



**El Colegio  
de la Frontera  
Norte**

LINEAMIENTOS GENERALES  
DE EDUCACIÓN CONTINUA

Dirección General de Docencia

**EL COLEGIO DE LA FRONTERA NORTE, A.C.**

---

2026



Aprobado en la Décimo Séptima Sesión Extraordinaria del Consejo Técnico, celebrada el 01 de diciembre de 2025.



## Índice

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>1</b>
<b>TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b>1</b>
CAPÍTULO 1. OBJETO	1
CAPÍTULO 2. INSTANCIAS DE DIRECCIÓN Y APOYO	1
<b>TÍTULO II. PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUA</b>	<b>2</b>
<b>TÍTULO III. ESTUDIANTES</b>	<b>4</b>
CAPÍTULO 3. CLASIFICACIÓN	4
CAPÍTULO 4. DERECHOS Y OBLIGACIONES	5
<b>TÍTULO IV. PROCESOS</b>	<b>6</b>
CAPÍTULO 5. ADMISIÓN	6
CAPÍTULO 6. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO	7
CAPÍTULO 7. SUSPENSIÓN TEMPORAL Y REINGRESO	8
CAPÍTULO 8. ACREDITACIÓN	9
<b>TÍTULO V. ASPECTOS FINANCIEROS</b>	<b>10</b>
<b>DISPOSICIONES FINALES</b>	<b>10</b>
<b>TRANSITORIOS</b>	<b>10</b>





## INTRODUCCIÓN

El Colegio de la Frontera Norte (El Colef) es un Centro Público de Investigación (CPI) de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación (Secihti). Entre sus objetivos estratégicos se encuentra la formación de profesionistas y personal de investigación de alto nivel académico, capaces de analizar con rigor científico las realidades regionales, nacionales e internacionales, así como de proponer estrategias de intervención que favorezcan la equidad, la sostenibilidad y la mejora de las condiciones sociales.

En el presente documento se establecen los lineamientos generales para la organización y funcionamiento de los programas de educación continua de El Colef, en congruencia con lo dispuesto en el Reglamento General de Posgrado (RGP).

## TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO 1. OBJETO

**Artículo 1.** Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer:

- a. Las normas inherentes a la organización académica de los programas de educación continua de El Colef;
- b. Las normas que rigen la actividad de las y los estudiantes;
- c. Los procesos de admisión, evaluación y acreditación.

### CAPÍTULO 2. INSTANCIAS DE DIRECCIÓN Y APOYO

**Artículo 2.** Las instancias de dirección y apoyo que participan en las actividades de educación continua son:

- a. El Consejo Técnico (CT);
- b. La Comisión Académica de Educación Continua (CAEC);
- c. La Dirección General de Docencia (DGD);
- d. Coordinación de Posgrados en Línea y Educación Continua (PLEC);
- e. Las Coordinaciones Académicas de Programas (CAP).

**Artículo 3.** El Consejo Técnico (CT) es el órgano colegiado que representa la máxima autoridad académica en materia de docencia de El Colef. Está facultado para conocer, proponer, evaluar, acordar y ratificar la normatividad que regula la actividad de educación continua.

**Artículo 4.** La Comisión Académica de Educación Continua (CAEC) es el órgano responsable de revisar y aprobar la creación y permanencia de los programas de educación continua. La integran las personas titulares de:





- a. Secretaría General Académica;
- b. Dirección General de Docencia;
- c. Dirección General de Asuntos Académicos;
- d. Coordinación de Posgrados en Línea y Educación Continua.

**Artículo 5.** La Dirección General de Docencia (DGD) es la instancia responsable de organizar y supervisar las actividades académicas y operativas de la oferta formativa de la institución, en todos los niveles y modalidades. Su nombramiento es facultad de la Presidencia de la institución. Sus atribuciones están establecidas en el *Manual de Procedimientos Específico de El Colef*.

**Artículo 6.** La Coordinación de Posgrados en Línea y Educación Continua es la instancia operativa responsable de los programas de posgrado en línea y educación continua, bajo la supervisión de la DGD. Está facultada para coordinar las actividades de diseño, implementación e impartición de esta oferta académica, así como para elaborar, aplicar y dar seguimiento al cumplimiento de la normatividad y de las determinaciones de los órganos académicos respectivos. Sus atribuciones están establecidas en el *Manual Operativo de la PLEC*.

**Artículo 7.** Las Coordinaciones Académicas de Programas (CAP) son las responsables de la organización y administración académica de los programas de educación continua. Su nombramiento es facultad de la CAEC.

## **TÍTULO II. PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUA**

**Artículo 8.** Los PEC están dirigidos a actores locales, regionales, nacionales e internacionales de los sectores académico, público, social y privado, así como al personal docente y administrativo de El Colef. Tienen como propósito brindar formación de calidad y pueden adoptar, de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes categorías de programas:

- a. Formación y actualización profesional. Orientados al desarrollo y perfeccionamiento de competencias profesionales en áreas específicas de una disciplina o profesión.
- b. Formación continua. Enfocados en actualizar y ampliar el conocimiento del público en general respecto de un tema o problemática social.
- c. Formación y actualización docente. Dirigidos al fortalecimiento de habilidades, competencias, actitudes y capacidades pedagógicas y didácticas.

**Artículo 9.** Los programas en línea se imparten a través de una plataforma educativa digital que garantice el acceso a contenidos, materiales didácticos, actividades de aprendizaje y evaluación, así como la comunicación entre las personas que integran la comunidad académica. Los programas presenciales podrán desarrollarse tanto en las instalaciones de El Colegio de la Frontera Norte, como en otras sedes.





**Artículo 10.** La propuesta de creación de nuevos programas de educación continua se establece en los *Lineamientos para la Gestión Académica de Programas de Posgrado en Línea y Educación Continua* (LGAPLEC).

**Artículo 11.** Los programas de educación continua pueden ser:

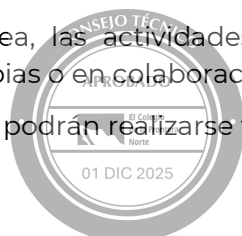
- a. Talleres. De orientación práctica, que promueven el aprendizaje a partir de la interacción grupal. Su duración no deberá exceder de 50 horas;
- b. Cursos. Programas cortos, teóricos, prácticos o mixtos, destinados a la actualización de conocimientos o herramientas para el ámbito laboral. Su duración no deberá exceder de 50 horas;
- c. Seminarios. Espacios de reflexión, discusión y análisis sobre temas específicos, orientados a la profundización en problemáticas académicas o profesionales. Pueden incluir la participación de especialistas invitados y fomentar el intercambio de experiencias entre los asistentes. Su duración no deberá exceder de 60 horas;
- d. Diplomados. Programas estructurados en módulos, que promueven la actualización y profundización de conocimientos y habilidades en un área específica. No será requisito contar con un grado de licenciatura. Su duración será de 60 a 400 horas;
- e. Diplomados profesionalizantes. Programas estructurados en módulos, que promueven la actualización y profundización de conocimientos y habilidades en un área específica. Tienen como requisito contar con el grado de licenciatura. Su duración será de 60 a 600 horas;
- f. Diplomados modulares. Las y los estudiantes de especialidad que cuenten con al menos el 50% de las asignaturas aprobadas y que por algún motivo no concluyen la carga académica del programa o no cumplen con los requisitos de egreso, obtienen el reconocimiento de sus estudios como diplomado como se establece en el Artículo 33 de los Lineamientos Generales de Posgrados en Línea.

**Artículo 12.** Los planes de estudio de los programas de educación continua de El Colef están sujetos a un proceso de revisión y mejora continua orientado a garantizar altos estándares de calidad y actualizar su pertinencia. Este proceso lo llevan a cabo la CAP, la PLEC y la planta docente al cierre de cada promoción.

**Artículo 13.** Los programas de educación continua (PEC) pueden crearse e impartirse en esquemas de colaboración interinstitucional, nacionales e internacionales. Los términos de la cooperación y certificación son definidos en los convenios correspondientes en el marco de las disposiciones generales establecidas por cada institución.

**Artículo 14.** La estructura de los PEC es flexible considerando lo siguiente:

- a. Se podrán celebrar convenios de colaboración con la finalidad de realizar programas conjuntos o comisionados;
- b. Para los programas en línea, las actividades podrán desarrollarse a través de plataformas educativas propias o en colaboración con otras instituciones;
- c. Los programas presenciales podrán realizarse tanto en las instalaciones de El Colef,





como en otras instituciones públicas y privadas, previo convenio de colaboración;

- d. La contratación de profesionales tanto del sector público como privado, de acuerdo con las necesidades de los programas.

### **TÍTULO III. ESTUDIANTES**

#### **CAPÍTULO 3. CLASIFICACIÓN**

**Artículo 15.** El registro oficial de las y los estudiantes se establece de acuerdo con la siguiente clasificación:

- a. Activa/o. Cumple con los requisitos académicos y financieros (cuando proceda) establecidos por la Institución, desde su ingreso hasta obtener la acreditación;
- b. Baja. Interrumpe definitivamente su participación en un programa y El Colef se libera de todo compromiso académico y financiero. Sus modalidades son:
  - 1. Académica. Incumple con los requisitos académicos de permanencia establecidos por el programa;
  - 2. Administrativa. Incurre en faltas a la normatividad institucional o incumple con el compromiso financiero (cuando proceda);
  - 3. Personal. Por motivos personales decide no continuar en el programa.
- c. Acreditada/o. Cumple con todos los requisitos del programa y con la normatividad institucional; obtiene la documentación de acreditación correspondiente.

Para diplomados, además:

- d. Suspensión temporal. Interrumpe temporalmente su participación en un programa por causas justificadas para reingresar únicamente en la promoción inmediata siguiente;
- e. Reingreso. Estudiante con suspensión temporal que se reincorpora al programa en la siguiente promoción.

#### **Artículo 16. Causas de baja**

Son causa de baja académica las siguientes:

- a. Incurrir en faltas a la ética académica;
- b. Incurrir en algún tipo de desacato o incumplimiento de este ordenamiento u otra normatividad institucional;
- c. No acreditar en su totalidad las asignaturas que integran el plan de estudios;
- d. Obtener un promedio final inferior a 6.00/10.00 y 7.00/10.00 en diplomados profesionalizantes;
- e. Abandonar el programa por un periodo de dos meses sin notificación formal.

Para diplomados, además:





- f. Registrar más de dos asignaturas para recuperación extraordinaria;
- g. No presentar el trabajo final conforme a los criterios de calidad y fechas del calendario académico del programa cuando éste lo exija;
- h. No reincorporarse al programa al concluir el periodo de suspensión temporal autorizado, cuando proceda.

## **CAPÍTULO 4. DERECHOS Y OBLIGACIONES**

### **Artículo 17. Derechos**

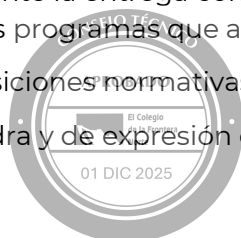
Las y los estudiantes tienen derecho a:

- a. Acceder a los recursos académicos de apoyo básico para el desempeño de sus actividades formativas;
- b. Conocer el calendario académico, los horarios de clase, el programa y criterios de evaluación de cada asignatura al inicio de la misma, y recibir notificación de cualquier cambio con la debida anticipación;
- c. Disponer de asesorías del personal docente del programa, para atender dudas sobre las asignaturas;
- d. Conocer los resultados de las actividades evaluadas dentro de los cinco días posteriores a la fecha de entrega, siempre y cuando estos hayan sido recibidos en tiempo y forma;
- e. Recibir retroalimentación de tareas y trabajos entregados durante el curso y conocer las calificaciones obtenidas;
- f. Solicitar autorización de la CAP para ausentarse de las actividades académicas, por los siguientes motivos:
  - 1. De salud, presentando un justificante médico;
  - 2. De fuerza mayor debidamente comprobada;
  - 3. Participación en eventos académicos;
  - 4. Por comisiones en sus centros de trabajo.
- g. Solicitar suspensión temporal de estudios para reanudar su participación, únicamente en la promoción inmediata siguiente;
- h. Recibir un trato respetuoso.

### **Artículo 18. Obligaciones**

Son obligaciones de las y los estudiantes:

- a. Formalizar su ingreso mediante la entrega completa de la documentación requerida por El Colef (en los programas que aplique);
- b. Conocer y cumplir las disposiciones normativas institucionales aplicables;
- c. Respetar la libertad de cátedra y de expresión del personal docente;





- d. Cumplir con el Código de Conducta institucional y con los principios éticos que rigen la actividad académica;
- e. Hacer uso adecuado de las plataformas virtuales y de los recursos que El Colef proporciona para el desarrollo de sus actividades;
- f. Cumplir con el calendario académico, los horarios de clase, las fechas de entrega de trabajos, la realización de actividades y la presentación de evaluaciones parciales y finales, atendiendo los criterios de evaluación de cada asignatura;
- g. Participar en la evaluación del desempeño docente conforme al calendario académico;
- h. Para programas con evaluación, mantener una calificación mínima aprobatoria de 6.00/10.00 en las asignaturas y un promedio final mínimo de 6.00/10.00. En diplomados profesionalizantes un promedio final mínimo de 7.00/10.00;
- i. Cumplir en tiempo y forma con las obligaciones académicas, administrativas y, en su caso, financieras derivadas de su participación en el programa.

**Artículo 19.** La permanencia en los PEC exige el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo que antecede.

#### **TÍTULO IV. PROCESOS**

##### **CAPÍTULO 5. ADMISIÓN**

###### **Artículo 20. Requisitos**

Los requisitos de ingreso a los programas y las condiciones de la convocatoria serán definidos por la CAP. En caso de que el programa cuente con certificación de instancias externas, estos requisitos deberán apegarse a la normatividad que estas establecen.

###### **Artículo 21. Proceso**

El proceso de registro para los PEC se llevará a cabo de forma electrónica.

**Artículo 22.** Para los programas con proceso de selección, El Colef publicará las convocatorias de admisión en su página electrónica, especificando los requisitos, el calendario y la documentación necesaria. La convocatoria abrirá al menos con tres meses de antelación al inicio del programa y cerrará, como máximo, un mes antes del inicio de actividades.

El proceso de selección de estudiantes es responsabilidad de la CAP y la PLEC, tomando como criterios fundamentales los siguientes:

- a. La congruencia entre la formación de los aspirantes y las líneas temáticas del programa;
- b. La trayectoria académica y profesional de los aspirantes;
- c. De considerarlo necesario, la CAP podrá solicitar una entrevista con el/la aspirante.







**Artículo 23.** El proceso de asignación de becas está a cargo de la CAP y la PLEC y se lleva a cabo una vez concluido el proceso de ingreso de los estudiantes regulares, atendiendo los criterios que establezca cada programa y en apego a las *Reglas de operación para el pago de servicios educativos y escolares (RO-PSEE)*.

**Artículo 24.** La/el estudiante que ha causado baja académica no asociada a faltas a la ética académica puede solicitar su ingreso al programa en una promoción posterior. En todos los casos debe realizar el proceso de admisión y se le asigna una nueva matrícula.

**Artículo 25.** La/el estudiante que ha causado baja por incumplir con el Código de Ética que rige a la institución y con los principios éticos propios de la actividad académica, no puede registrarse nuevamente en programas impartidos por El Colef.

**Artículo 26.** En los programas que consideran la opción de suspensión temporal, el estudiante debe realizar el proceso de reingreso.

**Artículo 27.** En ningún caso se consideran procesos de revalidación de estudios y equivalencias de asignaturas.

**Artículo 28.** La PLEC tiene la facultad de verificar la autenticidad de los documentos recibidos y será responsable del resguardo de los expedientes electrónicos. La información y documentos entregados durante el proceso de registro, impartición y acreditación son incorporados al *Sistema de Datos personales de El Colef* y protegidos con fundamento en la normatividad correspondiente.

## **CAPÍTULO 6. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO**

**Artículo 29.** Los programas con proceso de evaluación establecerán sus propios criterios y metodología de evaluación, teniendo en cuenta que:

- a. La calificación se asigna en una escala de 0.00 a 10.00;
- b. La calificación mínima aprobatoria es 6.00/10.00. En diplomados profesionalizantes, el promedio final mínimo será de 7.00/10.00;
- c. A cualquier actividad o elemento de evaluación no entregado se le asigna una calificación de 0.00.

**Artículo 30.** En caso de que la/el estudiante esté en desacuerdo con alguna calificación, puede solicitar al personal docente la revisión de esta dentro de los siete días posteriores a la publicación de la calificación. En caso de que persista una duda razonable sobre el proceso de evaluación, cuenta con el recurso de inconformidad que puede ejercer solicitando la revisión por escrito a la CAP dentro de los siete días posteriores a la respuesta previa del personal docente.

### **Artículo 31. Recuperación ordinaria (RO).**

La/el estudiante que no haya presentado una actividad o elemento de evaluación en tiempo y forma podrá realizar una recuperación ordinaria, entregando de manera





extemporánea las mismas actividades durante el periodo en que la asignatura esté activa (hasta la fecha de publicación de calificaciones de la última unidad). La calificación máxima posible en una RO es 8.00/10.00.

**Artículo 32.** La RO podrá calificarse sobre 10.00 únicamente cuando la omisión se deba a:

- a. Por motivos de salud, presentando un justificante médico;
- b. Por causas de fuerza mayor debidamente justificadas.

La/el estudiante deberá notificar por escrito a la CAP y presentar la justificación correspondiente antes de la conclusión de la asignatura.

### **Artículo 33. Recuperación extraordinaria (RE)**

Cuando la calificación final de una asignatura sea no aprobatoria, la/el estudiante podrá realizar una recuperación extraordinaria, conforme a los periodos y actividades que establezca el programa:

1. Para tener derecho a la RE, deberán haberse cubierto los pagos de colegiatura correspondientes;
2. La calificación asignada podrá establecerse entre 0.00 y 10.00;
3. Cada estudiante podrá cursar un máximo de dos asignaturas en esta modalidad durante todo el programa. Una tercera asignatura no acreditada constituye causa de baja académica;
4. La CAP del programa podrá valorar casos excepcionales.

## **CAPÍTULO 7. SUSPENSIÓN TEMPORAL Y REINGRESO**

### **Artículo 34. Solicitud de suspensión temporal (ST).**

La suspensión temporal es una medida excepcional que permite a la/el estudiante interrumpir temporalmente su participación en el programa, con derecho de reingreso en la promoción inmediata siguiente, sin menoscabo de las asignaturas ya acreditadas (RGP, Art. 34, inciso k), bajo las condiciones siguientes:

- a. Tener completo el expediente de ingreso;
- b. No haber solicitado previamente una ST en el mismo programa;
- c. Presentar como máximo una asignatura no acreditada;
- d. Estar al corriente en los pagos de colegiatura;
- e. Presentar solicitud formal por escrito a la CAP.

### **Artículo 35. Registro y autorización de la ST**

La solicitud y resolución de las ST se sujetan a lo previsto en el RGP y en estos Lineamientos. La suspensión surtirá efectos a partir de la fecha indicada en el oficio de autorización. Para su trámite se observará lo siguiente:





1. La CAP enviará a la/el estudiante el oficio de notificación de la ST, indicando los módulos/cursos acreditados y las calificaciones obtenidas;
2. La CAP enviará por correo electrónico a Gestión Escolar:
  - El oficio o correo electrónico donde la/el estudiante solicita la ST del programa;
  - El oficio donde se notifica a la/el estudiante que se aceptó la ST.

### **Artículo 36. Reingreso posterior a la suspensión temporal.**

La/el estudiante con ST podrá solicitar su reingreso únicamente en la promoción inmediata siguiente, en apego al proceso y fechas que marca la convocatoria correspondiente.

- a. Las condiciones financieras del reingreso se establecen en las *Reglas de operación para el pago de servicios educativos y escolares* (RO-PSEE);
- b. La/el estudiante con ST es responsable de solicitar su reingreso en el periodo activo de la convocatoria de la siguiente promoción. De no realizar el proceso de reingreso previo al inicio del programa, procederá a la baja académica;
- c. En caso de cambios al plan de estudios, El Colef procurará establecer equivalencias entre las asignaturas cursadas y las del nuevo plan. Cuando no exista equivalencia, la/el estudiante de reingreso deberá cursar las asignaturas del plan actualizado;
- d. El Colef no está obligado a abrir un programa suspendido; si éste no se ofrece nuevamente, la/el estudiante causará baja administrativa.

## **CAPÍTULO 8. ACREDITACIÓN**

**Artículo 37.** Los programas de educación continua no otorgan un grado académico. La documentación académica derivada de su acreditación es expedida por la PLEC. Una vez cumplidos todos los requisitos académicos y administrativos del programa, la/el estudiante recibirá los documentos de acreditación correspondientes vía correo electrónico en formato PDF. En caso de requerir la versión impresa, deberá cubrir el costo de impresión y envío (cuando aplique), de acuerdo con los tabuladores vigentes.

En cada caso, se expide la siguiente documentación:

Para diplomado y seminario:

- a. Diploma;
- b. Certificado de calificaciones.

Para talleres y cursos:

- a. Constancia de participación o de asistencia (con promedio final cuando aplique);
- b. Constancia de calificaciones (cuando aplique).





## **TÍTULO V. ASPECTOS FINANCIEROS**

**Artículo 38.** Las responsabilidades y procedimientos para el pago de las obligaciones financieras de los estudiantes se establecen en las *Reglas de operación para el pago de servicios educativos y escolares* vigente.

## **DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 39.** Las situaciones no consideradas en los presentes Lineamientos serán reguladas mediante acuerdos tomados por la Comisión Académica de Educación Continua y aprobados por el CT. En forma supletoria, se estará sujeto a lo dispuesto por las normas del Reglamento General de Posgrado de El Colef.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de ser aprobados por el Consejo Técnico de El Colef.

**SEGUNDO.** A partir de la entrada en vigor del presente ordenamiento, quedan sin efecto los Lineamientos Generales de Educación Continua de El Colef aprobados por el Consejo Técnico en su Octava Sesión Extraordinaria del 03 de octubre de 2022.

**TERCERO.** Estos Lineamientos 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 en un plazo no mayor a los 15 días hábiles siguientes a su aprobación.

**CUARTO.** Todo lo no previsto en el presente ordenamiento, así como las controversias generadas, serán resueltas por el Consejo Técnico.

