



# LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN ACADÉMICA DE PROGRAMAS DE POSGRADO EN LÍNEA Y EDUCACIÓN CONTINUA

Dirección General de Docencia

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

---

2026



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



## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN -----	3
TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES -----	3
CAPÍTULO 1. OBJETO -----	3
TÍTULO II. ÓRGANOS COLEGIADOS E INSTANCIAS COORDINADORAS -----	3
CAPÍTULO 2. COMISIONES ACADÉMICAS DE PPL -----	4
2.1 Conformación -----	5
TÍTULO III. LOS PROGRAMAS -----	6
CAPÍTULO 3. PROGRAMAS DE POSGRADO EN LÍNEA -----	6
3.1 Oferta educativa de posgrado. Definición y estructura-----	6
3.2 Registro y autorización -----	7
3.3 Implementación del programa -----	9
3.4 Evaluación y periodicidad-----	9
CAPÍTULO 4. PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUA -----	10
4.1 Instancias de coordinación-----	10
4.2 Oferta educativa. Definición y estructura-----	10
4.3 Registro y autorización -----	11
4.4 Implementación del programa -----	13
4.5 Evaluación y periodicidad-----	13
CAPÍTULO 5. CONVOCATORIAS DE CURSOS DE LOS PROGRAMAS DE POSGRADO EN LÍNEA -----	14
5.1 Características-----	14
5.2 Proceso-----	15
TÍTULO IV. PERSONAL DOCENTE -----	16
CAPÍTULO 6. PERSONAL DOCENTE DE POSGRADOS EN LÍNEA -----	16
6.1. Definición y designación -----	16
6.2 Derechos y obligaciones -----	16
6.3 Reconocimiento de horas clase y remuneración -----	16
CAPÍTULO 7. PERSONAL DOCENTE DE EDUCACIÓN CONTINUA -----	17
7.1. Definición y designación -----	17
7.2 Derechos y obligaciones -----	17
7.3 Reconocimiento de horas clase y remuneración -----	18
DISPOSICIONES FINALES -----	18
TRANSITORIOS-----	18





## 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.

El presente documento establece los procedimientos y criterios para la gestión académica de los programas de posgrado en línea y de educación continua de la institución, en congruencia con lo señalado en el Reglamento General de Posgrado (RGP).

## TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO 1. OBJETO

**Artículo 1.** En apego al Reglamento General de Posgrado (RGP) de El Colegio de la Frontera Norte, aprobado en la segunda sesión ordinaria de la Junta Directiva, celebrada el 9 de noviembre de 2021, los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones específicas para la gestión académica de los programas de posgrado en línea (PPL) y de educación continua (PEC), en lo relativo a:

- a. Los órganos colegiados y las instancias coordinadoras vinculadas a los procesos de aprobación y operación de los programas.
- b. La aprobación y el registro de programas.
- c. Los criterios y procedimientos aplicables a las convocatorias de los cursos que integran los planes de estudio de los programas de posgrado en línea
- d. La participación del personal docente.

## TÍTULO II. ÓRGANOS COLEGIADOS E INSTANCIAS COORDINADORAS

**Artículo 2.** Los órganos colegiados y las instancias coordinadoras de los programas de posgrado se encuentran estipulados en el RGP (Arts. 2 al 11). Las que intervienen particularmente en los programas de posgrado en línea y educación continua son:

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





**Artículo 3.** El Consejo Técnico es el órgano colegiado que representa la máxima autoridad académica en materia de docencia de El Colegio de la Frontera Norte. Está facultado para conocer, proponer, evaluar, acordar y ratificar las actividades docentes institucionales. Su integración y funciones se establecen en el RGP (Art. 3).

**Artículo 4.** La Comisión Académica de Educación Continua (CAEC) tiene a su cargo la regulación, coordinación y supervisión de los programas de educación continua. Está facultada para examinar, proponer y ratificar la creación y permanencia de dichos programas.

La integran las personas titulares de:

- a. Secretaría General Académica (SGA);
- b. Dirección General de Docencia (DGD);
- c. Dirección General de Asuntos Académicos (DGAA);
- 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 de posgrado y educación continua. Su nombramiento es facultad de la Presidencia de El Colef. Sus atribuciones están establecidas en el *Manual de Procedimientos Específico de El Colef*.

**Artículo 6.** Las Coordinaciones Académicas de Programas (CAP) son las instancias responsables de la organización y administración académica de los programas de posgrado y educación continua. Su nombramiento es facultad de la Presidencia de El Colef, para posgrados, y de la CAEC para educación continua. Sus funciones generales se detallan en el RGP (Art. 8) y particularmente en el *Manual Operativo de la Coordinación de Posgrados en Línea y Educación Continua* (MOPLEC).

**Artículo 7.** La Coordinación de Posgrados en Línea y Educación Continua (PLEC) 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 funciones se establecen en el *Manual de Procedimientos Específico de El Colef* y en el MOPLEC.

## CAPÍTULO 2. COMISIONES ACADÉMICAS DE PPL

**Artículo 8.** Las Comisiones Académicas (CA) son órganos colegiados de apoyo a las CAP. Son responsables de emitir recomendaciones y resoluciones sobre los asuntos académicos y las actividades sustantivas de los programas de posgrado en línea. Sus funciones se establecen en el MOPLEC.





## 2.1 Conformación

**Artículo 9.** Las CA están conformadas por integrantes permanentes y no permanentes.

Integrantes permanentes:

- a. La persona titular de la Dirección General de Docencia;
- b. La persona titular de la Coordinación Académica del Programa;
- c. La persona titular de la Coordinación de Posgrados en Línea y Educación Continua;
- d. En posgrados interinstitucionales, una persona representante de la institución asociada, conforme a lo establecido en el convenio correspondiente.

Integrantes no permanentes:

- a. Entre dos y tres profesores/as, tutores/as o directores/as de tesis que participen activamente en el programa. Su designación es por dos años, no prorrogables, y solo podrán participar en una CA de posgrado en línea por periodo.

**Artículo 10.** Para formar parte de las CA como integrante no permanente, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. Participar como profesor/a, tutor/a o director/a de tesis o trabajo terminal en el programa.
- b. Deberán presentar a la CAP el formato de carta compromiso correspondiente en la que declare bajo protesta de decir la verdad lo siguiente:
  - No haber recibido sanciones por actos de discriminación, acoso sexual u hostigamiento sexual o escolar.
  - No existir procedimientos abiertos en su contra por actos de discriminación, acoso sexual u hostigamiento sexual o escolar.
  - 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.

**Artículo 11.** La incorporación de integrantes no permanentes será consultada por la CAP a la CA, considerando la trayectoria docente y/o de investigación de las personas propuestas, para emitir la recomendación al Consejo Técnico (CT) para su ratificación.

**Artículo 12.** La CAP debe registrar los períodos de vigencia de los integrantes de la CA y proceder a su sustitución en tiempo y forma. El registro actualizado de las CA de todos los programas está disponible en el Repositorio Digital de Docencia.

**Artículo 13.** Las reuniones de las CA son convocadas por las CAP para atender los aspectos académicos y actividades propias del programa.





**Artículo 14.** Un/a integrante no permanente de la CA puede ser sustituido en los siguientes casos:

- a. A solicitud de la propia persona integrante, mediante oficio dirigido a la CAP con los motivos de la separación. La solicitud debe notificarse al CT;
- b. Cuando la CAP considere que el/la integrante obstaculiza o incumple las funciones previstas en el artículo 8 de estos Lineamientos. En este caso, la CAP debe informar al resto de integrantes de la CA y solicitar al CT la aprobación de la sustitución;
- c. Despues de tres inasistencias a reuniones de CA debidamente convocadas por la CAP.

## TÍTULO III. LOS PROGRAMAS

### CAPÍTULO 3. PROGRAMAS DE POSGRADO EN LÍNEA

#### 3.1 Oferta educativa de posgrado. Definición y estructura

**Artículo 15.** La definición de los Programas de Posgrado en Línea (PPL) se establece en el RGP (Arts. 12 al 16).

La orientación de la oferta educativa de posgrados en línea y de educación continua de El Colegio de la Frontera Norte se alinea con los objetivos estratégicos del Programa Sectorial de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación 2025-2030, que plantea entre sus prioridades:

1. La formación y consolidación de comunidades científicas, tecnológicas y humanísticas capaces de responder a los retos nacionales y regionales con una visión interdisciplinaria;
2. La articulación de los sectores público, privado, académico y social para la generación de conocimiento aplicable a problemáticas nacionales prioritarias;
3. El impulso a la innovación, la transferencia tecnológica y el desarrollo sustentable con especial atención en la soberanía tecnológica, el bienestar social y el cuidado ambiental;
4. El fomento del acceso universal al conocimiento científico y sus beneficios, especialmente para poblaciones subrepresentadas;
5. La colaboración entre niveles de gobierno, instituciones de educación superior y centros de investigación para fortalecer las políticas públicas con base científica.

**Artículo 16.** Los PPL se imparten a través de una plataforma educativa digital que permite el acceso a contenidos, materiales didácticos, actividades de aprendizaje y evaluación, así como la comunicación entre la comunidad académica (estudiantes, tutores/as y profesores/as).

**Artículo 17.** Los PPL están dirigidos a actores locales, regionales, nacionales e internacionales de los sectores académico, de la administración pública, la sociedad civil, la iniciativa privada y organismos internacionales, con el propósito de ofrecer formación de calidad.





**Artículo 18.** La estructura de los planes de estudio debe apegarse a los criterios que establece la Secretaría de Educación Pública en los Acuerdos 279, 17/11/17 y 18/11/18 para la modalidad no escolarizada y la modalidad mixta:

- Especialidad: al menos 45 créditos y 720 horas (de las cuales al menos 72 bajo conducción de figuras académicas: docente, facilitador/a, asesor/a y/o tutor/a).
- Maestría con antecedente de licenciatura: al menos 75 créditos y 1,200 horas (120 bajo conducción de figuras académicas).
- Maestría modular con antecedente de especialidad: al menos 30 créditos y 480 horas (120 bajo conducción de figuras académicas).
- Doctorado: al menos 150 créditos y 2,400 horas posteriores a licenciatura; 105 créditos y 1,680 horas posteriores a especialidad; o 75 créditos y 1,200 horas posteriores a maestría.

**Artículo 19.** Para el ingreso a la maestría en modalidad modular se requiere un promedio mínimo de 8.5. En el caso de la maestría con antecedente de licenciatura y del doctorado, se solicita un promedio mínimo de 8.0. La Comisión Académica podrá ajustar este requisito en situaciones debidamente justificadas.

**Artículo 20.** Los planes de estudio pueden considerar los siguientes tipos de asignatura:

- a. En los programas de especialidad, las asignaturas se organizan en módulos, integrados por unidades con objetivos de aprendizaje específicos que contribuyen al logro de los objetivos generales del módulo;
- b. En los programas de maestría y doctorado, las asignaturas se organizan en cursos, integrados por unidades con objetivos de aprendizaje específicos que contribuyen al logro de los objetivos generales del curso.

**Artículo 21.** Para cada unidad se definen las actividades y elementos de evaluación requeridos para su acreditación, así como la ponderación de cada uno en la calificación final, conforme a los criterios de evaluación disponibles en la plataforma educativa.

**Artículo 22.** La implementación de los PPL es flexible considerando que:

- a. El proceso de enseñanza-aprendizaje se desarrolla a través de plataformas educativas propias o en colaboración con otras instituciones;
- b. Los programas interinstitucionales deben cumplir los criterios establecidos en el RGP (Art. 15), en los presentes Lineamientos, y en los acuerdos suscritos entre las partes;
- c. Se podrán contratar personas expertas externas según las necesidades de los programas.

**Artículo 23.** Los PPL podrán integrarse a esquemas de colaboración interinstitucional, nacionales o internacionales, que permitan la impartición conjunta y/o doble certificación. Los





términos se definen en los convenios correspondientes, conforme a la normatividad de cada institución y de la Secretaría de Educación Pública.

### **3.2 Registro y autorización**

**Artículo 24.** El RGP (Art. 16) establece que la creación de nuevos posgrados es revisada y dictaminada por el CT, aprobada por el Consejo Académico, el Comité Externo de Evaluación, y la Junta Directiva.

**Artículo 25.** Las propuestas de PPL pueden ser presentadas por personal académico, áreas o instancias académicas de El Colef, así como por instituciones o dependencias externas, conforme al procedimiento establecido en estos Lineamientos.

**Artículo 26.** Las propuestas de PPL deberán apegarse a la normatividad institucional vigente.

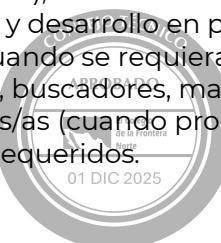
**Artículo 27.** Cada programa deberá contar con un equipo académico de personas expertas responsable de elaborar la propuesta y, en caso de ser aprobada por el CT, de fungir como Comisión Académica (CA). Sus funciones se detallan en el MOPLEC.

**Artículo 28.** El registro de nuevos programas debe realizarse con al menos un año de anticipación a la fecha prevista de inicio. La CAP entregará electrónicamente la propuesta a la PLEC, con la siguiente documentación:

- Solicitud de registro de programa;
- Propuesta general que deberá contener:
  - Presentación;
  - Justificación;
  - Análisis prospectivo;
  - Factibilidad (análisis comparativo de ofertas similares);
  - Objetivos generales;
  - Objetivo de aprendizaje;
  - Perfil de ingreso;
  - Perfil de egreso del programa;
  - Cuerpo académico: semblanza y adscripción.
- Carta descriptiva por módulo o curso;
- Propuesta de integrantes de la Comisión Académica del programa.

**Artículo 29.** La PLEC evalúa la viabilidad financiera y operativa de la propuesta y elabora un análisis financiero que considere:

- Pago de profesores/as y conferencistas, tutores/as y coordinación académica (conforme a tabuladores vigentes);
- Servicios profesionales, soporte y desarrollo en plataforma, y personal de apoyo;
- Servicios y aplicaciones web (cuando se requieran);
- Difusión (prensa, redes sociales, buscadores, materiales impresos o digitales);
- Traslado y viáticos de profesores/as (cuando proceda);
- Gastos administrativos y otros requeridos.





**Artículo 30.** La persona titular de la PLEC elabora el plan de estudios y el mapa curricular, y presenta la propuesta a la DGD y a la Coordinación de Servicios Escolares para revisión. Posteriormente, la somete al CT para su aprobación, rechazo o modificación. De aprobarse, la DGD la presenta al Consejo Académico, la SGA al Comité Externo de Evaluación (CEE) y finalmente a la Junta Directiva de El Colef.

**Artículo 31.** Tras la aprobación del CT, la PLEC solicita el visto bueno financiero a la Dirección General de Administración y Finanzas.

**Artículo 32.** Una vez autorizado el programa, la PLEC lo registra ante la Secretaría General Académica e integrará un expediente que contenga:

- Proyecto,
- Plan de estudios,
- Mapa curricular,
- Cartas descriptivas,
- Presupuesto
- Minutas con autorización del CT, Consejo Académico, CEE y Junta Directiva.

**Artículo 33.** La PLEC entrega a la Coordinación de Servicios Escolares el expediente del programa para su registro oficial ante la SEP.

### **3.3 Implementación del programa**

**Artículo 34.** El proceso de implementación del programa tiene una duración de cinco meses. La PLEC propone un calendario con las siguientes etapas:

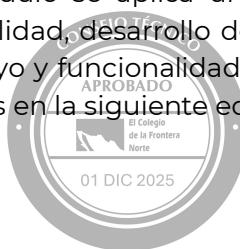
- Integración y entrega de contenidos;
- Diseño instruccional;
- Propuesta de imagen;
- Grabación y posproducción de materiales multimedia;
- Montaje en plataforma.

**Artículo 35.** La CAP es responsable de supervisar y acompañar el proceso de implementación del programa.

**Artículo 36.** La convocatoria de ingreso al programa puede publicarse una vez que el programa esté montado en plataforma al menos en un 50%.

### **3.4 Evaluación y periodicidad**

**Artículo 37.** Para cada curso o módulo se aplica un cuestionario de retroalimentación a estudiantes, vía plataforma, sobre calidad, desarrollo del programa, desempeño del personal docente, tutores/as, personal de apoyo y funcionalidad del entorno de aprendizaje. Con base en estos resultados se realizan ajustes en la siguiente edición del programa.





**Artículo 38.** La Comisión Académica revisa anualmente la calidad y pertinencia de los contenidos y el desempeño de la planta docente. En caso necesario, puede determinar un máximo de dos asignaturas a mejorar, las cuales deben concursarse en convocatoria de acuerdo con el capítulo 5 del presente ordenamiento.

**Artículo 39.** Los planes de estudio de los PPL están sujetos a mejora continua. Cada tres años, los programas son evaluados por un comité externo; con base en sus observaciones, la CAP actualiza el plan de estudios para garantizar su calidad y pertinencia.

**Artículo 40.** Los programas pueden ofertarse tantas veces como se requiera, siempre que existan demanda, disponibilidad de la planta docente, presupuesto e infraestructura suficientes.

**Artículo 41.** Las ediciones posteriores de un programa requerirán únicamente la ratificación del CT para su impartición, junto con la autorización de la planta docente y las horas clase correspondientes.

## CAPÍTULO 4. PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUA

### 4.1 Instancias de coordinación

**Artículo 42.** Las Coordinaciones Académicas de Programa (CAP) tienen bajo su responsabilidad la coordinación del diseño, creación, organización e implementación de los Programas de Educación Continua (PEC).

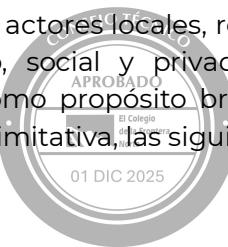
El nombramiento de las CAP corresponde a la Comisión Académica de Educación Continua (CAEC). Sus funciones y responsabilidades se establecen en el MOPLEC.

### 4.2 Oferta educativa. Definición y estructura

**Artículo 43.** Los PEC están orientados a la formación, actualización y perfeccionamiento de conocimientos y competencias, y pueden impartirse en las modalidades presencial, en línea o mixta. Con la finalidad de contar con una única matrícula de PEC, la Coordinación de Posgrados en Línea y Educación Continua es la única instancia de El Colef que podrá otorgar certificaciones de Educación Continua.

**Artículo 44.** 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 la comunidad académica.

**Artículo 45.** 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. Enfocada 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 46.** Los PEC pueden adoptar los siguientes formatos de programa:

- 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, según se establece en el Artículo 33 de *los Lineamientos Generales de Posgrados en Línea*.

**Artículo 47.** La estructura de los PEC es flexible considerando lo siguiente:

- a. El uso de plataformas educativas propias o en colaboración con otras instituciones;
- b. La impartición de programas presenciales en instalaciones de El Colef o en sedes alternas;
- c. La celebración de convenios de colaboración interinstitucional;
- d. La contratación de especialistas del sector público o privado, conforme a las necesidades del programa;





- e. Las demás actividades que resulten pertinentes para el cumplimiento de los fines académicos.

**Artículo 48.** Los PEC pueden impartirse en esquemas de colaboración interinstitucional, nacionales o internacionales, incluyendo modalidades de impartición conjunta y/o doble certificación. Los términos de colaboración deben establecerse en convenios o acuerdos institucionales, en apego a la normatividad de ambas instituciones.

#### **4.3 Registro y autorización**

**Artículo 49.** Las propuestas de PEC pueden ser presentadas por la planta académica, por cualquiera de las áreas o instancias académicas de El Colef, así como por instituciones o dependencias externas, conforme al procedimiento establecido en el presente ordenamiento.

**Artículo 50.** Los programas que busquen certificación ante la Secretaría de Educación Pública, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social u otros organismos competentes, deben sujetarse a la normatividad aplicable emitida por dichas instancias.

**Artículo 51.** Cada programa debe contar con una Coordinación Académica (CAP), responsable de elaborar, presentar y, en su caso, implementar la propuesta aprobada. Sus funciones se establecen en el MOPLEC.

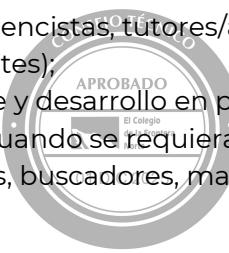
**Artículo 52.** El registro y aprobación de los programas debe tramitarse con una anticipación mínima de seis meses a la fecha prevista para el inicio de actividades.

**Artículo 53.** La CAP debe remitir de manera electrónica a la PLEC la propuesta del programa, integrada con la siguiente documentación:

- Solicitud de registro de programa de educación continua;
- Propuesta general del programa que contenga:
  - Presentación;
  - Justificación;
  - Estudio de factibilidad (incluyendo análisis comparativo de ofertas similares);
  - Objetivos generales;
  - Objetivo de aprendizaje;
  - Perfil de ingreso;
  - Perfil de egreso del programa;
  - Relación de la planta docente que participa, semblanza y adscripción.
- Carta descriptiva por unidad de aprendizaje (cuando proceda).

**Artículo 54.** La PLEC elabora el presupuesto del programa considerando los siguientes rubros:

- Pago de profesores/as y conferencistas/tutores/as y coordinación académica (conforme a tabuladores vigentes);
- Servicios profesionales, soporte y desarrollo en plataforma, y personal de apoyo;
- Servicios y aplicaciones web (cuando se requieran);
- Difusión (prensa, redes sociales, buscadores, materiales impresos o digitales);





- Traslado y viáticos de profesores/as (cuando proceda);
- Gastos administrativos y otros requeridos.

**Artículo 55.** La PLEC somete la propuesta a la Comisión Académica de Educación Continua para su dictamen de aprobación, rechazo o modificación. En caso de aprobación, se solicita el visto bueno presupuestal de la Dirección General de Administración y Finanzas.

**Artículo 56.** Para los programas que requieren certificación externa, la PLEC gestiona el registro oficial ante las instancias competentes.

**Artículo 57.** Una vez aprobada la propuesta, la PLEC registra el programa ante la Secretaría General Académica e integrará el expediente con los siguientes documentos:

- Proyecto;
- Plan de estudios para diplomados profesionalizantes;
- Mapa curricular para diplomados profesionalizantes;
- Cartas descriptivas para diplomados profesionalizantes;
- Proyección financiera;
- Dictamen de la Comisión Académica de Educación Continua.

#### **4.4 Implementación del programa**

**Artículo 58.** La implementación de los PEC en línea tiene una duración de máximo cinco meses. La PLEC elabora un calendario que incluye, al menos, las siguientes etapas:

- Integración y entrega de contenidos;
- Diseño instruccional;
- Propuesta de imagen;
- Grabación y posproducción de materiales multimedia;
- Montaje en plataforma.

**Artículo 59.** La CAP es responsable de supervisar y dar seguimiento al proceso de implementación del programa.

**Artículo 60.** La convocatoria de ingreso al programa se hace pública únicamente cuando este se encuentre completamente montado en la plataforma correspondiente. Excepcionalmente, la PLEC puede autorizar su publicación anticipada, siempre que se garantice la disponibilidad de los contenidos y recursos mínimos indispensables.

#### **4.5 Evaluación y periodicidad**

**Artículo 61.** Los planes de estudio de los PEC están sujetos a revisión y mejora continua, con el propósito de garantizar su calidad académica y pertinencia.





**Artículo 62.** Para cada curso o módulo se aplica un cuestionario de retroalimentación a los estudiantes, de manera presencial o a través de la plataforma, con el fin de recabar opiniones sobre la calidad, el desarrollo del programa, el desempeño del personal docente, equipo tutorial, personal de apoyo y la funcionalidad del entorno de aprendizaje. Los resultados son considerados para realizar los ajustes correspondientes en la siguiente edición del programa.

**Artículo 63.** Con base en los resultados de la evaluación y en la viabilidad financiera, los programas pueden ofertarse nuevamente, siempre que exista demanda, disponibilidad de personal docente, suficiencia presupuestal y capacidad de infraestructura.

## **CAPÍTULO 5. CONVOCATORIAS DE CURSOS DE LOS PROGRAMAS DE POSGRADO EN LÍNEA**

### **5.1 Características**

**Artículo 64.** Las convocatorias de cursos constituyen un proceso para la selección de la planta docente (interna o externa) que participará como experta en contenidos en un programa de posgrado en línea. Dicho proceso tiene como finalidad garantizar la calidad académica de los contenidos, mediante la participación de académicas y académicos con reconocida trayectoria y solvencia profesional.

**Artículo 65.** La Comisión Académica del programa podrá determinar, con base en la retroalimentación de las y los estudiantes y en la disponibilidad del profesorado, la apertura a convocatoria de un máximo de dos cursos.

**Artículo 66.** Las convocatorias son públicas para todo el personal académico de El Colef y, adicionalmente, pueden emitirse invitaciones directas a especialistas externos de reconocido prestigio, por recomendación de la CA.

**Artículo 67.** Los cursos que han sido actualizados en la convocatoria del año inmediato anterior no pueden ser considerados en la convocatoria siguiente, salvo en los casos en que la retroalimentación obtenida sea inferior a 8.00.

**Artículo 68.** Por su naturaleza, los programas en línea requieren de la participación de un equipo multidisciplinario, integrado al menos por: experta o experto en contenidos, diseñador instruccional, diseñador gráfico, especialista multimedia y programador.

**Artículo 69.** La función del personal docente comprende exclusivamente la participación como experto o experta en contenidos. Su responsabilidad consiste en el diseño y exposición de los contenidos académicos de su asignatura, así como en la entrega oportuna de materiales requeridos. El personal docente no está a cargo del diseño instruccional ni del seguimiento académico de los estudiantes, funciones que corresponden al equipo de diseño instruccional y al cuerpo tutorial del programa, respectivamente.





**Artículo 70.** Las y los expertos en contenidos de un módulo o unidad de aprendizaje serán responsables de:

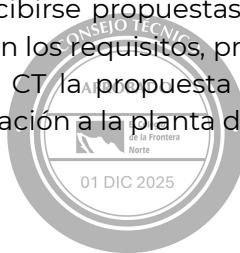
1. Elaborar el programa del curso con base en la carta descriptiva autorizada, con posibilidad de una variación máxima del veinte por ciento;
2. Entregar los archivos digitales de la bibliografía básica y complementaria, con un límite de cuatro lecturas o hasta 100 páginas equivalentes. Se recomienda incluir como optativas dos informes o reportes de investigación aplicada o con orientación en políticas públicas;
3. Indicar los materiales digitales complementarios (videos, audios, textos, entre otros);
4. Preparar y grabar una clase de treinta minutos por cada unidad de aprendizaje, que desarrolle los contenidos principales;
5. Elaborar y entregar las presentaciones de apoyo en PowerPoint, Word o Prezi para cada clase videografiada;
6. Colaborar con el diseñador instruccional en la elaboración de actividades de aprendizaje, evaluación y rúbricas correspondientes;
7. Proponer, en caso de considerarlo pertinente, la participación de especialistas internos o externos que fortalezcan el curso;
8. Participar en las sesiones sincrónicas con las y los estudiantes;
9. Definir y comunicar al cuerpo tutorial los criterios de evaluación a aplicar en cada actividad, a fin de elaborar las rúbricas correspondientes.

**Artículo 71.** La revisión y retroalimentación de las actividades de evaluación, así como el acompañamiento académico de las y los estudiantes, están a cargo del equipo tutorial del programa. Las funciones específicas de dicho equipo se establecen en el MOPLEC.

## 5.2 Proceso

**Artículo 72.** El proceso de convocatoria considera el siguiente calendario:

- a. En noviembre, la CAP convoca a la CA para revisar el programa y evaluar los cursos. En caso de considerarlo pertinente, determina uno o dos de ellos para someter a convocatoria;
- b. En enero, la CAP elabora la convocatoria de cursos, la presenta a la CA y posteriormente la somete a ratificación del CT;
- c. En febrero y marzo, se publica la convocatoria por un periodo no menor a tres semanas ni mayor a cinco semanas;
- d. En abril, la CA revisa las propuestas y, de considerarlo pertinente, selecciona una para cada curso. En caso de no recibirse propuestas, la CAP puede invitar directamente a profesores/as que cumplen con los requisitos, previa consulta con la CA;
- e. En mayo, la CAP presenta al CT la propuesta de planta docente completa para su ratificación, y formaliza la invitación a la planta docente, informando de ello a la PLEC;





- f. En julio, la PLEC diseña los materiales gráficos, actualiza el portal y prepara la convocatoria del programa;
- g. En la segunda semana de agosto se publica la convocatoria del programa, y en noviembre se lleva a cabo el proceso de selección y publicación de resultados;
- h. En septiembre, las y los expertos en contenido entregan los materiales y contenidos del curso;
- i. De agosto a noviembre, la PLEC realiza el diseño instruccional, coordina grabaciones con las y los expertos en contenido, postproducción de videoclases y montaje del curso en plataforma;
- j. En la primera semana de diciembre, las y los expertos en contenido revisan el curso en plataforma y, en su caso, se hacen los ajustes pertinentes.

## TÍTULO IV. PERSONAL DOCENTE

### CAPÍTULO 6. PERSONAL DOCENTE DE POSGRADOS EN LÍNEA

#### 6.1. Definición y designación

**Artículo 73.** La definición y designación del personal docente (PD) que participa en los programas de posgrado en línea se encuentra establecida en el RGP (Arts. 17 al 27). Sus funciones específicas se detallan en el MOPLEC.

**Artículo 74.** El PD de los PPL considera, además de los mencionados en el RGP (Art. 18):

- a. Conferencista, interno o externo;
- b. Tutor/a académico/a.

**Artículo 75.** Las y los profesores de asignatura son propuestos por las Comisiones Académicas y ratificados por el Consejo Técnico. La selección se realiza con base en:

- a. Los resultados de convocatorias para impartir cursos;
- b. Las evaluaciones docentes previas, cuando aplique.

La CAP somete a aprobación del CT la planta académica antes de la apertura de cada convocatoria.

#### 6.2 Derechos y obligaciones

**Artículo 76.** Los derechos y obligaciones del personal docente de posgrados en línea se encuentran estipulados en el RGP (arts. 28 al 31). Sus funciones particulares se establecen en el MOPLEC.

**Artículo 77.** Las y los profesores/as de asignatura deben entregar los materiales completos del curso o módulo (videos, bibliografía, actividades de aprendizaje y criterios de evaluación) con al menos tres meses de anticipación a su impartición.





**Artículo 78.** Los programas en línea cuentan con un/a tutor/a académico/a responsable de acompañar, motivar y dar seguimiento académico, así como propiciar un ambiente que favorezca el aprendizaje significativo y la construcción colectiva del conocimiento. Cada tutor/a podrá atender como máximo 30 estudiantes. Su nombramiento y evaluación están a cargo de la CAP y de la PLEC, con ratificación de la CA. Sus funciones se detallan en el MOPLEC.

### **6.3 Reconocimiento de horas clase y remuneración**

**Artículo 79.** El reconocimiento de horas impartidas en los PPL se determina con base en las horas aprobadas por el Consejo Técnico y es emitido por la Coordinación de Servicios Escolares al término de cada curso.

**Artículo 80.** El pago de estímulos al personal académico interno se realiza al término del curso, conforme a los *Lineamientos para el Otorgamiento de Estímulos por Proyecto del Personal Científico y Tecnológico de El Colef* y a los tabuladores vigentes.

**Artículo 81.** El pago al personal académico externo se realiza al término del curso, en apego a los tabuladores vigentes.

## **CAPÍTULO 7. PERSONAL DOCENTE DE EDUCACIÓN CONTINUA**

### **7.1. Definición y designación**

**Artículo 82.** El personal docente que participa en los programas de educación continua (PEC) es propuesto por la CAP, con base en su trayectoria profesional y docente. Para su permanencia se considerarán, cuando aplique, los resultados de evaluaciones docentes previas. La propuesta debe ser ratificada por la CAEC.

**Artículo 83.** El personal docente se clasificará según su participación en las actividades de enseñanza-aprendizaje, pudiendo ser interno o externo, en las siguientes categorías:

- a. Profesor/a de asignatura;
- b. Conferencista;
- c. Tutor/a académico/a.

Sus funciones se establecen en el MOPLEC.

### **7.2 Derechos y obligaciones**

**Artículo 84.** El personal académico de El Colef tiene derecho a:

- a. Participar en las actividades académicas de educación continua;
- b. Recibir capacitación para el ejercicio de la práctica docente.





**Artículo 85.** El personal docente de los PEC tiene derecho a:

- a. Recibir reconocimiento por las horas clase impartidas;
- b. Expresar sus puntos de vista sobre las actividades académicas en las que participa, ante las instancias correspondientes;
- c. Contar con la infraestructura necesaria para impartir clases presenciales o en línea;
- d. Conocer los resultados de la evaluación de su desempeño docente;
- e. Presentar recurso de inconformidad ante las instancias competentes;
- f. Recibir un trato respetuoso y digno.

### **7.3 Reconocimiento de horas clase y remuneración**

**Artículo 86.** El reconocimiento de horas impartidas en los PEC se elabora a partir de las horas aprobadas por la CAEC y es emitido por la PLEC al término del curso.

**Artículo 87.** El pago de estímulos al personal académico interno de los PEC se realiza conforme a los *Lineamientos para el Otorgamiento de Estímulos por Proyecto del Personal Científico y Tecnológico de El Colegio de la Frontera Norte, A.C.* y a los tabuladores vigentes.

**Artículo 88.** El pago de honorarios al personal académico externo de los PEC se realiza al término del curso, en apego a los tabuladores vigentes.

### **DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 89.** Las situaciones no previstas en los presentes *Lineamientos para la Gestión Académica de Programas de Posgrado en Línea y Educación Continua*, así como las excepciones a los mismos, los vacíos normativos, controversias o cuestiones de interpretación que se susciten con motivo de su aplicación, serán resueltas de manera exclusiva por el Consejo Técnico.

### **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 de los presentes Lineamientos, quedarán sin efecto las disposiciones aprobadas con anterioridad en la materia, así como aquellas de carácter administrativo que se opongan a lo establecido en este ordenamiento.

**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 estudiantado y personal de El Colef, debiendo publicarse en un plazo no mayor a los 15 días hábiles siguientes a su aprobación.

