



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE CIUDAD JUÁREZ

**REGLAMENTO DE
EDUCACIÓN A DISTANCIA
DE LA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE CIUDAD JUÁREZ**



H. CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ,
SECRETARÍA DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO,
EXPEDIDO EL DÍA 26 DE MAYO DE 2022.



ÍNDICE

Capítulo I	4
DEL OBJETO ÁMBITO DE APLICACIÓN.	
Capítulo II	6
DE LA CREACIÓN, OPERACIÓN DE CURSOS, ASIGNATURAS Y PROGRAMAS EN MODALIDAD A DISTANCIA.	
Capítulo III	8
DEL DESARROLLO DEL CURSO Y ASIGNATURAS.	
Capítulo IV	8
DEL PERSONAL DOCENTE	
Capítulo V	10
DE LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL	
Capítulo VI	12
AUXILIARES A DISTANCIA DE PARES (ADIS DE PARES)	
TRANSITORIOS	12



REGLAMENTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

CAPÍTULO I DEL OBJETO ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1º. Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de aplicación general y de carácter obligatorio dentro de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez para programas educativos y asignaturas de pregrado y posgrado, así como, para la oferta de formación académica y cursos de educación continua, y tiene por objeto regular la integración, organización y funcionamiento de las modalidades de educación a distancia.

Artículo 2º. Para efectos de este reglamento, se entiende por:

- I. **Educación a distancia:** La modalidad educativa caracterizada por la separación física entre estudiantes y docentes, no limitada por espacio ni tiempo, que propone formas específicas de mediación a través del uso de la tecnología, con referencia al modelo pedagógico institucional.
- II. **Sistema de Gestión de Cursos en Línea (SGCL):** El sistema informático que tiene como objetivo el registro, la gestión y control de los cursos y asignaturas diseñados bajo la modalidad en línea o semi-presencial. Su acceso se realiza a través de la página web institucional, con el usuario y contraseña de los servicios Conecta UACJ.
- III. **Diseño Instruccional (DI):** Proceso que contempla la sistemática planificación de las actividades mediante las cuales se llevará a cabo el proceso de aprendizaje.
- IV. **Formato de DI:** Es el resultado documentado del proceso del diseño instruccional.
- V. **Materiales y recursos didácticos:** Grupo de elementos que facilitan el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- VI. **Curso Semilla (CS):** Curso disponible en el Campus Virtual, el cual contiene las indicaciones, los materiales, recursos, actividades e instrumentos de evaluación establecidos en el Diseño Instruccional, y se encuentra listo para ser impartido. Se realizará una copia de este curso cada vez que vaya a ser impartido.
- VII. **Instrumentos de evaluación:** Descripción detallada de las evidencias que servirán para identificar el logro o cumplimiento de la actividad (rúbrica, lista de cotejo, guía de observación, etc.)
- VIII. **Auxiliar a Distancia de Pares (ADi de Pares):** Estudiante que presta su servicio social apoyando al docente en el monitoreo y seguimiento de las actividades del curso.
- IX. **Campus Virtual:** Plataforma informática para la administración de la enseñanza y el aprendizaje, permite administrar, distribuir y evaluar actividades de formación



programadas dentro de un proceso de enseñanza, en el cual se puede tener acceso a distintas herramientas, sin la necesidad de coincidir en espacios físicos.

- X. Docente en línea: Es el personal académico que, a través de un proceso de capacitación, queda habilitado para la impartición de cursos en línea, este a su vez debe contar con el reconocimiento otorgado una vez que haya participado en el proceso de formación donde conozca las funciones de un sistema de gestión de aprendizaje, así como, el desarrollo de las competencias necesarias para el ejercicio de las funciones como facilitador de un curso en línea.
- XI. **Certificación interna en educación a distancia:** Mecanismo por medio del cual se asegura el dominio de las estrategias de enseñanza de educación a distancia en la modalidad en línea, el manejo tecnológico de las herramientas virtuales y las funciones de un sistema de gestión de aprendizaje, así como las competencias necesarias para el ejercicio de las funciones como facilitador de un curso en línea.

Artículo 3º. La modalidad a distancia puede desarrollarse a través de programas educativos o cursos en cualquiera de las siguientes expresiones:

Presencial por videoconferencia: Modalidad sincrónica donde las sesiones se imparten presencialmente en una ubicación con transmisión simultánea a través del servicio de videoconferencia institucional a una o múltiples ubicaciones.

En línea: Modalidad asincrónica que no requiere de sesiones presenciales, que hace uso de un entorno de aprendizaje generado en Campus Virtual como medio de interacción entre el docente, estudiantes y el contenido del curso. Para esta modalidad no se requiere establecer un horario fijo.

Semipresencial: Se considerará modalidad semipresencial si se contemplan sesiones presenciales, presenciales por videoconferencia o remotas, mismas que pueden comprender entre el 20% y el 80% de la carga horaria y el resto en modalidades en línea. Para este tipo de modalidad se requiere establecer horario de las sesiones presenciales, presenciales por video conferencia o remotas.

Remota: Modalidad sincrónica que se desarrolla a través de una plataforma unificada de comunicación colaborativa institucional donde el docente y el estudiante mantienen comunicación en tiempo real, sin la necesidad de que alguno de ellos se encuentre dentro de las instalaciones de la Universidad.



Presencial mixta: Modalidad sincrónica donde se contemplan sesiones presenciales y sesiones en modalidad remota, requiere establecer horario de las sesiones y ubicación para las sesiones presenciales.

La Universidad podrá implementar las modalidades que se establezcan convenientes a través de la Dirección General de Desarrollo Académico e Innovación Educativa, tendientes al óptimo desarrollo de las actividades académicas y de acuerdo con las necesidades institucionales, las cuales quedarán sujetas a la aprobación del Honorable Consejo Universitario.

Artículo 4º. Corresponde a la Dirección General de Desarrollo Académico e Innovación Educativa a través de la Subdirección de Educación en Ambientes Virtuales, dirigir, gestionar y evaluar las modalidades a distancia.

Artículo 5º. Corresponde a la Coordinación de Tecnologías de la Información realizar acciones tendientes a garantizar el adecuado funcionamiento, mantenimiento y conectividad del servicio de campus virtual, así como, el desarrollo de la infraestructura tecnológica necesaria para operar modelos de educación a distancia.

Artículo 6º. La Subdirección de Educación en Ambientes Virtuales será encargada del diseño del proceso de formación para la impartición de programas educativos y cursos en modalidad a distancia.

Artículo 7º. La certificación interna de educación a distancia tiene una vigencia de 04 años y se otorga después concluir el proceso de formación establecido por la Subdirección de Educación en Ambientes Virtuales, concluir con el diseño de un curso en línea, impartir el curso y obtener resultado satisfactorio en las encuestas de evaluación docente.

El reconocimiento como docente en línea tiene una vigencia de 03 años se otorga a partir de haber acreditado el proceso de formación establecido.

CAPÍTULO II DE LA CREACIÓN, OPERACIÓN DE CURSOS, ASIGNATURAS Y PROGRAMAS EN MODALIDAD A DISTANCIA

Artículo 8º. Para la creación, impartición y gestión de un curso, asignatura o programa a distancia se deberá considerar la necesidad y viabilidad por parte de las jefaturas de departamento o de las jefaturas de función.



Artículo 9º. La creación de un programa educativo, curso o asignatura a distancia deberá apegarse al modelo pedagógico vigente dentro de la Universidad, para lograr un aprendizaje mediado por las tecnologías de la información, comunicación y colaboración.

Artículo 10º. Para llevar a cabo la creación de un nuevo curso o asignatura en cualquiera de las modalidades a distancia, se deberá cumplir con lo establecido dentro de las políticas y procedimientos implementados por la Subdirección de Educación en Ambientes Virtuales, así como, someterse a un proceso de evaluación, el cual tendrá por objetivo, el cumplimiento de las políticas establecidas para las modalidades a distancia.

Artículo 11º. Para todo curso o asignatura a distancia se debe elaborar un diseño instruccional acorde a cada una de las modalidades, mismo que deberá ser elaborado por consenso académico de los comités académicos o academias correspondientes al área a fin, quienes serán los encargados de asignar al docente responsable para su creación y modificación. Se podrá nombrar a un nuevo responsable una vez que se hubieran revocado los derechos del responsable anterior.

Artículo 12º. Para que una asignatura sea programada dentro de la planta docente, el proyecto de elaboración de un curso deberá de estar finalizado dentro de los plazos establecidos por parte de la Subdirección de Educación en Ambientes Virtuales.

Artículo 13º. Una vez finalizado el proyecto de elaboración de un curso o asignatura serán retirados los derechos de edición del curso semilla a quienes hubieran participado en el proyecto con la intención de salvaguardar la integridad del diseño original.

Artículo 14º. El diseño de los cursos y materiales elaborados para las modalidades de educación a distancia quedarán en la autoría de quien los haya generado, sin embargo, su propiedad corresponderá a la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.

Artículo 15º. Los cursos y materiales generados deberán apegarse a las disposiciones normativas en materia de Derecho de Autor y demás legislaciones aplicables

Artículo 16º. La Coordinación General de Tecnologías de Información será responsable de brindar el soporte tecnológico en los procesos de impartición, desarrollo y vigilancia de los cursos y asignaturas en modalidad a distancia.

Artículo 17º. Los cursos semilla deberán ser copiados y publicados para ser impartidos únicamente en la modalidad para la que fueron elaborados.

Artículo 18º. La Coordinación General de Tecnologías de Información será encargada del registro de quienes participarán en los cursos con base en el registro de inscripción correspondiente.



Artículo 19º. Para realizar cambios, ajustes o modificaciones en alguno de los cursos o asignaturas que no afecta más del 80% (ochenta por ciento) del diseño instruccional, será el comité académico o academia correspondiente quien designe al responsable para realizar dichos cambios. El responsable deberá de hacer la solicitud ante la Subdirección de Educación en Ambientes Virtuales, previo acuerdo realizado por la academia o comité académico a la que esta pertenezca.

Artículo 20º. En caso de una actualización de la carta descriptiva, o un cambio de más del 80% (ochenta por ciento) del diseño instruccional de un curso, deberá de iniciarse un proceso de rediseño del curso ya existente; para lo cual, deberán seguirse los procedimientos establecidos por la Subdirección de Educación en Ambientes Virtuales. La solicitud de estos cambios deberá venir acompañado por la autorización de quien sea titular de la Jefatura del Departamento al que se encuentre adscrito.

CAPITULO III DEL DESARROLLO DEL CURSO Y ASIGNATURAS

Artículo 21º. Para los cursos o asignaturas a distancia en su expresión en línea y semipresencial, durante el desarrollo del curso o asignaturas las actividades deben permanecer abiertas por lo menos 7 (siete) días naturales, las 24 (veinticuatro) horas del día. Los exámenes deben permanecer disponibles por lo menos 24 (veinticuatro) horas a partir de la fecha y hora de su apertura.

CAPÍTULO IV DEL PERSONAL DOCENTE

Artículo 22º. Para impartir un curso o asignatura en la modalidad a distancia, en su expresión en línea o semipresencial el(la) docente deberá contar con el reconocimiento como Docente en línea o con la certificación interna en educación a distancia vigente.

Artículo 23º. Sólo podrán contabilizarse como horas de trabajo docente dentro de la modalidad a distancia las que correspondan a cursos o asignaturas que hayan sido creados, autorizados y desarrollados de acuerdo con el presente reglamento.

Artículo 24º. Son obligaciones del personal académico en las modalidades a distancia, en sus expresiones presencial por videoconferencia, en línea, semipresencial remota y presencial mixta las siguientes:

- I. Proporcionar para cada unidad o módulo del curso, una guía del estudiante la cual debe contener recursos, indicaciones, criterios e instrumentos de evaluación,



nombre y fecha de entrega de cada una de las actividades, esta guía deriva del diseño instruccional.

- II. Evaluar tareas y actividades dentro de un plazo máximo de 7 (siete) días naturales a partir de la fecha límite de entrega, retroalimentando cada evaluación, sin excepción, deberá destacar aciertos y señalar errores.
- III. Publicar calificaciones finales en el Sistema de Calificaciones de Control Escolar dentro del plazo establecido por la Dirección General de Servicios Académicos.

Además de las anteriores:

A. Para la modalidad a distancia en su expresión en línea:

- I. Revisar detalladamente el montaje y funcionamiento de los elementos del curso o asignatura en Campus Virtual;
- II. Dar seguimiento al curso y responder las dudas en un plazo máximo de 24 (veinticuatro) horas, en días hábiles.

B. Para la modalidad remota:

- I. Revisar detalladamente el montaje y funcionamiento del curso o asignatura en plataforma unificada de comunicación colaborativa institucional;
- II. Programar con anticipación las sesiones del curso o asignatura;
- III. Conectarse puntualmente y permanecer conectado el tiempo que dure el curso o asignatura;
- IV. Impartir el curso o asignatura, apegándose al diseño instruccional;
- V. En caso de grabar la sesión, solicitar la aprobación de la audiencia (solo si esta participa o aparece en el video).

C. Para la modalidad semipresencial:

- I. Asistencia a las sesiones presenciales o remotas y en línea de acuerdo con lo establecido en el Diseño Instruccional;
- II. Revisar detalladamente el montaje y funcionamiento del curso o asignatura en plataforma unificada de comunicación colaborativa institucional;
- III. Programar con anticipación las sesiones del curso o asignatura;
- IV. Además de las anteriores deberá cumplir con las obligaciones establecidas en la normativa institucional.

D. Para la modalidad presencial mixta:

- I. Asistencia a las sesiones presenciales o remotas de acuerdo con lo establecido en el Diseño Instruccional y;



- II. Revisar detalladamente el montaje y funcionamiento del curso o asignatura en plataforma unificada de comunicación colaborativa institucional;
- III. Programar con anticipación las sesiones del curso o asignatura;
- IV. Conectarse puntualmente y permanecer conectado el tiempo que dure el curso o asignatura;
- V. Impartir el curso o asignatura, apegándose al diseño instruccional;
- VI. En caso de grabar la sesión, solicitar la aprobación de la audiencia (solo si esta participa o aparece en el video).
- VII. Además de las anteriores deberá cumplir con las obligaciones establecidas en la normativa institucional.

CAPÍTULO V DE LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL

Artículo 25º. Son obligaciones del estudiante en la modalidad en línea, las siguientes:

- I. Los alumnos de pregrado deberán cumplir con al menos el 80% (ochenta por ciento) de las actividades propuestas para tener derecho a evaluación final. En el caso de alumnos de posgrado quedará sujeto a los términos de actividad y evaluación estipulados por cada programa;
- II. Dedicar a su curso el tiempo requerido. El número de horas necesarias por semana que un estudiante deberá dedicar a una clase en línea corresponde al número de créditos de ese curso;
- III. Realizar una distribución adecuada del tiempo que dedica a su curso organizándose para avanzar diariamente en las actividades asignadas;
- IV. Revisar la guía del estudiante al inicio de cada unidad o módulo;
- V. Expresar sus dudas en tiempo a través del foro de dudas. Es necesario realizar sus preguntas con al menos 2 (dos) días de anticipación a la fecha de vencimiento de la actividad;
- VI. Cumplir con las fechas de entrega de las actividades asignadas;
- VII. Realizar la entrega de sus productos de aprendizaje en el formato solicitado;
- VIII. Revisar periódicamente su correo electrónico institucional.

Artículo 26º. Son obligaciones del estudiante en la modalidad remota, las siguientes:

- I. Revisar la guía del estudiante al inicio de cada unidad o módulo;
- II. Conectarse puntualmente y permanecer conectado el tiempo que dure el curso o asignatura;
- III. Participar en las actividades y cumplir con las fechas de entrega de las actividades asignadas;
- IV. Realizar la entrega de sus productos de aprendizaje en el formato solicitado;
- V. Abstenerse de grabar la sesión a menos que tenga autorización del profesor y todos los participantes.



Artículo 27º. Son obligaciones del estudiante en la modalidad semipresencial, las siguientes:

- I. Cumplir con el 80% (ochenta por ciento) de las asistencias durante el semestre.
- II. Revisar la guía del estudiante al inicio de cada unidad o módulo;
- III. Conectarse puntualmente y permanecer conectado el tiempo que dure el curso o asignatura;
- IV. Participar en las actividades y cumplir con las fechas de entrega de las actividades asignadas;
- V. Realizar la entrega de sus productos de aprendizaje en el formato solicitado;
- VI. Abstenerse de grabar la sesión a menos que tenga autorización del profesor y todos los participantes;
- VII. Dedicar a su curso el tiempo requerido. El número de horas necesarias por semana que un estudiante deberá dedicar a una clase en línea corresponde a lo establecido en el diseño instruccional;
- VIII. Cumplir con el 80% (ochenta por ciento) de las actividades propuestas para tener derecho a la evaluación final;
- IX. Realizar una distribución adecuada del tiempo que dedica a su curso organizándose para avanzar diariamente en las actividades asignadas;
- X. Expresar sus dudas en tiempo a través del foro de dudas. Es necesario realizar sus preguntas con al menos 02 (dos) días de anticipación a la fecha de vencimiento de la actividad;
- XI. Cumplir con las fechas de entrega de las actividades asignadas;
- XII. Realizar la entrega de sus productos de aprendizaje en el formato solicitado;
- XIII. Revisar periódicamente su correo electrónico institucional;
- XIV. Además de las anteriores, las establecidas en la normativa institucional.

Artículo 28º. Son obligaciones del estudiante en la modalidad presencial por videoconferencia.

- I. Cumplir con el 80% (ochenta por ciento) de las asistencias durante el semestre;
- II. Participar en las actividades y cumplir con las fechas de entrega de las actividades asignadas;
- III. Realizar la entrega de sus productos de aprendizaje en el formato solicitado;
- IV. Abstenerse de grabar la sesión a menos que tenga autorización del profesor y todos los participantes.

Artículo 29º. Son obligaciones del estudiante en la modalidad presencial mixta, las siguientes:



- I. Cumplir con el 80% (ochenta por ciento) de las asistencias durante el semestre;
- II. Revisar la guía del estudiante al inicio de cada unidad o módulo;
- III. Conectarse puntualmente y permanecer conectado el tiempo que dure el curso o asignatura;
- IV. Participar en las actividades y cumplir con las fechas de entrega de las actividades asignadas;
- V. Realizar la entrega de sus productos de aprendizaje en el formato solicitado;
- VI. Abstenerse de grabar la sesión a menos que tenga autorización del profesor y todos los participantes;
- VII. Además de las anteriores, las establecidas en la normativa institucional.

CAPÍTULO VI AUXILIARES A DISTANCIA DE PARES (ADIS DE PARES)

Artículo 29º. Las personas que sean asignados como Auxiliares a Distancia de Pares (ADis de Pares) deberán someterse a los lineamientos que establezca la Subdirección de Educación en Ambientes Virtuales.

Artículo 30º. Las personas que funjan como ADis de Pares serán asignados por la Subdirección de Educación en Ambientes Virtuales de manera obligatoria a docentes quienes impartan por primera vez un curso en modalidad en línea y a solicitud del docente en las diversas modalidades descritas en el presente Reglamento.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Se abroga el Reglamento para Educación a Distancia de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.

SEGUNDO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Universitario.

TERCERO. - La consulta e interpretación de este reglamento le corresponde a la oficina de Abogado General de la UACJ.