

REGLAMENTO DEL PROGRAMA UNIVERSITARIO DE EDUCACIÓN CONTINUA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Programa Universitario de Educación Continua tiene como objetivo ofrecer a los egresados de la UAdeC y al público en general, alternativas educativas para la actualización profesional y del conocimiento de los desarrollos recientes en la ciencia, la tecnología y las humanidades, a través de cursos, talleres, seminarios y diplomados en cualquiera de sus modalidades, basados en estándares de calidad institucional de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Coordinación General de Vinculación.

En este sentido es de vital importancia contar con lineamientos y procedimientos que nos permitan brindar una base legal en la que se incluya la relación y la forma de operación con las instancias de la unidad central, a las escuelas, facultades, centros, institutos y dependencias de la Universidad, quienes son los responsables del desarrollo y operación de proyectos de educación continua.

Entre las ventajas competitivas que nos dará el PROUDEC será el de ofertar servicios de asesoría para el desarrollo de proyectos de educación continua con estándares de calidad institucional, los cuales cuenten con documentos comprobatorios con valor curricular adecuados a cada caso, así como también permitirá una retroalimentación que fortalezcan los planes y programas de estudio a través de la sistematización del manejo de la información.

Así mismo, se podrá brindar la oportunidad a centros capacitadores externos, sean públicos o privados, de registrar proyectos de capacitación directo en el PROUDEC o en colaboración con alguna escuela, facultad o dependencia, para lograr un documento comprobatorio extendido por nuestra máxima casa de estudios.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento es de carácter general y obligatorio para todas las Escuelas, Facultades, Institutos, Centros y Dependencias de la Universidad Autónoma de Coahuila y tendrá como objetivo regular los proyectos de educación continua en la Universidad.

ARTÍCULO 2.- El órgano encargado de vigilar el cumplimiento de las presentes disposiciones es la Coordinación General de Vinculación a través del Área de Educación Continua.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. UAdeC, a la Universidad Autónoma de Coahuila;
- II. Coordinación, a la Coordinación General de Vinculación;
- III. PROUDEC, al Programa Universitario de Educación Continua;
- IV. Comité, al Comité de Revisión de Educación Continua.
- V. Dependencia interna o externa. Escuela, facultad, centro, instituto o dependencia de la UAdeC y/o centros de capacitación externos públicos o privados.

ARTÍCULO 4.- Se considera proyecto de educación continua a un curso, taller, seminario o diplomado desarrollado por las Escuelas, Facultades, Centros, Institutos o Dependencias de la UAdeC y/o por centros capacitadores externos públicos o privados, con orientación a la capacitación y actualización profesional.

ARTÍCULO 5.- Los proyectos de educación continua no confieren grado académico ni créditos para los programas escolarizados de la UAdeC.

ARTÍCULO 6.- Los proyectos registrados en el PRODEC contarán con valor curricular cubriendo las modalidades de presencial, en línea, a distancia, o una combinación de las anteriores.

ARTÍCULO 7.- Un proyecto de educación continua podrá estar conformado por instructores internos y/o externos.

Se considera instructor interno a los docentes, investigadores y personal administrativo de la UAdeC que debido a su experiencia pueda impartir cursos, talleres, seminarios o diplomados como parte de su ejercicio profesional.

Se considera instructor externo a quien participa en proyectos de educación continua y no es empleado de la UAdeC en ninguna de sus modalidades.

ARTÍCULO 8.- Los proyectos de Educación Continua deberán estar registrados en el PROUDEC para obtener los documentos comprobatorios mencionados en los CAPÍTULOS IV y V de los presentes lineamientos.

ARTÍCULO 9.- Curso es un proyecto de corta duración que proporciona elementos de actualización profesional. La duración puede variar desde 4 horas reloj hasta un máximo de 120 horas, en cualquiera de las modalidades.

ARTÍCULO 10.- Taller es un proyecto de capacitación basado en la integración de la teoría y la práctica. Se caracteriza por la investigación, el descubrimiento científico y el trabajo en equipo que, en su aspecto externo, se distingue por el acopio de material especializado acorde con el tema tratado, teniendo como fin la elaboración de un producto tangible. Su duración varía de acuerdo al producto a desarrollar, teniendo como mínimo 2 horas, en cualquiera de las modalidades.

ARTÍCULO 11.- Seminario es la reunión especializada que tiene naturaleza técnica y académica, cuyo objeto es realizar un estudio profundo de temas determinados con un tratamiento que requiere una interactividad entre los especialistas. Es una forma de docencia y de investigación al mismo tiempo, siempre que tengan una duración mínima de 2 horas, en cualquiera de las modalidades y un número mínimo de 50 participantes.

ARTÍCULO 12.- Diplomado es el conjunto de cursos, módulos o temas que se ofrecen en forma integrada con la finalidad de proporcionar actualización en las habilidades del desempeño profesional o técnico.

Deberá contar con un mínimo de 120 horas teórico prácticas de capacitación en cualquiera de las modalidades y podría tener la categoría de “Opción a Titulación”.

Sólo los diplomados desarrollados por escuelas o facultades de la UAdeC podrán tener la categoría de “Opción a Titulación” siempre y cuando cumplan con lo establecido en el “Reglamento general de opciones para titulación” de la Dirección de Asuntos Académicos de la UAdeC y cuenten con la autorización de su consejo directivo.

CAPITULO II DEL REGISTRO

ARTÍCULO 13.- Podrán registrarse en el PROUDEC los proyectos que desarrollen dependencias internas y/o externas siguiendo lo establecido en el procedimiento denominado “Guía de documentos para la gestión de proyectos en el PROUDEC” que proporcionará el Área de Educación Continua a quien lo solicite.

ARTÍCULO 14.- La “Guía de documentos para la gestión de proyectos en el PROUDEC” establece la elaboración de un documento membretado que deberá ser entregado en físico o electrónico acompañado con un oficio de solicitud de registro dirigido al Coordinador General de Vinculación con atención al Responsable de Educación continua, firmado por el titular de la dependencia interna o externa solicitante. Dicho documento deberá contener como mínimo: 1) Dependencia interna o externa responsable, 2) Datos generales del responsable, 3) Nombre completo del proyecto, 4) Objetivo general, 5) A quien va dirigido, 6) Duración en horas, 7) Mínimo de participantes por grupo, 8) Requisitos de ingreso, 9) Forma y condiciones de evaluación y aprobación, 10) Producto esperado, 11) Descripción de materiales y medios didácticos, 12) Contenido temático que incluya a) Nombre de la unidad, módulo o tema, b) Objetivo particular, c) Duración en horas y d) Nombre de instructor, así como 13) Extracto curricular de el o los instructores que participan en el proyecto.

ARTÍCULO 15.- Las dependencias externas a la UAdeC que deseen el registro deberán presentar copia de acta constitutiva donde se acredite que está habilitado para impartir capacitación, así como, los datos generales del responsable del proyecto.

ARTÍCULO 16.- La Coordinación a través del Área de Educación Continua revisará los documentos de los proyectos internos o externos para proceder de acuerdo a los siguientes casos:

- a) Si el proyecto cumple con los requisitos de la “Guía de documentos para la gestión de proyectos en el PROUDEC” se enviará como respuesta un oficio donde se confirma el registro del proyecto mismo que tendrá una vigencia de 3 años.
- b) En caso de no cumplir con los requisitos para registro, se dará aviso al responsable para cubrir los faltantes y continuar con el proceso y,
- c) Si la Coordinación lo considera necesario por las características del proyecto interno o externos, se citará al comité de revisión de educación continua para analizar la situación y dictaminar sobre su registro.

ARTÍCULO 17.- El comité de revisión estará formado por el titular de la Escuela o Facultad que corresponda de acuerdo al tema del proyecto a registrar, el titular de la Subcoordinación de Vinculación y el responsable del Área de Educación Continua. El resultado del dictamen será inapelable notificando por escrito en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

CAPITULO III

DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN

ARTÍCULO 18.- Al iniciar un proyecto de capacitación registrado en el PROUDEC, el responsable del mismo deberá enviar un oficio o un correo electrónico de aviso de inicio al Área de Educación Continua de acuerdo a lo establecido en la “Guía de documentos para la gestión de proyectos en el PROUDEC”.

ARTÍCULO 19.- El responsable del proyecto de capacitación tendrá a su cargo y bajo su resguardo, el expediente del proyecto que deberá incluir la documentación en original de lo establecido en la “Guía de documentos para la gestión de proyectos en el PROUDEC” en el apartado de “Documentos del expediente del proyecto de educación continua”. Una vez concluido se deberá entregar el expediente mediante oficio al departamento de asuntos académicos o el equivalente en su dependencia para su debido resguardo.

ARTÍCULO 20.- Los proyectos de educación continua deberán ser autofinanciables y se regirán en la parte financiera de acuerdo con un presupuesto revisado y aprobado por el comité y el responsable del proyecto de capacitación a registrar.

ARTÍCULO 21.- Los datos proporcionados por el participante al momento de su registro serán utilizados para la elaboración de documentos oficiales por lo que el responsable del proyecto de capacitación deberá vigilar que todos los datos estén completos y que sean correctos. Estos datos están protegidos bajo el amparo de la ley de protección a los datos personales.

ARTÍCULO 22.- La información del proyecto de capacitación para su difusión y trámites administrativos deberá ser aprobada de común acuerdo por el responsable del proyecto y el responsable de educación continua, ya sea por medios electrónicos o documentación física.

ARTÍCULO 23.- La administración académica, financiera, técnica y de logística de cada proyecto de educación continua es responsabilidad de la dependencia interna o externa que lo registre, incluyendo con esto las actividades de los CAPITULOS IV Y V del presente reglamento relacionados con los documentos comprobatorios.

En cuanto a la administración financiera se deberán seguir los parámetros establecidos por la Tesorería General cumpliendo las leyes vigentes en cuanto a la contabilidad gubernamental.

ARTÍCULO 24.- Un proyecto de Educación Continua es dado de baja en caso de no renovarse su registro o a solicitud de quien lo registró, debiendo para esto último enviar un oficio de solicitud de baja al titular de la coordinación exponiendo los motivos para tal solicitud.

ARTÍCULO 25.- La propiedad intelectual en el diseño de los proyectos de educación continua corresponde al autor del proyecto evidenciándose lo anterior con un oficio de autoría emitido por la coordinación, si así se solicita.

CAPITULO IV

DE LOS DOCUMENTOS COMPROBATORIOS

ARTÍCULO 26.- Los documentos comprobatorios que serán entregados a los participantes de un proyecto registrado en el PROUDEC serán un diploma o una constancia con el escudo de la UAdeC y las firmas de quienes avalan el proceso de capacitación, los cuales tendrán las siguientes modalidades:

- a) Diploma para los participantes en diplomados;
- b) Constancia de participación para los asistentes a cursos, talleres y seminarios.
- c) Constancias para instructores y coordinadores de cada proyecto.

ARTÍCULO 27.- El diploma para los asistentes a diplomados será firmado por el Rector y el o los titulares de la dependencia interna y/o externa. El documento presentará los datos generales del diplomado así como firmas y logos de acuerdo a lo establecido en la “Guía de documentos para la gestión de proyectos en el PROUDEC” en el apartado de Documentos comprobatorios.

ARTÍCULO 28. Solo los diplomados registrados en el PROUDEC obtendrán la firma del rector de la Universidad Autónoma de Coahuila.

ARTÍCULO 29.- Las constancias para los asistentes a cursos, talleres y seminarios, serán firmados por el o los titulares de la dependencia interna y/o externa y el Coordinador General de Vinculación. El documento presentará los datos generales del evento así como firmas y logos de acuerdo a lo establecido en la “Guía de documentos para la gestión de proyectos en el PROUDEC” en el apartado de “Documentos comprobatorios”.

ARTÍCULO 30.- Las constancias para los instructores y personal de apoyo de los proyectos registrados serán firmados por el o los titulares de la dependencia interna y/o externa y el Coordinador General de Vinculación. El documento presentará los datos generales del evento así como firmas y logos de acuerdo a lo establecido en la “Guía de documentos para la gestión de proyectos en el PROUDEC” en el apartado de “Documentos comprobatorios”.

CAPITULO V

TRÁMITE DE DOCUMENTOS COMPROBATORIOS

ARTÍCULO 31.- El responsable del proyecto enviará a la Coordinación, la solicitud de elaboración de constancias y/o diplomas por correo electrónico o documento físico firmado por el director de la dependencia interna o externa con por lo menos con 10 días hábiles de anticipación a la fecha de entrega y de acuerdo a lo expresado en la “Guía de documentos para la gestión de proyectos en el PROUDEC” en el apartado de “Documentos comprobatorios”.

ARTÍCULO 32.- La Coordinación emitirá el documento denominado “Finiquito de proyecto de educación continua” para la gestión de pago de la cuota de recuperación por elaboración de documentos comprobatorios del PRODEC.

ARTÍCULO 33.- Las cuotas de recuperación por la elaboración de documentos comprobatorios serán autorizados por la H. Comisión General Permanente de Hacienda de la Contraloría General de la UAdeC, y tendrán una vigencia de 4 años a partir de su aprobación. Dichos costos y el trámite a seguir es información que forma parte de la “Guía de documentos para la gestión de proyectos en el PROUDEC” en el apartado de “Documentos comprobatorios”.

ARTÍCULO 34.- La coordinación será la responsable de la gestión de firmas, entregando los documentos comprobatorios al responsable del proyecto una vez cubierta la cuota de recuperación.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor en la Universidad Autónoma de Coahuila a partir de la fecha en que sea aprobado por el H. Comisión General Permanente de Reglamentos.

SEGUNDO.- Los puntos que integran al presente reglamento deberán regirse por el principio de acceso a la información.

TERCERO.- El presente reglamento estará sujeto a una revisión periódica por la H. Comisión General Permanente de Reglamentos cada 6 meses contados a partir de su entrada en vigor.

**EL PRESENTE REGLAMENTO FUE APROBADO POR LA H. COMISIÓN
GENERAL PERMANENTE DE REGLAMENTOS DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO
EN SESIÓN DE FECHA 19 DE AGOSTO DE 2019**

