



PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN LÍNEA
PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA
A LA EDUCACIÓN (CALIPAAE)

2026

UPIITA



***Compañeros: La Dirección de Capital Humano, ha emitido nuevos lineamientos para este 2026; favor de leer cuidadosamente. Muchas gracias.

PROPÓSITOS DE LA CAPACITACIÓN



El programa CALIPAAE establece las bases y procedimientos para validar y reconocer constancias de cursos, talleres o diplomados realizados en plataformas digitales externas por el Personal No Docente del IPN.

Busca fortalecer competencias profesionales mediante capacitación gratuita y en línea.



PLATAFORMAS AUTORIZADAS

EJEMPLO DE ALGUNAS PLATAFORMAS AUTORIZADAS:



Cisco, Aprendo+ UNAM,
Coursera, Google, Aula 10,
Procadist, ICAT CDMX, CISCO,
Accenture, Rafael del pino,
Orange, Cursa, Formando
profesionales



REQUISITOS

- Ser trabajador No Docente del IPN.
 - Conocimientos básicos de computación.
 - Tener compromiso formal para participar.
 - Contar con Visto Bueno del jefe(a) inmediato(a).
 - Entregar Formato de Registro de Participante y documentación en PDF.
-



REQUISITOS

- Obtener oficio de autorización de la autoridad de su dependencia.
(*Este oficio lo realizará la Coordinación de Cursos del PAAE)
- Completar la encuesta de satisfacción.

El mínimo de horas por constancia, son 10 hrs.

PROCEDIMIENTO

- Registrar la participación en la Coordinación de Cursos del PAAE, usando el formato oficial.
- Inscribirse en cursos/talleres/diplomados dentro de las plataformas permitidas.
- Entregar al jefe inmediato el formato de Vo. Bo.

PROCEDIMIENTO

- Conservar constancias y evidencia del curso (fechas de inicio/fin). Recordar que las fechas de las constancias deberán coincidir con los formatos de registro y el de Vo. Bo.

PROCEDIMIENTO

Entregar a la Coordinación de Cursos del PAAE, en PDF vía correo electrónico:

- ✓ Formato de registro de Participante
- ✓ Formato de Vo. Bo. del Jefe Inmediato
- ✓ Constancias y evidencias (evidencias de inicio y fin de curso, pueden ser los correos que envía la plataforma al inicio del curso o captura de pantalla de inicio y fin del curso)



CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- ✓ Se validarán máximo 6 acciones de formación, por año y por persona.
- ✓ Si el curso tiene costo, el IPN no lo cubre.

Las constancias deben incluir:

- ✓ Nombre del curso
- ✓ Nombre del participante
- ✓ Fechas de inicio y fin
- ✓ Número de horas
- ✓ Sello de la institución
- ✓ Folio, código QR o código de barras

CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- ✓ Los códigos QR tienen vigencia, por lo que deben enviarse a tiempo.
- ✓ El tiempo de capacitación en línea **no debe exceder 3 horas por jornada laboral.**

Acciones de formación permitidas.

- ✓ Diplomados (para promoción vertical y horizontal)
- ✓ Talleres
- ✓ Cursos
- ✓ **No se validan:** simposios, congresos, seminarios, certificaciones, coloquios, certificaciones, etc.

CONSIDERACIONES IMPORTANTES

Periodos y límites anuales. Las acciones se validan por cuatrimestre

EMISIÓN	Periodo	AF	N° de Horas	N° de Cursos
Anual	1er Cuatrimestre (1° de enero al 30 de abril)	1 Diplomado o taller	80 a 210	6 al año
		1 o 2 Talleres o cursos	10 a 60	
	2do Cuatrimestre (1° mayo al 31 de agosto)	1 Diplomado o taller	80 a 210	
		1 o 2 Talleres o cursos	10 a 60	
	3er Cuatrimestre (1° septiembre al 31 de diciembre)	1 Diplomado o taller	80 a 210	
		1 o 2 Talleres o cursos	10 a 60	

DATOS ADICIONALES

Se comparten la liga que contiene:

- Formato de Registro.
- Formato de Vo. Bo.
- Catálogo de cursos disponibles.
- Presentación enviada por la Dirección de Capital Humano.

https://correoipn-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/smontesinosu_ipn_mx/IgAfG3apoqjFS5Uil0FE1ZzSARehZR9_fO1A2-3cbYTdu_E?e=TzHazg



DATOS ADICIONALES

Encuesta de satisfacción:

<https://forms.office.com/r/p0Qgc38gSL?origin=IprLink>