



**Universidad Autónoma de Querétaro**  
**Secretaría Académica**  
**Dirección de Desarrollo Académico**  
**Coordinación de Formación y Evaluación Docente**  
**Programa Institucional de Formación del Profesorado**

## CONVOCAN

A LOS/AS DOCENTES INTERESADOS/ AS EN IMPARTIR CURSOS Y/O DIPLOMADOS DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

ENVIAR LAS PROPUESTAS BAJO LOS SIGUIENTES LINEAMIENTOS

### PROCESO DE REGISTRO

Los cursos y diplomados de formación docente que se impartan en la Universidad Autónoma de Querétaro se Solicitarán en la Dirección de Desarrollo Académico por lo menos 10 días hábiles antes de su inicio, a través de dos modalidades:

- 1. Desde las direcciones de las unidades académicas e instancias de la universidad.**
- 2. Directamente en la Dirección de Desarrollo Académico** (estos cursos y diplomados se ofertan para toda la comunidad docente de la universidad).

La solicitud de registro debe estar firmada por la Dirección de Facultad, Escuela de Bachilleres o Instancia postulante, en caso de la primera modalidad, o firmada por el/ la profesor /a solicitante, en caso de la segunda modalidad, y deberá contener:

- ❖ Nombre del curso o diplomado.
- ❖ Inscripciones: lugar o plataforma virtual.
- ❖ Fecha de inicio y término.
- ❖ Horario y lugar donde se impartirá.
- ❖ Curso: mínimo 25 horas /Diplomado: mínimo 80 horas en sesiones de trabajo no mayores a 5 horas diarias.
- ❖ Se permitirá la inscripción a 5 docentes interesados /as de las diferentes unidades académicas.
- ❖ Modalidad: presencial, semi presencial o virtual.
- ❖ Número y perfil de los/as participantes (se requiere como mínimo 15 participantes).
- ❖ Justificación.
- ❖ Objetivos.
- ❖ Criterios de acreditación: tomar en cuenta el 90% de asistencia como mínimo, la participación proactiva y entrega de productos.
- ❖ Criterios de evaluación: aspectos de calidad y cantidad que los productos deben presentar, acordes a los objetivos planteados.
- ❖ Programa: el contenido o unidad temática debe estar basado en Competencias y presentar el Plan de Sesión como se muestra a continuación.



Tema/subtema	Fecha de sesión/ módulo	Objetivo de la actividad o contenido a revisar	Actividades a realizar incluyendo material didáctico o plataformas	Referencias del tema a revisar (lectura previa por parte de los/as asistentes o lecturas que argumenten la actividad a realizar en la sesión o módulo)
--------------	-------------------------	--	--	--

Textos obligatorios primarios para la fundamentación y desarrollo del curso o diplomado.

**INSTRUCTORES** con grado mínimo de maestría y CV que muestre la expertis en el tema.

Nombre y breve descripción del currículum de los/as instructores (media cuartilla, e incluir correo electrónico y teléfono). Dado que el objetivo es la formación integral del profesorado, los cursos y diplomados deben ser impartidos por expertos/as reconocidos/as en su campo, por lo que se recomienda invitar a profesores y profesoras de las áreas correspondientes.

En caso de que participen varios/as instructores, especificar el número de horas que cada uno/a imparte, de tal forma que el total de horas deberá corresponder con el número de horas que presenta la propuesta.

## EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS

Una vez concluido el curso, tienen hasta 30 días hábiles para enviar a la Dirección de Desarrollo Académico, vía oficio, firmado por la Dirección de Facultad, Instancia o instructor/a, la solicitud para la expedición de las constancias. Vencido el plazo no se emitirán constancias, ya que la falta de formalidad en los tiempos retrasa el trabajo en la Dirección de Desarrollo Académico.

Anexara la solicitud:

Listas de asistencia en el formato Institucional que se le proporcionó, con nombre, firma, clave y adscripción.

-Evidencias del desarrollo del curso por participante acreditado/a: grabaciones completas de las sesiones virtuales, fotografías, trabajos finales, acceso a las plataformas donde se entregan los productos, etc.

Relación de los/as docentes que aprobaron el curso con su nombre escrito correctamente, clave y tipo de contratación. Tal y como se envían los nombres en la relación, se registrarán en las constancias.

**NOTA 1:** Si la propuesta cumple con los lineamientos Institucionales, la DDA comunicará vía oficio, el registro del Curso o Diplomado y anexará formato de lista de asistencia, en caso de no cumplir, se harán las observaciones vía oficio o por correo electrónico para que sean atendidas

**NOTA 2:** Las propuestas de cursos y diplomados relacionadas con las siguientes temáticas deben registrarse por lo menos 20 días hábiles antes de su inicio, pues deben tener el visto bueno de otras instancias de la universidad:

Perspectiva de género y diversidad sexual Sustentabilidad

Derechos humanos

Atención a Estudiantes con Discapacidad

**NOTA 3:** Todos los trabajos deben ser revisados por los/as instructores para verificar que el aparato crítico sea aplicado correctamente y evitar el plagio.

**NOTA 4:** Cualquier plagio detectado, invalida toda constancia.



**NOTA 5:** Los cursos y diplomados virtuales deben priorizar las sesiones síncronas (60% de horas totales), que deberán ser grabadas en su totalidad, para el abordaje teórico y metodológico de los temas vistos en el curso, para generar diálogo entre participantes y para la resolución de dudas.

**NOTA 6:** Los cursos y diplomados que por su naturaleza y necesidades de formación docente sean asíncronos deben contar necesariamente con retroalimentación y atender a las sugerencias de la Dirección de Educación a Distancia.

En la siguiente liga encontrarás la descripción de los rubros bajo los que se pueden registrar los cursos y diplomados.

<https://dda.uaq.mx/docs/CONTEXTUALIZACION%20DE%20LOS%20CURSOS%20DE%20FORMACION%20DE%20PROFESORES%28PIFP%29.pdf>