



DECRETO DEL LINEAMIENTO PARA EL DISEÑO  
Y REESTRUCTURACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS  
DE ESTUDIO PARA LICENCIATURA Y TÉCNICO  
SUPERIOR UNIVERSITARIO DE LA MODALIDAD  
EDUCATIVA A DISTANCIA

DECRETO DE REFORMA AL REGLAMENTO  
DE TUTORÍA PARA LICENCIATURA Y TÉCNICO  
SUPERIOR UNIVERSITARIO DE LA MODALIDAD  
ESCOLARIZADA PRESENCIAL

DECRETO DE REFORMA AL LINEAMIENTO PARA LA  
EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE ASIGNATURAS POR  
COMPETENCIAS

DECRETO DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL  
LABORATORIO DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL Y  
FONDOS ESPECIALES DE LA BIBLIOTECA “JOSÉ MARTÍ”

DECRETO DE REFORMA AL REGLAMENTO DEL  
SISTEMA BIBLIOTECARIO

DECRETO DE REFORMA AL REGLAMENTO ESCOLAR



DECRETO DEL LINEAMIENTO PARA EL DISEÑO  
Y REESTRUCTURACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS  
DE ESTUDIO PARA LICENCIATURA Y TÉCNICO  
SUPERIOR UNIVERSITARIO DE LA MODALIDAD  
EDUCATIVA A DISTANCIA



**DECRETO DEL LINEAMIENTO PARA EL DISEÑO Y REESTRUCTURACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO PARA LICENCIATURA Y TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO, DE LA MODALIDAD EDUCATIVA A DISTANCIA**

APROBADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO EL 17 DE DICIEMBRE DE 2019

**RECTORÍA**

DR. JOSÉ MANUEL PIÑA GUTIÉRREZ, RECTOR DE LA UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO, A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA HACE SABER:

QUE EL H. CONSEJO UNIVERSITARIO SE HA SERVIDO DIRIGIRME LO SIGUIENTE:

EL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 14, FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO, Y

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO:** La Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, como Institución de Educación Superior Pública, se ha caracterizado por su esfuerzo en ampliar el acceso a un mayor número de la población y garantizar la calidad de sus servicios y de su quehacer académico. Esta tarea, tal como lo establece su misión institucional, se realiza mediante la formación de profesionales capaces de adquirir, generar, difundir y aplicar el conocimiento científico, tecnológico y humanístico, con ética y responsabilidad para dar respuesta a las necesidades sociales de la región y el país.

**SEGUNDO:** En respuesta a las demandas actuales la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco ha buscado superar sus procesos educativos por lo cual se ha dado a la tarea de generar nuevos esquemas académicos, administrativos y normativos, entre ellos, la creación del Sistema de Educación a Distancia, con el fin de alcanzar mayor cobertura y contar con una oferta educativa de calidad, expresada en sus Planes de Estudio. Todo lo

anterior, para responder a los requerimientos actuales, señalados en el Modelo Educativo, el Modelo Institucional del Sistema de Educación a Distancia, el Plan de Desarrollo Institucional; y de manera externa, por las directrices de los organismos de evaluación y acreditación.

**TERCERO:** En este sentido, el diseño y reestructuración curricular de los Planes de Estudio para la Universidad constituye una acción fundamental, por ello, es necesario que se generen innovaciones en el currículum para alcanzar el desarrollo de competencias profesionales, definidas en los perfiles de egreso, que coadyuven a la atención de las necesidades sociales de acuerdo con los requerimientos del mercado laboral, por la vía de una formación integral, la cual asegure la preparación para la vida y el trabajo. Así, se estará en correspondencia con los contextos internacionales, nacionales y estatales.

**CUARTO:** En virtud de que los Planes de Estudio tienen como finalidad sistematizar el proceso de aprendizaje, a través de la organización lógica de los contenidos inherentes a cada programa educativo, con el fin de abordar un objeto de estudio determinado, es necesario que estén sujetos a un proceso continuo de evaluación por parte de las Comisiones de Evaluación Curricular de tal forma que sus objetivos, perfil de egreso y la estructura curricular, estén actualizados y respondan a criterios de pertinencia social.

**QUINTO:** Lo anterior, constituye el propósito del presente Lineamiento, unificar los criterios para el diseño y reestructuración curricular de Planes y Programas de Estudio de Licenciatura y Técnico Superior Universitario, de la modalidad educativa a distancia, los cuales deben de ser aprobados por los órganos colegiados que señala la Legislación Universitaria y registrados ante las instancias correspondientes.

Ha tenido a bien emitir el siguiente:

#### DECRETO

**ARTÍCULO ÚNICO:** SE APRUEBA EL “LINEAMIENTO PARA EL DISEÑO Y REESTRUCTURACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO PARA LICENCIATURA Y TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO, DE LA MODALIDAD EDUCATIVA A DISTANCIA” Para quedar como sigue:

**LINEAMIENTO PARA EL DISEÑO Y REESTRUCTURACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO PARA LICENCIATURA Y TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO, DE LA MODALIDAD EDUCATIVA A DISTANCIA**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Lineamiento se sustenta en la Legislación Universitaria siguiente:

- I. Ley Orgánica;
- II. Estatuto General de la UJAT;
- III. Estatuto del Personal Académico;
- IV. Modelo Educativo;
- V. Modelo Institucional del Sistema de Educación a Distancia; y
- VI. Demás Legislación Universitaria aplicable.

**CAPÍTULO II  
PROCESO PARA EL DISEÑO Y REESTRUCTURACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO DE LICENCIATURA Y TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO, DE LA MODALIDAD EDUCATIVA A DISTANCIA**

**Artículo 2.** Las iniciativas para el diseño y reestructuración de Planes y Programas de Estudio de Licenciatura y Técnico Superior Universitario, de la modalidad educativa a distancia, surgen de las siguientes instancias y para su realización se requerirá de la anuencia conjunta de las mismas:

- I. La Secretaría de Servicios Académicos;
- II. La Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional, y
- III. La División Académica.

**Artículo 3.** Para efectos de supervisión, apoyo y asesoría de las propuestas de Diseño y Reestructuración de Planes y Programas de Estudio de Licenciatura y Técnico Superior Universitario, de la modalidad educativa a distancia, se conformará la Comisión Curricular y estará integrada por el o la titular de la:

- I. Secretaría de Servicios Académicos, quien fungirá como Presidente (a);
- II. Dirección de Educación a Distancia, quien fungirá como Secretario (a);

- III. Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional, quien fungirá como Vocal;
- IV. Dirección de Servicios Escolares, quien fungirá como Vocal;
- V. Dirección de Fortalecimiento Académico, quien fungirá como Vocal;
- VI. Dirección del Sistema Bibliotecario, quien fungirá como Vocal;
- VII. Dirección de Programas Estudiantiles, quien fungirá como Vocal; y
- VIII. Dirección de Tecnologías de la Información e Innovación, quien fungirá como Vocal.

**Artículo 4.** La Comisión Curricular tendrá como funciones:

- I. Establecer las metodologías y estrategias institucionales para la integración, pertinencia y viabilidad de las propuestas del diseño y reestructuración de los Planes de Estudio de la modalidad educativa a distancia;
- II. Analizar, asesorar y orientar las propuestas de diseño y reestructuración de los Planes de Estudio de la modalidad a distancia;
- III. Revisar y entregar la propuesta de diseño y reestructuración de los Planes de Estudio en un tiempo no mayor a 15 días hábiles a la Comisión de Planes y Programas que integre cada División Académica;
- IV. Validar las propuestas de diseño y reestructuración de los Planes de Estudio de la modalidad educativa a distancia para ser presentadas y aprobadas, por las instancias que señala la Legislación Universitaria; y
- V. Supervisar y asesorar los trabajos de la Comisión de Evaluación Curricular.

**Artículo 5.** El diseño o reestructuración de los Planes de Estudio de Licenciatura y Técnico Superior Universitario, de la modalidad educativa a distancia, serán coordinados por la Comisión de Planes y Programas de Estudio que integre cada División Académica donde se imparta dicho programa y estará conformada por:

- I. Director (a) de División Académica, quien fungirá como Presidente (a);
- II. Coordinador (a) de Docencia, quien fungirá como Secretario (a);
- III. Coordinador (a) del Programa Educativo de Licenciatura y/o Técnico Superior Universitario, de la modalidad educativa a distancia, quien fungirá como Vocal;
- IV. Un (a) profesor (a) investigador (a) de la División Académica o externo, quien fungirá como asesor en diseño curricular;
- V. Tres profesores (as) investigadores (as) de la División Académica con experiencia en el área disciplinar que se pretende diseñar o reestructurar, preferentemente



integrantes del padrón de profesores del sistema de educación a distancia, quienes fungirán como Vocales; y

- VI. Un representante de la Dirección de Educación a Distancia, con experiencia en el área pedagógica y tecnológica, quien fungirá como Vocal.

**Artículo 6.** Para que las Comisiones de Planes y Programas de Estudio obtengan la aprobación del proyecto de diseño y reestructuración de Licenciatura y Técnico Superior Universitario, de la modalidad educativa a distancia, deberán cumplir con las siguientes etapas:

- I. La Comisión de Planes y Programas de Estudio, con base en lo establecido en este Lineamiento, presentará el proyecto de diseño o reestructuración del Programa Educativo a la Comisión Curricular para su revisión y aprobación, previo consenso colegiado con los docentes adscritos al programa educativo correspondiente;
- II. Cuando la Comisión Curricular autorice el diseño o la reestructuración del Plan de Estudio, la Comisión de Planes y Programas de Estudio, presentará el documento al Consejo Divisional para su revisión y aprobación en su caso;
- III. De ser aprobada la propuesta de diseño o reestructuración del Plan de Estudio de la Licenciatura o Técnico Superior Universitario, de la modalidad educativa a distancia, por el Consejo Divisional, el Presidente de éste enviará la solicitud al Consejo Técnico de la Universidad, para su presentación y revisión; y
- IV. Una vez revisada la propuesta por el Consejo Técnico, el Presidente del Consejo Divisional turnará el Plan de Estudios al Consejo Universitario, para su aprobación en su caso.

### CAPÍTULO III

#### PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE DISEÑO DEL PLAN DE ESTUDIO DE LICENCIATURA Y TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO, DE LA MODALIDAD EDUCATIVA A DISTANCIA

**Artículo 7.** Para el diseño de una Licenciatura o Técnico Superior Universitario, en modalidad educativa a distancia se deberá elaborar un proyecto, por lo que el presente Lineamiento tiene como propósito orientar a las Comisiones de Planes y Programas de Estudio en su elaboración, el cual deberá turnarse a la Comisión Curricular para valoración y aprobación en su caso.

**Artículo 8.** Los elementos que conformarán el proyecto de diseño de Licenciatura y/o Técnico Superior Universitario son los siguientes:

- I. **Portada:** deberá contener los siguientes elementos:
  - a) Nombre completo de la Universidad;
  - b) Escudo Institucional;
  - c) Escudo Divisional;
  - d) Nombre de la División Académica;
  - e) Nombre del Programa Educativo;
  - f) Título académico que se otorgará;
  - g) Modalidad en que se impartirá; y
  - h) Total de créditos según el Sistema de Asignación y Transferencia de Créditos Académicos (SATCA).
- II. **Presentación:** se refiere al contenido del documento incluyendo el impacto del Programa Educativo;
- III. **Objetivos:** se formularán de manera descriptiva los alcances o metas sociales, educativas e institucionales que se lograrán con el Programa Educativo;
- IV. **Estudio de factibilidad:** se refiere a la identificación de las necesidades sociales actuales que son susceptibles de ser atendidas por los profesionales del área, mencionando los conocimientos de vanguardia de la disciplina. Además de un estudio del mercado ocupacional en el ámbito estatal y nacional, así como la demanda potencial, entre otros, que se estimen relevantes para el diseño del Programa Educativo; y
- V. **Recursos:** en este punto se describirán los elementos disponibles para la operatividad del Plan de Estudio:
  - a) **Recursos financieros:** se refiere a una estimación de la inversión requerida para la implementación en modalidad a distancia del Plan de Estudio;
  - b) **Recursos humanos:** se refiere a las características de la planta docente, enfatizando sus competencias disciplinares, pedagógicas y tecnológicas en ambientes virtuales y administrativos; y otros, requeridos para la implementación en modalidad a distancia del Plan de Estudio; y
  - c) **Infraestructura:** se detallarán las características de la infraestructura tecnológica, sistema de gestión del conocimiento, aulas virtuales, equipo de cómputo, software, bibliotecas virtuales, repositorios, contenidos digitales, recursos de tecnología educativa y de apoyo al aprendizaje entre otros, necesarios para la modalidad educativa a distancia. De manera complementaria, se mencionará la infraestructura física susceptible de apoyar la operatividad del plan de estudio, tales como: salones de diversos tipos, auditorios, laboratorios, mobiliario y equipo, biblioteca, talleres,

cubículos, áreas verdes y de esparcimiento, sanitarios, oficinas, cafeterías y otros espacios que se estimen necesarios.

#### CAPÍTULO IV

### CONTENIDO DE LA PROPUESTA DE DISEÑO Y REESTRUCTURACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO DE LICENCIATURA Y TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO, DE LA MODALIDAD EDUCATIVA A DISTANCIA

**Artículo 9.** Los elementos que integran el Plan de Estudio de Licenciatura y Técnico Superior Universitario, de la modalidad educativa a distancia, son los siguientes:

- I. Portada con escudos correspondientes;
- II. Directorio institucional y divisional;
- III. Presentación: la cual deberá considerar los siguientes elementos:
  - a) División Académica donde se imparte;
  - b) Nombre de la Licenciatura o Técnico Superior Universitario;
  - c) Título que se otorga;
  - d) Modalidad en que se imparte; y
  - e) Total de créditos SATCA.
- IV. **Contexto Institucional:** capítulo breve en el cual se mencionan datos distintivos del Estado de Tabasco y de la UJAT, en función del Programa Educativo en modalidad a distancia. Incluye la Misión y Visión del Programa Educativo;
- V. **Evaluación del plan anterior:** para el caso de la reestructuración del Plan de Estudio, deberá realizarse una evaluación interna y/o externa donde se valoren las fortalezas y debilidades del plan vigente. Se parte de la información recabada a través del seguimiento realizado a la operatividad del Plan de Estudio;
- VI. **Metodología del Diseño Curricular:** deberá explicitar las etapas que se siguieron para el diseño o reestructuración del plan de estudio. En este punto se hace referencia a la filosofía de la educación, la concepción del aprendizaje, las metodologías centradas en el estudiante y la evaluación en congruencia con lo establecido con el Modelo Educativo, el Modelo Educativo Institucional del Sistema de Educación a Distancia y cómo el plan de estudio posibilita la creación de dichos Modelos, incluyendo las innovaciones educativas;
- VII. **Fundamentación del Plan de Estudio:** su finalidad es concentrar la base documental para la toma de decisiones de los diferentes apartados del Plan de Estudio, tales como el perfil de egreso a partir de las competencias a

desarrollar por los egresados y la estructura curricular. Los elementos que la integrarán son:

- a) **Análisis de las necesidades sociales:** hace referencia a la identificación de las necesidades y problemas sociales, a través de un análisis documental, susceptibles de ser atendidas por los egresados. Con ello, se fundamenta la pertinencia social del Programa Educativo al ofrecer una formación integral orientada a la atención de dichas necesidades. Abarca los contextos regional, nacional e internacional;
  - b) **Análisis de la disciplina:** se refiere a la evolución, desde el origen, trayectoria y prospectiva, de la disciplina relativa a la profesión, considerando las teorías, métodos y técnicas propias de la (s) ciencia (s) que permiten abordar el objeto de estudio o las funciones propias de la profesión. Además, incluye el enfoque disciplinario, que en ocasiones fragmenta la realidad, la interdisciplinariedad y transdisciplinariedad con el fin de posibilitar la interacción entre las disciplinas en beneficio del abordaje de las problemáticas que atenderá el egresado;
  - c) **Análisis del mercado ocupacional:** en este apartado se realiza un estudio de los estudiantes potenciales o egresados, según el caso, además de un estudio de empleadores y especialistas con el fin de identificar elementos para la toma de decisiones respecto al perfil de egreso y la estructura curricular del Plan de Estudio, entre otros; y
  - d) **Análisis de las ofertas afines:** se presentará la información de los Planes de Estudio similares que se imparten en el área de influencia donde se ofrecerá el Programa Educativo, principalmente de objetivos, perfil de egreso y estructura curricular, con el fin de identificar las características más relevantes. Incluye el análisis de ofertas afines en el nivel regional, nacional e internacional de instituciones líderes en el Programa Educativo.
- VIII. **Objetivos del Plan de Estudio:** a partir de la fundamentación se formulan los objetivos del Plan de Estudio, los cuales plantean la direccionalidad del mismo con relación a los resultados que se pretenden lograr en términos de la formación integral de los estudiantes. Se expresan con claridad y deben ser evaluados cuantitativa y cualitativamente;
- IX. **Perfil de Ingreso:** se enlistan las capacidades, actitudes y valores que deberá poseer el aspirante al programa educativo; y
- X. **Perfil de Egreso:** enunciar las competencias genéricas y disciplinares que desarrollará el estudiante a lo largo de su formación integral, con el fin de atender los requerimientos de la sociedad. En el caso de la modalidad educativa a distancia se incorporan aquellas que aparecen en la tabla 1.

Además, de las competencias específicas disciplinares requeridas en el diseño del Plan de estudio, en función del contenido y metodología de aprendizaje con el fin de lograr una formación integral del estudiante.

COMPETENCIAS GENÉRICAS	
1.- Autogestión de la formación.	6.- Investigación, innovación y cambio.
2.- Gestión del conocimiento TIC's.	7.- Adaptación a nuevos escenarios.
3.- Comunicación asertiva.	8.- Emprendimiento.
4.- Trabajo autónomo y colaborativo.	9.- Creatividad.
5.- Resolución de problemas y retos.	10.- Responsabilidad social y compromiso ciudadano.

**Tabla 1.** Competencias genéricas de la modalidad a distancia.

- XI. La Estructura Curricular del Plan de Estudio:** consiste en una representación en tablas y gráficas de los módulos organizados por áreas de formación, que permitan una visión global de su organización curricular, sus relaciones verticales, horizontales y transversales; la seriación implícita y explícita, horas, créditos y claves. Representar gráficamente los módulos tiene una función tanto académica como administrativa y será de utilidad para los estudiantes, tutores, académicos y administrativos de las Divisiones Académicas en la elaboración de las trayectorias escolares. Considerando los gráficos que se muestran a continuación:

**Gráficos.** Representación de los contenidos en el diseño curricular.

Área de Formación	Número de Módulos	Créditos	Porcentajes de Créditos
General			
Sustantiva Profesional			
Integral Profesional			
Transversal			
Total			

**Tabla 2.** Distribución de créditos por Área.

- a) Por cada una de las áreas de formación se indicará su propósito, el número de créditos a cubrir, la descripción de su conformación general, la operatividad y explicación con respecto a la elección de los módulos

optativos.

### Tablas por Área de Formación

La siguiente tabla se utilizará en el Área de Formación considerando los módulos según la clasificación del Sistema de Asignación y Transferencia de Créditos Académicos (SATCA). Lo cual incluye una conceptualización de teoría y práctica.

Área de Formación:						
Clave	Nombre del módulo	HADS	HAIS	TH	TC	Carácter del módulo (obligatorio u optativo)
Total						

**Tabla 3.** Por área de Formación.

La siguiente tabla se utilizará cuando el Área de Formación considere una combinación de Módulos de Aprendizaje a Distancia y Trabajo de Campo Supervisado, o solamente el Trabajo de Campo Supervisado.

Área de Formación:										
Clave	Nombre del módulo	APRENDIZAJE A DISTANCIA				TRABAJO DE CAMPO SUPERVISADO				Carácter del módulo (obligatorio u optativo)
		HADS	HAIS	TH	TC	HTCS	TH	C	TC	
Total										

**Tabla 3A.** Por Área de Formación.

Nomenclatura

HADS- Horas de Aprendizaje Dirigido a la semana.

HAIS- Horas de Aprendizaje Independiente a la semana.

HTCS-Hora de Trabajo de Campo Supervisado.

TH- Total de Horas.

C- Créditos.

TC-Total de Créditos.

- b) La estructura curricular considera la malla curricular con base en la organización, distribución sistematizada y secuencial de los módulos distribuidos por líneas o ejes de formación, u otra forma de agrupación de los módulos que indiquen las trayectorias formativas, con una distribución determinada de créditos según la selección, jerarquización y organización de los contenidos.

**Gráfico: Malla Curricular**

Área de Formación General: %				Área de Formación Sustantiva Profesional: %												Área de Formación Integral Profesional: %				Área de Formación Transversal: %											
Nombre del módulo				Nombre del módulo				Nombre del módulo				Nombre del módulo				Nombre del módulo				Nombre del módulo											
Clave	HADS	HAIS	TC	Clave	HADS	HAIS	TC	Clave	HADS	HAIS	TC	Clave	HADS	HAIS	TC	Clave	HADS	HAIS	TC	Clave	HADS	HAIS	TC	Clave	HADS	HAIS	TC				
Total de módulos por área								Total de módulos por área								Total de módulos por área															
				C								C								C											
Núm. de Módulos Obligatorios/Núm. de módulos Optativos + Servicio Social + dos niveles de inglés sin valor crediticio																								Total de Créditos del P.E.							

**Nomenclatura**

HADS- Horas de Aprendizaje Dirigido a la semana.

HAIS- Horas de Aprendizaje Independiente a la semana.

HTCS-Hora de Trabajo de Campo Supervisado\*.

TC-Total de créditos.

\*La nomenclatura HAIS, cambia por HTCS, cuando el módulo considere Trabajo de Campo Supervisado.

- c) Los Planes de Estudio señalarán la relación implícita y explícita de los módulos:
1. La seriación implícita es la relación de aquellos módulos cuyos conocimientos se vinculan con el de otros, pero no necesariamente son requisito obligatorio para cursarlos;
  2. La seriación explícita se establece en aquellos módulos o unidades de aprendizaje que por la extensión de sus contenidos deben ser dosificados en dos o más módulos constituyéndose en requisitos obligatorios para ser cursados; y
  3. La seriación explícita se indicará en la estructura curricular del Plan de Estudio mediante la señalización correspondiente en una malla curricular y una tabla que incluirá los siguientes elementos:

Módulos con seriación explícita					
Clave	Módulo antecedente	Clave	Módulo	Módulo consecuente	Clave

Tabla 4. Seriación explícita.

- d) Los módulos comunes entre los programas educativos que se imparten en la Universidad se señalarán en una tabla que incluya los siguientes datos.

Módulos Comunes		
Clave	Módulo	Programa educativo donde se imparte

Tabla 5. Módulos comunes.

## XII. Consideraciones a la estructura curricular.

En la construcción de la estructura curricular deberán considerarse las siguientes características:

- a) Los Planes de Estudio seguirán la estructura organizativa que señala el Modelo Educativo, por lo cual se respetarán las Áreas de Formación, sustentadas en las cuatro dimensiones de la formación integral (intelectual, profesional, humana y social) y la distribución de créditos en los siguientes porcentajes, los cuales podrán ser ajustados según las necesidades de los planes de estudio, a fin de promover la flexibilidad curricular:

Áreas de Formación			
General	Sustantiva Profesional	Integral Profesional	Transversal
20-40%	40-60%	10-20%	5-10%

Tabla 6. Porcentajes por Áreas de Formación.



- b) El crédito es el valor que se otorga a un módulo o actividad en la que el estudiante participa con el fin de desarrollar las competencias establecidas en el Plan de Estudio, considerando la complejidad de los contenidos, el tiempo, los medios, entre otros elementos para alcanzar la formación integral;
- c) Para la distribución de los créditos se utilizará el Sistema de Asignación y Transferencias de Créditos Académicos (SATCA), el cual es un conjunto de criterios simples y unívocos para asignar valor numérico a todas las actividades de aprendizaje del estudiante contempladas en un Plan de Estudio, con la finalidad de acumular y transferir créditos académicos, los cuales deberán ser asignados en números enteros;

Tipo	Experiencias de aprendizaje	Criterio
Aprendizaje mediante instrucción a distancia.	Clases, laboratorios, seminarios, talleres, cursos, etcétera.	16 horas= 1 crédito
Trabajo de Campo Supervisado.	Estancias, pasantías, ayudantías, prácticas profesionales, servicio social, internado, visitas académicas, etcétera.	50 horas= 1 crédito
Otras Actividades de Aprendizaje Independiente	Participación en proyectos de investigación, trabajos de titulación (ver reglamento de titulación), exposiciones culturales y deportivas, recitales, maquetas o prototipos, modelos tecnológicos, mentorías, proyectos de emprendimiento, ponencias, asistencia, participación u organización de congresos, etcétera.	20 horas= 1 crédito  Es necesario contar con un producto que permita verificar la actividad.

**Tabla 7.** Distribución de Créditos SATCA.

- d) Es necesario especificar y fundamentar las Actividades de Aprendizaje Independiente en el Plan de Estudio de acuerdo con la naturaleza de cada uno de los Programas Educativos, estas actividades quedan representadas en la Malla Curricular como un módulo optativo;
- e) Establecer en el Plan de Estudio, el número de créditos que pueden

obtenerse por las Actividades de Aprendizaje Independiente, los cuales podrán ser hasta en un 10 a 20% del total de los créditos del Programa Educativo;

- f)** El número de créditos por Programa Educativo de Licenciatura estará comprendido entre 240 y 300; para el Técnico Superior Universitario el Plan de Estudio comprenderá un mínimo de 120 créditos bajo el SATCA dependiendo de las necesidades propias de cada disciplina;
- g)** Los créditos máximos por año escolar permitirán cursar el Plan de Estudio de Licenciatura, en la modalidad educativa a distancia, en el tiempo mínimo de 4 años (16 trimestres) y en un tiempo máximo de 7 años (28 trimestres); para Técnico Superior Universitario, en la modalidad educativa a distancia, en un lapso mínimo de 2 años (8 trimestres) y máximo de 4 años (16 trimestres);
- h)** Para la obtención de los créditos máximos se divide el total de créditos del programa educativo entre 16 trimestres; y para los mínimos entre 28 trimestres, a fin de realizar una proyección anual. De igual forma para una mejor organización de la trayectoria académica se podrán considerar más créditos, o menos, de los valores máximos y mínimos para que el estudiante pueda concluir de forma satisfactoria sus estudios. También, para el cálculo de los créditos máximos y mínimos, podrá considerarse el mínimo de módulos establecidos en la trayectoria escolar o de acuerdo a la oferta de módulos disponible por la Universidad;
- i)** Se incluirán propuestas de trayectorias académicas para 4, 5 y 7 años, que orienten al estudiante en su formación profesional;
- j)** Los módulos se denominarán de carácter obligatorio u optativo. Denotando en cada una de éstas, las horas, número de créditos y clave correspondiente;
- k)** Los Planes de Estudio de Licenciatura contendrán al menos dos módulos de inglés con carácter obligatorio sin valor crediticio y como requisito de egreso;
- l)** El aprendizaje del idioma inglés se sugiere ofrecer a partir del segundo trimestre y antes del décimo trimestre;
- m)** Incorporar un mínimo de 24 horas de instrucción para cada nivel de inglés por trimestre;
- n)** Las Licenciaturas cuyo campo profesional demande un mayor nivel del idioma inglés, estarán en total libertad de incluir otras estrategias que fortalezcan el idioma;
- o)** Las trayectorias académicas deben responder a “seriaciones implícitas y explícitas” de los módulos y unidades de aprendizajes;
- p)** Incluir en la Malla Curricular al menos dos de los módulos establecidos de manera institucional (ver tabla 8), considerando ampliar la oferta de acuerdo

con las necesidades propias de cada disciplina;

Módulos institucionales	Créditos
Ética Profesional	4
Sociedad y Medio Ambiente	4
Derechos humanos	4
Competencias Comunicativas	4
Habilidades del Pensamiento	4
Tecnologías de la Información y Comunicación	4

**Tabla 8.** Unidades de aprendizaje institucionales.

- q) Los módulos institucionales deben ser distribuidos en la Malla Curricular a partir de las características de la Licenciatura y del perfil de egreso;
- r) El Servicio Social formará parte de la estructura curricular del Plan de Estudio, con valor crediticio;
- s) Los Programas Educativos, con orientación práctica y científico-práctico, considerarán la práctica profesional con carácter de obligatoria y valor crediticio; los de orientación científico básicos podrán considerarlas como obligatoria sin valor crediticio, según lo establecido en el Reglamento vigente; en ambos casos, el diseño curricular del plan de estudio, los módulos y los proyectos integradores podrán ser equivalentes a las prácticas profesionales que requiera el estudiante;
- t) Incluir al menos un módulo relacionado con el desarrollo de emprendedores. O bien, los contenidos definidos al respecto, considerarlos en diferentes módulos, de manera transversal;
- u) Considerar en la estructura curricular un módulo cuyo propósito sea orientar al estudiante para la titulación; y
- v) Se establecerán dos módulos, sin valor crediticio, que conformarán un nivel propedéutico para los aspirantes a ingresar al Sistema de Educación a Distancia. Uno será denominado "Aprender a Distancia"; y el otro, tendrá como propósito ampliar el conocimiento del estudiante respecto de la disciplina y la profesión en el contexto laboral, el nombre del módulo quedará a criterio de cada Programa Educativo.

**Artículo 10.** Para la elaboración de los módulos deberán considerarse los siguientes elementos: (Ver anexo I)

- I. Nombre de la División Académica;
- II. Escudo de la División Académica;
- III. Escudo de la Dirección de Educación a Distancia;
- IV. Nombre de programa educativo;
- V. Nombre del módulo;
- VI. Clave del módulo;
- VII. Área de formación;
- VIII. Total de créditos de acuerdo al SATCA, especificando las horas de aprendizaje dirigido e independiente, total de horas, el total de horas del trabajo de campo supervisado en caso de incluirlo. Estos datos deben coincidir con los descritos en la estructura curricular del Plan de Estudio;
- IX. Carácter del módulo;
- X. Seriación: explícita e implícita;
- XI. Propósito del módulo;
- XII. Problema de contexto;
- XIII. Competencias a desarrollar: Genéricas y Específicas;
- XIV. Unidad de aprendizaje;
- XV. Horas estimadas;
- XVI. Propósito de la unidad de aprendizaje;
- XVII. Presentación de la unidad de aprendizaje;
- XVIII. Secuencia didáctica: saber conocer; aprendizaje esperado; evidencias de aprendizaje;
- XIX. Metodología: actividades de inicio, actividades desarrollo y actividades de cierre;
- XX. Evidencias de desempeño: acreditación, evaluación (diagnóstica, formativa y sumativa) y calificación de evidencia;
- XXI. Fuentes de apoyo y consulta: básica y complementaria;
- XXII. Nombre y perfil del responsable del diseño; y
- XXIII. Fecha de diseño o reestructuración.

**Artículo 11.** Los módulos deberán contar con su guía didáctica, elaborada con asesoría de la Dirección de Educación a Distancia para su implementación en el sistema de gestión del conocimiento.

**Artículo 12.** El Plan de Estudio contará con un apartado donde se describa una propuesta de evaluación del mismo.

## CAPÍTULO V IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIO

**Artículo 13.** Los Planes de Estudio diseñados o reestructurados, incluirán un apartado de implementación en el cual se explicará su operatividad considerando los siguientes aspectos:

- I. **Plan de transición:** es el mecanismo que permite a los estudiantes matriculados en el Plan de Estudio anterior, reincorporarse y regularizarse en el nuevo Programa Educativo. Este proceso permitirá que los estudiantes rezagados por asignaturas o módulos no aprobados o que se hayan dado de baja en el plan anterior se regularicen y concluyan sus estudios en el nuevo plan, con base en lo establecido en el Reglamento Escolar vigente;
- II. **Tabla de equivalencia:** se consideran los módulos equivalentes del plan anterior, aquellos cuyos contenidos coincidan en un 85% o más con los contenidos de los módulos del plan actualizado. De igual forma se tomará como criterio de equivalencia el propósito del módulo y el número de horas. Los datos que contendrá esta tabla son los siguientes:

Plan vigente (año)		Plan actualizado (año)		
Clave	Asignatura/Módulo	Créditos	Módulo	Clave

**Tabla 9.** Equivalencia.

Los módulos optativos no tendrán equivalencia por la naturaleza de las mismas;

- III. **Límites de tiempo para la realización de los estudios y créditos mínimo y máximo:** se especificarán dependiendo del total de créditos del Programa Educativo y el tiempo de realización de los estudios. Los créditos mínimos se determinan de acuerdo con el total de créditos entre los 28 trimestres, o con el mínimo de módulos establecidos en la trayectoria escolar, dado el tiempo máximo (7 años) para concluir el Plan de Estudio; los créditos máximos se determinan con base en el total de créditos entre los 16 trimestres según el tiempo mínimo (4 años) para concluir el Plan de Estudio, o de acuerdo a la oferta de módulos disponible por la Universidad;
- IV. **Ciclo escolar:** en el caso de la modalidad educativa a distancia, en un año escolar se cursarán 4 trimestres y no se ofrecerán ciclos cortos;

- V. Examen de Competencia, Extraordinarios y a Título de Suficiencia:** se describe el proceso a seguir para el tránsito eficiente de los estudiantes en su trayectoria escolar y así favorecer la operatividad del Modelo Educativo y del Modelo Institucional del Sistema de Educación a Distancia, con base en lo estipulado en la normatividad vigente;
- VI. Movilidad Estudiantil:** se describe el procedimiento para que el estudiante curse módulos o su equivalente de su Plan de Estudio en movilidad interdivisional o interinstitucional, en el ámbito estatal, nacional, e internacional en apego a lo que indica el Reglamento Escolar vigente;
- VII. Servicio Social:** se describen las características particulares de su operatividad y seguimiento de acuerdo con lo que señala el Reglamento vigente; y
- VIII. Otros requisitos de egreso:** se indican las actividades de carácter obligatorias sin valor crediticio que el estudiante cubrirá para egresar de la carrera, además del total de créditos del Plan de Estudio.

## CAPÍTULO VI EVALUACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIO

**Artículo 14.** La Comisión de Evaluación Curricular es responsable de la evaluación de los Planes y Programas de Estudio, cuya finalidad será la obtención de información del desarrollo del plan y programas de estudio para la toma de decisiones, en el marco del Modelo Educativo y del Modelo Institucional del Sistema de Educación a Distancia.

**Artículo 15.** La Comisión de Evaluación Curricular estará integrada por:

- I.** Director (a) de División Académica;
- II.** Coordinador (a) de Docencia;
- III.** Coordinador (a) de Programa Educativo de Licenciatura o Técnico Superior Universitario;
- IV.** Tres profesores (as) que integran la Comisión de Planes y Programas de Estudio;
- V.** Un representante de la Dirección de Educación a Distancia;
- VI.** Un representante de la Dirección de Servicios Escolares;
- VII.** Un representante de la Dirección de Fortalecimiento Académico; y
- VIII.** Un representante de la Dirección de Programas Estudiantiles.

**Artículo 16.** La Comisión de Evaluación Curricular tendrá como funciones:

- I. Analizar la pertinencia del Plan de Estudio, en la lógica de valorar su impacto en atención a la problemática del entorno social identificado;
- II. Evaluar los elementos curriculares del Plan de Estudio a partir del diseño de un proceso de seguimiento a su instrumentación; y
- III. Señalar oportunamente modificaciones o actualizaciones que sólo requieren la autorización por parte de la Comisión Curricular y el Consejo Divisional en su caso.

**Artículo 17.** El proceso de reestructuración del Plan de Estudio de Licenciatura y Técnico Superior Universitario deberá llevarse a cabo cuando haya egresado la primera generación de estudiantes del Plan de Estudio en cuestión.

**Artículo 18.** La interpretación del presente Decreto estará a cargo del Abogado General.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Juchimán.

**SEGUNDO.** Se derogan todas las disposiciones normativas que contravengan al presente Decreto.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 23 fracción IV de la Ley Orgánica y los artículos 35 y 41 del Estatuto General, se aprobó el presente Decreto por el H. Consejo Universitario, en Sesión Extraordinaria realizada en la Sala de Rectores del Instituto Juárez, en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco, el día 17 de diciembre de 2019, firmando el acta de la Sesión el Dr. José Manuel Piña Gutiérrez, Rector y Presidente del Consejo; la Dra. Dora María Frías Márquez, Secretaria del Consejo y el M. A. Rubicel Cruz Romero, como H. Consejero.





DECRETO DE REFORMA AL REGLAMENTO  
DE TUTORÍA PARA LICENCIATURA Y TÉCNICO  
SUPERIOR UNIVERSITARIO DE LA MODALIDAD  
ESCOLARIZADA PRESENCIAL



**DECRETO DE REFORMA AL REGLAMENTO DE TUTORÍA PARA LICENCIATURA Y TÉCNICO  
SUPERIOR UNIVERSITARIO DE LA MODALIDAD ESCOLARIZADA PRESENCIAL**

APROBADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO EL 17 DE  
DICIEMBRE DE 2019

**RECTORÍA**

DR. JOSÉ MANUEL PIÑA GUTIÉRREZ, RECTOR DE LA UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE  
TABASCO, A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA HACE SABER:

QUE EL H. CONSEJO UNIVERSITARIO SE HA SERVIDO DIRIGIRME LO SIGUIENTE:

EL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE  
EL ARTÍCULO 14, FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD JUÁREZ  
AUTÓNOMA DE TABASCO, Y

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO:** La Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, orienta en su Modelo Educativo la formación integral de los estudiantes, como el proceso continuo de desarrollo de potencialidades de la persona, que equilibran los aspectos cognitivos y socioafectivos, hacia la búsqueda de su plenitud en el saber pensar, saber hacer, saber ser y saber convivir con los demás y que en el siglo XXI, representan el nuevo paradigma educativo de la educación superior, el cual plantea la urgencia de centrar la actividad formadora en el aprendizaje de los estudiantes a fin de que adquieran las competencias indispensables para enfrentar los retos de la sociedad de la información y del conocimiento. (Delors, 1996).

**SEGUNDO:** La operatividad del Modelo Educativo desde la perspectiva de la formación integral de los estudiantes requiere de condiciones específicas que han sido generadas en el Programa Institucional de Tutoría, las cuales le permiten poner en práctica sus fundamentos, dimensiones y áreas de formación; por lo que la relación Tutor-Tutorado se

constituye como una estrategia pedagógica de acompañamiento en la trayectoria escolar de los estudiantes que promueve un mejor desempeño escolar y desarrollo intelectual y humano.

**TERCERO:** Para el adecuado funcionamiento del Programa Institucional de Tutoría se presenta este Reglamento, con la colaboración y participación de los responsables de las Comisiones Divisionales de Tutoría y académicos con experiencia en la implementación de la actividad tutorial.

Ha tenido a bien emitir el siguiente:

**DECRETO** por el que se reforman diversas disposiciones al “**REGLAMENTO DE TUTORÍA PARA LICENCIATURA Y TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO DE LA MODALIDAD ESCOLARIZADA PRESENCIAL**”.

**ARTÍCULO ÚNICO: SE REFORMAN** LOS ARTÍCULOS 1, FRACCIONES IV Y V; 2; 3; 4 FRACCIÓN I, E INCISOS A), B) Y C) DE LA FRACCIÓN II; 5; 6 FRACCIONES I Y II; 7; 8; 9; 10 FRACCIONES I, II Y III; 11; 12; 13; 14 FRACCIONES I, II Y III; 15 FRACCIONES I, II, III, IV, V Y VI; 16; 17; 18 FRACCIONES I, II, III Y IV; 19; 20; 21; 22; 23; 24 FRACCIONES I, III, IV Y V; 25 FRACCIONES I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X Y XI; 26; 27; 28; 29; 30; 31; 32; 33; 34; 35; 36 FRACCIONES I, II Y III; 37; 38 FRACCIONES I Y II; 39; 40 FRACCIONES I Y II; 41; 42; 43; 44; 45; 46; 47; 48 FRACCIONES I, II, III, IV Y V; 49; 50. **SE ADICIONAN** LAS FRACCIONES I, II Y III AL ARTÍCULO 7; I, II, III, IV INCISOS A) Y B), Y V AL ARTÍCULO 8; I, II, III, IV, V Y VI AL ARTÍCULO 9; I, II, III Y IV AL ARTÍCULO 11; INCISOS A) Y B) DE LA FRACCIÓN III AL ARTÍCULO 14; I, II, III, IV Y V AL ARTÍCULO 20; I, II Y III AL ARTÍCULO 27; I Y II AL ARTÍCULO 28; I Y II AL ARTÍCULO 31; IV, V, VI, VII, VIII Y IX AL ARTÍCULO 36; I, II, III, IV, V, VI Y VII AL ARTÍCULO 37; III, IV Y V AL ARTÍCULO 40; I INCISOS A), B) Y C) Y II INCISOS A) Y B) AL ARTÍCULO 42. **SE DEROGA** LA FRACCIÓN VI AL ARTÍCULO 1; INCISOS D), E) Y F) NUMERALES 1 Y 2 DE LA FRACCIÓN II AL ARTÍCULO 4; IV, V Y VI AL ARTÍCULO 10; I, II, III, IV Y V AL ARTÍCULO 12; I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X Y XI AL ARTÍCULO 13; I, II, III Y IV AL ARTÍCULO 17; V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII Y XIV, INCISOS A), B) Y C) DE LA FRACCIÓN II AL ARTÍCULO 18; I Y II AL ARTÍCULO 19; I, II Y III AL ARTÍCULO 21; I, II, III, IV, V Y VI AL ARTÍCULO 23; VI AL ARTÍCULO 24; XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII Y XIX AL ARTÍCULO 25; I, II, III Y IV AL ARTÍCULO 32; I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII Y XVIII AL ARTÍCULO 33; I, II, III Y IV AL ARTÍCULO 34; I, II, III AL ARTÍCULO 35; III, IV Y V AL ARTÍCULO 38; I, II, III Y IV AL ARTÍCULO 41; VI, VII, VIII Y IX AL ARTÍCULO 48; I, II, III, IV, V, VI, VII Y VIII AL ARTÍCULO 49; I, II Y III AL ARTÍCULO 50; 51;

52; 53; 54; 55; 56; 57; 58; 59; 60; 61; 62; 63; 64; 65; 66; 67; 68; 69 Y SEGUNDO TRANSITORIO. Para quedar como sigue:

## REGLAMENTO DE TUTORÍA PARA LICENCIATURA Y TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO DE LA MODALIDAD ESCOLARIZADA PRESENCIAL

### CAPÍTULO I MARCO JURÍDICO

**Artículo 1.** El presente Reglamento es la base legal y obligatoria para la operatividad del Programa Institucional de Tutoría de nivel de Licenciatura y Técnico Superior Universitario en la modalidad escolarizada presencial; se sustenta en el Modelo Educativo y en la siguiente Legislación Universitaria:

- I. ...
- II. ...
- III. ...
- IV. Reglamento Escolar del Modelo Educativo vigente; y
- V. Lineamiento para la Reestructuración Curricular de los Planes de Estudio de Licenciatura y Técnico Superior Universitario.
- VI. Derogado.

### CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 2.** El Reglamento de Tutoría es de observancia general y obligatoria, aplicable a todos los participantes de la actividad tutorial de nivel Licenciatura y Técnico Superior Universitario en la modalidad de estudio escolarizada presencial de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

**Artículo 3.** Las disposiciones del presente Reglamento tienen por objeto normar las bases para la planeación organización, ejecución, seguimiento y evaluación del Programa Institucional de Tutoría.

**Artículo 4.** Los objetivos del Programa Institucional de Tutoría para la atención de estudiantes de Licenciatura y Técnico Superior Universitario de la modalidad escolarizada presencial son:

- I. **General:** Contribuir en la formación integral del estudiante en lo intelectual, humano, social y profesional, para mejorar la calidad de su proceso educativo, potencializando el desarrollo de competencias, a fin de adaptarse y dar respuesta a los cambios de su entorno, con sentido de responsabilidad y solidaridad; y
- II. **Específicos:**
  - a) Apoyar el proceso de integración a la vida universitaria de los estudiantes, a través de la orientación en el acceso a los servicios y programas universitarios;
  - b) Contribuir a la calidad del proceso de formación del Tutorado, mediante acciones preventivas y correctivas que favorezcan el desarrollo de sus competencias; y
  - c) Orientar al Tutorado en la identificación de alternativas que le permitan implementar soluciones a los problemas detectados, que pudieran ser causa de reprobación, rezago y deserción escolar.
  - d) Derogado.
  - e) Derogado.
  - f) Derogado.
    1. Derogado.
    2. Derogado.

### **CAPÍTULO III DE LA TUTORÍA**

**Artículo 5.** La Tutoría es una función de la actividad docente que consiste en el acompañamiento académico personalizado por parte de los Profesores-Investigadores, para orientar al estudiante y dar seguimiento a su trayectoria escolar.

**Artículo 6.** Las modalidades de la Tutoría son:

- I. **Tutoría Individual:** Es la atención personalizada que se brinda a un Tutorado por parte de un Tutor asignado desde que inicia su trayectoria escolar hasta alcanzar el 45% de avance curricular. Es de carácter obligatorio para el estudiante; y

- II. **Tutoría Grupal:** Es la atención que brinda la Comisión Divisional de Tutoría a grupos de estudiantes que pasan del 45% de avance curricular y concluye cuando hayan alcanzado el 100% de los créditos.

**Artículo 7.** La acción Tutorial en la universidad contará con la colaboración de las Unidades de Atención Psicosocial, establecidas en cada una de las Divisiones Académicas, con suficientes profesionales especializados para la atención psicológica y pedagógica de los estudiantes. Desarrollando entre otras las siguientes actividades:

- I. Aplicación de instrumentos para la detección temprana de problemas que puedan influir en el desempeño escolar de los estudiantes de nuevo ingreso y que los colocan en situación de riesgo académico;
- II. En función de los resultados de los procesos de detección, diseñaran y desarrollaran diversas estrategias para su atención; y
- III. Brindaran atención psicoterapéutica a los estudiantes que lo soliciten o que sean canalizados por los Tutores y/o la Comisión Divisional de Tutoría.

**Artículo 8.** La acción tutorial se apoya en los siguientes procesos:

- I. **Asesorías Disciplinarias:** Es una actividad de apoyo al proceso de aprendizaje, que brindará un Profesor-Investigador sobre temas específicos de su especialidad o competencia profesional;
- II. **Cursos Remediales:** Es la atención que se brinda al Tutorado o grupos de estudiantes en situación de riesgo académico, a través de cursos de apoyo a asignaturas específicas;
- III. **Asesorías para el Servicio Social y la Práctica Profesional:** Es la orientación que se brinda al Tutorado o estudiante que haya pasado del 45% de avance curricular, sobre el Servicio Social y la Práctica Profesional, en coordinación con la Jefatura de Tutoría y la Jefatura de Servicio Social y Práctica Profesional;
- IV. **Asesorías para la Movilidad Estudiantil:** Es la atención que se brinda al Tutorado que desea hacer movilidad estudiantil, interdivisional o interinstitucional. La modalidad de movilidad interinstitucional consiste en el apoyo que brinda el Tutor al estudiante en la búsqueda de opciones tanto en la elección de una Institución de Educación Superior de destino y en la equivalencia de asignaturas para cursar un ciclo escolar o dos en el Programa Institucional de Movilidad Estudiantil, contemplando los siguientes aspectos:
  - a) Será la Comisión Divisional de Tutorías en coordinación con la Jefatura de Empeñamiento, Becas y Movilidad Estudiantil o área a fin, quienes se

encargarán de realizar las equivalencias de las asignaturas de los estudiantes de los diferentes Programas Educativos de licenciatura participantes en el Programa Institucional de Movilidad Estudiantil; y

- b) A los estudiantes visitantes procedentes de Instituciones de Educación Superior nacionales e internacionales, que cursan mínimo uno y máximo dos ciclos escolares en la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, en el marco del Programa Institucional de Movilidad Estudiantil, les será asignado un tutor; una vez que sea emitida la carta de aceptación correspondiente, con la finalidad de orientar, apoyar y canalizar en todas las actividades de índole académica durante su estancia.

- V. **Asesorías para el Verano de la Investigación Científica:** Orientar al Tutorado que desee realizar una estancia de Verano de la Investigación Científica en alguna Institución de Educación Superior, cumpliendo con los requisitos establecidos en la convocatoria vigente.

#### CAPÍTULO IV

#### DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍA

**Artículo 9.** La estructura del Programa Institucional de Tutoría se integra por:

- I. Comisión Institucional de Tutoría;
- II. Jefatura de Tutoría;
- III. Comisión Divisional de Tutoría;
- IV. Tutor;
- V. Tutorado; y
- VI. Mentor.

**Artículo 10.** La Comisión Institucional de Tutoría es el órgano responsable de la planeación y organización de la actividad tutorial en la Universidad y está integrada por:

- I. Un Presidente, representado por el Director de Programas Estudiantiles;
- II. Un Secretario, representado por el Jefe del Departamento de Tutoría y Atención Psicosocial de la Dirección de Programas Estudiantiles; y
- III. Vocales, representados por los titulares de las Jefaturas del Departamento de Tutoría y/o los responsables de la Comisión de Tutoría de las Divisiones Académicas.
- IV. Derogado.
- V. Derogado.



**VI. Derogado**

**Artículo 11.** Es función de la Comisión Institucional de Tutoría, planear, organizar, implementar y evaluar:

- I. Estrategias generales en apoyo a la operatividad y mejora de la Tutoría en la Universidad;
- II. La formación de Tutores;
- III. La actividad tutorial; y
- IV. Las demás que se establezcan en la Legislación Universitaria.

**Artículo 12.** La Jefatura de Tutoría y/o la Comisión Divisional de Tutoría es el vínculo para la planeación organización, operatividad, seguimiento, difusión y evaluación de la actividad tutorial desarrollada por los Tutores, asesores disciplinares y mentores de las Divisiones Académicas.

- I. Derogado.
- II. Derogado.
- III. Derogado.
- IV. Derogado.
- V. Derogado.

**Artículo 13.** La Comisión Divisional de Tutoría asignará un Tutor, a los estudiantes visitantes nacionales e internacionales de los Programas Institucionales de Movilidad Estudiantil y Verano de la Investigación Científica.

- I. Derogado.
- II. Derogado.
- III. Derogado.
- IV. Derogado.
- V. Derogado.
- VI. Derogado.
- VII. Derogado.
- VIII. Derogado.
- IX. Derogado.
- X. Derogado.
- XI. Derogado.

**Artículo 14.** La Comisión Divisional de Tutoría está integrada por:

- I. Un Presidente, representado por el Director de la División Académica;
- II. Un Secretario, representado por el Coordinador de Docencia; y
- III. Vocales:
  - a) Un responsable representado por el Jefe del Departamento de Tutoría o un Profesor-Investigador, nombrado por el Director de la División Académica; y
  - b) Un representante de cada uno de los Programas Educativos escolarizados, perteneciente a la División Académica.

**Artículo 15.** Las funciones de la Comisión Divisional de Tutoría son:

- I. Diseñar e implementar las estrategias para la consolidación del Programa Divisional de Tutoría;
- II. Difundir y sensibilizar sobre la importancia de la acción tutorial;
- III. Dar seguimiento a la Tutoría individual y grupal;
- IV. Generar información sobre los indicadores académicos de impacto de la actividad tutorial;
- V. Gestionar la realización de asesorías disciplinares y los cursos remediales para el Tutorado; y
- VI. Apoyar con asesorías a los estudiantes de movilidad nacional e internacional.

**Artículo 16.** El responsable y los vocales de la Comisión Divisional de Tutoría son designados por el Director de la División Académica, para un período de dos años, con carácter honorífico, que puede ser renovado por un período igual, hasta en dos períodos.

**Artículo 17.** El Presidente de la Comisión Institucional de Tutoría validará y emitirá los nombramientos para su registro en el padrón correspondiente.

- I. Derogado.
- II. Derogado.
- III. Derogado.
- IV. Derogado.

**Artículo 18.** La permanencia de los integrantes de la Comisión Divisional de Tutoría, concluirá por las siguientes causas:

- I. Renuncia justificada;

- II. Incumplimiento de sus funciones;
  - a) Derogado
  - b) Derogado
  - c) Derogado
- III. Comportamientos que afecten los objetivos del Programa Institucional de Tutoría;  
y
- IV. Faltas previstas en la Legislación Universitaria vigente.
- V. Derogado.
- VI. Derogado.
- VII. Derogado.
- VIII. Derogado.
- IX. Derogado.
- X. Derogado.
- XI. Derogado.
- XII. Derogado.
- XIII. Derogado.
- XIV. Derogado.

**Artículo 19.** El tiempo de dedicación de la Comisión Divisional de Tutoría se reflejará en la asignación académica de cada ciclo escolar.

- I. Derogado.
- II. Derogado.

**Artículo 20.** El perfil para los vocales de la Comisión Divisional de Tutoría es:

- I. Tener experiencia como Tutor mínima de dos años;
- II. Haber recibido capacitación en el Programa de Formación de Tutores;
- III. Conocer el Modelo Educativo, el Programa de Tutoría, los Planes y Programas de Estudio de la División Académica, así como la Legislación Universitaria vigente, relacionada con la trayectoria escolar de los estudiantes;
- IV. Poseer competencias en comunicación, manejo de grupo, liderazgo y toma de decisiones para planificar, organizar, coordinar y evaluar; y
- V. Actitud ética, responsable, propositiva y de compromiso con su labor tutorial, con sentido humanista, de respeto a la diversidad y la sustentabilidad social.

## CAPÍTULO V DEL TUTOR

**Artículo 21.** El Tutor es un Profesor-Investigador de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco que brinda acompañamiento académico personalizado al Tutorado, para el desarrollo de competencias que le permitan la toma de decisiones y elaboración de trayectorias escolares pertinentes para lograr su formación integral.

- I. Derogado.
- II. Derogado.
- III. Derogado.

**Artículo 22.** El tiempo de dedicación del Tutor a la acción tutorial se estipula en la asignación académica en cada ciclo escolar.

**Artículo 23.** La asignación y presentación del Tutor-Tutorado, se llevará a cabo durante el Curso de Inducción a la Universidad.

- I. Derogado.
- II. Derogado.
- III. Derogado.
- IV. Derogado.
- V. Derogado.
- VI. Derogado.

**Artículo 24.** El perfil para ser Tutor es:

- I. Ser Profesor-Investigador de base de la Universidad;
- II. ...
- III. Conocer el Modelo Educativo, el Programa de Tutoría, los Planes y Programas de Estudio de la División Académica, así como la Legislación Universitaria vigente, relacionada con la trayectoria escolar de los estudiantes;
- IV. Poseer competencias en comunicación, pensamiento crítico y creativo, asertividad, liderazgo, empatía, manejo de grupo, toma de decisiones, resolución de conflictos para asegurar el bienestar social del Tutorado; y
- V. Actitud ética, responsable, propositiva y de compromiso con su labor tutorial, con sentido humanista, de respeto a la diversidad y la sustentabilidad social.
- VI. Derogado.

**Artículo 25.** Son funciones del Tutor:

- I. Promover la integración activa del Tutorado a la vida universitaria;
- II. Apoyar al Tutorado en el diseño de su trayectoria académica para cada ciclo escolar;
- III. Diseñar el plan de acción del Tutorado;
- IV. Impulsar la formación integral y el desarrollo de competencias del Tutorado;
- V. Potenciar la individualidad, los saberes, las habilidades, los valores y actitudes de los Tutorados;
- VI. Motivar al Tutorado para fortalecer su permanencia en el programa educativo, utilizando sus propios intereses, para que logre los propósitos que se haya planteado;
- VII. Dar seguimiento a los Tutorados asignados, registrar la trayectoria académica y las entrevistas en el Sistema Electrónico Institucional de Tutoría, así como detectar los casos de estudiantes en situación de riesgo para canalizarlos a las instancias especializadas para mejorar su desempeño escolar;
- VIII. Mantener la confidencialidad de la información generada por la acción tutorial;
- IX. Orientar al Tutorado en la identificación de opciones de movilidad estudiantil y en la elección de la Institución de Educación Superior receptora, el programa educativo y las asignaturas a cursar durante su estancia, cumpliendo con los requisitos de la convocatoria vigente;
- X. Orientar al Tutorado que desee realizar una estancia de Verano de la Investigación Científica en alguna Institución de Educación Superior, cumpliendo con los requisitos establecidos en la convocatoria vigente; y
- XI. Dar seguimiento académico al Tutorado que se encuentra realizando una estancia de Verano de Investigación Científica o de Movilidad Estudiantil.
- XII. Derogado.
- XIII. Derogado.
- XIV. Derogado.
- XV. Derogado.
- XVI. Derogado.
- XVII. Derogado.
- XVIII. Derogado.
- XIX. Derogado.

**Artículo 26.** En el caso que el Tutor detecte necesidades particulares en el Tutorado, deberá canalizarlo a la instancia correspondiente.

**Artículo 27.** El Tutor realizará tres entrevistas al Tutorado como mínimo por ciclo escolar y, cuando se requiera programar entrevistas adicionales.

- I. **Primer entrevista denominada:** Entrevista de inicio (después de la primera evaluación parcial);
- II. **Segunda entrevista denominada:** Entrevista de seguimiento (después de la segunda evaluación parcial); y
- III. **Tercera entrevista denominada:** Entrevista de trayectoria escolar (al concluir el periodo de exámenes ordinarios).

**Artículo 28.** Los beneficios académicos del Tutor serán:

- I. Formación y actualización para el desarrollo eficiente de la actividad tutorial.
- II. Reconocimiento por la actividad tutorial que le permita participar en programas de estímulo académico que se emiten a nivel federal, estatal e institucional.

**Artículo 29.** El Tutor podrá solicitar el cambio de Tutorado especificando por escrito los motivos a la Jefatura de Tutoría, quien junto con la Comisión Divisional analizará y emitirá el resultado de la solicitud.

**Artículo 30.** El Tutor podrá solicitar su baja temporal del Programa de Tutoría, exponiendo por escrito los motivos al Jefe del Departamento de Tutoría y/o al responsable de la Comisión Divisional de Tutoría, la cual determinará lo conducente.

**Artículo 31.** En caso de que el Tutor incurra en conductas sancionadas por la Legislación Universitaria vigente, las autoridades competentes de la División Académica podrán aplicar las siguientes medidas:

- I. No obtendrá los documentos que acrediten las actividades de Tutoría y
- II. Se prescindirá de su participación en el Programa Institucional de Tutoría.

## **CAPÍTULO VI DEL TUTORADO**

**Artículo 32.** Es Tutorado el estudiante universitario que recibe apoyo y orientación académica de un Tutor para el desarrollo de sus potencialidades cognitivas y socioafectivas, que coadyuven en su formación integral.

- I. Derogado.
- II. Derogado.
- III. Derogado.
- IV. Derogado.

**Artículo 33.** Para ser beneficiario del Programa de Tutoría es necesario estar inscrito en un Programa Educativo de Técnico Superior Universitario o Licenciatura en la modalidad escolarizada presencial de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

- I. Derogado.
- II. Derogado.
- III. Derogado.
- IV. Derogado.
- V. Derogado.
- VI. Derogado.
- VII. Derogado.
- VIII. Derogado.
- IX. Derogado.
- X. Derogado.
- XI. Derogado.
- XII. Derogado.
- XIII. Derogado.
- XIV. Derogado.
- XV. Derogado.
- XVI. Derogado.
- XVII. Derogado.
- XVIII. Derogado.

**Artículo 34.** A su ingreso a la Universidad, el estudiante será atendido en la modalidad de Tutoría individual hasta que alcance el 45% de avance en créditos.

- I. Derogado.
- II. Derogado.
- III. Derogado.
- IV. Derogado.

**Artículo 35.** Cuando el Tutorado haya acreditado más del 45% de avance en créditos, recibirá atención en la modalidad de Tutoría grupal o de mentoría.

- I. Derogado.
- II. Derogado.
- III. Derogado.

**Artículo 36.** Durante la actividad tutorial individual son responsabilidades del Tutorado:

- I. Diseñar con el Tutor su trayectoria escolar previo a los procesos de reinscripción, para cumplir sus estudios profesionales en los tiempos establecidos en el Modelo Educativo y en el Reglamento Escolar del Modelo Educativo;
- II. Realizar en cada ciclo escolar a través de los sistemas electrónicos de la universidad, los procesos de demanda potencial y evaluación docente;
- III. Buscar la orientación y establecer, en común acuerdo con el Tutor, las alternativas que eviten bajas temporales y definitivas de asignaturas en cada ciclo escolar o cambio de programa educativo;
- IV. Asistir de forma obligatoria mínimo a tres entrevistas por ciclo escolar con su Tutor, previamente calendarizadas, en el entendido de que el Tutorado puede solicitar entrevistas adicionales cuando así lo requiera y exista la disponibilidad por ambas partes;
- V. Asistir a las actividades relacionadas con la Tutoría como: Jornadas tutoriales, asesorías académicas, pedagógicas y psicológicas, entre otras, sugeridas por su Tutor;
- VI. Actuar con respeto y responsabilidad hacia el Tutor;
- VII. Participar en los procesos de evaluación contemplados en el Programa Institucional de Tutoría;
- VIII. Cumplir con lo establecido en el Plan de Acción acordado con el Tutor; y
- IX. Cumplir la normatividad Universitaria.

**Artículo 37.** Son derechos del Tutorado:

- I. Asignación de un Tutor;
- II. Tener una trayectoria académica personalizada que oriente su formación desde el primer ciclo hasta la conclusión de sus estudios;
- III. Tener acceso al sistema electrónico de Tutoría que le permita visualizar su trayectoria y avance académico, las entrevistas realizadas con su Tutor, resultados de la Escala de orientación y motivación al aprendizaje (EDAOM) entre otros;
- IV. Participar en actividades académicas recomendados por el Tutor, tales como proyectos de investigación y de divulgación científica, programa de emprendedores, becas, talleres culturales y deportivos, cursos de idiomas, eventos



académicos, científicos, culturales y otras actividades que señale el Plan de Estudios de su carrera;

- V. Solicitar el cambio de Tutor especificando por escrito las causas al Jefe del Departamento de Tutoría y/o al responsable de la Comisión Divisional;
- VI. Presentar queja o denuncia formal por escrito sobre el incumplimiento de los servicios del Programa de Tutoría a las autoridades competentes de la División Académica; y
- VII. Solicitar a la Comisión Divisional un Tutor que le oriente en su participación en los Programas de Verano de la Investigación Científica y/o de Movilidad Estudiantil.

**Artículo 38.** En caso de que el estudiante no participe en las actividades que el Programa Institucional de Tutoría le ofrece, la Comisión Divisional de Tutoría promoverá el compromiso del tutorado ante la acción tutorial a través de:

- I. Dialogo personalizado sobre los beneficios que este programa le ofrece; y
- II. Firma de carta compromiso para el cumplimiento de las actividades tutoriales, con la finalidad de garantizar la permanencia del estudiante.
- III. Derogado.
- IV. Derogado.
- V. Derogado.

## CAPÍTULO VII DE LA MENTORÍA

**Artículo 39.** La Mentoría está basada en un sistema de apoyo entre iguales; es un proceso de retroalimentación continuo de ayuda y orientación, entre el Mentor quien posee los conocimientos y habilidades requeridas para apoyar a sus pares (estudiante o grupo de estudiantes), con la finalidad de atender y optimizar el aprendizaje de éstos.

**Artículo 40.** Podrá fungir como Mentor quien cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Ser estudiante regular de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco según lo establece el Reglamento Escolar del Modelo Educativo;
- II. Tener aprobado como mínimo el 30% de los créditos del Plan de Estudios de Licenciatura en el que se encuentra inscrito;
- III. Contar con un promedio mínimo de 8.0 y distinguirse por su rendimiento académico;

- IV. Ser responsable y disciplinado, con conocimientos sobre la temática del desempeño académico de sus compañeros; mostrar dedicación, actitud de empatía y escucha; y
- V. Haber recibido capacitación en el Programa de Formación para la Mentoría.

**Artículo 41.** El Mentor no podrá sustituir al Tutor en sus actividades sustantivas.

- I. Derogado.
- II. Derogado.
- III. Derogado.
- IV. Derogado.

**Artículo 42.** El Mentor podrá apoyar a través de un programa específico en las actividades programadas por la Jefatura, la Comisión Divisional de Tutoría y a los Tutores.

**I. La Tutoría Individual:**

- a) Colaborando en el proceso de integración, a los estudiantes de nuevo ingreso a la Universidad;
- b) Fomentando el aprendizaje colaborativo; y
- c) Proporcionando asesorías disciplinares de las asignaturas de mayor dificultad e impartiendo cursos remediales.

**II. La Tutoría grupal:**

- a) Proporcionando asesorías a sus pares en asignaturas de alto grado de dificultad; y
- b) Coadyuvando a la Comisión Divisional de Tutoría en las actividades informativas del Servicio Social, Prácticas Profesionales, Movilidad Estudiantil y el Programa Institucional de Emprendedores, entre otros.

**Artículo 43.** Se denominará Mentorizado al estudiante que recibe apoyo por parte de un Mentor con la finalidad de mejorar su desempeño y rendimiento académico.

**Artículo 44.** El desarrollo, seguimiento, operatividad, difusión y evaluación de las actividades del Mentor pueden estar a cargo de la Comisión Divisional de Tutoría, la Jefatura de Tutoría o del Tutor.

## CAPÍTULO VIII DEL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN TUTORIAL

**Artículo 45.** La Comisión Institucional de Tutoría será responsable de determinar los procesos e indicadores para el seguimiento y la evaluación del Programa Institucional de Tutoría.

**Artículo 46.** El objetivo del seguimiento y la evaluación del Programa Institucional de Tutoría, es detectar fortalezas y debilidades que permitan su retroalimentación y mejora.

**Artículo 47.** El Programa Institucional de Tutoría tendrá un seguimiento permanente y el proceso de evaluación deberá realizarse por lo menos cada cuatro años.

**Artículo 48.** Será motivo de seguimiento y evaluación:

- I. La operatividad del Programa Institucional de Tutoría en cada División Académica;
- II. Las actividades desarrolladas por el Tutor respecto a información, orientación y atención a estudiantes, conforme al Programa Institucional de Tutoría;
- III. Los instrumentos de la actividad tutorial;
- IV. Los servicios de apoyo a la actividad tutorial; y
- V. Los procedimientos inherentes a la actividad tutorial.
- VI. Derogado.
- VII. Derogado.
- VIII. Derogado.
- IX. Derogado.

**Artículo 49.** Derivado de los resultados de los procesos de evaluación, las Comisiones Institucional y Divisional de Tutoría implementarán un plan de acción para la mejora continua del Programa Institucional de Tutoría.

- I. Derogado.
- II. Derogado.
- III. Derogado.
- IV. Derogado.
- V. Derogado.
- VI. Derogado.
- VII. Derogado.
- VIII. Derogado.

**Artículo 50.** La interpretación del presente Reglamento estará a cargo del Abogado General de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

- I. Derogado.
- II. Derogado.
- III. Derogado.

**Artículo 51.** Derogado.

**Artículo 52.** Derogado.

**Artículo 53.** Derogado.

**Artículo 54.** Derogado.

**Artículo 55.** Derogado.

**Artículo 56.** Derogado.

**Artículo 57.** Derogado.

**Artículo 58.** Derogado.

**Artículo 59.** Derogado.

**Artículo 60.** Derogado.

**Artículo 61.** Derogado.

**Artículo 62.** Derogado.

**Artículo 63.** Derogado.

**Artículo 64.** Derogado.

**Artículo 65.** Derogado.

**Artículo 66.** Derogado.

**Artículo 67.** Derogado.

**Artículo 68.** Derogado.

**Artículo 69.** Derogado.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Juchimán.

**SEGUNDO.** Derogado.

**TERCERO.** Se derogan todas las disposiciones normativas que contravengan al presente Decreto.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 23 fracción IV de la Ley Orgánica y los artículos 35 y 41 del Estatuto General, se aprobó el presente Decreto por el H. Consejo Universitario, en Sesión Extraordinaria realizada en la Sala de Rectores del Instituto Juárez, en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco, el día 17 de diciembre de 2019, firmando el acta de la Sesión el Dr. José Manuel Piña Gutiérrez, Rector y Presidente del Consejo; la Dra. Dora María Frías Márquez, Secretaria del Consejo y el M. A. Rubicel Cruz Romero, como H. Consejero.



DECRETO DE REFORMA AL LINEAMIENTO PARA LA  
EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE ASIGNATURAS POR  
COMPETENCIAS





## DECRETO DE REFORMA AL LINEAMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE ASIGNATURAS POR COMPETENCIAS

APROBADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO EL 17 DE DICIEMBRE DE 2019

### RECTORÍA

DR. JOSÉ MANUEL PIÑA GUTIÉRREZ, RECTOR DE LA UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO, A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA HACE SABER:

QUE EL H. CONSEJO UNIVERSITARIO SE HA SERVIDO DIRIGIRME LO SIGUIENTE:

EL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 14, FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO, Y

### CONSIDERANDO

**PRIMERO:** La Universidad Juárez Autónoma de Tabasco en cumplimiento del compromiso adquirido como institución de educación superior, busca mejorar sus procesos educativos por lo cual se ha dado a la tarea de conformar nuevos esquemas académicos, administrativos y normativos para el aseguramiento de la calidad de la función de docencia, concretada en los Planes y Programas de Estudio.

**SEGUNDO:** Todo ello, orientado por el Modelo Educativo, cuyos ejes de formación integral, flexibilidad curricular y centrado en el aprendizaje; constituyen la base del profesionista que demandan las necesidades sociales del área de influencia de la Universidad, en el marco de la sociedad del conocimiento o la cuarta revolución industrial como se ha denominado a los entornos laborales donde se desempeñaran los egresados.

**TERCERO:** Dicho contexto social implica un cambio en el rol de estudiantes y docentes, sobre todo, a partir del actual enfoque curricular por competencias que caracteriza a los planes de estudios. Y conlleva al establecimiento de diversas alternativas de gestión

académica, donde se ofrezcan a los estudiantes opciones de aprendizaje, de desarrollo de competencias, de acuerdo a los perfiles de egreso de los planes de estudios flexibles, a partir de una normatividad que posibilite la acreditación de asignaturas por competencias.

**CUARTO:** Por lo anterior, se presenta la actualización del Lineamiento para la Evaluación y Acreditación de Asignaturas por Competencias, el cual tiene como propósito orientar la elaboración y aplicación de la evaluación para la acreditación de asignaturas por competencias.

**QUINTO:** Las competencias profesionales de los egresados se refieren a la capacidad de desempeños a partir de la integración de conocimientos, habilidades y actitudes para atender situaciones complejas en un contexto determinado de acuerdo a estándares. Y dichas competencias, pueden ser desarrolladas por los estudiantes producto de experiencias laborales o estudios realizados.

**SEXTO:** Ante ello, la acreditación de asignaturas por competencias que posibilita el presente Lineamiento, permitirá al estudiante demostrar el dominio de competencias establecidas en el programa de estudio de una determinada asignatura.

**SÉPTIMO:** El presente documento establece los criterios para que los estudiantes acrediten asignaturas mediante ejecuciones concretas o actividades a realizar en un escenario específico a través de análisis de casos, realización de proyectos, resolución de problemas, entre otras metodologías acordes a las competencias del perfil de egreso del plan de estudios, de acuerdo al Modelo Educativo. Así, se ofrece una alternativa a la gestión de los planes de estudio y al tránsito de los estudiantes en sus trayectorias académicas.

Ha tenido a bien emitir el siguiente:

**DECRETO** por el que se reforman diversas disposiciones al **“LINEAMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE ASIGNATURAS POR COMPETENCIAS”**.

**ARTÍCULO ÚNICO: SE REFORMAN** LOS ARTÍCULOS 1; 2; 3; 4; 5; 6; 7; 8; 9 FRACCIONES I, II, III Y IV; 10; 11; 12 FRACCIONES I, II, III, IV, V Y VI; 13; 14; 15; 16; 17; 18; 19 Y 20 FRACCIONES I, II, III, IV Y V. **SE DEROGAN** LA FRACCIÓN VII AL ARTÍCULO 12 Y SEGUNDO TRANSITORIO. Para quedar como sigue:

## LINEAMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE ASIGNATURAS POR COMPETENCIAS

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente lineamiento tiene como propósito orientar el diseño y aplicación relativa a la Evaluación para la Acreditación de Asignaturas por Competencias, con base en las disposiciones contenidas en el Modelo Educativo y el Reglamento Escolar.

**Artículo 2.** La Evaluación para Acreditación de Asignaturas por Competencias la puede solicitar el estudiante cuando compruebe que por razones de experiencia laboral o de estudios previos, posee las competencias establecidas en el programa de la asignatura y está en condiciones de demostrarlas para acreditarla.

**Artículo 3.** La Evaluación para la Acreditación de Asignaturas por Competencias se ajustará a las disposiciones que este lineamiento establezca y las aplicables del Reglamento Escolar.

**Artículo 4.** Corresponde al Consejo Divisional de la División Académica, una vez aprobado el plan de estudios por el Consejo Universitario, realizar una única sesión para determinar a propuesta de los Profesores Investigadores, de los responsables del Programa Educativo correspondiente y el Coordinador de Docencia, las asignaturas que pueden ser acreditadas mediante una Evaluación por Competencias.

**Artículo 5.** La evaluación del desempeño para la acreditación de asignaturas por competencias se elaborará en apego a lo establecido en el Programa de Estudios de la asignatura del plan de estudios correspondiente.

**Artículo 6.** Mediante la evaluación del desempeño el alumno demostrará que posee las competencias y el dominio de los tres tipos de contenidos: conceptuales, procedimentales y actitudinales.

**Artículo 7.** Para efectos de acreditar las asignaturas por Competencias deberá diseñarse el escenario que posibilite al estudiante realizar y presentar las evidencias del desempeño y/o del aprendizaje del programa de estudios, las cuales serán ejecuciones concretas y observables que se manifestarán por medio de tareas o actividades a realizar en un contexto, acorde al perfil de egreso. Escenarios para el desempeño tales como: resolución

de problemas, análisis de casos, realización de proyectos, prácticas de laboratorios, diseños profesionales, prototipos, entre otros, acordes a las competencias del perfil de egreso del plan de estudios.

## CAPÍTULO II COMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA ACREDITACIÓN DE ASIGNATURAS POR COMPETENCIAS

**Artículo 8.** La Comisión de Evaluación para la Acreditación de Asignaturas por Competencias se conformará por tres profesores investigadores, pertenecientes a algún grupo colegiado relacionado con la asignatura en cuestión, designados por el Coordinador de Docencia de la División Académica para cada asignatura que se solicite evaluar para acreditar por Competencias.

**Artículo 9.** Para ser integrante de la Comisión de Evaluación para la Acreditación de Asignaturas por Competencias, los profesores investigadores deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Ser Profesor Investigador de tiempo completo, medio tiempo o de asignatura de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco;
- II. Contar con una antigüedad mínima de dos años ininterrumpidos en el ejercicio de la docencia en la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco (UJAT);
- III. Contar con conocimientos y experiencia en la asignatura o en el área disciplinar al que corresponda la acreditación por competencias; y
- IV. Haber impartido o estar impartiendo la asignatura a evaluar por competencias.

**Artículo 10.** La Comisión de Evaluación para la Acreditación de Asignaturas por Competencias será responsable de elaborar, aplicar, evaluar el desempeño o evidencias, calificar y entregar los resultados.

**Artículo 11.** La temporalidad de la Comisión de Evaluación para la Acreditación de Asignaturas por Competencias concluirá una vez que entreguen los resultados al estudiante solicitante y a la coordinación de docencia.

## CAPÍTULO III DEL DISEÑO DE LA EVALUACIÓN PARA LA ACREDITACIÓN POR COMPETENCIAS

**Artículo 12.** La estructura de la Evaluación para la Acreditación de Asignaturas por

Competencias comprenderá los siguientes elementos:

- I. **Portada:** se indicarán los datos de identificación de la Universidad y la División Académica, el nombre de la asignatura, nombre de los integrantes de la Comisión de Evaluación para la Acreditación por Competencias, fecha, así como los demás datos que sirvan de referencia;
- II. **Identificación de la asignatura:** se especificará el nombre completo y correcto de la asignatura a acreditar, la clave, área de formación a la que corresponde, horas, total de horas, valor en créditos, programa educativo a la que pertenece, el propósito, las competencias, los contenidos procedimentales y actitudinales, así como una síntesis del contenido conceptual que ésta comprende;
- III. **Justificación:** Se manifestarán las razones que fundamentan las evidencias de desempeño que deberá realizar y presentar el estudiante, a partir de lo establecido en el programa de estudios y el perfil de egreso del plan de estudios;
- IV. **Criterios de evaluación:** se indicará el nivel de desempeño requerido para las evidencias solicitadas conforme al(los) instrumento(s) y mecanismos de evaluación, el cual incluirá la escala de calificación según lo que establece el Reglamento Escolar para que el estudiante acredite la asignatura;
- V. **Instrucciones:** se indicará al estudiante las etapas y cada una de las actividades a realizar como parte del proceso de acreditación de la asignatura por Competencias, señalando la metodología a emplear, fuentes documentales, material, equipo, laboratorio, programas a utilizar, entre otros, así como el tiempo estimado en horas o días; y
- VI. **Contenido de la evaluación:** se diseñará un conjunto de actividades, con base al programa de la asignatura a acreditar, que deberá realizar y presentar el estudiante para evidenciar el nivel de desempeño requerido por la asignatura en el marco del perfil de egreso, así como lo señalado en los artículos 5, 6 y 7 del presentelineamiento.
- VII. Derogado.

#### CAPÍTULO IV

#### CONDICIONES GENERALES DE LA EVALUACIÓN PARA LA ACREDITACIÓN POR COMPETENCIAS

**Artículo 13.-** El proceso de Evaluación para la Acreditación de Asignaturas por Competencias se sujetará a lo indicado en el Capítulo anterior, así como a la fecha señalada en el Calendario Escolar y de Actividades vigente.

**Artículo 14.-** La evaluación de desempeño se aplicará, dependiendo de su naturaleza, en un espacio acorde al tipo de evidencias a realizar y presentar por el estudiante (aula, talleres, laboratorios, campo, entre otros) y con los requerimientos de infraestructura e insumos necesarios en el caso de que la evaluación incluya la realización de algún ejercicio, práctica o demostración.

**Artículo 15.-** Los integrantes de la Comisión de Evaluación para la Acreditación de Asignaturas por Competencias Aplicarán la evaluación del desempeño.

## CAPÍTULO V

### CONDICIONES GENERALES PARA LA SOLICITUD DE LA EVALUACIÓN PARA LA ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS.

**Artículo 16.** Las Divisiones Académicas difundirán en su comunidad estudiantil las asignaturas con posibilidad de solicitar una Evaluación para la Acreditación de Asignaturas por Competencias, los períodos para la recepción de las solicitudes, fecha de la resolución, pago y aplicación; a través de trípticos, folletos, correo electrónico, pantallas de avisos, medios digitales, entre otros.

**Artículo 17.** Será condición para que el estudiante solicite la Evaluación para la Acreditación de Asignaturas por Competencias no haberla cursado y no tenerla inscrita en el ciclo escolar vigente de acuerdo a los términos establecidos en el Reglamento Escolar

**Artículo 18.** En el período establecido por el Calendario Escolar y de Actividades vigente el estudiante podrá solicitar, la Evaluación para la Acreditación de Asignaturas por Competencias, dos asignaturas máximo por ciclo escolar. Para los programas educativos cuyos antecedentes académicos permiten el dominio de competencias, será el Consejo Divisional quien aprobará, en el marco del Artículo 4 de este lineamiento, la posibilidad de solicitar, en los primeros dos ciclos escolares, un mayor número de asignaturas a acreditar.

**Artículo 19** El estudiante que en la evaluación no alcance los niveles de desempeño para acreditar la asignatura por Competencias no podrá solicitarla por segunda ocasión en esta modalidad; no se contará como asignatura reprobada y deberá cursarla en los ciclos escolares subsecuentes.

**Artículo 20.** . Para la solicitud de Evaluación para la Acreditación de Asignaturas por Competencias el estudiante deberá realizar los siguientes trámites académicos-

administrativos:

- I. El estudiante hará la solicitud por escrito, por lo menos tres semanas antes de la fecha del pago de la evaluación de la acreditación de asignaturas por Competencias según el período programado en el Calendario Escolar y de Actividades vigente. Dicha solicitud deberá exponer los motivos por los cuales considera tener las Competencias y anexar los documentos comprobatorios. Constancia que cursó y aprobó capacitaciones, estudios relacionados con la asignatura a acreditar por Competencias o presentar la constancia que avale la experiencia laboral según lo señalado en el Artículo 2 del presente lineamiento;
- II. El estudiante dirigirá la solicitud al Director de la División Académica correspondiente, en su carácter de Presidente del Consejo Divisional, el cual deberá responder la solicitud dos semanas antes de la fecha del pago de la evaluación de la acreditación de asignaturas por Competencias de acuerdo al período programado en el Calendario Escolar y de Actividades vigente, debiendo presentarse personalmente para conocer la respuesta;
- III. Si el Consejo Divisional autoriza la Evaluación de la Acreditación de Asignaturas por Competencias, debe notificarlo a la Oficina de Servicios Escolares de la División Académica para su validación;
- IV. El estudiante efectuará el pago de la cuota correspondiente, señalada en el Reglamento General de Cuotas y Cobros de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco; una vez cubierto el pago, deberá informar a la Coordinación de Docencia de su División Académica, quien le entregará el programa de la asignatura a acreditar y le notificará lugar, fecha, hora y nombres de los profesores integrantes de la Comisión que le aplicarán la evaluación. Conforme al Capítulo III del presente Lineamiento, la evaluación podrá constituirse de diversas etapas las cuales serán indicadas por los profesores integrantes de la Comisión de Evaluación para la Acreditación de Asignatura por Competencias; y
- V. El estudiante se presentará en el lugar, fecha y hora, indicado, ante la Comisión de Evaluación para la Acreditación de Asignaturas por Competencias, con la finalidad de recibir la Evaluación diseñada para la Acreditación de la Asignatura por Competencias, así como la explicación de la misma y lo relativo a las condiciones y etapas de las actividades que deberá realizar y/o presentar.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Juchimán.

**SEGUNDO.** Derogado

**TERCERO.** Se derogan todas las disposiciones normativas que contravengan al presente Decreto.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 23 fracción IV de la Ley Orgánica y los artículos 35 y 41 del Estatuto General, se aprobó el presente Decreto por el H. Consejo Universitario, en Sesión Extraordinaria realizada en la Sala de Rectores del Instituto Juárez, en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco, el día 17 de diciembre de 2019, firmando el acta de la Sesión el Dr. José Manuel Piña Gutiérrez, Rector y Presidente del Consejo; la Dra. Dora María Frías Márquez, Secretaria del Consejo y el M. A. Rubicel Cruz Romero, como H. Consejero.



DECRETO DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL  
LABORATORIO DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL Y  
FONDOS ESPECIALES DE LA BIBLIOTECA “JOSÉ MARTÍ”



**DECRETO DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL LABORATORIO DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL Y FONDOS ESPECIALES DE LA BIBLIOTECA “JOSÉ MARTÍ”**

APROBADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO EL 17 DE DICIEMBRE DE 2019

**RECTORÍA**

DR. JOSÉ MANUEL PIÑA GUTIÉRREZ, RECTOR DE LA UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO, A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA HACE SABER:

QUE EL H. CONSEJO UNIVERSITARIO SE HA SERVIDO DIRIGIRME LO SIGUIENTE:

EL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 14, FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO, Y

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO:** La biblioteca “José Martí” por la condición de su origen como primer recinto bibliotecario del Instituto Juárez (1878-1957), posteriormente de la Universidad Juárez de Tabasco (1958-1966) y por último como Universidad Juárez Autónoma de Tabasco (1967 a la fecha), cuyo acervo ingresó como parte medular de una institución educativa y se fusionó con la Biblioteca Pública del estado de Tabasco “José Martí” en el año de 1944, ha conservado en su mayoría los ejemplares primigenios de esos organismos. Hoy es la más antigua de nuestra Alma Mater.

**SEGUNDO:** Definida por la posesión del acervo impreso a partir del siglo XVI con material bibliográfico, hemerográfico y otros, relacionados en su mayoría con las ciencias sociales, se define como un centro que es pilar de investigaciones de la vida histórico-político-social de la memoria del estado de Tabasco. Ante ello, se le ha definido como el repositorio histórico de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

**TERCERO:** Caracterizada por ser la única biblioteca que no se encuentra dentro de una división académica y que, por la misma condición, no posee matrícula escolar. Asimismo por la naturaleza propia del acervo impreso, se requiere una constante atención para la conservación y preservación del mismo, por ello en el año de 1994 se creó el “Laboratorio de conservación documental” cuyo objetivo consiste en la procuración del cuidado del acervo con personal capacitado.

**CUARTO:** Es necesario expresar que uno de los mecanismos para incrementar el acervo en la biblioteca “José Martí” se da por la donación siempre que cubra las características de las ciencias sociales, o que sea de interés para la universidad, y que se encuentren en óptimas condiciones.

**QUINTO:** Ante la premisa de que el acervo llamado “Colecciones Especiales”, necesita la protección intramuros y extramuros del recinto que la alberga, se establecen los presentes “Lineamientos de la biblioteca José Martí” con sus alcances, límites y servicio de préstamo.

**SEXTO:** El sentido de la regulación no solo se encausa al cuidado del material histórico sino a los servicios que ofrece a los usuarios con el perfil de investigador y a todo aquel interesado en la consulta.

**SÉPTIMO:** El aplicar un “lineamiento” ofrece un soporte con valor no solo de protección administrativa por parte de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco sino de identidad cultural ante la comunidad en general.

Ha tenido a bien emitir el siguiente:

#### DECRETO

**ARTÍCULO ÚNICO:** SE APRUEBAN LOS “LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL LABORATORIO DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL Y FONDOS ESPECIALES DE LA BIBLIOTECA “JOSÉ MARTÍ” Para quedar como sigue:

## LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL LABORATORIO DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL Y FONDOS ESPECIALES DE LA BIBLIOTECA “JOSÉ MARTÍ”

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El fin último del presente lineamiento es constituir las reglas de operación que procuren la organización, conservación y preservación de los acervos bibliográficos, hemerográfico, impresos, microfilmados o digitales que se localicen dentro del recinto de la biblioteca “José Martí”.

**Artículo 2.** La biblioteca “José Martí” se encuentra dentro del Sistema Bibliotecario de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco y se ajustará a:

- I. Ley Orgánica de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco;
- II. Estatuto General de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco;
- III. Manual General de Organización de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco; y
- IV. Reglamento del Sistema Bibliotecario de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

**Artículo 3.** La función de la biblioteca “José Martí” se encuentra especificado en el **CAPITULO III DE LOS SERVICIOS, ARTÍCULO 9** del Reglamento del Sistema Bibliotecario de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

### CAPÍTULO II DE LOS CONCEPTOS

**Artículo 4.** Para los efectos de la aplicación del presente lineamiento, se entenderá por:

- I. **Biblioteca “José Martí”.** Recinto asignado por la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco para el resguardo de los acervos bibliográficos, hemerográficos, impresos, microfilmados o digitales que se localicen dentro de ella;
- II. **Acervo.** Conjunto de materiales bibliográficos, hemerográficos, impresos, microfilmados o digitales y documentales;
- III. **Colección.** Conjunto ordenado de acervo bibliográfico, hemerográficos impresos, microfilmados o digitales y documentales;
- IV. **Fondo antiguo.** Para su comprensión y aplicación en la biblioteca “José Martí” es el acervo que se posee del año 1657 al año 1799;

- V. **Fondo histórico.** Para su comprensión y aplicación en la biblioteca “José Martí” es el acervo que se posee del año 1800 al año 1967;
- VI. **Fondo moderno.** Para su comprensión y aplicación en la biblioteca “José Martí” es el acervo fechado a partir del año de 1968 al año de 1999;
- VII. **Colección general.** Para su comprensión y aplicación en la biblioteca “José Martí” es el acervo fechado a partir del año 2000;
- VIII. **Guarda.** Protección de los expedientes o documentos del maltrato físico, del polvo, la luz o el contacto con otros materiales;
- IX. **Tratamiento preventivo.** En el ámbito de la conservación, es aquella que debe de ser aplicada a las colecciones y al ambiente de almacenamiento;
- X. **Laboratorio de conservación documental:** Integrado por: 1.- Taller de restauración; 2.- Taller de microfilmación; 3.- Taller digitalización; 4.- Taller de encuadernación;
- XI. **Taller de restauración.** Área de limpieza del acervo físico contaminado en sus tres niveles: básico, intermedio y profundo;
- XII. **Taller de microfilmación.** Área de toma fotográfica del acervo físico en 16 y 35 milímetros y conservación posterior en rollos fílmicos;
- XIII. **Taller de digitalización.** Área de escaneo del acervo físico y posterior resguardo en formato digital;
- XIV. **Taller de encuadernación.** Área de ejecución de encuadernaciones 1. Rústicas; 2. Tela; 3. Piel;
- XV. **Título.** Para su comprensión y aplicación en la biblioteca “José Martí” es todo acervo con o sin autor o autores, con o sin año de edición, con o sin editorial, con o sin ISBN, con o sin ISSN;
- XVI. **Ejemplar.** Para su comprensión y aplicación en la biblioteca “José Martí”, es el acervo único con o sin título, con o sin autor o autores, con o sin año de edición, con o sin editorial, con o sin ISBN, con o sin ISSN;
- XVII. **Volumen.** Para su comprensión y aplicación en la biblioteca “José Martí”, es la continuidad de un acervo único en divisiones por su extensión, con o sin título, con o sin autor o autores, con o sin año de edición, con o sin editorial, con o sin ISBN, con o sin ISSN;
- XVIII. **Microfilm.** Filme en que se reproducen, con una gran reducción de tamaño, documentos gráficos, permitiendo así su fácil almacenamiento y manipulación;
- XIX. **Microfilmación.** Acción y efecto de microfilmar. Técnica de archivar documentos que se basa en el cambio de soporte de papel a material sintético por medio de la fotografía y que se reduce sin perder la calidad;
- XX. **Catálogo de microfilm.** Listado del acervo físico de la biblioteca “José Martí” indistintamente de autor, título, tema, año, salvaguardado en rollos de 16 y/o 35 milímetros; y
- XXI. **Lectora de microfilm.** Equipo de portarrollos automático motorizado para películas en formato de ficha y/o bobinas abiertas estándar de película de 16mm/35mm.

### **CAPÍTULO III DE LA AUTORIDAD**

**Artículo 5.** Para su aplicación y cumplimiento se dispondrá del **CAPITULO II, DE LA AUTORIDAD**, Artículo 4 del Reglamento del Sistema Bibliotecario de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

### **CAPÍTULO IV DE LOS SERVICIOS DE COLECCIÓN GENERAL**

**Artículo 6.** Para su aplicación y cumplimiento se dispondrá del **CAPITULO III, DE LOS SERVICIOS**, los artículos 5, 6 fracciones I, III, VI, VII, VIII, IX, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XI, XXII, XXIV, XXV, XXVI, del Reglamento del Sistema Bibliotecario de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

### **CAPÍTULO V DE LOS SERVICIOS DE FONDO ANTIGUO, FONDO HISTÓRICO, FONDO MODERNO**

**Artículo 7.** Para el préstamo de Fondo Antiguo, Fondo Histórico, Fondo Moderno, posterior a su solicitud, el bibliotecario debe valorar la condición física del acervo. En caso de que el acervo se encuentre en un estado físico delicado se reserva el derecho para su préstamo, a fin de proteger el material.

**Artículo 8.** El Fondo Antiguo, Fondo Histórico, Fondo Moderno, no son objeto de préstamo a domicilio.

**Artículo 9.** El Fondo Antiguo no posee colecciones.

**Artículo 10.** El Fondo Histórico está integrado por:

- I. Colección Francisco J. Santamaría;
- II. Colección Justo Sierra;
- III. Colección José Martí;
- IV. Colección José Domingo Ramírez Garrido;
- V. Colección Instituto Juárez;
- VI. Colección Atirsipe Figueroa;
- VII. Colección Antonio Ocampo Ramírez.;
- VIII. Colección Tabasco;
- IX. Colección Bernardo del Águila Figueroa;

- X. Colección Joaquín Ruiz;
- XI. Colección hemerográfica Ángel Pacheco Morgadanes; y
- XII. Todas aquellas colecciones que sean adquiridas por la universidad en cualquier momento.

**Artículo 11.** El préstamo del acervo del Fondo Antiguo, Fondo Histórico, Fondo Moderno, solo se efectúa en un área asignada dentro la biblioteca “José Martí” para la consulta.

**Artículo 12.** Para el uso del acervo del Fondo Antiguo, Fondo Histórico, Fondo Moderno el usuario deberá llevar: guantes, cubre bocas y protectores visuales para protección del acervo, y de él mismo.

**Artículo 13.** No se permite el uso de maletas, bolsas o cualquier otro artículo cuando se consulte el Fondo Antiguo, Fondo Histórico, Fondo Moderno.

**Artículo 14.** El usuario tiene permitido en el área asignada, el uso de hojas blancas y lápiz de punta de carbón.

**Artículo 15.** No se permite el uso de lápiz de color, lapicero, pluma fuente o cualquier instrumento o utensilio que utilice tinta para realizar trazos sobre papel o similar.

**Artículo 16.** No se permite la reproducción fotostática del acervo impreso.

**Artículo 17.** Si el usuario requiere una información directa del acervo, el bibliotecario debe valorar la condición física del acervo para la toma fotográfica sin uso de flash ya sea con cámara o teléfono móvil.

**Artículo 18.** Si el usuario requiere la totalidad del contenido del acervo, el bibliotecario debe ofrecer su asesoría para que se realice el escaneo en el taller de digitalización.

## **CAPÍTULO VI DEL TALLER DE RESTAURACIÓN**

**Artículo 19.** El servicio de taller de restauración se aplica al acervo impreso del Sistema Bibliotecario y a los documentos propiedad de Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

**Artículo 20.** El servicio extramuros de los servicios del Laboratorio de Conservación Documental de la biblioteca “José Martí” se solicitará por escrito.



**Artículo 21.** El servicio de restauración se desarrollará de acuerdo con lo siguiente:

- I. El Jefe, el Subjefe o los bibliotecarios deben seleccionar el acervo impreso que requieran mantenimiento propio de restauración;
- II. El acervo que requiera el servicio del taller de restauración se debe concentrar en la jefatura y se le debe asignar el estatus de mantenimiento en el Sistema Informático de Administración Bibliotecaria (SAB);
- III. Se debe elaborar una lista fechada en el momento de ingresar al taller de restauración donde se especifique quién entrega (jefe de la biblioteca) y quién recibe (responsable del taller de restauración);
- IV. El trabajo de restauración depende de la evaluación que realice el responsable del taller; y
- V. El tiempo de trabajo de restauración depende de la evaluación que realice el responsable del taller, no excediendo un periodo de 180 días naturales.

**Artículo 22.** El taller de restauración debe mantener su historial de servicios en una bitácora física y digital resguardada por el jefe de la biblioteca y por el responsable del taller.

## CAPÍTULO VII DEL TALLER DE MICROFILMACIÓN

**Artículo 23.** El servicio de taller de microfilmación se ofrece a usuarios internos y externos.

**Artículo 24.** El préstamo de rollos de microfilm de 16 y 35 milímetros se desarrolla de acuerdo con lo siguiente:

- I. El bibliotecario debe facilitar al usuario el o los catálogos de microfilmes y explicar el contenido de cada uno de ellos;
- II. El bibliotecario debe asesorar al usuario para el uso de rollo de microfilm de 16 o 35 milímetros en los equipos lectores de microfilm;
- III. En caso que el usuario requiera de una o varias imágenes, el bibliotecario debe proporcionar el formato correspondiente al usuario para su llenado y envío al taller de microfilmación;
- IV. El tiempo de entrega del trabajo requerido se sujeta a los trabajos previamente solicitados, no excediendo un periodo de 180 días naturales, a partir de la fecha de recibido por parte del responsable del taller;
- V. El trabajo concluido puede ser entregado en soporte de USB, CD o por el correo electrónico que proporcione el usuario.; y

- VI.** Para el pago del servicio de conversión de microfilm a digital, se dispone del Capítulo II, DE LAS CUOTAS Y COBROS artículos 3 y 4; del Capítulo III, DE LA COMISIÓN DE CUOTAS Y COBROS artículo 13 del Reglamento General de Cuotas y Cobros de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

**Artículo 25.** El taller de microfilmación debe mantener su historial de servicios en una bitácora física y digital resguardada por el jefe de la biblioteca y por el responsable del taller.

## **CAPÍTULO VIII DEL TALLER DE DIGITALIZACIÓN**

**Artículo 26.** El servicio de digitalización se aplica a:

- I.** El acervo microfilmado de la biblioteca “José Martí”;
- II.** El acervo impreso de la biblioteca “José Martí”;
- III.** A todo aquel acervo impreso del Sistema Bibliotecario y a todo aquel documento de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, previa solicitud por escrito; y
- IV.** Documentos proporcionado por usuarios externos.

**Artículo 27.** El servicio de digitalización se desarrolla de acuerdo con lo siguiente:

- I.** Cuando el usuario requiera una imagen del acervo microfilmado;
- II.** Cuando el usuario requiera una imagen de un acervo impreso;
- III.** El tiempo de entrega del trabajo concluido se sujeta a los trabajos previamente solicitados, no excediendo de 180 días naturales a partir de la fecha de recibido por parte del responsable del taller;
- IV.** El trabajo concluido puede ser entregado en soporte de USB, CD o por el correo electrónico que proporcione el usuario; y
- V.** Para el pago del servicio de digitalización se dispone del Capítulo II, DE LAS CUOTAS Y COBROS artículos 3 y 4; del Capítulo III, DE LA COMISIÓN DE CUOTAS Y COBROS artículo 13 del Reglamento General de Cuotas y Cobros de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

**Artículo 28.** Por derechos de autor no se permite la digitalización de títulos completos del acervo del Sistema Bibliotecario de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

**Artículo 29.** El taller de digitalización debe mantener su historial de servicios en una bitácora física y digital resguardada por el Jefe de la biblioteca y por el responsable del taller.

## **CAPÍTULO IX DEL TALLER DE ENCUADERNACIÓN**

**Artículo 30.** El servicio del taller de encuadernación se aplica de manera primordial al acervo impreso de la biblioteca “José Martí”, del Sistema Bibliotecario y el que determinen las autoridades universitarias.

**Artículo 31.** El servicio de encuadernación se desarrolla de acuerdo con lo siguiente:

- I. El jefe, subjefe o los bibliotecarios deben seleccionar el acervo impreso que requiera mantenimiento de encuadernación;
- II. El acervo de la biblioteca “José Martí” se concentra en la jefatura y se le asigna el estatus de mantenimiento en el Sistema Informático de Administración Bibliotecaria (SAB);
- III. Se elabora una lista fechada de salida al taller de encuadernación donde se especifique quien entrega (jefe de la biblioteca), quien recibe (responsable del taller de encuadernación) en donde se manifieste: a) Título, b) Número de adquisición, c) Clasificación;
- IV. El trabajo de encuadernación depende de la evaluación que realice el responsable del taller;
- V. El tiempo de entrega del trabajo requerido se sujeta a los trabajos previamente solicitados, no excediendo de 180 días naturales a partir de la fecha de recibido por parte del responsable del taller; y
- VI. Para el pago del servicio del encuadernación se dispone del Capítulo II, DE LAS CUOTAS Y COBROS artículos 3 y 4; del Capítulo III, DE LA COMISIÓN DE CUOTAS Y COBROS artículo 13 del Reglamento General de Cuotas y Cobros de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

**Artículo 32.** El taller de encuadernación debe mantener su historial de servicios en una bitácora física y digital resguardada por el Jefe de la biblioteca y por el responsable del taller.

## **CAPÍTULO X DE LOS USUARIOS**

**Artículo 33.** Para su aplicación y cumplimiento se dispone del **CAPITULO IV, DE LOS USUARIOS**, Artículo 10. Fracciones I, II, y III, del Reglamento del Sistema Bibliotecario de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

## **CAPÍTULO XI DE LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS**

**Artículo 34.** Para su aplicación y cumplimiento se dispone del **CAPITULO V, DE LOS USUARIOS**, Artículos 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 19 bis, 19 BIS1 del Reglamento del Sistema Bibliotecario de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

**Artículo 35.** Para los usuarios externos se proporciona una matrícula temporal generada por el Sistema Informático de Administración Bibliotecaria (SAB), a fin de proporcionar el préstamo interno únicamente.

## **CAPÍTULO XII DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS**

**Artículo 36.** Para su aplicación y cumplimiento se dispone del **CAPITULO VI, DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS**, Artículos 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28 y 29, del Reglamento del Sistema Bibliotecario de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

## **CAPÍTULO XIII DE LAS SANCIONES**

**Artículo 37.** Para su aplicación y cumplimiento se dispone del **CAPITULO VII, DE LAS SANCIONES**, Artículos 32 fracción I, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41 y 42, del Reglamento del Sistema Bibliotecario de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

**Artículo 38.** Las sanciones a los usuarios externos las aplicará la Jefatura de la Biblioteca, la Dirección del Sistema Bibliotecario, o las autoridades universitarias competentes según sea el caso.

**Artículo 39.** Aquello que no esté contemplado en el presente reglamento, debe ser determinado por la Dirección del Sistema Bibliotecario o las autoridades universitarias competentes.

**Artículo 40.** La interpretación del presente lineamiento está a cargo del Abogado General.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Juchimán.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 23 fracción IV de la Ley Orgánica y los artículos 35 y 41 del Estatuto General, se aprobó el presente Decreto por el H. Consejo Universitario, en Sesión Extraordinaria realizada en la Sala de Rectores del Instituto Juárez, en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco, el día 17 de diciembre de 2019, firmando el acta de la Sesión el Dr. José Manuel Piña Gutiérrez, Rector y Presidente del Consejo; la Dra. Dora María Frías Márquez, Secretaria del Consejo y el M. A. Rubicel Cruz Romero, como H. Consejero.



DECRETO DE REFORMA AL REGLAMENTO DEL  
SISTEMA BIBLIOTECARIO





**DECRETO DE REFORMA AL REGLAMENTO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO**

APROBADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO EL 17 DE  
DICIEMBRE DE 2019

**RECTORÍA**

DR. JOSÉ MANUEL PIÑA GUTIÉRREZ, RECTOR DE LA UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE  
TABASCO, A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA HACE SABER:

QUE EL H. CONSEJO UNIVERSITARIO SE HA SERVIDO DIRIGIRME LO SIGUIENTE:

EL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE  
EL ARTÍCULO 14, FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD JUÁREZ  
AUTÓNOMA DE TABASCO, Y

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO:** La Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, en cumplimiento del compromiso adquirido como institución de educación superior, busca mejorar sus procesos educativos por lo cual se ha dado a la tarea de conformar nuevos esquemas académicos, administrativos y normativos para el aseguramiento de la calidad de la función de docencia, concretada en los Planes y Programas de Estudio.

**SEGUNDO:** Por lo anterior, se presenta la actualización del Reglamento del Sistema Bibliotecario, el cual tiene como objetivo normar de manera sistemática los derechos y obligaciones de los usuarios que utilizan los servicios del Sistema Bibliotecario. Considerando los cinco ejes estratégicos del Plan de Desarrollo Institucional, el Sistema Bibliotecario realiza procesos y procedimientos de calidad que satisfacen las necesidades de información de los usuarios, basados en el modelo educativo con orientación hacia el desarrollo de competencias. Por ello, la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, en pleno ejercicio de su autonomía y con apego a su Ley Orgánica, como Institución de Enseñanza Superior, elabora el Reglamento del Sistema Bibliotecario. Es obligación de los

administrativos, docentes y alumnos conocerlo y aplicarlo.

Ha tenido a bien emitir el siguiente:

**DECRETO** por el que se reforman diversas disposiciones al “**REGLAMENTO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO**”.

**ARTÍCULO ÚNICO: SE REFORMAN** LOS ARTÍCULOS 3; FRACCIONES I, II, III, IV, V, VI, VII, INCISOS A) Y B) DE LA FRACCIÓN IX, XX, XXI, XXII Y XXIII AL ARTÍCULO 6; 7; 9; 15; 17; 18; 19; 20; 22; 26; FRACCIONES I Y II AL ARTÍCULO 30; 31; INCISO C) DE LA FRACCIÓN III AL ARTÍCULO 32; FRACCIONES I Y III AL ARTÍCULO 32 BIS; 33; 34; 35 Y 37. **SE ADICIONAN** LOS ARTÍCULOS 3 BIS; 3 BIS 1; 3 BIS 2; FRACCIONES XXVI, XXVII, XXVIII Y XXIX AL ARTÍCULO 6; 14 BIS; 14 BIS 1; E INCISO E) DE LA FRACCIÓN I AL ARTÍCULO 32. **SE DEROGA:** SEGUNDO TRANSITORIO. Para quedar como sigue:

## **REGLAMENTO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO**

### **CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 3.** El Sistema Bibliotecario coordina y evalúa el desarrollo de las colecciones, los procesos técnicos y los servicios bibliotecarios conforme a los planes y programas de estudio y a las necesidades informativas del personal académico de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

**ARTÍCULO 3 Bis.** Los servicios bibliotecarios se proporcionan de manera personal, previa identificación oficial vigente con fotografía, legible y en buen estado.

**ARTÍCULO 3 Bis 1.** El Sistema Bibliotecario se reserva el derecho de incorporar o no a sus colecciones bibliohemerográficas, documentales o audiovisuales, el acervo que reciba de donación por parte de instituciones o personas externas a la Universidad.

**ARTÍCULO 3 Bis 2.** El Sistema Bibliotecario fomenta la protección de los derechos morales y patrimoniales que tienen los autores, y el derecho universal de acceso a la información que tienen los usuarios, mediante el cumplimiento de la normatividad respectiva vigente.

### CAPÍTULO III DE LOS SERVICIOS

#### ARTÍCULO 6. ...

- I. Préstamo en sala: Permite el uso del acervo bibliográfico, hemerográfico, documental y audiovisual, exclusivamente dentro de las instalaciones de la biblioteca.
- II. Préstamo de colecciones especiales: Permite el uso restringido del acervo considerando su relevancia, especialidad, contenido y antigüedad, exclusivamente dentro de las instalaciones de la biblioteca;
- III. Préstamo de acervo audiovisual: Permite el uso del acervo audiovisual y multimedia, en los dispositivos destinados para ello, exclusivamente dentro de las instalaciones de la biblioteca;
- IV. Préstamo de acervo cartográfico: Permite el uso de mapas y fotografías aéreas, de carácter regional, en la biblioteca "Ing. César O. Palacio Tapia", que presta sus servicios a las Divisiones Académicas de Ingeniería y Arquitectura, de Ciencias Básicas y de Informática y Sistemas; en la biblioteca "M.V.Z. Faustino Torres Castro" de la División Académica de Ciencias Agropecuarias y en la biblioteca "Dr. Juan José Beauregard Cruz" de la División Académica de Ciencias Biológicas, exclusivamente dentro de las instalaciones de la biblioteca;
- V. Préstamo de acervo didáctico: Permite el uso de la colección de figuras prehispánicas de la Biblioteca "Lic. José Ma. Gurría Urgell" de la División Académica de Ciencias Sociales y Humanidades; de la colección de modelos anatómicos de las Bibliotecas de las Divisiones Académicas de Ciencias de la Salud y la Multidisciplinaria de los Ríos, exclusivamente dentro de las instalaciones de la biblioteca;
- VI. Préstamo de acervo hemerográfico: Permite el uso de las publicaciones periódicas locales, nacionales e internacionales, exclusivamente dentro de las instalaciones de la biblioteca;
- VII. Préstamo de Trabajos Recepcionales: Permite el uso de las tesis o tesinas, u otro tipo de texto escrito y aprobado por las instancias correspondientes, que donan los egresados de la Universidad o los becarios de posgrado, exclusivamente dentro de las instalaciones de la biblioteca;
- VIII. ...
- IX. ...
  - a) Interno: Es el préstamo, entre nuestras bibliotecas, del acervo que por su naturaleza no se facilita a domicilio y su uso se limita exclusivamente a las

salas de consulta. Es realizado por los jefes. Queda exenta la biblioteca de la División Académica Multidisciplinaria de los Ríos; y

- b)** Externo: Es el préstamo del acervo de la universidad a otras instituciones educativas. Para ello se requiere de la firma de un convenio específico de colaboración.

- X. ...  
 XI. ...  
 XII. ...  
 XIII. ...  
 XIV. ...  
 XV. ...  
 XVI. ...  
 XVII. ...  
 XVIII. ...

- a) ...  
 b) ...

- XIX. ...  
 XX. Orientación a usuarios: Consiste en brindar información y asesoría a los usuarios en la organización de las diversas colecciones, los servicios de las bibliotecas, la localización del acervo, el uso del catálogo de consulta, la operación del catálogo en línea y la página web del Sistema Bibliotecario;  
 XXI. Búsqueda y recuperación de información: Consiste en la búsqueda de información sobre un tema de interés, en diversos servicios en línea o bibliotecas virtuales, previa entrevista para delimitar la recuperación. Llevado a cabo en el Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI);  
 XXII. Uso de equipo de cómputo: Servicio de apoyo para realizar trabajos escolares, investigaciones o como medio de comunicación en línea. Llevado a cabo en el Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI);  
 XXIII. Taller sobre el uso de servicios de información en línea: Desarrolla destrezas en el manejo adecuado de determinados recursos y servicios de información en línea y bibliotecas virtuales a las que tiene acceso la Universidad. Llevado a cabo en el Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI);  
 XXIV. ...  
 XXV. ...  
 XXVI. ...  
 XXVII. Difusión Cultural. Consiste en acercar a la comunidad a los bienes de la cultura con el fin de contribuir a su rescate y promoción a través de exposiciones, conferencias, charlas, entre otros;

- XXVIII.** Divulgación Científica. Consiste en actividades que permiten transmitir el conocimiento que se genera y conserva en el acervo de las Instituciones de Educación Superior, para la capacitación de la comunidad;
- XXIX.** Préstamo de resguardo: Permite utilizar el acervo de la colección general fuera de la biblioteca por un periodo mayor al establecido en el artículo 14 sobre el préstamo a domicilio (Exclusivo para Profesores-Investigadores que estén realizando algún proyecto de investigación vigente y registrado en la División Académica o Postgrado).
- XXX.** Servicio de Información en Línea (Biblioteca Virtual): Permite acceder y recuperar información en bases de datos arbitradas y de reconocido prestigio mundial, las cuales son proporcionadas por entidades gubernamentales a través de convenios, ser suscritas con un editor, ser de acceso abierto en la Internet o pertenecer al Repositorio Institucional. Se accede desde cualquier equipo de cómputo conectado a la red académica de la UJAT, en los Centros de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI), en los Centros de Educación a Distancia, o en el espacio que determine la UJAT.

**ARTÍCULO 7.** No son objeto de préstamo a domicilio el acervo siguiente: obras de consulta, colecciones especiales, cartográficas y didácticas, acervo hemerográfico, acervo audiovisual, CD, DVD, trabajo recepcional, material deteriorado, y los que, en un momento dado, determine la Dirección del Sistema Bibliotecario en coordinación con las autoridades correspondientes

**ARTÍCULO 9.** La biblioteca histórica "José Martí" tiene como objetivo el resguardo, conservación y preservación del acervo con valor para la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco y el Estado, mediante la restauración, la encuadernación, la microfilmación y la digitalización, que se rigen por los lineamientos aprobados para tal efecto.

## **CAPÍTULO V DE LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS**

### **INTERNOS:**

**ARTÍCULO 14 BIS.** Del acervo bibliográfico, hemerográfico, documental y audiovisual de la biblioteca, se proporcionan en préstamo en sala tres títulos diferentes a los alumnos y cinco a los técnicos académicos, profesores-investigadores y personal administrativo únicamente en el horario de servicio del día del préstamo.

**ARTÍCULO 14 BIS 1.** Los profesores-investigadores que estén realizando algún proyecto de investigación, registrado en la División Académica respectiva, tienen derecho al préstamo de resguardo durante el tiempo que sea convenido con el Jefe de la Biblioteca. (Máximo de seis meses, con opción a renovarlo por otro periodo igual).

**ARTÍCULO 15.** Pueden solicitar en préstamo a domicilio dos títulos, adicionales a los estipulados en el artículo 14, de la colección “Club de Lectores” por un periodo de 30 días naturales con opción a una renovación de 30 días naturales más.

**ARTÍCULO 17.** Pueden realizar el apartado del acervo de forma personal, presentando la credencial vigente en el módulo de préstamos, el cual tiene vigencia de 24 horas a partir de la fecha de devolución real.

**ARTÍCULO 18.** Pueden renovar en la página web del Sistema Bibliotecario o en el módulo de préstamos, una vez por cinco días hábiles el préstamo a domicilio, siempre y cuando el acervo no haya sido apartado.

#### **EXTERNOS:**

**ARTÍCULO 19.** Los usuarios externos pueden hacer uso del acervo y los servicios en sala, siempre y cuando exista disponibilidad en función a la demanda de los usuarios internos, previa identificación oficial vigente con fotografía en buen estado (licencia de manejo, pasaporte, INE) la cual quedará en resguardo en el módulo de préstamo, siendo devuelta cuando se concluya el servicio.

### **CAPÍTULO VI DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS**

**ARTÍCULO 20.** Los usuarios internos deben presentar su credencial vigente en buen estado para hacer uso de los servicios bibliotecarios. En caso de extraviarla, deben reportarla inmediatamente con el Jefe o Subjefe de la Biblioteca correspondiente para que sea bloqueada en el Sistema Informático de Administración Bibliotecaria (SAB) para evitar su mal uso.

**ARTÍCULO 22.** Antes de llevarse el acervo que han obtenido en préstamo, deben verificar sus condiciones físicas y que se registre el préstamo en sala o domicilio, según sea el caso, en el Sistema Informático de Administración Bibliotecaria (SAB).

**ARTÍCULO 26.** Deben observar una conducta correcta, abstenerse de cometer actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres, no fumar, no presentarse en estado de ebriedad, no hacer ruido, no introducir animales, alimentos y bebidas a la biblioteca, manteniendo los espacios limpios y ordenados.

**ARTÍCULO 30. ...**

- I. Donar un libro (de la lista que para tal efecto proporcione el jefe de la biblioteca) cuya fecha de publicación no exceda de cinco años anteriores a la fecha del trámite, con costo equivalente a diez Unidades de Medida y Actualización (UMA) o el instrumento que esté vigente al momento. Por éste trámite la biblioteca no expide constancia ni recibo pero se puede verificar en el Sistema Informático de Administración Bibliotecaria (SAB), o
- II. Pagar el equivalente económico a diez Unidades de Medida y Actualización (UMA) o el instrumento que esté vigente al momento. Por éste trámite la Secretaría de Finanzas emite el recibo respectivo.

La donación o el pago deben realizarse cuando se haya autorizado la fecha de titulación ya que tienen vigencia de doce (12) meses a partir de su registro en el Sistema Informático de Administración Bibliotecaria.

En caso de que el egresado no concluya el proceso de titulación en dicho tiempo, debe realizar la donación o el pago nuevamente.

**ARTÍCULO 31.** Los egresados de la Universidad en proceso de titulación y cuya modalidad les requiera un trabajo recepcional, deben entregar una copia impresa y una en formato PDF en disco compacto a la biblioteca correspondiente, de acuerdo con las políticas establecidas por el Sistema Bibliotecario; así como firmar la carta de autorización, única y exclusivamente para difusión, educación y sin fines de lucro, la cual será integrada en la estructura del trabajo recepcional. Los egresados en la modalidad a distancia, podrán remitir lo ya señalado, por servicio de mensajería.

## **CAPÍTULO VII DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 32. ...**

- I. ...

- a) ...
  - b) ...
  - c) ...
  - d) ...
  - e) Restricción temporal, no mayor a quince días hábiles, de los derechos a los servicios bibliotecarios mediante la suspensión de su matrícula en el Sistema Informático de Administración Bibliotecaria (SAB).
- II. ...
- III. ...
- a) ...
  - b) ...
  - c) Suspensión temporal o definitiva de los derechos a los servicios bibliotecarios.

#### **ARTÍCULO 32 BIS. ...**

- I. Se notifican al usuario de manera escrita por las autoridades que las impusieron;
- II. ...
- III. La autoridad facultada para imponer sanciones en éste reglamento debe resolver la inconformidad, dentro del término de 5 días hábiles, debiendo notificar por escrito la resolución al usuario interno.

**ARTÍCULO 33.** Cuando el acervo prestado a domicilio, o bajo resguardo no sea devuelto por el usuario en la fecha indicada, se registra automáticamente su incumplimiento en el Sistema Informático de Administración Bibliotecaria (SAB), por cada título prestado y día de atraso, haciéndose acreedor a una sanción económica equivalente al 12% de una Unidad de Medida y Actualización (UMA) o el instrumento que esté vigente al momento, en cumplimiento a lo señalado en la legislación universitaria. El usuario es suspendido del servicio hasta la fecha que realice la devolución del acervo prestado y el pago correspondiente.

**ARTÍCULO 34.** Cuando el acervo prestado en sala no sea devuelto por el usuario el mismo día, se registra el incumplimiento automáticamente en el Sistema Informático de Administración Bibliotecaria (SAB), por cada título prestado y día de atraso, haciéndose acreedor a una sanción económica equivalente al 24% de una Unidad de Medida y Actualización (UMA) o el instrumento que esté vigente al momento, en cumplimiento a lo señalado en la legislación universitaria. El usuario es suspendido del servicio hasta la fecha que realice la devolución del acervo prestado y el pago correspondiente.



**ARTÍCULO 35.** Cuando el usuario no entregue el acervo de la colección de reserva en las tres primeras horas del servicio de la biblioteca, se registra automáticamente su incumplimiento en el Sistema Informático de Administración Bibliotecaria (SAB), por cada título prestado y día de atraso, haciéndose acreedor a una sanción económica equivalente al 24% de una Unidad de Medida y Actualización (UMA) o el instrumento que esté vigente al momento, en cumplimiento a lo señalado en la legislación universitaria. El usuario es suspendido del servicio hasta la fecha que realice la devolución del acervo prestado y el pago correspondiente.

**ARTÍCULO 37.** Cuando el usuario extravíe el acervo que obtuvo en préstamo debe reportarlo inmediatamente con el Jefe o Subjefe de la Biblioteca correspondiente y reponerlo en un plazo no mayor a 30 días naturales.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Juchimán.

**SEGUNDO.** Derogado.

**TERCERO.** Se derogan todas las disposiciones normativas que contravengan al presente Decreto.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 23 fracción IV de la Ley Orgánica y los artículos 35 y 41 del Estatuto General, se aprobó el presente Decreto por el H. Consejo Universitario, en Sesión Extraordinaria realizada en la Sala de Rectores del Instituto Juárez, en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco, el día 17 de diciembre de 2019, firmando el acta de la Sesión el Dr. José Manuel Piña Gutiérrez, Rector y Presidente del Consejo; la Dra. Dora María Frías Márquez, Secretaria del Consejo y el M. A. Rubicel Cruz Romero, como H. Consejero.



DECRETO DE REFORMA AL REGLAMENTO ESCOLAR



## DECRETO DE REFORMA AL REGLAMENTO ESCOLAR

APROBADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO EL 17 DE DICIEMBRE DE 2019

### RECTORÍA

DR. JOSÉ MANUEL PIÑA GUTIÉRREZ, RECTOR DE LA UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO, A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA HACE SABER:

QUE EL H. CONSEJO UNIVERSITARIO SE HA SERVIDO DIRIGIRME LO SIGUIENTE:

EL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 14, FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO, Y

### CONSIDERANDO

**PRIMERO:** La Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, como una Institución de Educación Superior de Calidad, consciente de su compromiso con la sociedad, busca formar hombres y mujeres capaces de afrontar los nuevos retos que presenta el fenómeno de la globalización, a través del desarrollo de habilidades y actitudes que van más allá de la transmisión del conocimiento, mediante la actualización de sus planes y programas de estudio como instrumentos para mantener la vigencia de la formación de sus estudiantes en respuesta a las exigencias actuales que plantea el desarrollo del estado, la región y el país.

**SEGUNDO:** Por lo anterior, era una necesidad imperativa la revisión y actualización del Reglamento Escolar, con la finalidad de establecer de manera clara en los diferentes apartados los derechos y obligaciones de los estudiantes, en relación a los cambios estructurales que debían ser atendidos conforme a las modificaciones planteadas en los planes y programas de estudio vigentes, al mismo tiempo que permita administrar y brindar con eficacia y eficiencia los trámites y servicios correspondientes a su ingreso, permanencia y egreso.

**TERCERO:** El propósito de este Reglamento es proporcionar un marco jurídico a los

estudiantes, establecer los ambientes de aprendizaje presencial y no presencial; regular los tiempos de permanencia en los programas educativos, mínimo y máximo; así como precisar las formas de acreditación; entre otra información de interés para los estudiantes.

**CUARTO:** Asimismo, es obligación de toda la comunidad universitaria y en particular de los estudiantes, conocer y respetar el presente reglamento que cumple con las funciones que señalan tanto la Ley Orgánica como el Estatuto General de esta Casa de Estudios.

**QUINTO:** Igualmente, queda establecido que desconocer este documento, no será justificación para faltar a su cumplimiento.

Ha tenido a bien emitir el siguiente:

**DECRETO** por el que se reforman diversas disposiciones al “**REGLAMENTO ESCOLAR**”.

**ARTÍCULO ÚNICO: SE REFORMAN** LOS ARTÍCULOS 1; 2; 3; 6 FRACCIONES I Y V, RECORRIÉNDOSE LA FRACCIÓN V A LA VI; 9; 10 INCISOS A), B) Y C) DE LA FRACCIÓN IV; 11; 12; 15; 16; 18; FRACCIÓN I AL ARTÍCULO 20; FRACCIONES II Y III AL ARTÍCULO 22; FRACCIONES I, II Y VI AL ARTÍCULO 24; FRACCIONES I, II, III Y IV RECORRIÉNDOSE LA FRACCIÓN II A LA III, LA III A LA IV Y LA IV A LA V AL ARTÍCULO 25; 26; 27; FRACCIONES I, II, III Y VI AL ARTÍCULO 28; 29; 30; FRACCIONES II Y III AL ARTÍCULO 31; FRACCIONES I, II Y III AL ARTÍCULO 32; 33 FRACCIONES I Y II; 34; 35; 36 FRACCIONES I, II, V Y VI; 37; 38 FRACCIONES I, II, III, IV, VI, VII, VIII, IX, X Y XI; FRACCIONES I, II Y III AL ARTÍCULO 39; 40; 41; 44; 45; 46; 47; 49; 50; 51 FRACCIÓN III; 52; 58; 59 FRACCIONES I, II INCISOS B), E) Y F), III INCISOS A), C), D) Y E), Y IV INCISOS A), B), C), D), E) Y F); 60; 61; 62; 63; 64; FRACCIÓN I AL ARTÍCULO 65; FRACCIONES I Y IV AL ARTÍCULO 66; 67 FRACCIÓN I INCISO A) Y C), II INCISO A) NUMERALES 1, 2 Y 3, Y NUMERALES 1, 3 Y 4 DEL INCISO B); 68; FRACCIONES III, IV, V Y VI AL ARTÍCULO 70; 71; 72; 73 FRACCIONES I Y II; 74; 75; 76; 78; FRACCIÓN I, E INCISO A) DE LA FRACCIÓN II AL ARTÍCULO 79; 80; 81 FRACCIÓN III; 82; 83 INCISOS B), C), D), E), F), G), H), I), J), Y K) NUMERALES 1 Y 2 DE LA FRACCIÓN I, E INCISO C) DE LA FRACCIÓN III; 84; 86 FRACCIONES VI, IX, X Y XII; 87; 88; 91; 92; 93; 94 FRACCIONES I, II, III Y VI; 96; 97 FRACCIONES III, V, VII Y VIII; 99 FRACCIONES I Y II; 100; 101; 102; 103; 104; 106; 108; FRACCIÓN IV AL ARTÍCULO 109, 112; 113; 114 Y 116. **SE ADICIONAN** LAS FRACCIONES VI AL ARTÍCULO 6; V AL ARTÍCULO 25; XII AL ARTÍCULO 38; EL ARTÍCULO 40 BIS; I, II Y III AL ARTÍCULO 41; I Y II AL ARTÍCULO 45; IV AL ARTÍCULO 51; NUMERAL 5 DEL INCISO B) DE LA FRACCIÓN II AL ARTÍCULO 67; FRACCIONES I, II, III Y IV AL ARTÍCULO 76; Y

FRACCIONES IX Y X AL ARTÍCULO 97. **SE DEROGAN** LOS ARTÍCULOS 13; FRACCIONES I Y II AL ARTÍCULO 40; 42; 43; 53; 54; 55; 56; 57; FRACCIONES I Y II AL ARTÍCULO 60; INCISO B) DE LA FRACCIÓN II AL ARTÍCULO 79; FRACCIÓN II AL ARTÍCULO 81; FRACCIÓN II AL ARTÍCULO 83; 85; FRACCIONES II, III, IV, VII, VIII Y XI AL ARTÍCULO 86; 89; 90; FRACCIONES I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X Y XI AL ARTÍCULO 95; FRACCIONES IV Y VI AL ARTÍCULO 97; 98; FRACCIÓN V AL ARTÍCULO 99; 105; FRACCIONES I Y II AL ARTÍCULO 108; Y LA FRACCIÓN XIII AL ARTÍCULO 110. Para quedar como sigue:

## REGLAMENTO ESCOLAR

### TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente Reglamento Escolar regula los procesos de ingreso para los aspirantes, así como los de permanencia y egreso para los estudiantes de Licenciatura y Técnico Superior Universitario que ofrece la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco. Es de observancia general y de aplicación obligatoria para todos los aspirantes, estudiantes y egresados. Sus disposiciones serán aplicables en lo procedente a la modalidad escolarizada y a distancia.

Para efectos de este reglamento la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, se entenderá también bajo la denominación de la Universidad.

**Artículo 2.-** Se considera estudiante a toda persona inscrita en la Universidad, que cumpla con los requisitos establecidos en la Legislación Universitaria, para lo cual se identificará con la credencial que se le otorgue, misma que deberá contener un sello de vigencia para cada año en que el estudiante compruebe estar inscrito.

**Artículo 3.-** Los estudios de Técnico Superior Universitario y Licenciatura que ofrece la Universidad se organizan bajo el Modelo Educativo centrado en el aprendizaje, apoyado en la flexibilidad curricular y cuyo eje sustancial es la formación integral de los estudiantes. Los procesos se regirán bajo el Calendario Escolar y de Actividades vigente que apruebe el H. Consejo Universitario.

## TÍTULO SEGUNDO ADMISIÓN

### CAPÍTULO I DE LA PREINSCRIPCIÓN Y EXAMEN DE SELECCIÓN

**Artículo 6.-** Para tener derecho al examen de selección los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Acreditar a través de un Certificado de Terminación de Estudios o su equivalente, la conclusión del Nivel de Educación Media Superior; o mediante una constancia de estudiante regular, estar inscrito en el último ciclo escolar de Educación Media Superior con las calificaciones de todas las asignaturas cursadas y el promedio general. En caso de que el documento haya sido expedido en un idioma diferente al español, deberá anexar la traducción correspondiente, emitida por una institución con reconocimiento oficial;
- II. ...
- III. ...
- IV. ...
- V. El aspirante extranjero, deberá acreditar su legal estancia en el país en los términos de la legislación migratoria; y
- VI. Los demás requisitos específicos que apruebe el H. Consejo Universitario para cada Plan de Estudios de Licenciatura y Técnico Superior Universitario y que se señalen en la convocatoria para el proceso de admisión.

**Artículo 9.-** El resultado del examen de selección será definitivo y, por tanto, inapelable. La información de todos los aspirantes, será tratada de acuerdo a lo estipulado en el aviso de privacidad de la Universidad con relación a la protección de los datos personales.

### CAPÍTULO II DE LAS MODALIDADES DE INSCRIPCIÓN

#### A. INSCRIPCIÓN DE NUEVO INGRESO

**Artículo 10.-** Para inscribirse como estudiante de nuevo ingreso en la Universidad, es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- I. ...



- II. ...
- III. ...
- IV. ...
  - a) Acta de nacimiento o su equivalente (original y copia);
  - b) Certificado de Bachillerato o su equivalente (original y copia);
  - c) Certificado, Título y Cédula de Carrera Técnica (original y copia, sólo para los que ingresen a los Cursos Complementarios de Licenciatura);
  - d) ...
  - e) ...
- V. ...
- VI. ...
- VII. ...

**Artículo 11.-** Los estudiantes inscritos de nuevo ingreso deberán asistir al curso de inducción a la universidad de manera obligatoria, así como practicarse los exámenes médicos correspondientes.

**Artículo 12.-** En la Universidad, un estudiante no podrá cursar simultáneamente más de un programa educativo del mismo nivel académico y para realizar la solicitud de ingreso a cualquier Plan de Estudios de Técnico Superior Universitario ó Licenciatura, deberá cumplir los requisitos establecidos en la convocatoria para el proceso de admisión.

**Artículo 13.-** Derogado.

## B. INSCRIPCIÓN POR EQUIVALENCIA Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

**Artículo 15.-** Son objeto de revalidación los estudios realizados en el extranjero que sean equiparables, y que consten en los certificados de estudios o documentos equivalentes.

**Artículo 16.-** El aspirante que provenga de otra Institución de Educación Superior podrá ingresar a esta Universidad siempre que satisfaga los requisitos de ingreso y se sujete a las disposiciones que sobre equivalencia o revalidación de estudios se establezcan, y que los Programas Educativos ofertados por la Universidad no se encuentren en proceso de transición por reestructuración de Planes de Estudio, o el Programa Educativo sea de nueva creación y no cuente con un mínimo de 2 años de haber iniciado su implementación. Asimismo, ingresará de forma directa por equivalencia o revalidación de estudios aquel aspirante que cubra como mínimo un 30% del total de los créditos del Plan de Estudios de la Licenciatura a cursar, y se podrá reconocer como

máximo hasta un 40% de los créditos.

**Artículo 18.-** Se autorizará ingreso por equivalencia y revalidación de estudios sólo en los Planes de Estudio de nivel Licenciatura y Técnico Superior Universitario con nivel académico, nombres, programas y objetivos similares a los que se imparten en esta Universidad, y que el último ciclo escolar cursado en la Institución de procedencia no exceda de cinco años al momento de llevar a cabo su trámite.

**Artículo 20.-** ...

- I. Certificado parcial o completo de estudios del nivel educativo correspondiente. (Original y copia);
- II. ...
- III. ...

**Artículo 22.-** ...

- I. ...
- II. Certificado parcial o completo de estudios del nivel académico correspondiente en original para ser cotejado, el cual debe acompañarse de una copia. En caso de que el documento haya sido expedido en un idioma diferente al español, deberá anexar la traducción correspondiente, emitida por una institución con reconocimiento oficial; y
- III. Plan y Programas de Estudio de las asignaturas cursadas y aprobadas del nivel académico correspondiente de la Institución de Educación Superior de procedencia. En caso de que el documento haya sido expedido en un idioma diferente al español, deberá anexar la traducción correspondiente, emitida por una institución con reconocimiento oficial.

**Artículo 24.-** ...

- I. Acta de Nacimiento o su equivalente (original y copia);
- II. Certificado de Bachillerato o su equivalente (original y copia);
- III. ...
- IV. ...
- V. ...
- VI. Los documentos académicos emitidos en otra entidad federativa y que no pertenezcan a algún subsistema del sistema educativo nacional deberán estar

legalizados por las instancias correspondientes.

**Artículo 25.- ...**

- I. Acta de Nacimiento o su equivalente (original y copia);
- II. CURP (copia);
- III. Resolución de Revalidación de estudios del nivel Bachillerato emitido por la Secretaría de Educación del estado de Tabasco (original y copia);
- IV. Resolución de Revalidación de estudios del nivel académico correspondiente emitido por la Secretaría de Educación del estado de Tabasco (original y copia); y
- V. Cubrir las cuotas vigentes establecidas en el Reglamento General de Cuotas y Cobros de la Universidad.

**Artículo 26.-** El aspirante que no ingrese de forma directa por equivalencia o revalidación de estudios, por no cubrir el porcentaje mínimo establecido en el artículo 16 del presente reglamento y/o porque el nombre del programa educativo que estudió no sea igual al que desea cursar en la Universidad, podrá solicitar su ingreso por examen de selección y de ser aceptado se hará la equivalencia o revalidación de estudios solamente a las asignaturas que correspondan al área de formación general.

**Artículo 27.-** El aspirante extranjero, además de satisfacer los requisitos establecidos en el presente reglamento, deberá acreditar su legal estancia en el país en los términos de la legislación migratoria.

### **CAPÍTULO III DEL INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS**

**Artículo 28.- ...**

- I. No concluir satisfactoriamente los trámites correspondientes de acuerdo a las fechas establecidas en la convocatoria para el proceso de admisión;
- II. No presentar los originales de los documentos oficiales señalados en la convocatoria para el proceso de admisión dentro del plazo máximo establecido en la misma convocatoria y en el artículo 29 del presente reglamento;
- III. Presentar documentación apócrifa;
- IV. No efectuar los pagos de las cuotas vigentes establecidas en el Reglamento General de Cuotas y Cobros de la Universidad; y
- V. ...

**Artículo 29.-** Cuando por algún motivo, el aspirante admitido no pudiera entregar la totalidad de los documentos oficiales requeridos para llevar a efecto su inscripción, contará con un plazo no mayor de sesenta días naturales para entregarlos. En caso de incumplimiento procederá la suspensión de sus derechos como estudiante.

Se considerará otorgar una prórroga al plazo establecido, siempre que el estudiante acredite fehacientemente mediante documento oficial no ser el responsable del retraso, pero éste término no podrá ser mayor a la fecha de conclusión del Ciclo Escolar.

**Artículo 30.-** En los casos que se observen inconsistencias que pudieran inducir a la falsedad total o parcial de la documentación entregada para efectos de inscripción, se notificará al interesado, solicitándole el duplicado del documento; de persistir las inconsistencias se considerará como imputable al estudiante, dejando sin efecto la inscripción y todos los actos que a consecuencia de la misma se hayan generado, por lo que se procederá a la baja definitiva sin derecho a realizar nuevamente el proceso de admisión. La Universidad determinará las acciones legales procedentes.

### **TÍTULO TERCERO PERMANENCIA**

#### **CAPÍTULO I DE LA CONDICIÓN DE ESTUDIANTE**

**Artículo 31.-** ...

- I. ...
- II. No haber recibido sanción dictaminada por la Autoridad Universitaria Competente que implique la pérdida o suspensión temporal o definitiva de la condición de estudiante en la Universidad;
- III. Realizar el trámite de reinscripción en el sistema en línea, en los tiempos establecidos en el Calendario Escolar y de Actividades vigente; y
- IV. ...

**Artículo 32.-** ...

- I. Por haber cursado y aprobado todas y cada una de las asignaturas que cubren íntegramente el Plan de Estudios correspondiente;
- II. Por realizar el trámite de la Baja Definitiva Voluntaria (Art.67 Fracc. II, inciso a) o

cuando no se reinscriba por más de dos años consecutivos para el nivel Licenciatura y por más de un año consecutivo para Curso Complementario y Técnico Superior Universitario;

- III. Por vencimiento del plazo máximo de permanencia señalado en el Plan de Estudios correspondiente y en el Modelo Educativo;
- IV. ...
- V. ...

**Artículo 33.-** El estudiante inscrito en los Planes y Programas de Estudio de Licenciatura, Curso Complementario y Técnico Superior Universitario se clasifican en:

- I. **Regular:** es aquel estudiante que cursó y aprobó todas las asignaturas inscritas en el ciclo escolar inmediato anterior; y
- II. **Irregular:** es aquel estudiante que no aprobó una o más asignaturas inscritas en el ciclo escolar inmediato anterior, así como aquel que solicitó baja temporal en todas las asignaturas o que no haya realizado el trámite de reinscripción en el ciclo escolar inmediato anterior.

## CAPÍTULO II DE LOS TRÁMITES ESCOLARES Y REINSCRIPCIONES

**Artículo 34.-** El estudiante deberá realizar los trámites escolares de forma personal y no deberá tener adeudo de documentación oficial, de laboratorio, de cómputo, de los servicios bibliotecarios y otros.

**Artículo 35.-** La reinscripción a los ciclos establecidos en el año escolar, se efectuarán dentro de los periodos señalados en el Calendario Escolar y de Actividades que apruebe el H. Consejo Universitario, así como cubrir el pago de las cuotas vigentes establecidas en el Reglamento General de Cuotas y Cobros de la Universidad.

**Artículo 36.-** Para llevar a cabo el trámite de reinscripción el estudiante debe cumplir los siguientes requisitos:

- I. Calificaciones capturadas de las asignaturas cursadas en el ciclo escolar inmediato anterior;
- II. Trayectoria académica realizada por el Tutor, según lo señalado en el Reglamento de Tutorías vigente, para cursar las asignaturas que le permitan cubrir el mínimo o máximo de créditos establecidos en el Plan de Estudios correspondiente;

- III. ...
- IV. ...
- V. No tener adeudo de documentación oficial, de laboratorio, cómputo, de los servicios bibliotecarios y otros; y
- VI. Los demás establecidos en la Guía de Reinscripción en Línea publicada oportunamente en los diferentes medios de difusión.

**Artículo 37.-** El estudiante que no concluya el trámite de reinscripción en línea, en los tiempos establecidos en el Calendario Escolar y de Actividades vigente, causará baja temporal del ciclo escolar.

### **CAPÍTULO III DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO**

**Artículo 38.-** Los Planes de Estudio contendrán de forma general los elementos señalados; que de forma extensiva se describen en el Lineamiento para el Diseño y Reestructuración Curricular de Planes y Programas de Estudio de Licenciatura y Técnico Superior Universitario como son los siguientes requisitos:

- I. Portada;
- II. Directorio;
- III. Presentación;
- IV. Contexto Institucional;
- V. ...
- VI. Metodología del Diseño Curricular;
- VII. Fundamentación del Plan de Estudios;
- VIII. Objetivos del Plan de Estudios;
- IX. Perfil de Ingreso;
- X. Perfil de Egreso;
- XI. La Estructura Curricular del Plan de Estudios; y
- XII. Construcción de la estructura Curricular

**Artículo 39.-** ...

- I. De nivel Licenciatura 2010-2015 comprenden un rango entre 300 y 400 créditos;
- II. De nivel Licenciatura 2016 comprenden un rango entre 240 y 300 créditos;
- III. De nivel Técnico Superior Universitario mínimo 120 créditos; y

**IV. ...**

**Artículo 40.-** El crédito es el valor que se otorga a una asignatura o actividad en la que el estudiante participa con el fin de desarrollar las competencias, requeridas en el Plan de Estudios, considerando la complejidad de los contenidos, el tiempo, los medios, entre otros elementos para alcanzar la formación integral.

- I. Se deroga.
- II. Se deroga.

**Artículo 40 bis.-** Para la distribución de los créditos se utilizará el Sistema de Asignación y Transferencias de Créditos Académicos (SATCA), el cual es un conjunto de criterios simples y unívocos para asignar valor numérico a todas las actividades de aprendizaje del estudiante contempladas en un Plan de Estudios, con la finalidad de acumular y transferir créditos académicos, los cuales deberán ser asignados en números enteros.

**Artículo 41.-** El estudiante debe aprobar los créditos del Plan de Estudios según corresponda:

- I. **Licenciatura:** en un lapso no menor a 4 años y un máximo de 7 años;
- II. **Curso Complementario:** en un lapso no menor a 2 años y un máximo de 4 años; y
- III. **Técnico Superior Universitario:** en un lapso no menor a 3 años y un máximo de 4 años.

El grado de avance de los estudiantes se mide por el número de créditos aprobados ó su equivalente en porcentaje.

**Artículo 42.-** Derogado

**Artículo 43.-** Derogado

**Artículo 44.-** El estudiante de la modalidad escolarizada o a distancia se le asignará desde su ingreso a la Universidad un Tutor y de acuerdo a su porcentaje de avance en créditos la acción tutorial será individual o grupal, como lo establece el Reglamento de Tutoría vigente.

#### CAPÍTULO IV DE LOS CICLOS

**Artículo 45.-** Para efecto de los Planes y Programas de Estudio de la Universidad, en un año escolar se pueden cursar de acuerdo a la modalidad:

- I. **Escolarizado:** dos ciclos largos con duración de 16 semanas cada uno y un ciclo corto con duración de 4 a 6 semanas; y
- II. **A distancia:** cuatro ciclos trimestrales con duración de 8 semanas cada uno y no se ofrecerán ciclos cortos.

Conforme a lo que se establece en el Modelo Educativo y el Calendario Escolar y de Actividades vigente.

**Artículo 46.-** Si el estudiante no aprueba y/o tramita la baja temporal de una o más asignaturas, deberá cursarla (s) prioritariamente en su trayectoria escolar inmediata, siempre y cuando se oferten.

**Artículo 47.-** Es requisito para reinscribirse al ciclo corto que el estudiante haya cursado el ciclo escolar largo inmediato anterior, así como tener aprobadas todas las asignaturas antecedentes a las que desea cursar.

#### CAPITULO V DE LOS CAMBIOS DE LICENCIATURA

**Artículo 49.-** Los cambios a licenciaturas de mayor demanda, quedarán sujetos a la capacidad disponible de las Divisiones Académicas, y el estudiante deberá realizar nuevamente el proceso de admisión bajo la modalidad de cambio de licenciatura. Se harán equivalentes solamente las asignaturas institucionales y aquellas estipuladas en los Planes de Estudio correspondientes.

**Artículo 50.-** Los cambios a licenciaturas de menor demanda, quedarán sujetos a la capacidad disponible de las Divisiones Académicas, y se realizarán previa autorización por escrito del Director de la División Académica receptora, siempre y cuando éstas se encuentren ofertadas en la convocatoria para el proceso de admisión. Únicamente se harán equivalentes las asignaturas institucionales y aquellas estipuladas en los Planes de Estudio correspondientes.



**Artículo 51.-** Para los cambios de licenciatura se considerarán los siguientes criterios:

- I. ...
- II. ...
- III. No procederán cambios de División Académica en la misma Licenciatura; y
- IV. No procederán cambios de nivel Técnico Superior Universitario a Licenciatura ó viceversa.

**Artículo 52.-** Cuando se efectúe el cambio de licenciatura, además de las asignaturas aprobadas, se contabilizarán las no aprobadas, para efecto de las bajas definitivas que establece el presente reglamento en el Artículo 67.

**Artículo 53.-** Derogado

**Artículo 54.-** Derogado

**Artículo 55.-** Derogado

**Artículo 56.-** Derogado

**Artículo 57.-** Derogado

## CAPÍTULO VI

### DE LAS EVALUACIONES ACADÉMICAS Y MODALIDADES DE EXAMENES

**Artículo 58.-** El estudiante estará sujeto a la evaluación del desempeño académico, la cual tiene como finalidad comprobar sus conocimientos y habilidades adquiridos durante el proceso de aprendizaje. Para cumplir con lo anterior se realizarán las siguientes evaluaciones:

- I. ...
- II. ...
- III. ...

**Artículo 59.-** El Examen es un instrumento o prueba de medición de los conocimientos y habilidades adquiridos por el estudiante durante el proceso de enseñanza-aprendizaje de las asignaturas que conforman un Plan de Estudios. Para aprobar las asignaturas, se establecen las siguientes modalidades:

- I. **Examen ordinario:** Es el que puede presentar el estudiante inscrito en una asignatura cuando cumpla como mínimo con el 80% de asistencias a las sesiones realizadas durante un ciclo escolar. El estudiante que obtenga un promedio mínimo de 8 (ocho) en una asignatura durante el ciclo escolar, quedará exento de presentar examen ordinario;
- II. **Examen extraordinario:** Es el que puede presentar el estudiante que no aprobó la asignatura en examen ordinario, y solo si cumple al menos con el 50% de asistencias a las sesiones realizadas durante un ciclo escolar largo o con el 50% de actividades aprobadas para el sistema a distancia.

Los exámenes extraordinarios estarán sujetos a los siguientes criterios:

- a) ...
  - b) La solicitud de este examen se realiza en el Sistema en Línea y deberá contar con todas las calificaciones obtenidas en examen ordinario;
  - c) ...
  - d) ...
  - e) Aplica para ciclo largo y trimestral; y
  - f) Si el estudiante no aprueba este examen, la asignatura se contabilizará como no aprobada acumulada.
- III. **Examen a título de suficiencia:** Es el que puede presentar el estudiante cuando no aprueba la asignatura en examen extraordinario, previa solicitud por escrito a la División Académica correspondiente. El examen incluirá la totalidad de los contenidos de la asignatura en cuestión.

Los exámenes a título de suficiencia estarán sujetos a los siguientes criterios:

- a) Se concederá por única vez cuando no se apruebe la asignatura en examen extraordinario en el ciclo actual o en el ciclo inmediato anterior;
- b) ...
- c) Se concederán hasta dos exámenes a título de suficiencia para ciclo largo y uno para el ciclo trimestral;
- d) Si el estudiante no aprueba el examen a título de suficiencia se contabilizará como asignatura no aprobada acumulada y deberá cursar nuevamente la asignatura;
- e) Si el estudiante no aprobara este examen y el Plan de Estudios esté en transición y la asignatura ya no se oferte en los ciclos escolares subsecuentes, se le aplicará el ajuste de Plan de Estudios o lo establecido en el presente reglamento de acuerdo a su situación escolar; y
- f) ...

- IV. Examen por competencia:** Es la evaluación para acreditación de asignaturas por Competencias, que puede solicitar el estudiante cuando compruebe que por razones de experiencia laboral o de estudios previos, posee las competencias establecidas en el programa de la asignatura y está en condiciones de demostrarlas para acreditarla.

Los exámenes por competencias estarán sujetos a los criterios que se establece en el Lineamiento para la Evaluación y Acreditación de asignaturas por Competencias de esta universidad:

- a) El estudiante solicitará por escrito la autorización de la evaluación para acreditación de asignaturas por Competencias al Director de la División Académica correspondiente, en su carácter de Presidente del Consejo Divisional quien resolverá mediante oficio la aprobación de dicha solicitud;
- b) La evaluación para la acreditación de asignaturas por Competencias se llevará a cabo conforme a lo establecido en el Lineamiento correspondiente;
- c) Será condición para la evaluación para acreditación de asignaturas por Competencias no haber cursado la asignatura y no tenerla inscrita en el ciclo escolar vigente. En caso de haberla inscrito y dado de baja temporal, la asignatura se considera como no cursada;
- d) Sólo se concederán hasta dos exámenes por competencias para ciclo largo y uno para el ciclo trimestral;
- e) Para presentar el Examen por Competencias la Coordinación de Docencia de su División Académica, entregará el programa de la asignatura a acreditar y le notificará lugar, fecha, hora y nombres de los profesores integrantes de la Comisión que le aplicarán la evaluación;
- f) El estudiante que en la evaluación no alcance los niveles de desempeño para acreditar la asignatura por Competencia no podrá solicitarla por segunda ocasión en esta modalidad; no se contará como asignatura reprobada y deberá cursarla en los ciclos escolares subsecuentes; y
- g) ...

**Artículo 60.-** Si el estudiante adeuda, hasta un máximo de dos asignaturas para concluir el Plan de Estudios podrá solicitarlas en examen a título de suficiencia y/o competencia según lo establecido en el presente reglamento y de acuerdo a su situación académica, la cual se solicitará por escrito al Director de la División Académica correspondiente, en su carácter de Presidente del Consejo Divisional quien resolverá mediante oficio la aprobación del mismo tomando en consideración lo dispuesto en los Lineamientos

correspondientes. Lo anterior aplicará cuando esté dentro del tiempo establecido en el Plan de Estudio.

- I. Derogado
- II. Derogado

**Artículo 61.-** La escala de calificaciones que se utilizará será del 0 al 10 y el mínimo aprobatorio será de 6 (seis). Para los estudiantes de movilidad interinstitucional la escala de calificaciones será de acuerdo a la tabla de equivalencia emitida por la Dirección de Programas Estudiantiles. Las calificaciones se expresarán en números enteros. Si el resultado se expresara en fracción y ésta es igual o mayor a 0.5, se asignará el entero superior inmediato siempre y cuando ésta sea aprobatoria en caso contrario se asignará el entero inferior inmediato.

**Artículo 62.-** Después de la aplicación de los exámenes, el profesor-investigador dispondrá de tres días hábiles para capturar las calificaciones de los estudiantes en el sistema de actas electrónicas.

**Artículo 63.-** Cuando el estudiante se inscriba a un ciclo corto sólo tendrá derecho a examen ordinario de acuerdo a las fechas establecidas en el Calendario Escolar y de Actividades vigente.

**Artículo 64.-** Cuando el estudiante no apruebe una asignatura por primera ocasión, tendrá dos oportunidades más para reinscribirla y aprobarla, de acuerdo a las modalidades establecidas en el Artículo 59 del presente reglamento

## CAPÍTULO VII DE LAS INCONFORMIDADES

**Artículo 65.-** ...

- I. El estudiante dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de publicación de las calificaciones, podrá presentar solicitud de revisión por escrito ante el Director de la División Académica correspondiente;
- II. ...
- III. ...

**Artículo 66.-** ...

- I. El estudiante dentro de los dos días hábiles siguientes a la publicación de las calificaciones, presentará por escrito una solicitud de revisión de su examen ante el Director de la División Académica;
- II. ...
- III. ...
- IV. En caso de que el dictamen de la inconformidad sea favorable al estudiante, el Director de la División Académica, dentro de los dos días hábiles siguientes solicitará por escrito a la Dirección de Servicios Escolares por única vez la apertura del acta en el sistema de actas electrónicas por dos días hábiles; y
- V. ...

## CAPÍTULO VIII DE LAS BAJAS

**Artículo 67.-** La baja es la suspensión de actividades escolares del estudiante, las modalidades son las siguientes:

- I. **Temporal:** Es la suspensión total o parcial de las actividades académicas en el ciclo escolar inscrito. El estudiante podrá solicitar este servicio a través del sistema en línea y con base en el Calendario Escolar y de Actividades vigente. La solicitud de baja temporal estará sujeta a los siguientes criterios:
  - a) El estudiante podrá solicitar baja temporal de asignaturas siempre y cuando mantenga el mínimo de créditos señalados en el Plan de Estudios, conservando el estatus de estudiante regular;
  - b) ...
  - c) Podrá dar de baja temporal a todas las asignaturas previo registro de la entrevista por motivo de baja en el sistema de tutorías de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Tutorías, perdiendo la condición de estudiante activo.
- II. **Definitivas:** Es la suspensión total de las actividades académicas, perdiendo la condición de estudiante de la institución y se clasifican en:
  - a) **Voluntaria:** Cuando el estudiante acuda a solicitarla a la Dirección de Servicios Escolares por diversos motivos. Para que esta baja proceda debe cumplir con lo siguiente:
    1. Solicitar por escrito a la Dirección de Servicios Escolares la Baja Definitiva Voluntaria;
    2. No tener adeudo de material hemerobibliográfico, audiovisual, de

- laboratorio, cómputo y otros; y
3. Estar al corriente del pago de las cuotas vigentes establecidas en el Reglamento General de Cuotas y Cobros de la Universidad y Reglamento General de los Centros de Computo.
- b) ...
1. Para licenciatura; por haber acumulado más de nueve asignaturas con calificación no aprobatoria, y más de cuatro asignaturas para Curso Complementario y Técnico Superior Universitario; y no haber acreditado más del 50% de avance del total de los créditos del Plan de Estudios correspondientes;
  2. ...
  3. Por interrumpir de manera consecutiva sus estudios por más de 2 años en Licenciatura y más de 1 año para Curso Complementario y Técnico Superior Universitario;
  4. Por vencimiento del plazo máximo de 7 años de permanencia para Licenciatura y plazo máximo de 4 años para Curso Complementario y Técnico Superior Universitario establecido en el Modelo Educativo; y
  5. Por presentar documentación apócrifa como lo establece el artículo 30 del presente reglamento.

**Artículo 68.-** En los casos de Baja Definitiva por Reglamento, el estudiante tendrá una oportunidad para continuar con sus estudios, cuando suceda lo indicado en el artículo 65, fracción II, inciso b); numeral 1, numeral 2 o en ambos casos; siempre y cuando el Consejo Divisional le autorice la carta compromiso correspondiente para cursar las asignaturas en el ciclo largo inmediato, tomando en cuenta el porcentaje de avance en créditos.

**Artículo 70.-** ...

- I. ...
- II. ...
- III. Cuando un estudiante no apruebe una asignatura en examen ordinario y no la solicite en examen extraordinario por cualquiera que fuera la causa, esta se contabilizará como asignatura no aprobada;
- IV. Cuando un estudiante no apruebe una asignatura en examen a Título de Suficiencia, ésta se contabilizará como asignatura no aprobada;
- V. Toda asignatura no aprobada se acumulará en su contabilidad, aún cuando esta sea aprobada en un ciclo posterior;

- VI. Cuando un estudiante cause baja definitiva por Reglamento, si desea volver a ingresar a la Universidad, deberá iniciar nuevamente el proceso de admisión y no tendrá derecho a solicitar equivalencia de estudios; y
- VII. ...

## CAPÍTULO IX DEL REINGRESO

**Artículo 71.-** Cuando un estudiante interrumpa sus estudios hasta por dos años consecutivos, podrá reingresar a la misma Licenciatura, y hasta por un año en el caso del Curso Complementario y Técnico Superior Universitario, siempre que no hubiere vencido el plazo máximo de permanencia establecido en el Plan de Estudios y éste se encuentre vigente.

**Artículo 72.-** Si el Plan de Estudios fuera reestructurado, la División Académica y la Dirección de Servicios Escolares determinarán si procede el reingreso del estudiante con base a la tabla de equivalencia de asignaturas entre los Planes de Estudio, mediante el ajuste de Plan.

**Artículo 73.-** El reingreso de un estudiante que interrumpa sus estudios en la Universidad, se sujetará a los siguientes criterios:

- I. Haber cumplido con la Legislación Universitaria en su último ciclo escolar activo y realizar el trámite de reinscripción de acuerdo al presente Reglamento;
- II. No contar con una sanción vigente que implique la suspensión temporal o definitiva de la condición de estudiante en la Universidad;
- III. ...
- IV. ...

**Artículo 74.-** En caso de que un estudiante interrumpa sus estudios por más de dos años consecutivos para Licenciatura y por más de un año para Curso Complementario y Técnico Superior Universitario no tendrá derecho a reingresar en la forma prevista en el presente reglamento. Si desea hacerlo deberá iniciar nuevamente el proceso de admisión y no tendrá derecho a solicitar equivalencia de estudios.

**Artículo 75.-** Los plazos mínimos y máximos de permanencia, están establecidos en el Plan de Estudios, de acuerdo al Modelo Educativo de la Universidad.

**Artículo 76.-** La permanencia del estudiante se contabilizará a partir del ingreso, sin considerar la baja temporal de:

- I. Hasta cuatro ciclos escolares largos para Licenciatura escolarizado;
- II. Hasta ocho ciclos escolares trimestrales para Licenciatura a distancia;
- III. Hasta cuatro ciclos escolares trimestrales para Curso Complementario; y
- IV. Hasta dos ciclos escolares largos para Técnico Superior Universitario.

## **TÍTULO CUARTO MOVILIDAD**

### **CAPÍTULO I DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL**

**Artículo 78.-** La movilidad estudiantil consiste en cursar como máximo dos ciclos escolares con reconocimiento de créditos académicos equivalentes de su Plan de Estudios de licenciatura en otras Divisiones Académicas o Instituciones de Educación Superior, estatales, nacionales o extranjeras, públicas y/o privadas, así como la incorporación de estudiantes que provengan de otras Instituciones de Educación Superior para cursar uno o dos ciclos escolares en algún programa educativo de licenciatura que ofrece la Universidad.

**Artículo 79.-** ...

- I. **Interdivisional:** Cuando el estudiante de la Universidad curse una o más asignaturas por ciclo escolar de su Plan de Estudios, en cualquiera de las Divisiones Académicas de la Universidad en la modalidad escolarizada o a distancia;
- II. ...
  - a) Cuando un estudiante de la Universidad proveniente de otra Institución de Educación Superior curse asignaturas con reconocimiento de créditos de acuerdo a su Plan de Estudios hasta por dos ciclos escolares y de manera conjunta podrá realizar el servicio social o práctica profesional en una Institución de Educación Superior estatal, nacional o extranjera, pública y/o privada.
  - b) Derogado

**Artículo 80.-** El estudiante podrá solicitar asignaturas extracurriculares complementarias a su formación profesional para la transferencia y revalidación de créditos del plan de



estudios.

## CAPÍTULO II DE LA MOVILIDAD INTERDIVISIONAL

**Artículo 81.-** Podrá participar el estudiante de la Universidad que cumpla con los siguientes requisitos:

- I. ...
- II. Derogado.
- III. Que se reinscriba en el sistema en línea, según lo señalado en el presente reglamento, seleccionando las asignaturas a cursar en su División Académica y por movilidad interdivisional.

**Artículo 82.-** El estudiante que no apruebe una asignatura inscrita en el programa de movilidad interdivisional, le será considerado como asignatura no aprobada y deberá sujetarse a las disposiciones del presente reglamento.

## CAPÍTULO III DE LA MOVILIDAD INTERINSTITUCIONAL

**Artículo 83.-** El estudiante de la Universidad podrá participar siempre que cumpla con los siguientes requisitos:

- I. ...
  - a) ...
  - b) Ser estudiante inscrito y tener un promedio general mínimo de 8.5 (ocho punto cinco);
  - c) No adeudar asignaturas al momento de su postulación y posterior a la aceptación emitida por la Institución de Educación Superior de destino;
  - d) Los estudiantes de licenciatura deberán contar con un mínimo del 45% de los créditos académicos del total del Plan de Estudios, al momento de la postulación;
  - e) El estudiante podrá cursar el último ciclo escolar a través del Programa Institucional de Movilidad Estudiantil, permitiéndose inscribir el total de las asignaturas pendientes por cursar con base al plan de estudios;
  - f) La elección de la Institución y las asignaturas serán determinadas por el

estudiante con la asesoría, revisión y validación del tutor o un profesor investigador asignado por la comisión divisional de tutoría; conforme a lo establecido por el presente reglamento, para la verificación de la equivalencia de los créditos a cursar;

- g) En estancias de movilidad nacional, podrá cursar mínimo cuatro y máximo siete asignaturas durante el ciclo escolar;
- h) En estancias de movilidad Internacional, podrá cursar mínimo dos y máximo cuatro asignaturas durante el ciclo escolar;
- i) Cumplir con los requisitos de dominio y certificación del idioma con base en la convocatoria y especificaciones que la Institución de Educación Superior destino establezca;
- j) El estudiante deberá realizar y sufragar los gastos generados por los trámites migratorios correspondientes al país de origen de Institución de Educación Superior destino;
- k) Cumplir con los demás requisitos académicos y normativos establecidos por la Institución de Educación Superior destino;
- l) El estudiante podrá realizar movilidad hasta por dos ciclos largos en las siguientes opciones:
  - 1. Realizar dos ciclos largos consecutivos en la misma Institución. El estudiante deberá conservar el estatus regular, así como contar con la autorización de prórroga por la División Académica y la Institución de Educación Superior destino, siempre y cuando no contravenga a lo establecido en el presente Reglamento. En caso de no aprobar asignaturas en el ciclo largo inmediato anterior se cancelará todo trámite realizado y autorizado por la Universidad y por la Institución de Educación Superior destino; y
  - 2. Realizar dos ciclos escolares en diferentes Institución de Educación Superior. El estudiante que desee realizar otro ciclo escolar de movilidad interinstitucional, deberá cursar en la Universidad el ciclo escolar inmediato, antes de realizar los trámites para su siguiente estancia, siempre y cuando no contravenga a lo establecido en el presente Reglamento.

## II. Derogado

### III. ...

- a) ...
- b) ...
- c) No adeudar asignaturas al momento de su postulación y posterior a la aceptación emitida por la Institución de Educación Superior de destino; y
- d) ...

**Artículo 84.-** La movilidad interinstitucional, servicio social y práctica profesional se realizará sólo con Instituciones de Educación Superior, nacionales o extranjeras con las cuales se hayan establecido convenios específicos.

**Artículo 85.-** Derogado

**Artículo 86.-** El estudiante deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- I. ...
- II. Derogado
- III. Derogado
- IV. Derogado
- V. ...
- VI. En la modalidad de asignaturas de licenciatura, obtener la calificación mínima aprobatoria de 6 en escala de 0 a 10 o su equivalente en otros sistemas;
- VII. Derogado
- VIII. Derogado
- IX. Respetar la normatividad que la Institución de Educación Superior destino establezca, así como observar disciplina y conducta ética durante su estancia de movilidad interinstitucional;
- X. Al concluir la estancia de Movilidad, el estudiante deberá entregar al responsable de movilidad estudiantil de la División Académica toda documentación así como archivos (físicos o digitales) que sean solicitados por la Dirección de Programas Estudiantiles;
- XI. Derogado
- XII. Al término de su estancia de movilidad, el estudiante apoyará en las actividades de difusión del programa de movilidad estudiantil, cuando sea requerido.

**Artículo 87.-** El estudiante que renuncie durante su postulación o al encontrarse en su estancia en la Institución de Educación Superior destino, no podrá postularse nuevamente en el Programa Institucional de Movilidad Estudiantil en el ciclo escolar inmediato.

**Artículo 88.-** El estudiante que abandone su estancia de movilidad estudiantil estando en la Institución receptora, no podrá reincorporarse al ciclo escolar correspondiente, contándole como no aprobadas las asignaturas reinscritas en movilidad estudiantil, debiendo cursar nuevamente dichas asignaturas en el ciclo escolar posterior a su abandono y estará sujeto a las disposiciones que señale su convenio.

**Artículo 89.-** Derogado

**Artículo 90.-** Derogado

**Artículo 91.-** Los ciclos escolares se ajustarán al calendario escolar de la Institución de Educación Superior destino. En caso de que el ciclo escolar en la Institución de Educación Superior destino concluya después del proceso de reinscripción de la Universidad el estudiante deberá reinscribirse en la Universidad después de la validación de créditos de las asignaturas cursadas, siempre y cuando no haya concluido el período de la primera evaluación parcial de acuerdo a lo establecido por el Calendario Escolar y de Actividades vigente.

**Artículo 92.-** La Dirección de Servicios Escolares realizará el registro de las calificaciones de las asignaturas cursadas por el estudiante durante la estancia de Movilidad Interinstitucional, previa notificación por escrito de la Dirección de Programas Estudiantiles, anexando la documentación comprobatoria.

**Artículo 93.-** El estudiante que no apruebe una o más asignaturas en su estancia de movilidad interinstitucional, será sujeto a las disposiciones previstas en este reglamento y a las cláusulas que señale su convenio asignado.

#### **CAPÍTULO IV DEL ESTUDIANTE VISITANTE**

**Artículo 94.-** Podrá participar en el Programa de Movilidad Interinstitucional el estudiante de otra Institución de Educación Superior, estatal, nacional o extranjera pública y/o privada que cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Ser estudiante inscrito en la Institución de Educación Superior de procedencia y tener un promedio general mínimo de 8 (ocho) o su equivalente;
- II. Haber aprobado el primer ciclo escolar, de su Plan de Estudios;
- III. El Estudiante extranjero deberá presentar constancia de nivel A2 de Español;
- IV. Cumplir con la normatividad y demás requisitos que requiera la Institución de procedencia y de la Universidad;
- V. ...
- VI. ...

**Artículo 95.- ...**

- I. Derogado
- II. Derogado
- III. Derogado
- IV. Derogado
- V. Derogado
- VI. Derogado
- VII. Derogado
- VIII. Derogado
- IX. Derogado
- X. Derogado
- XI. Derogado

**Artículo 96.-** La movilidad interinstitucional del estudiante visitante se realizará en el marco de los convenios vigentes establecidos por la Universidad con otras Instituciones de Educación Superior, exentando al estudiante del pago de cuotas de inscripción en la Universidad. De igual manera, podrá realizarse con Instituciones de Educación Superior con las que no se tengan establecidos convenios, debiendo el estudiante visitante cubrir la cuota vigente establecida en el Reglamento General de Cuotas y Cobros de la Universidad.

**Artículo 97.-** El estudiante visitante deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- I. ...
- II. ...
- III. Inscribirse en la Universidad, como estudiante visitante y portar la credencial que emita la Dirección de Servicios Escolares;
- IV. Derogado
- V. Los gastos de hospedaje, alimentación, transporte, seguro médico facultativo y/o de cobertura amplia internacional, entre otros, serán asumidos por el estudiante, salvo en aquellos casos en que se tenga establecido el apoyo económico adicional en el convenio de colaboración;
- VI. Derogado
- VII. Entregar al Departamento de Becas y Movilidad Estudiantil de la Universidad, el reporte final de actividades y demás documentación que se requiera;
- VIII. El estudiante visitante extranjero firmará un convenio en el Departamento de Becas y Movilidad Estudiantil;

- IX. Cubrir las cuotas generadas por el uso de servicios que ofrece la Universidad establecidas en el Reglamento General de Cuotas y Cobros de la Universidad; y
- X. Cumplir con la estadía legal en el territorio nacional ante las instancias gubernamentales pertinentes.

**Artículo 98.-** Derogado

**Artículo 99.-** Será derecho del estudiante visitante extranjero:

- I. Ser informado por el Departamento de Becas y Movilidad Estudiantil, del presente reglamento al que deberá sujetarse durante su estancia de movilidad;
- II. Recibir orientación escolar por el profesor investigador que será asignado por el responsable de movilidad a nivel divisional;
- III. ...
- IV. ...
- V. Derogado

## **CAPÍTULO V**

### **DE LAS BECAS DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL INTERINSTITUCIONAL**

**Artículo 100.-** La Universidad, emitirá convocatorias de becas para la realización de estancias de movilidad estudiantil interinstitucional, para fomentar la participación de los estudiantes de la Universidad en el Programa Institucional de Movilidad Estudiantil, con base en la disponibilidad de recursos financieros.

**Artículo 101.-** El estudiante que participe en las convocatorias de becas de movilidad, deberá sujetarse a las disposiciones contempladas en el presente reglamento y a las demás disposiciones que se emitan en las convocatorias.

**Artículo 102.-** El proceso de evaluación y selección de los estudiantes beneficiados con becas, será realizado por el Comité de Evaluación del Programa de Movilidad Estudiantil para el caso de las convocatorias internas y externas, de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos para tal fin en mencionadas convocatorias. Dicho Comité estará conformado por representantes de las Divisiones Académicas participantes y de la Dirección de Programas Estudiantiles.

**Artículo 103.-** El estudiante que renuncie a la movilidad estudiantil, cuando haya sido autorizada su beca y realizado el gasto correspondiente por traslado;

independientemente de que no haya firmado convenio, deberá reembolsar el recurso económico correspondiente.

**Artículo 104.-** El estudiante que sea beneficiado, deberá aprobar todas las asignaturas cursadas durante su ciclo escolar de movilidad estudiantil, en caso de no aprobar alguna asignatura el estudiante deberá reembolsar la cantidad proporcional de la beca por cada asignatura reprobada. Y para garantizar el reintegro de la beca a la Universidad, se cargará dicho adeudo en el Sistema de Servicios Escolares, previa notificación mediante oficio por la Dirección de Programas Estudiantiles.

**Artículo 105.-** Derogado

**Artículo 106.-** En caso de que la Universidad lo requiera, el estudiante beneficiado deberá entregar la comprobación de los gastos de hospedaje, transporte y alimentación generados en su estancia, mismos que deberá amparar el periodo y el lugar, mediante comprobantes fiscales o equivalentes en el extranjero, expedidos a nombre de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco; en un plazo no mayor a un mes posterior a la conclusión de su estancia de movilidad estudiantil. De lo contrario, deberán reembolsar los recursos que para tal motivo le fueron otorgados.

## TÍTULO QUINTO EGRESO

### CAPÍTULO I DE LAS MODALIDADES DE TITULACIÓN, TÍTULO DE LICENCIATURA O TÍTULO DE TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO

**Artículo 108.-** Se considera egresado a toda persona que cursó y aprobó la totalidad de los créditos establecidos en el Plan de Estudios.

- I. Derogado
- II. Derogado

**Artículo 109.-** ...

- I. ...
- II. ...
- III. ...

- IV. Los demás establecidos para cada modalidad en el Reglamento de Titulación para Egresados de Licenciatura y Técnico Superior Universitario.

**Artículo 110.-** ...

- I. ...
- II. ...
- III. ...
- IV. ...
- V. ...
- VI. ...
- VII. ...
- VIII. ...
- IX. ...
- X. ...
- XI. ...
- XII. ...
- XIII. Derogado

**Artículo 112.-** No será impedimento que un estudiante que haya participado en el programa de movilidad, se le autorice la modalidad de titulación por promedio, así como también, se le otorgue la mención honorífica, siempre que cumpla las disposiciones del Reglamento de Titulación para Egresados de Licenciatura y Técnico Superior Universitario y las del presente reglamento

**Artículo 113.-** El egresado, recibirá la documentación oficial entregada para efecto de su ingreso, y que permanece en la Dirección de Servicios Escolares, cuando solicite su certificado de terminación de estudios; transcurrido dos años de haber egresado, la Universidad no se responsabilizará del resguardo y destino de los citados documentos.

## **TÍTULO SEXTO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES**

**Artículo 114.-** El estudiante de la Universidad tendrá los derechos y obligaciones que establece la legislación universitaria.

**Artículo 116.-** Para conocer y sancionar las faltas cometidas por los estudiantes, egresados y titulados la autoridad competente deberá recibir la denuncia o queja,



observar el derecho de audiencia de los interesados y, en general apearse en su actuación a las normas del derecho común.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Decreto iniciará su vigencia el día siguiente al de su publicación en la Gaceta Juchimán de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

**SEGUNDO.-** El estudiante perteneciente a las generaciones del Modelo Educativo Rígido, concluirá sus estudios conforme a las disposiciones del Reglamento Escolar de mayo de 1991 y al Plan y Programas de Estudio de la Licenciatura correspondiente.

**TERCERO.-** Se abroga el Reglamento Escolar del Modelo Educativo Flexible que entró en vigor el día 01 de julio de 2006, el cual será aplicable para los estudiantes inscritos en algún Plan de Estudios antes de julio de 2010.

**CUARTO.-** Cuando el Plan de Estudios se encuentre en proceso de transición y afecte la situación escolar del estudiante, se llevará a cabo un ajuste de plan, de acuerdo con las equivalencias establecidas en el plan reestructurado. En caso de afectar el reingreso del estudiante, éste podrá optar por renunciar por escrito a dicho ajuste y cursar desde el inicio su licenciatura.

**QUINTO.-** El presente reglamento, previo a su reforma, será aplicable para los estudiantes inscritos en algún plan de estudios antes de julio de 2016.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 23 fracción IV de la Ley Orgánica y los artículos 35 y 41 del Estatuto General, se aprobó el presente Decreto por el H. Consejo Universitario, en Sesión Extraordinaria realizada en la Sala de Rectores del Instituto Juárez, en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco, el día 17 de diciembre de 2019, firmando el acta de la Sesión el Dr. José Manuel Piña Gutiérrez, Rector y Presidente del Consejo; la Dra. Dora María Frías Márquez, Secretaria del Consejo y el M. A. Rubicel Cruz Romero, como H. Consejero.



**UNIVERSIDAD  
JUÁREZ  
AUTÓNOMA  
DE TABASCO**



“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”