

Comité de Educación Continua

Requisitos para capacitadoras externas

Para efectos del presente documento, se definirá a las capacitadoras como personas físicas, morales o instituciones de educación superior con RVOE en traducción y/o interpretación ante la SEP, cuyo objeto social sea la impartición de cursos de educación continua en diversas modalidades que estén plenamente relacionadas con las áreas mencionados arriba.

Para formalizar la petición, dichas instituciones deben demostrar idoneidad y proporcionar lo siguiente:

- A. Presentar un escrito firmado donde soliciten su registro como capacitadoras externas, en el cual deberán manifestar bajo protesta de decir verdad que conocen los objetivos, atribuciones y el Código de Ética del CMLTI, así como la trascendencia de todo lo anterior; en especial, que conocen y entienden los derechos y obligaciones que adquirirán como capacitadoras. Asimismo, manifestarán que aceptan los procedimientos para el reconocimiento de sus cursos y que están conscientes de que el incumplimiento de estos requisitos puede llevar a la cancelación de su registro.
- B. En el caso de personas morales, presentar documentación legal o fiscal que los acredite para la impartición de cursos de nivel superior relacionada con las profesiones de traducción e interpretación. En el caso de las personas físicas, deben enviar número de registro electrónico de cédula profesional de licenciatura en traducción o interpretación. De no contar con la cédula correspondiente a dichas profesiones, presentarla de una carrera afín, así como un comprobante de ejercicio profesional activo (mínimo tres años) en traducción y/o interpretación (cartas de recomendación membretadas de clientes de traducción o comprobantes fiscales relacionados con dicho ejercicio) para su registro en el Comité de Educación Continua. El requisito de la cédula de licenciatura en traducción o interpretación no es obligatorio ni excluyente.
- C. Presentar currículum y número de registro electrónico de cédula profesional de licenciatura en traducción o interpretación de los docentes que impartirán los cursos. De no contar con la cédula correspondiente a dichas profesiones, pueden presentarla de una carrera afín, así como el comprobante de ejercicio profesional activo (mínimo tres años) en traducción y/o interpretación (cartas de recomendación membretadas de clientes de traducción o comprobantes fiscales relacionados con dicho ejercicio) para su registro en el Comité de Educación Continua. El requisito de la cédula de licenciatura en traducción o interpretación no es obligatorio ni excluyente.
- D. Comprobar formación o experiencia previa en docencia de los profesores que impartirán los cursos (constancias, certificados, diplomas, cartas del empleador u otros) o el grado de maestría en traducción o interpretación, pedagogía o especialidad afín (adjuntar número de registro electrónico de cédula profesional en dicho caso). Para este fin, no se considerará como formación académica válida de los docentes los cursos de autoconsumo o los asincrónicos tipo webinar (seminarios web) que no requieren una evaluación constante o final para la expedición de una constancia. El requisito de licenciatura o maestría en traducción o interpretación no es obligatorio ni excluyente.

- E. Acreditar que el titular de la capacitadora, director académico, o al menos uno de sus docentes, sea miembro activo del CMLTI, al presentar su credencial como asociado activo o número de membresía.
- F. Presentar cédula de identificación fiscal del Registro Federal de Contribuyentes y/o comprobante de situación fiscal y opinión de cumplimiento favorable del SAT de la persona física o moral que será registrada como capacitadora.
- G. Entregar un escrito con la descripción del objetivo general del conjunto de diplomados, seminarios, cursos, talleres, paneles o ponencias que desean registrar, antecedentes de los mismos, calendario, programas de estudio (generales), temario, evaluación (general o por subtemas), audiencia al que van orientados, requisitos de ingreso, lugares o plataformas en donde se impartirán los cursos o talleres, horarios de exposición, duración en horas y los controles de calidad aplicados. En caso de existir modificaciones en el calendario o los contenidos, enviar periódicamente la actualización de los mismos.
- H. En caso de que los cursos sean en modalidad presencial, indicar el lugar donde se realizará para verificar que dicho lugar sea idóneo, seguro y salubre en circunstancias ordinarias y extraordinarias para la impartición de dicho evento. Deberá llevarse un estricto control de identificación de los asistentes, con su nombre completo y un folio propio de la institución capacitadora, el cual se entregará al Comité de Educación Continua en copia simple.
- I. En caso de ser en modalidad virtual, a distancia o abierto, presentar información sobre las plataformas, aplicaciones y programas que se utilizarán y su forma de operación; crear y otorgar acceso al Comité de Educación Continua a la plataforma educativa; tener un estricto control y accesos restringidos a la plataforma relevante (con contraseñas individualizadas) que permitan identificar quién impartió y quiénes tomaron el curso; presentar también evaluaciones finales estructuradas y claras que permitan comprobar el avance del estudiante y que se adapten mejor al contenido del curso y a los profesionales de la traducción e interpretación; mecanismos que aseguren que en los cursos que sean seriados no se pueda dar inicio al siguiente módulo sin haber acreditado el anterior, y procedimientos que inviten al estudiante a volver a tomar el curso en caso de no aprobar la evaluación final.
- J. Proporcionar la información suficiente que permita identificar el nombre de los participantes aprobados, el nombre del curso, fecha y duración del mismo mediante una constancia emitida por quien sea responsable de la impartición de los cursos, talleres, etc. Asimismo, declarar la acreditación y aprobación satisfactoria del evento educativo por parte de los alumnos mediante la evaluación correspondiente, así como la asistencia al 80% de las sesiones.
- K. En caso de modificación de cualquiera de los puntos anteriores, deberá enviarse solicitud por escrito al correo electrónico oficial del Comité de Educación Continua del CMLTI para su validación.
- L. Firmar con el CMLTI el contrato y los anexos correspondientes conforme a éste, incluyendo el presente documento, para el otorgamiento de los cursos avalados por el CMLTI.
- M. Realizar un descuento del 15% a los miembros del CMLTI que cuenten con credencial vigente.
- N. Realizar el pago de la comisión de 10% acordada con el CMLTI por cada curso avalado y respaldado por el Colegio, por el que se expedirá una Constancia o Diploma del CMLTI. Para solicitar los diplomas o constancias, enviar al Comité de Educación Continua el pago

- junto con la lista de alumnos que aprobaron el evento educativo, así como el logo de la capacitadora según las condiciones que acordarán el Colegio y la capacitadora.
- O. Promover entre los alumnos la oferta educativa que se apruebe de acuerdo con los requerimientos y normatividad del CMLTI, con el fin de que el Colegio pueda avalar los cursos tomados por dichos estudiantes.
- P. En todos los casos, la expedición y entrega de las constancias, certificados y diplomas estará a cargo del CMLTI a través de su Comité de Educación Continua, e incluirán lo siguiente:
- Folio de educación continua;
 - Nombre y logotipo de la institución capacitadora (en cuyo caso, deberán adjuntar al presente una carta firmada por el representante legal en la que se autorice al CMLTI el uso de dicho logotipo para efectos de la expedición de constancias, certificados y diplomas);
 - Nombre y logotipo del CMLTI;
 - Nombre del participante;
 - Número de cédula profesional de licenciatura en traducción o interpretación (en su caso), y especificar a cuál corresponde;
 - Número y tipo de membresía al CMLTI del participante (en su caso) o nota de no pertenencia al Colegio;
 - Lugar y fecha del evento;
 - Duración en horas.
- Q. Los reconocimientos que otorgue el CMLTI serán intransferibles y exclusivos para los eventos o programas educativos cuya documentación se proporcione a la Comisión mencionada, según lo descrito en el presente, la cual, además, se revisará y renovará con base en la periodicidad de los cursos.
- R. Se podrá hacer uso del logotipo del CMLTI en la publicidad de los eventos educativos avalados, de acuerdo con las condiciones que acuerden el Colegio y la capacitadora (definición, tamaño, tipo de archivo, etc.), pero deberá especificarse explícitamente lo descrito en la nota aclaratoria acerca de la validez de los estudios que aparece al final del presente documento. El CMLTI en ningún caso promete la entrega de diplomas, certificados o constancias a aquellos alumnos, estudiantes, asistentes o participantes que no cumplan con la asistencia de 80% y que no aprueben el evento educativo.

El CMLTI, al ser un colegio de profesionistas, por ley, no puede expedir títulos, diplomas, certificados ni constancias en las que se conceda grado académico alguno, ni tampoco puede avalar ante la SEP-DGP los estudios de personas que no cuenten con cédula profesional de Traducción o Interpretación. Por lo anterior, se expedirá una constancia de asistencia y conclusión de los estudios con valor curricular que contará con una nota aclaratoria en la que se explicará que dicha constancia no tiene validez oficial, no habilita el ejercicio de la traducción o la interpretación, ni garantiza la obtención de la acreditación como perito traductor y/o intérprete. Tendrá validez en su presentación tanto física como digital y deberá contar con un elemento de seguridad. 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. El CMLTI instará a dichas autoridades a considerar la aceptación de las constancias correspondientes a los miembros del CMLTI, mismas que indicarán el titular de la constancia, el número de miembro, el tipo de miembro, la cédula profesional del mismo (en su caso), así como si dicha cédula corresponde a traducción o interpretación, el número de folio y de horas de educación continua".

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

"La presente constancia cuenta con valor curricular, avalando el curso por el CMLTI, colegio de profesionistas con autorización ante la SEP-DGP Núm. F-459, a través de su Comité de Educación Continua, y certifica que los estudios impartidos por (nombre de la capacitadora externa), a los que hace referencia la presente, cumplen con todos los requisitos establecidos por dicho Comité, y tendrá validez en su presentación tanto física como digital. Este documento no tiene reconocimiento de validez oficial ante la SEP para ejercer la profesión de traducción o interpretación. 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".