



UNIVERSIDAD DE COLIMA  
RECTORÍA

1G.3.1/10100/001/2023  
Asunto: Acuerdos de Rectoría

**ACUERDO No. 21 de 2023**, por el cual se emiten los Lineamientos de Educación Continua de la Universidad de Colima.

**A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA  
P R E S E N T E.-**

El Rector de la Universidad de Colima, en ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 27 fracciones XIV y XV de la Ley Orgánica de la Institución, y

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.-** Que la Universidad de Colima de conformidad con el artículo 101 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, “es un organismo público descentralizado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, el que, con pleno derecho a su autonomía, tiene por fines impartir enseñanza en sus niveles medio superior, superior y postgrado; fomentar la investigación científica y social, principalmente en relación con los problemas del Estado y la Nación, y extender con la mayor amplitud los beneficios de la cultura, con irrestricto respeto a la libertad de cátedra e investigación, así como al libre examen y discusión de las ideas.”

**SEGUNDO.-** Que la autonomía universitaria se consolida en el artículo 2° de la Ley Orgánica de la Universidad de Colima, desprendiéndose del contenido de los artículos 5, fracción I y 10, fracción I, de la mencionada Ley, su atribución de organizarse de la manera que estime conveniente, dentro de los lineamientos generales señalados por la Ley, sus Reglamentos y demás disposiciones que acuerde el Consejo Universitario y autoridades competentes, mismos que deberán estar orientadas a la mejor organización y funcionamiento de la Universidad.

**TERCERO.-** Que derivado del Acuerdo No. 17 de 2014, se reformó el contenido del Acuerdo No. 35 de 1985 relativo a la creación de la Coordinación General de Docencia, fijando como propósito de dicha unidad organizacional “coordinar la elaboración, cumplimiento y actualización de la normativa institucional requerida para la planeación, operación y evaluación de las acciones de enseñanza-aprendizaje que realicen los planteles, centros e institutos de la Universidad de Colima, en consonancia con la normativa institucional y la legislación vigente en la materia.”

CERTIFICADA CON NORMAS ISO

*Pertinencia que transforma*

Página 1 de 16



## UNIVERSIDAD DE COLIMA RECTORÍA

**CUARTO.-** Que por Acuerdo No. 20 de 2002, se creó la Coordinación General de Vinculación y sus direcciones, entre las cuales se contempló la Dirección General de Educación Continua, con el fin de ser respuesta pertinente a las necesidades académico-formativas durante la vida profesional. Sin embargo, el contexto internacional requirió fortalecer el funcionamiento institucional y realizar cambios sustanciales en los métodos de trabajo, la estructura académica y administrativa, lo cual implicó que por Acuerdo No. 26 de 2014, se ratificara la existencia de la Dirección General de Educación Continua como unidad subordinada de la Coordinación General de Docencia.

**QUINTO.-** Que la Dirección General de Educación Continua, en términos del Acuerdo No. 26 de 2014, se encuentra a cargo de la operación de los procesos para la planeación, difusión, impartición, seguimiento, registro, validación de acciones de educación continua y transparencia de recursos, en las tres acepciones que se ofrece, educación complementaria, capacitación para la vida y el trabajo y certificación de estándares, en consonancia con la normativa institucional y legislación vigente en la materia; correspondiéndole al Titular de la Dirección elaborar proyectos de creación, actualización, derogación o abrogación de reglamentos, normas, procesos, lineamientos o guías técnicas de los asuntos de su competencia.

**SEXTO.-** Que en concordancia con las disposiciones del Reglamento de Educación y el Reglamento Escolar de la Universidad de Colima, resulta necesario expedir instrumentos normativos que apoyen la implementación del modelo educativo de la institución y se ajusten a los objetivos establecidos en el Plan Institucional de Desarrollo 2022-2025, en particular a los ejes de Educación pertinente y de calidad, y Gobernanza institucional.

En virtud de lo expuesto, he tenido a bien emitir el siguiente:

### ACUERDO

**ÚNICO.-** Se emiten los lineamientos de Educación Continua, cuyo contenido se anexa al presente acuerdo.

#### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

##### Objetivo

**Artículo 1.** Los presentes lineamientos tienen como objetivo regular las etapas, pautas, requisitos y criterios que deben observarse en las actividades académicas y procesos administrativos relacionados con la planeación, programación, difusión, desarrollo y evaluación de los eventos de educación continua en la Universidad de Colima, conforme a las disposiciones establecidas en la legislación universitaria vigente.

CERTIFICADA CON NORMAS ISO

*Pertinencia que transforma*

Página 2 de 16



UNIVERSIDAD DE COLIMA  
RECTORÍA

Fundamento legal

**Artículo 2.** Los ordenamientos jurídicos institucionales que sustentan los presentes lineamientos son:

- I. Ley Orgánica de la Universidad de Colima: Artículo 5 Atribución de organización de la Universidad y artículo 27 fracciones X, XIV y XV. Facultades del Rector de gestionar, instrumentar políticas y crear órganos.
- II. Reglamento de Educación de la Universidad de Colima, aprobado por el H. Consejo Universitario el 12 de marzo de 2015, mediante el Acuerdo 2 de 2015.
- III. Acuerdo 17 de 2014, se reforman y derogan diversos artículos del Acuerdo 35 de 1985 que crea la Coordinación General de Docencia.
- IV. Acuerdo 26 de 2014, por el que se ratifica la existencia de la Dirección General de Educación Continua.

**Artículo 3.** Los presentes lineamientos serán de observancia obligatoria y general para quienes conforman las Unidades Organizacionales de la Universidad de Colima, así como a las personas físicas y morales externas que tienen como fin una colaboración o vínculo con la Dirección General de Educación Continua.

**Artículo 4.** El desconocimiento de la normativa de la Universidad de Colima, incluyendo los presentes lineamientos, no podrá ser utilizado como argumento válido para evitar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este documento.

**Artículo 5.** La Coordinación General de Docencia en consenso con la Dirección General de Educación Continua, derivado de la evaluación de los Lineamientos de Educación Continua, podrán proponer reformas y adiciones, si se comprueba la no adecuación de estos a la realidad institucional o se presente la necesidad de incorporar nuevas disposiciones.

CAPÍTULO II. DE LOS EVENTOS DE EDUCACIÓN CONTINUA

**Artículo 6.** Los eventos de educación continua son el conjunto de acciones que integran una modalidad educativa organizada y dirigida a cualquier persona que desee adquirir y/o desarrollar competencias para el trabajo y la vida.



UNIVERSIDAD DE COLIMA  
RECTORÍA

**Artículo 7.** La educación continua tiene la finalidad de contribuir al mejoramiento de la calidad de la educación complementaria a través de los planes y programas de estudio, además de fortalecer la vinculación con los sectores social y productivo, como requisito esencial para adquirir conocimientos, habilidades, aptitudes, actitudes y competencias para la vida y el trabajo.

**Artículo 8.** La duración en horas y la distribución teórica y práctica de los eventos mencionados estarán sujetos a la definición que haga la unidad organizacional responsable, debiendo apegarse al cumplimiento de los presentes lineamientos.

**Artículo 9.** Los eventos de capacitación de educación continua son: diplomado, curso, curso-taller, taller; congreso, semana académica, cultural y/o deportiva, jornada académica, científica o tecnológica, ferias de diversa índole, encuentro académico, simposio, seminario, mesa redonda, panel, coloquio; conferencia, presentación de libro, exposición académica o tecnológica, presentación de póster y aquellas actividades que contribuyen a fortalecer la educación.

**Artículo 10.** Los eventos de capacitación deberán apegarse a la siguiente distribución teórica y práctica, y como referente se utilizará la cantidad mínima y máxima de horas expuesta a continuación:

**Curso:** Su duración se establece en un mínimo de 4 y máximo de 59 horas, con un porcentaje de distribución en la carga académica de 60% de horas teóricas y 40% de horas prácticas.

**Taller:** Su duración se establece en un mínimo de 4 y máximo de 59 horas, con un porcentaje de distribución en la carga académica de 40% de horas teóricas y 60% de horas prácticas.

**Curso-taller:** Su duración se establece en un mínimo de 4 y máximo de 59 horas, con un porcentaje de distribución en la carga académica de 50% de horas teóricas y 50% de horas prácticas.

CAPÍTULO III. DE LAS Y LOS PARTICIPANTES EN EVENTOS DE EDUCACIÓN  
CONTINUA

**Artículo 11.** Para efectos del reconocimiento de las distintas modalidades de eventos de educación continua estos lineamientos se sustentan en el Acuerdo 20/10/22 de la Secretaría de educación Pública, el cual contempla las siguientes opciones:

CERTIFICADA CON NORMAS ISO

*Pertinencia que transforma*

Página 4 de 16



UNIVERSIDAD DE COLIMA  
RECTORÍA

I. Modalidad Escolarizada: Se da de manera presencial, esta opción se caracteriza por la existencia de coincidencias espaciales y temporales entre quienes participan en un programa académico y la institución que lo ofrece.

II. Modalidad no escolarizada, esta puede ser:

a) Línea. Se caracteriza principalmente por la virtualidad en los procesos educativos mediante procesos de aprendizaje autónomos y flexibles, en donde pueden o no existir coincidencias espaciales entre los actores educativos, aunque puede darse la coincidencia temporal, a través de medios sincrónicos.

b) Abierta, se caracteriza principalmente por el proceso de aprendizaje autónomo y flexible, en donde pueden o no existir coincidencias espaciales y temporales entre los actores educativos, que puede contar con mediación tecnológica y otros apoyos para la formación abierta.

III. Mixta: es la combinación de las modalidades escolarizada y no escolarizada.

**Artículo 12.** Las y los participantes en los eventos de educación continua podrán clasificarse como: asistente, facilitador, monitor, creador de contenido, coordinador de diplomado y responsable de educación continua.

- I. Asistente: es la persona que acude a un evento de educación continua para desarrollar habilidades, competencias de su interés, o destrezas para el trabajo y la vida.
- II. Facilitador: es quien coadyuva en un proceso educativo para el desarrollo de habilidades y competencias, o destrezas para el trabajo y la vida, en el marco de una modalidad educativa organizada para este propósito.
- III. Monitor: es la persona que apoya al facilitador durante el evento, para el logro de los objetivos planeados.
- IV. Creador de contenido: es quien desarrolla la planeación, diseño y edición de materiales para un evento con mediación tecnológica.
- V. Coordinador de diplomado: es el responsable de dirigir las gestiones necesarias para el diseño, planeación y ejecución de un diplomado, así como velar por el cumplimiento de los requisitos de los participantes, de los facilitadores y los requeridos en el evento.
- VI. El responsable de educación continua: es el encargado de coordinar y supervisar todas las actividades relacionadas con los eventos de educación continua, desde la planificación y la promoción hasta la evaluación y el



UNIVERSIDAD DE COLIMA  
RECTORÍA

seguimiento en su plantel, centro, instituto o unidad organizacional.

**Artículo 13.** La persona que tenga el rol de **asistente** en un evento de educación continua tendrá los siguientes derechos y obligaciones:

- I. Obtener la capacitación de acuerdo con la modalidad, contenidos y recursos ofrecidos.
- II. Hacer uso de las instalaciones y/o plataformas digitales señaladas para el evento de educación continua en cuestión.
- III. Recibir la constancia o diploma correspondiente, con el debido registro ante la Dirección General de Educación Continua, cuando haya cumplido con todos los requisitos previstos en los presentes lineamientos.
- IV. Asistir a los eventos conforme al calendario y horario señalados en el evento.
- V. Presentar y aprobar las evaluaciones que se hayan señalado en el plan de evento.
- VI. Mostrar buena conducta durante la impartición del evento de educación continua.
- VII. Respetar la normativa institucional aplicable a los servicios educativos que ofrece la Universidad de Colima, así como las específicas establecidas por el grupo.
- VIII. Atender a lo establecido en los presentes lineamientos para la expedición del documento correspondiente.

**Artículo 14.** La calidad de asistente a los eventos académicos de educación continua se perderá en los siguientes casos:

- I. Incumplimiento en los trámites correspondientes en las fechas establecidas para el efecto.
- II. Renuncia expresa.
- III. Cuando se compruebe la falsedad total o parcial de un documento con el que el asistente intente acreditar su participación en un evento de educación continua, lo que resultará en la anulación de la inscripción correspondiente y de todos los actos derivados de la misma, pudiendo



UNIVERSIDAD DE COLIMA  
RECTORÍA

- implicar la pérdida del derecho a futuras inscripciones en eventos de educación continua de la Universidad de Colima.
- IV. Por indisciplina y/o incumplimiento de las normas y actividades establecidas en la normativa institucional.
  - V. Por no cumplir con el porcentaje mínimo de asistencia requerido.

**Artículo 15.** Quienes desempeñen el rol de **facilitadores** de un evento de educación continua deberán acreditar los requisitos relativos al perfil, conocimiento y dominio del área o disciplina que se desea impartir de acuerdo con el curriculum vitae y, si es el caso, el resultado de las evaluaciones de educación continua; y tendrá los siguientes derechos y obligaciones:

- I. Elaborar la propuesta del plan de evento de educación continua en la que participe.
- II. Realizar adecuadamente el proceso de planeación, desarrollo y evaluación del evento de educación continua.
- III. Utilizar todos los medios a su alcance, así como su capacidad para conducir el evento para lograr los objetivos educativos.
- IV. Recibir una constancia por su participación cuando haya cumplido con todos los requisitos previstos posterior a la terminación del evento.
- V. Generar acciones para la debida difusión, desarrollo y evaluación del evento de educación continua.
- VI. Elaborar la propuesta del plan de evento de educación continua en la que participe.
- VII. Mostrar buena conducta.
- VIII. Respetar la normativa institucional de la Universidad de Colima.

**Artículo 16:** Los beneficios del reconocimiento a las funciones realizadas por el facilitador son los siguientes:

- I. La expedición de una constancia por haber impartido uno o varios módulos de las actividades de educación continua, que hayan concluido y en los que su participación haya sido satisfactoria.
- II. El reconocimiento por haber realizado una actividad no remunerada, en cuyo



UNIVERSIDAD DE COLIMA  
RECTORÍA

- caso se agregará la leyenda "no remunerado" en la constancia correspondiente.
- III. El reconocimiento de la intervención de múltiples facilitadores en el mismo evento, en caso de que participen más de uno. En este caso, las horas totales serán distribuidas entre ellos. Cuando el grupo sea numeroso o sea necesaria la intervención de dos o más facilitadores al mismo tiempo, debido a que el contenido o la práctica así lo requiera, se deberá justificar claramente en la planeación de la actividad.

**Artículo 17.** La persona que desempeñe el rol de **monitor** deberá apoyar al facilitador del evento para lograr los objetivos planeados. Tendrá derecho a una constancia de participación siempre y cuando cumpla con las responsabilidades asignadas y complete satisfactoriamente su desempeño como monitor.

**Artículo 18.** Quien desempeña el rol de **diseñador de curso, creador de contenido, tutor y/o asesor** es la persona que, mediante su habilidad y conocimiento tecnológico, ha desarrollado la planeación y/o ejecución de un evento de educación continua, y por lo cual tendrá derecho a recibir una constancia de participación por el número de horas de ejecución del evento. Para efectos de un evento que se desarrolla en modalidad en línea o virtual y abierta o a distancia, la constancia podrá ser emitida bajo las figuras antes mencionadas.

**Artículo 19.** La figura de **coordinador de diplomado** tendrá la responsabilidad de supervisar todos los aspectos necesarios para la correcta planeación y ejecución del evento y garantizar su éxito. Esta figura será designada por el titular de la unidad organizacional y tendrá derecho a una remuneración económica de acuerdo con los aranceles establecidos en la Universidad de Colima. Además, tendrá derecho a recibir una constancia de participación.

**Artículo 20.** La persona **responsable de educación continua** en las unidades organizacionales será designada por su titular y tendrá la responsabilidad de realizar la planeación, programación, difusión, desarrollo y evaluación de los eventos de educación continua, así como los siguientes derechos y obligaciones:

- I. Utilizar todos los medios a su alcance, así como su capacidad para conducir, estimular y apoyar el desarrollo de eventos de educación continua y garantizar su éxito.
- II. Generar las propuestas de eventos para el catálogo de la Dirección General de Educación Continua.
- III. Apoyar en el desarrollo de las funciones de cada uno de los roles de participantes de educación continua, así como los procedimientos





UNIVERSIDAD DE COLIMA  
RECTORÍA

administrativos que se realicen ante la Dirección General de Educación Continua.

- IV. Proponer acciones para la debida difusión, desarrollo y evaluación del evento de educación continua.
- V. Registrar los eventos de educación continua ante la Dirección General de Educación Continua.
- VI. Vigilar el registro de los documentos que se emiten para acreditar la asistencia al evento de educación continua y garantizar su adecuada entrega a los participantes.

**Artículo 21.** La Dirección General de Educación Continua será responsable de vigilar la observancia y aplicación de la normativa, así como del correcto desarrollo de los procesos de educación continua, mediante las siguientes actividades:

- I. Dar seguimiento a la planeación, ejecución y evaluación de los eventos de educación continua en las modalidades presencial, semipresencial o a distancia que realicen las unidades organizacionales.
- II. Dirigir las acciones de capacitación, asesoría y certificación en estándares de competencia laboral
- III. Revisar y autorizar las solicitudes de eventos de educación continua en lo referente a su pertinencia académica, administrativa y financiera.
- IV. Verificar que las constancias o diplomas que se expidan para acreditar estudios de educación continua se elaboren y firmen en los términos contemplados en la Ley Federal de Trabajo y la Normativa Institucional aplicable.
- V. Gestionar la emisión de constancias y diplomas para los diferentes participantes en los eventos de capacitación.
- VI. Gestionar la firma de constancias y diplomas ante el Rector, cuando corresponda.
- VII. Promover la educación complementaria para que la comunidad estudiantil cuente con eventos académicos que enriquezcan y actualicen los conocimientos adquiridos en el aula, así como la vinculación entre éstos.



UNIVERSIDAD DE COLIMA  
RECTORÍA

VIII. Asesorar a los responsables de eventos de capacitación de las unidades organizacionales, en todo lo referente a los procesos de educación continua, así como en la aplicación de la normativa correspondiente.

IX. Generar, en coordinación con las unidades organizacionales de la Universidad de Colima los programas institucionales de capacitación actualización y formación continua para estudiantes, egresados, universitarios y sociedad en general.

CAPÍTULO IV. DEL RECONOCIMIENTO DE LOS ESTUDIOS DE EDUCACIÓN  
CONTINUA

**Artículo 22.** Los eventos con valor curricular o en créditos podrán ser realizados en cualquier modalidad reconocida en los presentes lineamientos.

**Artículo 23.** La educación continua se podrá reconocer mediante constancias o diplomas emitidos por la Dirección General de Educación Continua.

**Artículo 24.** Las constancias tienen como propósito acreditar la realización y aprobación de un evento de educación continua y serán expedidas y firmadas por la Dirección General de Educación Continua.

**Artículo 25.** De acuerdo con la modalidad de acreditación, se reconocerán dos categorías de constancias:

- I. Constancia con reconocimiento de créditos: Se otorgará cuando en el programa de educación continua exista una evaluación que acredite el conocimiento adquirido por el participante.
- II. Constancia con valor curricular: Se concederá para certificar la participación y finalización exitosa del evento de educación continua.

**Artículo 26.** En el proceso de reconocimiento de los estudios de educación continua, se emplearán los créditos como unidad de medida del trabajo académico, los cuales incluyen tanto el trabajo presencial como el trabajo independiente de los asistentes.

**Artículo 27.** Para la obtención del número de créditos asignados a los participantes, se tomará en cuenta el Acuerdo 17/11/17 publicado en el Diario Oficial de la Federación, en su artículo 11. De acuerdo con dicho documento, el número de créditos se calculará multiplicando el factor 0.0625 por el total de horas efectivas del evento.



UNIVERSIDAD DE COLIMA  
RECTORÍA

**Artículo 28.** Para la asignación de créditos a las constancias de los facilitadores de eventos de educación continua, se considerarán tanto las horas de instrucción como las actividades de planificación del evento. El número de créditos se obtendrá multiplicando el total de horas del evento impartidas por el factor 0.125. Para este proceso, se utilizará el Sistema de Asignación y Transferencia de Créditos Académicos (SATCA).

**Artículo 29.** Los créditos adquiridos a través de un diplomado superior podrán utilizarse para acreditar materias electivas u optativas en estudios de pregrado, y en estudios de posgrado, asignaturas, módulos o ciclos académicos completos. Esto siempre y cuando la unidad organizacional correspondiente realice el trámite ante la Dirección General de Educación Superior o la Dirección General de Posgrado y obtenga la autorización correspondiente.

**Artículo 30.** Los planteles de educación superior y educación media superior de la Universidad de Colima son las únicas unidades organizacionales autorizadas para realizar eventos de educación continua con valor en créditos para los estudiantes, siempre y cuando el evento de capacitación tenga relación directa con la disciplina que imparten. Todos los eventos de capacitación deberán registrarse y aprobarse previamente en la Dirección General de Educación Continua.

CAPÍTULO V. DE LOS DIPLOMADOS

**Artículo 31.** El Diploma es un documento expedido por la Rectoría a través de la Dirección General de Educación Continua, cuyo objetivo es certificar la aprobación total de los estudios realizados en el diplomado.

**Artículo 32.** Se reconocen dos tipos de diplomados:

- I. **Diplomado superior:** Tendrá una carga horaria que oscila de 120 a 250 con un valor superior a 7.5 créditos. Estos podrán ser de actualización profesional; de actualización con opción de titulación y; de actualización docente. La emisión del diploma tendrá valor en créditos y horas. Dicho documento no se considerará válido como producto académico para efectos de la evaluación del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente (ESDEPED).
- II. **Diplomado:** Con una carga horaria de 60 a 119 horas. Busca desarrollar, mejorar o actualizar habilidades, capacidades y destrezas desde el punto de vista profesional, o bien, brindar elementos para su desarrollo personal. Este tipo de evento no tendrá valor en créditos, sólo se acreditará el total de horas.



UNIVERSIDAD DE COLIMA  
RECTORÍA

Las características del conocimiento ofertado en los eventos alineados a un diplomado o diplomado superior, deberán ser coincidentes con un área de conocimiento o disciplina en particular.

**Artículo 33.** Para el registro de los diplomados, se requerirá la siguiente información:

- I. Desarrollar el Plan de diplomado, con los formatos establecidos en la Dirección General de Educación Continua.
- II. La oferta de becas deberá contar con la autorización oficial de la CGAF debiendo tramitarse mediante solicitud por escrito.
- III. En la planeación académica del diplomado se debe establecer como mínimo las áreas del conocimiento que cubrirá el diplomado, seriación, nombre de los módulos, la carga horaria y los créditos en cada uno de ellos.
- IV. Contar con la participación mínima de dos facilitadores universitarios, caso contrario, justificar la contratación de externos.
- V. No se podrá establecer exámenes extraordinarios para la obtención de calificación numérica.
- VI. La persona participante que no acredite algún módulo del diplomado podrá recursar los módulos correspondientes, previa solicitud a la unidad organizacional, siempre que no exceda de un periodo de dos años a partir del término del diplomado.
- VII. Las horas de conducción del facilitador o facilitadora son las que se utilizarán para el desarrollo del módulo, considerando para este apartado, la creación de contenidos, planeación y cualquier acción pertinente para el logro de los objetivos del diplomado.
- VIII. Las horas de trabajo independiente son las que el estudiante utilizará para el reforzamiento de las competencias requeridas. Se deberá cuidar que el total de éstas no sea mayor al 30% de la duración del evento.
- IX. Los diplomados deberán contar con una cotización interna, independientemente del tipo de financiamiento que utilizará y ésta deberá estar autorizada por la Dirección General de Educación Continua; el formato será proporcionado por esta misma instancia.



UNIVERSIDAD DE COLIMA  
RECTORÍA

- X. En todos los diplomados cada uno de los módulos deberá contar con un registro de asistencia y ser evaluados. La calificación será numérica y la suma de la calificación final por módulo se dividirá entre el número de módulos y para obtener el promedio final. Cada módulo se acreditará con una calificación mínima aprobatoria de 8; además, el participante deberá cumplir con una asistencia mínima del 80% por módulo para ser elegible para recibir el diploma.
- XI. Para realizar un diplomado en conjunto con otras instituciones, se deberá firmar un convenio de colaboración que describa claramente la participación de cada institución. Este convenio deberá ser tramitado en esta Dirección General de Educación Continua para su revisión y aprobación, y deberá ser suscrito por la oficina de la Abogacía General de la Universidad de Colima. Además, el convenio debe cumplir con lo establecido en el presente documento y las disposiciones específicas que garanticen la identidad de la Universidad de Colima.

**Artículo 34.** Funciones de los coordinadores y coordinadoras de un diplomado:

- I. Identificar y reunir a los facilitadores del diplomado.
- II. Elaborar, junto con los facilitadores, el proyecto del diplomado.
- III. Entrevistar y seleccionar a los aspirantes al diplomado.
- IV. Supervisar que los profesores titulares, adjuntos e invitados cumplan los objetivos de cada módulo.
- V. Monitorear el proceso de evaluación de los participantes y docentes del diplomado bajo su coordinación.
- VI. Entregar el reporte final del evento, lista de asistencia por módulo y promedios finales.
- VII. Llevar a cabo todas aquellas acciones necesarias para alcanzar las metas del diplomado.

**Artículo 35.** Valor de las constancias de diplomado y diplomas:

CERTIFICADA CON NORMAS ISO

*Pertinencia que transforma*

Página 13 de 16



UNIVERSIDAD DE COLIMA  
RECTORÍA

- VIII. Las constancias de diplomado y diplomas tendrán valor en créditos y horas de acuerdo a su modalidad.
- IX. Siempre se deberá incluir en el diploma o constancia los resultados de evaluación modular correspondiente, con su número de folio.
- X. Si el diplomado fue realizado mediante convenio de colaboración, no se incluirá el logo de la contraparte en el diploma o constancia. Sin embargo, se señalará la colaboración en el cuerpo del documento.

**Artículo 36.** Requisitos para la entrega de un diploma al participante:

- I. Haber cursado la totalidad de los módulos, con asistencia mínima del 80% en cada uno de ellos.
- II. Haber acreditado todos los módulos con calificación mínima de 8.0.
- III. Haber cubierto la totalidad de los aranceles indicados.
- IV. No haber incurrido en una situación de indisciplina.

**Artículo 37.** Requisitos para la entrega de una constancia por módulo de diplomado al participante:

- I. Haber cumplido con el 80% de asistencia en el módulo cursado.
- II. Haber acreditado el módulo con calificación mínima de 8.0.
- III. Haber cubierto la totalidad de los aranceles o pagos parciales correspondiente al módulo.
- IV. No haber incurrido en una situación de indisciplina.

**Artículo 38.** Se considerará un plazo de dos años, contados a partir de la finalización del evento, para la emisión y reposición de constancias y diplomas. Una vez transcurrido dicho plazo, no se podrá otorgar ningún documento al facilitador y/o asistente, a menos que exista un caso fortuito o de fuerza mayor por el cual no se haya podido emitir el documento en el plazo estipulado. En este caso, se deberá enviar un oficio al titular de la Dirección General de Educación Continua para solicitar su aprobación y expedición.

CAPÍTULO VI. DE LOS AVALES

**Artículo 39.** El aval académico se refiere al reconocimiento que concede la Universidad de Colima a eventos externos de carácter académico, siempre que cumplan con los estándares de calidad requeridos por la institución.

CERTIFICADA CON NORMAS ISO

*Pertinencia que transforma*

Página 14 de 16



UNIVERSIDAD DE COLIMA  
RECTORÍA

**Artículo 40.** El objetivo del aval académico es establecer las condiciones bajo las cuales la Universidad de Colima otorgará su respaldo a eventos académicos, procesos de capacitación, actualización y certificación de competencias laborales específicas, garantizando la calidad en su desarrollo y promoviendo la democratización del conocimiento en actividades que no conducen a una titulación de educación superior.

**Artículo 41.** El aval otorgado tendrá vigencia durante las fechas establecidas en el convenio correspondiente y deberá utilizarse específicamente en el desarrollo del evento cuyo proyecto fue aprobado por la institución.

**Artículo 42.** Una vez concedido el aval, la Universidad de Colima autorizará el uso de su nombre y logotipo oficial en medios de promoción, trípticos, banners y demás materiales que sean exclusivos del evento avalado, siempre y cuando se resalte su condición de "avalado por la Universidad de Colima", de acuerdo con la normativa institucional vigente.

**Artículo 43.** No se permitirá la difusión o promoción del nombre y /o el logo oficial, sin la autorización previa correspondiente, en caso de ocurrir, éstas serán denunciadas ante la autoridad competente.

**Artículo 44.** Las instituciones, entidades o personas que utilicen sin autorización el nombre y signos distintivos de la Universidad de Colima, o divulguen el aval sin autorización, serán denunciadas a la autoridad competente.

**Artículo 45.** El aval concedido podrá ser revocado si se presentan las siguientes causas:

- I. Incumplimiento del proyecto que afecte la calidad del evento para el cual se concedió el aval académico.
- II. Si va en contravención a la normativa institucional.

CAPÍTULO VII. DE LA SUMATORIA DE CRÉDITOS Y HORAS EN EVENTOS DE  
EDUCACIÓN CONTINUA CON FINES DE RECONOCIMIENTO

**Artículo 46.** Se reconoce la sumatoria de créditos como una modalidad que permite a los participantes obtener un diploma con valor en créditos que acredite los conocimientos adquiridos en un período de 2 años a partir de la emisión de los documentos que amparen eventos cursados por un mínimo de 120 horas y 7.5 créditos.

**Artículo 47.** Para que la sumatoria de créditos y horas sea válida, es necesario que:

- I. Los eventos estén registrados ante la Dirección General de Educación

CERTIFICADA CON NORMAS ISO

*Pertinencia que transforma*

Página 15 de 16



UNIVERSIDAD DE COLIMA  
RECTORÍA

Continua, en el marco de un programa superior que alinee la compatibilidad de contenidos con posibilidad de ser reconocidos como diplomado o diplomado superior.

- II. Las características del conocimiento ofertado en los eventos alineados a un programa superior deberán ser coincidentes con un área de conocimiento o disciplina en particular.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Rectoría, Órgano de Gobierno de la Universidad de Colima.

**SEGUNDO.-** Se derogan todas aquellas disposiciones normativas emitidas con anterioridad en aquello que se opongan a lo establecido en estos Lineamientos.

Dado en la ciudad, capital del Estado del mismo nombre, al primer día del mes de junio del año dos mil veintitrés.

**ATENTAMENTE  
ESTUDIA - LUCHA - TRABAJA**

La firma autógrafa y sello en este documento electrónico concuerdan con los plasmados en el documento original, el cual se encuentra en resguardo en la Secretaría General de la Universidad de Colima. Esta firma y sello tendrán exclusivamente el fin senalado en el rubro del presente documento y no otorgan ni otorga su representación total o parcial.

**DR. CHRISTIAN JORGE TORRES ORTIZ ZERMEÑO**  
**RECTOR**

UNIVERSIDAD  
DE COLIMA  
RECTORIA

CERTIFICADA CON NORMAS ISO

*Pertinencia que transforma*

**Página 16 de 16**