



SOMOS
ARTE, CIENCIA Y
DESARROLLO
CULTURAL



Reglamento General de la Licenciatura en Historia

MODALIDAD A DISTANCIA

El alumnado adscrito al Programa de la Licenciatura en Historia, modalidad a distancia, está sujeto al Reglamento Escolar General de la Universidad Autónoma de Zacatecas “Francisco García Salinas”, disponible en la siguiente dirección: <https://transparencia.uaz.edu.mx/>

Toda falta al presente Reglamento por parte del alumnado será sancionada de acuerdo al Reglamento Escolar General de la UAZ y al Reglamento Interno de la Licenciatura en Historia.

Toda falta al presente reglamento por parte del personal docente facilitador será sancionada de acuerdo al Reglamento Interno de la Licenciatura en Historia, en apego al Contrato Colectivo de Trabajo UAZ-SPAUZ vigente y a la Ley del trabajo.

Toda falta al presente reglamento por parte del personal de apoyo con el soporte técnico para uso y mantenimiento de la plataforma será sancionada de acuerdo al Reglamento Interno de la Licenciatura en Historia, en apego al Contrato Colectivo de Trabajo UAZ-STUAZ vigente y a la Ley del trabajo.

El alumnado, personal docente facilitador y personal de apoyo con el soporte técnico para uso y mantenimiento de la plataforma están obligados a conocer, y es su responsabilidad hacerlo, el Reglamento Escolar General y el presente Reglamento General de la Licenciatura en Historia, Modalidad a Distancia. La ignorancia de los documentos no justifica su incumplimiento.

La notificación o invitación a cualquier actividad emitida por la dirección del Programa o el personal docente facilitador deberá ser publicada en la plataforma con al menos dos días hábiles previos a la fecha del evento.

Aviso de privacidad

El Programa de Licenciatura en Historia, consciente del derecho elemental de todo ser humano a la privacidad y del marco legal y jurídico establecido en la *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública*, así como en la *Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares*, da a conocer el presente Aviso de Privacidad que garantiza la integridad de la información que nos proporciona.

Por lo anteriormente expuesto, se informa que, en cumplimiento a nuestro Esquema de Privacidad y a “la Ley”, los datos personales que obtengamos en virtud de los servicios que usted solicite con el Programa serán tratados de manera confidencial a través de los sistemas y procesos provistos para tales efectos; para lo cual se hace de su conocimiento lo siguiente:

- 1.- Los datos personales serán recabados y tratados bajo estrictas medidas de seguridad y confidencialidad. Por ello, los datos personales que sean proporcionados —y que en el presente o futuro obren en posesión de la



SOMOS
ARTE, CIENCIA Y
DESARROLLO
CULTURAL



Licenciatura en Historia— serán manejados, tratados y/o utilizados bajo los principios de licitud, consentimiento, calidad, información, proporcionalidad y responsabilidad, por lo que la Licenciatura en Historia se compromete a observar y cumplir los citados principios.

- 2.- Los mecanismos remotos de comunicación electrónica consistentes en la página web y correo electrónico institucional, así como la plataforma virtual de educación a distancia institucional, serán los únicos medios para recabar sus datos.
- 3.- La Licenciatura en Historia no se hace responsable cuando la persona usuaria proporcione información de cualquier tipo a los enlaces y correos electrónicos diferentes al del personal administrador del sitio <https://historiadist.uaz.edu.mx>, incluyendo al colectivo docente y dependencias de esta institución con terminación uaz.edu.mx; el manejo de esta información quedará bajo la responsabilidad y propio riesgo de las personas usuarias.

Título I Capítulo I Disposiciones generales.

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la situación del alumnado y personal docente facilitador de la Licenciatura en Historia, modalidad a distancia, de la Universidad Autónoma de Zacatecas, así como la del personal de apoyo con el soporte técnico para uso y mantenimiento de la plataforma.

Artículo 2. El Programa de Licenciatura en Historia, modalidad a distancia, se desarrollará a través del portal que la Universidad ha dispuesto para tal efecto en la dirección: <https://historiadist.uaz.edu.mx>, basada en la plataforma Moodle.

Artículo 3. En la plataforma Moodle el personal docente facilitador indicará si usará otro recurso virtual secundario, como Zoom o Google Meet, en caso de que planeen realizar clases sincrónicas o alguna actividad vinculada a su UDI, dado que la plataforma Moodle es muy limitada en las herramientas que ofrece para este tipo de actividades.

Artículo 4. El estudiantado de la modalidad a distancia es considerado como alumnado a tiempo parcial debido a que, dadas sus actividades laborales, personales o familiares, no puede cursar la Licenciatura a tiempo completo. Esta modalidad de estudios a tiempo parcial implica que se conecte a la plataforma a la hora que mejor le convenga, sin necesidad de un horario específico, y realice las tareas y actividades a su propio ritmo, pero siempre en atención a las fechas de entrega estipuladas por el personal docente facilitador.

Artículo 5. El alumnado deberá enviar por la plataforma todas las actividades y tareas solicitadas, también por este medio el personal docente facilitador deberá proporcionar, en un período no mayor a diez días hábiles, la calificación y retroalimentación correspondientes al trabajo realizado por aquél. En los casos en que falle la plataforma se podrá hacer uso del correo institucional del personal



SOMOS
ARTE, CIENCIA Y
DESARROLLO
CULTURAL



docente facilitador para hacerle llegar las tareas y actividades, adjuntando la captura de pantalla que avale la falla.

Artículo 6. La comunicación entre alumnado y personal docente facilitador será mediante el chat de la plataforma Moodle para cualquier duda, comentario, notificación de ausencia, retardo o de otra índole relacionada con la UDI. En caso de mal funcionamiento de la plataforma se podrá hacer uso del correo institucional del personal docente facilitador para hacerle llegar los asuntos de que trata el presente artículo.

Artículo 7. Para una comunicación más efectiva, al inicio del semestre se nombrará un jefe o jefa de grupo por asignatura que fungirá como persona intermediaria entre el personal docente facilitador y el grupo cuando existan problemas con la conectividad en la plataforma. En esos casos, la comunicación entre ambos será vía WhatsApp.

Artículo 8. No se realizará movilidad interna entre la modalidad presencial y la modalidad a distancia del PA, salvo casos extraordinarios y previa solicitud a la Junta colegiada del Colectivo docente y su acuerdo por escrito mediante oficio de la persona responsable del PA dirigido al Departamento escolar a distancia.

Artículo 9. Los cursos propedéuticos tendrán una duración de cuatro semanas. Dependiendo del número de aspirantes se valorará la apertura de uno o dos grupos por asignatura en caso de que sean más de 35 estudiantes, según lo estipulado en la cláusula 76 del Contrato Colectivo de Trabajo UAZ-SPAUZ vigente.

Artículo 10. No se aceptará la inscripción a los cursos propedéuticos de personas aspirantes extemporáneas, respetando los tiempos establecidos en la Convocatoria de Ingreso.

Artículo 11. No es responsabilidad del personal docente facilitador solucionar las dudas técnicas que manifieste el alumnado. Para tal efecto, éste debe ponerse en contacto con el Sistema de comunicación de la Licenciatura en Historia a través del correo electrónico: sistemaslichistoria@uaz.edu.mx

Título II **El alumnado**

Capítulo I **De los derechos.**

Artículo 12. Además de los derechos generales contenidos en el artículo 85 del Reglamento Escolar General de la UAZ y en el artículo 17 del Reglamento Interno de la Licenciatura en Historia vigente, el alumnado tendrá los siguientes:

- I. Obtener su nombre de persona usuaria y contraseña para acceder a sus cursos en la plataforma Moodle. Dicho nombre debe comenzar por los apellidos y nombre completo, y no debe ser modificado posteriormente.



SOMOS
ARTE, CIENCIA Y
DESARROLLO
CULTURAL



- II. Recibir el soporte administrativo y técnico de capacitación en el uso de la plataforma Moodle mediante el curso denominado *Uso y manejo de la Plataforma Virtual de la Licenciatura en Historia*, que impartirá la persona responsable del Sistema de Comunicación de la Licenciatura en Historia. Revisar en este Reglamento el artículo 41, que incluye una descripción del citado curso.
- III. Tener registrados los cursos propedéuticos tres días antes de comenzar las actividades académicas para que se familiaricen con el uso de la plataforma.
- IV. Acceder en la plataforma a todas y cada una de las materias en las que está inscrito el alumnado, en las cuales deberá visualizar, al inicio del semestre, la descripción del curso (bienvenida, presentación, objetivos de aprendizaje, programa de la materia, formas de evaluar, reglamento de la UDI y bibliografía general del curso) y el primer módulo completo (introducción, objetivos de aprendizaje, contenido de la unidad, ligas recomendadas, bibliografía y descripción de actividades).
- V. Recibir el soporte administrativo y técnico que le permita concluir en tiempo y forma con las actividades de cada UDI del programa a distancia durante toda su trayectoria académica en el PA a través del Sistema de comunicación de la Licenciatura en Historia por medio del correo electrónico: sistemaslichistoria@uaz.edu.mx
- VI. Contar con la asistencia de un tutor o tutora, integrante del Colectivo docente del Programa de Licenciatura en Historia, que le brindará acompañamiento durante toda su trayectoria académica en el PA a través del Sistema de tutorías institucional de la UAZ, tal como lo establece la fracción XIII, artículo 85, del Reglamento Escolar General de la UAZ. El tutor o la tutora será asignada por la persona Responsable de la Comisión de tutorías a distancia y recibirá la notificación por medio del correo electrónico: tutoriasdistlichistoria@uaz.edu.mx
- VII. Recibir el documento que acredite la conclusión exitosa de sus estudios cada semestre escolar, denominado “kardex”, con toda la información administrativa estipulada en el Programa de Licenciatura en Historia, modalidad a distancia, emitido por el Departamento Escolar a Distancia. escolarhistoriadistancia@uaz.edu.mx
- VIII. Recibir los documentos que acrediten su pertenencia al PA toda vez que lo requiera, tales como constancias de estudios o kardex, mediante una solicitud al Departamento Escolar a Distancia a través del correo electrónico escolarhistoriadistancia@uaz.edu.mx.
- IX. Recibir el documento que acredite la conclusión exitosa de sus estudios en el Programa de Licenciatura en Historia, modalidad a distancia, siempre y



SOMOS
ARTE, CIENCIA Y
DESARROLLO
CULTURAL



- cuando haya cubierto los requisitos establecidos en el Plan de estudios vigente del Programa.
- X. Ser evaluado o evaluada en conocimiento del idioma inglés y ubicarle en el nivel correspondiente, así como ingresar al Programa de Profesionalización laboral para alumnado bilingüe. La información al respecto se les brindará por la Comisión de Lenguas y lenguajes a través del correo electrónico: lenguashistoria@uaz.edu.mx
 - XI. Participar en todas las actividades organizadas por el Programa de Licenciatura en Historia, publicadas en la misma plataforma.
 - XII. Participar en el Programa de Movilidad en Línea. La información al respecto se les brindará por la Comisión de Movilidad a través del correo electrónico: movilidadhistoria@uaz.edu.mx
 - XIII. Participar en el Programa de Profesionalización laboral para el alumnado en línea, cuyos informes se otorgarán por la Comisión de Servicio social a través del correo electrónico: serviciosocialdistanciahistoria@uaz.edu.mx
 - XIV. Ingresar al Programa de Egresados de la Licenciatura en Historia. La información al respecto se les brindará por la Comisión de Egresados y Egresadas a través del correo electrónico: egresadoshistoria@uaz.edu.mx
 - XV. Realizar trabajo extra para aumentar su calificación, si así lo juzga conveniente el personal docente facilitador.
 - XVI. Recibir cursos de invierno y de verano para aumentar créditos y hacer más eficiente la organización de su trayectoria académica.
 - XVII. Presentar una solicitud de revisión de tarea o trabajo a la dirección del PA, con el respaldo de su tutor o tutora, en caso de inconformidad y ante la imposibilidad de llegar a un acuerdo previo con el personal docente facilitador. En ese caso, el alumnado recibirá la calificación dispuesta por el Comité evaluador, incluso si es menor a la obtenida previamente.
 - XVIII. Elegir entre las siguientes opciones de titulación: tesis individual o colectiva (máximo dos personas), evaluación de la memoria y producto de la estancia profesional, elaboración de un catálogo o de un estudio paleográfico, méritos académicos (sustentados en un promedio mínimo de 9.6, sin interrupción en los estudios y en periodos ordinarios) y curso-taller de titulación.
 - XIX. Una vez egresado el alumnado tiene derecho a recibir actualización (educación continua) de manera gratuita y constancia con valor curricular. La información al respecto se brindará por la Comisión de Egresados y Egresadas a través del correo electrónico: egresadoshistoria@uaz.edu.mx



SOMOS
ARTE, CIENCIA Y
DESARROLLO
CULTURAL



Capítulo II

De la asistencia y justificación de faltas.

Artículo 13. Se tomará como asistencia el envío de tareas y actividades en la fecha estipulada por el personal docente facilitador.

Artículo 14. El envío extemporáneo de tareas y actividades hace al alumnado acreedor a una calificación menor cuando así lo considere conveniente el personal docente facilitador.

Artículo 15. Si el alumnado falta con alguna tarea puede reponerla en una nueva fecha, señalada a criterio del personal docente facilitador; para lo cual, aquél debe hacer una solicitud de prórroga a éste por medio del chat, en la que indicará: Nombre de la materia, número de tarea y motivo de la falta. El personal docente facilitador determinará si procede la prórroga.

Artículo 16. Se tomará como asistencia extra la participación activa del alumnado en las actividades organizadas por el PA en la agenda académica de eventos y actividades en línea, siempre y cuando envíe al personal docente facilitador las evidencias que previamente le haya solicitado. La aplicación de este artículo quedará sujeta al criterio del personal docente facilitador.

Capítulo III

De las actividades y tareas.

Artículo 17. Es responsabilidad del alumnado mantenerse informado acerca de las lecturas, actividades, tareas y avisos que el personal docente facilitador les notifique por medio de la plataforma, para lo cual es indispensable que revise por lo menos tres veces a la semana la sección de “Avisos”, “mensajes” y/o “notas-post it” correspondientes a cada UDI.

Artículo 18. Es responsabilidad del alumnado cumplir en tiempo y forma con la entrega de tareas, participación en foros y actividades correspondientes a cada UDI.

Artículo 19. En caso de algún inconveniente o percance que impida realizar las actividades a tiempo, el alumnado se debe comunicar de inmediato con el personal docente facilitador para su consideración a través de la plataforma o su correo institucional, en caso de no poder acceder a la plataforma y de haber enviado la correspondiente notificación a la persona Responsable del Sistema de comunicación de la Licenciatura en Historia a través del correo electrónico: sistemaslichistoria@uaz.edu.mx

Artículo 20. Las actividades académicas entregadas deberán ser creación propia de quien las presenta. Revisar en este Reglamento el artículo 54, alusivo a la deshonestidad académica.



SOMOS
ARTE, CIENCIA Y
DESARROLLO
CULTURAL



Artículo 21. Todos los trabajos y tareas deben citar y referenciar las fuentes consultadas siguiendo la versión actualizada de las normas APA. Dichas normas estarán disponibles en la página de la Licenciatura y se darán a conocer al alumnado en el curso propedéutico *Estrategias de aprendizaje*. Se deja a consideración del personal docente facilitador si baja o no la calificación en los casos que no usen APA.

Artículo 22. Las dudas sobre la plataforma, contenidos o actividades del curso deberán notificarse respetuosamente a la parte correspondiente por medio del chat de la plataforma o, en su defecto, por el correo institucional, siempre y cuando no tenga acceso a la plataforma.

Artículo 23. Cualquier duda o aclaración relacionada con la calificación parcial o final deberá notificarse de inmediato al personal docente facilitador para su confirmación oportuna, ya sea por medio del chat de la plataforma o en un documento Word adjunto a la tarea con el título: Solicitud de aclaración, donde exprese sus dudas o inconformidades sobre la retroalimentación o calificación recibida.

Artículo 24. En caso de mantener la inconformidad con una calificación recibida, previa aclaración con el personal docente facilitador, el alumnado deberá exponer la situación por escrito a su tutor o tutora para presentar una solicitud de revisión a la dirección del PA.

Artículo 24. De haber presentado una solicitud de revisión de tarea o trabajo a la dirección del PA, con el respaldo de su tutor o tutora, el alumnado recibirá la calificación dispuesta por el Comité evaluador.

Título III **Del personal docente facilitador**

Capítulo I **De los derechos.**

Artículo 24. Además de los derechos generales contenidos en el capítulo V, en las cláusulas 29 a la 55 del Contrato Colectivo de Trabajo UAZ-SPAUZ vigente y en el artículo 32 del Reglamento Interno de la Licenciatura en Historia, el personal docente facilitador tendrá los siguientes:

- I. Obtener su nombre de persona usuaria y contraseña para acceder a su programa en la plataforma.
- II. Recibir el soporte administrativo y técnico para subir su curso a la plataforma y darle mantenimiento durante todo el semestre.



SOMOS
ARTE, CIENCIA Y
DESARROLLO
CULTURAL



- III. Recibir apoyo técnico del Departamento escolar a distancia y de la persona responsable del Programa toda vez que lo requiera, para el buen desempeño de sus actividades de docencia y de tutoría.
- IV. Tener cada uno de sus cursos debidamente habilitados un mes antes de iniciar las clases a fin de estar en condiciones de subir todos los contenidos en los tiempos estipulados en el presente reglamento. La sección de actividades debe estar completamente vacía. En caso de que aparezcan avisos, foros o tareas de semestres anteriores, la docente-facilitadora y el docente-facilitador disponen de hasta cinco días para solicitar al correo institucional de sistemas que vacíen dichos rubros de su curso.
- V. Cuando una docente-facilitadora o un docente-facilitador imparte por primera ocasión una UDI debe recibir el curso totalmente limpio en la plataforma, por lo que no puede hacer uso del material contenido en el curso de otra profesora u otro profesor.
- VI. Tener libertad de cátedra conforme a la cláusula 41 del Contrato Colectivo de Trabajo UAZ-SPAUAZ vigente.
- VII. Recibir la información correspondiente a sus nuevos tutorados por parte de la Comisión de tutorías de manera completa y oportuna para ejercer sus correspondientes actividades en el tiempo y la forma requeridos por el Sistema Institucional de tutorías.
- VIII. Recibir la información correspondiente a su labor docente en tiempo y forma para transmitirla con eficiencia al estudiantado.
- IX. Solicitar la suspensión de una o un estudiante de su curso en caso de presentar hostigamiento, acoso o conducta irrespetuosa hacia otros compañeros, compañeras o a la docente-facilitadora o el docente-facilitador (ver el Capítulo II, Del acoso cibernético, así como el título V, capítulo I del Reglamento General de la Uaz). Dicha solicitud deberá presentarla por escrito, con todas las evidencias del caso, ante el Colectivo docente del PA y, en última instancia, ante el Consejo de Unidad Académica.

Capítulo II **De las obligaciones.**

Artículo 25. Atender los mensajes y dudas que manifiesten las y los estudiantes a través del chat de la plataforma o del correo institucional de las docentes-facilitadoras y los docentes-facilitadores, a más tardar cinco días posteriores a su envío.

Artículo 26. Revisar las tareas y actividades, así como dar retroalimentación, a más tardar diez días hábiles posteriores a su entrega, de acuerdo a los rubros estipulados previamente en este reglamento.

Artículo 27. Informar al tutor o tutora si algún alumnado tutorado inscrito en el



SOMOS
ARTE, CIENCIA Y
DESARROLLO
CULTURAL



curso, se están quedando rezagado o no responde a los avisos y mensajes que se le hacen llegar a través de la plataforma.

Artículo 28. La comunicación del personal docente facilitador será directa con el alumnado. En caso de no tener respuesta o solución, se acudiría con la tutora o el tutor y, de ser necesario, se contactará con la persona responsable del Programa.

Artículo 29. Entregar calificaciones finales en tiempo y forma según lo establezca el Calendario Escolar Oficial de la Universidad.

Artículo 30. Concluir las cuatro Unidades de cada UDI bajo su responsabilidad durante las fechas establecidas en el Calendario Escolar Oficial de la Universidad.

Artículo 31. Mantener siempre a la vista del alumnado los contenidos de cada Unidad.

Artículo 32. Dar asesoría al alumnado que lo requiera.

Artículo 33. Ofrecer al alumnado la oportunidad de aumentar la calificación con actividades culturales o de índole transdisciplinar extras que fortalezcan su formación académica (como asistencia a conferencias, presentaciones de libros, visitas a museos, archivos y exposiciones de arte, entre otras) mediante el envío de la evidencia junto con un reporte por escrito en donde señale la importancia de vincular dicha actividad con el curso. La aplicación de este artículo quedará sujeta al criterio del personal docente facilitador.

Capítulo III De las equivalencias.

Artículo 34. El tiempo que el personal docente facilitador dedique a cada una de las actividades de su curso será medido según las siguientes equivalencias, con el propósito de conocer sus horas efectivas de trabajo:

Tablas de equivalencias

Revisión de actividades y tareas	Tiempo destinado
Ensayo (10 a 12 cuartillas)	90 min.
Reporte de lectura	15-35 min.
Mapa mental, cuadro sinóptico, mapa conceptual	15 min.
Ideas principales	15 min.
Reflexión personal	25 min.
Resumen	20-40 min.
Exposición en video	25 min.
Podcast	30 min.
Protocolo de investigación	60-120 min.
Micro Ensayo (3 a 5 cuartillas)	30-40 min.
Foro	10 min.



SOMOS
ARTE, CIENCIA Y
DESARROLLO
CULTURAL



Wiki	25 min.
Examen	15-30 min.

Elaboración de material didáctico	Tiempo destinado
Programa por competencias de la UDI	4 horas
Presentación PowerPoint	2 horas
Resumen	30-60 min.
Ideas principales	20-40 min.
Glosario	60 min.
Podcast	60 min.
Video	60 min.
Galería fotográfica	30 min.
PDF	30 min.
Antología	2 horas
Búsqueda y Selección de documentales en la red	2 horas
Selección de personas especialistas invitadas	30-180 min.
Selección de conferencias y/o eventos	30-180 min.
Examen	2 horas

Otros	Tiempo destinado
Diseño en general	4 horas
Plan de trabajo	3 horas
Promedio y calificaciones	2 horas
Mensajería por alumnado	30-120 min. (durante todo el semestre)
Rediseño del curso	6 horas
Capacitación pedagógica	80 horas (como si fuera un curso)
Capacitación en diseño	80 horas (como si fuera un curso)

Título IV

Del personal de apoyo técnico para uso y mantenimiento de la plataforma

Capítulo I De los Derechos.

Artículo 35. Además de los derechos generales contenidos en las cláusulas 39 a la 55 del Contrato Colectivo de Trabajo UAZ-SPAUAZ vigente y en el artículo 32 del Reglamento Interno de la Licenciatura en Historia, el personal de apoyo tendrá los siguientes:

- I. Obtener su nombre de persona usuaria y contraseña para acceder a la plataforma.
- II. Recibir los permisos del uso, diseño y edición de la plataforma para los fines y propósitos señalados en el presente reglamento, siempre y cuando



SOMOS
ARTE, CIENCIA Y
DESARROLLO
CULTURAL



- no contravenga los derechos del aviso de privacidad y las disposiciones generales.
- III. Disponer del soporte administrativo y técnico para desempeñar su labor.
 - IV. Tener apoyo administrativo del Departamento escolar a distancia y de la persona Responsable del Programa toda vez que lo requiera, para el buen desempeño de sus actividades.
 - V. Recibir aviso oportuno de creación de cursos (al final de cada semestre para que pueda programarse el siguiente) mediante un listado u horario en el que se contemple el nombre de la materia, del grupo y del personal docente facilitador.
 - VI. Recibir los oficios de reinscripción del alumnado al menos cinco días previos al inicio de cursos.
 - VII. Tener toda la información concerniente a cambios en horarios, grupos, cursos y alumnado, de manera inmediata para su debida corrección.

Capítulo II **De las obligaciones.**

Artículo 36. Crear nombres de personas usuarias y contraseñas para el personal docente facilitador, así como para el alumnado.

Artículo 37. Crear los cursos nuevos del personal docente facilitador con un mes de anticipación.

Artículo 38. En caso de que dichos cursos ya estén creados, el personal de apoyo deberá depurar o limpiar la información de los mismos en las secciones de foros, avisos y actividades de semestres anteriores, previo aviso del personal docente facilitador.

Artículo 39. Brindar, permanentemente, soporte técnico y de mantenimiento a los cursos del personal docente facilitador.

Artículo 40. Registrar al alumnado a los cursos propedéuticos tres días antes de comenzar las actividades académicas para que se familiarice con el uso de la plataforma.

Artículo 41. Dar al alumnado el soporte administrativo y técnico de capacitación en el uso de la plataforma Moodle, mediante el curso denominado *Uso y manejo de la Plataforma Virtual de la Licenciatura en Historia*.

El referido curso tendrá una duración de 25 horas en total: 10 teóricas y 15 prácticas distribuidas en un período de 5 días hábiles. Durante ese lapso se desarrollarán las habilidades tecnológicas en el uso y manejo operativo de la plataforma virtual de la Licenciatura en Historia, ya que es en esta plataforma e-



SOMOS
ARTE, CIENCIA Y
DESARROLLO
CULTURAL



learning donde el alumnado accederá a todas las actividades que realizará a lo largo de su trayectoria académica.

Artículo 42. Dar acceso al alumnado a todas y cada una de las materias en que está inscrito cinco días antes del comienzo del semestre.

Artículo 43. Ofrecer al alumnado el soporte administrativo y técnico que le permita concluir en tiempo y forma con las actividades de cada UDI del programa a distancia durante toda su trayectoria académica en el PA.

Título V **De los programas de estudio**

Capítulo único.

Artículo 44. Los programas de las UDIs estarán desarrollados por competencias y constarán de cuatro unidades.

Artículo 45. Todos los cursos estarán previamente organizados de acuerdo con los tiempos que establezca el Calendario Escolar Oficial de la Universidad.

Artículo 46. Los cursos deben tener actualizadas las fechas, contenidos, actividades y materiales bibliográficos y de consulta.

Artículo 47. Los programas deben incluir los criterios de evaluación y acreditación que se tomarán en consideración para la calificación en periodo ordinario, mismos que deben ser claros y completos desde el ingreso del alumnado, además de estipular el valor de ponderación por cada rubro.

Artículo 48. Una semana previa al inicio de clases deberá haberse subido a la plataforma la descripción del curso (bienvenida, presentación, objetivos de aprendizaje, programa de la materia, formas de evaluar, reglamento de la UDI y bibliografía general del curso) y el contenido completo de la primera unidad temática (introducción, objetivos de aprendizaje, contenido de la unidad, ligas recomendadas, bibliografía y descripción de actividades).

Artículo 49. El trabajo asincrónico se desarrollará mediante lecturas, presentaciones PowerPoint, videos de YouTube, videoconferencias, resúmenes o todos aquellos materiales que el personal docente facilitador juzgue convenientes.

Título VI **De las evaluaciones**

Capítulo único.

Artículo 50. Las evaluaciones de cada UDI son diseñadas y estipuladas bajo el criterio que el personal docente facilitador juzgue conveniente al contenido y objetivos de su programa.



SOMOS
ARTE, CIENCIA Y
DESARROLLO
CULTURAL



Artículo 51. Los criterios de evaluación de cada UDI, diseñados por el personal docente facilitador según juzgue convenientes al contenido y objetivos de su programa, deberán ser estipulados en la Descripción del curso desde el comienzo del ciclo escolar y deberán ser respetados hasta su conclusión. En caso de presentarse algún cambio o situación extraordinaria, deberá informarse de manera inmediata al grupo y exponerse la argumentación pertinente para justificar el cambio.

Artículo 52. El alumnado que haya cursado una materia tendrá derecho a presentar examen ordinario si cubrieron por lo menos el 80 por ciento de las actividades y tareas requeridas, conforme al artículo 109 del Reglamento Escolar General de la UAZ.

Artículo 53. Para tener derecho a examen extraordinario se deberá cumplir con el 70 por ciento de las actividades y tareas de los cursos, conforme al artículo 114 del Reglamento Escolar General de la UAZ, y tiene un costo extra. Toda la información correspondiente será proporcionada por el Departamento escolar a distancia a través del correo: escolarhistoriadistancia@uaz.edu.mx

Artículo 54. Para obtener derecho a examen a título de suficiencia se deberá cubrir el 60 por ciento de las actividades y tareas de los cursos, conforme al artículo 118 del Reglamento Escolar General de la UAZ, y tiene un costo extra. Toda la información correspondiente será proporcionada por el Departamento escolar a distancia a través del correo: escolarhistoriadistancia@uaz.edu.mx

Artículo 55. Reprobar dos veces una UDI obligatoria causa baja del PA.

Artículo 56. La evaluación educativa se sustenta en los artículos 91 al 120 del Reglamento Escolar General vigente.

Título VII **De las faltas y sanciones al alumnado**

Capítulo I **De la deshonestidad académica.**

Artículo 57. Se consideran como comportamientos de deshonestidad académica los siguientes:

- I. El plagio de trabajos, párrafos, conceptos, ideas o materiales ajenos que se presentan como propios, al no citar con precisión la fuente de la que se obtiene la información.
- II. El acto de copiar o hacer trampa en los exámenes mediante el autoplagio y el copiado y pegado de información extraída de Internet u otras fuentes.
- III. El autoplagio consiste en presentar un trabajo propio en más de una UDI, sin previo acuerdo del personal docente facilitador involucrado. El autoplagio también implica presentar un trabajo propio previo como una nueva creación.



SOMOS
ARTE, CIENCIA Y
DESARROLLO
CULTURAL



Capítulo II **Del acoso cibernético.**

Artículo 58. Se considera como acoso cibernético (ciberacoso) lo siguiente:

- I. El envío de mensajes agresivos, irrespetuosos, hirientes u ofensivos a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- II. Difundir historias falsas u ofensivas sobre cualquier integrante de la comunidad escolar.
- III. Todo tipo de información, fotografías, videos, imágenes o notas que se suben a Internet con el propósito de afectar, avergonzar, humillar o dañar a integrantes de la comunidad escolar.
- IV. El hostigamiento, que consiste en el envío reiterado de mensajes, correos electrónicos o llamadas a algún o alguna integrante de la comunidad escolar, con la finalidad de molestarle u ocasionarle perturbación.

El ciberacoso puede presentarse a través de la plataforma Moodle, correos electrónicos, teléfonos móviles, redes sociales, páginas web o cualquier otro medio electrónico o digital.

Capítulo III **De las sanciones.**

Artículo 59. Las sanciones disciplinarias a que se puede hacer acreedor el alumnado son:

- I. Amonestación por escrito de parte del personal docente facilitador en caso de copiar o hacer trampa en las evaluaciones (en la tercera reincidencia se reprueba el curso).
- II. Reprobación del curso en caso de incurrir en plagio y autoplagio. Por reincidencia se dará de baja del PA.
- III. Amonestación por escrito de parte del personal docente facilitador, con copia al correspondiente tutor o tutora para su expediente, en caso de ciberacoso (ver Capítulo II, Del acoso cibernético) durante el desarrollo de algún curso.
- IV. En caso de reincidencia en ciberacoso (ver Capítulo II, Del acoso cibernético) o cuando se trate de un caso grave que deba ser expuesto ante el Colectivo docente del PA, el Consejo de Unidad o Defensoría universitaria, el alumnado será expulsado del curso y se levantará un acta de hechos con copia al correspondiente tutor o tutora para su expediente.



SOMOS
ARTE, CIENCIA Y
DESARROLLO
CULTURAL



- V. En caso de una falta grave de ciberacoso (ver Capítulo II, Del acoso cibernético), expuesta ante el Colectivo docente del PA, el Consejo de Unidad o incluso ante Defensoría universitaria, el alumnado será expulsado del PA y se levantará un acta de hechos con copia al correspondiente tutor o tutora para su expediente, sin posibilidad de re ingreso.

Título VIII

De las faltas y sanciones al personal docente facilitador

Capítulo I De las faltas.

Artículo 60. Se consideran como faltas leves del personal docente facilitador las siguientes:

- I. No actualizar las fechas de entrega, actividades, materiales bibliográficos y de consulta en cada uno de sus cursos.
- II. No dar contestación a las dudas, inquietudes o mensajes que exprese el alumnado.
- III. No revisar ni retroalimentar las tareas del alumnado en los diez días hábiles posteriores a su envío, tal como se estipuló previamente en este reglamento.

Artículo 61. Se consideran como faltas graves del personal docente facilitador las siguientes:

- I. Subir a la plataforma sólo una parte del contenido del programa de la UDI.
- II. No revisar en todo el semestre las tareas, actividades y foros en los que participa el alumnado, además de no hacer la retroalimentación respectiva.
- III. Entregar calificaciones finales sin haber dado seguimiento al proceso de aprendizaje del alumnado o derecho de réplica.

Capítulo II De las sanciones.

Artículo 62. Las sanciones disciplinarias a que se puede hacer acreedor el personal docente facilitador son:

- I. Amonestación por escrito para faltas leves de parte de la persona Responsable del PA.
- II. Suspensión temporal (un semestre) en la modalidad a distancia en caso de reincidencia de falta de leve o cuando se trate de una falta grave.



SOMOS
ARTE, CIENCIA Y
DESARROLLO
CULTURAL



- III. En caso de reincidencia en falta grave, la suspensión en la modalidad a distancia será de dos semestres.

Título IX

De las faltas y sanciones al personal de apoyo técnico para uso y mantenimiento de la plataforma

Capítulo I De las faltas.

Artículo 63. Se consideran como faltas leves del personal de apoyo con el soporte técnico para uso y mantenimiento de la plataforma las siguientes:

- I. Hacer caso omiso a las dudas, inquietudes o mensajes que exprese el alumnado, así como el personal docente facilitador.
- II. No dar acceso al alumnado a todas y cada una de las materias en las que está inscrito desde el comienzo del semestre.
- III. No brindar al alumnado el soporte técnico que le permita concluir en tiempo y forma con las actividades de cada UDI del programa a distancia durante su trayectoria académica en el PA.
- IV. No brindar al personal docente facilitador el soporte administrativo y técnico para subir su curso a la plataforma y darle mantenimiento durante todo el semestre.

Artículo 64. Se consideran como faltas graves del personal de apoyo con el soporte técnico para uso y mantenimiento de la plataforma las siguientes:

- I. No impartir el curso de capacitación en el uso de la plataforma Moodle en el tiempo establecido en el presente reglamento.
- II. No registrar al alumnado en los cursos propedéuticos tres días antes de comenzar las actividades académicas para que se familiarice con el uso de la plataforma.
- III. No habilitar los cursos del personal docente facilitador un mes antes de iniciar las clases. Asimismo, dejar la sección de actividades cargada con los avisos, foros o tareas de semestres anteriores.
- IV. No crear un nuevo curso, totalmente limpio, al personal docente facilitador que imparte por primera ocasión una UDI, ni darle acceso al material contenido en el curso de otra figura docente.

Capítulo II De las sanciones.

Artículo 65. Las sanciones disciplinarias a que se puede hacer acreedor el personal de apoyo con el soporte técnico para uso y mantenimiento de la



SOMOS
ARTE, CIENCIA Y
DESARROLLO
CULTURAL



plataforma son las siguientes:

- IV. Amonestación por escrito para faltas leves de parte de la persona Responsable del PA.
- V. Suspensión temporal (un semestre) en caso de reincidencia de falta leve o cuando se trate de una falta grave.
- VI. En caso de reincidencia en falta grave la suspensión será de dos semestres.