



·INACIPE·
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

LINEAMIENTOS PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, DIFUSIÓN, ORGANIZACIÓN Y EVALUACIÓN DOCENTE DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LAS DIRECCIONES DE EDUCACIÓN CONTINUA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA DEL INACIPE.

PROPÓSITO

Establecer los mecanismos para el desarrollo de las actividades académicas de manera oportuna, eficaz y eficiente que se imparten en las Direcciones de Educación Continua y Educación a Distancia, adscritas a la Secretaría General de Extensión.

ALCANCE

Será aplicable para las Direcciones de Educación Continua y Educación a Distancia.

MARCO JURÍDICO

- Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Ciencias Penales.
- Reglamento de la Dirección de Educación Continua.
- Reglamento de la Dirección de Educación a Distancia.
- Lineamientos Generales para el Otorgamiento de Becas correspondientes a las Actividades de la Dirección de Educación Continua.
- Lineamientos Generales para el Otorgamiento de Becas correspondientes a las Actividades de la Dirección de Tecnologías de Información, Comunicación y Educación a Distancia.

OBJETIVO

Establecer los mecanismos para el desarrollo de las actividades académicas como son la planeación, programación, difusión, organización y evaluación docente de las actividades académicas de las Direcciones de Educación Continua y Educación a Distancia.

DE LA PLANEACIÓN.

1. Identificar las necesidades e intereses académicos tanto del público en general al que va dirigido como a las instituciones.



·INACIPE·
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

2. Realizar las propuestas de la posible oferta académica a desarrollar, la cual deberá estar enfocada en materia de ciencias penales, política criminal y áreas a fines de interés actual.
3. Aplicar encuestas de manera continua con el propósito de identificar necesidades e intereses académicos.
4. Las Direcciones elaborarán un programa anual de actividades que deberá ser autorizado por la persona que ocupe la titularidad de la Secretaría General de Extensión antes de que inicien las actividades académicas.

DE LA PROGRAMACIÓN.

1. Una vez autorizado el programa anual de actividades, se deberá identificar del listado general de profesores del INACIPE, a los docentes expertos con el perfil para impartir la actividad a realizar.
2. Se deberá seleccionar a más de un experto por actividad académica para garantizar su realización, el cual deberá contar con evaluaciones previas en la Dirección correspondiente que no sean inferiores a 8 (ocho) con el propósito de garantizar la excelencia académica.
3. En caso de ser un docente de nueva incorporación al Instituto las futuras invitaciones se sujetarán a la evaluación docente obtenida en la actividad académica previa.
4. Se llevará un registro de los docentes a los que se realice invitación por actividad académica.
5. Se deberá calendarizar la actividad académica de conformidad al programa anual de actividades.
6. Se deberá solicitar al docente confirmado la elaboración del temario de la actividad académica a realizar.
7. Se realizarán los trámites administrativos de contratación correspondientes de los docentes confirmados.



DE LA DIFUSIÓN.

1. Se deberá elaborar una propuesta de cartel con los datos generales de la actividad académica a realizar.
2. Los carteles deberán ser aprobados por el titular de cada una de las Direcciones.
3. Los carteles se publicarán en los diferentes medios digitales con los que cuenta el INACIPE, además deberán colocarse en los pizarrones que se encuentran en el Instituto y enviarse por correo electrónico a las bases de datos de cada Dirección.

DE LA ORGANIZACIÓN.

Para activades presenciales:

1. Se identificará la disponibilidad de aulas dentro del Instituto.
2. Se deberá elaborar y tramitar la solicitud de servicios correspondiente ante la Dirección de Administración.
3. Para realizar la inscripción correspondiente, los interesados en cursar la actividad académica deberán descargar la cédula de inscripción correspondiente de la página institucional, la cual enviarán al correo institucional establecido en el cartel de difusión.
4. Los interesados en cursar la actividad académica deberán enviar al correo institucional establecido en el cartel de difusión su comprobante de pago e identificación oficial.
5. Las personas que cumplan con los requisitos para obtener una beca de conformidad a los lineamientos generales para el otorgamiento de becas de la Dirección de Educación Continua, deberán enviar al correo institucional establecido en el cartel de difusión su credencial institucional, último talón de pago o constancia que acredite que es servidor público, docente o alumno.
6. En caso de contar con alguna discapacidad o ser adulto mayor deberán cumplir con los requisitos establecidos en los lineamientos generales para el otorgamiento de becas de la Dirección de Educación Continua.

7. Se deberá realizar una conciliación de ingresos para lo cual se solicitará al área de tesorería el comprobante oficial de pago de cada alumno.
8. Se deberá elaborar la lista de asistencia de los participante inscritos, del docente que impartirá la actividad académica.
9. Se entregará a los alumnos carta de bienvenida y temario correspondiente a su actividad académica.
10. Cada actividad académica deberá contar con un monitor de clase con el propósito de dar asistencia técnica y administrativa tanto al participantes como al docente.
11. Toda actividad académica deberá establecer un criterio de evaluación, el cual será determinado por el docente.
12. Concluida la actividad académica se deberá solicitar a la Dirección de Administración el pago correspondiente al docente.
13. Para ser acreedor a la constancia correspondiente, los participantes deberán contar con un 80% de asistencia y tener una calificación mínima aprobatoria de 6 (seis) para los cursos en general y de 7 (siete) en caso de diplomado. Las constancias se emitirán en formato impreso o digital.

Para actividades virtuales:

1. Para realizar la inscripción correspondiente, los interesados deberán registrarse en el aula virtual proporcionando sus datos para crear su usuario y contraseña, poder tener acceso a la información del campus virtual. El administrador del campus deberá revisar diariamente los usuarios generados con el propósito de hacerles llegar la información general de las actividades académicas.
2. Las personas que cumplan con los requisitos para obtener una beca de conformidad a los lineamientos generales para el otorgamiento de becas de la Dirección de Educación a Distancia deberán enviar al correo institucional establecido en el cartel de difusión el formato de solicitud de beca que se le hará llegar por correo electrónico.

3. Los interesados en cursar las actividades en aula virtual deberán enviar al correo institucional establecido en el cartel de difusión su comprobante de pago, el cual deberá contener el nombre de la actividad académica que desee cursar, en caso de estar interesados en participar en un diplomado, deberán enviar copia de su título o cédula profesional.
4. Para el registro correspondiente los participantes deberán enviar por correo electrónico los siguientes datos:
 - a. Nombre completo
 - b. Dirección de correo electrónico para recibir la información de la actividad académica.
5. El administrador del campus deberá realizar la matriculación de cada participante que curse alguna actividad académica, la cual deberá ser notificada por correo electrónico institucional, además, se deberá enviar el manual de usuario del campus virtual y la liga electrónica de acceso a éste, mismo que no podrá estar disponible para el público en general.
6. La asistencia de cada participante deberá ser registrada en el campus virtual.
7. Cada actividad académica deberá contar con un monitor de clase con el propósito de dar asistencia técnica y administrativa tanto al participante como al docente.
8. Se deberán grabar las sesiones de cada clase, las cuales estarán disponibles para su posterior consulta en el campus virtual.
9. Toda actividad académica deberá establecer un criterio de evaluación, el cual será determinado por el docente.
10. Se deberá realizar una conciliación de ingresos para lo cual se solicitará al área de tesorería el comprobante oficial de pago de cada participante.
11. Concluida la actividad académica se deberá solicitar a la Dirección de Administración el pago correspondiente al docente.
12. Para ser acreedor a la constancia correspondiente, los participantes deberán contar con una calificación mínima aprobatoria de 6 (seis) para los cursos en general y de 7 (siete) en caso de diplomado. Las constancias se emitirán en formato digital.



·INACIPE·
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

13. La Dirección de Educación a Distancia podrá llevar a cabo especialidades y maestrías que cuenten con el registro de validez oficial de la SEP en la modalidad no presencial (virtual) y será responsable de la coordinación logística así como de las gestiones administrativas correspondientes; el proceso de titulación de los alumnos y los asuntos de carácter meramente académico, serán atendidos y en su caso resueltos por la Dirección de Posgrado de conformidad al Reglamento de Estudios de Posgrado y Capacitación del INACIPE.

Los convenios de colaboración académica que realicen las Direcciones de Educación Continua y Educación a Distancia de conformidad con lo establecido por el Estatuto Orgánico del INACIPE con las diferentes Instituciones ya sean públicas o privadas, deberán tener como objetivo realizar acciones de carácter académico en materia de Derecho, Ciencias Penales, Política Criminal, Especialidades Forenses y áreas a fines.

Las actividades derivadas de convenios de colaboración académica se deberán informar a la persona que ocupe la titularidad de la Secretaría General de Extensión con el propósito de que sean considerados en el programa anual de actividades.

DE LA EVALUACIÓN DOCENTE.

1. Una vez concluida la actividad académica, los participantes deberán realizar una evaluación del desempeño docente las cuales podrán ser impresas o electrónicas.
2. Los resultados de cada evaluación del desempeño docente deberán ser informadas al consejo académico.