



**SUBSECRETARIA DE EDUCACION E INVESTIGACION TECNOLOGICAS  
DIRECCION GENERAL DE CENTROS DE FORMACION PARA EL TRABAJO**

12

SECRETARIA  
DE  
EDUCACION PUBLICA

CIRCULAR No. 076/96

México, D.F., 29 de agosto de 1996.

CC. COORDINADORES ESTATALES  
P R E S E N T E S

Informo a usted que a partir de esta fecha, entra en vigor la normatividad que se establece en el documento "Guía Técnico-Normativa para la Impartición de Cursos de Extensión" misma que le envío anexa a la presente.

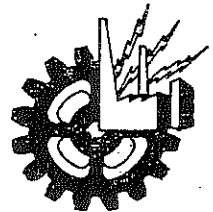
Solicito a usted se entere de su contenido y lo haga del conocimiento del personal directivo de esa coordinación a su cargo y de los planteles, así como de los docentes-instructores, para su debido cumplimiento.

A T E N T A M E N T E

  
ESTELIO R. BALTAZAR C.  
DIRECTOR GENERAL



ERBC/ARM/mr.



SEP

SEIT

**DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS DE FORMACIÓN  
PARA EL TRABAJO.**

**DIRECCIÓN TÉCNICA.**

**SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y APOYO ACADÉMICO.**

**GUÍA TÉCNICO-NORMATIVA  
PARA LA IMPARTICIÓN DE CURSOS  
DE EXTENSIÓN.**

**AGOSTO DE 1996**

## ÍNDICE.

	Pág.
I. INTRODUCCIÓN. ....	3
II. BASE LEGAL. ....	4
III. OBJETIVO DEL DOCUMENTO. ....	5
IV. DISPOSICIONES GENERALES. ....	6
V. PROCEDIMIENTO. ....	9

## I. INTRODUCCIÓN

En el Programa de Desarrollo Educativo 1995 - 2000 se señala la necesidad de interrelacionar a las instituciones educativas con los diferentes sectores productivos y sociales. Reviste de gran importancia la búsqueda de la pertinencia de los servicios de formación para el trabajo con las necesidades de desarrollo local, regional y nacional.

También menciona como estrategias la flexibilización de sistemas y programas de educación para adultos así como la diversificación de la oferta de la misma; para coadyuvar al logro de dichas estrategias se amplía la cobertura del servicio mediante el establecimiento de los Cursos de Extensión que van dirigidos a la comunidad del plantel, egresados de CECATI y a población limitada en cuanto al número de interesados en recibir una capacitación que les permita incorporar o actualizar conocimientos a su desempeño laboral o satisfacer necesidades muy localizadas en su entorno social o económico. Estos cursos se formulan a partir de contenidos de uno o más cursos regulares; destinados a desarrollar los conocimientos, habilidades o destrezas y aptitudes para desempeñar eficaz y eficientemente una unidad de trabajo específico.

Congruentes con este programa, la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo (DGCFT), implanta la presente Guía Técnico-Normativa a fin de normar y orientar las acciones necesarias para la realización de los Cursos de Extensión, que establece las disposiciones generales, el procedimiento y la descripción de actividades a efectuar por los responsables.

## II. BASE LEGAL.

1.-CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ART. 3° Y CORRELATIVOS.

2.-LEY GENERAL DE EDUCACIÓN.

3.-LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

4.-LEY FEDERAL DEL TRABAJO. ART. 132 FRAC. XII, XIII, XIV Y XV, 153-B, 153-C, 153-D, 523 FRACCIÓN II, 526, 539 FRACCIÓN I Y III, 539-A, 539-B.

5.- REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, ART. 12 FRACCIÓN II Y XII.

6.- PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 1995-2000, EN EL APARTADO EDUCACIÓN PARA ADULTOS Y FORMACIÓN PARA EL TRABAJO PAG. 86-87; EN EL APARTADO DE CAPACITACIÓN, PÁG. 152 A 154.

7.- PROGRAMA DE DESARROLLO EDUCATIVO 1995-2000, CAPITULO II, APARTADO EDUCACIÓN PARA ADULTOS, PÁGS. 100 Y 101.; APARTADO DIAGNOSTICO Y RETOS PAGS. 110 Y 111; APARTADO OBJETIVO Y METAS PAGS. 112 Y 113 Y APARTADO ESTRATEGIAS Y ACCIONES PAGS. 122, 123 Y 124.

### III. OBJETIVO DEL DOCUMENTO.

Normar, orientar y sistematizar las acciones para la impartición de los Cursos de Extensión en los Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial.

#### IV. DISPOSICIONES GENERALES.

- 1.- La presente Guía Técnico- Normativa se establece para regular las acciones encaminadas a la atención e impartición de los Cursos de Extensión, los cuales están considerados como un servicio educativo dentro de los que prestan los Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI). Están dirigidos tanto a la comunidad del plantel, como a egresados y población limitada en cuanto al número de interesados que pretenden incorporar y/o actualizar conocimientos a su desempeño laboral así como satisfacer necesidades muy localizadas en su entorno social o económico; de igual manera estarán destinados a desarrollar conocimientos, habilidades o destrezas y aptitudes para desempeñar eficaz y eficientemente una unidad de trabajo específico.
- 2.- Los Cursos de Extensión tienen los siguientes objetivos:
  - a) Coadyuvar en el perfeccionamiento de los perfiles laborales de los trabajadores, de acuerdo a los requerimientos ocupacionales de los interesados ya sean egresados de CECATI o grupos de personas que desean mejorar algún aspecto de su desempeño laboral o rescatar algunas actividades laborales muy localizadas en su entorno social y económico.
  - b) Dar a conocer técnicas o procedimientos encaminados a la actualización o especialización de los interesados.
  - c) Coadyuvar al incremento de la productividad mediante el perfeccionamiento de las capacidades de la mano de obra.
- 3.- El Director del CECATI será el responsable de promover e impulsar los Cursos de Extensión con los diferentes sectores dentro de su área de influencia, debiendo ser concertados por el Jefe de Vinculación, con el apoyo del Jefe de Capacitación e Instructores.
- 4.- Los Cursos de Extensión se impartirán a solicitud de grupos de personas, previo intercambio de información con el Director y/o Jefe de Vinculación sobre sus necesidades y objetivos, la capacidad disponible del plantel, así como el procedimiento y normas establecidas para su realización.
- 5.- Los concertadores del servicio educativo serán los responsables de informar a los interlocutores de los grupos solicitantes, sobre las ventajas que representan para ellos, los Cursos de Extensión a través de los CECATI.

- 6.- Los Cursos de Extensión podrán ser autorizados siempre y cuando los contenidos de los mismos estén relacionados con las especialidades y cursos que integran el Catálogo Oficial.
- 7.- El Coordinador Estatal será el responsable de autorizar los programas de estudio de los Cursos de Extensión, los cuales deberán ser elaborados bajo las normas y lineamientos establecidos por la DGCFT.
- 8.- El Director del CECATI será responsable de autorizar la impartición de los Cursos de Extensión, debiendo mantener informada a la Coordinación Estatal sobre los mismos.
- 9.- Los Cursos de Extensión se deberán impartir sin menoscabo de atender los cursos de capacitación para el trabajo que normalmente ofrece el CECATI.
- 10.- Será responsabilidad del Jefe de Vinculación el corroborar con los interlocutores que los programas cubren sus expectativas, necesidades y los objetivos que se fijaron; así como los períodos concertados para la realización de los Cursos de Extensión.
- 11.- Será responsabilidad del Jefe de Capacitación asignar a los instructores que impartirán los Cursos de Extensión.
- 12.- Será responsabilidad de los instructores elaborar, planear académicamente e impartir los Cursos de Extensión que correspondan a las especialidades autorizadas al plantel.
- 13.- Será responsabilidad del Director y del Jefe de Capacitación el supervisar que los Cursos de Extensión se realicen en forma adecuada y oportunamente, debiendo efectuar una evaluación al finalizar los mismos.
- 14.- Los capacitandos deberán sujetarse a las normas, lineamientos y condiciones establecidas por el CECATI durante los cursos, mostrando una actitud de cooperación y disciplina y utilizando adecuadamente los equipos y materiales que se les asignen y autoricen.
- 15.- Todos los CECATI están facultados para impartir Cursos de Extensión dentro o fuera de los horarios de labores de sus instructores, en este último caso el costo de los Cursos de Extensión deberán considerar el pago de los honorarios del instructor que imparta el curso así como los materiales necesarios para su impartición.
- 16.- Del importe total del curso, el 40% corresponderá al concepto de honorarios al instructor y el 60% para gastos de administración, el pago al Instructor se hará efectivo siempre y cuando éste imparta el curso fuera de su horario laboral correspondiente a la SEP; de no ser así el monto total del curso pasará a ingresos propios del plantel.



- 17.- La Coordinación Estatal deberá promover la impartición de los Cursos de Extensión en su entidad , así como dar seguimiento y evaluar las acciones que los planteles realicen para la impartición de los mismos.
- 18.- El Instructor será el responsable de aplicar las evaluaciones correspondientes a los participantes del curso para conocer el grado de aprovechamiento y cumplimiento de los objetivos.
- 19.- A los participantes que concluyan satisfactoriamente el curso se les entregará una Constancia de Extensión a la Capacitación que acredite los conocimientos, habilidades o destrezas y aptitudes adquiridas, las cuales deberán ser expedidas bajo la normatividad establecida por la DGCFT.
- 20.- La Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo (DGCFT) y la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR) serán las responsables del diseño y la reproducción de los formatos de Constancias de Extensión a la Capacitación.
- 21.- La DGCFT y las Coordinaciones Estatales son las responsables de la distribución, registro y control de las Constancias de Extensión a la Capacitación, entregadas a los CECATI.
- 22.- Cuando un Curso de Extensión sea solicitado frecuentemente y se justifique que la población lo requiere en forma permanente como una necesidad básica de capacitación, la Coordinación Estatal, a petición del Director del plantel, solicitará a la DGCFT que autorice su inclusión en el Catálogo Oficial de Especialidades y Cursos, como un curso regular.

#### TRANSITORIOS

- 23.- El presente documento entrará en vigor cuando se expida la circular correspondiente por la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo.
- 24.- Todas las modificaciones y adecuaciones al presente documento se realizarán mediante circular expedida por la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo.

## V. PROCEDIMIENTO.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
El Director.	1.- Recibe de la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo (DGCFT) la "Guía Técnico-Normativa (GTN) para la impartición de Cursos de Extensión" y la difunde entre los Jefes de Área de Capacitación y Vinculación.
Jefes de Área de Capacitación y Vinculación	2.- Informan a los Instructores sobre la normatividad, importancia y procedimiento para la impartición de los Cursos de Extensión.
Director, Jefe de Vinculación y Capacitación.	3.- Promueven y difunden la prestación del servicio de Cursos de Extensión entre la comunidad del plantel y los diferentes sectores.
Interesados.	4.- Informan al Jefe de Vinculación, sobre sus necesidades, intereses y objetivos de Capacitación y/o Actualización.
Jefe de Vinculación.	5.- Proporciona información a los interesados respecto a sus alcances, modalidades y procedimiento.
Jefe de Capacitación y Vinculación.	6.- Analizan los planteamientos de los interesados.
Jefe de Capacitación y Vinculación.	7.- Verifican si las necesidades de capacitación están relacionadas con las especialidades y cursos del Catálogo Oficial.
Jefe de Capacitación.	8.- Solicita al instructor la elaboración del programa para el Curso de Extensión con las características deseadas por los interesados, mismo que deberá estructurarse a

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
	partir de los contenidos que correspondan a uno o más cursos del Catálogo Oficial y con los siguientes elementos: Objetivo de Ejecución Terminal, Subobjetivos de Aprendizaje, Especificaciones de Ejecución como son: Operaciones Básicas para el cumplimiento de objetivos y subobjetivos, Equipo, Herramienta y Suministros; Criterios de Evaluación y Bibliografía para el Curso.
Instructor	9.- Elabora el programa y lo turna al Jefe de Capacitación para su revisión.
Jefe de Capacitación.	10.- Recibe y revisa el programa del Curso de Extensión, y en su caso otorga su visto bueno, elabora expediente con toda la información generada y turna al Director del plantel.
Director.	11.- Recibe el expediente, verifica si cuentan con la capacidad instalada suficiente y que el curso corresponde a especialidades autorizadas por la DGCFE, que el programa del curso cuenta con los elementos mínimos necesarios, en caso de que se reúnan todas las características de acuerdo a la normatividad establecida, otorga visto bueno y solicita a la Coordinación Estatal su autorización sobre la propuesta del Curso de Extensión.
Coordinación Estatal.	12.- Recibe propuesta del Curso de Extensión, analiza el programa de estudios y elabora el oficio respectivo: Oficio de Autorización, Oficio de Notificación sobre correcciones pertinentes u Oficio de No Autorización.
Director.	13.- Recibe el Oficio de Autorización de la Coordinación Estatal e informa al Jefe de Capacitación acerca del resultado y autoriza su impartición; si no, notifica al Jefe de Capacitación para su no autorización o en su caso para las correcciones pertinentes.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Jefe de Capacitación.	14.- Recibe la autorización para la impartición del Curso de Extensión y solicita al instructor la impartición del curso.
Interesados.	15.- Reciben notificación de autorización del Curso de Extensión y proceden a su inscripción.
Instructor.	16.- Procede a la impartición del Curso de Extensión.
Instructor.	17.- Aplica las evaluaciones correspondientes a los participantes del Curso de Extensión de acuerdo a los criterios establecidos en el programa del curso y los entrega al Jefe de Capacitación.
Jefe de Capacitación.	18.- Recibe los resultados de las evaluaciones de los participantes y procede a la elaboración de los documentos de certificación con base en la normatividad establecida.
Jefe de Capacitación.	19.- Elabora y turna al Director del CECATI informe del Curso de Extensión y registra la información de la demanda atendida.
Director.	20.- Recibe y analiza el informe del Curso de Extensión así como los registros de información de la demanda atendida, valida y envía a la Coordinación Estatal de conformidad con la normatividad establecida.
Coordinación Estatal.	21.- Recibe los originales de los informes de la demanda atendida de los CECATI, integra la información y turna al Área Central, conforme a la normatividad establecida.