



UNACAR

Universidad Autónoma del Carmen
“Por la Grandeza de México”

**Lineamientos para la Incorporación
de Estudios del tipo Medio Superior
(Modalidad Escolarizada) de la
Universidad Autónoma del Carmen**

**Lineamientos para la incorporación de
Estudios del tipo Medio Superior (Modalidad
Escolarizada) de la Universidad Autónoma
del Carmen**



UNACAR
Universidad Autónoma del Carmen
"Por la Grandeza de México"

Dr. José Antonio Ruz Hernández
Rector

Mtro. Javier Zamora Hernández
Secretario General

Dra. José Luis Rullán Lara
Secretario Académico

MCE. Gloria Margarita Ruiz Gómez
Dirección General Académica

© D.R. Universidad Autónoma del Carmen
Calle 56 número 4 esquina Av. Concordia,
Col. Benito Juárez, C.P. 24180
Ciudad del Carmen, Campeche.

Presentación	5
Exposición de motivos	5
Glosario	5
Capítulo I. Disposiciones Generales	7
Capítulo II. Del proceso de incorporación al plan de estudios del tipo Medio Superior	8
Sección A. De la Solicitud de Incorporación	8
Sección B. De la documentación del Inmueble	9
Sección C. De la documentación relacionada con la infraestructura y recursos	9
Sección D. De la propuesta de plantilla administrativa - docente	10
Sección E. De los comprobantes de pago	11
Sección F. Del álbum fotográfico	12
Capítulo III. De la comisión de escuelas incorporadas	13
Transitorios	13

Presentación

La incorporación de estudios constituye un compromiso mediante el cual la escuela se obliga a adoptar los planes y programas de estudio vigentes de Educación Media Superior Escolarizada (presencial) en la Universidad Autónoma del Carmen. Asimismo, implica cumplir con todos los requisitos establecidos en el Reglamento de Incorporación de esta Institución para lograr la permanencia correspondiente.

Como parte de esta incorporación el presente documento tiene como propósito proporcionar información sobre el conjunto de criterios e indicadores que deben ser debidamente requisitados por la Institución que desea incorporarse y que al mismo tiempo deberá mantener para no perder el reconocimiento.

Todos ellos en conjunto, permiten a la Universidad Autónoma del Carmen dictaminar si podrá otorgar, negar o retirar la validez oficial para fines académicos a los estudios de bachillerato.

Exposición de motivos

Que La Universidad Autónoma del Carmen (UNACAR) es un organismo público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de carácter descentralizado del Estado, al servicio de los intereses educativos y culturales de Ciudad del Carmen, Campeche y de México, cuya misión es ser una Institución Pública y Autónoma que oferta los tipos educativos del Nivel Medio Superior, Superior y Posgrado, socialmente responsable, con vocación científica, tecnológica, humanista y abierta a la cooperación académica nacional e internacional, que forma ciudadanos libres, propositivos y proactivos, que cultiven el desarrollo físico e intelectual para toda la vida con valores y principios para contribuir al beneficio social, ambiental, cultural, económico y político del país, con la confraternidad universitaria para la excelencia, comprometida con la Grandeza de México.

La Universidad Autónoma del Carmen (UNACAR) cuenta con una oferta educativa en diferentes niveles, además tiene la atribución de otorgar validez oficial a los estudios realizados en otras instituciones de enseñanza locales, nacionales y extranjeras, para efectos de ingreso a sus planteles de enseñanza Media y Superior; de acuerdo a lo previsto en el artículo 65 Fracción III de la Ley Federal de Educación e inciso K) del artículo 7 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Carmen.

Glosario

UNACAR. Universidad Autónoma del Carmen.

Escuela. Plantel, institución, escuela solicitante.

in situ. en el lugar, en el sitio, sobre el terreno.

Comisión. Comisión de escuelas Incorporadas

Lineamientos para la Incorporación de Estudios de Tipo Medio Superior (Modalidad Escolarizada) de la Universidad Autónoma del Carmen

Capítulo I

Disposiciones Generales

Primero. El objeto del presente lineamiento es describir los requisitos, procedimiento y condiciones que definen la incorporación de escuelas particulares a la Universidad Autónoma del Carmen, para impartir estudios del tipo medio superior.

La escuela que obtenga la incorporación de estudios estará obligada ante la UNACAR, a prestar un servicio educativo de buena calidad respecto del plan de estudios por el que se solicitó la incorporación. Por ello, se deberá asumir el compromiso de impartir, de manera continua el plan de estudios, a partir de la generación que haya iniciado, con independencia del número de alumnos que se reinscriban.

Segundo. La aplicación del presente lineamiento corresponde a:

- a) H. Consejo Universitario
- b) Secretaría General
- c) Comisión de Escuelas Incorporadas
- d) Dirección de Control Escolar
- e) Y áreas intervinientes en el proceso de incorporación.

Tercero. La Comisión de Escuelas Incorporadas coordinará el proceso académico-administrativo a través del cual se atienden las solicitudes de incorporación a los planes de estudio de la Universidad Autónoma del Carmen.

Cuarto. La Comisión de Escuela Incorporadas intervendrá realizando las supervisiones necesarias en el proceso, evaluando aspectos como:

- a) Planta física
- b) Recursos de cómputo
- c) Acervo bibliohemerográfico y didáctico
- d) Los recursos específicos del plan de estudios solicitado, apoyándose con personal especialista en cada aspecto a evaluar.

Quinto. La Comisión integrará el expediente con la solicitud de incorporación, los documentos que la respaldan y el informe de supervisión de cada aspecto; emitirá el dictamen correspondiente y lo someterá a consideración del H. Consejo Universitario para su resolución definitiva; el fallo del H. Consejo Universitario será inapelable.

Sexto. El Área de Escuelas Incorporadas proporcionará a la escuela solicitante la información relativa al proceso y al plan de estudios, que solicita incorporar en primera instancia, verificará la documentación que la escuela solicitante proporcione e informará a la escuela solicitante, los requerimientos necesarios para la realización de la visita de supervisión del inmueble.

Séptimo. La Escuela que solicite su incorporación al plan de estudios de bachillerato de la Universidad Autónoma del Carmen, podrá ser:

- a) De nueva creación, mismo que deberá ser hasta que la generación concluya el plan de estudios
- b) Para semestres avanzados, previo análisis del plan de estudios de la escuela. (alinear)

Asimismo, deberá justificar dicha petición en su estudio de viabilidad y poseer la debida infraestructura y experiencia en el campo educativo.

Octavo. Por incorporación se entiende el acto a través del cual la Universidad Autónoma del Carmen reconoce y valida los estudios que imparte una institución educativa del sector privado.

Noveno. La escuela incorporada deberá respetar y cuidar que los procesos de aprendizaje sean similares al modelo educativo vigente de la UNACAR, el cual debe comprender:

- a) Ciclos escolares completos y nunca cursos aislados;
- b) Los periodos de clases deberán estar sujetos al calendario escolar vigente aprobado por el H. Consejo Universitario;
- c) Deberán estar sujetos a los sistemas de evaluación de la UNACAR; y
- d) La plantilla docente deberá estar capacitada acorde al modelo educativo de la UNACAR.

Décimo. La escuela que no obtenga un dictamen favorable de incorporación (De cumplimiento de los requisitos) emitido por la Universidad Autónoma del Carmen, no podrá realizar publicidad como escuela incorporada.

Décimo primero. La escuela que reciba la autorización de incorporación al plan de estudios, deberá indicar en su publicidad que, el plan de estudios es incorporado a la UNACAR, además señalará la clave de incorporación otorgada.

Capítulo II

Del proceso de incorporación al plan de estudios del tipo Medio Superior

Décimo segundo. Para el procedimiento de incorporación, se requiere que:

- a) La escuela solicitante presente la propuesta de solicitud de incorporación al área de escuelas incorporadas de la Dirección de Control escolar;
- b) El área de escuelas incorporadas realizará la revisión correspondiente;
- c) La comisión realizará el estudio respectivo y emitirá el dictamen correspondiente;
- d) En caso de ser favorable el dictamen de la comisión, la escuela interesada presentará a la Secretaría General, la solicitud formal de incorporación, de conformidad con el plazo que establece el artículo 13 del Reglamento de Incorporación y Revalidación de Estudios de la Universidad Autónoma del Carmen;
- e) La Secretaría General, turnará al H. Consejo Universitario la solicitud de incorporación; y
- f) En el caso de que el H. Consejo Universitario apruebe la solicitud de incorporación, la Secretaría General será la responsable de hacer entrega de la constancia de incorporación.

Sección A

De la Solicitud de Incorporación

Décimo tercero. La escuela solicitante deberá integrar su expediente con la siguiente documentación:

- a) Formato de oficio de solicitud de propuesta de incorporación (Anexo 1) y pago de arancel por concepto de propuesta de solicitud de incorporación;
- b) La solicitud de incorporación deberá acompañarse de todos los documentos descritos en la guía de incorporación;
- c) La documentación deberá ser entregada al área de escuelas incorporadas;

- d) Formato de la Carta Compromiso Institucional (Anexo 2);
- e) Acta constitutiva y representación legal, poder notarial, Identificación oficial;
- f) Cédula de identificación personal (Anexo 3);
- g) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales;
- h) Constancia de “no conveniencia para obtener la incorporación” (sólo escuelas foráneas); y
- i) Fundamentación y justificación, lo cual debe incluir lo siguiente:

- 1. Estudios de viabilidad
- 2. Proyecto educativo
- 3. Reglamento interno
- 4. Organigrama

La solicitud de incorporación y documentación de los requisitos y anexos, deben entregarse los días hábiles del mes de septiembre.

Sección B

De la documentación del Inmueble

Décimo cuarto. La escuela solicitante debe integrar la siguiente información:

- a) Formato de Evaluación de la Planta Física (Anexo 4);
- b) Documento que garantiza el uso de suelo específico;
- c) Documento que garantiza la ocupación del inmueble: Título de propiedad, contrato de arrendamiento o de comodato;
- d) Croquis de localización; y
- e) Documentos que garantizan la seguridad y operación:
 - 1. Dictamen de seguridad estructural
 - 2. Dictamen de instalación eléctrica
 - 3. Dictamen de instalación de gas o carta responsiva de no utilizar gas
 - 4. Visto Bueno y/o dictamen del programa interno de protección civil.

Sección C

De la documentación relacionada con la infraestructura y recursos

Décimo quinto. Los documentos que integran el expediente de la infraestructura son: Inventario de aulas y mobiliario para el aprendizaje.

Décimo sexto. Las escuelas deberán integrar los documentos relativos a los laboratorios y talleres:

- a) Inventario de laboratorios y talleres con los respectivos equipos, herramientas, simuladores y materiales; normativa de la escuela que explicita el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas aplicables a los aspectos de seguridad, protección civil e higiene; descripción de los equipos, herramientas y materiales necesarios en los programas de estudio;
- b) Deberá entregar la evaluación de los laboratorios (Anexo 5);
- c) Cuando el laboratorio se utilice para otro(s) nivel(es) educativos, se deberá entregar el horario de uso del mismo; y
- d) En caso de no contar con laboratorio y/o talleres o bien con el equipamiento necesario deberá presentar convenio con alguna institución privada o pública.

Décimo séptimo. Para los equipos y tecnologías de la información y la comunicación (TIC) y tecnologías para el aprendizaje y el conocimiento (TAC) los documentos que deberán integrar las escuelas al expediente son:

- a) Inventario de equipos, relación de los recursos de cómputo, características de equipos de cómputo (Anexo 6) en la que se especifiquen las características de los equipos con que cuenta para cubrir los aspectos de uso académico-administrativo, de consulta bibliohemerográfica y de investigación, así como para uso didáctico general; e
- b) Inventario de licencias de uso de los programas informáticos.

Décimo octavo. En cuanto a los servicios bibliotecarios y de información los documentos a integrar son:

- a) Inventario y catálogo de recursos bibliográficos en función a la matrícula de estudiantes, basado en la normas vigentes que regulan la Educación Media Superior y de la bibliografía básica señalada en los programas de estudio (Anexo 7);
- b) Inventario y catálogo de acervo de consulta (obras de respuesta rápida);
- c) Listado del material didáctico que tiene disponible; y
- d) Normatividad de la biblioteca que comprende: reglamento de usuarios de la biblioteca y reglamento para préstamo de material bibliográfico.

Décimo noveno. La escuela deberá destinar un área específica para que el personal docente realice las actividades inherentes a su función.

Vigésimo. La escuela deberá destinar espacios para que los tutores y orientadores desarrollen sus labores.

El lugar reunirá las condiciones de privacidad, dimensiones, mobiliario, ventilación, higiene e iluminación requeridos para trabajar individualmente o en pequeños grupos.

Vigésimo primero. Como otros servicios de apoyo la escuela deberá considerar los siguientes:

- a) Área de enfermería
- b) Área de psicología y orientación vocacional (departamento psicopedagógico)
- c) Servicio de alimentos (cafetería).

Vigésimo segundo. En cuanto a los espacios para áreas administrativas, la escuela debe destinar los espacios para las actividades administrativas con el mobiliario, equipos de cómputo y de oficina suficientes, además de las instalaciones y los servicios indispensables para su funcionamiento.

Vigésimo tercero. La escuela en el área de los sanitarios deberá cumplir con la normatividad aplicable vigente del instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED).

Vigésimo cuarto. La escuela deberá contar con las siguientes áreas: deportivas, culturales y recreativas; en el caso que no disponga de estas áreas deberá tener convenio al respecto.

Sección D

De la propuesta de plantilla administrativa - docente

Vigésimo quinto. El representante legal de la institución hará la propuesta de la plantilla administrativa y docente incluyendo:

- a) Director (a)
- b) Secretario (a) Escolar
- c) Prefectura
- d) Asistente (s)
- e) Docentes

La información será avalada con los siguientes documentos: Curriculum Vitae completo según corresponda al cargo y llenando los siguientes (anexos **8, 8 A, 9, 10** y **11**) actualizado y firmado, en original, con toda la documentación que sustente la información requerida en el presente lineamiento.

Vigésimo sexto. Para la integración de la propuesta de plantilla, se requiere la siguiente documentación:

- a) Acta de nacimiento
- b) Clave Única de Registro de Población (CURP)
- c) Identificación oficial con fotografía y firma
- d) Comprobante de domicilio actualizado
- e) Constancias de experiencia docente emitidas por instituciones educativas con reconocimiento oficial, acorde al área de conocimiento de la asignatura que impartirá
- f) Copias legibles del título y cédula profesional, por ambos lados, o comprobante(s) del nivel y/o grado máximo de estudios alcanzado, que acredite(n), según las disposiciones vigentes, los conocimientos y la capacidad para impartir la asignatura solicitada
- g) Formato de Curriculum vitae (Anexo 8)
- h) Formato de Plantilla Docente (Anexo 8 A); y
- i) Formato de Carta de no interposición de denuncia (Anexo 9); y
- j) Formato de Carta Compromiso de Servicio de Cátedra (Anexo 10).

Las constancias de experiencia docente deberán presentarse en original (para cotejo y validación), en papel membretado, debidamente firmadas y selladas, acompañadas de una copia legible. Es recomendable que éstas sean de los últimos tres años.

Vigésimo séptimo. Para la integración de la propuesta de la plantilla administrativa se requiere los siguientes documentos:

- a) Acta de nacimiento
- b) Clave Única de Registro de Población (CURP)
- c) Identificación oficial con fotografía y firma
- d) Comprobante de domicilio actualizado
- e) Constancias de experiencia laboral
- f) Copias legibles del título y cédula profesional, por ambos lados, o comprobante(s) del nivel y/o grado máximo de estudios alcanzado, que acredite(n), según las disposiciones vigentes
- g) Constancias de cursos de capacitación vigentes de los últimos 3 años.
- h) Formato de Curriculum vitae (Anexo 8)
- i) Formato de Plantilla administrativa (Anexo 8 B); y
- j) Formato de Carta de no interposición de denuncia (Anexo 9).

Sección E

De los comprobantes de pago

Vigésimo octavo: La escuela solicitante deberá realizar el pago de lo siguiente:

- a) Arancel de propuesta de solicitud
- b) Arancel por visita de supervisión
- c) Arancel por derecho de incorporación

Cabe mencionar que una vez obtenida la incorporación deberá cubrir el arancel correspondiente al inicio de cada semestre.

Vigésimo noveno. Los documentos que integran el expediente son:

- a) Recibos por concepto de pago de la propuesta de la solicitud,
- b) Comprobante de pago por concepto de visita de supervisión al inmueble (*in situ*), y
- c) Comprobante de pago por derecho de incorporación.

Trigésimo. La escuela solicitante deberá entregar al área de escuelas incorporadas el recibo de pago por concepto de propuesta de la solicitud.

Trigésimo primero. La escuela solicitante deberá realizar el pago por concepto de visita de supervisión, cuando la comisión de escuelas incorporadas le informe el día y la hora de la supervisión. El pago debe ser con dos días de anticipación a la supervisión, mismo que deberá entregar al área de escuelas incorporadas.

Trigésimo segundo. Cuando la solicitud de incorporación de la escuela solicitante haya sido aprobada por el H. Consejo Universitario, esta deberá realizar el pago por derecho de incorporación en 10 días hábiles previo al inicio del ciclo escolar, mismo que deberá entregar al área de escuelas incorporadas. En caso de que, la escuela no realice el pago citado en el tiempo estipulado, se le revocará la autorización de incorporación.

Trigésimo tercero. El área de Tesorería de la UNACAR será la responsable de otorgar e indicar a la escuela solicitante los números de cuenta, claves interbancarias o método para los pagos arancelarios.

Sección F

Del álbum fotográfico

Trigésimo cuarto. La escuela solicitante, para la integración del expediente del álbum fotográfico deberá incluir dos fotografías de las siguientes áreas:

- a) Fachadas,
- b) Administrativa,
- c) Aulas,
- d) Sanitarios,
- e) Enfermería
- f) Psicopedagógica,
- g) Biblioteca,
- h) Laboratorios (cómputo, multidisciplinario y/o física, química y biología o específicos).
- i) Esparcimiento
- j) Deportivas
- k) Culturales
- l) Cafetería
- m) Jardines

Capítulo III

De la comisión de escuelas incorporadas

Trigésimo quinto. La comisión recibirá del área de escuelas incorporadas el expediente de la escuela solicitante.

Trigésimo sexto. La comisión verificará y analizará la documentación ingresada por la escuela solicitante. En el caso de que los documentos originales se requieran para cotejo por alguna instancia que interviene en el proceso de incorporación, se les solicitará nuevamente.

Trigésimo séptimo. La Comisión podrá otorgar el dictamen por:

- a) El cumplimiento de los requisitos
- b) El cumplimiento con observaciones mínimas
- c) El incumplimiento de los requisitos

Trigésimo octavo. La comisión otorga un plazo de 5 días hábiles para la atención de las observaciones mínimas, previo al dictamen final,

Trigésimo noveno. De no dar cumplimiento a las observaciones en el término concedido, se dará por desechada la solicitud de incorporación y queda sujeto a lo establecido en el artículo 13, Capítulo II, del Reglamento de Incorporación y Revalidación de Estudios de la Universidad Autónoma del Carmen.

Cuadragésimo. El presidente de la comisión deberá convocar a los integrantes de la comisión y el personal especializado para analizar y elaborar el dictamen de cumplimiento o incumplimiento.

Cuadragésimo primero. Le corresponde a la comisión notificar en el término de 15 días hábiles a partir del día siguiente de haber realizado la visita in situ, el dictamen de cumplimiento o incumplimiento de los requisitos a la escuela solicitante.

Transitorios

Primero. El presente lineamiento entrará en vigor partir del día siguiente de su publicación, en forma digital o impresa; previa aprobación del H. Consejo Universitario.

Segundo. Las solicitudes de incorporación del Tipo Medio Superior que se encuentren en proceso con fecha anterior a la vigencia del presente lineamiento, estarán sujetas a lo establecido al mismo.

Tercero. Se derogan los preceptos que contravengan las disposiciones de este lineamiento.

Cuarto. Las especificaciones técnicas relativas a los requerimientos estipulados en este Lineamiento, estarán contenidas en el documento denominado “Guía para la Incorporación de Estudios de Tipo Medio Superior (modalidad escolarizada) de la Universidad Autónoma del Carmen”.

Quinto. Los casos no previstos en el presente Lineamiento, será resuelto por el H. Consejo Universitario.

Dado mediante acuerdo del H. Consejo Universitario, del acta número 21/2018, en la Sesión Ordinaria, celebrada en la Sala del Consejo Universitario, con fecha treinta de noviembre del año dos mil dieciocho. Ciudad del Carmen, Campeche.

