

IBERO

Ciudad de México • Tijuana ®



Comunicación Oficial
febrero 2021

553

Fecha de publicación: 9 marzo de 2021

DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN UNIVERSITARIA

REGLAMENTO DEL COMITÉ DICTAMINADOR DE CURSOS Y DIPLOMADOS

ÍNDICE

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES PRELIMINARES

CAPÍTULO II

DE LA COMPETENCIA Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ
DICTAMINADOR

CAPÍTULO III

DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DICTAMINADOR

CAPÍTULO IV

DE LA PRESIDENCIA Y SECRETARÍA TÉCNICA

CAPÍTULO V

DE LAS PROPUESTAS DE PROGRAMAS ACADÉMICOS

CAPÍTULO VI

DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DICTAMINADOR

CAPÍTULO VII

DE LAS RESOLUCIONES

TRANSITORIOS

REGLAMENTO DEL COMITÉ DICTAMINADOR DE CURSOS Y DIPLOMADOS

Publicado en C.O. 553 el 09 de marzo de 2021
Reformado en C.O 660 el 07 de julio de 2025

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

El presente Reglamento tiene por objeto establecer el funcionamiento del Comité Dictaminador de Cursos y Diplomados de la Dirección de Educación Continua, para garantizar el cumplimiento de los criterios establecidos en el Reglamento General de Educación Continua, para los nuevos Programas académicos de educación continua de Oferta abierta, que se impartan en la Universidad Iberoamericana Ciudad de México (en adelante IBERO) y sus Sedes.

Por lo anterior, este instrumento es de observancia y cumplimiento obligatorio para el Comité Dictaminador de Cursos y Diplomados de la Dirección de Educación Continua y para toda persona relacionada con la apertura, continuidad, condicionamiento o cancelación de los Programas académicos de educación continua de Oferta abierta.

Artículo 2. Glosario.

Para efectos del presente reglamento, con el uso de mayúsculas o minúsculas de manera indistinta, se entenderá por:

- I. **Comité Dictaminador:** Comité Dictaminador de Cursos y Diplomados de la Dirección de Educación Continua;
- II. **CA:** Coordinación Académica de la Dirección de Educación Continua;
- III. **DEC:** Dirección de Educación Continua;
- IV. **Formato:** Al documento que contiene la ficha técnica, la ficha descriptiva y el desarrollo de temas de los Programas académicos, mismo que se pone a disposición de quienes desean presentar una propuesta;
- V. **IBERO:** Universidad Iberoamericana Ciudad de México;
- VI. **Oferta abierta:** Aquella que se ofrece mediante catálogo al público en general;
- VII. **Persona proponente:** A la persona que presenta una propuesta de Programa académico de educación continua;
- VIII. **Programas académicos:** A los Programas académicos de educación continua, en su conjunto a los diplomados y programas académicos de corta duración;
- IX. **Secretaría Técnica:** A la Secretaría Técnica del Comité Dictaminador; y

- X. **Sede:** A los espacios o localidades en donde se impartan los Programas académicos de educación continua de la IBERO.

CAPÍTULO II

DE LA COMPETENCIA Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DICTAMINADOR

Artículo 3. Competencia.

El Comité Dictaminador es el órgano colegiado de carácter interdisciplinar e interdepartamental competente para evaluar y autorizar la apertura, continuidad, condicionamiento o cancelación de los nuevos Programas académicos de educación continua de Oferta abierta.

Su función principal se encuentra orientada a alcanzar tanto la transparencia operacional como la calidad de los contenidos de los Programas académicos.

Para desempeñar su competencia, el Comité Dictaminador deberá considerar los criterios previstos en la normatividad general de educación continua vigente.

Artículo 4. Atribuciones.

Las atribuciones del Comité Dictaminador serán las siguientes:

- I. Recibir las propuestas de apertura, continuidad, condicionamiento o cancelación de Programas académicos;
- II. Evaluar que las propuestas de Programas académicos cumplen y son congruentes con los criterios establecidos en el Reglamento General de Educación Continua;
- III. Autorizar o rechazar la apertura de nuevos Programas académicos;
- IV. Autorizar o rechazar la continuidad, condicionamiento o cancelación de los nuevos Programas académicos;
- V. En todos los casos, emitir las recomendaciones que considere pertinentes, a las propuestas de nuevos Programas académicos;
- VI. Aprobar su calendario anual de sesiones;
- VII. Aprobar el orden del día y el acta de sus sesiones; y
- VIII. Emitir sus resoluciones mediante acuerdos.

CAPÍTULO III

DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DICTAMINADOR

Artículo 5. Conformación.

El Comité Dictaminador estará conformado por las siguientes personas:

- I. Una persona representante de cada División

- Académica;
- II. Una persona representante de la Dirección General de Vinculación Universitaria;
 - III. Una persona representante de la Dirección General del Medio Universitario; y
- FRACCIÓN III REFORMADA EN C.O 660**
- IV. Una persona representante de la DEC, con funciones de Secretaría Técnica.

Las personas representantes serán designadas por el o la titular de la División o Dirección correspondiente, a solicitud expresa de la DEC.

Todas las personas integrantes del Comité Dictaminador contarán con voz y voto.

Artículo 6. Responsabilidades de las personas integrantes.

Son responsabilidades de las personas integrantes del Comité Dictaminador:

- I. Observar en el desempeño de su cargo, el Código de Ética y Conducta de la IBERO, así como el resto de la normatividad universitaria;
- II. Asistir con puntualidad a las sesiones del Comité Dictaminador;

- III. En caso de impedimento para asistir a una sesión del Comité Dictaminador, notificar con anterioridad y por escrito a la Secretaría Técnica;
- IV. En caso de no asistir a una sesión del Comité Dictaminador, designar a una persona representante que asista a la sesión, quien contará con voz y voto, o bien, hacer llegar al Comité Dictaminador, con anterioridad a la respectiva sesión, sus observaciones y votos en relación con los asuntos del orden del día; y
- V. Guardar confidencialidad en torno a lo discutido en las sesiones del Comité Dictaminador.

Artículo 7. Requisitos para ser integrante del Comité Dictaminador.

Para formar parte del Comité Dictaminador se requiere:

- I. Contar con, al menos, el grado profesional de licenciatura;
- II. Tener amplio conocimiento de la estructura, procedimientos académicos y administrativos de la IBERO y una plena adhesión a su Ideario;
- III. Gozar de sólido conocimiento acerca de la educación continua;
- IV. Ser designada/o por la División o Dirección, general o específica, según el caso;

- V. Contar con una relación laboral con la IBERO de al menos tres años, de manera continua, previos a la designación; y
- VI. Ser integrante activo/a de la IBERO.

Artículo 8. Duración como integrante del Comité Dictaminador.

Salvo la persona representante de la DEC, las personas integrantes durarán en su cargo dos años, con la posibilidad de extender su periodo de funciones por dos años más de manera consecutiva.

Quienes ya hayan formado parte del Comité Dictaminador por dos periodos consecutivos, podrán volver a ser integrantes de éste una vez que hayan transcurrido al menos dos años de su separación, siempre y cuando cumplan con los requisitos señalados en el artículo previo.

La Secretaría Técnica será responsable de gestionar el seguimiento de los procesos para la renovación del Comité Dictaminador.

La persona representante de la DEC durará en su cargo hasta que sea destituida del mismo por la persona titular de esta Dirección.

Artículo 9. Permanencia como integrante del Comité Dictaminador.

Para conservar la calidad de integrante del Comité Dictaminador se deberá observar lo siguiente:

- I. Mantenerse como integrante activo/a de la IBERO;
- II. No tener más de tres inasistencias a las sesiones del Comité Dictaminador en el curso de un año;
- III. No tomar licencias de una duración mayor a seis meses;
- IV. En caso de haber incurrido en una falta disciplinar, haber cumplido cabalmente con la sanción establecida; y
- V. Cumplir con las obligaciones previstas en este reglamento.

Artículo 10. Sustitución y renuncia.

Las personas integrantes del Comité Dictaminador podrán ser sustituidas de manera inmediata por disposición del o de la titular de la División o de la Dirección correspondiente, cuando se actualice alguno de los supuestos que le hagan perder la calidad de integrante, de conformidad con lo previsto en el artículo anterior.

Las y los integrantes del Comité Dictaminador podrán renunciar a su cargo por cualquier razón que consideren pertinente, presentando el respectivo escrito ante la persona

que les designó y notificando de ello a la DEC. De manera inmediata, la DEC solicitará a la División o Dirección correspondiente que designe a una nueva persona integrante en sustitución de quien renunció.

CAPÍTULO IV

DE LA PRESIDENCIA Y SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 11. De la Presidencia.

La Presidencia de cada sesión será ocupada de manera rotativa, dependiendo de la experiencia de los y las integrantes en el tema a tratar durante la misma, determinándose quien realizará las funciones inherentes por mayoría de votos.

Artículo 12. Atribuciones de la Presidencia.

Son atribuciones de la Presidencia:

- I. Presidir las sesiones del Comité Dictaminador; y
- II. Contar con voto de calidad.

Artículo 13. Atribuciones de la Secretaría Técnica.

Son atribuciones de la Secretaría Técnica:

- I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Dictaminador;
- II. En los casos en los que una persona integrante asista a la sesión de manera virtual, recibir sus observaciones y voto a través de correo electrónico, y comunicarlo al Comité Dictaminador;
- III. Elaborar el orden del día y ponerlo a consideración del Comité Dictaminador;
- IV. Elaborar el acta de sesión, que contenga el dictamen correspondiente cuando se resuelva sobre la apertura, continuidad, condicionamiento o cancelación de Programas académicos de educación continua de Oferta abierta, y remitirlo al resto de integrantes del Comité Dictaminador para su aprobación, así como recabar las firmas correspondientes.

En el acta se asentará el resultado de la votación sobre el asunto tratado en la sesión, sin asociar los votos y/o los comentarios con los nombres de quienes los emitieron. El número de acta se definirá cronológicamente de acuerdo con el número y fecha de sesión;

- V. En la última sesión del año calendario, proponer al Comité Dictaminador el calendario anual de sesiones del año siguiente;
- VI. Poner a disposición de las personas interesadas, los Formatos para las propuestas de Programas

académicos;

- VII.** Recopilar la información de las propuestas de Programas académicos y la documentación pertinente que se relacione con dichas propuestas para su discusión durante las sesiones;
- VIII.** Hacer llegar por correo electrónico a cada integrante del Comité Dictaminador, las propuestas de Programas académicos y la documentación correspondiente, con la convocatoria y el orden del día de la sesión respectiva;
- IX.** Hacer del conocimiento de las Personas proponentes la resolución acordada por el Comité Dictaminador respecto a las propuestas de Programas académicos que presentaron;
- X.** Recabar las firmas de quienes participaron en la sesión;
- XI.** Resguardar las actas del Comité Dictaminador; y
- XII.** Delegar en la persona que considere pertinente la función de apoyo secretarial de la Secretaría Técnica, cuando por razones extraordinarias no pudiera asistir a una sesión del Comité Dictaminador. Dicha persona no tendrá voz ni voto en la sesión.

CAPÍTULO V

DE LAS PROPUESTAS DE PROGRAMAS ACADÉMICOS

Artículo 14. Presentación de propuestas.

Las propuestas deberán presentarse ante la Secretaría Técnica del Comité Dictaminador.

Solo se recibirán las propuestas que se presenten en los Formatos que el Comité Dictaminador, a través de su Secretaría Técnica, ponga a disposición de las personas interesadas, las cuales deberán solicitar el Formato referido a ésta.

Artículo 15. Requisitos mínimos para la revisión de propuestas académicas.

El Comité Dictaminador revisará únicamente aquellas propuestas que cumplan cabalmente con cada uno de los siguientes requisitos:

- I. Presentarse con al menos treinta días naturales de anticipación a la próxima fecha en que sesionará el Comité Dictaminador. Las personas interesadas podrán consultar el calendario de sesiones en la Secretaría Técnica;
- II. Ser presentadas en el Formato que el Comité Dictaminador, a través de su Secretaría Técnica, ponga

- a disposición de las personas interesadas;
- III. Que todos los campos del Formato correspondiente estén completos;
 - IV. Que se utilice lenguaje incluyente en los Formatos correspondientes de conformidad con la Política Institucional de Igualdad y Equidad de Género de la IBERO;
 - V. Que la redacción esté libre de errores de ortografía y sintaxis;
 - VI. Que haya congruencia entre los temas propuestos y el perfil de ingreso y egreso de quienes participen en calidad de estudiantes;
 - VII. Que la bibliografía propuesta sea pertinente, actualizada y que esté escrita en Formato APA (formato estandarizado para la citación de fuentes y referencias bibliográficas, establecido por la Asociación Americana de Psicología, por sus siglas en inglés);
 - VIII. Que el temario observe la visión ética y de responsabilidad social que la IBERO promueve en todos sus programas formativos; y
 - IX. Que los temas del Programa académico sean acordes a la identidad institucional y a la filosofía educativa que la IBERO establece en su Misión, Visión e Ideario.

La Secretaría Técnica podrá retroalimentar a las Personas proponentes acerca de su propuesta académica antes de que sea remitida al Comité Dictaminador.

Artículo 16. Proponentes externos.

Las Personas proponentes externas a la IBERO deberán contar con las condiciones para ser contratadas por la IBERO de acuerdo a la política de contratación de Recursos Humanos.

CAPÍTULO VI**DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DICTAMINADOR****Artículo 17. Tipo de sesiones.**

Las sesiones podrán ser ordinarias o extraordinarias.

Las sesiones ordinarias se realizarán cada dos meses de conformidad con el calendario anual aprobado con anticipación por el Comité Dictaminador.

Las sesiones extraordinarias tendrán lugar fuera de dicho calendario y se llevarán a cabo cuando alguna o algunas propuestas ameriten dictamen urgente por razones de viabilidad logística. Podrán ser convocadas por la Secretaría Técnica por acuerdo tomado en una sesión ordinaria, o bien, a solicitud de la CA o a petición de dos o más integrantes del Comité Dictaminador.

Artículo 18. Convocatoria de las sesiones.

La convocatoria para las sesiones ordinarias se realizará al menos con diez días naturales de anticipación a la fecha

de sesión.

La convocatoria para las sesiones extraordinarias se realizará al menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha de sesión.

Artículo 19. Asistencia a sesiones.

La asistencia a las sesiones puede darse de manera presencial o virtual.

La asistencia de manera virtual podrá darse en dos modalidades:

- I. Intervención en la sesión a través del uso de una plataforma electrónica. En este caso, las observaciones y voto se podrán emitir durante la sesión; o
- II. Intervención en la sesión a través del envío de observaciones y voto por correo electrónico, al menos con 48 horas de anticipación a la hora de inicio de sesión. El voto que no sea enviado en el término antes mencionado no será válido.

Artículo 20. *Quorum*.

Para que pueda llevarse a cabo la sesión, se debe contar con la asistencia presencial o virtual de al menos tres integrantes.

En caso de que no se reúna el *quorum* antes señalado, la Secretaría Técnica convocará a una sesión extraordinaria, misma que deberá celebrarse en un plazo no mayor a 10 días naturales. En este caso, la sesión se podrá celebrar con las personas integrantes que se encuentren presentes y sus acuerdos tendrán plena validez.

EPÍGRAFE REFORMADO EN C.O. 660

Artículo 21. Lugar y duración de las sesiones.

Las sesiones presenciales del Comité Dictaminador se llevarán a cabo en la sala de juntas de la DEC; en caso de ser necesario, la Secretaría Técnica podrá elegir otro lugar para llevar a cabo la sesión y dará el aviso conducente a las y los integrantes.

Las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias, durarán como máximo dos horas. Para prolongarlas, se requerirá el voto a favor de la mayoría de quienes estén participando en la misma.

Artículo 22. Invitación a personas expertas.

Cuando así se requiera, a solicitud de cualquiera de las personas integrantes y con el visto bueno de la CA, se podrá llamar a personas expertas ajenas al Comité Dictaminador, para que brinden información especializada en relación con las propuestas de Programas académicos, a efecto de que el Comité Dictaminador pueda emitir un dictamen más certero.

Las personas expertas invitadas no podrán participar en el debate interno de los asuntos del Comité Dictaminador.

Artículo 23. Dinámica de las sesiones.

Las sesiones se desarrollarán conforme a lo siguiente:

- I. La Secretaría Técnica convocará a sesión, enviando a las y los integrantes el orden del día y los documentos de trabajo;
- II. La Secretaría Técnica pasará asistencia y se asegurará de que se cuente con el *quórum* necesario para sesionar;
- III. Iniciada la sesión se dará lectura al orden del día y, en su caso, se aprobarán las modificaciones;
- IV. El Comité Dictaminador discutirá y, consecuentemente, aprobará, condicionará o

rechazará las propuestas de Programas académicos conforme a los criterios establecidos en el Reglamento General de Educación Continua y, en su caso, emitirá las recomendaciones necesarias para cada propuesta;

- V. En los casos en los que una o un integrante del Comité Dictaminador remita observaciones y voto de manera virtual, la Secretaría Técnica dará cuenta de estos durante la sesión;
- VI. Las personas integrantes tendrán siempre el derecho de intervenir con toda libertad para expresar su parecer respecto a las propuestas presentadas y a los asuntos que indique el orden del día. La expresión de su punto de vista se dará con mesura y cortesía;
- VII. Discutida cada propuesta, la Secretaría Técnica pedirá a las y los integrantes que emitan su voto y procederá a asentar el resultado de la votación en el acta de la sesión, sin asociar los votos y/o los comentarios con los nombres de quienes los emitieron;
- VIII. En caso de que se condicione una propuesta de Programa académico, se emitirán recomendaciones. Una vez ajustada la propuesta a las recomendaciones

del Comité Dictaminador, esta se listará en el orden del día para una segunda y última revisión por parte del mismo, cuyo dictamen tendrá que ser de aprobación o rechazo definitivo; y

- IX. El acta se enviará para su aprobación a los y las integrantes que participaron en la sesión, con cuando menos cuatro días naturales de antelación a la celebración de la siguiente, procediendo a recabar las firmas correspondientes.

Artículo 24. Confidencialidad de la información del Comité Dictaminador.

Las actas del Comité Dictaminador no podrán ser consultadas por personas ajenas a éste o que no tengan vigente la calidad de integrante, exceptuando aquellas que por la naturaleza de sus funciones, sean autorizadas por el propio Comité Dictaminador, a través de su Secretaría Técnica.

CAPÍTULO VII

DE LAS RESOLUCIONES

Artículo 25. Resoluciones del Comité Dictaminador.

Las resoluciones del Comité Dictaminador se tomarán por mayoría de votos y se plasmarán en el acta de la sesión de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.

La Secretaría Técnica, elaborará el acta de acuerdos que contenga el dictamen correspondiente cuando se resuelva sobre la apertura, continuidad, condicionamiento o cancelación de Programas académicos de educación continua de Oferta abierta, y lo remitirá al resto de integrantes del Comité Dictaminador para su aprobación.

El dictamen sobre la propuesta del nuevo Programa académico deberá ser notificado a la Persona proponente en un plazo que no exceda de 05 días hábiles de conformidad con el calendario escolar a partir de la celebración de la sesión en que se determine.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Comunicación Oficial de la IBERO.

SEGUNDO. Se abrogan y derogan todas las disposiciones normativas que sean contrarias al presente Reglamento.

TERCERO. Cualquier aspecto no previsto en este Reglamento

será resuelto por la o el Director de Educación Continua, previa consulta a la persona titular de la Coordinación Académica de la DEC, en el marco de la normatividad institucional vigente.

CUARTO. La entrada en vigor del presente Reglamento no afectará el nombramiento y conclusión del encargo de quienes actualmente sean integrantes del Comité Dictaminador.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS DE REFORMA

REFORMA AL REGLAMENTO DEL COMITÉ DICTAMINADOR DE CURSOS Y DIPLOMADOS.

Reformas publicadas en la Comunicación Oficial 660 del 07 de julio de 2025.

ACUERDO

Se reforman los artículos 5, fracción III y 20 del Reglamento del Comité Dictaminador de Cursos y Diplomados, para quedar como sigue:

...

TRANSITORIOS

ÚNICO. La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Comunicación Oficial de la Universidad Iberoamericana Ciudad de México.