

NORMAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE EDUCACIÓN CONTINUA DEL INSTITUTO DE CIENCIAS APLICADAS Y TECNOLOGÍA DE LA UNAM (CEC-ICAT)

- 1.** De conformidad con el **Reglamento General de Educación Continua (RGEC)** vigente (disponible en el sitio de la REDEC-UNAM), y que fue aprobado por el Consejo Universitario en su sesión ordinaria del 18 de marzo de 2016, podrán considerarse **Actividades de Educación Continua (AEC)** de la UNAM las actividades académicas tales como congresos, conferencias, cursos, diplomados, seminarios y talleres, más aquellas que el **Comité de Educación Continua (CEC)** del Instituto de Ciencias Aplicadas y Tecnología (ICAT) asuma como tales, y que son impartidas fuera del marco curricular de los planes y programas formales, susceptibles o no de adquirir valor en créditos y reconocimiento formal como complemento de la formación académica o profesional.
- 2.** Las AEC organizadas e impartidas por el ICAT, que se programen y ofrezcan dentro de la entidad, así como aquellas que se desarrollen fuera de la UNAM y de manera conjunta con instituciones externas, se registrarán por el RGEC y estarán avaladas por la Red de Educación Continua (REDEC) de la UNAM a través del CEC.
- 3.** El Responsable Académico de Educación Continua (RAEC) del ICAT será designado por el director y llevará a cabo las funciones previstas en el Artículo 9º del RGEC, y resumidas en el Anexo 1.
- 4.** El CEC del ICAT se integrará con el RAEC y académicos de tiempo completo designados por el Consejo Interno. En primera instancia el Consejo Interno hará una convocatoria abierta en cada uno de los departamentos. De las listas de interesados el Consejo Interno elegirá a los integrantes de la Comisión, uno por cada departamento de la entidad académica, y durarán en su encargo dos años, pudiendo renovarse por dos años más. En caso de no haber candidatos de un departamento será el Consejo Interno quien lo designe.
- 5.** Los miembros de la CEC del ICAT que no asisten a 3 reuniones sin justificación serán separados de su cargo en este Comité.
- 6.** Las AEC podrán ser de formación, difusión o divulgación, con la clasificación expuesta en el Anexo 2.

Las actividades de educación continua podrán ser:

- 6.1** Sin valor curricular.
- 6.2** Con valor curricular, en los casos en que la UNAM o una Institución de Educación Superior o profesional las acredite como tales, y
- 6.3** Susceptibles para la equivalencia en créditos cuando así se contemple en un plan de estudios de la UNAM.

7. Las AEC podrán llevarse a cabo en el ICAT o en instalaciones externas como empresas, otras instituciones educativas, organismos, asociaciones públicas y privadas. También podrán realizarse en asociación con otras instituciones mediante convenios de colaboración, así como impartirse con la cooperación de profesionales y especialistas internos o externos, de acuerdo con los instrumentos consensuales que se celebren.

8. La entidad otorgará los diplomas o constancias respectivos a las personas que demuestren haber cumplido con los criterios de evaluación establecidos o los requisitos equivalentes previstos en cada AEC; podrán también otorgar los reconocimientos a los académicos y especialistas que presten sus servicios para la realización de las actividades de educación continua. El CEC-ICAT determinará el tipo de reconocimiento correspondiente.

El formato, características e información de los diplomas y constancias deberá ceñirse a lo establecido en los artículos 30º y 31º del RGEC, en el Reglamento del Escudo y Lema de la UNAM, así como en los lineamientos que para tal efecto expida la REDEC, como se indica en el Anexo 3.

9. El Responsable de la Actividad Académica (RAA) es aquél que presenta una propuesta de educación continua que sea aceptada. Sus funciones son las previstas en el Artículo 11º. del RGEC, mismos que se detallan en el Anexo 4.

9.1 El RAA deberá ser un académico del ICAT.

9.2 En caso de no cumplir con sus funciones y obligaciones, el RAA podrá ser removido de su responsabilidad por el CEC-ICAT.

10. Para las actividades de educación continua que se imparten en la modalidad mixta o a distancia, se contará con los tutores que para el efecto designen el RAEC y el RAA, así como con la asesoría técnica que proporcione la Coordinación de Universidad Abierta, Innovación Educativa y Educación a Distancia (CUAIEED).

11. Los expertos especialistas que impartan actividades de educación continua deberán ser seleccionados con base en su formación académica, sus conocimientos y dominio de especialización específica, su experiencia y trayectoria profesional, y cumplir las obligaciones indicadas en el Anexo 4.

12. Todos los participantes de las actividades de educación continua deberán observar lo establecido en la Legislación Universitaria, en el RGEC, en estas normas de operación y en el programa académico de la actividad.

Desde su inscripción a la actividad los participantes aceptarán las formas de ingreso, permanencia y evaluación, así como las condiciones específicas para la consecución del diploma o constancia correspondientes, estipuladas por el programa académico de la actividad de educación continua.

13. El otorgamiento de becas a los participantes que las soliciten, estará sujeto a los estatutos, reglamentos y condiciones contractuales vigentes en la UNAM, a las políticas de la entidad o dependencia respectiva, y al cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia estipulados por el CEC.

14. Para que una AEC sea analizada y en su caso avalada, programada y difundida por el CEC, el RAA deberá solicitarlo por escrito, en el formato de solicitud correspondiente, ver el Anexo 5.

15. El ICAT a través de su CEC podrá otorgar su aval a actividades impartidas por otras organizaciones externas a la UNAM, siempre que:

16.1 Exista una petición expresa de la parte interesada;

16.2 Haya un RAA por parte del ICAT y contar los nexos organizacionales de académicos locales (presentar los instrumentos consensuales celebrados con la UNAM o la dependencia).

16.3 La actividad corresponda al campo de conocimiento de la entidad, y

16.4 Se garantice que cumplirá con el RGEC de la UNAM y sus Normas de Operación (ver artículos 5º y 31).

16. Las solicitudes de aval a actividades impartidas por otras organizaciones seguirán el mismo procedimiento que las solicitudes de académicos del ICAT, y deberán realizarse en el formato de solicitud del Anexo 5.

Las presentes normas de operación entrarán en vigor para todas las actividades de Educación Continua que se realicen a partir del 1 de enero del 2018.

Documento realizado por: Dra. Josefina Bárcenas López, Dr. Neil Charles Bruce Davidson, Dr. Omar G. Morales Saavedra, Dr. Fernando Flores Camacho, Dr. Oscar Gabriel Rodríguez Herrera y M. en I. Gerardo Antonio Ruiz Botello, y aprobado por el Consejo Interno del CCADET el día 8 de noviembre de 2017.

Correcciones realizadas al Artículo 5 del Anexo 3 por: Dr. Neil Charles Bruce Davidson, Ing. Ricardo Castañeda Martínez, Dra. Josefina Elizalde Torres, M. en I. Sergio Padilla Olvera y Dr. Oscar Gabriel Rodríguez Herrera, el 5 de abril del 2019.

Adecuación realizada al Artículo 6 del Anexo 5 por: Dr. Neil Charles Bruce Davidson, Ing. Ricardo Castañeda Martínez, Dra. Josefina Elizalde Torres, M. en I. Sergio Padilla Olvera y Dr. Oscar Gabriel Rodríguez Herrera, el 30 de agosto del 2019.

Adecuación realizada al Anexo 5, en cuanto a los tiempos de antelación de envío de una solicitud de aval y un informe final por: Dr. Omar G. Morales Saavedra, Dr. Neil Charles Bruce Davidson, Dra. R. Elena Calderón Canales, Dr. Jesús Garduño Mejía y M. en I. Sergio Padilla Olvera, el 24 de octubre del 2023.

Anexo 1: Del Responsable de Educación Continua del ICAT

- 1.** El Responsable Académico de Educación Continua (RAEC) en el ICAT será designado y removido por su titular.
- 2.** El RAEC del ICAT tiene las funciones siguientes:
 - I.** Convocar y presidir las reuniones del Comité de Educación Continua (CEC) del ICAT.
 - II.** Supervisar la ejecución del diseño, la organización, la programación, la difusión y la evaluación de las actividades aprobadas por el CEC.
 - III.** Verificar la pertinencia y calidad de las actividades programadas.
 - IV.** Designar al Responsable de la Actividad Académica (RAA).
 - V.** Invitar a los expertos especialistas que impartirán las actividades de educación continua previamente seleccionados por el RAA.
 - VI.** Someter para su análisis y posible aprobación, de acuerdo con las Normas de Operación del CEC del ICAT, las solicitudes que le sean presentadas al Comité para la impartición de tales actividades.
 - VII.** Elaborar oportunamente el plan e informe anual de trabajo en el tema de Educación Continua y remitirlo al CEC para su conocimiento y validación.
 - VIII.** Asistir personalmente a las reuniones de área, ordinarias, extraordinarias y plenarias de la REDEC.
 - IX.** Realizar, tanto en su entidad o dependencia como en las instituciones públicas y privadas con las que se hayan suscrito convenios de colaboración académica, las gestiones que sean necesarias para favorecer la realización de actividades de educación continua.
 - X.** Promover que las AEC organizadas por su entidad o dependencia sean reconocidas por los organismos públicos o privados correspondientes como actividades válidas para la certificación y recertificación profesional cumpliendo los requisitos que para tal efecto se determinen.
 - XI.** Valorar el desarrollo e impacto de las actividades y, de ser el caso, sugerir ajustes para una siguiente edición.
 - XII.** Desarrollar una evaluación periódica cualitativa y cuantitativa de todas las actividades de educación continua en el ICAT.
 - XIII.** Formular un presupuesto de ingresos y egresos de las diferentes AEC en coordinación con el área administrativa.
 - XIV.** Actualizar por lo menos una vez al mes el catálogo en línea de la REDEC.

- XV. Cuando así lo amerite la actividad, a solicitud del RAEC del ICAT, se podrá expedir identificaciones a los participantes, con vigencia limitada a la duración de la actividad, para tener acceso a los servicios educativos que se requieran.

Anexo 2: De los tipos de Actividades de Educación Continua

Se consideran dos tipos de actividades:

1. Actividades de Formación: Se consideran en este rubro todas las AEC, diseñadas con la intención expresa de que los participantes logren un aprendizaje específico conceptual o procedimental que profundice alguna rama del conocimiento; el desarrollo de habilidades para poder utilizar metodologías o técnicas con cierto nivel de especialización; o bien, iniciarse en algún campo de conocimiento. El diseño de una actividad de formación deberá estar estructurada y contar con materiales previamente seleccionados o desarrollados para el fin educativo que persigue, así como contar con formas de evaluación. Deben ser impartidas por expertos en el tema. Estas actividades pueden o no tener valor en créditos, pero son impartidas fuera del marco curricular de los planes y programas formales. Estas AEC podrán ser impartidas en las modalidades de *curso, taller, seminario, diplomado u otro*. Estas AEC pueden impartirse de forma presencial, a distancia (solo en línea), o de forma mixta (*i.e.* en formato híbrido: incluyendo tanto la asistencia presencial, como en línea). A continuación, se detallan estas figuras de AEC:

- I. **CURSO:** Es una actividad académica que tiene como finalidad la enseñanza de algún tópico complementario a cursos curriculares, de un tema especializado, avanzado o de frontera. Usualmente abordan un solo tema y la duración es variable, regularmente con un mínimo de ocho horas. Debe tener un proceso de evaluación o requisitos equivalentes y se emite constancia de asistencia o participación en términos del RGEC. Debe tener un objetivo, un temario y material bibliográfico para el curso. Puede ser presencial, a distancia o mixto.
- II. **TALLER:** Es una actividad académica que tiene como finalidad enseñar algún proceso, procedimiento o desarrollo de alguna o algunas habilidades para que los asistentes puedan llevar a cabo una actividad especializada. Usualmente abordan un solo tema y la duración es variable, regularmente con un mínimo de ocho horas. Debe tener un proceso de evaluación o requisitos equivalentes y se emite constancia de asistencia o participación conforme al RGEP. Debe tener un objetivo, un temario y material bibliográfico y de otro tipo, según se requiera para el desarrollo de las actividades. Puede ser presencial, a distancia o mixto.
- III. **SEMINARIO:** Es una actividad académica que tiene como finalidad el análisis de algún tema o temas por los participantes, usualmente avanzados o de frontera, pero no necesariamente. La duración es variable, no acotada, pudiendo abarcar periodos muy largos de tiempo. No tienen evaluación y se emite constancia de asistencia o participación acorde al RGEP. Puede ser presencial, a distancia o mixto.

- IV. **DIPLOMADO:** Es una actividad académica que tiene como finalidad la enseñanza de un tema o varios temas, en campos avanzados, de frontera o complementarios a cursos regulares. Debe contar con una estructura curricular, con objetivos generales y por sección o curso, tener procesos explícitos de enseñanza y forma de evaluación. Su duración mínima es de 120 horas y puede tener valor curricular. Se expide diploma en términos del RGEC. Puede ser presencial, a distancia o mixto.
- V. **OTROS:** En el caso de que se solicite al CEC el aval para otro tipo de actividad, en la solicitud se debe indicar de qué tipo de actividad se trata, y explicar claramente cuál es la diferencia con las otras AEC (curso, taller, seminario o diplomado).

2. Actividades de Difusión y Divulgación: Se consideran en este rubro todas las AEC que tienen la finalidad de dar a conocer cualquier tipo de conocimiento a la comunidad. Estos conocimientos pueden ser especializados o no, de acuerdo con la modalidad; por ejemplo, los congresos o reuniones académicas son diseñados para expertos y pares, mientras que otros tipos de AEC, por ejemplo, las conferencias, pueden ser consideradas actividades de divulgación. Las modalidades de estas AEC pueden ser congresos, coloquios, conferencias, ferias, exposiciones, puertas abiertas, u otros.

Anexo 3: Del Reconocimiento de las Actividades de Educación Continua

1. El ICAT otorgará los diplomas o constancias respectivos a las personas que demuestren haber cumplido con los criterios de evaluación establecidos o requisitos equivalentes previstos en cada actividad de educación continua; podrá también otorgar los reconocimientos a los académicos y expertos especialistas que presten sus servicios para la realización de las actividades de educación continua.

El formato de los diplomas y constancias deberá ceñirse a lo establecido en el Reglamento del Escudo y Lema de la UNAM, así como a los lineamientos que para tal efecto expida la REDEC.

2. Las actividades de educación continua podrán ser:

- Con valor curricular, en los casos en que la UNAM o una Institución de Educación Superior o profesional las acredite como tales, o
- Susceptibles para la equivalencia en créditos cuando así se contemple en un plan de estudios de la UNAM.

3. Los Consejos Técnicos o Académicos, o en su caso, los Comités Académicos de posgrado podrán determinar las actividades de educación continua que tendrán reconocimiento en créditos. Para tal efecto establecerán los requisitos que deberán satisfacerse para la obtención de la constancia o del diploma correspondiente.

4. Las actividades de educación continua serán reconocidas mediante la expedición de constancias o diplomas. El Comité de Educación Continua del ICAT determinará el tipo de reconocimiento correspondiente.

5. Para actividades distintas a un diplomado, las constancias que podrán expedirse son las siguientes:

- **Constancia de asistencia:** se otorgará exclusivamente para consignar la asistencia física o virtual del participante inscrito a una actividad de educación continua.
- **Constancia de participación:** se otorgará al Responsable de la Actividad (RAA), a los expertos especialistas o ponentes en la Actividad, o, en el caso de congresos, conferencias, ferias u otros, a los participantes que realizan alguna actividad propia del evento (presentación de ponencia, conferencia, entre otros).
- **Constancia de aprobación:** se otorgará al participante que, además de haber asistido en forma presencial, abierta, a distancia o mixta, apruebe el proceso de evaluación y cumpla con los requisitos académicos establecidos en la actividad en cuestión. En la misma se indicará, de ser el caso, el número de créditos que corresponden a la actividad.
- **Constancia para equivalencia:** se otorgará a los alumnos de la UNAM, cuando la actividad de educación continua sea reconocida con valor en créditos en el plan de estudios correspondiente.

6. Los diplomas se otorgarán a los participantes en diplomados que hayan cumplido los requisitos de asistencia, la totalidad de actividades y los módulos señalados en el programa, y cuando hayan aprobado las evaluaciones previstas. En los diplomas, se indicará el número de créditos que corresponden al diplomado. Un diplomado deberá tener al menos 120 horas de duración.

Para quien no cumpla con la totalidad de requisitos necesarios para obtener el diploma se podrá otorgar una constancia en la que se consigne su asistencia y participación. Específicamente, podrá emitirse una constancia de los módulos acreditados, para quien no cumpla con la totalidad de requisitos necesarios para obtener el diploma.

7. El Responsable de la Actividad Académica y el o los expertos especialistas que impartan la actividad, obtendrán una constancia de participación, que consigne el motivo por el que se otorga, el tipo de actividad, sus objetivos, la modalidad en la que fue impartida, la duración en horas y, de ser el caso, el número de créditos que le corresponden.

8. Las constancias y diplomas deberán contener las siguientes características:

- El Escudo de la Universidad Nacional Autónoma de México bajo los parámetros que establece el Reglamento del Escudo y Lema de la UNAM vigente.
- Los logotipos de la REDEC, de las entidades o dependencias responsables de la actividad y, en su caso, de las instituciones externas participantes.
- Las firmas autorizadas que sean pertinentes según el tipo de actividad, y
- Las medidas de seguridad que garanticen su autenticidad.

9. Las constancias y diplomas deberán contener la siguiente información:

- El título, tipo, modalidad, sede, fechas de inicio y término, así como duración en horas del evento.
- La denominación del documento que se expide.
- El carácter del documento.
- El nombre completo del participante.
- La información restante que se considere necesaria.
- En el caso de las constancias, la calificación otorgada y el valor en créditos de la actividad.
- El formato de los reconocimientos deberá sujetarse a la normatividad vigente aplicable.

10. Todos los reconocimientos expedidos por el CEC deberán ser registrados por la misma.

11. El CEC mantendrá actualizados los libros históricos de todo reconocimiento otorgado, y

12. Será responsabilidad del CEC instrumentar y mantener actualizado un sistema de registro (documental o digital) de los diplomas, constancias y reconocimientos expedidos.

REGLAMENTO DEL ESCUDO Y LEMA DE LA UNAM

Artículo 1o.-

El uso del Escudo y Lema de la Universidad Nacional Autónoma de México será de acuerdo con los fines que a la Institución señala su Ley Orgánica.

Artículo 2o.-

El Escudo de la Universidad constará de los siguientes elementos:

- a)** Un mapa de América Latina circundado por el lema "POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU", y custodiado por un cóndor y un águila.
- b)** En la parte superior del cóndor y el águila una banda con la frase: "UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO".
- c)** Al pie del emblema que componen los elementos anteriores, cuatro volcanes sobre unas pencas de nopal de acuerdo con el dibujo que se acompaña.

Artículo 3o.-

Los miembros de la comunidad universitaria podrán hacer uso del Escudo y del Lema de la Universidad, de acuerdo con lo que dispone el Artículo 1o. de este reglamento sin necesidad de autorización previa.

Artículo 4o.-

La contravención de lo establecido en el presente reglamento será causa de responsabilidad en los términos de la legislación aplicable.

Anexo 4: De los Responsables Académicos, Expertos Especialistas, Asesores y Tutores de Actividades de Educación Continua

1.- El Responsable Académico de la Actividad (RAA) es aquél que presenta una propuesta de educación continua. Debe ser un académico del ICAT. Sus funciones son las siguientes:

- Participar en la toma de decisiones académicas de diseño, planeación, desarrollo y evaluación de la actividad;
- Adecuar la propuesta académica a los lineamientos pedagógicos descritos en el Anexo 5 de este documento;
- Supervisar que los participantes cumplan con los requisitos de ingreso y egreso estipulados en la actividad;
- Corresponsabilizarse de la difusión y promoción de la actividad de educación continua;
- Dar seguimiento a las evaluaciones académicas de los participantes;
- Al concluir la actividad académica, el RAA deberá entregar al CEC un informe final de evaluación de la actividad;
- Desempeñar las funciones académicas adicionales que el Comité de Educación Continua o el Director(a) del ICAT consideren pertinentes y que estén orientadas a fortalecer la actividad de educación continua.

En caso de no cumplir con sus funciones y obligaciones, el RAA podrá ser removido de su responsabilidad por el Comité de Educación Continua del ICAT.

2.- Para las actividades de educación continua que se impartan en la modalidad mixta o a distancia, se contará con los tutores que para el efecto designen el titular del Área de Educación Continua y el RAA, así como con la asesoría técnica que proporcione la Coordinación de Universidad Abierta y Educación a Distancia.

3.- Los expertos especialistas que impartan actividades de educación continua deberán ser seleccionados con base en su formación académica, sus conocimientos y dominio de especialización específica, su experiencia y trayectoria profesional.

En el caso de diplomados de titulación, deberán contar con título profesional o posgrado.

4.- Los expertos especialistas que impartan / realicen AEC podrán ser:

- Académicos de la UNAM, o
- Invitados externos: académicos y profesionales de otras instituciones o particulares independientes con destacada experiencia en los temas a tratar, que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 3 de este anexo.

5.- Los expertos especialistas que sean parte del personal académico de la UNAM podrán recibir una remuneración por la AEC desempeñada, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto del Personal Académico y en el Reglamento sobre Ingresos Extraordinarios de la UNAM.

6.- Corresponde al experto especialista, previo acuerdo con el RAA y con el titular del Área de Educación Continua, lo siguiente:

- El diseño curricular de la actividad a su cargo;
- El diseño de actividades y estrategias didácticas para la instrumentación de la actividad académica;
- Establecer los criterios de evaluación, aprobación y acreditación en la actividad, y
- La valoración cuantitativa y cualitativa global de la actividad.

En caso de no cumplir con sus funciones y obligaciones, el experto especialista podrá ser removido de la actividad por el Comité de Educación Continua.

Anexo 5: Procedimiento para Solicitar el Aval del Comité de Educación Continua del ICAT para una Actividad de Educación Continua

1. El Responsable de la Actividad de Educación Continua debe solicitar el Aval del CEC para su propuesta, preferentemente un mes antes de la realización de la Actividad. En casos excepcionales, previa justificación, el CEC podrá evaluar una propuesta con menor antelación. La solicitud de aval se realizará, a partir del segundo semestre del 2024, vía digital mediante el nuevo **sistema / plataforma electrónica del CEC-ICAT** alojada dentro del sitio web del ICAT (**sistema-internos / Comunidad / Educación Continua**), donde se llenará el formulario correspondiente y se subirán los documentos solicitados. No se podrá realizar ninguna publicidad o promoción de la actividad antes de tener el aval del CEC.

2. Una vez recibida la solicitud de aval, el CEC tendrá un periodo máximo de cuatro semanas para otorgar el aval, solicitar cambios en el expediente, o rechazar la solicitud. Toda decisión del CEC será entregada al Responsable de la Actividad de Educación Continua con dictamen argumentado vía la plataforma electrónica antes mencionada y por medio de un mail de aviso.

3. El Responsable de la Actividad de Educación Continua tendrá una semana para realizar los cambios solicitados en la plataforma o argumentar por qué no está de acuerdo con el dictamen del CEC, y éste tendrá una semana más para otorgar el aval o rechazar la solicitud, entregando el dictamen definitivo al Responsable de la Actividad de Educación Continua con el dictamen argumentado.

4. El Responsable de la Actividad de Educación Continua podrá solicitar nuevamente el aval del CEC, pero esta solicitud (vía la plataforma CEC-ICAT) será tratada como una nueva solicitud, conforme el inciso 1 de este Anexo.

5. Para solicitar el aval para una propuesta de Actividad de Educación Continua, la plataforma CEC-ICAT pide la siguiente información al Responsable de la Actividad de Educación Continua:

- Título de la Actividad.
- Fecha de la Actividad.
- Nombre del Responsable de la Actividad de Educación Continua y el resumen de su CV, indicando su especialización en el tema de la Actividad.
- Objetivos generales de la Actividad.
- Líneas de trabajo del ICAT asociados a la Actividad.
- Tipo y Modalidad de la Actividad.
- Duración total en horas de la Actividad.
- Temario y calendario de actividades.
- Nombre del experto de cada tema y el CV resumido de cada experto, indicando su especialización en el tema que impartirá.
- Tiempo asignado a cada tema.

- Requisitos de ingreso, permanencia y egreso de los participantes.
- En el caso de la modalidad mixta o a distancia, los medios, requerimientos y mecanismos previstos para la participación.
- Criterios y forma de evaluación y requisitos de aprobación.
- Propuesta de diseño de las constancias que se otorgarán en el curso, conforme el Anexo 3 de este documento.
- De ser el caso, la equivalencia en créditos y procedimiento de acreditación estipulados por el consejo técnico respectivo para la obtención del reconocimiento con valor curricular.
- **Los aspectos financieros de la Actividad, donde se especifique lo siguiente:**
En el caso de que la AEC genere recursos extraordinarios por concepto de pagos y/o cuotas de inscripción se deberán especificar los siguientes puntos:
 - a) El número de participantes con derecho a descuentos en las cuotas de inscripción y los requisitos para acceder a estos beneficios.
 - b) El número de personas y los requisitos para acceder a una exención en las cuotas de inscripción.
 - c) Establecer la documentación adicional que los participantes, que gozarán de los beneficios antes mencionados, deberán agregar a su expediente durante el proceso de inscripción / participación en la AEC.
 - d) Adicionalmente, se deberá entregar una copia de una “carta de aviso” dirigida a la Secretaría Administrativa del ICAT (con su sello y/o firma), donde se establezca un procedimiento interno que indique las políticas y porcentajes de descuentos y/o exenciones de cuotas a los participantes seleccionados o categorizados para obtener dichos beneficios. Este documento servirá para el cotejo final entre la lista de participantes y los ingresos generados.
 - e) En el caso de las AEC que hayan sido financiadas y concertadas mediante un convenio celebrado con una entidad externa (empresa, asociación, patrocinador, etc.), se deberá indicar el número de convenio emitido ya sea por la UNAM o el ICAT.
- Las instalaciones, equipos y materiales que se utilizarán para la Actividad.
- Formas de evaluación de la actividad de educación continua por parte de los participantes (cuestionarios de satisfacción, comentarios y/o sugerencias, etc.).

6. El Responsable de la Actividad de Educación Continua debe entregar un **INFORME FINAL** del evento realizado, esto se realizará de igual forma vía el sistema / plataforma del CEC-ICAT (sección: “Solicitudes registradas / Solicitudes aceptadas / Opción: Informe”). **El Informe Final deberá ser entregado a más tardar un mes después de terminar la actividad; sin embargo, para aquellas AEC que finalicen en el último trimestre del año respectivo, adicionalmente se deberá entregar un INFORME EJECUTIVO EXPRESS* a una semana de haber concluido el evento.** Esto último con la finalidad de cumplir, en tiempo y forma, con el **Informe Institucional** solicitado por la REDEC-UNAM hacia finales de cada año. El Informe final, de acuerdo con el formulario de la plataforma, deberá incluir los siguientes datos:

- Nombre del Responsable de la Actividad Académica.
- Nombre de la Actividad.
- Fecha de impartición de la actividad.

- Número de horas impartidas/número de horas propuestas, explicando cualquier diferencia.
- Número y grado académico de los participantes/asistentes.
- Registro de asistencia de los participantes/asistentes.
- Mencione si el nivel académico de los participantes/asistentes fue adecuado para el curso.
- Cumplimiento de los objetivos del curso.
- Materiales entregados a los participantes/asistentes.
- En su caso, explique el método y criterios de evaluación o requisitos equivalentes previstos y los resultados de los participantes/asistentes.
- El espacio, las instalaciones y los recursos utilizados en el curso, indicando cualquier problema con el espacio, las instalaciones y los recursos utilizados.
- **Reporte del ejercicio presupuestal:** Con el fin de fortalecer el control interno y transparentar las operaciones financieras de toda aquella AEC, el reporte del ejercicio presupuestal de las AEC que generen recursos extraordinarios por conceptos de cuotas y/o inscripciones, deberá incluir la documentación señalada en el proceso de petición de Aval referente a los montos de las cuotas de inscripción, el número de participantes con derechos a descuentos y/o exenciones, y la “carta de aviso” en donde la secretaría administrativa se “dio por enterada” sobre proceso de cobro de inscripciones. Esto servirá para esclarecer de forma oportuna cualquier cuestionamiento surgido ya sea en el control interno de los ingresos extraordinarios, o bien en procesos de auditorías.
- En el caso que la AEC no solicite cuotas de inscripción, se podrá entregar un reporte general de los aspectos financieros de la AEC, citando, por ejemplo: las fuentes de financiamiento, los gastos generales, pagos de servicios, y/o egresos generales, etc.
- El resultado de la evaluación de la actividad por parte de los participantes/asistentes.
- Comentar mejoras o cambios que se realizarían a la actividad si se impartiera otra vez, y porqué se realizarían estos cambios.

Entendiendo que puede haber diferencias entre la propuesta de la actividad y su impartición por razones fuera de control del Responsable (por ejemplo: fecha de impartición, ponentes, lugar de impartición, entre otras) el CEC-ICAT aceptará justificaciones razonadas en el Informe Final para explicar estas diferencias.

***NOTA:** Los informes **EJECUTIVOS / EXPRESS** adicionales deberán ser enviados vía e-mail al correo del CEC-ICAT (educacion.continua@icat.unam.mx) indicando ASUNTO: INFORME EJECUTIVO / NOMBRE DE LA ACTIVIDAD. Estos informes express no eximen la responsabilidad de entregar el informe completo vía la plataforma del CEC-ICAT de acuerdo con las fechas arriba señaladas, y deberán incluir solo la información requerida por la REDEC-UNAM, la cual se resume en la siguiente Tabla a manera de ejemplo:

TIPO DE ACTIVIDAD	MODALIDAD	TIPO DE ACTIVIDADES		BENEFICIADOS DIRECTOS				HORAS		PONENTES			
		NACIONAL	INTERNACIONAL	NACIONALES	INTERNACIONALES	MUJER	HOMBRE	NACIONAL	INTERNACIONAL	NACIONALES	INTERNACIONALES	MUJER	HOMBRE
SEMINARIO	MIXTO	x		500	20	300	220	57	0	8	2	4	6

7. El no cumplir con la entrega del Informe Final (tanto en su versión completa vía la plataforma CEC-ICAT, como el ejecutivo-express vía e-mail si corresponde), podría ser penalizado por el Consejo Interno en la evaluación de los Informes anuales de los académicos responsables. Igualmente, estos académicos podrán ser penalizados y/o restringidos por el CEC-ICAT para poder llevar a cabo futuras AEC.

8. Después de recibir el informe final con la evaluación de la actividad, el CEC tendrá dos semanas para emitir un dictamen final con los comentarios y/o sugerencias para el mejoramiento de la AEC, lo que servirá en el caso de que esta AEC se realice en futuras ediciones. El CEC-ICAT podrá requerir igualmente correcciones o adecuaciones al Informe Final en aquellos rubros que no hayan quedado claros, o bien solicitar que se brinde información adicional / faltante que sea requerida para la evaluación.