



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE CIUDAD JUÁREZ

# **REGLAMENTO DE EDUCACIÓN CONTINUA DE LA UACJ**



**H. CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA  
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ,  
SECRETARÍA DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO,  
EXPEDIDO EL DÍA 21 DE NOVIEMBRE DE 2023**



## ÍNDICE

CAPÍTULO I.....	5
OBJETO .....	5
CAPÍTULO II.....	5
DISPOSICIONES GENERALES .....	5
CAPÍTULO III.....	7
MODALIDADES DE EDUCACION CONTINUA .....	7
CAPÍTULO IV.....	7
SOBRE LA OFERTA DE EDUCACIÓN CONTINUA.....	7
CAPITULO V .....	9
DE LA OFERTA PROPIA.....	9
CAPITULO VI .....	11
RESPONSABILIDAD DE LAS INSTANCIAS UNIVERSITARIAS SOLICITANTES DEL PROGRAMA DE EDUCACION CONTINUA .....	11
CAPITULO VII.....	12
DESARROLLO DE OFERTA DE EDUCACIÓN CONTINUA DESDE EL SECTOR EXTERNO .	12
CAPÍTULO VIII.....	13
DESARROLLO DE OFERTA POR MEDIO DE LA PARTICIPACIÓN DE CONVOCATORIAS LOCALES, ESTATALES Y NACIONALES.....	13
TRANSITORIOS.....	14



## CAPÍTULO I OBJETO

**Artículo 1.** El presente reglamento tiene por objeto regular la Educación Continua, como parte de las funciones sustantivas de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, en donde se encuentra la realización y desarrollo de toda actividad educativa planeada, organizada, sistematizada, programada y distinta a la oferta de los programas educativos.

## CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 2.** La educación continua busca la actualización de los conocimientos adquiridos y relacionados con el campo laboral, mediante la oferta de servicios de enseñanza-aprendizaje que permitan la adquisición, desarrollo y actualización del conocimiento, mediante el análisis y/o estudio de toda la competencia en sus distintos elementos constituyentes, con el fin de realizar una propuesta de formación, capacitación y/o actualización.

**Artículo 3.** El propósito de la Educación Continua de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez es actualizar y complementar la formación académica con conocimientos y habilidades acordes al avance y desarrollo de los diferentes campos disciplinares; así como a las nuevas demandas del entorno laboral local, nacional e internacional

**Artículo 4.** Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. Actualización del Sector Externo: Oferta de servicios de Enseñanza-aprendizaje para la adquisición, desarrollo y actualización de conocimientos relacionados con su campo laboral,
- II. Análisis de Competencia de Educación Continua: Es el estudio de toda la competencia en sus distintos elementos constituyentes, con el fin de realizar una propuesta de formación, capacitación y/o actualización.
- III. Aval Institucional: Reconocimiento institucional que otorga validez a la participación en un programa de Educación Continua.
- IV. Conferencia: Exposición corta de un tema específico que es impartida por un experto.
- V. Constancia: Es el documento que da evidencia de la participación en un curso, taller, seminario o conferencia,
- VI. Comité de Evaluación de Educación Continua: Grupo de académicos



delegados por el director de instituto, que revisa y otorga un dictamen con aprobación o no, de los contenidos de un programa de formación, capacitación y/o actualización.

- VII. Comité académico disciplinar: Grupo de académicos que se reúnen para elaborar propuestas académicas de educación continua.
- VIII. Convocatoria: Documento que emiten las instancias gubernamentales o privadas a manera de concurso o licitación para adquirir servicio de actualización, formación y/o capacitación.
- IX. Coordinador académico: Figura educativa que brinda asesoría en contenidos disciplinares a los participantes de un programa de Educación Continua
- X. Coordinador logístico: Responsable de dar apoyo a los participantes de un programa de Educación Continua, principalmente en las sesiones sincrónicas.
- XI. Curso: Acto académico de entre 20 y 60 horas que tiene la intención de generar o fortalecer conocimientos de un tema determinado.
- XII. Crédito SATCA: Unidad de medida de reconocimiento académico, debe ser equivalente al trabajo académico del estudiante de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez que participa en un programa de Educación Continua y estará regulado por el H. Consejo Académico.
- XIII. Cotización: Documento en el cual se establece un precio estimado por el programa de educación continua,
- XIV. Dictamen: Resolución favorable o no favorable de una propuesta o programa de formación, actualización o capacitación por parte de un comité de evaluación.
- XV. Diploma: Es el documento que da evidencia de la participación en un diplomado a aquellas personas que hayan cumplido con los requisitos.
- XVI. Diseño instruccional: De acuerdo con el reglamento para la Educación a Distancia de la UACJ es el documento que contempla la sistemática planificación de las actividades mediante las cuales se llevará a cabo el proceso de aprendizaje.
- XVII. Diplomado: Acto académico teórico-práctico que promueve la actualización o fortalecimiento de conocimientos y desarrollo de habilidades, organizadas en módulos estructurados, con una duración mínima de 120 horas de trabajo.
- XVIII. Ficha técnica: Propuesta académica simple de un Programa de Educación Continua.
- XIX. Inscripción: Proceso que se realiza cuando el (la) interesado (a) cumple con los requisitos para la participación en el Programa de Educación Continua en cuestión.
- XX. Oficio de participación: Documento emitido por la Dirección General de Vinculación e Intercambio para otorgar validez a la participación parcial en un Programa de Educación Continua.



- XXI. Precio: Cantidad de recursos expresada en términos monetarios, necesaria para realizar un proyecto de Educación Continua
- XXII. Programa de Educación Continua: Se refiere a la oferta educativa de actualización, formación y/o capacitación se puede clasificar en cursos, talleres, diplomados, seminarios y conferencias.
- XXIII. Proyecto Especial Autofinanciable (PEA): Son todos aquellos eventos que no están comprendidos dentro del Programa Operativo Anual y que son económicamente autosuficientes.
- XXIV. Reconocimiento: Es el documento que da evidencia de la participación del instructor (a) en un Programa de Educación Continua.
- XXV. Remanente: Es la diferencia obtenida entre los ingresos y los egresos del Programa de Educación Continua.
- XXVI. Requerimientos: Son los recursos necesarios para llevar a cabo un programa de educación continua,
- XXVII. Sector Externo: Personas físicas y morales de la iniciativa privada, asociaciones civiles, instituciones públicas, profesionistas y trabajadores, y miembros en la comunidad en general,
- XXVIII. Seminario: Acto académico grupal que profundiza un tópico o tema predeterminado.
- XXIX. SIIv2: (Sistema Integral de Información) utilizado para la gestión, administración y control administrativo de los programas de educación continua.
- XXX. Taller: Acto académico, de carácter práctico que permite a los (las) participantes ampliación del conocimiento.

### **CAPÍTULO III MODALIDADES DE EDUCACION CONTINUA**

**Artículo 5.** La Educación Continua de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez está dirigida a la comunidad universitaria, profesionistas y sector externo de los diferentes sectores sociales, culturales, educativos y productivos; se desarrolla a través de programas y estrategias de enseñanza- aprendizaje flexibles tales como: talleres, cursos, diplomados, seminarios, conferencias y otras actividades académicas. La participación en programas de Educación Continua no brinda atribuciones como estudiante regular de la UACJ; empero los participantes en estos programas deben someterse a la legislación universitaria.

### **CAPÍTULO IV SOBRE LA OFERTA DE EDUCACIÓN CONTINUA**

**Artículo 6.** La Dirección General de Vinculación e Intercambio y la Subdirección de Vinculación a través de la Jefatura de Educación Continua serán responsables de promover y gestionar los programas de Educación Continua. Así como de atender



necesidades, planear, organizar, evaluar y realizar el control estadístico de los programas de educación continua.

**Artículo 7.** Los programas de Educación Continua se desarrollarán de manera enunciativa, no limitativa, a través de las siguientes opciones:

- I. **Oferta Propia:** Es la generación de oferta propia por parte de la Dirección General de Vinculación e Intercambio en conjunto con la Subdirección de Vinculación y la Jefatura de Educación Continua, acorde a las necesidades y/o solicitudes del sector externo.
- II. **Oferta de las instancias y/o dependencias universitarias:** Es el apoyo y asesoría brindado por la Dirección General de Vinculación e Intercambio para la promoción y desarrollo de la oferta de Educación Continua desde los institutos e instancias centrales de la Universidad.
- III. **Aval externo:** Es la promoción de la educación continua, desde el desarrollo de ofertas presentadas por el sector empresarial, gubernamental, social y/o cultural proporcionando apoyo, asesoría y aval académico.
- IV. **Participación en convocatorias:** Es la participación en convocatorias locales, estatales y nacionales para la implementación de la educación continua en sus diversas modalidades.

**Artículo 8.** Para realizar las actividades descritas en los artículos anteriores, la Subdirección de Vinculación y/o la Jefatura de Educación Continua contará con las siguientes funciones:

- I. Supervisar que la oferta de Educación Continua siga el procedimiento para la apertura, registro y operación de los programas de educación continua.
- II. Supervisar, en conjunto con el comité académico disciplinar o el comité de evaluación de educación continua, el diseño académico de talleres, cursos, diplomados, seminarios, conferencias y otras actividades académicas.
- III. Brindar asesoría a las instancias universitarias que ofrecen y coordinan programas de Educación Continua, con referencia a los rubros mencionados en el numeral anterior.
- IV. La Jefatura de Educación Continua es responsable de registrar toda la actividad académica de Educación Continua.
- V. La Jefatura de Educación Continua será la responsable de la elaboración y entrega de las constancias reconocimientos y diplomas para aquellos participantes que cumplan con los requisitos del programa en el que





participen.

- VI. Los Diplomas, deberán contar con la firma y registro de la Dirección General de Servicios Académicos por medio de la firma y sello de su Director (a) General, cumpliendo con lo estipulado por la Subdirección de Incorporación y registro de estos.
- VII. La Jefatura de Educación Continua podrá promocionar los programas de Educación Continua; de igual manera es la responsable de generar la información para mantener actualizada la página institucional de educación continua.
- VIII. La Jefatura de Educación Continua será la encargada de gestionar el trámite para el pago de instructor, coordinador y proveedor, de la oferta propia. Las instancias universitarias que generen sus propios programas de Educación Continua se harán directamente responsables de estos pagos a través de sus Proyectos especiales autofinanciables (PEA).
- IX. Las y los estudiantes que participen en los programas de Educación Continua, podrán acudir a la Dirección General de Servicios Académicos para solicitar la transferencia de créditos correspondientes de acuerdo con lo que se establece en el Sistema de Asignación y Transferencia de Créditos Académicos propuesto por la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES) y validado por Honorable Consejo Académico.

## **CAPITULO V DE LA OFERTA PROPIA**

**Artículo 9.** Los procesos operativos que deberá realizar la Jefatura de Educación Continua con respecto a la oferta propia son:

- I. Generar oferta de Educación Continua con base a lo establecido en el presente reglamento.
- II. En el caso de diplomados, someterlos para su autorización al Honorable Consejo Académico.
- III. Si el programa es en modalidad en línea o semipresencial deberá apegarse al Reglamento para la Educación a Distancia de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.
- IV. Asignar a un coordinador logístico en el caso de los programas de Educación Continua que así lo requieran, a quien se le asignan las actividades descritas en el procedimiento establecido por la Dirección General de Vinculación e Intercambio.





- V. Asignar a un Coordinador Académico, en el caso de los programas de Educación Continua que así lo requieran, quien será responsable de la revisión y cumplimiento de los propósitos y contenidos del programa académico.
- VI. Asignar a los ponentes y/o instructores más idóneos para impartir los Programas de Educación Continua.
- VII. Realizar el presupuesto estimado para cada uno de los programas y presentarlo a la Subdirección de Vinculación para su autorización.
- VIII. En caso de requerirlo, realizar la solicitud de apertura y/o activación del proyecto en el SIIV2, específicamente en el módulo de Programa Especial Autofinanciable (PEA), debiendo especificar las metas del programa, acciones, requerimientos y costos.
- IX. Solicitar a quien corresponda mediante un oficio y/o correo electrónico institucional el espacio más adecuado para llevar a cabo el programa.
- X. Cuando aplique, solicitar al proveedor correspondiente el servicio de alimentación de personas; se debe considerar las indicaciones por parte de la Dirección General de Servicios Administrativos para el trámite de pago.
- XI. Llevar a cabo la promoción y difusión de los programas de educación continua, y el proceso de inscripción y registro de los interesados.
- XII. Verificar al final de las inscripciones si se cumple con el mínimo de personas inscritas (estipuladas en el Presupuesto Estimado) de ser así continúa el proceso, y de lo contrario se cancela o reprograma avisando a instructores, coordinador del Programa de Educación Continua y personas inscritas, solicitando a la Subdirección de Contabilidad la devolución de los pagos de inscripciones.
- XIII. Elaborar las constancias, reconocimientos y/o diplomas correspondientes, firmados por parte de la Dirección General de Vinculación e Intercambio, Subdirección de Vinculación, la Dirección General de Vinculación e Intercambio y cuando corresponda por parte de la Dirección General de Servicios Académicos.
- XIV. Entregar las constancias, reconocimientos y/o diplomas a participantes.
- XV. Analizar procesos de registro, seguimiento y evaluación para elaborar reportes y retroalimentar nuevos programas.
- XVI. Realizar el diseño, promoción y desarrollo de programas de Educación Continua de acuerdo con el procedimiento establecido por la Dirección General de Vinculación e Intercambio.



## CAPITULO VI

### RESPONSABILIDAD DE LAS INSTANCIAS UNIVERSITARIAS SOLICITANTES DEL PROGRAMA DE EDUCACION CONTINUA

**Artículo 10.** Es responsabilidad de la instancia universitaria que sugiere Programas Educación Continua:

- I. Generar oferta de Educación Continua, con apego a lo establecido en el presente reglamento.
- II. Diseñar los programas de educación continua: cursos, talleres, diplomados, seminarios y conferencias que se ofrecerán.
- III. Si el programa es en modalidad en línea o semipresencial deberá apegarse al Reglamento para la Educación a Distancia de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.
- IV. En el caso de Diplomados, enviar por oficio en conjunto con los formatos preestablecidos, la propuesta académica a la Dirección General de Vinculación e Intercambio, incluyendo la autorización del Consejo Técnico del Instituto correspondiente para su revisión; una vez revisados y validados los elementos, será enviada la propuesta para su autorización por el H. Consejo Académico.
- V. En el caso de cursos, seminarios y/o talleres solo deberá notificarlo a la Dirección General de Vinculación e intercambio y a la Jefatura de Educación Continua para el registro del programa y su incorporación en los informes institucionales. La instancia deberá proporcionar nombre del programa, duración, periodo en el que se llevará a cabo e instructores. Una vez concluido deberá remitir la lista de participantes (incluyendo género y a qué sector pertenece), así como las evaluaciones de medición de satisfacción de cliente.
- VI. Asignar a un coordinador logístico en el caso de los programas de Educación Continua que así lo requieran, a quien se le asignan las actividades descritas en los procedimientos establecidos por la Dirección General de Vinculación e Intercambio.
- VII. Asignar a un coordinador académico en el caso de los programas que así lo requieran, mismo que será él o la responsable de la revisión y cumplimiento de los propósitos y contenidos del programa académico.
- VIII. Seleccionar los espacios adecuados y solicitarlos a través de los medios oficiales para la realización del programa de Educación Continua en la modalidad correspondiente.
- IX. Asignar a los ponentes e instructores más idóneos para impartir los programas de Educación Continua.



- X. En los casos que sea aplicable, solicitar al proveedor correspondiente el servicio de alimentación de personas; debiendo considerar los procedimientos y considerar las indicaciones emitidas por parte de la Dirección General de Servicios Administrativos para el trámite de pago.
- XI. Llevar a cabo la promoción y difusión de los Programas de Educación Continua, y el proceso de inscripción y registro de los participantes.
- XII. Elaborar las constancias, reconocimientos y/o diplomas correspondientes, firmados por parte de la Dirección General de Vinculación e Intercambio y cuando corresponda por parte de la Dirección General de Servicios Académicos.
- XIII. Entregar las constancias, reconocimiento y/o diplomas a participantes.
- XIV. Analizar procesos de registro, seguimiento y evaluación para elaborar reportes y retroalimentar nuevos programas.
- XV. La Jefatura de Educación Continua, podrá asesorar y apoyar en lo necesario para el cumplimiento de los programas conforme los puntos anteriores.
- XVI. Realizar el diseño, promoción y desarrollo de programas de Educación Continua de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Dirección General de Vinculación e Intercambio.

## **CAPITULO VII**

### **DESARROLLO DE OFERTA DE EDUCACIÓN CONTINUA DESDE EL SECTOR EXTERNO**

**Artículo 11.** Es responsabilidad del solicitante del sector externo gestionar el aval académico de un Programa de Educación Continua de acuerdo con los siguientes puntos:

- I. Generar oferta de Educación Continua con fundamento en el presente reglamento.
- II. Diseñar el Programa de Educación Continua que se ofrecerá. Si el programa es en modalidad en línea o semipresencial deberá apegarse al Reglamento para la Educación a Distancia de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.
- III. Solicitar por medio de oficio el aval de la propuesta académica debiendo incluir los formatos institucionales para la aprobación del Honorable Consejo Académico a la Dirección General de Vinculación e Intercambio, y el pago por la obtención del aval.
- IV. Se notificará a la dependencia acerca de la evaluación del programa.



- V. En caso de ser aprobado el programa solicitado realizar los trámites ante la Subdirección de Contabilidad y la Subdirección de Planeación para dar de alta o reactivar el proyecto en el SIIV2, específicamente en el módulo del Programa Especial Autofinanciable (PEA).
- VI. La Jefatura de Educación Continua realizará las actividades para contar con la aprobación Honorable Consejo Académico para su aprobación de acuerdo con los procedimientos internos.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DESARROLLO DE OFERTA POR MEDIO DE LA PARTICIPACIÓN DE CONVOCATORIAS LOCALES, ESTATALES Y NACIONALES**

**Artículo 12.** La Jefatura de Educación Continua deberá realizar las siguientes actividades relacionadas al desarrollo de programas de Educación Continúa, respecto de la participación en convocatorias:

- I. Generar oferta de Educación Continua con fundamento en el presente reglamento.
- II. Al estar una convocatoria vigente establecer un comité académico disciplinar para la elaboración de las fichas técnicas emitidas en la convocatoria.
- III. Enviar a la instancia convocante las propuestas académicas en los términos emitidos en la convocatoria (contenido, duración, modalidad, etc.).
- IV. En caso de obtener un dictamen favorable sobre las fichas técnicas, reunir nuevamente al comité y trabajar en el desarrollo en extenso de la planeación del curso para modalidad presencial o en el Diseño Instruccional para modalidad en línea.
- V. Asignar a un coordinador logístico en el caso de los programas de Educación Continua que así lo requieran a quien se le asignan las actividades descritas en el procedimiento interno establecido por la Dirección General de Vinculación e Intercambio.
- VI. Seleccionar a los ponentes más idóneos para impartir los programas de formación.
- VII. Solicitar la aprobación de los programas de Educación Continua por parte de quienes estén a cargo de la Dirección General de Vinculación e Intercambio y de la Subdirección de Vinculación.
- VIII. En caso de requerirlo, realizar la solicitud de apertura y/o activación del proyecto en el SIIV2, específicamente en el módulo de Programa Especial Autofinanciable (PEA), debiendo especificar las metas del programa, acciones,



requerimientos y costos.

- IX. Solicitar a quien corresponda mediante un oficio y/o correo electrónico el espacio más adecuado para llevar a cabo las sesiones sincrónicas del programa.
- X. Solicitar al proveedor (a) correspondiente el servicio de cafetería mediante un oficio y/o correo electrónico o de acuerdo con las indicaciones por parte de la Dirección General de Servicios Administrativos.
- XI. Solicitar la base de datos de los participantes en el programa y realizar el registro correspondiente.
- XII. Elaborar las constancias de participación y reconocimientos firmados por parte de la Dirección General de Vinculación e Intercambio y la dependencia solicitante.
- XIII. Entregar las constancias y reconocimientos a los participantes.
- XIV. Analizar procesos de registro, seguimiento y evaluación para elaborar reportes y retroalimentar nuevos programas.
- XV. La Jefatura de Educación Continua realizará las actividades para el desarrollo de los programas de Educación Continua solicitados por convocatoria de acuerdo con el procedimiento interno establecido por la Dirección General de Vinculación e Intercambio.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** – El presente Reglamento entrará en vigor el día hábil siguiente al de su aprobación por el Honorable Consejo Universitario.

**SEGUNDO.** - A partir de la entrada en vigor de este Reglamento se abroga el Reglamento General de Educación Continua Institucional y se derogan todas aquellas disposiciones reglamentarias y administrativas que contravengan al presente Reglamento.

**TERCERO.** - Los procesos operativos y logísticos deberán consultarse en el presente Reglamento de Educación Continua y en el Sistema de Gestión de la Calidad.

**CUARTO.** - Lo no previsto en este reglamento será analizado por un Comité de Educación Continua conformado por las instancias universitarias implicadas en este proceso.

**QUINTO.** - La interpretación y consulta de este Reglamento quedarán a cargo de la Oficina del o de la Abogado (a) General.