
 - 4. Servicios básicos (sanitarios, recepción, cafetería, etc.)
 - 5. Equipamiento por utilizar
- VI. Instrumentos de seguimientos: satisfacción e impacto (diagnóstico, satisfacción e impacto)

NOTAS:

- N1. La Secretaría de Educación cuenta con disposiciones legales para regular el Registro de Educación Continua con Valor Curricular para la actualización, capacitación y superación profesional, *las cuales son de observancia y aplicación únicamente en el Estado de Puebla.*
- N2. Las actividades académicas de educación continua con valor curricular se instrumentan sólo para Instituciones de Educación Superior y Organismos Públicos y Particulares en el Estado de Puebla.
- N3. Entregar todos los requisitos impresos en una carpeta sin protectores de hojas y digitalizados en una USB, ambas rotuladas.
- N4. Las propuestas de educación continua en el área de la salud que presenten los organismos o instituciones educativas públicas, particulares, serán sometidas a la opinión técnico-médico de la Comisión Estatal Interinstitucional para la Formación y Capacitación de Recursos Humanos e Investigación en Salud (**CEIFCRHIS**).
- N5. Incorporar en la redacción del documento algún modelo editorial, en la construcción del diseño técnico de la oferta. Se recomienda implementar el **Modelo APA** (American Psychological Association) séptima edición, para hacer referencia a las citas y fuentes consultadas, referencias.

- N6. Una vez cumplidos los requisitos para el registro correspondiente, se entregará el formato “orden de cobro en ventanilla bancaria” para realizar el pago del estudio de factibilidad, posterior, sí este es autorizado, se procederá al pago del registro.
- N7. Los diplomas y constancias que acrediten la participación en las ofertas académicas de educación continua, sólo tendrán validez si cuentan con la firma y el sello de la Dirección de Formación Docente. Deberá Anexar un documento que avale la formación profesional de los beneficiarios.
- N8. Presentar evidencias y/o productos finales de manera digital de la actividad académica tales como: Registro de asistencia, fotografías durante las sesiones de trabajo, correos electrónicos de los participantes y/o portafolio de evidencias, etc.
- N9. Una vez que la propuesta sea dictaminada a favor, estará sujeta a la visita de cotejo dar seguimiento a la actividad académica, además de verificar la factibilidad del inmueble.
- N10. Para solicitar cambios de fecha de impartición o bien una la autorización para reimpartir la actividad académica, es necesario solicitarlo por escrito de lo contrario los diplomas o constancias no serán autorizados.
- N11. La vigencia de los programas y actividades académicas será:

TIPO ACTIVIDAD DE ACADÉMICA	DURACIÓN	IGENCIA	O. PARTICIPANTES
Diplomado	120 horas	2 años	320 usuarios
Curso, Seminarios, Taller,	Mínimo 8 horas, máximo 40 horas	2 años	320 usuarios
Congreso, coloquio, simposio, conferencia, foros	Mínimo 8 horas y máximo de 50 horas, las cuales estarán en función de las necesidades de los organismos.	Únicamente los días señalados.	Estará sujeto a una valoración por parte de la Dirección de Formación Docente.

- N12. La presentación del diseño técnico de la actividad académica deberá ser presentado con tres meses de antelación a su impartición, de lo contrario el Departamento NO admitirá su recepción.