

# **LINEAMIENTOS DE DIPLOMADOS**

**Coordinación de Educación Continua  
2019**

## Contenido

1.	Presentación.....	1
2.	Características de un Diplomado .....	2
3.	Validación de los Programas .....	2
<b>3.1</b>	<b>Proceso de Revisión .....</b>	<b>3</b>
<b>3.2</b>	<b>Síntesis de las Funciones de la Coordinación de Educación Continua en esta etapa del proceso. ....</b>	<b>4</b>
<b>3.3</b>	<b>Comité de Evaluación de Diplomados.....</b>	<b>5</b>
<b>3.3.1</b>	<b>Funciones del Comité de Evaluación de Diplomado .....</b>	<b>5</b>
4.	Proceso de implementación de los Programas de Diplomado aprobados.....	6
<b>4.1</b>	<b>Funciones de la Coordinación de Educación Continua .....</b>	<b>6</b>
<b>4.2</b>	<b>Coordinación académica de los Diplomados .....</b>	<b>7</b>
<b>4.3</b>	<b>Funciones de la Coordinación del Diplomado .....</b>	<b>7</b>
<b>4.4</b>	<b>Anexos.....</b>	<b>9</b>
<b>4.4.1</b>	<b>Formato de Presentación del Programa de Diplomado .....</b>	<b>9</b>
<b>4.4.2</b>	<b>Formato de propuesta financiera. ....</b>	<b>14</b>
<b>4.4.3</b>	<b>Formato de Rubrica de Evaluación.....</b>	<b>15</b>
<b>4.4.4</b>	<b>Formato de Evaluación del Diplomado por parte de los Participantes .....</b>	<b>16</b>
<b>4.4.5</b>	<b>Diseño de Diploma parte frontal.....</b>	<b>17</b>
<b>4.4.6</b>	<b>Diseño de Diploma parte posterior.....</b>	<b>18</b>

# Lineamientos para Diplomados

Coordinación de Educación Continua

## 1. Presentación

La educación continua ha sido considerada por instituciones de educación superior, sector productivo y de servicios como un espacio educativo con la capacidad de responder a las demandas sociales que se generan en una sociedad actual caracterizada por los acelerados y continuos cambios tecnológicos, del conocimiento y la innovación.

“La educación continua, a diferencia del sistema formal, permite incorporar de manera dinámica las innovaciones y avances del conocimiento científico y tecnológico en áreas muy diversas y responder con gran rapidez a los requerimientos que surgen del uso de la tecnología en los sectores productivos. En consecuencia, puede contribuir no solo a la actualización y perfeccionamiento de los profesionales insertos en la planta productiva y en el sector de servicios, sino también en la actualización del personal docente de las IES, conforme a las cambiantes necesidades de los sectores productivos<sup>1</sup>. “

Dentro de los programas de educación continua, los Diplomados son programas académicamente confiables para profundizar en los conocimientos, además tienen algunas ventajas, entre las que se puede mencionar que el tiempo de dedicación es menor al de un posgrado, en su mayoría son programas que es posible estudiar sin el requisito de tener un título académico, la inversión económica es menor a la de un posgrado, una especialización o una certificación, además, al ser un programa con rigor académico, tiene valor curricular. De esta manera, los diplomados son programas importantes para ofrecer por parte del área de Educación Continua dentro de las Universidades.

Para el TUVCH resulta indispensable que su oferta de Diplomados mantenga los ideales institucionales con respecto a la calidad académica y la pertinencia social, así como su viabilidad financiera. De esta manera, con la finalidad de institucionalizar el proceso de validación de los programas de Diplomado que cumplan con los elementos enunciados con antelación, se presentan los siguientes lineamientos.

---

<sup>1</sup> Víctor Martiniano Arredondo Galván, *El Papel de la Educación Continua en la Competitividad Internacional*, ANUIES, pág. 3, [http://publicaciones.anuies.mx/pdfs/revista/Revista81\\_S1A7ES.pdf](http://publicaciones.anuies.mx/pdfs/revista/Revista81_S1A7ES.pdf)

## **2. Características de un Diplomado**

Por Diplomado se entiende un programa académico cuyos objetivos de aprendizaje son los de profundizar o adquirir: habilidades, competencias, actitudes y/o conocimientos en áreas específicas de la práctica profesional.

Se caracteriza porque su estructura didáctica se desarrolla en módulos que agrupan contenidos temáticos e incluyen estrategias pedagógicas, material didáctico, criterios de evaluación y duración expresada en número de horas.

El contenido mínimo de un diplomado en el TUVCH es de 80 horas; la duración máxima se determina de acuerdo con el nivel de profundidad o especialización que requiera la temática del programa.

Se otorga valor curricular a diplomados de actualización profesional y/o docente autorizados por el *Comité de Evaluación de Diplomados* de Educación Continua.

Puede impartirse en modalidad presencial, en línea o semipresencial.

Los diplomados pueden ser impartidos en las instalaciones del TUVCH o en espacios acorados por las empresas o instituciones.

Los y las participantes inscritos(a)s en programas de diplomados tendrán acceso durante el tiempo que dure el programa a las instalaciones y servicios que ofrece el TUVCH a sus estudiantes como Biblioteca, Cafetería y Enfermería.

A los y las estudiantes de diplomados se les podrá otorgar una credencial que los identifique como estudiantes de Educación Continua y como egresados del área, gozarán de beneficios en modalidades de pago o descuentos acordados durante la Evaluación del Programa por el Comité responsable.

## **3. Validación de los Programas**

Se recibirán propuestas de Diplomados de instituciones externas o unidades académicas del TUVCH por escrito dirigidas a la Coordinación de Educación Continua en la que se encuentren datos generales del programa: nombre, horas e intención de fechas de apertura, así como la razón por la cual tiene el interés porque se imparta el Diplomado.

Toda propuesta recibida que no forme parte de la Red de Universidades Jesuitas pasará por el mismo proceso de validación. Se responderá a la solicitud, con una propuesta de fecha para entrevista.

### **3.1 Proceso de Revisión**

La entrevista con la Coordinación de Educación Continua, tiene la finalidad de conocer y profundizar sobre la propuesta. Así como para inducir en el proceso de evaluación, llenado de formatos y en su caso entrega de documentos para convenios o contratos. Si se llega a un acuerdo, se establecen fechas de entrega digital de formatos para un primer análisis que realizará la Coordinación de Educación Continua.

La revisión que realizará la Coordinación de Educación Continua se enfocará a revisar los elementos de la propuesta escrita: estructura, organización, tipo de financiamiento, valor en el mercado y/o pertinencia social, en caso de ser estos suficientes, se solicitará al Comité de Evaluación<sup>2</sup> su dictaminación. Si fuera necesario, la Coordinación de Educación Continua solicitará a quien haya iniciado el registro del diplomado, los cambios pertinentes, para estar en posibilidades de realizar la evaluación del programa ante el Comité de Evaluación.

Si la primera revisión resultará aprobada se conforma el Comité de Evaluación, al cual se envía la presentación y documentación del Programa, acordando la fecha de reunión para recibir los comentarios.

Al término de la reunión revisora, la Coordinación de Educación Continua en su calidad de secretaria del Comité Evaluador, redacta y emite dictaminación integrando si fuera el caso, las recomendaciones vertidas en el Comité. (Ver Formato de Dictamen en Anexos).

A continuación, se muestra el diagrama que muestra el proceso de dictaminación, que es realizado por el *Comité de Evaluación de Diplomados*, desde la entrevista hasta la entrega del dictamen del que depende la apertura o no de un Diplomado.

---

<sup>2</sup> Se detalla funciones y conformación del Comité de Evaluación más adelante.

Se activa el proceso con la solicitud por escrito de instancia externa o interna.

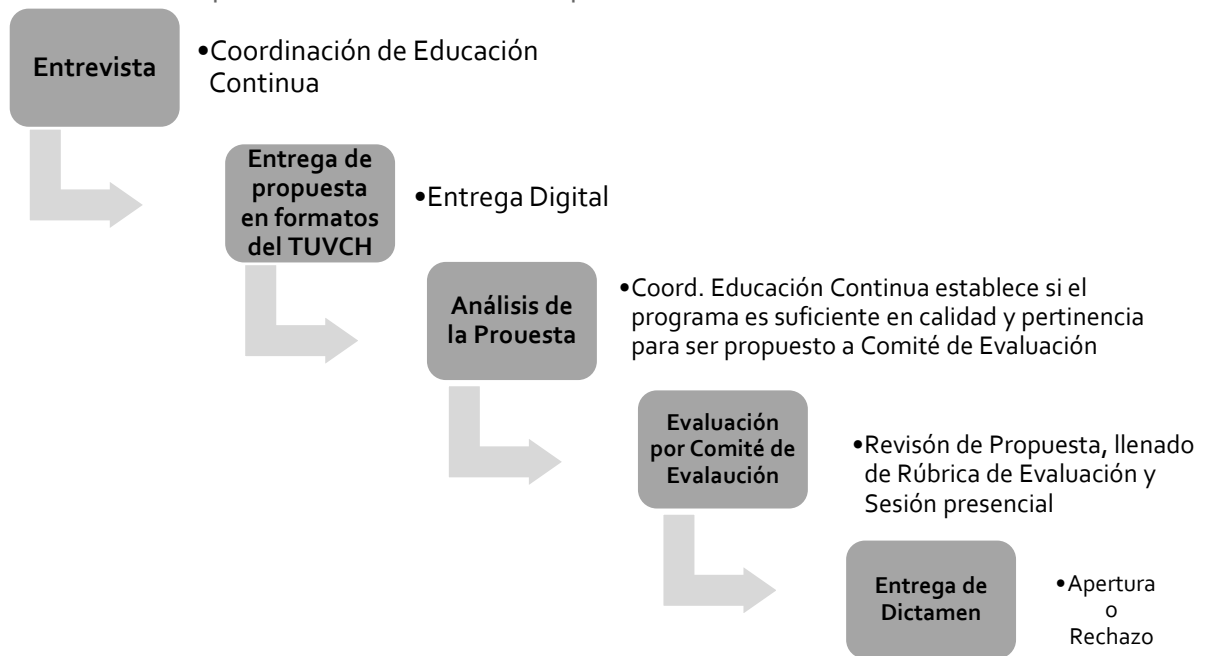


Diagrama del "Proceso de Dictaminación"

### 3.2 Síntesis de las Funciones de la Coordinación de Educación Continua en el Proceso de Evaluación.

1. Atender la solicitud de registro de los programas de diplomado, ya sea de una entidad académica o una institución aliada.
2. Entregar formato de registro del programa a la *Coordinación del Diplomado* para que se haga el llenado de este documento.
3. Realizar el primer análisis de la propuesta en términos de calidad académica, pertinencia y viabilidad financiera.
4. Presentar la propuesta de los Programas que, después de su análisis, hayan sido considerados viables para su evaluación del *Comité de Evaluación de Diplomados*.
5. Proponer un Comité de Evaluación adecuado para la temática propuesta, generar la convocatoria y enviar los materiales necesarios para su revisión previa a la reunión.
6. Presentar en sesión de evaluación al *Comité de Evaluación de Diplomados* la propuesta del programa académico, la financiera y la de promoción de acuerdo con las fechas propuestas en el formato de registro. Fungir como Secretario(a) de la sesión para emitir el dictamen de evaluación del Programa.

### **3.3 Comité de Evaluación de Diplomados**

El *Comité de Evaluación de Diplomados*, se conforma para analizar a profundidad las propuestas de diplomado, permite tomar decisiones de manera colegiada sobre la apertura de un diplomado y sobre el otorgamiento del valor curricular.

Los/as integrantes del Comité, valoran la calidad de los contenidos, verifican el perfil de los docentes, analizan la viabilidad técnica, social y/o económica según el contexto de la comunidad y la institución que lo presenta.

El Comité se conforma por seis integrantes: Tres nombrados por la Dirección de Vinculación, por un periodo de dos años; con el visto bueno de la Dirección General, dos invitados; especialistas en el tema del programa que se presenta y la Coordinación de Educación Continua que fungirá como Secretaria del Comité.

Aspectos que deben revisar los integrantes nombrados del *Comité de Evaluación de Diplomados*:

- Coherencia en la estructura general del diplomado.
- Coherencia entre contenido académico de cada módulo, objetivos de aprendizaje, tipo de evaluación y horas destinadas a su impartición.
- Viabilidad financiera del diplomado.
- Pertinencia social del programa para el TUVCH y para lo local.

Aspectos que se espera revisen los integrantes ad hoc del *Comité de Evaluación de Diplomados*, además de los anteriores, con énfasis en:

- Actualidad de la temática, del material de lectura propuesto.
- Coherencia y eficacia de la propuesta didáctica y pedagógica con relación a la temática, perfil de egreso, duración y modalidad de la propuesta.
- Perfil, trayectoria y experiencia del coordinador/a académico y los docentes.

#### **3.3.1 Funciones del Comité de Evaluación de Diplomados**

1. Revisar el programa de Diplomado a evaluar en los formatos establecidos en estos lineamientos.
2. Validar la pertinencia de impartir el diplomado considerando los siguientes aspectos:
  - a. Calidad académica (contenidos, didáctica, evaluación)
  - b. Tiempo y fechas propuestas
  - c. Económico y/o financiero
  - d. Viabilidad según el contexto actual
  - e. Trayectoria y experiencia de los docentes propuestos
  - f. Recursos materiales del TUVCH

3. Llenar la cédula de evaluación y observaciones sobre el programa.
4. Asistir a la reunión para emitir comentarios y establecer contenido del Dictamen.

Funciones de la Secretaria del Comité.

1. Conformar el Comité de Evaluación una vez aprobado el primer filtro.
2. Enviar vía correo electrónico formatos y documentos suficientes y necesarios para revisión previa del programa (Programa, cédula y propuesta financiera).
3. Acordar fecha para la reunión presencial
4. Presentar en la reunión, información sobre la institución, empresa o área que propone el programa, las razones por las que desea impartirlo en conjunto con el TUVCH, así como la sumatoria de las rúbricas recibidas por los integrantes del *Comité Evaluador*.
5. Moderar y tomar la minuta del Comité para redacción del Dictamen.
6. Leer al final de la reunión Dictamen para aprobación del Comité.
7. Entregar el Dictamen a la entidad que solicito el registro del Programa.

#### **4. Proceso de implementación de los Programas de Diplomado aprobados.**

Los programas aprobados por el *Comité de Evaluación de Diplomados*, requieren de acciones de seguimiento por parte de la Coordinación de Educación Continua, las cuales se describen a continuación.

##### **4.1 Funciones de la Coordinación de Educación Continua**

- a) Informar a la institución o área interna de su aprobación.
- b) Hacer difusión del programa y supervisión de la promoción.
- c) Coordinar el pago de la inscripción al diplomado en conjunto con Dirección Administrativa.
- d) Informar el perfil y las funciones que debe cumplir un/a coordinador/a académico/a del programa diplomado.
- e) Registrar al/los coordinadores/es académico/s del diplomado, informando sobre sus funciones, su retribución económica (en su caso) y solicitar su CV.
- f) Registrar horarios, fechas de inicio y realizar las actividades necesarias para la solicitud de espacios y seguimiento de la logística.
- g) Supervisar en conjunto con el/la coordinador/a del diplomado, el correcto funcionamiento del programa con relación a la calidad: académica, administrativa, logística y de espacios.
- h) Tener actualizado el registro de asistencia y calificaciones por módulo, para la impresión de acta de calificaciones finales.
- i) Valorar la existencia de ceremonia de entrega de diplomas por programa o al cierre de un ciclo. En caso de ser necesaria la ceremonia:
  - a. Colaborar con el/la coordinador/a académico/a en el programa de clausura del programa de diplomado.



- j) Realizar la impresión de Diploma, considerando en su caso, logos de avales, alianzas o colaboraciones de las instituciones.
- k) Entregar el instrumento de evaluación a la *Coordinación del Diplomado*, para realizar la evaluación del docente y del diplomado en general.
- l) Elaborar junto con la *Coordinación del Diplomado* el informe del resultado del diplomado y lo presenta al *Comité de Evaluación de Diplomados*.
- m) Realizar la solicitud al área de Comunicación de las constancias, para hacer su entrega a docentes y coordinador/a.

#### **4.2 Descripción de la Coordinación del Diplomado**

Los diplomados requieren de una coordinación académica que conozca sobre el tema del programa del Diplomado, del perfil de egreso y el público a quién está dirigido para promocionarlo junto con la Coordinación de Educación Continua. También será quien supervisará que el diplomado mantenga la calidad requerida durante su impartición, además de representar el vínculo entre los docentes, los estudiantes y la coordinación de Educación Continua.

Por su responsabilidad y funciones, se deberá considerar en la propuesta económica del diplomado un pago por honorarios que será determinado de acuerdo con su perfil y rangos establecidos por la Dirección Administrativa en acuerdo con la Dirección de Vinculación.

Se busca que los coordinadores académicos cuenten con los siguientes elementos mínimos:

- Profesionista titulado de una carrera afín al programa del diplomado.
- Preferentemente con posgrado.
- Experiencia en la elaboración de cursos, talleres, diplomados.
- Experiencia en gestión académica.
- Experiencia en actividades logísticas y de promoción.

Cabe señalar que el personal académico y/o administrativo del TUVCH, podrán ser asignados para coordinar un Diplomado como parte de sus funciones, siempre y cuando se tenga la autorización expresa de su jefe inmediato.

#### **4.3 Funciones de la Coordinación del Diplomado**

1. Elaborar del plan de estudio en el formato solicitado por Educación Continua.
2. Realizar la propuesta de instructores, docentes y/o expertos para la impartición de los módulos y temas, coordina su participación.
3. Desarrollar el proyecto de contenido del diplomado.
4. Registrar el programa del diplomado ante la Coordinación de Educación Continua para su validación.

5. Colaborar con la Coordinación de Educación Continua en la estrategia de promoción y difusión.
6. Establecer los requisitos de ingreso al Diplomado e informar a la Coordinación de Educación Continua.
7. Asignar, reunir y entregar el material didáctico (carpetas y lecturas, entre otros) para el diplomado.
8. Llevar un registro por módulo de asistencias y calificaciones y entrega para mantener informada a la Coordinación de Educación Continua
9. Supervisar el cumplimiento de los objetivos del programa en su conjunto y de cada módulo del Diplomado.
10. Supervisar el proceso de evaluación de los participantes y de los docentes del Diplomado.
11. Elaborar el programa de la clausura del Diplomado, en conjunto con la Coordinación de Educación Continua.
12. Entregar a la Coordinación de Educación Continua un Informe con: Lista de asistencia, calificaciones por módulo y promedio final en el formato que se establezca.
13. Elaborar en colaboración con la Coordinación de Educación Continua el evento de clausura del programa de Diplomado.
14. Colaborar con la Coordinación de Educación Continua en la elaboración del informe de resultados del diplomado.

#### 4.4 Anexos

##### 4.4.1 Formato de Presentación del Programa de Diplomado

###### Nombre del diplomado

[Indica el nombre del diplomado]

###### Antecedentes y Fundamentación del Programa

[Describe los antecedentes y la fundamentación del programa]

###### Perfil de Ingreso (población a la que se dirige y campo de conocimiento)

[Describe el perfil de ingreso]

###### Perfil de Egreso (población a la que se dirige y campo de conocimiento)

[Describe el perfil de egreso]

###### Requisitos de ingreso

▪ [Listar requisitos]

###### Cupo máximo

[Número] participantes

###### Duración en horas:

[Número] horas

###### Datos generales del diplomado

**Duración:** [Número] horas

**Fecha de inicio:** [Fecha de inicio]

**Fecha de término:** [Fecha de término]

**Horario:** [Definir horario y modalidad]

**Precio:** [Indicar el precio]

**Cupo Mínimo:** [Número]

Tipo de financiamiento: Ninguno ( ) Pago en parcialidades ( ) Becas ( )  
[En caso de existir, describir según sea el caso]

**Instituciones, sector empresarial o personas al que se dirige el diplomado**

[Señalar a quien va dirigido]

## Objetivos del Diplomado

### Objetivo General

- [Escribir el objetivo general]

### Objetivos de aprendizaje

Al finalizar el diplomado el participante será capaz de:

- [Listar los objetivos de aprendizaje]

## Estructura Modular del Diplomado

Núm. Módulo	Tema del Módulo	Fecha de inicio	Duración (horas)
1.	[Indicar el nombre del módulo]	[Escribir la fecha de inicio]	[Especificar el número de horas]
2.	[Indicar el nombre del módulo]	[Escribir la fecha de inicio]	[Especificar el número de horas]
3.	[Indicar el nombre del módulo]	[Escribir la fecha de inicio]	[Especificar el número de horas]
4.	[Indicar el nombre del módulo]	[Escribir la fecha de inicio]	[Especificar el número de horas]

### Estrategia de evaluación

- [Describir de manera clara y detallada la estrategia de evaluación]

### Materiales de apoyo

- [Listar los materiales que se requerirán para impartir la clase, ejemplo: lecturas, laptop, bocinas, libros, entre otros]

### Bibliografía

Bibliografía Básica:

[Listar bibliografía básica en formato APA, como mínimo 5 referencias]

Bibliografía Complementaria:

[Listar bibliografía complementaria en formato APA, como mínimo 5 referencias]

**Coordinador del diplomado**

[Colocar reseña curricular del coordinador del diplomado].

## Desglose del Módulo I

Núm. Módulo	Nombre	Duración
1	[Nombre del módulo I]	[Cantidad] horas

### Objetivo de aprendizaje del módulo

- [Escribir el objetivo de aprendizaje del módulo I].

Temas
1. [Tema 1] 1.1 [Subtema 1] 1.2 [Subtema 2]
2. [Tema 2] 2.1 [Subtema 1] 2.2 [Subtema 2]
3. [Tema 3] 3.1 [Subtema 1] 3.2 [Subtema 2]
4. [Tema 4] 4.1 [Subtema 1] 4.2 [Subtema 2]
5. [Tema 4] 5.1 [Subtema 1] 5.2 [Subtema 2] 5.3

## Criterios de Evaluación

No. Referencia	Criterio	Porcentaje	Competencias a evaluar
1.	[Criterio 1]	[Definir]%	
2.	[Criterio 2]	[Definir]%	
3.	[Criterio 3]	[Definir]%	
4.	[Criterio 4]	[Definir]%	
5.	[Criterio 5]	[Definir]%	
6.	[Criterio 6]	[Definir]%	
7.	[Criterio 7]	[Definir]%	
8.	[Criterio 8]	[Definir]%	
9.	[Criterio 9]	[Definir]%	
10.	[Criterio n]	[Definir]%	
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	

## Material didáctico o de lectura

[Listar el material didáctico o de lectura que se requerirá reproducir o entregar en clase]

## Profesor/es del módulo

[Reseña curricular de profesor o profesores del módulo]

#### 4.4.2 Formato de propuesta financiera

##### Definición de costos

Concepto	Costo unitario	Unidad	Total
Pago a instructor por hora	[Especificar monto]	[Especificar cantidad]	[Especificar monto]
Papelería y/o gastos administrativos	[Especificar monto]	[Especificar cantidad]	[Especificar monto]
Promoción	[Especificar monto]	[Especificar cantidad]	[Especificar monto]
Pago a Coordinador de Diplomado	[Especificar monto]	[Especificar cantidad]	[Especificar monto]
Servicio de cafetería	[Especificar monto]	[Especificar cantidad]	[Especificar monto]
Otros gastos	[Especificar monto]	[Especificar cantidad]	[Especificar monto]
Gastos de Operación	[Especificar monto]	[Especificar cantidad]	[Especificar monto]
Total			[Especificar monto]

##### Punto de equilibrio

Escenario para el punto de equilibrio	[Cantidad de participantes]	[Cantidad de participantes]	[Cantidad de participantes]
Costo unitario			
Utilidad %			
Precio unitario			
Utilidad unitaria			
Ingreso Total			
Retorno total			

##### Becas o financiamiento

Cantidad de becas aceptadas: \_\_\_\_\_

Especifica el tipo de financiamiento

( ) Ninguno

( ) Pagos parciales

( ) Porcentaje de descuento

Descripción del Financiamiento

\_\_\_\_\_



### 4.4.3 Formato de Rubrica de Evaluación

Programa a evaluar: \_\_\_\_\_

Nombre evaluador: \_\_\_\_\_

Fecha de evaluación: \_\_\_\_\_

**Indicaciones:** Escribe en los recuadros en blanco 1 si el programa cumple con el criterio o 0 si el programa No cumple con el criterio. Al final suma el total de puntos y escribe tus recomendaciones o comentarios con respecto al programa que se está evaluando.

Criterios a evaluar		Presenta el criterio	
		Si(1)	No (1)
<b>1. Pertinencia y viabilidad</b>			
1.1	¿Se especifica de manera clara por qué es necesario un diplomado con esa temática?		
1.2	El programa del diplomado: ¿Deja claro qué busca resolver?		
1.3	¿Establece qué beneficios sociales o institucionales se pueden conseguir con este programa de diplomado?		
1.4	¿Es posible observar cuál es la ventaja competitiva o la característica distintiva del Diplomado?		
1.5	¿Es adecuada la fecha de inicio propuesta para el arranque del diplomado?		
<b>2. Pertinencia y viabilidad Financiera</b>			
2.1	¿Es aceptable la cuota de recuperación del diplomado?		
2.2	Considera que el diplomado, ¿tendrá audiencia con el monto de recuperación propuesto?		
<b>3. Estructura del contenido</b>			
3.1	¿Tiene el diplomado una integración congruente entre los objetivos de aprendizaje, la secuencia, duración y contenido para este tipo de experiencia de aprendizaje?		
3.2	¿Considera que el material sugerido es pertinente, actualizado y adecuado según la temática?		
3.3	¿Es adecuado el perfil de los/as docentes para la temática a impartir?		
<b>4. Evaluación del diplomado</b>			
4.1	¿Se propone una evaluación adecuada para medir el grado de cumplimiento de los objetivos y/o competencias propuestos en el programa?		
4.2	¿Son claros los criterios de evaluación general es clara?		
4.3	¿Son claros los criterios de evaluación por módulo?		
<b>Total de puntos</b>			

Recomiendas la apertura del programa (Si) o (No) ¿Por qué? \_\_\_\_\_

Comentarios:

---



---



---

#### 4.4.4 Formato de Evaluación del Diplomado por parte de los Participantes

##### Evaluación del programa

**CURSO O PROGRAMA:** \_\_\_\_\_  
**INSTALACIONES:** \_\_\_\_\_  
**FECHA DE EVALUACIÓN:** \_\_\_\_\_  
**DURACIÓN:** \_\_\_\_\_  
**NOMBRE DEL EVALUADO** \_\_\_\_\_

**Instrucción:** Marque con una cruz (X) en la columna que considere usted sea la respuesta adecuada.

<b>Docente</b>	<b>Excelente</b>	<b>Bueno</b>	<b>Regular</b>	<b>Malo</b>
Congruencia con el objetivo del curso				
Conocimientos del tema				
Uso de apoyos didácticos				
Manejo del tiempo				
Habilidad para responder cuestionamientos				
Puntualidad				
Calidad general del curso				
<b>Instalaciones</b>	<b>Excelente</b>	<b>Bueno</b>	<b>Regular</b>	<b>Malo</b>
Mobiliario y Equipo				
<b>Atención brindada</b>	<b>Excelente</b>	<b>Bueno</b>	<b>Regular</b>	<b>Malo</b>
Informes del curso				
Proceso de inscripción				

**Instrucción:** Conteste brevemente las siguientes preguntas

¿Qué otro curso te gustaría tomar?

\_\_\_\_\_

¿Qué temáticas te interesan?

\_\_\_\_\_

¿Qué áreas académicas y/o profesionales desearías reforzar?

\_\_\_\_\_

¿Qué días se te facilita asistir a capacitación?

( ) Lunes a viernes por la mañana    ( ) Lunes a viernes por la tarde    ( ) Fines de semana

**Comentarios para mejorar la impartición del curso**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### 4.4.5 Diseño de Diploma parte frontal



#### 4.4.6 Diseño de Diploma parte posterior

