

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
CENTRO DE INVESTIGACIONES EN GEOGRAFÍA AMBIENTAL**

Reglamento Interno del Comité de Educación Continua

Aprobado por CI 03 de septiembre de 2024

**CAPÍTULO I
OBJETIVOS Y ESTRUCTURA**

Artículo 1. Objetivos

El Comité de Educación Continua (en lo sucesivo CEC) del Centro de Investigaciones en Geografía Ambiental (CIGA) de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), tiene por objetivos:

- a) Promover activamente la realización de actividades formativas extracurriculares, tales como cursos, diplomados, talleres, seminarios, conferencias y coloquios realizados bajo criterios de calidad académica y los requerimientos de la normatividad universitaria.
- b) Propiciar eventos académicos que busquen la actualización y capacitación profesional, la ampliación y profundización de conocimientos y la formación curricular.
- c) Promover que las actividades de Educación Continua (EC) del CIGA sean reconocidas por redes académicas, organismos públicos, privados y la sociedad civil, como actividades válidas para la certificación o recertificación profesional.
- d) Atender mediante actividades de EC, a usuarios internos tanto del Posgrado en Geografía como de la comunidad universitaria, y a usuarios externos provenientes de otras universidades, asociaciones profesionales, sector gubernamental, y otros sectores de la sociedad.
- e) Diseñar, implementar y comunicar a la comunidad del CIGA los mecanismos para la captación de ingresos extraordinarios por actividades de EC, así como su ejecución y gasto.

Artículo 2. Integración

El CEC se conformará con integrantes del funcionariado, del personal académico e investigadores(as) postdoctorales adscritos al CIGA, de acuerdo con la siguiente distribución y periodicidad:

- a) La persona que ocupe la Jefatura de Docencia del CIGA, fungirá como coordinador(a) del CEC y durará el tiempo que se encuentre en el cargo.
- b) La Secretaría del CEC recaerá sobre una persona integrantes de la Unidad de Comunicación Social y de la Ciencia del CIGA, quién, para entrar en funciones y continuar en ellas, deberá obtener el visto bueno de la

- coordinación del CEC y de la Dirección y durará en su encargo tres años, con posibilidad de renovar dicho plazo por acuerdo de la CEC.
- c) Los(as) integrantes del CEC se integrarán con las siguientes personas:
 - 1. La persona que ocupe la Secretaría Técnica del CIGA.
 - 2. Dos integrantes del personal académico del CIGA auto-propuestos en el seno del Claustro del Personal Académico cuando se presente la convocatoria de recambio para integrantes del CEC.
 - 3. Un integrante de la comunidad de investigadores(as) postdoctorales vigente al momento de su postulación y elegido(a) entre su propia comunidad bajo los mecanismos que se determinen.
 - d) Los(as) integrantes del CEC-CIGA durarán en su encargo dos años, con opción a renovar su permanencia por un periodo igual. Para formalizar su admisión deberán ser aprobadas por el Consejo Interno.
 - e) La persona que ocupe la Secretaría Técnica participará en el CEC-CIGA en tanto mantenga dicho nombramiento, quien representará su punto de vista personal como el de la Dirección. Tiene la responsabilidad de comunicar los asuntos desahogados en el CEC a la persona titular de la dependencia.
 - f) La Coordinación, la Secretaría e integrantes cuentan con voz y voto en los asuntos tratados por el CEC.
 - g) A invitación del CEC instalado, otras personas podrán participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias para que expongan algún asunto o tema relacionado con las actividades de EC. Dicha participación se agendará en el orden del día de la sesión correspondiente con derecho a voz y sin voto.
 - h) Para su instalación formal y cualquier cambio en su conformación, la persona que ocupe la coordinación de la CEC deberá informar y tener la aprobación de la Dirección y del Consejo Interno del CIGA.

CAPÍTULO II FUNCIONES

Artículo 3. Funciones del CEC

El CEC-CIGA tendrá de manera enunciativa, más no limitativa, las siguientes funciones:

- a) Vigilar el cumplimiento de la normatividad que emane del Reglamento General de Educación Continua de la UNAM vigente; así como las directrices que formule la Red de Educación Continua (REDEC) dependiente de la Secretaría de Desarrollo Institucional y la normatividad que regule los ingresos extraordinarios en la UNAM y el CIGA.
- b) Dar seguimiento, analizar y revisar las actividades de EC impartidas por miembros del CIGA para valorar su desarrollo e incidencia.
- c) Avalar las actividades de EC bajo criterios de pertinencia, calidad académica y congruencia entre los perfiles de instrucción y la misión, visión y objetivos del CIGA.

- d) Recabar propuestas de la comunidad académica y proponer actividades de EC para su valoración y, en su caso, aprobación, a la par de brindar acompañamiento y apoyo para su desarrollo.
- e) Realizar la evaluación de las actividades de EC desarrolladas desde el CIGA mediante indicadores integrales, para su reporte en el Informe Anual de Actividades del CEC y de la Dirección.
- f) Generar y mantener un archivo histórico de las minutas, constancias y diplomas emitidos, evaluaciones y otra documentación en formato físico y/o digital a fin de documentar y preservar las actuaciones tanto del CEC-CIGA como de las actividades de EC, considerando que estas son auditables por la REDEC-UNAM.
- g) Mantener actualizadas las normas operativas del CEC que detallen los procedimientos para desahogar sus funciones.
- h) Planear y proponer al Consejo Interno el uso de los recursos económicos recabados en las actividades de EC, que deberán dirigirse a la mejora de medios y actividades para el logro de sus funciones.

Artículo 4. Funciones de la coordinación del CEC

- 1. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- 2. Convocar a las reuniones con un mínimo de tres días de anticipación.
- 3. Presentar las propuestas que este comité deba conocer, analizar y desahogar el dictamen y eventual aprobación, así como otros casos en que sea necesaria la intervención del CEC.
- 4. Preparar la planeación de actividades de manera anual y los informes correspondientes e informarlos a las autoridades correspondientes.
- 5. Las demás que le correspondan de acuerdo con la normatividad aplicable en EC.

Artículo 5. Funciones de la secretaría del CEC

- 1. Encargarse de la elaboración de actas y minutas de las reuniones, así como de su resguardo.
- 2. Llevar un registro de los acuerdos.
- 3. Integrar el Plan e Informe Anual de Trabajo del CEC.
- 4. Las demás que le correspondan de acuerdo con la normatividad aplicable en EC.

Artículo 6. Funciones de los(as) vocales del CEC

- 1. Asistir y participar con voz y voto en las sesiones convocadas.
- 2. Proponer actividades y mecanismos para mejorar e impulsar la EC-CIGA, como parte de las funciones sustantivas de la dependencia.
- 3. Analizar las propuestas de actividades de EC que se reciban y evaluar su pertinencia y cumplimiento de requisitos
- 4. Presentar su dictaminación y/o voto con opinión fundamentada respecto a las propuestas que analice.

5. Las demás que marca el artículo 3 de este reglamento.

CAPÍTULO III SESIONES DEL CEC

Artículo 7. El CEC celebrará sesiones ordinarias al menos una vez por trimestre. Los cambios en la frecuencia de las reuniones deberán quedar establecidos en la minuta de sesión ordinaria o extraordinaria y podrá modificarse en cualquier momento según las necesidades de la operación.

Artículo 8. Las sesiones extraordinarias podrán ser propuestas por cualquier integrante del CEC y deberán obtener la mitad de los votos más uno de sus miembros para convocarse, cuando a juicio de la persona proponente exista algún asunto de urgente resolución que amerite su desahogo en una sesión extraordinaria.

Artículo 9. Las reuniones del CEC alcanzarán el quórum con la mitad más uno de sus miembros. Si este no es alcanzado, la coordinación del CEC convocará a una segunda reunión dentro de los cinco días hábiles siguientes, la cual podrá celebrarse con el número de integrantes que asistan, dando validez a las decisiones adoptadas.

Artículo 10. Los acuerdos del CEC se tomarán preferentemente, por consenso (unanimidad). Cuando no sea logrado, se procederá a una votación, adoptando el acuerdo que indique la mayoría. En caso de empate, la coordinación tendrá voto de calidad.

Artículo 11. Las sesiones ordinarias y extraordinarias seguirán el orden del día señalado en la convocatoria, que incluirá:

1. Lista de asistencia.
2. Lectura, aprobación y firma del acta de la sesión anterior.
3. Lista y presentación de asuntos, en su caso, la documentación pertinente para que puedan ser tratados
4. Asuntos generales.

CAPÍTULO IV RESPONSABLE ACADÉMICO DE LA ACTIVIDAD

Artículo 12. Toda actividad de EC avalada por el CEC, deberá tener una persona denominada Responsable Académico de una Actividad (RAA) de educación continua que deberá estar adscrita a la dependencia, sea investigador, técnico académico o investigador postdoctoral. En casos extraordinarios, previa aprobación del CEC, el(la) RAA podrá ser una persona que no forme parte del personal académico del CIGA o de su funcionariado, por ejemplo: investigadores(as) o profesores(as) invitados, en intercambio académico, personal académico de otras dependencias o entidades de la UNAM, y otros de naturaleza similar.

Artículo 13. Las funciones y responsabilidades del RAA son las siguientes:

- I. Participar junto con el CEC en la toma de decisiones académicas de diseño, planeación, desarrollo y evaluación de la actividad.
- II. Adecuar la propuesta académica respecto a las observaciones que reciba del CEC para su aprobación.
- III. Establecer junto con el CEC, los criterios de evaluación, aprobación y acreditación de la actividad.
- IV. Supervisar que los(as) participantes en la actividad de EC cumplan los requisitos de ingreso, aprobación, egreso y evaluación estipulados.
- V. Dar seguimiento a las evaluaciones académicas de los(as) participantes en la actividad, e informar oportunamente al CEC sobre los resultados de las acreditaciones.
- VI. Realizar junto con el CEC la valoración cuantitativa y cualitativa global de la actividad.
- VII. Corresponsabilizarse de la difusión y promoción de la actividad de educación continua.
- VIII. Supervisar que los contenidos académicos, metodología didáctica, materiales y en general, todos los aspectos relacionados con la actividad sean originales y hayan sido desarrollados por los(as) instructores(as). Cuando sea el caso, la RAA deberá garantizar las atribuciones que corresponden por derechos de autor, propiedad intelectual y esquemas válidos de citación.
- IX. Supervisar que la instrucción se lleve a cabo bajo criterios de ética académica, rigor, originalidad, respeto y atención a los(as) participantes.
- X. Asegurar y operar la logística necesaria para la actividad, en términos de espacio, infraestructura, equipo de cómputo, materiales, software, licencias, equipamiento especial, sesiones para telepresencia, reservar aulas y/o salas con la anticipación requerida, tramitar seguros y/o solicitar vehículos institucionales para salidas de trabajo de campo, garantizar mecanismos de acceso al Campus y a las instalaciones del CIGA cuando la actividad contemple días festivos o periodos de asueto y en general, responsabilizarse por los aspectos operativos de la actividad. En el caso del servicio de refrigerio en las actividades que no incluyan una cuota de recuperación para la CEC, el RAA será el encargado de las tareas asociadas al refrigerio. En caso de que se haya cobrado dicha cuotas, este servicio lo proveerá la Jefatura de Docencia con los límites de la recaudación producto de la cuota administrativa.
- XI. Desempeñar las funciones académicas y/o operativas adicionales que el CEC considere pertinentes y que estén orientadas a fortalecer la actividad.
- XII. Notificar la carga horaria de las personas instructoras.

Artículo 14. En caso de que el RAA no cumpla con sus funciones y obligaciones, podrá ser removido de su responsabilidad por el CEC; quien podrá tomar las medidas correspondientes para asegurar la calidad final de la actividad ofrecida.

Artículo 15. El CEC expedirá al RAA 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 de la actividad y, de ser el caso, el número de créditos que le corresponden.

CAPÍTULO V RECURSOS ECONÓMICOS

Artículo 16. La cuota administrativa es el cobro de inscripción a los(as) participantes en actividades de EC; su monto será determinado y actualizado según corresponda por el CEC instalado. El recurso extraordinario generado por la recaudación de esta cuota administrativa será resguardado por la Delegación Administrativa del CIGA en una partida de EC. El CEC solicitará el estado de cuenta e informará semestralmente a la comunidad académica del CIGA.

Artículo 17. Las utilidades son el recurso económico que, excediendo los ingresos de la cuota administrativa y tras las retenciones institucionales correspondientes, constituyen el margen de utilidad respecto a actividades de EC desarrolladas por el CIGA. Su asignación y gasto se ejecutará con apego al Reglamento de Ingresos Extraordinarios de la UNAM y del CIGA; y bajo las normas operativas complementarias del presente Reglamento.

Artículo 18. Es prerrogativa del CEC proponer el uso de los recursos disponibles para su consideración y eventual aprobación por el CI. Se cuidará que el ejercicio de recursos disponibles esté apegado al Reglamento de Ingresos Extraordinarios de la UNAM y a las normas operativas complementarias del presente reglamento.

CAPÍTULO VI PLANEACIÓN, EVALUACIÓN E INFORME

Artículo 19. El CEC deberá elaborar un plan semestral de actividades de EC que será presentado a la comunidad académica para consulta, y al Consejo Interno para su aprobación.

Artículo 20. La planeación anual deberá ser congruente con el Plan de Desarrollo Institucional vigente del CIGA, seguir criterios de pertinencia, reportar beneficios y atender problemáticas especialmente en la formación de recursos humanos en el Centro. La oferta académica de actividades deberá ser distintiva de la entidad, y priorizará contenidos relacionados con los campos de conocimiento científico y técnico desarrollados por su comunidad académica.

Artículo 21. El CEC generará mecanismos para recabar las necesidades de personas estudiantes del posgrado en el CIGA. La información recabada por esta vía será utilizada en la planeación del programa.

Artículo 22. Las actividades de EC se incluirán en los indicadores de planeación y presupuesto del CIGA y serán difundidas oportunamente en el micrositio de EC en la página del CIGA.

Artículo 23. Semestralmente el CEC informará a la persona titular de la dirección, el Consejo Interno y la comunidad académica sobre las actividades realizadas en el programa, así como el estado de cuenta de los recursos generados.

Artículo 24. Será prerrogativa del CEC la evaluación cuantitativa y cualitativa de las actividades de EC. El resultado de dichas evaluaciones se informará al RAA y las personas instructoras de la actividad.

TRANSITORIOS

Primero. Cualquier asunto no previsto en el presente Reglamento, se discutirá y será resuelto por el CEC conforme a la normatividad aplicable en la materia.

Segundo. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Interno del CIGA.