



**INSTITUTO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA**

**REGLAMENTO DE EDUCACIÓN CONTINUA**

## ÍNDICE

**Capítulo I.** *De los objetivos y disposiciones generales*

**Capítulo II.** *Del Comité de Educación Continua*

**Capítulo III.** *De las funciones y responsabilidades del Comité de Educación Continua*

**Capítulo IV.** *De la educación continua, características y clasificación de cursos y diplomados*

**Capítulo V.** *De los requisitos y características de las unidades didácticas*

**Capítulo VI.** *De los requisitos, derechos y obligaciones de los participantes*

**Capítulo VII.** *De los requisitos, derechos y obligaciones del personal académico*

**Capítulo VIII.** *Del proceso de registro, autorización y certificación de cursos y diplomados*

**Capítulo IX.** *De los convenios de colaboración*

**Capítulo X.** *Del control presupuestal, financiamiento y aportaciones a los cursos de educación continua*

**Capítulo XI.** *De la contratación del personal académico del INSP*

**Transitorios**

## **Capítulo I**

### ***De los objetivos y disposiciones generales***

**Artículo 1.** El presente reglamento tiene por objeto establecer los mecanismos que regulen la gestión, planeación, organización, ejecución, coordinación y evaluación del Programa de Educación Continua que se lleva a cabo en el Instituto Nacional de Salud Pública, y será de aplicación para todas las áreas adscritas al mismo.

**Artículo 2.** Para los fines de este reglamento, cuando se haga mención a la “Coordinadora del Sector” se entenderá referida a la Secretaría de Salud; el “Instituto” o “INSP” equivaldrá al Instituto Nacional de Salud Pública/Escuela de Salud Pública de México; por los “Centros” se aludirá a los Centros de Investigación del Instituto; por “dependencias globalizadoras”, se entenderán a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública; la “SAc” será la Secretaría Académica del Instituto, y la “CAD”, la Comisión Académica de Docencia del Instituto.

**Artículo 3.** Para efectos de este reglamento, y con relación a los Proyectos Específicos de Docencia y otras Actividades Académicas o Asistenciales, se entenderá por:

- I. Actividades sustantivas de docencia, las que contribuyan a la identificación de necesidades de enseñanza y de capacitación de recursos humanos, elaboración de planes de estudio, elaboración e impartición de unidades didácticas para cursos o módulos que integran un diplomado, diseño de material didáctico de apoyo, coordinación, tutorías y evaluación de planes y programas de estudio.
- II. Desarrollo profesional, a las actividades cuyo resultado contribuya a la capacitación, formación y actualización técnica o académica de los investigadores, alumnos y participantes, tales como asistencia a cursos, simposios y congresos, estancias de entrenamiento, estudios de posgrado, visitas a grupos y centros de investigación o docencia, compra de revistas y libros así como la organización de reuniones técnicas y académicas;
- III. Personal académico, todo aquel que realiza funciones directas o de apoyo, a la docencia, investigación y difusión.

**Artículo 4.** Son atribuciones de la SAc, en relación a la educación continua las siguientes:

- I. Acordar conjuntamente con la Dirección General y los Directores de Centro de Investigación la estrategia institucional de Educación Continua;
- II. Acordar con la Dirección de Administración y Finanzas los procedimientos que normarán el manejo de aportaciones a los proyectos

académicos y financiamiento de los cursos de educación continua;

- III. Ejercer el presupuesto de ingresos por concepto del Programa de Educación Continua, en los proyectos definidos por la SAc y los Centros del Instituto;
- IV. Coordinar las diversas actividades de gestión, planeación, organización, ejecución, coordinación y evaluación del Programa de Educación Continua, con las áreas involucradas del INSP.
- V. Promover el establecimiento de convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas para el desarrollo conjunto de proyectos académicos y de investigación educativa, para la ulterior aprobación del Director General del Instituto.

## **Capítulo II** ***Del Comité de Educación Continua***

**Artículo 5.** El Comité de Educación Continua es un cuerpo colegiado establecido para garantizar la calidad de los Programas de Educación Continua. Su estructura es la siguiente:

- I. Un Coordinador que será designado por la Secretaría Académica, con la aprobación del Director General del INSP, con los siguientes requisitos: tener un nombramiento de investigador en ciencias Médicas “B” o superior, y tener una experiencia mínima de cinco años en docencia y en la formación de educación continua;
- II. Un Secretario Técnico, nombrado por la Secretaría Académica, será un profesor con nombramiento de investigador en Ciencias Médicas “A” o superior, con el grado de Maestría además de ser personal de la Secretaría Académica. Podrá ocupar esta posición como máximo cinco años, con posibilidad de reelección por un período similar;
- III. Un vocal representante de cada Centro de Investigación, nombrado por el Director del Centro correspondiente;
- IV. Dos representantes de la Secretaría Académica, nombrados por el titular de la Secretaría Académica, que serán:
  - a) El Jefe del Departamento de Educación Continua;
  - b) El Jefe de la Unidad de Educación Virtual

## **Capítulo III** **De las responsabilidades del Comité de Educación Continua**

**Artículo 6.** El Comité de Educación Continua tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Proponer, modificar y/o aprobar el Reglamento de Educación Continua.
- II. Velar por la calidad académica de los cursos y diplomados en todas sus modalidades, con todos sus componentes: promoción, selección de alumnos, plan de estudios, requisitos de egreso, alumnos y profesores;
- II. Coordinar acciones con los Centros de Investigación, para lograr cumplir con los indicadores de calidad;
- III. Proponer modificaciones sustanciales a los contenidos de cada curso y diplomado en todas sus modalidades, que garanticen su vigencia y calidad;
- IV. Dar seguimiento puntual a los indicadores de eficiencia terminal;
- V. Celebrar una sesión al mes, para evaluar los componentes de cada propuesta y convenios recibidos para educación continua;
- VI. Cuando así se requiera, solicitar la participación de los Colegios de Profesores, para analizar algún contenido.
- VII. Participar en el diseño y puesta en práctica de estrategias de difusión de los diversos cursos y diplomados, en todas sus modalidades, que ofrece el INSP;
- VIII. Presentar un informe semestral al Director General del INSP y a la Secretaría Académica, con la oferta y demanda de todos los cursos y diplomados en todas sus modalidades;
- IX. Informar a la Secretaría Académica, en un plazo no mayor a tres días hábiles después de realizada la sesión, todos los acuerdos y resoluciones tomadas en las sesiones;
- X. Las demás que le encomiende la Comisión Académica de Docencia.

**Artículo 7.** Las funciones de los miembros del Comité de Educación Continua serán las siguientes:

- I. Del Coordinador:
  - a) Convocar y presidir las reuniones de trabajo del Comité de Educación Continua;
  - b) Aprobar el orden del día de cada reunión;
  - c) Autorizar toda comunicación emitida por el Comité de Educación Continua.
  - d) Entregar un informe semestral a la Dirección General del INSP.
- II. Del Secretario Técnico

- a) Servir como enlace operativo entre el Comité de Educación Continua, la Secretaría Académica y los Centros de Investigación, para la ejecución de los acuerdos y resoluciones del mismo.
- b) Resguardar y controlar el archivo del Comité de Educación Continua.
- c) Elaborar y someter a consideración de los miembros del Comité de Educación Continua, el calendario de sesiones, así como el orden del día y demás apoyo documental necesario.
- d) Levantar las actas de las sesiones, llevar el registro, control y firma de las mismas.
- e) Resguardar las actas de cada sesión con firmas en original;
- f) Dar prioridad a la comunicación inmediata, máximo tres días, de todas las resoluciones y dictámenes, manteniendo informada a la Secretaría Académica, con el propósito de no interrumpir el flujo de información para atender el seguimiento de los mismos.

### III. De los vocales

- a) Servir como enlace entre los Directores de Centro, los profesores del Centro que participen en actividades de educación continua;
- b) Propone, al Comité de Educación Continua, las solicitudes de cada Centro de Investigación para la elaboración de convenios para la impartición de cursos, diplomados y cursos de educación virtual;
- c) Entrega un informe mensual a la Dirección del Centro correspondiente.

## Capítulo IV

### ***De la educación continua, características y clasificación de cursos y diplomados***

**Artículo 8.** En el INSP, la educación continua es una estrategia que permite a través de cursos, diplomados y videoconferencias actualizar y capacitar, en modalidad presencial o virtual, al personal en el área de la salud pública de nivel técnico y de posgrado.

El reconocimiento final, es a nivel de acreditación y no necesariamente confiere grados académicos.

**Artículo 9.** Curso, es la unidad básica para realizar un proceso de enseñanza, bien como unidad de contenidos académicos o como actividad de educación superior. Su propósito básico es contribuir en la definición conceptual de la materia, y/o reproducir y actualizar avances científicos y tecnológicos en la práctica diaria del profesional de la salud.

**Artículo 10.** Cada curso conlleva cuando menos tres fases, planeación,

ejecución y evaluación:

- I. La fase de planeación, se refiere a las actividades relacionadas con el diseño, elaboración o adecuación del programa a impartirse, así como del material didáctico de apoyo y ejercicios o talleres, también se incluye la selección o adecuación de material bibliográfico y el diseño de la forma de evaluación del aprendizaje;
- II. La fase de ejecución, llamada también de operación en modalidad virtual, es considerada como las actividades que el profesor desarrolla al impartir la clase.

Los cursos de educación continua del INSP deberán contar con al menos 20 horas de duración, en su fase de ejecución;

- III. La fase de evaluación comprende las actividades relacionadas con la acreditación del logro de los objetivos educativos por parte de los alumnos, en cada uno de los cursos y del desempeño docente.

**Artículo 11.** De acuerdo con el nivel de profundidad de los contenidos educativos los cursos pueden ser:

- I. Básicos: aquellos que señalan como requisito para los participantes haber concluido al menos el nivel técnico o de licenciatura en el área de la salud o en áreas afines y que no requieren conocimientos previos al curso;
- II. Intermedios: se requiere que el alumno domine un nivel determinado de conocimientos;
- III. Avanzados: se refiere a los cursos que otorgan preparación especializada en un área de interés y requieren que los participantes cuenten con un nivel avanzado de conocimientos.

**Artículo 12.** Con respecto al lugar de ejecución o sede, los cursos pueden ser:

- I. En el INSP: cuando se realizan en las instalaciones del Instituto, en cualquiera de sus sedes;
- II. En sedes alternas: cuando se imparten fuera de las instalaciones del Instituto, por medio de convenios de colaboración institucionales previos, y en donde participe el personal académico del Instituto;

**Artículo 13.** En el caso de que un curso pase a formar parte de un Diplomado, éste recibirá la denominación de módulo, el cual adecuará las actividades de aprendizaje y contenidos educativos al objetivo y competencia general del Diplomado.

**Artículo 14.** El Diplomado es una modalidad educativa del Programa de Educación Continua, el cual cuenta con un objetivo y competencia general y se estructura en módulos, en donde cada uno de ellos especifica sus competencias, actividades y contenidos de aprendizaje.

Puede realizarse en el Instituto, en sedes alternas o en modalidad virtual. Se asignan créditos contables exclusivamente para los programas académicos que señala el Instituto.

De acuerdo con su duración un diplomado deberá contener al menos 160 horas de duración.

**Artículo 15.** El Programa de Actualización en Salud Pública y Epidemiología, es parte del Programa de Educación Continua, en donde se conjuntan diversos cursos y diplomados para ser impartidos en julio-agosto.

El Director General del Instituto tiene la facultad de aprobar los mecanismos de operación del Programa de Verano, y de nombrar al Coordinador General del mismo.

**Artículo 16.** El Ciclo de Videoconferencias forma parte del Programa de Educación Continua, este se desarrolla anualmente considerando temas actuales de salud pública y de relevancia en el entorno nacional dirigido a profesionales de la salud. La SAc tiene la facultad de aprobar los mecanismos de operación y de nombrar el Coordinador del mismo.

## **Capítulo V**

### ***De los requisitos y características de las unidades didácticas***

**Artículo 17.** Las unidades didácticas de educación continua, deberán cubrir y cumplir con lineamientos que la SAc determina para el formato C para las diferentes modalidades y que deberá contener al menos los siguientes apartados:

- I. Carátula. Uso de papel membretado del INSP con logotipo oficial especificando, nombre del Centro, Dirección y el Departamento Académico responsable; e instituciones que colaboran. La unidad además deberá incluir:
  - a) Nombre del curso o diplomado
  - b) Sede ( en caso de tratarse de una modalidad presencial)
  - c) Fechas de impartición
  - d) Autor del diseño de Unidad didáctica
  - e) Nombre completo del equipo docente
  - f) Profesor titular
  - g) Profesor adjunto

- h) Profesores invitados
- i) Profesores tutores
- j) Horas
- k) Duración total en horas

- II. Presentación.
- III. Competencias profesionales.
- IV. Competencias específicas.
- V. Competencias transversales.
- VI. Contenido temático.
- VII. Metodología de enseñanza-aprendizaje.
- VIII. Criterios de Evaluación.
- IX. Bibliografía básica.
- X. Bibliografía complementaria.
- XI. Cápsulas biográficas.
- XII. Programa Detallado de la Unidad Didáctica

## **Capítulo VI**

### ***De los requisitos, derechos y obligaciones de los participantes***

**Artículo 18.** Se les denominará participantes, a los profesionales que, una vez cubiertos los requisitos académicos y administrativos obligatorios para cada curso, sean aceptados por el Instituto para asistir a alguna de las modalidades de educación continua.

**Artículo 19.** Los profesionales deberán cumplir con los siguientes requisitos académicos y administrativos de ingreso, para poder cursar una unidad didáctica:

En modalidad presencial

- I. Estar inscrito en alguno de los programas de Educación Continua
- II. Cumplir con el perfil de ingreso requerido por el curso o diplomado

En Modalidad Virtual

- I. Es responsabilidad del participante de nuevo ingreso tomar los cursos de inducción que se imparten sobre las plataformas tecnológicas utilizadas en esta modalidad;
- II. El participante debe cumplir con las políticas específicas de cada curso o diplomado.

**Artículo 20.** Los participantes se harán acreedores a diploma siempre y cuando cumplan con los siguientes criterios:

- I. Cubrir los requisitos de inscripción y registro con oportunidad;
- II. Cubrir los requisitos de comprobación de pagos;
- III. Cumplir con los requisitos de acreditación señalados en la unidad didáctica del curso o módulo correspondiente;
- IV. Haber aprobado los módulos que conforman el diplomado o el curso con una calificación mínima aprobatoria de siete (7) en una escala del uno al diez (1-10), de acuerdo con los lineamientos del Instituto.

## **Capítulo VII**

### *De los requisitos, derechos y obligaciones del personal académico*

**Artículo 21.** El personal académico que participe en el desarrollo, impartición y coordinación de alguna de las modalidades de educación continua, que predominantemente será de la plantilla académica del Instituto, podrá ser, de acuerdo con sus competencias, funciones y número de horas clase:

- I. Profesor titular;
- II. Profesor adjunto;
- III. Profesor invitado o
- IV. Profesor Tutor (en modalidad virtual)
- V. Diseñador instruccional
- VI. Diseñador gráfico
- VII. Programador web
- VIII. Administrador de plataformas
- IX. Coordinador académico
- X. Coordinador operativo
- XI. Personal de apoyo a las actividades académicas

**Artículo 22.** Cuando así se requiera la SAc, tendrá la facultad de invitar profesores externos al Instituto, en alguna de las modalidades contempladas en el presente reglamento; en cualquier caso, los externos, tendrán las mismas facultades y obligaciones que los profesores internos conforme al artículo

siguiente.

**Artículo 23.** El profesor titular, tendrá las siguientes funciones y obligaciones generales:

En modalidad presencial

- I. Elaborar el programa del curso o módulo y entregarlo al Departamento de Educación Continua, así como el material bibliográfico de apoyo, en condiciones adecuadas para su reproducción por lo menos 30 días hábiles previos al inicio del curso o diplomado;
- II. Impartir al menos el 50% más una hora, del total de horas programadas para el curso;
- III. Coordinar la participación de los profesores adjuntos e invitados;
- IV. Evaluar el proceso enseñanza-aprendizaje de los participantes;
- V. Entregar las actas de calificaciones de los participantes al Departamento de Educación Continua con el formato expedido por el mismo;
- VI. Otorgar las facilidades necesarias para la evaluación del curso con los participantes;
- VII. Establecer comunicación y coordinación con el personal asignado del Departamento de Educación Continua para la planeación, registro, desarrollo, evaluación y certificación del curso.

En Modalidad Virtual

- I. Conocer la planeación curricular del programa.
- II. Elaborar la unidad didáctica correspondiente a su curso, considerando con esto la parte de la Guía académica así como las actividades y los materiales necesarios para el desarrollo de éstas últimas.
- III. Recopilar y organizar los materiales de lectura, presentación, videos y cualquier otro recurso de consulta para el correcto desarrollo de las actividades de aprendizaje.
- IV. Generar la estructura del libro de calificaciones.
- V. Determinar la forma de trabajo de los equipos.
- VI. Conocer e uso de las plataformas tecnológicas educativas del Instituto, el manejo de la misma y los usos potenciales para las actividades de aprendizaje.
- VII. Revisar el curso una vez montado en plataforma con la finalidad de evitar posibles errores o fallas en el mismo.

- VIII. Dedicar un mínimo 2 horas diarias al seguimiento del curso, alumnos, tutores, etc.
- IX. Coordinar la dinámica de las sesiones sincrónicas y organizar al resto del equipo académico para el correcto funcionamiento de las mismas.
- X. Evaluar y/o coordinar la evaluación de las actividades de aprendizaje de los alumnos.
- XI. Asegurarse de que sus tutores estén respondiendo a los alumnos en tiempo (4 días hábiles tareas, 24 horas correos) y forma.
- XII. Entregar las Actas de calificaciones de los participantes al Coordinador operativo asignado.
- XIII. Coordinar supervisar el trabajo y las funciones de los tutores, planificando criterios de evaluación, seguimiento, comunicación, etc.;

**Artículo 24.** El profesor adjunto tendrá las siguientes funciones:

En modalidad presencial:

- I. Apoyar al profesor titular en el diseño de la unidad didáctica, impartición y coordinación del curso;
- II. Participar en no más de 50% (cincuenta por ciento) menos una hora, del total de horas de duración del curso;
- III. Sustituir al profesor titular en todas sus funciones, en caso de ausencia justificada del profesor;
- IV. Participar en las actividades de evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje.
- V. Colaborar en la entrega de las actas de calificaciones de los participantes al Departamento de Educación Continua.

En la modalidad virtual:

- VI. Conocer la planeación curricular del programa.
- VII. Colaborar en la elaboración de la unidad didáctica correspondiente a su curso.
- VIII. Apoyar en la recopilación y/u organización de los materiales de lectura y cualquier otro recurso de consulta para el correcto desarrollo de las actividades de aprendizaje.
- IX. Revisar la congruencia de la estructura del libro de calificaciones con los criterios de acreditación.
- X. Conocer e uso de las plataformas tecnológicas educativas del Instituto, el manejo de la misma y los usos potenciales para las actividades de aprendizaje.
- XI. Revisar el curso una vez montado en plataforma con la finalidad de evitar posibles errores o fallas en el mismo.
- XII. Dedicar un el mínimo de horas estipuladas en el proyecto, al seguimiento del curso, alumnos y tutores.

- XIII. Apoyar en el seguimiento a la evaluación que realizan los tutores de las actividades de aprendizaje de los alumnos.
- XIV. Supervisar que los tutores estén respondiendo a los alumnos en tiempo (4 días hábiles tareas, 24 horas correos) y forma.

**Artículo 25.** Se denominará diseñador instruccional al profesional que apoya al docente en la concreción de los contenidos temáticos en una experiencia de aprendizaje basándose en principios pedagógicos que norman el proceso educativo.

**Artículo 26.** Se denominará diseñador gráfico al profesional de la comunicación gráfica y visual encargado de crear y transmitir contenidos educativos, para su mejor comprensión en los cursos de educación virtual.

**Artículo 27.** Se denominará programador web al profesional que se encarga del desarrollo de aplicaciones, materiales y recursos digitales para la web que apoyan al proceso educativo dentro y fuera de las plataformas virtuales.

**Artículo 28.** Se denominará administrador de plataformas al profesional que se encarga de las altas y bajas de cursos, altas y bajas de usuarios, programación de sesiones sincrónicas y administración de recursos dentro de las plataformas.

**Artículo 29.** Se le denominará Coordinador académico al responsable de la planeación de un proyecto académico. Sus funciones son desarrollar los contenidos y la selección y supervisión de Profesores

**Artículo 30.** Se denominará Coordinador Operativo a la persona que funcione como enlace entre los diferentes actores o involucrados en un proyecto académico. Su función principal es administrar y asegurar el buen funcionamiento del proyecto a cargo. Participa desde la etapa inicial o de planeación hasta el cierre y retroalimentación.

**Artículo 31.** El personal de apoyo a las actividades académicas, incluye, pero no se limita a: trabajo secretarial, de archivo, elaboración de constancias, creación de base de datos, servicio de fotocopiado, envío de material, evaluación, aplicación de encuestas de satisfacción, traslado a personal académico o cualquier actividad que se requiera para garantizar la calidad en los Programas de Educación Continua.

**Artículo 32.** Se denominará profesor invitado al docente que participe en la planeación, impartición o coordinación, y evaluación de algunos contenidos temáticos del curso, en cualquiera de sus modalidades.

**Artículo 33.** La participación del profesor invitado no excederá el 50%

(cincuenta por ciento) del total de horas programadas para el curso, ni participará en las actividades administrativas del mismo.

**Artículo 34.** El profesor tutor tendrá las siguientes funciones:

- I. Conocer la planeación curricular del programa.
- II. Colaborar en la elaboración de la unidad didáctica correspondiente a su curso.
- III. Conocer el uso de las plataformas tecnológicas educativas del Instituto, el manejo de la misma y los usos potenciales para las actividades de aprendizaje.
- IV. Dar seguimiento personalizado al avance de las actividades de los participantes.
- V. Contestar y retroalimentar los mensajes de los participantes en los foros de discusión en un tiempo no mayor a 24 horas en días hábiles.
- VI. Responder a las dudas e inquietudes de los alumnos referentes al contenido del curso o al desarrollo de actividades especializadas según el área que se aborde.
- VII. Motivar al participante a través de una comunicación personalizada.
- VIII. Mantener una interacción constante con el participante durante el transcurso del día. Esto debido a que no hay un horario fijo de acceso de los alumnos.
- IX. Contar con una conexión a Internet que cumpla los requisitos tecnológicos mínimos.
- X. Evaluar las tareas de los participantes en un máximo de 4 días hábiles

**Artículo 35.** Todo el personal académico, independientemente de que sea profesor titular, adjunto, invitado o tutor, deberá cumplir con sus actividades, en las fechas y horas señaladas en el programa, por lo que las políticas y procedimientos para asegurar la asistencia de los profesores, serán las vigentes para la planta académica regular del Instituto.

**Artículo 36.** Los docentes participantes realizarán los trámites correspondientes a sus viáticos de comida, hospedaje y traslado.

**Artículo 37.** El personal académico culminará sus actividades hasta que haya realizado la comprobación de viáticos y entrega de actas de calificaciones.

## **Capítulo VIII**

### ***Del proceso de registro, autorización y certificación de cursos y diplomados***

**Artículo 38.** Los cursos en sedes alternas deberán registrarse en el Departamento de Educación Continua con un mes de anticipación a la fecha de impartición del curso. En ningún caso, se registrarán cursos de manera

extemporánea.

**Artículo 39.** La propuesta de cursos o diplomados deberá ser aprobada por los coordinadores académicos de los centros del Instituto y revisada por la SAc.

**Artículo 40.** La SAc certificará la asistencia o acreditación, de los participantes y personal académico de los cursos y diplomados de educación continua.

**Artículo 41.** Las constancias de los participantes y del personal académico de los cursos y diplomados serán elaboradas y registradas por el Departamento de Educación Continua.

**Artículo 42.** Los cursos de educación continua a los que asistan los alumnos de los diversos programas que se imparten en el Instituto, serán considerados como unidad optativa o del área de especialización, previa autorización del coordinador del programa y con autorización del Colegio de Profesores correspondiente.

## **Capítulo IX** ***De los convenios de colaboración***

**Artículo 43.** Los cursos, en sedes alternas, solicitados al INSP, quedarán formalizados con las instituciones interesadas por medio de convenios de colaboración, los cuales deberán ser autorizados por el Director General y el Secretario Académico del Instituto, una vez revisados por la Subdirección de Asuntos Jurídicos.

**Artículo 44.** La Secretaría Académica, designará al responsable de operar el convenio, donde deberán estipularse las características del curso, diplomado o actividad académica, así como las cuestiones académicas del mismo.

**Artículo 45.** El convenio deberá incluir el desglose del origen de recursos financieros y su aplicación, especificando los compromisos de ambas instituciones en el desarrollo de los cursos, diplomados o actividad académica.

El convenio considerado deberá precisar el costo total de cada curso, diplomado o actividad académica considerando los siguientes rubros:

- I. Pago a personal académico.
- II. Coordinación Operativa, apoyo académico y administrativo.
- III. Viáticos
- IV. Material didáctico
- V. Plataformas educativas
- VI. Desarrollo del programa Académico

**Artículo 46.** Cualquier situación no contemplada en el presente reglamento, deberá ser sometida ante la CAD, quien una vez que se la analice, emitirá una resolución cuya decisión será inapelable.

## **Capítulo X**

### ***Del control presupuestal, financiamiento y aportaciones a los cursos de educación continua***

**Artículo 47.** El cobro y la administración de los recursos financieros será responsabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto.

**Artículo 48.** Las aportaciones de los cursos impartidos en el INSP, serán fijadas de acuerdo con los lineamientos de pago de las cuotas de recuperación o por convenio específico celebrado entre las partes, las cuales se deberán controlar en cuentas contables y bancarias de manera conjunta a los recursos federales.

**Artículo 49.** El personal académico o administrativo del Instituto, que participe en cursos de educación continua impartidos en el INSP contará con una beca de 50% presentando oficio de propuesta del Coordinador Académico o, en su caso, de la Dirección que los propone, con la solicitud de inscripción al curso seleccionado en el Departamento de Educación Continua.

**Artículo 50.** Las aportaciones para los cursos de educación continua serán fijadas de común acuerdo por la institución solicitante y el Instituto. Los fondos serán operados por la Secretaría Académica para su funcionamiento, instrumentación y apoyo a proyectos académicos, investigación educativa, innovación pedagógica y desarrollo material didáctico y apoyo a la operación del programa académico.

## **Capítulo XI**

### ***De la contratación del personal académico del INSP***

**Artículo 51.** El personal del Instituto podrá ser contratado por honorarios para realizar actividades académicas en modalidades de educación continua presencial y/o virtual, proyectos de docencia, y/o difusión siempre y cuando sea fuera de su horario institucional, y que existan fondos para ello.

**Artículo 52.** El pago deberá considerar las horas y/o actividades académicas realizadas, **de acuerdo con lo establecido por la normatividad aplicable.**

**Artículo 53.** El personal académico recibirá sus honorarios, siempre y cuando haya cumplido con todas las actividades y compromisos señalados en el programa correspondiente y se cubrirá una vez concluida la actividad

académica.

### **Transitorios**

**Artículo único.** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de que sea aprobado por el Comité de Educación Continua y dictaminado favorablemente por el Comité de Mejora regulatoria. Será de observación obligatoria para todas las instancias del Instituto.

Este reglamento será actualizado cada dos años por el Comité de Educación Continua, de acuerdo a lo emitido en la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno el 7 de octubre de 2008.