

Protocolo de los Cursos Extracurriculares

El Colegio de la Frontera Norte, A.C.

2025



Aprobado en la Décimo Cuarta Sesión Extraordinaria 2025 del Consejo Técnico, celebrada el 2 de octubre de 2025.

Índice

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I. OBJETO

CAPÍTULO II. DEFINICIÓN

CAPÍTULO III. INSTANCIAS DE COMPETENCIA

TÍTULO II. CARACTERÍSTICAS DE LOS CURSOS EXTRACURRICULARES

TÍTULO III. PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN DE CURSOS EXTRACURRICULARES

TÍTULO IV. DISPOSICIONES FINALES

TRANSITORIOS



TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I. OBJETO

Artículo 1. En apego al artículo 8 inciso (a) del Reglamento General de Posgrado, el presente Protocolo sobre los cursos extracurriculares tienen por objeto regular y especificar los criterios y procedimientos en materia de su oferta y administración en los programas presenciales de posgrado (con orientación a la investigación y profesionalizante).

CAPÍTULO II. DEFINICIÓN

Artículo 2. Los cursos extracurriculares son aquéllos que complementan la formación académica de los estudiantes y que no tienen valor curricular ante la Secretaría de Educación Pública por no estar registrados en el plan de estudios.

CAPÍTULO III. INSTANCIAS DE COMPETENCIA

Artículo 3. Las instancias que intervienen en la oferta y administración de los cursos extracurriculares son:

- a) Coordinación Académica del programa (CAP);
- b) Comisión Académica (CA)
- c) Coordinación de Servicios Escolares

TÍTULO II. CARACTERÍSTICAS DE LOS CURSOS EXTRACURRICULARES

Artículo 4. El curso extracurricular:

- a) No se encuentra señalado en el Plan de Estudios;
- b) Debe enfocarse en el uso de herramientas y no en completar ausencias teóricas;
- c) Se imparte dentro del calendario escolar del semestre; tomando en cuenta que el semestre termina el día en que se celebra la sesión ordinaria del Consejo Técnico e inicia el siguiente día hábil posterior a dicha sesión;
- d) Puede ser impartido en la modalidad de taller, curso o seminario;
- e) Se puede impartir de manera presencial, a distancia o una combinación de ambos;
- f) Tiene una duración de hasta 20 horas-clase;
- g) No otorga calificación;
- h) No afecta el promedio de calificaciones del estudiantado;
- i) Su carácter puede ser opcional u obligatorio;
- j) Tiene un cupo limitado teniendo en cuenta los recursos disponibles.



TÍTULO III. PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN DE CURSOS EXTRACURRICULARES

Artículo 5. La Coordinación Académica del programa:

- a) Propone cursos extracurriculares teniendo en cuenta las necesidades específicas del estudiantado;
- b) Recibe ofertas del profesorado para impartir un curso extracurricular;
- c) Recibe propuestas del estudiantado para reforzar conocimientos que consideren necesarios;
- d) Presenta las propuestas de cursos intersemestrales al estudiantado y puede extender la invitación a los otros programas.
- e) Puede solicitar presupuesto para el pago de honorarios, viáticos y transporte y su autorización depende de la disponibilidad de recursos.
- f) Presenta ante la Comisión Académica la propuesta de curso extracurricular, quien la analiza y en su caso, recomienda ante el Consejo Técnico para su aprobación. La CAP deberá presentar los formatos de carta compromiso correspondientes de los docentes en la que declaren bajo protesta de decir la verdad lo siguiente: i. No haber recibido sanciones por actos de discriminación, acoso sexual u hostigamiento sexual o escolar. ii. No existir procedimientos abiertos en su contra por actos de discriminación, acoso sexual u hostigamiento sexual o escolar. iii. Comprometerse a no incurrir en actos de discriminación, acoso sexual u hostigamiento sexual o escolar, con motivo de su desempeño como [profesor/profesora] de El Colef.
- g) Organiza la logística del curso y entrega a la Coordinación de Servicios Escolares el expediente completo del curso: carta invitación, programa y bibliografía, en caso de haber sido aprobado por el Consejo Técnico.
- h) Es la responsable de proveer al docente del equipo y material que requiera para impartir su curso.
- i) Envía a la Coordinación de Servicios Escolares, al finalizar el curso, la lista de los/las estudiantes que asistieron al curso para la expedición de la constancia correspondiente.

Artículo 6. La Coordinación de Servicios Escolares tiene a su cargo el registro y validación de los cursos extracurriculares que sean aprobados por el Consejo Técnico. Y, por lo tanto, expide la carta de acreditación de horas-clase al docente correspondiente.

TÍTULO IV. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 7. Las situaciones no consideradas en el presente Protocolo y las excepciones al mismo, así como cualquier vacío, controversia o interpretación necesaria en su aplicación, serán decididos de manera exclusiva por el Consejo Técnico.



TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Protocolo entrará en vigor al día siguiente de ser aprobado por el Consejo Técnico de El Colef.

SEGUNDO. A partir de la entrada en vigor del presente ordenamiento quedan sin efecto los *Protocolo de los cursos extracurriculares, 2023* aprobados en la Octava Sesión Extraordinaria 2023 del Consejo Técnico y es sustituido por el presente Protocolo.

TERCERO. Este Protocolo y las normas derivadas de los mismos, deberán encontrarse disponibles para su difusión y conocimiento en el portal electrónico de la institución para todo el alumnado y personal de El Colef, debiendo publicarse a más tardar en un plazo no mayor a los 15 días hábiles siguientes a los de su aprobación.

CUARTO. Las controversias que se hayan suscitado con antelación a la entrada en vigor del presente ordenamiento, serán resueltas de conformidad con el instrumento que les dio origen.

