

**Dirección de Formación Docente**  
**Departamento de Unidades Pedagógicas**

REGISTRO DE EDUCACIÓN CONTINUA  
CON VALOR CURRICULAR



## Registro de Educación Continua con Valor Curricular



*El presente documento tiene por objeto dar a conocer los requisitos y procedimientos a las que deberá sujetarse las instituciones de educación superior de financiamiento público y privado, así como, Organismos públicos y privados, cuyo objeto sea la actualización y capacitación de profesionales en las distintas áreas del conocimiento en el Estado de Puebla, para el registro de programas y actividades académicas de educación continua con valor curricular.*

## CONTENIDO

- Fundamento Legal de Operación
- Consideraciones importantes
- Actividades Educativas, vigencias y población
- Costo
- Proceso de solicitud de Educación Continua con Valor Curricular
- Expediente de la oferta de Educación Continua con Valor Curricular
  - Hoja de Identificación
  - Diseño de la Actividad Académica
  - Cartas descriptivas
  - Anexos
- Modelo editorial sugerido
- Solicitud de Firma y sello
- Notas

## FUNDAMENTO LEGAL DE OPERACIONES

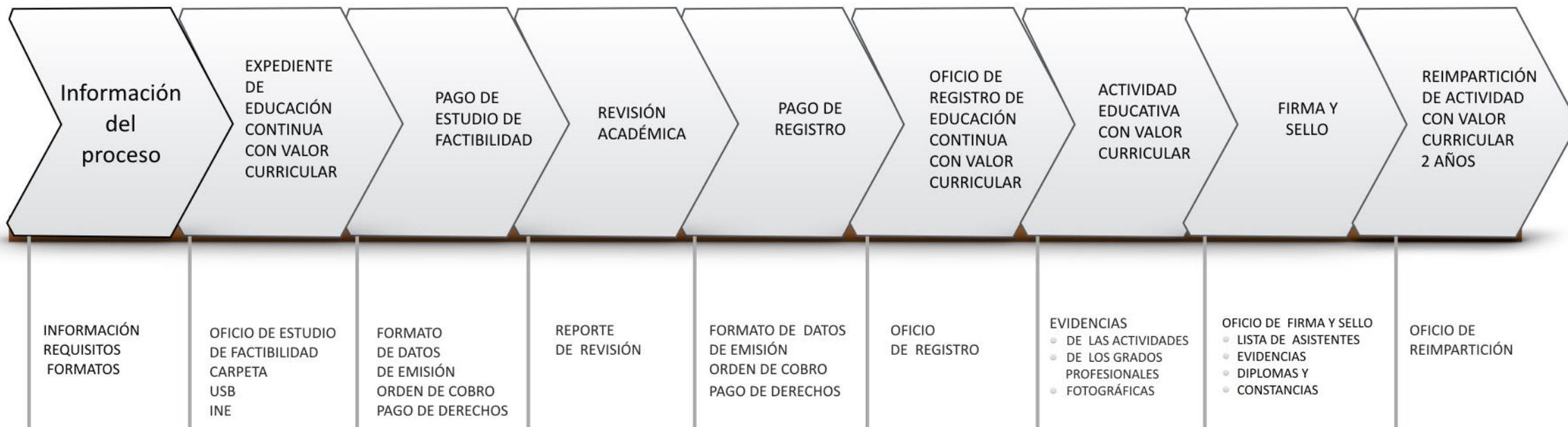
*Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el Registro de Educación Continua con Valor Curricular.*

- Publicado en el Periódico Oficial el 15 de abril de 2013

## CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- Aplicación solo para el Estado de Puebla.
- Dirigido a la población profesional en el ramo.
- Entregar los requisitos en físico y USB.
- La construcción del documento deberá ser completamente de la organización, evitando las similitudes del contenido en internet.
- Las propuestas deberán ser presentadas con al menos 3 meses de anticipación.
- Se instrumentan solo por Instituciones de Educación Superior y Organismo Públicos y Privados en el Estado de Puebla.
- Propuestas en el área de la Salud, CEIFCRHIS.
- Hasta que esté autorizada la Oferta Educativa, la organización podrá dar inicio a la actividad académica ya registrada.

# PROCESO DE SOLICITUD DE EDUCACIÓN CONTINUA CON VALOR CURRICULAR



## ACTIVIDADES, VIGENCIAS Y POBLACIÓN

VIGENCIA	TIPO DE ACTIVIDAD	DURACIÓN	POBLACIÓN	
			1 AÑO	2 AÑO
2 AÑOS	DIPLOMADO	120 horas	160	160
	Curso Seminario Taller Curso - Taller	Mínimo 8 horas Máximo 40 horas		
SOLO LOS DÍAS SEÑALADOS	Coloquio, Congreso Foros, Jornada, Simposio, Conferencia, Panel, Encuentro, académico, Mesa redonda, Mesa de trabajo, Mesas de debate.	Mínimo 8 horas y máximo de 50 horas, las cuales estarán en función de las necesidades de los organismos.	Estará sujeto a valoración	

## CONSIDERACIONES IMPORTANTES

ACTIVIDAD ACADÉMICA	COSTO
Por el estudio de Factibilidad para Diplomado	\$ 3,375.00
Por Inscripción de Diplomado	\$ 860.00
Por el estudio de Factibilidad de Curso, Seminario y/o Taller	\$ 1, 545.00
Por la Inscripción de Curso, Seminario y/o Taller	\$ 360.00
Por el estudio de Factibilidad de Coloquio, Congreso, Foro, Jornada y/o Simposio	\$ 5,910.00
Por la Inscripción de ofertas de Coloquio, Congreso, Foro, Jornada y/o Simposio	\$ 2,54510

# EXPEDIENTE DE LA OFERTA DE EDUCACIÓN CONTINUA CON VALOR CURRICULAR

1. Portadilla
2. Índice
3. Hoja de identificación
  - a) Nombre de la actividad académica
  - b) Nombre del Organismo responsable
  - c) Objetivo del contenido académico
  - d) Dirección oficial y número telefónico del Organismo
  - e) Correo electrónico oficial del Organismo
  - f) Nombre, teléfono y correo electrónico del Representante Legal
  - g) Destinatarios (población profesional en el ramo)
  - h) Modalidad
  - i) Estructura de la actividad académica
  - j) Duración (horas totales= sincrónicas + asincrónicas)
  - k) Perfil profesional de los facilitadores (formación profesional y perfil (académico))
  - l) Acreditación (estructura porcentual)
  - m) Lugar y horario de impartición
  - n) Fecha de inicio y término
  - o) Seguimiento del impacto

# EXPEDIENTE DE LA OFERTA DE EDUCACIÓN CONTINUA CON VALOR CURRICULAR

## 4. Diseño de la actividad académica

- a) Introducción (descripción general de la propuesta) (2 cuartillas mínimo)
- b) Diagnóstico (necesidad real con sustentos oficiales) (3 cuartillas mínimo)
- c) Justificación (razones y/o motivos profesionales) (2 cuartillas mínimo)
- d) Filosofía institucional (Misión, visión y valores institucionales)
- e) Objetivo general y específicos (Intensiones a lograr)
- f) Perfil de ingreso SOLO DIPLOMADOS (Elementos del aspirante conocimientos, habilidades y actitudes)
- g) Perfil de egreso SOLO DIPLOMADOS (Resultados de los participantes; conocimiento, habilidades y actitudes)
- h) Modalidad (presencial, semipresencial o en línea)
- i) Destinatarios (Población profesional en el ramo)

## EXPEDIENTE DE LA OFERTA DE EDUCACIÓN CONTINUA CON VALOR CURRICULAR

- j. Cartas descriptivas *(Elementos sustantivos para garantizar el aprendizaje)*
  - I. Encabezado *(Nombre del Organismo, oferta educativa, módulo educativo)*
  - II. Horas *(Totales = Sincrónicas / Asincrónicas)*
  - III. Objetivos *(De capítulos, módulos, temas y/o subtemas)*
  - IV. Desglose de temas y/o subtemas *(Tiempo requerido)*
  - V. Metodología *(Actividades de enseñanza y aprendizaje)*
  - VI. Recursos didácticos
  - VII. Criterios de evaluación *(Características específicas)*
  - VIII. Biografía a utilizar *(Referencias bibliográficas de los últimos 5 años a la fecha de solicitud)*
    - *de solicitud*
- k) Antología digital *(Lecturas básicas y/o complementarias en formato electrónico)*

# EXPEDIENTE DE LA OFERTA DE EDUCACIÓN CONTINUA CON VALOR CURRICULAR

## I. Anexos

- I. Formatos de constancia o diploma (sin logo de SEP, con número de registro y vigencia)
- II. Ejemplar de difusión (sin logo de SEP, con costos, número de registro y vigencia)
- III. Currículum de los facilitadores (Anexando documentos que comprueben el grado profesional y perfil académico requerido, al menos 2 facilitadores)
- 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 (Interior y exterior; al menos 5 fotografías)
  1. Fachada principal
  2. Vista aérea de las instalaciones (Google Maps)
  3. Sitios de intervención (salones, aulas, etc.)
  4. Equipamiento por utilizar
  5. Servicios básicos (sanitarios, recepción, cafetería, etc.)
- VI. Instrumentos de control (Evaluaciones, test, encuestas, seguimientos de impacto)

## SOLICITUD DE FIRMA Y SELLO

- *Oficio de Solicitud de firma y sello*
- *USB con evidencia de la actividad*
- *Lista de participantes en orden alfabético*
- *Constancias o Diplomas, ordenados de acuerdo a la lista de participantes*

### VALOR CURRICULAR CON VIGENCIA DE 2 AÑOS

- Deberá anexar alguno de estos documentos
  - Cédula profesional
  - Acta de examen profesional
  - Carta de exención profesional
  - Título profesional
  - Historial académico con un mínimo del 85% del total de créditos cursados
- Lista de asistencia
- Evidencias fotográficas de las actividades
- Evidencia académica de cada participante

### VALOR CURRICULAR POR ACTIVIDAD ACADÉMICA

- Lista de asistencia
- Evidencias fotográficas de las actividades

## NOTAS

- Para el caso de los Diplomados, Cursos, Talleres, Seminarios y Curso-Taller, se sugiere que los tiempos de sesiones dentro de la propuesta académica se considere un trabajo sincrónico del 70% y asincrónico del 30% sobre los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- Al cubrir los requisitos del expediente de la oferta académica, se entregará el formato ORDEN DE COBRO EN VENTANILLA BANCARIA, para realizar el pago del estudio de factibilidad; y cuando sea autorizada la oferta académica se procederá con el pago de registro.
- Una vez que la propuesta esta dictaminada y aprobada, será sujeta a supervisión y seguimiento, así como verificar la factibilidad del inmueble.
- Para una segunda REIMPARTICIÓN se deberá solicitar por oficio a la Dirección de Formación Docente con atención al Departamento de Universidades Pedagógicas.