

EDUCACIÓN CONTINUA REGULACIÓN CDMX - GACETA CDMX 19/03/24

Estimada Comunidad universitaria,

Por su relevancia general en materia de educación continua, les compartimos que la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la CDMX (SECTEI) ya emitió los **Lineamientos para el registro de programas educativos y formativos con valor curricular**, disposición que **regula la educación continua impartida en nuestra ciudad** y, por tanto, **son aplicables para las actividades inherentes de la DEC y de las Unidades académicas que imparten cursos, talleres, seminarios y otros eventos académicos formativos únicos.**

Como recordarán, con la publicación de la Ley de Educación de la CDMX, se estableció que la Secretaría local emitiría los lineamientos para regular la operación de servicios educativos a cargo de particulares que no requieran autorización o no sean susceptibles del reconocimiento de validez oficial de estudios, disposición que hoy se emite, con más de 2 años de retraso (nota adjunta).

Estos Lineamientos tienen por **objeto** establecer los **procedimientos, requisitos y condiciones** generales a los que se sujetarán las personas interesadas en obtener el **registro para impartir programas y actividades educativas formativas con valor curricular** para la formación, actualización y capacitación de profesionistas, técnicos e integrantes de la sociedad en las distintas áreas del conocimiento, a través de cursos, diplomados, talleres, seminarios y eventos académicos formativos únicos.

Los aspectos más importantes de esta nueva disposición son:

- ✓ **Será necesario obtener el registro correspondiente para impartir programas de educación continua.**

En los Lineamientos se detalla el procedimiento a seguir ante la SECTEI y se incluyen los 4 formatos a emplear:

1. Documentación sobre personalidad y facultad para impartir programas educativos.
2. Carta descriptiva del programa educativo o formativo y las actividades que le correspondan:
 - a. Modalidad, opción y temporalidad.
 - b. Diagnóstico o estudio de factibilidad de las necesidades detectadas para la implementación del programa.
 - c. Justificación teórica del programa, área y/o rama de conocimiento y profesionalización.
 - d. Principios filosóficos, pedagógicos o teóricos del programa.
 - e. Perfil de la población beneficiada o población objetivo.
 - f. Objetivo del programa.
 - g. Perfil de ingreso.

- h. Perfil de egreso.
 - i. Promedio mínimo o requisitos de acreditación.
 - j. Calendarización de impartición.
 - k. Descripción de los componentes y contenidos curriculares.
 - l. Descripción del espacio físico o digital donde se impartirá el programa.
 - m. Referencias: lecturas básicas y/o complementarias que amplían los conocimientos del programa, al menos 3 referencias por tema o componente de actividades.
3. Curriculum Vitae, integrado por el expediente académico de los facilitadores (quienes imparten los programas).
4. Para el caso de modalidades no escolarizada o mixta, descripción de la plataforma tecnológica educativa.

La SECTEI podrá admitir a trámite la solicitud o emitir una prevención. A partir de su admisión, la Secretaría tendrá 30 días hábiles para otorgar el registro o emitir observaciones.

- ✓ El **registro** tendrá **vigencia de 3 años**, que **podrá extenderse** mediante una prórroga hasta **por 2 años más**, siempre y cuando no exista modificación mayor al 50% de los contenidos.

En caso de que la modificación de los contenidos sea mayor al 50% de los mismos deberá solicitar un nuevo registro.

Los eventos académicos formativos únicos (coloquios, congresos, simposios, ciclos de conferencias, y foros), solo tendrán validez los días señalados en que serán impartidos según el calendario proporcionado.

- ✓ Establece la **duración que deberán tener los programas:**
 - **Cursos, talleres, seminarios, y eventos académicos formativos únicos** deberán tener como **mínimo 8 horas** y un **máximo de 40 horas** entre síncronas y asíncronas, de acuerdo con la modalidad solicitada.
 - **Diplomados**, deberán tener como **mínimo 120 horas**, entre síncronas y asíncronas, de acuerdo con la modalidad solicitada.
- ✓ Estipula los **requisitos mínimos que deberá cubrir la persona que impartirá el programa:**
 - Poseer como mínimo **título de Licenciatura o superior afín al contenido del programa**, o bien, contar con **experiencia laboral, docente o profesional comprobable** a través de certificaciones, constancias y/o registros **de al menos 3 años**, avalados por autoridades o instituciones

facultadas, que demuestren que posee la preparación necesaria para impartir los conocimientos.

- Para el caso de **diplomados** será necesario contar con **al menos 2 facilitadores** para impartirlos.
 - Que su CV esté registrado conforme al Formato 3.
 - En caso de extranjeros, certificado de legal estancia en el país y permiso para trabajar.
 - Conocimiento y dominio comprobable de herramientas digitales para impartir las modalidades no escolarizada o mixta.
 - Para cursos o diplomados autogestivos y eventos académicos formativos únicos, deberán presentar la semblanza de los académicos o ponentes que participan en el diseño instruccional o evento.
 - En el caso de que las figuras educativas para impartir los programas en cursos, diplomados, talleres y seminarios cambien, deberán presentar, escrito bajo protesta de decir verdad debidamente firmado y rubricado en todas sus hojas por la persona física o el representante legal donde se manifieste su semblanza académica y/o laboral previo a la impartición en la que participarán.
- ✓ Los **formatos, diplomas y constancias que acrediten la participación en las ofertas educativas en educación continua solo tendrán validez si cuentan con el número de registro otorgado por la SECTEI.** Las **personas autorizadas para validar y expedir diplomas y constancias**, deberán **enviar al correo electrónico** proporcionado por la **SECTEI** en el registro, la siguiente documentación:
- El calendario de imparticiones, con cuando menos cinco días hábiles previos al inicio de estos. Cuando se trate de calendarios establecidos de forma semestral o anual, se deberá dar aviso de inicio o cancelación cinco días previos, a través del correo electrónico.
 - Listado que incluya el nombre y el total de personas inscritas, 5 días hábiles posteriores al inicio del programa.
 - Listado que incluya el nombre y el total de personas acreditadas, cinco días hábiles posteriores al término del programa.
 - Portafolio digital de evidencia de la impartición del programa que deberá incluir: Fotografías durante los eventos, en caso de ser presencial; evidencia del trabajo en plataforma que corrobore la impartición en las fechas del calendario enviado previamente, etc.

- ✓ Establece las **modalidades y opciones educativas de la educación continua:**

Modalidades, Opciones y características					
Características	Escolarizada	No escolarizada		Mixta	
		Opciones Educativas			
	Presencial	En línea o Virtual	Abierta o Distancia	En línea o Virtual	Abierta o Distancia
Mediación didáctica	Obligatorio al 100%	Opcional*	Opcional*	Obligatorio*	Obligatorio*
Interacción espacial Facilitador / estudiante	Fijo	Combinado	Libre	Combinado	Libre
Trayectoria curricular	Establecida	Establecida	Establecida	Establecida	Establecida
Mediación tecnológica	Opcional	Obligatoria	Opcional	Obligatoria	Opcional
Evaluación	Presencial	En línea o virtual	Combinado	En línea o virtual	Combinado
Responsable de la evaluación	Persona acreditada	Persona acreditada	Persona acreditada	Persona acreditada	Persona acreditada
Responsable de emitir documento de acreditación	Persona acreditada	Persona acreditada	Persona acreditada	Persona acreditada	Persona acreditada

* Sincronas o asincrónicas de acuerdo con el diseño del programa y conforme al uso de plataforma.

- ✓ Regula la infraestructura tecnológica que se emplearía para la educación mixta o no escolarizada.
- ✓ Las propuestas de **programas educativos y formativos en materia de salud** que presenten las personas interesadas deberán **obtener previamente la opinión técnica de la** Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (**CIFRHS**).

Esperando que esta información les sea de interés y utilidad para sus importantes labores académicas, les enviamos un cordial saludo.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

MAESTRO ULADIMIR VALDEZ PEREZNUÑEZ Subsecretario de Educación de Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8, apartado A, numerales 1, 3 y 9 de la Constitución Política de la Ciudad de México, 4, 5, 84 y 145 de la Ley General de Educación; 2, 11, 18, 32 Inciso A) fracción I, IV, VI, IX y Transitorio **DÉCIMO SEXTO** de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 4, 7, 8, 9 fracciones I, V, XXVI, XXVII y XXXIX, 10 fracciones IV y XXI y 58 de la Ley de Educación de la Ciudad de México, 1, 7 fracciones VII y 32 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como el **ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA EN LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS ADSCRITAS A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN QUE SE SEÑALAN, LAS FACULTADES QUE SE INDICAN**, publicado el 22 de octubre de 2021, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 710 bis, y demás disposiciones aplicables y;

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de la Ciudad de México establece que todas las personas tienen derecho a la educación en todos los niveles, al conocimiento y al aprendizaje continuo y que tendrán acceso igualitario a recibir formación adecuada a su edad, capacidades y necesidades específicas, así como la garantía de su permanencia, independientemente de su condición económica, étnica, cultural, lingüística, de credo, de género o de discapacidad y que las autoridades, en el ámbito de sus competencias, deberán fomentar oportunidades de acceso a la educación, previendo que la misma tenga condiciones de calidad y pertinencia.

Que en 1965 el Comité Internacional de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) para la Educación de Adultos recomendó que se adoptara el principio de educación permanente. Sucesivamente se contó con diversos planteamientos a nivel mundial sobre la importancia de la educación continua, que dieron respuesta a las diferentes demandas que se presentaron en su momento. Por lo que, en 1998 este organismo recomendó que las instituciones educativas consideren las tendencias del mundo laboral, con el fin de crear modalidades de aprendizaje que diversifiquen los modelos educativos y generen programas de transición, formación, actualización y reconocimiento de los conocimientos adquiridos, a través de la evaluación.

Que la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES), desde la década de los ochenta del siglo XX, ya planteaba la necesidad de impulsar la educación continua, a través de una red nacional y de redes regionales, en donde se proponía articular los programas institucionales existentes y desarrollar modalidades flexibles y dinámicas para diversos sectores de la población, y destacaba la importancia de contar con lineamientos y una normatividad específica para la educación continua, que tomara en cuenta aspectos primordiales para su operación, como son: gestión, planeación, promoción y difusión, actos académicos, constancias y diplomas, evaluación y acreditación, entre otros; razón por la cual en el 2010 se publicaron los Lineamientos y estrategias para el fortalecimiento de la educación continua.

Que en el Artículo 32, inciso A), numeral IX de la IX. de la LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO se plantea que entre las atribuciones de la Secretaría de Educación se encuentra la relativa a: Diseñar, emitir y ejecutar los procedimientos por medio de los cuales se expidan por la Secretaría de Educación o por las instituciones autorizadas para ello, certificados, constancias, títulos, diplomas y grados a quienes acrediten conocimientos parciales o terminales que correspondan a cierto nivel educativo o grado escolar, adquiridos en forma autodidacta, de la experiencia laboral o a través de otros procesos educativos.

Que resulta indispensable contar con un instrumento jurídico que regule de manera clara y transparente los mecanismos para llevar a cabo los procesos de expedición de constancias, o diplomas cuando estas estén referidas a programas educativos que se imparten en la Ciudad de México atendiendo a los principios de celeridad, imparcialidad, flexibilidad y asequibilidad.

En consecuencia y con fundamento en las disposiciones antes señaladas y en los considerandos expuestos, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO DE PROGRAMAS EDUCATIVOS Y FORMATIVOS CON VALOR CURRICULAR

TÍTULO I CAPÍTULO ÚNICO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los procedimientos, requisitos y condiciones generales a los que se sujetarán las personas interesadas en obtener el registro para impartir programas y actividades educativas formativas con valor curricular para la formación, actualización y capacitación de profesionistas, técnicos e integrantes de la sociedad en las distintas áreas del conocimiento, a través de cursos, diplomados, talleres, seminarios y eventos académicos formativos únicos.

Artículo 2. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para todo el personal adscrito a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México (SECTEI), que participan en los procesos y procedimientos materia del presente aviso y para las personas interesadas citadas en el artículo anterior.

Artículo 3. La determinación e interpretación de los presentes Lineamientos, así como la resolución de los asuntos no previstos dentro de los mismos, quedará a cargo de la Dirección Ejecutiva Jurídico Normativa y de la Dirección Ejecutiva de Educación de Bachillerato y Estudios Superiores, en el ámbito de su respectiva competencia.

Artículo 4. Para efecto de los presentes Lineamientos se entenderá por:

Capacitación: Actividad destinada a desarrollar aptitudes, con el propósito de preparar para desempeñar adecuadamente una ocupación.

Competencias: Conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores necesarios para realizar un desempeño eficiente, tanto en el entorno laboral, profesional o personal, orientados al logro de metas y objetivos.

Conocimiento: Conjunto de datos o principios que definen la totalidad del ser humano, por medio de clasificaciones específicas de las ramas científicas o la sistematización de fenómenos experimentales, que son susceptibles de ser captados por un individuo.

Constancia: Documento que se otorga a los participantes que acreditan la totalidad de los cursos, talleres, seminarios y/o eventos académicos formativos únicos en forma satisfactoria, además del cumplimiento de todos los requisitos de ingreso, evaluación y/o asistencia.

Curso: Unidad de instrucción organizada como una secuencia de actividades educativas en torno a un campo específico de educación o a una serie de campos relacionados.

Diplomado: Programa de educación organizado y estructurado por módulos de contenido, de una o varias disciplinas que complementan la educación formal, y que amplían y profundizan conocimientos para desarrollar nuevas habilidades, capacidades, destrezas y competencias a profesionistas, técnicos e integrantes de la sociedad.

Diploma: Documento que se otorga a los participantes que cursan diplomados y que acreditan la totalidad de los módulos en forma satisfactoria, además del cumplimiento de todos los requisitos de ingreso, y evaluación.

Estudiante o participante: Persona que cursa el programa de cursos, diplomados, talleres, seminarios o eventos académicos formativos únicos.

Eventos académicos formativos únicos (coloquios, congresos, simposio, ciclo de conferencias, y foros): son actos únicos y masivos que tienen como finalidad formar o transmitir conocimientos respecto de un tema de interés a profesionistas e integrantes de la sociedad de distintas áreas y formaciones, a través de la difusión e intercambio de experiencias.

Formación: Adquisición de conocimientos, habilidades, actitudes, frecuentemente asociadas al campo profesional de las diversas disciplinas científico, tecnológicas.

Lineamientos: Instrumento normativo que regula la impartición de programas educativos y formativos para la actualización y capacitación profesional denominados cursos, diplomados, talleres, seminarios o eventos académicos formativos únicos.

Mediación tecnológica: Se refiere a la utilización de los medios digitales y, en general, al uso de las tecnologías de la comunicación como plataformas tecnológicas educativas, sistemas, aplicativos, necesarios para la interacción entre las figuras de apoyo y las personas usuarias. (Referencia acuerdo 18/11/18 de la SEP)

Medio electrónico: Se entenderá como el medio digital a través del cual se mantendrá comunicación con la persona interesada respecto del proceso correspondiente.

Modalidad educativa: Se entenderá como escolarizada, no escolarizada o mixta.

Opción educativa: Presencial, en línea, virtual, abierta o a distancia. Esta opción se debe ajustar a la modalidad educativa a la que pertenezca el programa diseñado.

Persona acreditada: Persona física o jurídica colectiva, acreditada para impartir cursos, diplomados, seminarios, talleres y/o eventos académicos formativos únicos con valor curricular.

Persona interesada: Persona física o jurídica colectiva que pretende ofertar cursos, diplomados, seminarios, talleres y/o eventos académicos formativos únicos con valor curricular.

Registro: Documento que concede a las personas acreditadas la facultad de impartir programas educativos y formativos con validez curricular denominados cursos, diplomas, talleres, seminarios y/o eventos académicos formativos únicos.

SECTEI: Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.

Seminario: Conjunto de conferencias que versan sobre un tema particular que puede combinar conocimientos teóricos o prácticos.

Taller: Es la sistematización teórico práctico de contenidos de una disciplina o área en particular. Fomenta la adquisición de conocimientos y el desarrollo de competencias a través de la práctica.

TÍTULO II DE LAS MODALIDADES Y PROGRAMAS EDUCATIVOS Y FORMATIVOS

CAPÍTULO I REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO

Artículo 5. Para efectos de estos Lineamientos se entiende la educación continua como una actividad académica organizada, dirigida a profesionistas o a personas con formación o práctica profesional, técnica o laboral acumulada, que dentro del medio laboral requieren de la actualización de conocimientos teórico prácticos, además del desarrollo de actitudes, hábitos y aptitudes para mejorar el desempeño de su trabajo o profesión. La formación continua se imparte bajo la forma de cursos cortos, diplomas, talleres, seminarios y eventos académicos formativos únicos (coloquios, congresos, simposio, ciclo de conferencias y foros).

Artículo 6. Las personas interesadas en obtener el registro para impartir algún programa educativo o formativo con valor curricular deberán realizar la solicitud ante la Dirección Ejecutiva Jurídico Normativa de la SECTEI, ubicada en Calle Barranca del Muerto 24, Piso 9, acompañada de la siguiente documentación:

I. **Formato 1** debidamente requisitado:

- a) Para personas físicas: Copia de su identificación oficial vigente y original para su debido cotejo, Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y Clave Única del Registro de Población (CURP) solo en caso de que sus datos en la identificación oficial no sean visibles.
- b) Para personas jurídicas colectivas: Copia de la identificación oficial vigente del representante legal y original para su debido cotejo. Documento que acredite su legal existencia y personalidad jurídica a través del acta constitutiva mediante la cual se especifique la facultad para la impartición de programas educativos, así como RFC.

- II. **Formato 2.** Carta descriptiva del programa educativo o formativo y las actividades que le correspondan.
- III. **Formato 3.** El Curriculum Vitae, integrado por el expediente académico de los facilitadores, de acuerdo con el contenido curricular del programa solicitado y sus anexos correspondientes. Copias de constancias o diplomas que acrediten su preparación.
- IV. **Formato 4.** Para el caso de modalidades no escolarizada o mixta, descripción de la plataforma tecnológica educativa.
- V. Los formatos de constancias o diplomas a otorgar deberán cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el artículo 24 de los presentes Lineamientos.

La presentación de la solicitud de registro conlleva la aceptación expresa para recibir mediante correo electrónico señalado, cualquier citatorio, emplazamiento, requerimiento, solicitud de informes o documentos y en general, todo tipo de notificación de parte de la SECTEI, salvo en aquellos actos que conforme a la normatividad aplicable se requiera notificación personal.

El expediente deberá ser entregado en físico con la documentación completa de su solicitud; en el orden detallado supra, identificando el nombre de cada anexo para su fácil referencia; en tanto no se publique el acceso electrónico de la plataforma.

Artículo 7. Recibida la solicitud y sus anexos en la Dirección Ejecutiva Jurídico Normativa se revisará la documentación presentada y se resolverá emitiendo alguno de los siguientes documentos:

- I. Constancia de admisión: Si la solicitud y anexos están completos de acuerdo con lo solicitado en los presentes Lineamientos.
- II. Oficio de prevención: Documento mediante el cual se indica a la persona interesada las omisiones o deficiencias en la información y documentación presentada. En este caso, la persona interesada contará con un término de 05 días hábiles, contados a partir del siguiente día hábil de la notificación, para atenderla.

Una vez que la solicitud cuente con la Constancia de Admisión se turnará a la Dirección Ejecutiva de Educación de Bachillerato y Estudios Superiores para la revisión de la información y la documentación presentada por la persona interesada quien contará con los 30 días hábiles siguientes para dictaminar a través de alguno de los siguientes documentos:

- I. Registro: Si la solicitud, la información presentada y sus anexos cumplen con los requisitos señalados en estos Lineamientos.
- II. Oficio de observaciones: Documento que contendrá observaciones que deben ser atendidas por la persona interesada en cinco días hábiles. De no ser atendidas en el plazo y términos fijados, se emitirá oficio de desechamiento, el cual deberá estar debidamente fundado y motivado dejando a salvo el derecho de la persona interesada para presentar una nueva solicitud.

Los plazos se suspenderán en tanto el interesado no atienda las observaciones que la SECTEI le realice.

Las propuestas de programas educativos y formativos en materia de salud que presenten las personas interesadas deberán obtener previamente la opinión técnica de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CIFRHS), de conformidad con lo establecido en los artículos 80 y 81 de la Ley de General de Salud.

CAPÍTULO II PROGRAMAS EDUCATIVOS Y FORMATIVOS

Artículo 8. Los programas educativos y formativos que las personas interesadas elaboren e impartan, deben garantizar el logro de los aprendizajes esperados en términos de conocimientos, competencias, habilidades, teorías y aplicación en la práctica y deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Presentar debidamente requisitado el **Formato 2**:

- I. Nombre del programa educativo o formativo.
- II. Modalidad, opción educativa y temporalidad del programa solicitado.
- III. Diagnóstico o estudio de factibilidad de las necesidades detectadas para la implementación del programa.

- IV. Justificación teórica del programa, área y/o rama de conocimiento y profesionalización.
- a). Justificación de la modalidad.
 - i. Descripción del contenido temático.
 - ii. Para el caso de eventos académicos formativos únicos, descripción general del tema a exponerse.
- V. Principios filosóficos, pedagógicos o teóricos del programa.
- VI. Perfil de la población beneficiada o población objetivo.
- VII. Objetivo del programa.
- VIII. Perfil de ingreso: Conocimientos básicos que el programa requiera, y requisitos tecnológicos según la modalidad.
- a). Para Diplomado: Descripción de los conocimientos, habilidades y aptitudes que requerirá la población para el logro del objetivo o competencia del programa.
- IX. Perfil de egreso: Descripción de los conocimientos que adquirirá la población al finalizar el programa, guardando relación entre el proceso formativo, y objetivo del programa.
- X. Promedio mínimo o requisitos de acreditación para la obtención del documento a emitir.
- XI. Calendarización de impartición, revisar **Anexo 1**.
- a). Para eventos académicos formativos únicos: Fechas únicas.
- XII. Descripción de los componentes y contenidos curriculares que deberán guardar coherencia y pertinencia con el objetivo del programa, además de mencionar el diseño didáctico o teórico práctico de las actividades por módulo o unidad.
- a). Para eventos académicos formativos únicos: Descripción del contenido básico que será impartido a la población a quien se dirigirá el evento.
- XIII. Descripción del espacio físico o digital donde se impartirá el programa educativo formativo. En caso de que la Autoridad lo requiera, se realizará una revisión in situ para las modalidades presencial o mixta.
- XIV. Referencias: lecturas básicas y/o complementarias que amplían los conocimientos del programa, al menos 3 referencias por tema o componente de actividades.
- a). Para eventos académicos formativos únicos: Descripción del material que será utilizado por los asistentes para llevar a cabo el evento.

Para el caso de eventos académicos formativos únicos, se deberá presentar un formato debidamente requisitado por cada acto que integra el total del evento.

Artículo 9. Los programas educativos y formativos, tendrán una duración acorde con su naturaleza:

- I. Para cursos, talleres, seminarios, y eventos académicos formativos únicos deberán tener como mínimo 8 horas y un máximo de 40 horas entre síncronas y asíncronas, de acuerdo con la modalidad solicitada.
- II. Para diplomado, deberán tener como mínimo 120 horas, entre síncronas y asíncronas, de acuerdo con la modalidad solicitada.

CAPÍTULO III MODALIDADES Y OPCIONES EDUCATIVAS

Artículo 10. La modalidad escolarizada se entenderá como los servicios educativos que se imparten en un espacio físico, referente a instalaciones, con coincidencia espacial y temporal entre alumnos y figuras educativas para recibir formación educativa.

Debe contar con:

- I. Mediación estudiante-facilitador obligatoria.
- II. Espacio de impartición en instalaciones físicas.

- III. Trayectoria curricular establecida en el programa.
- IV. Proceso de evaluación presencial.
- V. Las personas acreditadas serán las responsables de evaluar y emitir la documentación final: de acreditación (constancia o diploma).

Artículo 11. La modalidad no escolarizada se caracteriza por no requerir de forma presencial a los estudiantes ni facilitadores, ya que esta ausencia es sustituida por una plataforma tecnológica educativa o medios electrónicos que permiten la interacción síncrona y asíncrona de la actividad educativa el proceso de aprendizaje autónomo.

Artículo 12. La modalidad mixta o híbrida, se caracteriza por ser flexible al combinar estrategias, métodos y recursos para cursar programas educativos de forma escolarizada y no escolarizada.

Deberán considerarse los siguientes elementos según correspondan a las modalidades no escolarizada y mixta, con relación al diseño de los programas:

- I. Mediación estudiante-facilitador síncrona y/o asíncrona.
- II. Trayectoria curricular establecida en el programa.
- III. Mediación tecnológica obligatoria u opcional, según el tipo de impartición. Deberá presentar una plataforma de alojamiento e impartición de las actividades acordes con la descripción de estas.
- IV. Proceso de evaluación en línea o mixta, según lo determine el programa.
- V. Las personas acreditadas serán las responsables de evaluar y emitir la documentación de acreditación.

Artículo 13. Las personas interesadas podrán solicitar a la SECTEI el registro en las opciones educativas siguientes:

- I. Presencial, se caracteriza por la existencia de coincidencia espacial y temporal entre figuras educativas y estudiantes. Deberá mencionar los elementos o características que debe tener la institución en materia de instalaciones.
- II. Virtual o en línea, se caracteriza por ambientes virtuales para los procesos educativos, por lo que no existe coincidencia espacial entre las figuras educativas y estudiantes, sin embargo, puede darse la coincidencia temporal síncrona a través de medios digitales. Deberá mencionar la mediación tecnológica en la cual será impartido el programa. Además, de citar los conocimientos digitales con los que deberán contar los estudiantes.
- III. Abierta o a distancia, se caracteriza porque el proceso de enseñanza aprendizaje es a través de procesos autónomos y/o con apoyos didácticos. Para las actividades de aprendizaje se sugieren recursos de uso independiente, sin embargo, puede darse la coincidencia síncrona presencial o en línea. Participa en la modalidad escolarizada y no escolarizada.

Modalidades, Opciones y características					
Características	Escolarizada	No escolarizada		Mixta	
	Opciones Educativas				
	Presencial	En línea o Virtual	Abierta o Distancia	En línea o Virtual	Abierta o Distancia
Mediación didáctica	Obligatorio al 100%	Opcional*	Opcional*	Obligatorio*	Obligatorio*
Interacción espacial Facilitador / estudiante	Fijo	Combinado	Libre	Combinado	Libre
Trayectoria curricular	Establecida	Establecida	Establecida	Establecida	Establecida
Mediación tecnológica	Opcional	Obligatoria	Opcional	Obligatoria	Opcional
Evaluación	Presencial	En línea o virtual	Combinado	En línea o virtual	Combinado
Responsable de la evaluación	Persona acreditada	Persona acreditada	Persona acreditada	Persona acreditada	Persona acreditada

Responsable de emitir documento de acreditación	Persona acreditada				
* Síncronas o asíncronas de acuerdo con el diseño del programa y conforme al uso de plataforma.					

CAPÍTULO IV FIGURAS EDUCATIVAS

Artículo 14. El profesional encargado de impartir un programa educativo o formativo, denominado facilitador, deberá contar con:

- I. **Formato 3** correspondiente al Currículum Vitae debidamente requisitado.
- II. Poseer como mínimo título de Licenciatura o superior afín al contenido del programa, o bien, contar con experiencia laboral, docente o profesional comprobable a través de certificaciones, constancias y/o registros de al menos 3 años, avalados por autoridades o instituciones facultadas, que demuestren que posee la preparación necesaria para impartir los conocimientos.
- III. En caso de ser extranjero, certificado de legal estancia en el país y permiso para trabajar expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- IV. Conocimiento y dominio comprobable de herramientas digitales para impartir las modalidades no escolarizada o mixta.
- V. Para el caso de diplomados será necesario contar con al menos dos facilitadores para impartirlos.
- VI. Para cursos o diplomados autogestivos y eventos académicos formativos únicos, deberán presentar la semblanza de los académicos o ponentes que participan en el diseño instruccional o evento.

Artículo 15. Las personas interesadas tienen la responsabilidad de que las figuras educativas, facilitadores o ponentes que proponen cuenten con los medios y con la preparación adecuada para impartir los programas y actividades educativas formativas.

Artículo 16. En el caso de que las figuras educativas para impartir los programas en cursos, diplomados, talleres y seminarios cambien, deberán presentar, escrito bajo protesta de decir verdad debidamente firmado y rubricado en todas sus hojas por la persona física o el representante legal donde se manifieste susemblanza académica y/o laboral previo a la impartición en la que participarán.

CAPÍTULO V INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

Artículo 17. Para impartir la educación escolarizada y mixta, es necesario que la oferta educativa sea impartida en instalaciones o espacios físicos por lo que deberá existir congruencia entre la matrícula, el tamaño de los espacios y la capacidad de alumnos a atender.

Artículo 18. Para impartir la educación no escolarizada o mixta se debe contar con la **justificación técnica** de la mediación tecnológica que soporte la oferta del programa. Para efectos del conocimiento de las herramientas digitales que serán utilizadas, se deberá proporcionar a la SECTEI el **Formato 4**, en el cual se establece que la mediación tecnológica cuenta con:

- I. Rendimiento, entendiéndose como cantidad de usuarios simultáneos que soporte la plataforma, tipo de banda ancha, y licencias en su caso.
- II. Sistema de comunicación para la atención como portal Web, correo electrónico, perfiles de usuarios y administrativos, sistema de apoyo o atención a usuarios, entre otros.
- III. Herramientas de gestión para administrar, organizar, diseñar, impartir y evaluar acciones formativas a través de internet.
- IV. Sistema de información bibliográfica y/o servicios digitales con los que se cuenta para la atención del programa.
- V. Protección de datos e información personal de los usuarios.

En caso de que la herramienta digital carezca de alguno de los anteriores, la persona interesada deberá justificarlo en los espacios referentes del formato citado.

TÍTULO III
CAPÍTULO ÚNICO
OTORGAMIENTO DE REGISTRO

Artículo 19. La persona interesada que cumpla con lo establecido en los presentes Lineamientos y demás disposiciones legales y administrativas aplicables obtendrá el registro respectivo, lo que lo faculta para impartir los programas educativos y formativos correspondientes a cursos, diplomados, talleres, seminarios y/o eventos académicos formativos únicos (coloquios, congresos, simposio, ciclo de conferencias, y foros) autorizados.

Artículo 20. Para el otorgamiento del registro la SECTEI utilizará una clave alfanumérica que la persona autorizada estará obligada a incorporar en la documentación que emita respecto del programa aprobado para su validez. Esta clave deberá ser mencionada en la documentación correspondiente, promoción, publicidad y portales electrónicos.

Artículo 21. El registro que expida la Secretaría deberá estar debidamente fundado y motivado, especificando:

- I. Nombre de la persona física o jurídica colectiva a favor de quien se expide.
- II. La denominación del programa educativo o formativo de que se trate.
- III. Modalidad, opción y temporalidad de la impartición.
- IV. Domicilio correspondiente.
- V. Inicio de vigencia.
- VI. Obligaciones de la persona autorizada establecidas en los presentes.

TÍTULO IV
CAPÍTULO ÚNICO
VALIDEZ CURRICULAR

Artículo 22. Los diplomas y constancias podrán otorgarse una vez concluidos los estudios o actividades y después de haber alcanzado los requisitos de término establecidos en la convocatoria de emisión del programa en cuestión y deberán cumplir con lo establecido en los presentes Lineamientos.

Artículo 23. Las personas autorizadas para validar y expedir diplomas y constancias, deberán enviar al correo electrónico proporcionado por la SECTEI en el registro, la siguiente documentación:

- I. El calendario de imparticiones, **Anexo 1** debidamente requisitado y de acuerdo con los períodos estimados para su desarrollo, con cuando menos cinco días hábiles previos al inicio de estos.
 - a) Cuando se trate de calendarios establecidos de forma semestral o anual, se deberá dar aviso de inicio o cancelación cinco días previos, a través del correo electrónico.
- II. Listado que incluya el nombre y el total de personas inscritas, cinco días hábiles posteriores al inicio del programa.
- III. Listado que incluya el nombre y el total de personas acreditadas, cinco días hábiles posteriores al término del programa.
- IV. Portafolio digital de evidencia de la impartición del programa que deberá incluir: Fotografías durante los eventos, en caso de ser presencial; evidencia del trabajo en plataforma que corrobore la impartición en las fechas del calendario enviado previamente, etc.

La SECTEI podrá, dentro de sus facultades, realizar visitas de observación en cualquier momento y sin previo aviso.

Artículo 24. Los formatos que se emplearán para la emisión de constancias y diplomas deberán contener como mínimo:

- I. Persona física o jurídica colectiva autorizada para otorgar el documento.
- II. Nombre y tipo de programa.
- III. Nombre de la persona participante.
- IV. Duración total del programa o evento.
- V. Fechas de impartición.
- VI. Requisitos cumplidos por la persona participante.
- VII. Firma de la persona física o moral autorizada para impartir el programa.

- VIII. Lugar de impartición.
- IX. Número de registro otorgado por la SECTEI.

Los formatos, diplomas y constancias que acrediten la participación en las ofertas educativas en educación continua solo tendrán validez si cuentan con el número de registro otorgado por la SECTEI, de acuerdo con lo establecido en estos Lineamientos.

TÍTULO V CAPÍTULO ÚNICO VIGENCIA

Artículo 25. El registro respectivo tendrá vigencia de 3 años. Una vez cumplidos, dicho periodo podrá extenderse mediante una prórroga hasta por 2 años más, siempre y cuando no exista modificación mayor al 50% de los contenidos.

En caso de que la modificación de los contenidos sea mayor al 50% de los mismos deberá solicitar un nuevo registro para lo cual deberá cumplir nuevamente todos los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.

Los eventos académicos formativos únicos (coloquios, congresos, simposios, ciclos de conferencias, y foros), solo tendrán validez los días señalados en que serán impartidos según el calendario proporcionado.

Artículo 26. A partir del registro, la reimpartición de la oferta será solicitada a la SECTEI mediante oficio en que se incluya una calendarización trimestral, cuatrimestral, semestral o anual.

TRANSITORIOS

PRIMERO: Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su aplicación.

SEGUNDO: El presente Aviso entrará en vigor el día de su publicación y estará vigente hasta en tanto no se expida disposición que lo abrogue o deje sin efectos, sin perjuicio de que su contenido pueda ser modificado en cualquier momento mediante publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 04 de marzo de 2024.

(Firma)

**MTRO. ULADIMIR VALDEZ PEREZNUÑEZ
SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

ANEXO 1**Calendario de imparticiones**

Curso		Diplomado		Taller		Seminario		Evento único	
--------------	--	------------------	--	---------------	--	------------------	--	---------------------	--

Nombre del programa educativo					
Duración del programa*		Modalidad educativa		Opción educativa	
Turno	Matutino/vespertino/mixto (síncrono o asíncrono)				

AÑO DE IMPARTICIÓN:

Mes (1)	Convocatoria No.	Inicio de periodo	Fin de periodo
Enero	1	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa
Febrero			
Marzo			
Abril			
Mayo			
Junio			

Insertar celda de acuerdo con su gestión

ATENTAMENTE

Nombre y firma de la persona interesada o representante legal

(1) Aplica para las convocatorias y periodos para impartir el programa educativo.

* Revisar lo pertinente para los eventos académicos formativos únicos.

FORMATO 1 Solicitud Registro de Programas de Educación Continua

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO

C. DIRECTOR EJECUTIVO DE EDUCACIÓN DE BACHILLERATO Y ESTUDIOS SUPERIORES

Fecha / /

Quien suscribe											
Con domicilio en calle				No.			Colonia				
Alcaldía			C. P.			Teléfono			E-mail		
En representación de (Persona moral)											

Solicita a Usted realizar la revisión y aprobación del Programa Educativo Formativo

Nombre del Programa Educativo Formativo	Curso	
	Diplomado	
	Taller	
	Seminario	
	Evento único	

MODALIDAD				OPCIÓN EDUCATIVA				TEMPORALIDAD				
Escolarizado		Mixto		No escolarizado		Presencial		Virtual / En línea		Abierta / A distancia		

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos en esta solicitud y en los anexos y formatos que le acompañan son ciertos, que son de mi conocimiento las penas en que incurren quienes se conducen con falsedad ante autoridad distinta de la judicial, que acepto que el domicilio registrado sea el señalado para recibir notificaciones y que autorizo para oír las y recibirlas a la(s) siguiente(s) persona(s):

Persona 1	
Persona 2	

ATENTAMENTE

Nombre y firma de la persona interesada o representante legal

Para la acreditación de la personalidad, remitirse a los requisitos.

FORMATO 2**Carta descriptiva del programa educativo formativo**

FICHA DEL PROGRAMA EDUCATIVO FORMATIVO*			
Nombre del Programa			
Modalidad educativa	Opción educativa	Temporalidad	<i>No.horas</i>
Diagnóstico o estudio de factibilidad del programa			
Justificación del programa y la modalidad	<i>Descripción del contenido del programa o actividad educativo formativa que se pretende impartir, y justificación de la modalidad en la que será impartido.</i>		
Principios filosóficos, pedagógicos o teóricos del programa			
Población objetivo			
Objetivo general			
Perfil de ingreso y conocimientos previos(1)			
Perfil de egreso			
Promedio de acreditación			
Instalaciones	<i>(Describir en formato 4 el tipo de instalaciones)</i>		

FICHA DE UNIDADES Y TEMAS			
Módulo / Unidad No.			
Título del tema		No. de sesión o semana (2)	Duración en horas
Objetivo específico	<i>Se sugiere revisar y utilizar la estructura de un objetivo, así como, la taxonomía de Bloom, y Bloom para la era digital.</i>		
Nombre del facilitador			
Descripción del tema			
Tipo de trabajo(3)	<i>Individual o colaborativo</i>		
Descripción de recursos didácticos formativos	<i>Descripción de los recursos educativos que se emplearán para implementar el tema: PDF, videos, mapas mentales, lecturas y videos complementarios, referencias.</i>		
Descripción de la actividad formativa	<i>Describir detalladamente la actividad que deberán realizar los participantes. Lectura del contenido del tema, test por tema, proyectos o acciones.</i>		
Producto de aprendizaje	<i>Evidencia que demuestre que el objetivo planteado se ha logrado. Debe ser acorde con el tipo de trabajo (individual o colaborativo) y con el desarrollo del tema, Test, infografías, mapas mentales, portafolios digitales, otros.</i>		
Criterios de instrumento de evaluación	<i>Con qué instrumento y ponderación (colocar porcentaje o evaluación acumulativa) se evaluará el producto de aprendizaje. Rúbrica de evaluación de contenido, lista de cotejo, evaluación individual o coevaluación, otros.</i>		
Espacio de evaluación	<i>Evaluación en espacio físico o digital por examen, formularios, test evaluativos y sumativos, quizz, participación en foros por rúbrica, proyecto, portafolio de evidencias, otros.</i>		
Referencias: Lecturas básicas y complementarias	<i>Al menos tres referencias por tema o componente de actividades. Citación APA. Para eventos académicos formativos únicos: Descripción del material que será utilizado por los asistentes para llevar a cabo el evento.</i>		
Perfil del facilitador	<i>Aplica para programas que tengan distintos facilitadores por tema específico. Para programas autogestivos, se deberá hacer una descripción general de acuerdo con la establecida en el programa.</i>		

Realizar una carta por tema, dependiendo de los integrados en el programa.

(1) Revisar lo pertinente para Diplomados y para Cursos. (2) Según la distribución de las horas por sesión o semana de acuerdo con el programa. (3) Para el caso de actividades teórico/prácticas.*Revisar lo pertinente para los eventos académicos formativos únicos.

FORMATO 3**CV Figuras educativas / Facilitadores**

 <p style="text-align: center;">Nombre y Apellidos</p>	<p style="text-align: center;">Experiencia Laboral*</p> <p>Periodo: Puesto desempeñado: Nombre de la Empresa: Localidad:</p>
<p>Teléfono: Email: Nacionalidad: Dirección, Localidad, País:</p>	
<p>Programa educativo en el que participará:</p>	
<p>Curso o módulo a impartir:</p>	
<p style="text-align: center;">Educación Profesional</p> <p>Titulación o Grado Académico: Nombre de la Institución: Periodo:</p>	
<p style="text-align: center;">Formación Complementaria Cursos/ diplomados / certificaciones</p> <p>Título académico: Nombre de la Institución: Periodo:</p>	<p style="text-align: center;">Aptitudes</p>
<p style="text-align: center;">Firma</p>	<p style="text-align: center;">Habilidades digitales</p>

*Iniciando con el empleo actual.

FORMATO 4**Infraestructura, equipos y servicios**Fecha / / **DATOS DE IDENTIFICACIÓN**

Nombre del programa educativo:

Modalidad educativa

Opción educativa

1. Justificación de la modalidad y opción educativa

Mediación estudiante/facilitador:

Trayectoria:

Mediación tecnológica:

Proceso de evaluación:

Responsable de evaluación y acreditación:

2. Justificación de uso de tecnologías

Redactar la justificación técnica que guarda relación entre la matrícula a atender y la capacidad tecnológica instalada. La justificación técnica, incluirá de ser el caso, el nombre y firma de quien la expide, mismo que debe ser especialista técnico en la materia, así como adjuntar copia de su cédula profesional, que muestre fecha de expedición y vigencia. En otro caso, la persona interesada deberá redactar el uso de tecnologías o herramientas digitales para impartir el programa.

3. Infraestructura para las modalidades no escolarizada o mixta y sus opciones educativas

Describir la infraestructura o instalaciones necesarias para la operación de la modalidad y opciones educativas, como: centros o aulas de cómputo, centros de enlace, espacios para asesorías.

4. Equipo tecnológico designado para el servicio educativo

Especificar los equipos a utilizar para la atención describiendo sus características, cantidad, ubicación, tipo de equipos de cómputo, servidores, unidades de almacenamiento, respaldo, licencias, softwares, entre otros.

Equipo de cómputo	Características	Ubicación

5. Rendimiento del servicio de Internet

Descripción del servicio que contenga: tamaño de banda ancha, número de usuarios simultáneos que soporta, licencias, en su caso.

6. Sistema de comunicación

Describir los servicios de comunicación con los que cuenta el usuario: Portal web, sistema de mensajería, correo y acceso de usuario, apoyo y atención. Licencias en su caso.

7. Plataforma tecnológica educativa

Describir de forma ampliada las herramientas de gestión de la plataforma educativa que permiten administrar, organizar, diseñar, impartir y evaluar acciones formativas a través de Internet. En caso de ser a través de otros medios, deberá describir ampliamente la organización, impartición y evaluación.

8. Sistemas de información bibliográfica y servicios digitales

Describir los Sistema de información bibliográfica y servicios digitales con los que se cuenta para la atención del programa educativo, o en su caso, cómo se subsanaría esto.

9. Protección de la información

Describir los procesos de protección de datos e información de los perfiles de acceso y mencionar si cuenta con Aviso de privacidad para la recolección de estos datos, Firewall, entre otras; frecuencia de mantenimiento del sistema para el respaldo de información, licencias en caso de contar con plataforma tecnológica fija, en otros casos, especificar lo anterior de forma clara.

10. Declaración bajo protesta

Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos en este formato son correctos y verídicos y que se cuenta con las licencias, permisos, o cualquier otro requerimiento legal correspondientes al software y recursos tecnológicos, utilizados en la prestación del servicio educativo atinentes al programa referido, por lo que autorizo a la Secretaría de Educación de la Ciudad, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México a realizar, de ser necesario, las investigaciones necesarias para el trámite de validación de la información.

De igual forma me comprometo a cumplir con las obligaciones que a futuro se requieran y sean necesarias y/o relacionadas al trámite mencionado.

Nombre y firma de la persona interesada o representante legal