



**UJAT**

UNIVERSIDAD JUÁREZ  
AUTÓNOMA DE TABASCO

“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”

# Gaceta Juchimán

SUPLEMENTO ESPECIAL

AÑO III • SUPLEMENTO 56 • 18 DE ENERO DE 2022

“LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y  
REGISTRO DE DIPLOMADOS EN LA UNIVERSIDAD  
JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO”

---

Aprobado en sesión ordinaria del H. Consejo Universitario  
el 7 de diciembre del 2021

**DECRETO** por el que se expiden los “**LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y REGISTRO DE DIPLOMADOS EN LA UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO**”.

**GUILLERMO NARVÁEZ OSORIO**, Rector de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, a la Comunidad Universitaria hace saber:

Que el H. Consejo Universitario, se ha servido dirigirme el siguiente:

#### **DECRETO**

Se expiden los “**LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y REGISTRO DE DIPLOMADOS EN LA UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO**”.

**ARTÍCULO ÚNICO:** Se aprueban los “**LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y REGISTRO DE DIPLOMADOS EN LA UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO**” como sigue:

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, como Institución de Educación Superior Pública en su notable esfuerzo de garantizar la calidad de sus servicios y su quehacer académico, se da a la tarea de realizar procesos de formación constantes que garanticen la actualización de profesionales con competencias para adquirir, generar, difundir y aplicar el conocimiento científico, tecnológico y humanístico, con ética y responsabilidad, a fin de dar respuesta a las necesidades sociales de la región y el país.

Es por ello que la Universidad reconoce la importancia de ofrecer a toda su Comunidad Universitaria, así como al público en general, programas de calidad que bajo la modalidad de Diplomados, respondan a las necesidades de actualización pedagógica y disciplinar bajo el enfoque curricular por competencias que rigen los programas educativos de la Universidad actualmente.

Bajo los argumentos antes mencionados y dentro del marco de las normativas que avalan el cumplimiento de sus actividades, la Secretaría de Servicios Académicos a través de la Dirección de Fortalecimiento Académico y en colaboración con la Secretaría de Investigación, Posgrado y Vinculación, representada por la Dirección de Vinculación, crean los presentes Lineamientos, los cuales tienen por objeto orientar metodológica y administrativamente los elementos y consideraciones para el diseño y creación de Diplomados en las Divisiones Académicas y Áreas Centrales de la Universidad, así como a organizaciones públicas y privadas que así lo soliciten. Los presentes lineamientos se apoyan de la Legislación vigente de la competencia de cada Dirección que participa, así como de toda aquella Legislación Universitaria que facilite el correcto desarrollo del objetivo del presente Lineamiento.

#### **LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y REGISTRO DE DIPLOMADOS EN LA UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** Los presentes lineamientos tienen por objetivo establecer las bases para homologar los requerimientos de creación, registro y vigencia de los programas de formación para docentes, estudiantes y público en general bajo la modalidad de Diplomado.

**Artículo 2.-** Son de observancia general y obligatoria para las Divisiones Académicas y Áreas Centrales de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, así como, organizaciones o empresas externas interesadas y que cuenten con un Convenio General de Colaboración con la Universidad.

**Artículo 3.-** El presente Lineamiento homologa la estructura básica del proceso de elaboración, revisión, registro y aprobación de los Diplomados presentados ante la Dirección de Fortalecimiento Académico (DFA) por las Divisiones Académicas y Áreas Centrales de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, así como organizaciones o empresas externas interesadas y que cuenten con un Convenio General de Colaboración con la Universidad.

**Artículo 4.-** El presente Lineamiento se fundamenta en la Legislación Universitaria siguiente:

- I. Ley Orgánica;
- II. Estatuto General de la UJAT;
- III. Estatuto del Personal Académico;
- IV. Modelo Educativo;
- V. Manual General de Organización;
- VI. Reglamento de Vinculación;
- VII. Reglamento de Ingresos Económicos;
- VIII. Manual de Normas Presupuestarias;
- IX. Modelo de Vinculación Institucional; y,
- X. Otras Leyes aplicables en la materia.

**Artículo 5.-** Para efectos del presente Lineamiento se entiende por:

- I. **UJAT.** - La Universidad Juárez Autónoma de Tabasco;
- II. **SSA.** - Secretaría de Servicios Académicos;
- III. **DFA.** - Dirección de Fortalecimiento Académico;
- IV. **SIPYV.** - La Secretaría de Investigación, Posgrado y Vinculación de la UJAT;
- V. **SF.** - La Secretaría de Finanzas de la UJAT;
- VI. **DV.** - La Dirección de Vinculación de la SIPYV;
- VII. **Divisiones Académicas.** - Todas las Divisiones Académicas de la Universidad;
- VIII. **Áreas Centrales.** - Las Direcciones, Coordinaciones y Centros Extensión de la Universidad;
- IX. **Consejo Divisional.** - Es el órgano colegiado asesor y consultivo de la División Académica, en los asuntos de docencia, investigación, difusión cultural y extensión universitaria, así como de divulgación científica y tecnológica del área del conocimiento que atiende;
- X. **Consejo Técnico.** - Es el órgano colegiado asesor y consultivo de la Universidad, en los asuntos académicos y administrativos de la misma. (ARTÍCULO 64. Del Estatuto General de la UJAT);
- XI. **Consejo Universitario.** - Es el máximo órgano colegiado de deliberación y decisión, y está integrado de acuerdo a los términos establecidos en el artículo 13 de la Ley Orgánica de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco. (ARTÍCULO 20. Del Estatuto General de la UJAT);
- XII. **Diplomado.** - Programa de especialización sobre un tema, puede ser de carrera u otro tema; a diferencia de una maestría no exige un título universitario, tiene corta duración;
- XIII. **Instructor.** - Persona que cuenta con el perfil académico requerido para impartir el Diplomado;

- XIV. **Aprendizaje Esperado.** - Es el elemento que define lo que se espera por parte del estudiante representado a través de una evidencia de aprendizaje;
- XV. **Evidencia de Aprendizaje.** - Es el conjunto de pruebas que demuestran el proceso y resultado de un proceso de aprendizaje implementado con los estudiantes; y,
- XVI. **Evaluación.** - Proceso mediante el cual se ponderan todas aquellas consideraciones relacionadas al propósito del Diplomado en una relación estrecha con los aprendizajes esperados y sus evidencias.

## CAPÍTULO II TIPOS DE DIPLOMADOS

**Artículo 6.-** Para los efectos del presente lineamiento serán considerados los tipos de Diplomados que a continuación se detallan:

- I. **Diplomado de actualización:** Es un programa cuyo fin es fortalecer los procesos de formación docente de la plantilla académica de la Universidad; El anterior surge de las necesidades de la División Académica solicitante o algún Área Central;
- II. **Diplomado de titulación:** Es un programa que surge ante la necesidad de las Divisiones Académicas y la demanda de los egresados para su pronta inserción al mercado laboral y cuyos ingresos serán regulados entre la División Académica solicitante y la Secretaría de Finanzas de la Universidad. Esta modalidad de Diplomado aplica solo en las Divisiones Académicas que lo establecen como una forma de titulación en sus programas de licenciatura; y,
- III. **Diplomado de actualización externo:** Es un programa cuyo fin es atender una demanda de un mercado o área específica. Estos diplomados surgen de las organizaciones públicas y privadas; son programas ofertados al público en general, su principal característica es que la organización solicitante lo hace a través de un Convenio de colaboración celebrado con la Universidad por un tiempo determinado.

## CAPÍTULO III DEL PROCESO DE REGISTRO

**Artículo 7.-** El procedimiento de atención de solicitud para el registro del Diplomado corresponde a las etapas presentadas a continuación:

- I. En el caso de las Divisiones Académicas se deberá crear una Comisión para la Elaboración del Diplomado, la cual estará integrada por un máximo de 3 profesores afines al área y con experticia en el tema;
- II. Con la finalidad de garantizar la calidad del Diplomado; este debe ser presentado ante Consejo Divisional;
- III. Una vez que el Diplomado haya sido aprobado por el Consejo Divisional se procederá al envío de manera física y digital por medio de oficio de la División Académica en atención a la Dirección de Fortalecimiento Académico, con copia al Departamento de Desarrollo y Formación Docente; lo anterior, para su validación por parte de la Comisión Revisora. En caso de no existir observaciones a dicho documento, la Dirección de Fortalecimiento Académico procederá a su registro; caso contrario, el Departamento de Desarrollo y Formación Docente hará llegar las observaciones a la parte interesada para su conocimiento y atención para estar en condiciones de obtener su registro. El Diplomado puede ser ofertado e impartido **ÚNICAMENTE** a partir de la obtención de su registro;
- IV. En el caso de las solicitudes provenientes de las Áreas Centrales, estas deben ser enviadas mediante oficio por el Director (a) del Área. El documento se deberá enviar de manera física y digital a la Dirección de Fortalecimiento Académico con copia al

Departamento de Desarrollo y Formación Docente; lo anterior, para su revisión por parte de la Comisión Revisora. De no existir observaciones a dicho documento la Dirección de Fortalecimiento Académico procederá a su registro; en caso contrario, el Departamento de Desarrollo y Formación Docente hará llegar las observaciones a la parte interesada para su conocimiento y atención para estar en condiciones de obtener su registro. El Diplomado puede ser ofertado e impartido **ÚNICAMENTE** a partir de la obtención de su registro;

- V. Las solicitudes provenientes de organizaciones públicas o privadas deberán contar con Convenio General de Colaboración activo con la Universidad, el cual deberá ser anexado a la propuesta de solicitud. Por consiguiente; los solicitantes harán llegar su propuesta de manera física y digital por medio de oficio dirigido al titular de la Dirección de Fortalecimiento Académico de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, con copia al titular del Departamento de Desarrollo y Formación Docente; lo anterior, para su revisión y validación por parte de la Comisión Revisora Institucional. De no existir observaciones a dicho documento, la Dirección de Fortalecimiento Académico procederá a su registro; Caso contrario, el Departamento de Desarrollo y Formación Docente hará llegar las observaciones a la parte interesada para su conocimiento y atención para estar en condiciones de obtener su registro. El Diplomado puede ser ofertado e impartido **ÚNICAMENTE** a partir de la obtención de su registro. (Véase artículo 17°);
- VI. En caso de proceder de manera satisfactoria el registro, este se hará llegar mediante oficio en un lapso no mayor a 3 días hábiles a la parte interesada;
- VII. En relación a los puntos anteriormente expuestos, se precisa que el tiempo desde la recepción de la solicitud para registro de Diplomado en la Dirección de Fortalecimiento Académico y el Departamento de Desarrollo y Formación Docente será de 5 a 8 días hábiles para su revisión por parte de la Comisión Revisora, posterior a ello, en un plazo de 2 días hábiles se harán llegar las observaciones a la parte interesada para su pronta atención dejando en manifiesto que dependerá de la parte interesada la entrega de las observaciones atendidas para continuar y/o finalizar el proceso;
- VIII. Una vez que se obtiene el registro dicho documento no podrá ser modificado, ni parcial ni totalmente. En caso de realizar alguna modificación al documento registrado, este se tomará como nueva propuesta y deberá iniciar una nueva solicitud para los cambios en su registro; y,
- IX. A partir de la obtención del registro se contará con una vigencia de 2 años; al término de dicho periodo, se podrá solicitar su renovación vía oficio en caso de no haber sufrido modificación alguna. Entendiéndose que quién no haga el trámite mencionado anteriormente en automático dicho Diplomado será considerado como improcedente.

**Artículo 8.-** Todos los Diplomados ofertados e impartidos en la Universidad, deberán contar con el registro ante la Dirección de Fortalecimiento Académico.

**Artículo 9.-** El formato de diploma lo proporcionará la Dirección de Fortalecimiento Académico y no deberá ser modificado ni parcial, ni totalmente.

**Artículo 10.-** Los Diplomados ofertados por las Divisiones Académicas deberán ser notificados vía oficio al inicio de los mismos a la Dirección de Fortalecimiento Académico con la relación de los participantes inscritos a dicho Diplomado.

**Artículo 11.-** La asignación de números de folio deberá solicitarse por oficio a la Dirección de Fortalecimiento Académico, anexando la relación de participantes que aprobaron dicho Diplomado con calificación.

#### CAPÍTULO IV DE LA COMISIÓN REVISORA

**Artículo 12.-** La Comisión Revisora estará integrada por él o la titular de la:

- I. Dirección de Fortalecimiento Académico, quien fungirá como Presidente (a);
- II. Dirección de Programas Estudiantiles, quien fungirá como Secretario (a);
- III. Dirección del Sistema Bibliotecario, quien fungirá como vocal;
- IV. Dirección de Educación a Distancia, quien fungirá como vocal; y,
- V. Dirección de Vinculación, quien fungirá como vocal.

**Artículo 13.-** Los nombramientos de los integrantes de la Comisión Revisora serán emitidos por el titular de la Secretaría de Servicios Académicos.

**Artículo 14.-** Los nombramientos de los integrantes de la Comisión Revisora, tendrán valor curricular, una vigencia de dos años y podrán ser renovado hasta en dos ocasiones. Dicho cargo será honorífico.

**Artículo 15.-** La Comisión Revisora tendrá como funciones:

- I. Revisar la propuesta de creación de los programas de Diplomado con la finalidad de supervisar el cumplimiento de la metodología señalada en los presente Lineamientos;
- II. Validar las propuestas de creación de los programas de Diplomado para proceder a otorgarles el aval académico por medio de un número de registro;
- III. Realizar todas las demás acciones y/o actividades que sean necesarias para cumplir con los objetivos de los presentes Lineamientos; y,
- IV. Resolver los asuntos no previstos en los presente Lineamientos y que sean necesarios para lograr el objetivo de los mismos. En casos urgentes, la Comisión Revisora convocará a sus integrantes a una sesión extraordinaria para dirimir el tema en cuestión y resolver lo conducente por mayoría de votos.

La Comisión Revisora sesionará de manera ordinaria en las fechas programadas y de manera extraordinaria en casos urgentes, sus decisiones se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes, levantándose el acta correspondiente por cada sesión.

**Artículo 16.-** La Comisión Revisora, dentro de los 5 días hábiles al en que tenga conocimiento dará respuesta a las solicitudes a las que se refiere el artículo anterior, pudiéndose extender a 8 días hábiles en casos que así lo requieran, previa notificación al correo electrónico del Departamento de Desarrollo y Formación Docente: [dfd.dfa@ujat.mx](mailto:dfd.dfa@ujat.mx).

#### CAPÍTULO V METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL DIPLOMADO

**Artículo 17.-** Esta metodología está enfocada ÚNICAMENTE en la construcción de Diplomados provenientes de las Divisiones Académicas de la Universidad o Áreas Centrales. En el caso de los Diplomados que provengan de organizaciones públicas o privadas, estas determinarán si hay la necesidad de incorporar a la presente metodología algún elemento no considerado.

**Artículo 18.-** El procedimiento de elaboración del programa de Diplomado se compone de las siguientes características:

- I. Presentación que incluya nombre del Diplomado, Área de donde proviene, responsables y fecha de su elaboración;
- II. El formato de elaboración del archivo se presentará en Word con títulos en arial 12 puntos en negritas y mayúsculas, dejando dos espacios sencillos entre título y texto. El cuerpo del texto irá en arial 12 puntos, interlineado 1.15 y justificado, respetando el uso de mayúsculas, minúsculas y acentos. El documento se deberá adaptar de acuerdo a la cantidad de palabras de manera que la presentación del archivo final sea armoniosa en su lectura; y
- III. Los elementos a considerar serán los siguientes:

**A QUIEN VA DIRIGIDO:** Tipo de público (Especificar a quienes, a que Áreas o departamentos).

**MODALIDAD:** Tipo de modalidad (Presencial, virtual o semipresencial).

**TIPO DE DIPLOMADO:** Tipo de Diplomado (Actualización, Titulación o de Actualización Externo).

**LUGAR DE IMPARTICIÓN:** (Especificar lugar y horario).

**PERFIL DE INGRESO:** (Características deseables y elementos pedagógicos necesarios que debe cubrir el candidato que se postula al programa) .

**No. DE HORAS:** El programa contará con un mínimo 120 horas.

**INFORMES:** (Nombre de la institución, dirección, teléfono, correos electrónicos, horario y nombre de la persona que fungirá como contacto).

**CUOTA DE RECUPERACIÓN:** (Costo por persona, considerando que el total recaudado sea equivalente al costo del programa; es decir, que sea autofinanciable).

**REQUISITOS DE INGRESO:** Todos los requerimientos administrativos, definiendo claramente los tiempos para estos. Los requisitos de ingreso deben ser adecuados en función del perfil de ingreso y del propósito del Diplomado.

**REQUISITOS DE PERMANENCIA:** (Asistencia mínima del 90% y un promedio mínimo de 8.0 en cada uno de los módulos). Se recomienda que en este apartado no sólo se incluyan los elementos mínimos del Lineamiento, sino que se consideren otros que se relacionen directamente con el desarrollo de la competencia expresada en el perfil de egreso y el propósito del Diplomado.

**REQUISITOS DE EGRESO:** Este apartado debe considerar de manera clara los elementos con los que se determinará si se ha alcanzado la competencia expresada en el propósito del Diplomado. En este apartado debe considerarse la evidencia de aprendizaje.

**JUSTIFICACIÓN:** Este apartado se construirá a partir de las necesidades locales, regionales, nacionales o internacionales que el Diplomado pretende atender, especificando su importancia, resaltando su impacto laboral y social.

**PERFIL DE EGRESO:** En este apartado se detallará de manera clara y breve el perfil de egreso en función de un saber hacer concreto, es decir la competencia que se ha de adquirir al cursar el Diplomado.

- I. Los puntos anteriores, deberán ir justificados, manejando interlineado 1.15 y estar redactados de tal manera que sea un documento de índole académico formal.
- II. Distribución de horas teóricas, prácticas, calificación y créditos del programa.

Nombre del módulo	Horas		Créditos
	T	P	
Módulo I			
Módulo II			
Módulo III			

<b>Módulo IV</b>		
<b>Trabajo Recepcional</b> (Este rubro se aplicará exclusivamente en el caso de los diplomados de titulación. Estos créditos NO serán considerados al total de créditos del Diplomado, por lo cual no debe aplicarse horas teóricas y prácticas)		<b>3</b>
<b>Totales</b>	<b>120</b>	<b>8</b>

- El Mínimo de horas será de 120.
- El número de horas en función a su equivalencia de créditos se calculará con base al Sistema de Asignación y Transferencia de Créditos Académicos (SATCA), el cual contempla que 16 horas prácticas o teóricas son equivalentes a 1 crédito.
- El trabajo recepcional tendrá un valor de 3 créditos y será obligatorio en Diplomados con fines de titulación.
- El mínimo de créditos será de 8 créditos, como se especifica a continuación:

16 horas = 1 crédito  
120 horas = 8 créditos

\*En el caso de los créditos se utilizarán números enteros, por lo que se aplicará el redondeo en caso de ser necesario.

- En la distribución de horas teóricas, prácticas y créditos es importante considerar que es incorrecto que todos los módulos tengan el mismo valor en horas y créditos, ya que debe existir una jerarquización y niveles de dificultad; de modo que no debe ser lo mismo el primer módulo comparado con el último.

III. El calendario de módulos deberá presentarse de la siguiente manera:

#### CALENDARIO DE MÓDULOS

Módulo	Periodo (inicio y término)	Número de horas	Instructor

IV. El concentrado de instructores deberá de integrarse de la siguiente manera:

#### INSTRUCTORES QUE PARTICIPAN EN EL DIPLOMADO

Nombre del módulo	Nombre del instructor




- V. **PROPÓSITO DEL DIPLOMADO:** Iniciar con un verbo en infinitivo, claro, congruente entre el nombre del Diplomado, los contenidos conceptuales (temas), los aprendizajes esperados y las evidencias de aprendizaje.

## CONTENIDO TEMÁTICO

### MÓDULO I

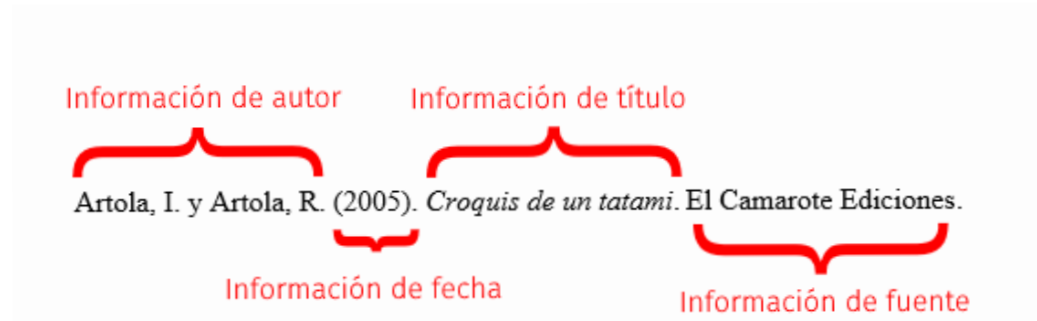
**APRENDIZAJE ESPERADO:** El aprendizaje esperado que se establece en este apartado debe ser congruente en relación a los temas del módulo, es decir, que debe reflejar los contenidos conceptuales en su conjunto, así como mantener dicha congruencia con las evidencias de aprendizaje y la forma en como estas serán evaluadas.

#### TEMAS (Sesiones Calendarizadas)

CONTENIDOS (ELABORAR POR CADA UNIDAD)		
CONCEPTUALES	APRENDIZAJE ESPERADO	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE
UNIDAD I.		

**FORMA DE EVALUACIÓN:** (Especificar los instrumentos y los criterios de evaluación)

**BIBLIOGRAFÍA:** Debe estar en formato APA. Se debe estandarizar la bibliografía en el uso de minúsculas y mayúsculas con un mismo formato al documento. (*\*Es importante respetar las normas en el caso de citar páginas web, aplicando la misma estructura.* <https://normas-apa.org/referencias/>.)



- VI. Corresponde al currículum de los instructores.

**CURRÍCULUM VITAE SINTETIZADO DE LOS INSTRUCTORES.** (Estos van separados del documento en un archivo anexo). Anexar a los programas de Diplomados y cursos el currículum sintetizado de cada uno de los instructores que participan. Este breve currículum deberá contener los datos personales del instructor, experiencia laboral, capacitación, y publicaciones. (Actualizados y resumidos).

## CAPÍTULO VI DEL FINANCIAMIENTO

**Artículo 19.-** En el caso de los Diplomados de actualización externos, los cuales se formalizan mediante un Convenio específico registrado ante la Dirección de Vinculación y los Diplomados de titulación, podrán contar con financiamiento externo por parte de los interesados, organismos públicos y privados y estarán sujetos a los términos y condiciones establecidos en los Convenios y/o acuerdos respectivos. Estos Diplomados deberán sujetarse a los lineamientos de ejercicio del gasto.

La emisión del diploma estará condicionada a la presentación del recibo oficial de pago emitido por la Secretaría de Finanzas de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco. Para ello, se solicitará a la Dirección de Servicios Escolares la emisión de la matrícula temporal creada para el Diplomado en cuestión, con el fin de identificar al estudiante y poder verificar el pago.

Los ingresos generados por la celebración de Convenios de Vinculación y de prestación de servicios como los Diplomados en la que existan recursos económicos, estarán destinados al cumplimiento y ejecución de este. El remanente líquido total una vez descontados los gastos de ejecución se ejercerán de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Ingresos Económicos de la Universidad y se destinarán a cumplir los programas prioritarios institucionales, debiendo elaborar las Divisiones Académicas y Áreas Centrales un Programa Anual de Trabajo debidamente registrado y autorizado de acuerdo con la normatividad universitaria y disposiciones aplicables. El cumplimiento y ejecución de este programa anual es un requisito primordial, para la debida utilización de los recursos.

La aplicación de los recursos obtenidos deberá ajustarse a los LINEAMIENTOS PARA EL USO DE LOS INGRESOS QUE GENEREN LAS DIVISIONES ACADÉMICAS POR CONCEPTO DE SERVICIOS EDUCATIVOS, emitidos por la Secretaría de Finanzas de la UJAT.

**Artículo 20.-** La Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, en adelante "UJAT", con domicilio ubicado en Avenida Universidad s/n, Zona de la Cultura, Col. Magisterial, C.P. 86040 en Villahermosa, Tabasco, con motivo de la prestación del servicio público de educación superior, y de sus finalidades esenciales establecidas en el artículo 4º de la Ley Orgánica de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, es el responsable del tratamiento de los datos personales que proporcionen los estudiantes, profesores-investigadores y público en general que participen en actividades de vinculación con esta Universidad, los cuales serán tratados y protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y la demás normativa aplicable, observando en todo momento los principios legales de licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad y proporcionalidad.

Los datos personales e información confidencial que se recaban consiste en: **datos de identificación**, incluyendo: INE, cédula profesional, domicilio, pasaporte, RFC, CURP, nacionalidad, género, número de empleado y/o estudiante, fecha de nacimiento, y constancia de situación fiscal; **datos de localización**, incluyendo: domicilio, teléfono de domicilio, móvil y fax, y correo electrónico; **información susceptible de ser sujeta de protección vía propiedad industrial**, incluyendo marcas, patentes, modelos de utilidad, reservas de derechos, avisos comerciales, denominaciones de origen y diseños industriales; **información susceptible de ser sujeta de protección vía derechos de autor**, incluyendo obras artísticas, literarias, musicales, pictóricas, escultóricas y plásticas, cinematográficas y fotográficas, arquitectónicas, programas de cómputo y análogos; y **secretos industriales**.

Todos los datos serán utilizados exclusivamente para contar con el propósito de generar proyectos de vinculación, contratos y convenios, registros de derechos de autor y propiedad industrial, y programas de capacitación. (Educación Continua)

La Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, trata los datos personales con fundamento en los artículos 24º, 25º Fracción VII, 73º Fracción II, III, IV, V y VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, y de las facultades establecidas en el Manual General de Organización de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

No se realizarán transferencias adicionales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

En materia de protección de datos personales, el titular de estos datos podrá ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (derechos ARCO) y portabilidad de los datos, de acuerdo a lo siguiente:

- Nombre del titular y su domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones.
- Los documentos que acrediten la identidad del titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante.
- La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO o de portabilidad de los datos personales, salvo que se trate del derecho de acceso.
- La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el Titular.
- Cualquier otro elemento que facilite la localización de sus datos personales en su caso.

Con fundamento en el Artículo 59º de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, Podrá ejercer los Derechos ARCO a través de la presentación de la solicitud concerniente de manera escrita, la cual deberá contener por lo menos los siguientes datos: usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCO), o conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos, directamente ante la Unidad de Transparencia de esta Universidad, ubicada en Av. Universidad Número 238, Zona de la Cultura, Col. Magisterial, Código Postal 86040 en Villahermosa, Tabasco, con un horario de atención de 9:00 a 15:00 horas en días hábiles, ante el titular de la Unidad vigente, número telefónico de oficina (993) 3581500 extensiones 6019 y 6020, o bien, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (<http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>), a través del sistema Infomex Tabasco (<http://www.infomextabasco.org.mx/v25/>).

Cualquier modificación al presente Aviso de Privacidad, será dado a conocer a través de la página institucional de la Universidad cuya dirección es la siguiente: <https://www.ujat.mx/45/27020>, por su parte, el usuario es responsable de la lectura periódica de este documento para vigilar su adecuado cumplimiento, conforme se actualiza la normatividad.

Este Aviso de privacidad de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco constituye un acuerdo valido entre el titular y la Universidad; al proporcionar información o documentación al Área, al usar este sitio y/o al inducir electrónicamente el uso del mismo, el usuario indica que acepta en forma absoluta e incondicional el Aviso de Privacidad, por lo que es importante que lea detenida

y cuidadosamente este Aviso, a fin de que entienda que se sujeta a él, y a sus modificaciones. Por lo anterior, utilizar el sitio, no manifestar oposición, proporcionar datos personales y/o consultar su información constituye una aceptación por parte del Titular al Aviso de Privacidad, por lo que si el Titular no acepta este Aviso deberá abstenerse inmediatamente de utilizar el sitio y todo su contenido.

### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** - Cualquier situación no prevista en los presentes Lineamientos será resuelta por la Comisión Revisora.

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

En cumplimiento a los artículos 2, 11 fracción I, 12, 14 fracciones II, XI, XVII, 23 fracción IV de la Ley Orgánica; y 19, 20, 35, 37, 38, 41 y 42 del Estatuto General, se aprobaron los presentes Lineamientos para la Elaboración y Registro de Diplomados en la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco por el H. Consejo Universitario, en Sesión Ordinaria realizada a distancia, utilizando herramientas tecnológicas, en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco, el día 7 de diciembre de 2021, firmando el Acta de la Sesión el LIC. GUILLERMO NARVÁEZ OSORIO, Rector y Presidente del Consejo y la DRA. DORA MARÍA FRÍAS MÁRQUEZ, Secretaria Académica y Secretaria del Consejo.”

Conforme a lo ordenado por los artículos 6, fracción II, 11 fracción III, 12, 13 fracción I y 23 fracciones IV, IX y XII de la Ley Orgánica así como de los artículos 51 y 53 fracción I del Estatuto General de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la residencia de RECTORÍA, en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco a 18 de enero de 2022.- Guillermo Narváz Osorio, Rector.- rúbrica.- Dora María Frías Márquez, Secretario de Servicios Académicos.- rúbrica.- Rodolfo Campos Montejo, Abogado General.-rúbrica.



**UNIVERSIDAD  
JUÁREZ  
AUTÓNOMA  
DE TABASCO**



“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”

