



Requisitos para capacitadoras externas

Personas físicas

El reglamento de desarrollo profesional continuo se refiere a capacitadoras, las cuales pueden ser personas físicas, morales o universidades con validación oficial. A cada una se le solicitan diferentes requisitos:

Para formalizar la petición, demostrar idoneidad y brindar la información de los eventos:

- A. Presentar un escrito firmado en el cual soliciten ser registradas como capacitadoras externas. En ese escrito deberán manifestar que conocen los objetivos del Reglamento de Educación Continua y Desarrollo Profesional del CMLTI y su trascendencia, en especial, que conocen y entienden los derechos y obligaciones que adquirirán con su registro como capacitadoras externas. Asimismo, que aceptan los procedimientos de validación y sus consecuencias según el reglamento, y que la inobservancia del reglamento puede llevar a la cancelación de su registro como capacitadoras.
- B. Presentar copia simple de cédula profesional de licenciatura en traducción o interpretación de los docentes. De no contar con cédula profesional correspondiente a dichas profesiones, cédula de grado académico afin o de alguna otra profesión o comprobante de ejercicio de cinco años (cartas de clientes o comprobantes fiscales) junto con una carta de explicación para valoración de la Comisión de Educación Continua y Desarrollo Profesional.
- C. Facilitar currículum vitae de los docentes, en el que se demuestre que son licenciados en traducción o interpretación y que tienen experiencia en la docencia (experiencia mínima de un año) o en el que mencionen el grado de maestría (adjuntar copia de cédula profesional en dicho caso).
- D. Presentar copia certificada de su aviso de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes, en el que se indique su RFC y su domicilio fiscal.
- E. Proporcionar escrito de descripción del objetivo general del grupo de cursos u talleres que desean registrar, sus antecedentes, sus programas de trabajo (generales), las características y el nivel académico de los docentes, tipo y nivel de audiencia al que van orientados, los lugares o plataformas en donde se impartirán los cursos o talleres y los controles de calidad aplicados.
- F. De ser posible, adjuntar un documento comprobatorio de su experiencia docente.
- G. Adjuntar programa semestral de los cursos y talleres que impartirán:
 - I. Contenido de cada evento por temas
 - 2. Lugares o plataformas, fechas y horarios de exposición



3. Cuando sea presencial, indicar el lugar donde se realizará para verificar que dicho lugar sea idóneo para impartir dicho evento.
 4. Currículo de todos los expositores que participarán en los cursos o talleres (el cual deberá incluir información general, nivel académico, capacitación y resumen de actividad profesional)
 5. Duración en horas
 6. El día del evento llevar un estricto control de identificación de los asistentes con el nombre completo de los mismos con folio propio de la institución capacitadora, el cual será entregado al CMLTI ya sea en original o copia.
- H. Realizar un descuento que oscilará entre el 5 y el 15% a los asociados del CMLTI que cuenten con certificado de asociación o credencial vigente o, en su defecto, realizar pago de comisión acordada con el CMLTI, dicha comisión deberá oscilar entre el 5 y el 10 por ciento de lo obtenido por los cursos avalados a sus asociados y licenciados en traducción e interpretación.*

En caso de que no se acuerde el pago de una comisión, el CMLTI no podrá expedir ninguna constancia que avale los estudios, salvo que la parte interesada lo solicite por escrito al CMLTI con copia simple de una identificación oficial. En cuyo caso, el CMLTI cotejará el nombre del solicitante con el control de identificación de asistentes que le haya entregado la institución capacitadora y hará entrega en sus oficinas de dicha constancia tras el cobro de un monto que oscilará entre los \$400.00 y \$500.00 por constancia.

En el año de registro inicial, el programa abarcará desde la fecha de su solicitud y hasta el mes de junio o diciembre, según se trate del primer o segundo semestre del año corriente.

Las capacitadoras externas autorizadas que modifiquen su programa semestral de cursos y talleres deben notificar por escrito a la Comisión de Educación Continua y Desarrollo Profesional con ocho días hábiles de anticipación y actualizar la documentación mencionada en el inciso g). La Comisión de Educación continua y Desarrollo Profesional deberá emitir autorización para ello sin negar de manera fundada dicha autorización.



Para el caso de la educación a distancia o abierta, se deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Accesos restringidos (contraseñas individualizadas) que permitan identificar quién impartió y tomó el curso;
- II. Temario, objetivos, desarrollo del tema, conclusiones y evaluaciones (la evaluación puede ser general o por subtemas)
- III. Evaluaciones finales de los programas de aprendizaje vía electrónica
- IV. Actualización periódica del contenido del curso
- V. Evaluaciones estructuradas en cualquiera de las siguientes categorías, de acuerdo con los contenidos del curso:
 - Opción múltiple
 - Falso/verdadero
 - Correlación de columnas
 - Complemento de oraciones con palabras o frases dadas en la evaluación
 - Cualquier otra que gracias a la modernidad y recursos educativos permita comprobar el avance del estudiante y que se adapte mejor al tema y contenido del curso o taller y a los profesionales de la traducción y la interpretación.
- VI. Mecanismos que aseguren que en aquellos cursos en los que se apliquen evaluaciones por subtemas no se pueda dar inicio al siguiente tema sin haber acreditado el anterior
- VII. Mecanismos que inviten al estudiante a volver a tomar el curso en caso de no aprobar la evaluación final
- VIII. Información suficiente que permita identificar el nombre del participante, nombre del curso, fecha y calificación, la cual debe ser mínima de 80% de la evaluación final de dicho curso e indicando los puntos de Desarrollo Profesional continuo que otorga, de conformidad con la Tabla de Puntuación (que se puede solicitar a la Comisión de Educación Continua y Desarrollo Profesional del CMLTI y que se encuentra en la versión vigente del Reglamento de dicha Comisión. Lo anterior, preferentemente, mediante una constancia emitida por quien sea responsable de la impartición de los cursos y talleres.



El CMLTI entregará una constancia, la cual incluirá lo siguiente:

- Folio de educación continua
- Nombre y logotipo de la institución capacitadora
- Nombre y logotipo del CMLTI
- Nombre del participante
- Cédula de licenciatura en traducción o interpretación del participante (en su caso)*
Se deberá especificar si dicha cédula corresponde a traducción o interpretación
- Número de asociación y tipo de asociación al CMLTI del participante (en su caso) o nota de no pertenencia al CMLTI
- Lugar y fecha del evento
- Duración en horas
- Puntos que se otorgan (sólo para los asociados del CMLTI)
- Nombre y firma del expositor
- Nombre y firma de la presidenta del CMLTI o del vicepresidente del CMLTI en su ausencia
- Nombre y firma de una secretaria del CMLTI
- Nombre y firma de la presidenta de la Comisión de Educación Continua y Desarrollo Profesional del CMLTI
- Holograma de seguridad
- Texto descriptivo de los estudios
- Nota aclarativa acerca de la validez de los estudios*

* El CMLTI al ser un colegio de profesionistas, por ley, no puede avalar los estudios de personas que no cuenten con cédula profesional de Traducción o Interpretación, por lo anterior, el aval del CMLTI para los cursos, talleres, diplomados, foros y demás estudios será exclusivo para los diplomas de alumnos y asistentes a dichos estudios que cuenten con cédula de licenciatura en traducción e/o interpretación. Asimismo, dichos diplomas contarán con una nota en la que se explicará que dicha constancia no garantiza la acreditación como perito traductor y/o intérprete. Para todos los demás supuestos, se expedirá una constancia de asistencia y conclusión de los estudios con valor curricular que contará con una nota en la que se explicará que dicha constancia no tiene validez oficial ni garantiza la obtención de la acreditación como perito traductor y/o intérprete ni habilita al ejercicio de dichas profesiones.

A tales efectos, se propone la colocación de la leyenda siguiente en todos los diplomas y constancias:

"La presente constancia no faculta a la parte interesada al ejercicio profesional ni otorga nivel o grado académico alguno y tiene el aval del CMLTI, colegio de profesionistas con autorización ante la SEP-DGP Núm. F-459, para efectos de su Comisión de Educación Continua y Desarrollo Profesional al cumplir (nombre de la capacitadora) y los estudios a los que hace referencia la presente con los reglamentos, normas, requisitos, lineamientos y estándares de dicha Comisión. Para el caso de los peritos traductores e intérpretes que deseen obtener o refrendar su designación ante los tribunales estatales, federales e internacionales u otras autoridades, la aceptación de este documento dependerá enteramente de la autoridad ante la cual se presente, en cuyo caso, el CMLTI recomienda ampliamente considerar la aceptación de aquellas constancias correspondientes a los asociados activos del CMLTI, mismas que indicarán que el titular de la constancia es asociado activo, el número de asociado activo, la cédula profesional del mismo, así como si dicha cédula corresponde a traducción o interpretación, el número de horas de educación continua, el folio de educación continua. Esta constancia sólo tendrá validez en su presentación física y deberá contar con un holograma de seguridad."