

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE CERTIFICACIÓN

El Formato de Certificación al que se refiere el presente instructivo, entrará en vigor a partir del periodo de certificación B 2008-II.

I. INSTRUCCIONES GENERALES

1. En el encabezado del Formato hay que dar doble clic para acceder a éste. Una vez que se capture la información solicitada, automáticamente aparecerá en todas las hojas.
2. En caso de no haber ratificación de ninguno de los rubros especificados, el Formato deberá llenarse en su totalidad, de acuerdo a las especificaciones señaladas en todas y cada una de sus partes, incluyendo los nombres y firmas de todos los integrantes del Comité.
3. El nombre y la firma del Enlace de la Academia, como representante de ésta, es indispensable en todos los casos para avalar la información emitida en este documento.

II. INSTRUCCIONES PARTICULARES

1. NOMBRAMIENTO DEL COMITÉ DE CERTIFICACIÓN

i. Comité.

Si se ratifica el Comité con todos sus integrantes, deberá marcarse el cuadro correspondiente. Si se cambia alguno de los integrantes, se considerará como un nuevo Comité; de ser así, deberá marcarse el cuadro correspondiente a *Nuevo*.

ii. Instrumento.

Si el instrumento de certificación es el mismo que el utilizado en el proceso de certificación inmediato anterior, deberá marcarse el cuadro correspondiente a *Se Ratifica*. No será necesario enviarlo nuevamente.

Si el instrumento presenta alguna modificación, será considerado como nuevo. Deberá marcarse el cuadro correspondiente a *Nuevo* y anexarse al Formato en el lugar correspondiente.

iii. Indicadores.

Si los indicadores y/o criterios de evaluación son los mismos que los establecidos en el proceso de certificación inmediato anterior, deberá marcarse el cuadro correspondiente a *Se Ratifica*. No será necesario enviarlos nuevamente.

En caso de que los indicadores y/o criterios presenten alguna modificación serán considerados como nuevos. Deberá marcarse el cuadro correspondiente a *Nuevos* y anexarse al Formato en el lugar correspondiente.

iv. Vigencia por periodo de certificación.

Deberán marcarse los periodos de certificación durante los cuales permanecerá en funciones el Comité, considerando que el tiempo máximo de duración es un año.

v. Planteles que abarca el Comité.

Deberán marcarse todos y cada uno de los planteles en donde el Comité tiene responsabilidad. Es decir, donde se aplicará el instrumento o lineamientos para trabajos. En caso de que el Comité abarque los cinco planteles, se marcará la opción *Todos*.

vi. Nombre y firma de los integrantes.

En caso de que el contenido del Formato se ratifique en su totalidad, sólo se incluirán los nombres de sus integrantes sin ser necesarias sus firmas. Si el Formato presenta alguna modificación en cualquiera de sus partes, deberán incluirse los nombres y firmas de todos y cada uno de los integrantes del Comité.

En ambos casos va la firma del Enlace.

2. MODALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL INSTRUMENTO

El instrumento puede constar de una o más modalidades, por lo que deberá marcarse el cuadro correspondiente a todas y cada una de las modalidades elegidas por el Comité. Así mismo, si es necesario contemplar más de una fecha para la aplicación y/o recepción, tendrá que indicarse en el apartado de **“Otro (especificar)”**.

3. REQUERIMIENTOS DEL COMITÉ DE CERTIFICACIÓN

i. De espacio.

Deberá marcarse la opción elegida por el Comité para el lugar de aplicación y/o recepción del instrumento.

ii. De reproducción del instrumento y/o lineamientos.

En el caso de que el Comité elija una modalidad escrita, deberá señalar si desea que la reproducción del instrumento se realice por una o por ambas caras de las páginas que lo conformen.

En el caso de que el instrumento incluya material gráfico o escrito adicional, deberá marcarse el cuadro respectivo.

Todo el material adicional deberá estar rotulado con la clave y el nombre completo del curso, así como el periodo de certificación correspondiente.

4. LINEAMIENTOS PARA PRESENTACIÓN DE TRABAJOS

Aquí deberán incluirse los lineamientos e instrucciones de forma y contenido de trabajos que deberán entregarse a los estudiantes para la elaboración, previo a la certificación. Deberá señalarse la fecha a partir de la cual la CCyR podrá iniciar la entrega de dichos lineamientos a los estudiantes.

Asimismo, deberán incluirse de manera que la hoja pueda imprimirse por separado del resto del Formato.

5. INSTRUMENTO DE CERTIFICACIÓN

Aquí deberá insertarse el examen, especificando la información requerida si la hay.

Deberá incluirse de manera que la hoja pueda imprimirse por separado del resto del Formato.

6. DEFINICIÓN DE INDICADORES DE EVALUACIÓN

i. Indicadores centrales.

Son aquellos conocimientos y/o habilidades básicas que el estudiante debe demostrar de acuerdo con los propósitos establecidos en el programa de estudios correspondiente. Al cumplir con los indicadores centrales, el estudiante obtiene la certificación del curso.

ii. Indicadores complementarios.

Son aquellos elementos que permiten evaluar la forma, el grado y aplicación de los conocimientos y/o habilidades establecidos en los indicadores centrales.