

SEP

SEIT

Dirección General de Institutos Tecnológicos

**Manual de procedimientos para
la planeación y operación de los
 cursos de verano
en los institutos tecnológicos**

agosto de 1997

ÍNDICE

	Página
Índice	2
Introducción	3
Base legal	4
1. Procedimientos para la planeación y operación de cursos de verano en los Institutos Tecnológicos	5
1.1 Objetivo	6
1.2 Normas de operación	7
1.2.1 De los cursos	7
1.2.2 De la acreditación	9
1.2.3 De los alumnos	9
1.2.4 De los profesores	10
1.2.5 Disposiciones generales	11
1.3. Descripción de actividades	13
1.4. Diagramas de flujo	19
1.5. Anexos	20
1.5.1 Oficio de no inconveniencia	21
1.5.2 Constancia de no inconveniencia para curso de verano en otro instituto tecnológico	22
1.5.3 Constancia de calificaciones para alumnos en movilidad	23

INTRODUCCIÓN

Los cursos de verano representan una alternativa para que los estudiantes, durante los periodos vacacionales de verano, cursen asignaturas de seriaciones largas, ya sea en su propio plantel o en algún otro del Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos.

El propósito fundamental es ofrecer cursos de alta calidad, impartidos por catedráticos de reconocido prestigio académico, para que los alumnos se encuentren en posibilidades de concluir su carrera dentro de los límites establecidos.

En consecuencia, el presente documento ha sido elaborado con el fin de normar las acciones de planeación y operación de estos cursos de verano en los institutos tecnológicos. En su contenido se describe el objetivo, así como la base legal, las normas de operación, la descripción de actividades, el diagrama de flujo y los anexos correspondientes.

BASE LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Artículo 3º, Diario Oficial de la Federación del 05-02-1917).

Acuerdos sobre la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. (Diario Oficial de la Federación 29-06- 1986).

Ley General de Educación (Diario Oficial de la Federación 13-07-1973).

Ley General para la Coordinación de la Educación Superior (Diario Oficial de la Federación 29-12-78).

Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública (Diario Oficial de la Federación. 11-09-1978).

Acuerdo No. 34 de la Secretaría de Educación Pública (Diario Oficial de la Federación 21-08-79)

Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos (Acuerdo entre la Secretaría de Educación Pública y el Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Educación del 07-08- 1981).

Manual de Organización de la Dirección General de Institutos Tecnológicos. Secretaría de Educación Pública. Diciembre de 1992.

Manual de Organización del Instituto Tecnológico. Dirección General de Institutos Tecnológicos de la Secretaría de Educación Pública.. Diciembre de 1992.

Manual de Procedimientos para la Apertura y Cancelación de Carreras en Licenciatura y Posgrado. Dirección General de Institutos Tecnológicos de la Secretaría de Educación Pública. Junio de 1995.

1. Procedimientos para la planeación y operación de cursos de verano en los institutos tecnológicos

1.1. OBJETIVO

Establecer las normas y lineamientos que serán aplicados en la planeación y operación de los cursos de verano, ofrecidos en los institutos tecnológicos.

1.2. NORMAS DE OPERACIÓN

1.2.1 De los cursos

- 1.2.1.1 Se entenderá como curso de verano aquel que un instituto tecnológico ofrezca para la modalidad escolarizada durante el periodo vacacional de verano, en concordancia con las asignaturas reticulares vigentes.
- 1.2.1.2 Los cursos de verano serán impartidos con base en el diagnóstico de necesidades realizado en el plantel, siendo responsabilidad del director del instituto tecnológico autorizarlos, tomando como base la programación que elaboren la subdirección académica y la división de estudios profesionales, en coordinación con los departamentos académicos involucrados.
- 1.2.1.3 El instituto tecnológico, de acuerdo con su disponibilidad de recursos, ofrecerá cursos en periodo de verano cumpliendo con los requisitos académicos correspondientes y tomando en consideración los límites de duración de las carreras.
- 1.2.1.4 Los cursos de verano serán impartidos preferentemente por profesores del Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos, fuera de sus horas de nombramiento y dentro de las instalaciones del plantel, mediante remuneración extraordinaria. Dicha remuneración será determinada por la dirección del plantel.
- 1.2.1.5 También podrán impartir cursos de verano, profesores invitados o huéspedes provenientes de instituciones de educación superior del país o del extranjero, así como profesionistas libres, que acrediten un perfil profesional acorde con la asignatura a impartirse, y que demuestren poseer habilidades y conocimientos suficientes.
- 1.2.1.6 Para la asignación de los profesores de los cursos de verano, se requerirá la autorización del subdirector académico a propuesta del jefe de departamento académico. Si existieran dudas o controversias, las resolverá el director del plantel, considerando la opinión del comité académico y previo conocimiento de los antecedentes.
- 1.2.1.7 La subdirección académica dará a conocer a los interesados, con un mínimo de dos semanas de anticipación, los nombres de los profesores y los horarios definitivos para la impartición de los cursos de verano internos.

- 1.2.1.8 Los cursos de verano de intercambio deberán difundirse por cada instituto tecnológico oferente al resto de los tecnológicos del sistema, con un mes de anticipación a su fecha de inicio.
- 1.2.1.9 La duración de un curso de verano se determinará de acuerdo con el número de horas teóricas o teórico-prácticas que marque la carga académica de las asignaturas en un periodo, debiendo impartirse en un horario diario adecuado al programa de estudios.
- 1.2.1.10 El número de horas de clase por semana durante el curso de verano se establecerá multiplicando por 3.0 el número de horas por semana que tiene la materia en un semestre normal.
- 1.2.1.11 Los grupos en curso de verano podrán formarse con un máximo de 25 alumnos y un mínimo de 10 por asignatura, considerando 5 lugares adicionales para los alumnos en movilidad.
- 1.2.1.12 Se considera alumno en movilidad a aquél que opta por cursar una asignatura en verano en otro instituto tecnológico, ajeno al de su adscripción.
- 1.2.1.13 También en los cursos de verano, como en los normales, deberán considerarse actividades que vinculen sus contenidos con la realidad, utilizando medios didácticos variados e innovadores a fin de que los alumnos puedan llevar a cabo actividades y proyectos de investigación, que permitan el desarrollo de la creatividad, así como fomentar la utilización de herramientas computacionales.
- 1.2.1.14 Los objetivos y contenidos de las asignaturas impartidas en cursos de verano, deberán ser cubiertos al 100% en un lapso de seis semanas de clase efectivas, incluyendo las evaluaciones que deberán ser de carácter departamental.
- 1.2.1.15 El costo de los cursos de verano para el alumno será determinado por cada instituto tecnológico, a excepción de los alumnos en movilidad, que pagarán cuota especial.
- 1.2.1.16 El instituto tecnológico deberá proporcionar las instalaciones, material, equipo y servicios de apoyo que sean requeridos para la impartición de un curso de verano.
- 1.2.1.17 Los alumnos interesados en participar en algún curso de verano, deberán solicitar su inscripción al instituto tecnológico sede, a través de la dirección de su plantel, previa revisión y expedición de constancia de

cumplimiento de los requisitos curriculares de la asignatura, por parte del departamento de servicios escolares.

- 1.2.1.18 El instituto tecnológico sede del curso, deberá comunicar con al menos 15 días de anticipación, la aceptación o rechazo a los alumnos interesados. En caso de aceptación podrá incluir información general sobre el instituto y sobre las alternativas de alimentación y hospedaje para los alumnos que lo soliciten.
- 1.2.1.19 En el caso de los alumnos en movilidad, el instituto tecnológico sede del curso deberá reportar en un plazo de 3 días hábiles los resultados de cada uno de ellos por asignatura, así como el formato de evaluación llenado por los alumnos, al instituto tecnológico de origen.
- 1.2.1.20 Los planteles deberán reportar los logros obtenidos en estos intercambios académicos de movilidad a la Dirección Académica de la DGIT.

1.2.2 De la acreditación

- 1.2.2.1 La aprobación de un curso de verano estará sujeta a la normatividad vigente para las asignaturas cursadas en periodo normal.
- 1.2.2.2 El curso de verano no aprobado, será considerado como asignatura no acreditada (NA) en periodo normal.

1.2.3 De los alumnos

- 1.2.3.1 Los alumnos que cumplan con los prerrequisitos correspondientes tendrán derecho a participar en cursos de verano, debiendo inscribirse en la división de estudios profesionales. Esta inscripción deberá ser autorizada por el departamento de servicios escolares.
- 1.2.3.2 El alumno que adeude alguna evaluación especial no podrá inscribirse en cursos de verano.
- 1.2.3.3 Los alumnos podrán inscribirse hasta en dos asignaturas en un periodo de cursos de verano; pudiendo ser teóricas y/o teórico-prácticas.
- 1.2.3.4 Los alumnos que hayan causado baja temporal en el periodo inmediato anterior al curso de verano, podrán inscribirse a éste, siempre y cuando su baja haya sido por un solo periodo.

- 1.2.3.5 El alumno deberá cubrir el pago correspondiente antes de iniciar el curso.
- 1.2.3.6 Las solicitudes de baja por parte de los alumnos en los cursos de verano en que se encuentren inscritos, deberán hacerse por escrito a la división de estudios profesionales, con copia al departamento de servicios escolares y dentro de las primeras cinco sesiones de clases. En caso de no hacerlo así, la asignatura se considerará no acreditada. En ningún caso habrá devolución del pago correspondiente.
- 1.2.3.7 Los alumnos regulares que cumplan con los prerrequisitos correspondientes y se encuentren dentro de los límites de duración de la carrera, podrán participar en los cursos de verano que ofrezca otro instituto tecnológico. El departamento de servicios escolares deberá extender la constancia respectiva a solicitud del alumno.
- 1.2.3.8 Los alumnos regulares que deseen participar en un curso de verano que ofrezca un instituto tecnológico diferente a aquel en el que se encuentran inscritos, presentarán su solicitud de inscripción en la división de estudios profesionales de su propio plantel, acompañándola de la constancia de promedio y de que se cubren los prerrequisitos correspondientes, extendida por el departamento de servicios escolares.

1.2.4 De los profesores

- 1.2.4.1 El profesor que imparta cursos de verano deberá sujetarse a las condiciones académico administrativas que se estipulen en el convenio que para tal fin establezca con el instituto tecnológico.
- 1.2.4.2 Para impartir cursos de verano, es requisito que los profesores que pertenezcan al Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos, tengan un mínimo de 90% de asistencia al aula durante los dos periodos escolares anteriores y que hayan impartido la(s) asignatura(s) seleccionada en curso normal, cuando menos en un periodo durante los dos últimos años. Además deben ser de reconocido prestigio académico y moral y haber cumplido con la entrega de la documentación mencionada en el punto 1.2.4.5.
- 1.2.4.3 Los profesores invitados o huéspedes y profesionistas libres deberán acreditar su experiencia y capacidad en la disciplina de la asignatura a impartir, así como también deberán gozar de reconocido prestigio moral.

- 1.2.4.4 Para el caso en que dos o más profesores invitados o profesionistas libres, denoten interés por impartir la misma materia en curso de verano, el jefe del departamento académico correspondiente sugerirá al profesor con base en el análisis de su perfil, pudiendo considerar especialmente las propuestas de la academia correspondiente.
- 1.2.4.5 La autorización de profesores que impartirán cursos de verano será responsabilidad del subdirector académico correspondiente, con base en las sugerencias del jefe de departamento académico respectivo. Este a su vez tomará en cuenta la participación del candidato en cursos normales, mediante criterios tales como: presentación del plan de trabajo del curso, entrega de avances programáticos, índices de aprobación/reprobación; apoyos a los proyectos de docencia, investigación, vinculación, participación en los trabajos de la academia, asistencia, puntualidad, y/o su desempeño en otras instituciones educativas, centros de investigación o empresas, cuando sean externos.
- 1.2.4.6 Los profesores que impartan los cursos de verano deberán propiciar actividades de docencia, empleando medios didácticos variados e innovadores, cuyos contenidos estén vinculados con la realidad circundante; considerar proyectos de investigación; fomentar la utilización de sistemas computacionales y promover el desarrollo de la creatividad de sus alumnos.
- 1.2.4.7 Los profesores que hayan sido seleccionados para impartir cursos de verano deberán entregar su programa de trabajo al departamento académico correspondiente por lo menos una semana antes de que éste den inicio.
- 1.2.4.8 Los profesores podrán impartir como máximo dos asignaturas en cada periodo de verano, pudiendo éstas ser teóricas y/o teórico-prácticas.
- 1.2.4.9 Los profesores deberán entregar al coordinador de los cursos de verano, las calificaciones de las evaluaciones departamentales del(los) curso(s) en las fechas establecidas por la división de estudios profesionales.
- 1.2.4.10 Durante el periodo de cursos de verano, no se autorizarán permisos económicos ni especiales a los profesores que estén al frente de un grupo de este tipo.
- 1.2.4.11 El coordinador de los cursos de verano será designado por el subdirector académico del instituto tecnológico.

1.2.5 Disposiciones generales

- 1.2.5.1 Las situaciones no previstas en este procedimiento, serán resueltas por el Director General de Institutos Tecnológicos.
- 1.2.5.2 El ámbito de aplicación del presente procedimiento es el de los planteles del sistema y la propia Dirección General de Institutos Tecnológicos.
- 1.2.5.3 Este procedimiento será dado a conocer por la dirección del plantel a toda la comunidad del instituto tecnológico.
- 1.2.5.4. El presente procedimiento entrará en vigor a partir de la fecha de su autorización por la Comisión Interna de Administración y Programación de la Secretaría de Educación Pública. Será revisado y actualizado de manera conjunta por la Prosecretaría Técnica de la CIDAP y la Dirección General de Institutos Tecnológicos, con base en las observaciones recibidas por escrito de todo el Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos.

1.3. Procedimientos para la planeación y operación de cursos de verano

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Subdirector académico	1. Cita a reunión a los jefes de los departamentos académicos y al jefe de la división de estudios profesionales para realizar el diagnóstico de necesidades de cursos de verano en el instituto tecnológico.
Subdirector académico Jefes de departamentos académicos Jefe de la división de estudios profesionales	2. En conjunto establecen lineamientos para realizar el diagnóstico de necesidades de cursos de verano y la detección de los recursos humanos y materiales con que se cuenta para ofrecerlos.
Jefe de la división de estudios profesionales	3. Realiza diagnóstico de necesidades de cursos de verano.
Jefes de departamentos académicos	4. Verifican disponibilidad de profesores a impartir cursos de verano.
Jefe de la división de estudios profesionales Jefes de departamentos académicos	5. Analizan las condiciones existentes para la impartición de los cursos y elaboran propuesta de programación.
Subdirector académico	6. Cita a reunión al jefe de la división de estudios profesionales y a los jefes de los departamentos académicos, para analizar la propuesta de programación de cursos de verano.
Subdirector académico Jefes de departamentos académicos Jefe de la división de estudios profesionales	7. En reunión elaboran la programación de cursos que será presentada por el subdirector académico ante el director del instituto para su autorización.
Subdirector académico	8. Presenta la programación al director del instituto, para su autorización.
	9. Nombra al coordinador de los cursos de verano.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Director del instituto tecnológico	10. Revisa la programación y, si lo considera procedente, autoriza el(los) curso(s) de verano.
Subdirector académico	11. Recibe autorización y programación definitiva de cursos de verano. 12. Comunica al jefe de la división de estudios profesionales y al coordinador de los cursos de verano, sobre la autorización recibida y les anexa copia de la programación, para que se integren los grupos. 13. Comunica a los jefes de los departamentos académicos respectivos de la autorización de los cursos de verano, solicitándoles informen a los profesores involucrados.
Jefe de departamento académico	14. Informa a los profesores que impartirán los cursos de verano, sobre el periodo de realización de éstos y les solicita que presenten su programa del curso y su relación de necesidades.
Profesor o profesionista	15. Envía programa del curso y relación de necesidades en original y copia, al jefe del departamento académico correspondiente.
Jefes de departamentos académicos	16. Analizan programas del(los) curso(s) y relación(es) de necesidades. 17. Envía copias de los programas de los cursos y relación de necesidades al subdirector académico.
Subdirector académico	18. Recibe programas de los cursos y relación de necesidades y da instrucciones al jefe del departamento de desarrollo académico para que proporcione el material y equipo de apoyo didáctico requerido.
Subdirector académico	19. Comunica a los subdirectores de planeación y vinculación y de servicios administrativos, sobre

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
	los cursos de verano programados y solicita su apoyo para que giren las instrucciones necesarias a los jefes de departamento a su cargo.
Subdirector de planeación y vinculación	20. En reunión, comunica a los jefes del departamento de comunicación y difusión, de gestión tecnológica y del centro de información, sobre la solicitud del subdirector académico y establece acuerdo sobre los mecanismos de apoyo que se otorgarán.
Jefe del departamento de comunicación y difusión	21. Realiza promoción y difusión de los cursos de verano dentro del instituto y a todos los planteles del SNIT.
Jefe del departamento de gestión tecnológica	22. Establece contacto con las empresas u organismos del sector productivo y de servicios, en coordinación con el departamento académico respectivo, para la realización de las actividades externas propuestas.
Jefe del centro de información	23. Asegura el ofrecimiento de servicio bibliotecario durante el desarrollo de los cursos de verano.
Alumno en movilidad	24. Tramita ante el departamento de servicios escolares de su instituto tecnológico, constancias de alumno regular y de acreditación de las materias prerequisite del curso de verano. 25. Solicita su inscripción al curso de verano ante el departamento de servicios escolares del instituto tecnológico sede.
Jefe del departamento de servicios escolares	26. Registra la inscripción de los alumnos que participarán en los cursos, elabora y envía al coordinador de los cursos de verano los listados y actas de los alumnos inscritos.
Subdirector de servicios administrativos	27. En reunión, comunica a los jefes del departamento de recursos humanos, de recursos financieros y de

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
	recursos materiales y de servicios, sobre la solicitud del subdirector académico y establece acuerdo sobre los mecanismos de apoyo que se otorgarán.
Jefe de recursos humanos	28. Establece convenio con profesores, personal de servicio y coordinador de los cursos de verano, con respecto a las condiciones en las que participarán en los cursos.
Jefe de recursos financieros	29. Lleva el control de ingresos derivados de la inscripción de los alumnos a los cursos de verano.
Jefe de recursos materiales y de servicios	30. Designa al personal de apoyo que prestará sus servicios durante el desarrollo de los cursos. 31. Asegura que los alumnos y profesores tengan acceso a servicios de cómputo durante el desarrollo de los cursos.
Subdirector académico	32. Verifica con los subdirectores de planeación y vinculación y de servicios administrativos, que se reúnan las condiciones adecuadas para iniciar los cursos de verano, comunicándolo al coordinador de los cursos de verano.
Coordinador de los cursos de verano	33. Comunica a los jefes de departamentos académicos sobre la iniciación de los cursos. 34. Recibe y revisa listados y actas de alumnos inscritos en los cursos de verano, archiva una copia y entrega original a los jefes de departamento académicos.
Jefes de departamentos académicos	35. Reciben listados y actas, los revisan y los turnan a cada uno de los profesores seleccionados para impartir los cursos de verano.
Profesor o profesionista	36. Firma convenio con el departamento de recursos humanos sobre las condiciones en que participará en el curso.
Profesor o profesionista	37. Recibe, revisa listados y actas y procede a impartir

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
	el(los) curso(s) de verano, apegándose al procedimiento de acreditación de los institutos tecnológicos.
Coordinador de los cursos de verano	38. Supervisa el desarrollo de los cursos de verano, de acuerdo con las normas establecidas en este procedimiento y las condiciones del convenio para este fin y aplica encuestas de evaluación.
Alumno	39. Llena formato de encuesta.
Subdirector de servicios administrativos	40. Lleva el control de los egresos efectuados durante el desarrollo de los cursos de verano, a través del departamento de recursos financieros.
Profesor	41. Al término del curso, llena las actas de calificaciones y elabora un informe sobre las actividades académicas realizadas, así como un concentrado de los resultados del curso turnándolos al coordinador de los cursos de verano. 42. Firma boletas de calificaciones y la entrega al alumno.
Alumno	43. Recibe boleta(s) firmada(s).
Coordinador de los cursos de verano	44. Recibe, revisa y turna las actas de calificaciones así como informe de las actividades académicas realizadas y concentrado de resultados del curso, al jefe de departamento académico correspondiente.
Jefes de departamentos académicos	45. Reciben y revisan las actas de calificaciones, informe de las actividades realizadas y concentrado de los resultados del curso. 46. Elaboran y entregan constancias de terminación del curso a los profesores que los impartieron y recaban firma de recibido.
Jefes de departamentos	47. Envían original y una copia de las actas de

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
<p>académicos</p> <p>Jefe del departamento de servicios escolares</p> <p>Subdirector de servicios administrativos</p> <p>Jefe de departamento de recursos financieros</p>	<p>calificaciones al jefe del departamento de servicios escolares y otra copia al jefe de la división de estudios profesionales.</p> <p>48. Recibe originales y copias de las actas de calificaciones de los cursos de verano, procede a la captura de la información contenida y la asienta en el historial académico.</p> <p>49. Envía resultados de calificaciones de los alumnos en movilidad a sus planteles de origen.</p> <p>50. Gira instrucciones para que se efectúe el pago a maestros.</p> <p>51. Efectúa pago de honorarios a los profesores que impartieron los cursos de verano, previa presentación de la constancia de entrega de calificaciones.</p>

1.4 Diagramas de Flujo

1.5. ANEXOS

1.5.1. ANEXO I

Solicitud de no inconveniencia

(Fecha)_____

C. _____

Director del Instituto Tecnológico de
origen

At' n.: Departamento de Servicios Escolares

Por este conducto le solicito, extienda un oficio de no inconveniencia, con el
propósito _____ de _____ cursar _____ la
materia _____
clave _____ oficial _____ de _____ la
carrera _____
clave _____ en _____ el Instituto Tecnológico
de _____
en el periodo de verano que inicia el _____ y termina
el _____ del presente año.

Sin más por el momento quedo de usted.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del alumno

Número de control

1.5.2 ANEXO II

Constancia de no inconveniencia para curso de verano en otro instituto tecnológico

PAPEL MEMBRETADO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO

FOTOGRAFIA

ASUNTO: No inconveniencia para curso
de verano en otro tecnológico

Fecha _____

C. _____
Director del Instituto Tecnológico sede

P r e s e n t e

Por este conducto le comunico que no existe inconveniencia de parte nuestra para que el C. _____ con número de control _____ de la carrera _____ clave _____, pueda cursar en el Instituto a su digno cargo la materia de _____ clave oficial _____.

Lo anterior fundamentado en que una vez revisado su historial académico, cumple con los requisitos establecidos en el Manual de procedimientos para la planeación y operación de cursos de verano en los Institutos Tecnológicos.

Se anexa el historial académico del interesado cuya fotografía aparece en el margen izquierdo del mismo.

A T E N T A M E N T E

Director del Instituto Tecnológico origen



1.5.3. ANEXO III

Constancia de calificaciones para alumnos en movilidad

PAPEL MEMBRETADO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO

(número)

(letra)

Fecha _____

C. _____
Director del Instituto Tecnológico de origen

At'n.: Departamento de Servicios Escolares

Por este conducto le comunico que el
C. _____ con número de
control _____ alumno del Instituto a su cargo; de la carrera
_____ plan de estudios
clave _____, obtuvo una calificación de (NÚMERO Y LETRA), en la
materia _____
clave _____, impartida como curso de verano en el periodo
comprendido entre el (día, mes, año) al (día, mes, año).

Sin más por el momento quedo de usted.

A T E N T A M E N T E

Director del Instituto Tecnológico sede