



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
Centro de Estudios Científico y Tecnológico “Miguel Bernard”  
**ACCIONES DE FORMACIÓN 2018-A**  
Periodo 31 de julio al 4 de agosto



1. Inscripción a través de la página de CGFIE: <http://www.catalogosformacion.cgfie.ipn.mx/>
2. Imprimir comprobante de inscripción y entregar copia en Servicios Académicos.
3. Presentarse al curso elegido en el horario correspondiente.

**EN EL CASO DE TOMAR UN CURSO FORÁNEO:**

1. Imprimir hoja de inscripción, y con firma de Vo.Bo. de su Presidente de Academia, entregar en Servicios Académicos.
2. Al finalizar el curso, solicitar copia de la lista de asistencia con sello de la Institución (Capital Humano o Subdirección Académica)
3. Entregar en Capital Humano copia de la hoja de registro y lista de asistencia con sello de la institución para justificar la inasistencia de ese periodo.

NOMBRE DEL EVENTO FORMATIVO	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	HORARIO		LUGAR DE REALIZACIÓN	NÚMERO DE REGISTRO
		T.M.	T.V.		
Manejo de las Emociones en el Salón de Clases	Claudia Fabiola Martínez García	09:00		Auditorio	CGFIE/201216/1218/AFC/030/M/V1/DO/065
	José Iver Zavala Torres	13:00			
Técnicas Físicas de Representación Gráfica	Carmen Aida Ferreira Rodríguez	08:00		T3	CGFIE/200117/0119/AFT/030/P/V1/DO/094
	Juan Carlos Motolinia Velázquez	14:00			
<b>Manejo de Torno y Fresadora de CNC mediante MACH 3</b>	<b>Celia Eliza Labrada Razo</b>	<b>08:00</b>		<b>CNC</b>	<b>CGFIE/230117/0119/AFT/030/P/V1/DO/105</b>
	<b>Miriam Alonso Meneses</b>	<b>14:00</b>			
Ilustración Digital de Objetos Orgánicos	Marcela Aceves García	08:00 14:00		MAC 1	CGFIE/180407/0419/AFT/030/P/V1/DO/040
Inducción al diseño de sitios web con HTML tradicional y hojas de estilo CSS	Rocio Contreras Sánchez	08:00 14:00		MAC 2	CGFIE/240417/0419/AFT/030/P/V1/DO/044
Taller de emprendimiento como una acción de mejora en la Educación	Nuria Guadalupe Delgado Zapata	08:00 14:00		CAD 3	CGFIE/230517/0519/AFT/030/M/V1/DO/060



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
Centro de Estudios Científico y Tecnológico "Miguel Bernard"  
ACCIONES DE FORMACIÓN 2018-A  
Periodo 31 de julio al 4 de agosto



- Inscripción a través de la página de CGFIE: <http://www.catalogosformacion.cgfie.ipn.mx/>
- Imprimir comprobante de inscripción y entregar copia en Servicios Académicos.
- Presentarse al curso elegido en el horario correspondiente.

**EN EL CASO DE TOMAR UN CURSO FORÁNEO:**

- Imprimir hoja de inscripción, y con firma de Vo.Bo. de su Presidente de Academia, entregar en Servicios Académicos.
- Al finalizar el curso, solicitar copia de la lista de asistencia con sello de la Institución (Capital Humano o Subdirección Académica)
- **Entregar en Capital Humano copia de la hoja de registro y lista de asistencia con sello de la institución para justificar la inasistencia de ese periodo.**

NOMBRE DEL EVENTO FORMATIVO	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	HORARIO		LUGAR DE REALIZACIÓN	NÚMERO DE REGISTRO
		T.M.	T.V.		
Instrumentos de Evaluación por Competencias, con Apoyo Tecnológico	Daniel Chagoya Gallardo		16:00 20:00	Siglo XXI	CGFIE/201216/1218/AFT/030/M/V1/DO/070
Ilustración Digital de Objetos Orgánicos	Dara Jaasiel Ocampo Lima		15:00 20:00	MAC 1	CGFIE/180407/0419/AFT/030/P/V1/DO/040
Inducción al diseño de sitios web con HTML tradicional y hojas de estilo CSS	Alicia Margarita Rizo Rubalcava Mónica Arellano Lara		15:00 20:00	MAC 2	CGFIE/240417/0419/AFT/030/P/V1/DO/044
Taller de técnicas químicas de representación gráfica 1	María de la Luz Carrizosa Oledo Alejandro Sereno Tapia		15:00 21:00	T3	CGFIE/180417/0419/AFT/030/P/V1/DO/045
Software Maya	José David Villanueva Cortes Germán Agustín Uría Morales		15:00 21:00	PC	POR ASIGNAR
Identificándome con mi Institución	Ing. Arq. Juan Morgado Cantellano Dr. en C. Silvia Gpe. Maffey García		15:00 21:00	Salón 311	POR ASIGNAR





## AGENDA DE ENTREGAS

RESPONSABLE	ACCIONES	FECHA	RECEPCIÓN
DOCENTE	Entrega carpeta Sección 2 trabajo académico personalizado	4/AGOSTO	PRESIDENTE DE ACADEMIA
PRESIDENTE DE ACADEMIA	Integra y entrega la carpeta por academia	17 - 18/AGO	COORDINADOR DE FORMACIÓN DOCENTE
COORDINADOR DE FORMACIÓN DOCENTE	Revisa y elabora informe con base en la lista de cotejo (DEMS) y entrega	21 - 25/AGO	PRESIDENTE DE ACADEMIA
PRESIDENTE DE ACADEMIA Y DOCENTES	Revisa y corrige las observaciones Integra documentos faltantes	28/AGO - 1/SEPT	PRESIDENTE DE ACADEMIA Y DOCENTES
PRESIDENTE DE ACADEMIA	Acomoda e integra la Carpeta de trabajo colegiado por academia y entrega	4 - 8/SEPT	COORDINADOR DE FORMACIÓN DOCENTE
PRESIDENTE DE ACADEMIA Y DOCENTES	FECHA LÍMITE PARA ENTREGA DE CARPETAS CORREGIDAS, COMPLETAS Y TERMINADAS	11/SEPT	COORDINADOR DE FORMACIÓN DOCENTE
COORDINADOR DE FORMACIÓN DOCENTE	Elabora informe final de carpetas liberadas y no liberadas. Envía informe y evidencias a DEMS para su validación y aprobación.	14/SEPT	DEMS