

# LINEAMIENTOS INTERNOS DE OPERACIÓN DEL CENTRO DE EDUCACIÓN CONTINUA UABC

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente documento sobre los lineamientos de operación tiene por objetivo regular al Centro de Educación Continua UABC en su organización y funcionamiento. Su aprobación corresponde al Coordinador Administrativo, su aplicación y actualización.

**Artículo 2.** Para efectos de este documento, se entiende por:

I. Centro de Educación Continua UABC es una entidad asociada a la Universidad Autónoma de Baja California que conforma el Centro de Educación Continua UABC y que tiene como objetivo: diseñar, ofertar e impartir programas y modalidades de educación continua, en sus divisiones de aprendizaje a lo largo de toda la vida y aprendizaje de lenguas extranjeras. La oferta del Centro está integrada por diplomados, seminarios, cursos, talleres, certificaciones y otros servicios educativos y se dirige a estudiantes universitarios, alumni (egresados), público en general y diversos sectores de la sociedad que busquen desarrollarse en el ámbito personal y profesional de forma permanente. Para su operación administrativa, corresponde a la Coordinación Administrativa realizar las funciones académico-administrativas;

II. El Centro de Educación Continua UABC que se encuentra ubicado dentro de las instalaciones universitarias en comodato en los campus Ensenada, Mexicali, Tijuana y la Unidad Tecate. Está integrado por el siguiente personal de confianza:

III. Coordinador(a) Administrativo (a), al que se denominará Coordinador(a) de la entidad asociada

IV. Coordinador(a) Académico(a) de sede

V. Coordinador(a) de Educación Continua

VI. Supervisor(a) Académico(a)/Educación Continua

VII. Supervisor(a) Educación Continua

VIII. Gestor(a) de Educación Continua

IX. Contador(a)

X. Administrador(a) de sede

XI. Responsable del Centro de Medios de Auto Acceso de Idiomas (CEMAAI)

XII. Auxiliar Administrativo(a)

XIII. Secretaria

XIII. Conserje

**Artículo 3.** Los lineamientos internos de operación son de carácter obligatorio para el personal académico y administrativo así como para los alumnos del Centro de Educación Continua UABC, citados en el artículo 10 del presente ordenamiento normativo.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL PERSONAL DE LA DIVISIÓN DE LENGUAS EXTRANJERAS**

**Artículo 4.** El Centro de Educación Continua se encontrará a cargo de la Coordinación Administrativa con base en el acta constitutiva de la entidad asociada UNISER UABC, A.C. con fecha de 31 de agosto de 2007.

**Artículo 5.** Como responsable directo del Centro de Educación Continua en las sedes de Ensenada, Mexicali, Tecate y Tijuana se encontrará una persona a la que se le denominará el Coordinador(a) Académico(a) (con perfil del área de educación superior, docencia de lenguas extranjeras y/o traducción).

**Artículo 6.** El/La Coordinador(a) Académico(a) de la División de Lenguas Extranjeras por sede deberá portar credencial vigente que lo acredite como tal, durante el horario de servicio y será nombrado y/o removido por el Coordinador Administrativo con el visto bueno de la presidencia de la Asamblea UNISER, UABC, A.C.

## **CAPÍTULO III**

## **DEL PERSONAL DE LA DIVISIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA**

**Artículo 7.** El Centro de Educación Continua UABC se encontrará a cargo de la Coordinación Administrativa al que se le denominará “Coordinador(a) quien desempeñará actividades académico-administrativas a nivel estado”.

**Artículo 8.** Como responsable directo del Centro de Educación Continua UABC se encontrará una persona con perfil de educación superior, lenguas extranjeras y administración a la que se le denominará el Coordinador(a) de sede.

**Artículo 9.** El/La Coordinador(a) Académico(a) del Centro de Educación Continua UABC deberá portar credencial vigente que lo acredite como tal, durante el horario de servicio y será nombrado y/o removido por el el Coordinador Administrativo con el visto bueno del Presidente de la Asamblea UNISER, UABC, A.C.

## **CAPÍTULO IV**

### **DEL ACCESO AL INMUEBLE POR PARTE DE LOS ALUMNOS, DOCENTES Y PÚBLICO EN GENERAL**

**Artículo 10.** Se podrá permitir el acceso al inmueble al alumnado y docentes inscritas a los diferentes cursos que se imparten en el Centro de Educación Continua UABC, a que hace referencia al artículo 3 del presente documento, además del alumnado inscritos; en cursos no formales avalados por la Secretaría de Educación del estado de Baja California y cumplan con la normatividad vigente.

**Artículo 11.** Bajo ninguna circunstancia podrán ingresar a las aulas del Centro de Educación Continua UABC los alumnos acompañados de personas ajenas a la institución sin previa notificación a la Coordinación Académica de la sede.

**Artículo 12.** El personal directivo y docente deberá de portar siempre su gafete expedido por el Centro de Educación Continua UABC y que lo acredite como tal durante su permanencia en las áreas académicas y administrativas.

## **CAPÍTULO V**

### **DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y LAS CUOTAS DE PROGRAMAS DE LENGUAS EXTRANJERAS Y CURSOS DE EDUCACIÓN CONTINUA**

**Artículo 13.** Se podrán inscribir a los cursos que se impartan en el Centro de Educación Continua UABC, estudiantes universitarios, egresados, la comunidad en general, mayores de 15 años, acompañados de una solicitud de inscripción.

**Artículo 14.** El proceso de inscripción o reinscripción de toda la oferta de programas que ofrezca el Centro de Educación Continua UABC se atenderán con

base en las convocatorias establecidas atendiendo los requisitos, plazos indicados y los costos.

**Artículo 15.** Para efectos del pago de las cuotas de inscripción o reinscripción establecidas previamente, éstas se deberán cubrir en el banco establecido por el Centro de Educación Continua UABC y sus divisiones (Lenguas Extranjeras y Educación Continua).

**Artículo 16.** Las cuotas del curso de lenguas extranjeras y de educación continua serán publicadas antes del inicio del programa para que los alumnos inscritos, y de nuevo ingreso lo conozcan. Al personal docente y administrativo se le harán válidas sus prerrogativas según sus respectivos contratos colectivos de trabajo.

El pago de la cuota de expedición de la constancia de dominio de las lenguas extranjeras, revalidación de estudios nacionales o en el extranjero, resultados de la evaluación diagnóstica que se expidan por el Centro de Educación Continua UABC deberán realizarse en el banco establecido por el mismo Centro.

Las becas de los cursos no formales de lenguas extranjeras que se ofrezcan en el Centro de Educación Continua serán otorgadas con base en la disponibilidad de espacios por grupo y horarios, considerando el punto de equilibrio del autofinanciamiento de la apertura del grupo elegido. Es decir, se otorgarán las becas donde se encuentre disponibilidad de espacios en los horarios determinados por el Centro. Estas serán otorgadas a los empleados e hijos de empleados con un promedio de 80.

Las becas de Mérito Escolar otorgadas por la UABC de nivel licenciatura y posgrado y de acuerdo al artículo 30 del Reglamento de Becas de UABC se señala lo siguiente: Se deberá ejercer en un plazo no mayor a cuatro años; contado a partir de haber cubierto los créditos obligatorios y optativos del plan de estudios respectivo, cuando su origen sea un programa de maestría, se deberá ejercer en un plazo no mayor a dos años, contado a partir de la obtención del grado de maestro.

El Centro de Educación Continua no otorgará becas para realizar cursos, diplomados, diplomados de alta especialidad, seminarios y talleres dado que dichos programas son con fines lucrativos y autofinanciables en beneficio de la UABC.

## **CAPÍTULO VI**

## **DE LA OBTENCIÓN DE LA CONSTANCIA DE ESTUDIOS Y DEL EXAMEN DE UBICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE LENGUAS EXTRANJERAS Y DE EDUCACIÓN CONTINUA**

**Artículo 17.** El Centro de Educación Continua UABC y la Secretaría de Educación Pública otorgarán a los alumnos (exclusivamente la sede Mexicali) que culminen los programas de lenguas extranjeras, constancia oficial de estudios con reconocimiento de validez oficial (R.V.O.E), una vez que se hayan cursado y acreditado los niveles reglamentarios. Además de aprobar el examen de egreso acreditado por un organismo institucional.

Se hace mención que el Centro está facultado para ofrecer cursos, programas de alta especialidad, certificaciones institucionales, diplomados, diplomados especializados, talleres, seminarios que el Centro oferte con el apoyo de las unidades académicas de las distintas áreas del conocimiento.

**Artículo 18.** La calificación mínima aprobatoria de los diferentes niveles de los programas de lenguas extranjeras es de sesenta (60/100). Por lo tanto, si el alumno no alcanza dicho porcentaje, no podrá ser promovido al siguiente nivel; y/o acreditará pues es requisito que desarrolle las competencias y habilidades apropiadas al nivel del programa.

**Artículo 19.** Para poder tener derecho a la evaluación parcial y final correspondiente, el alumnado deberá de haber cumplido por lo menos 80% de las asistencias del período evaluable.

**Artículo 20.** La Coordinación Académica de cada sede podrá revalidar estudios cursados por el alumno interesado para la revalidación de estudios de otras instituciones educativas para ser reconocidas por el Centro de Educación Continua UABC, apegándose a lo siguiente:

**I)** El alumnado deberá de comprobar con documentos expedidos por las instituciones de reconocimiento oficial (nacional o internacional) de los cursos de lenguas extranjeras que desee que le sean revalidados, mismos documentos que únicamente le otorgarán el derecho a que le sea aplicado el examen de ubicación.

**II)** Todo aspirante para ingresar a los programas de lenguas extranjeras que no cuente con evidencia de nivel de lengua extranjera, deberá ser evaluado por los docentes encargados de exámenes diagnósticos del Centro por lo menos dos semanas previas al inicio del curso.

**III)** Para efectos de los párrafos anteriores, el/la Coordinador(a) Académico(a) de sede deberá de inscribir al interesado en el curso que le corresponda según la Calificación obtenida en el examen de ubicación descrito en la fracción I y que nunca podrá ser inferior a 80 puntos.

**IV)** No podrá acreditarse un nivel superior al cuarto de los seis niveles de que se compone el curso que ofrece el Centro de Educación Continua UABC. En caso que alguna persona solicite un nivel superior, será la Coordinación Académica de la sede correspondiente del Centro de la División de Lenguas Extranjeras quien emita el dictamen correspondiente y en caso afirmativo, elabore el examen y lo aplique al solicitante para su ubicación.

**Artículo 21.** Para obtener la constancia de estudios de los programas de lenguas extranjeras avalada por el Centro de Educación Continua UABC (en las sedes a nivel estado) es necesario cursar como mínimo los dos últimos niveles en la institución.

**Artículo 22.** Los cursos de lenguas extranjeras impartidos por el Centro de Educación Continua UABC son de 6 niveles (equivalentes al estándar internacional B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas [MCER]) y estos varían de acuerdo a la lengua extranjera de instrucción por sede.

**Artículo 23.** Todos los alumnos que cursan programas de lenguas extranjeras y educación continua podrán solicitar constancia de estudio en caso de ser requerida.

## **CAPÍTULO VII DE LA SEGURIDAD E HIGIENE**

**Artículo 24.** Los usuarios del Centro de Educación Continua UABC, no podrán introducir ni consumir alimentos y bebidas dentro de las instalaciones.

**Artículo 25.** El Centro de Educación Continua UABC es un espacio libre de humo.

**Artículo 26.** Para efectos del acceso al inmueble, queda prohibida la entrada de usuarios con mascotas.

**Artículo 27.** El uso de teléfonos celulares, tabletas, laptops y cualquier herramienta digital será utilizada para fines académicos.

**Artículo 28.** Durante la permanencia dentro de las instalaciones del Centro de Educación Continua UABC se deberá guardar orden y respeto.

## **CAPÍTULO VIII DEL CENTRO DE MEDIOS DE AUTO ACCESO DE IDIOMAS (CEMAAI)**

**Artículo 29.** El Centro de Medios de Auto Acceso De Idiomas (CEMAAI) es un espacio administrado en conjunto con la Facultad de Idiomas y sus extensiones, y podrá ser utilizado por el alumnado que esté inscritos en el Centro de Educación Continua UABC y alumnado en formación de los programas educativos de lenguas extranjeras, bajo la supervisión directa de los tutores, que son los guías de los alumnos en el Centro. Los alumnos deberán tramitar y obtener su credencial y son responsables por el mal uso que se haga de ella.

**Artículo 30.** Bajo ninguna circunstancia el CEMAAI se utilizará fuera del horario programado, salvo circunstancias especiales autorizadas por la Dirección, siempre bajo la supervisión de un profesor, y con el conocimiento del responsable del CEMAAI. El CEMAAI permanece abierto en los horarios establecidos por la administración del Centro de Educación Continua UABC.

**Artículo 31.** El alumnado ingresará al CEMAAI haciendo uso de los protocolos y reglamentos establecidos por el Centro.

**Artículo 32.** El alumnado como docentes deberán mantener un comportamiento respetuoso, así como guardar compostura dentro de las instalaciones de CEMAAI. En el área de Conversación se permitirá hablar (en la lengua extranjera de instrucción que se esté practicando) a un nivel razonable, que no interrumpa el trabajo en las áreas anexas.

**Artículo 33.** Ningún alumno o docente podrá hacer uso inadecuado del material, mobiliario y equipo, ni extraerlo sin permiso previo.

**Artículo 34.** Los alumnos podrán realizar sus prácticas en grupos o de manera individual, cuando tengan el tiempo de asistir al CEMAAI en el horario que ellos decidan.

**Artículo 35.** Los alumnos al término de sus prácticas deberán regresar el material utilizado al lugar que le corresponde (hojas de trabajo, revistas, y materiales de autoaprendizaje de lenguas extranjeras). Para estos fines el encargado de área revisará que el alumno lleve a cabo lo anteriormente mencionado.

**Artículo 36.** El horario del CEMAAI será instituido por la Coordinación Académica en conjunto con el/la responsable del CEMAAI.

**Artículo 37.** No está permitido realizar cualquier tipo de modificaciones al hardware ni software instalado en los equipos. Queda prohibido utilizar el equipo con videojuegos. Los foros educativos y plataformas que se utilicen deberán ser en la lengua extranjera de instrucción dentro del área de computación del CEMAAI bajo la supervisión del tutor.

**Artículo 38.** Los usuarios de las distintas áreas del CEMAAI deberán registrarse, y dejar su credencial, en el mostrador de acceso. El alumno se hará responsable

por el mal uso del equipo y materiales, teniendo la obligación de reparar el daño, si éste llegara a ocurrir ya sea en las instalaciones, material o equipo que utilice para sus prácticas.

**Artículo 39.** Queda prohibido a los alumnos, la reproducción parcial o total del material que se encuentra dentro de las instalaciones del CEMAAI. Sin embargo, sólo con autorización del responsable del Centro podrá llevarse a cabo.

**Artículo 40.** Los tutores de CEMAAI:

- a) Deberán realizar sus tareas y responsabilidades acorde a lo establecido en el Manual de Funciones del CEMAAI.
- b) Deberán reportar todo tipo de fallas en el equipo y materiales a la recepcionista, quien se lo hará saber al responsable del CEMAAI. Sin embargo, cualquier usuario del CEMAAI puede efectuar el reporte de alguna falla o anomalía que detecte en el Centro directamente al encargado y/o a la administración del Centro de Educación Continua UABC inclusive si ésta se da en el servicio hacia los mismos usuarios.

### **DE LAS SANCIONES**

**Artículo 41.** Por el incumplimiento de alguna de las disposiciones mencionadas en párrafos anteriores alumno se hará acreedor a las siguientes sanciones:

- a) La primera vez: se le advertirá al usuario personalmente las consecuencias al reincidir en las siguientes acciones en CEMAAI.
- b) La segunda vez: suspensión por una semana de su entrada al CEMAAI.
- c) En tercera ocasión, suspensión definitiva del acceso al Centro.

## **CAPÍTULO IX**

### **DE LA ENTREGA DE CONSTANCIAS DE FIN DE CURSOS DE LOS CURSOS DE LENGUAS EXTRANJERAS Y PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUA**

**Artículo 42.** La Ceremonia de fin de cursos de lenguas extranjeras quedará a elección de la Coordinación Administrativa del Centro de Educación Continua UABC. Para el caso de los cursos, programas de alta especialidad, certificaciones institucionales, diplomados, diplomados especializados, talleres, seminarios de la División de Educación Continua, son las unidades académicas que a criterio de la dirección organizará el evento académico del fin de la actividad.

**Artículo 43.** La entrega de constancias de fin de cursos lenguas extranjeras se realiza al finalizar los 6 niveles de la lengua extranjera estudiada. Esta se genera de manera automática por haber concluido los niveles con calificaciones satisfactorias. Para los cursos de Educación Continua, corresponde al/a la

coordinador(a) de Educación Continua correspondiente hacer entrega del documento oficial que garantice que el alumnado concluyó los cursos, programas de alta especialidad, certificaciones institucionales, diplomados, diplomados especializados, talleres y seminarios.

**Artículo 44.** El/La Coordinador(a) Académico(a) de sede del Centro de Educación Continua UABC es responsable de notificar a los grupos sobre la fecha de entrega de constancias en la institución. Para el caso de Educación Continua, corresponde al/ a la organizador(a) del curso, diplomado, diplomado de alta especialidad, seminario o taller de la unidad académica.

## **PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS**

**Artículo 45.** Para la obtención de la constancia, los alumnos de los cursos del idioma inglés, deberán tener un promedio de 60 (sesenta) de calificación y haber aprobado los exámenes que determine el programa de estudios.

**Artículo 46.** El/la docente titular del grupo próximo a graduar, informará a la Coordinación Académica del Centro de Educación Continua, los alumnos aprobados para la elaboración de sus constancias correspondientes.

**Artículo 47.** Los alumnos que no obtengan calificación aprobatoria, deberán repetir el semestre.

## **CAPÍTULO X**

### **DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL DOCENTE**

**Artículo 48.** Los/las docentes del Centro de Educación Continua UABC están obligados(a) a lo dispuesto en este documento y para efectos del mismo, se le denominará docente del Centro de Educación Continua UABC a aquella persona que sea contratada por el Centro a propuesta de la Coordinación Académica de sede con fines impartición de cursos de lenguas extranjeras y educación continua.

**Artículo 49.** El personal docente de la División de Lenguas Extranjeras está obligado a presentar un reporte, en el cual contenga la lista de calificaciones, los avances programáticos y las listas de asistencia, el cual deberá ser remitido al Coordinador Académico de sede del Centro de Educación Continua UABC a efecto de llevar un registro general al final de cada semestre.

Para los programas que se imparten en la División de Educación Continua, los reportes deben ser entregados a la Coordinación de Educación Continua y al Supervisor Académico para su seguimiento.

**Artículo 50.** Los docentes estarán obligados, en todo momento, a respetar los programas de estudios proporcionados por la Coordinación Académica de sede, los cuales podrán modificarse sólo con la autorización de la Coordinación Administrativa.

**Artículo 51.** Los docentes deberán de evaluar en tiempo y forma con base en calendario escolar y las fechas determinadas por la Coordinación Académica de ambas divisiones; dichas fechas se darán a conocer oportunamente a los docentes.

**Artículo 52.** Los docentes podrán realizar evaluaciones internas para una valoración de sus alumnos, que podrán fundamentar las evaluaciones formales.

## **CAPÍTULO XI**

### **DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE**

**Artículo 53.** El personal docente que será contratado por el Centro de Educación Continua UABC y sus divisiones:

Para la *División de Lenguas Extranjeras* deben poseer son los siguientes requisitos:

- a) Licenciatura en Enseñanza de Lenguas y/o Licenciatura en Docencia de Idiomas o área afín con experiencia docente [titulado (a)]. Con estudios de posgrado en Lenguas Extranjeras y/o Certificaciones lingüísticas Internacionales (preferentemente).
- b) El/la docente deberá tener los conocimientos suficientes a este nivel, avalados por una Institución reconocida de manera oficial.
- c) Todos los requisitos establecidos por el área de Contabilidad de la entidad asociada para la realización del pago.

Para la *División de Educación Continua* deben poseer los siguientes requisitos:

- a) Estudios de Licenciatura y/o Maestría y/o Doctorado (dependiendo del área de especialidad del curso, diplomado, diplomado de alta especialidad o taller a impartirse) el cual debe ser determinado por la unidad académica.
- b) Todos los requisitos establecidos por el área de Contabilidad de la entidad asociada para la realización del pago.

**Artículo 54.** Para ser contratado para los cursos de lenguas extranjeras, el/la docente aspirante tendrá que acreditar lo establecido en el artículo 53. Este deberá presentar una clase muestra que evidencie su pericia en la enseñanza de lenguas extranjeras. Para la Educación Continua, los docentes contratados para impartir los cursos, diplomados, seminarios y talleres deben ser autorizados por la dirección de la unidad académica.

**Artículo 55.** El/La Coordinador(a) Académico(a) es quien delibera si el /la docente es aceptado (a) para prestar sus servicios profesionales en el Centro.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese el presente documento sobre los lineamientos de operación en el Órgano Interno de Comunicación del Centro de Educación Continua UABC .

**SEGUNDO.** Las disposiciones no previstas en el presente documento serán analizadas y resueltas por la Coordinación Administrativa del Centro de Educación Continua UABC.

**TERCERO.** La Coordinación Administrativa del Centro de Educación Continua UABC será la responsable de la edición y difusión correspondiente entre el personal administrativo, académico y alumnado de dicha instancia.

**CUARTO.** El presente documento sobre los lineamientos de operación entra en vigor y surtirá sus efectos legales en el momento que sea publicado en el portal del Centro de Educación Continua UABC. El presente documento fue aprobado por el Coordinador Administrativo el día 10 de abril de 2023 en Mexicali, B. C.

El presente documento es publicado con fecha de 16 de agosto de 2023, en el Centro de Educación Continua UABC, surtiendo efectos al siguiente día de la publicación de los mismos.