



"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

**UNIVERSIDAD DE SONORA**  
**DIVISIÓN DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS**  
**H. CONSEJO DIVISIONAL DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS**

---

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA  
ORGANIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS DE LA  
DIVISIÓN DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y  
ADMINISTRATIVAS  
DE LA UNIVERSIDAD DE SONORA.  
DCEA-UNISON**

Hermosillo, Sonora, diciembre de 2018.



"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

# UNIVERSIDAD DE SONORA

## DIVISIÓN DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

### H. CONSEJO DIVISIONAL DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

Los presentes lineamientos generales tienen como objeto normar la presentación y aprobación de eventos académicos que realizan los profesores de la División de Ciencias Económicas y Administrativas de la Universidad de Sonora. (DCEA – UNISON).

## FUNDAMENTACIÓN

La estructura académica y organizativa de la Universidad de Sonora, está reglamentada por la Ley Número 4, Orgánica y por el Estatuto General. Dentro de este marco normativo y para efectos de que se mantenga una articulación equilibrada y armónica en su interior y exista una mayor vinculación y corresponsabilidad con la sociedad, se establece que las actividades académicas de la Divisiones se integran por programas de docencia, de investigación y de extensión, de tal manera que los servicios académicos se articulan y apoyan en una estructura identificada con el cultivo y desarrollo de las disciplinas y ramas que integran el conocimiento y, no con las profesiones o carreras universitarias.

Con el propósito de continuar con la formación profesional de los estudiantes y la actualización de egresados, profesores de la DCEA, Universidad de Sonora y público en general, así como contar con las herramientas básicas e indispensables para su crecimiento y desarrollo profesional, esta División, se ha dado a la tarea de impulsar y actualizar temas de interés en beneficio de la comunidad universitaria y de la sociedad en general a través de diversas modalidades de aprendizaje y trabajo académico, tales como cursos, talleres, mesas redondas, conferencias, seminarios, simposios, congresos, diplomados, entre otras; razón por la cual, resulta necesario emitir lineamientos tendientes a organizar y regular los eventos académicos que se lleven a cabo en la DCEA, mediante procedimientos ágiles y simplificados, con el fin de prestar, desarrollar y orientar servicios educativos encaminados a la superación de la comunidad divisional.



"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

# UNIVERSIDAD DE SONORA

## DIVISIÓN DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

### H. CONSEJO DIVISIONAL DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

---

Por lo anterior este H. Consejo Divisional expide los siguientes lineamientos para la organización de eventos académicos de la División de Ciencias Económicas y Administrativas, de la Universidad de Sonora. (DCEA-UNISON).

#### **OBJETIVO GENERAL**

Establecer los lineamientos generales que regulan la presentación de eventos académicos organizados y propuestos por las academias de cada departamento de la DCEA, para la formulación de cursos de actualización, diplomados, seminarios, congresos y otros eventos.

#### **CAPÍTULO I. Disposiciones Generales**

**Artículo 1º.** Los eventos académicos de la DCEA constituyen un programa diseñado, organizado y sistematizado, dirigido a alumnos, profesores, investigadores y público en general, así como a instituciones y empresas interesadas en atender alguna necesidad de formación de su personal, con el fin de complementar la formación curricular, profundizar conocimientos, capacitar y actualizar profesionalmente en todos los campos del saber para contribuir a su desarrollo individual y social bajo los criterios de calidad y pertinencia distintivos de la Universidad de Sonora.

**Artículo 2º.** Se consideran eventos académicos de actualización profesional, actualización docente y de extensión de la cultura los congresos, jornadas, conferencias, simposios, mesas redondas, foros, paneles, cursos o seminarios, reuniones o encuentros, diplomados, cursos de titulación, coloquios, talleres y otros eventos que el programa de capacitación y formación de la DCEA asuma como tales, impartidos fuera del marco curricular de los planes y programas formales, susceptibles o no de adquirir valor en créditos y reconocimiento formal como complemento de la formación académica o profesional.



"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

# UNIVERSIDAD DE SONORA

## DIVISIÓN DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

### H. CONSEJO DIVISIONAL DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

---

**Artículo 3º.** Los eventos académicos de la DCEA que se programen y ofrezcan en los Departamentos que la integran, así como aquellas que se desarrollen fuera de la UNISON o de manera conjunta con instituciones externas, deberán ser aprobados por el H. Consejo Divisional (HCD) de la DCEA y podrán ser impartidos por profesionistas y especialistas internos y externos previa evaluación de su currículum vitae por parte del responsable de la actividad y avalado por la Academia que solicita el aval del HCD para el registro del evento académico en cuestión, de acuerdo con el formato anexo.

**Artículo 4º.** La Dirección y los correspondientes Jefes de Departamento de la DCEA suscribirán las constancias, reconocimientos o diplomas respectivos a los asistentes que demuestren haber cumplido con los criterios de evaluación establecidos o los requisitos equivalentes previstos en cada actividad del evento académico. Además, se otorgarán constancias, reconocimientos o diplomas respectivos a los académicos y expertos que presten sus servicios para la impartición o exposición de una parte del contenido del evento académico o el total del mismo.

El formato de los diplomas y constancias deberá ajustarse, para el uso del lema y escudo, a lo establecido en el manual de identidad de la Universidad de Sonora.

<https://identidadbuho.unison.mx/assets/manual-basico.pdf>

## **CAPÍTULO II. De los participantes de los eventos académicos.**

**Artículo 5.** El responsable del evento académico, es aquél que diseña, elabora y presenta una propuesta, y participa en la toma de decisiones académicas de planeación, desarrollo y evaluación del mismo. Sus funciones serán las de:

- Adecuar el evento académico a los presentes lineamientos.
- Supervisar que los participantes cumplan con los requisitos de ingreso y egreso estipulados para la actividad.
- Se corresponsabiliza de la difusión y promoción del evento académico.
- Dar seguimiento a las evaluaciones académicas de los participantes.
- Diseñar, armar, organizar y archivar el portafolio (expediente) de cada uno de los asistentes al evento académico, mismo que salvaguardará por lo menos 2 años en físico y 5 años en formato electrónico debiendo presentarlo al momento que le sea requerido por la Academia, Jefatura del Departamento, Dirección Divisional, Auditoría, Contraloría interna y externa, transparencia o cualquier unidad interna o externa que justifique adecuadamente su solicitud.
- Desempeñar las funciones adicionales que cada Departamento y sus Academias consideren pertinentes para la realización del evento.

**Artículo 6.** Los colaboradores son aquellos que participan y coadyuvan en la realización del evento académico. Sus funciones serán:

- Participar en la planeación, desarrollo y evaluación del evento académico.
- Corresponsabilizarse de la difusión y promoción del evento académico.
- Dar seguimiento a las evaluaciones académicas de los participantes.
- Todas aquellas funciones relacionadas con el evento académico que le asigne el responsable.

**Artículo 7.** Los especialistas que impartan y participen en los eventos académicos deberán ser seleccionados, de conformidad con el carácter del evento académico, por la instancia correspondiente y avalados por la academia respectiva, con base en su formación académica, sus conocimientos y dominio de especialización específica, su experiencia y trayectoria profesional.

Los especialistas que participen en los eventos académicos podrán ser:

- Académicos de la Universidad de Sonora.
- Invitados externos, académicos y profesionales nacionales e internacionales o de la iniciativa privada con destacada experiencia en los temas a tratar, misma que quedará sujeta a evaluación, previo análisis del currículum vitae que se presente ante el HCD.

**Artículo 8.** Corresponde a las Academias promover los eventos académicos considerando lo siguiente:

- El diseño curricular del evento académico.
- El diseño de actividades y estrategias didácticas para la instrumentación del evento académico.
- Establecer los criterios de evaluación, aprobación y acreditación del evento académico.
- La valoración cuantitativa y cualitativa global del evento académico y de los instructores.

**Artículo 9.** Todos los asistentes de los eventos académicos deberán cumplir con los presentes lineamientos del programa académico del evento aprobado por el HCD.

Desde su inscripción al evento académico cumplirán con los requisitos de ingreso, permanencia y evaluación, así como las condiciones específicas para la consecución del diploma o constancia correspondientes, estipuladas por el programa de la actividad académica.

### **CAPÍTULO III. De la planeación, programación, difusión y evaluación de los eventos académicos.**

**Artículo 10.** Todo evento académico deberá planearse bajo los criterios de pertinencia, de los beneficios académicos que reporta, de su contribución a la atención de problemáticas específicas.

**Artículo 11.** La programación de los eventos académicos de conformidad con su carácter, deberán contemplar lo establecido en el procedimiento para la autorización del evento académico (diagrama de flujo) y en el formato anexo:

- Nombre del Departamento organizador.
- Programa académico departamental.
- Academia en la que se registra el evento académico.
- Cuerpo académico (en su caso).
- Modalidad: Enseñanza-aprendizaje o de difusión-vinculación.
- Público al que está dirigido el evento.
- Nombre del evento.
- Fecha de inicio y finalización.
- Nombre del responsable y colaboradores.
- Perfil del instructor.
- Cupos mínimo y máximo.
- Costo de inscripción.
- Distribución de horas.
- Requisitos del participante.
- Objetivo general y específico(s).
- Contenido y estructura del programa.
- Bibliografía, de ser el caso.
- Semblanza del (los/las) instructor (es/as).



"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

# UNIVERSIDAD DE SONORA

## DIVISIÓN DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

### H. CONSEJO DIVISIONAL DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

---

- Presupuesto del evento, de ser el caso.
- Aprobación del presidente de academia (firma)
- Fecha de registro en la academia.
- Número de acta de academia.
- Fecha de registro ante el Consejo Divisional.
- Oficio del presidente de academia a la Jefatura del Departamento.
- Acta de academia
- Solicitud de registro y sello del Jefe de Departamento al H. Consejo Divisional

#### **CAPÍTULO IV. Del reconocimiento de los eventos académicos.**

**Artículo 12.** Los eventos académicos de la DCEA podrán ser:

- Con valor curricular, en los casos en que la UNISON y/o determinada Institución de Educación Superior o profesional las acredite como tales, y

**Artículo 13.** Los eventos académicos serán reconocidos mediante la expedición de constancias o diplomas, debidamente foliadas y selladas por cada uno de las unidades firmantes.

**Artículo 14.** Los tipos de constancias que podrán ser entregadas a los participantes de los eventos académicos podrán ser:

- **Constancia de asistencia:** Documento que se otorga exclusivamente para consignar la asistencia física o en línea de los participantes inscritos a un evento académico, a lo largo del desarrollo del mismo.

**Artículo 15.** Las constancias se otorgarán únicamente al asistente del evento académico que haya cumplido con el mínimo de asistencia del 80 por ciento.



**Artículo 16.** Para el responsable académico del evento y para el experto que lo imparta, se podrán extender los siguientes documentos:

- Constancia de participación, especificando el evento, fecha, lugar, número de horas, Departamento o unidades académicas que lo organizan. En el caso de un Diplomado con opción a titulación, deberá especificarse tanto la sesión del H. Consejo Divisional como el oficio donde se señala que fue aprobado como opción de titulación.
- A petición de la parte interesada, oficio de reconocimiento en el que se especifique:
  - a) La actividad;
  - b) Sus objetivos;
  - c) Su importancia académica;
  - d) La modalidad en la que fue impartida;
  - e) Su duración en horas, y
  - f) De ser el caso, el número de créditos que le corresponden, de acuerdo con los planes y programas de estudio.
  - g) El número de control de oficio.

## **Capítulo V. Definición de eventos académicos.**

**Artículo 17.** Para efecto de estos lineamientos y atendiendo a su modalidad, los eventos académicos se definen como:

- **Coloquio**

Es una conversación entre dos o más personas precedida generalmente de una exposición formal sobre un tema específico, y se organiza con expositores que disertan sobre éste y en espacios adecuados para la generación de un diálogo con el público.



"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

# UNIVERSIDAD DE SONORA

## DIVISIÓN DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

### H. CONSEJO DIVISIONAL DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

---

- **Conferencia**

Consiste en la exposición de un tema determinado por uno a varios especialistas. Las conferencias pueden ser de tres tipos:

- a) Conferencia dentro de otra actividad académica.** Es aquella que forma parte de un curso, taller o módulo de diplomado. El número máximo de conferencistas es de 1 para cursos de 20 horas, y de 2 para aquellos de 40 o más horas de duración.
- b) Ciclo de Conferencias.** Es un conjunto de conferencias que se realiza teniendo un mismo tópico como común denominador. Cada conferencia puede tener enfoques o abordajes diversos, aunque con un mismo tema articulador como "ciclo de conferencias" y cada una de ellas se expone de manera independiente.
- c) Conferencia Magistral.** Consiste en una exposición profunda sobre un tema determinado por parte de un especialista en la materia. Esta actividad puede realizarse de manera independiente o dentro de un coloquio o actividad académica.

- **Congreso**

Son reuniones periódicas que generalmente vinculan a los miembros de una asociación o entidad. La duración de cada uno puede variar entre tres y cinco jornadas de ocho horas cada una, es decir, entre 24 y 40 horas. El objetivo principal de estas reuniones es la actualización de la información y consensos sobre la temática a la que se dedican los participantes y debatir los diversos enfoques para analizar y proponer opciones de solución a problemas específicos. Consiste en la reunión de expositores especializados y requiere de un auditorio conocedor del tema.



"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

# UNIVERSIDAD DE SONORA

## DIVISIÓN DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

### H. CONSEJO DIVISIONAL DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

---

- **Cursos de Titulación**

Los cursos de titulación ofrecen conocimientos adicionales, relevantes y novedosos enfocados a un campo específico de una disciplina o a un problema del conocimiento, por lo que no deberán repetir los contenidos de las asignaturas del plan de estudios. Los contenidos de las asignaturas deberán estar interrelacionados entre si y ofrecer un marco homogéneo de conocimientos.

Este evento se ajustará a los Criterios Generales para la Organización y Operación de los Cursos de Titulación aprobados por la Universidad de Sonora.

- **Curso o Seminario**

Actividad de educación continua en temas específicos, los cuales están organizados en módulos estructurados en un programa de estudios, con duración mínima de 20 horas. Los cursos de actualización podrán consistir de uno o varios módulos.

- **Diplomado**

Actividad de educación continua en temas específicos, los cuales están organizados en módulos estructurados en un programa de estudios, con duración mínima de 120 horas. Éstos podrán ser:

- a) Diplomado de actualización didáctica:** Aquel que tiene el propósito de fortalecer las habilidades, competencias y capacidades docentes, y la actualización de conocimientos en áreas específicas.
- b) Diplomado de actualización disciplinaria:** Tiene como propósito el desarrollo y perfeccionamiento de habilidades, competencias profesionales y actitudes, y que basado en la profundización de conocimientos existentes o de nuevos campos del saber científico y tecnológico, se dirige a profesionales, especialistas y técnicos en áreas específicas de la práctica profesional.
- c) Diplomado como opción de titulación.** Este evento se ajustará a los Criterios para la Formulación y Aprobación de Planes y Programas de Estudios aprobados por la Universidad de Sonora.

- **Encuentro**

Es un evento académico que busca constituirse para propiciar la disertación de algún asunto relevante no necesariamente concluyente.

- **Foro**

Es una actividad muy similar a la mesa redonda, pero se resalta más la conversación. No necesariamente los participantes tienen opiniones encontradas, sino que cada uno aporta su experiencia sobre el tema en cuestión. También se necesita de un moderador o coordinador quien administre los tiempos de cada una de las intervenciones, resuma el foro y elabore las conclusiones.

- **Jornada**

Son encuentros similares a los de un congreso, pero el despliegue es menor tanto en alcance como en cantidad de asistentes. Se llaman jornadas porque su duración es de uno o dos días. No necesariamente los asistentes se dedican a lo mismo, ya que en algunos ámbitos son multidisciplinarios.

- **Mesa Redonda**

Consiste en la discusión sobre un mismo tema o problemática entre un grupo de personas conocedoras (miembros de la mesa). Para un mejor aprovechamiento de este tipo de actividad, es recomendable que los participantes, incluyendo el moderador, no exceda de cinco integrantes.

Generalmente el moderador, quien se encarga de iniciar los diálogos, dar la palabra y tomar los tiempos, resume el evento y elabora las conclusiones. Al finalizar el evento, el público puede realizar preguntas.

- **Panel**

Consiste en la aplicación de una técnica de entrevista que repite las mismas preguntas a un grupo de personas, principalmente versados en una temática o problemática específica. El número de panelistas recomendado es entre 4 y 6, incluyendo el moderador o persona quien formula las preguntas. Generalmente el moderador, quien se encarga de iniciar los diálogos, dar la palabra y tomar los tiempos, resume el evento y elabora las conclusiones. Al finalizar el evento, el público puede realizar preguntas.

- **Simposio**

En un evento de estas características, generalmente participan diversos oradores que abordan un tema desde enfoques diferentes. Al finalizar puede abrirse un espacio de preguntas o conclusiones.

- **Seminario**

Evento que promueve la reflexión, consolidación o generación de conocimientos sobre un tema de interés común entre los participantes.

- **Taller**

Evento teórico-práctico con objetivos académicos cuyo resultado es un producto relacionado con la docencia, investigación o extensión dirigido a especialistas o público en general.

### **Transitorios.**

- 1) Los presentes lineamientos entrarán en vigor una vez aprobados por el H. Consejo Divisional.
- 2) Los aspectos no previstos por los presentes lineamientos, serán resueltos por el H. Consejo Divisional.

### **Anexos:**

- 1) Formato F1
- 2) Procedimiento para autorización de eventos académicos.