

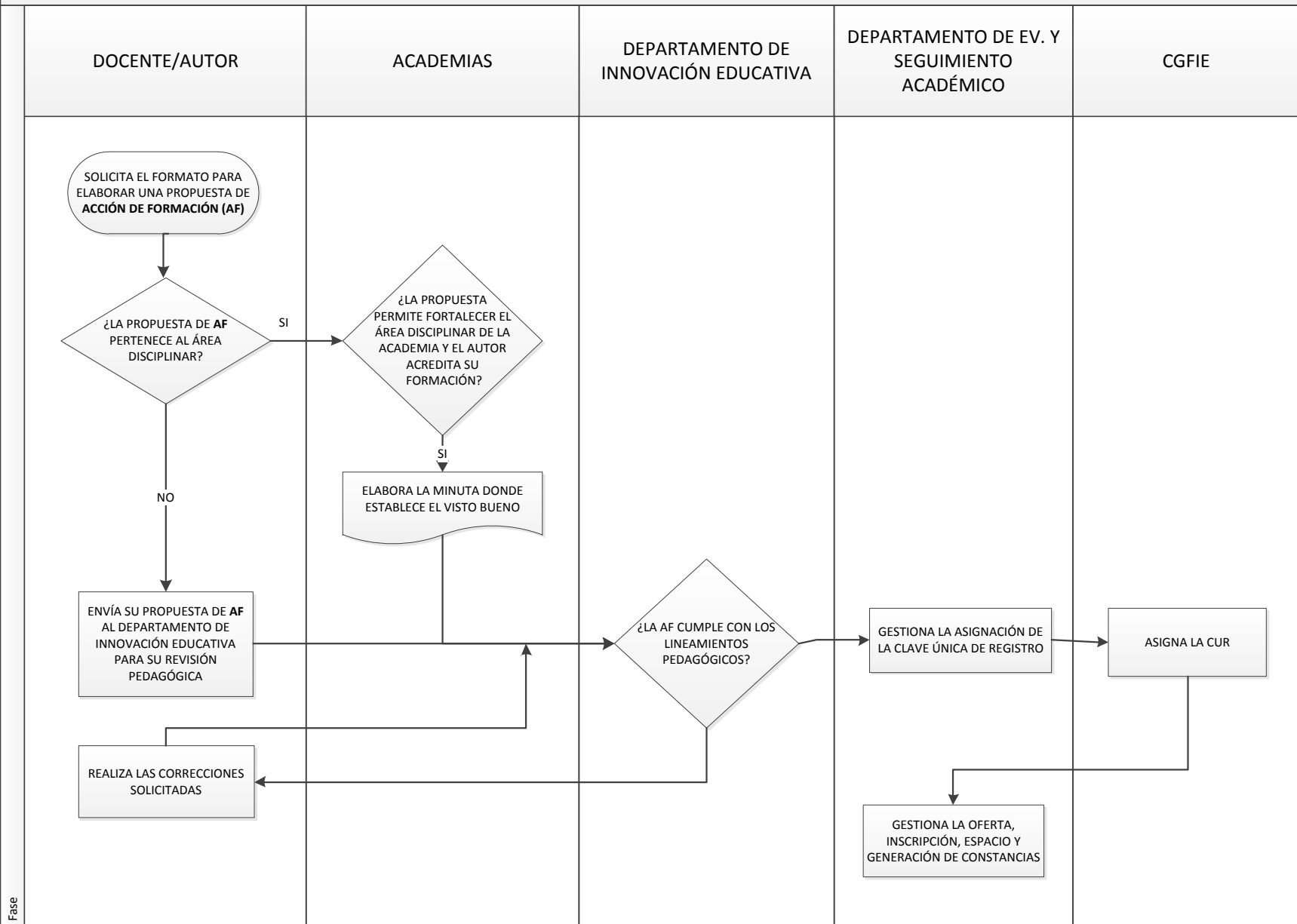
**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**ESCUELA SUPERIOR DE COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN, UNIDAD TEPEPAN**

SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA  
DEPARTAMENTO DE INNOVACIÓN EDUCATIVA

**ACCIONES DE FORMACIÓN (CURSOS / TALLERES)**  
**Procedimiento para su elaboración.**

1. El docente (autor) acude al Departamento de Innovación Educativa para solicitar el formato donde realizará su propuesta de Acción de Formación (AF).
2. El docente revisa el formato considerando si será curso o taller, si será presencial, virtual o mixto y la cantidad de horas en que se impartirá.
3. Si la propuesta de AF será disciplinar deberá entregarla (acompañada del CV del autor) a la Academia de Asignaturas Afines correspondiente para que valide que tanto su naturaleza como sus propósitos y contenidos permitirán fortalecer la formación disciplinar de los integrantes de la Academia. \*En caso de que la Academia en cuestión valide la propuesta, ésta deberá elaborar una minuta donde asiente su visto bueno.
4. El autor entrega de forma electrónica al correo del departamento de Innovación Educativa ([dinovatep@ipn.mx](mailto:dinovatep@ipn.mx)) su propuesta de AF acompañada de un memorándum, el currículum del autor e instructores y para el caso de las del área disciplinar además deberá adjuntar la Minuta con el visto bueno de la Academia señalado en el punto anterior.
5. Una vez contando con el visto bueno del departamento de Innovación Educativa, el titular del departamento envía la propuesta al departamento de Evaluación y Seguimiento Académico para la gestión de la Clave Única de Registro (CUR).
6. Una vez obtenida la CUR el departamento de Evaluación y Seguimiento Académico gestiona la oferta, inscripción, espacio y generación de las constancias ante la Coordinación General de Formación e Innovación Educativa (CGFIE).

ELABORACIÓN Y VALIDACIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN (CURSOS Y TALLERES)



Fase