

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIENCIAS Y ARTES DE CHIAPAS

Políticas para la Integración de Plantillas Académicas

Septiembre, 2026

Marco Normativo 4
Introducción 5
1. Consideraciones Generales. 6
1.1. Entrega de plantillas académicas. 8
1.2. Optativas, Electivas y Grupos Especiales. 8
1.3. Licencias Académicas. 9
1.4. Prórroga de Contrato. 10
1.5. Personal Interino. 11
2. Procedimientos Particulares. 12
2.1. Horas vacantes. 12
2.2. Técnicos Académicos. 13
3. PITC e ITC. 13
3.1. Tutorías. 13
3.2. Gestión Académica. 13
3.3. SNII y SNCA. 14
3.4. Programa para el Desarrollo Profesional Docente. (PRODEP) 15
3.5. PITC e ITC sin SNII o SNCA y PRODEP. 15
3.6. Carga Académica en Posgrado 15

POLÍTICAS PARA LA INTEGRACIÓN DE PLANTILLAS ACADÉMICAS DE PREGRADO Y POSGRADO

SECRETARÍA ACADÉMICA

DIRECCIÓN DE DESARROLLO EDUCATIVO

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ACADÉMICO

Marco Normativo

- ***Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*** *Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917. Última reforma publicada DOF 08-05-2020.*
- ***Ley Federal del Trabajo.*** *Diario Oficial de la Federación, 1 de abril de 1970. Última reforma publicada 02-07-2019*
- ***Ley General de Educación.*** *Diario Oficial de la Federación, 30 de septiembre de 2019.*
- ***Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.*** *Última reforma publicada en el Periódico Oficial No. 116, Decreto No. 0274, 08 de julio de 2026.*
- **Contrato Colectivo de Trabajo Académico.** *Vigente.*
- ***Ley Orgánica de la Universidad de Ciencias y Artes de Chiapas.*** *Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México. 26 de Noviembre de 2025 No. 073, del Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano del Estado de Chiapas. Decreto 019.*
- ***Estatuto General. Universidad de Ciencias y Artes de Chiapas.*** *Aprobado en la sesión Cuadragésima Cuarta del Consejo Universitario de fecha 27 de junio de 2014.*
- ***Plan de Austeridad.*** *Aprobado por el H. Consejo Universitario el día 26 de marzo de 2021.*
- ***Presupuesto de Egresos del Estado de Chiapas, para el Ejercicio Fiscal 2026****. Decreto No. 038 , publicado en el P.O. No. 76, Tomo III, 10 de diciembre 2025.*
- ***Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la Universidad de Ciencias y Artes de Chiapas.*** *Aprobado en la sesión Cuadragésima Octava del Consejo Universitario de fecha 06 de julio del año 2015.*
- ***Reglamento de Investigación y Posgrado****. Vigente.*
- ***Reglamento de Funcionamiento de los Órganos Colegiados Académicos.*** *Vigente****.***
- ***Universidad de Ciencias y Artes de Chiapas.*** *Aprobado en la sesión Cuadragésima cuarta del Consejo Universitario de fecha 27 de junio de 2014.*
- ***Reglamento del Programa Institucional de Tutoría.*** *Sin registro. Serie Gestión del Modelo Educativo. Secretaría Académica, Coordinación del Programa Institucional de Tutoría. 2013.*

Introducción

El presente documento establece las políticas de integración de plantillas para los programas de pregrado y posgrado, sustentadas en el marco jurídico de actuación de la Universidad Autónoma de Ciencias y Artes de Chiapas, tales como la Ley Orgánica, los Estatutos Generales, pero principalmente el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la Universidad; observándose de manera conjunta el contenido del Contrato Colectivo de Trabajo académico.

El conjunto de políticas contenidas en el presente documento tienen como finalidad servir de guía y orientación a las Unidades Académicas, para que observen y apliquen el marco de regulación jurídica en el proceso de integración de las plantillas del personal académico.

1. Consideraciones Generales.

Con la finalidad de dar cumplimiento a las políticas de austeridad, racionalización y disciplina del gasto público dictadas por la Secretaría de Hacienda[1], deberá apegarse estrictamente a las consideraciones siguientes:

I. Aplicar lo establecido en el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico (RIPPPA) y en el Contrato Colectivo de Trabajo del Personal Académico.

II. Deberá tomar como base la plantilla final del ciclo actual (agosto 2026 - enero 2027). Deberán considerar las mismas asignaturas y el mismo estatus de asignatura que fue otorgado al docente en el semestre inmediato anterior.

III. Las plantillas se recibirán preferentemente sin asignaturas con docente por definir. Es responsabilidad de la Unidad Académica[2], que el ciclo escolar inicie con docentes asignados desde el primer día de clases, por lo que será indispensable iniciar el proceso de acuerdo a lo que establece el RIPPPA.

IV. Las coordinaciones de programas educativos de pregrado deberán compactar grupos de semestres superiores, evitando al máximo, un número menor a 15 alumnos por grupo. Los casos específicos de los programas educativos de Artes y Música se atenderán conforme a la naturaleza de su disciplina.

V. Revisar que la totalidad de asignaturas y de grupos designados al programa educativo estén programadas en su plantilla. En caso contrario, deberá realizar anticipadamente las gestiones correspondientes para solicitar suficiencia presupuestal ante la Dirección General de Planeación y Evaluación.

VI. En el proceso de integración de la plantilla, se considerará con carga académica a aquellos docentes cuyos resultados de becas o estancias académicas para el periodo a programar se encuentren pendientes de resolución.

VII. Las unidades de aprendizaje se asignarán según el perfil académico, la antigüedad y la adscripción del nombramiento, procurando la distribución adecuada de la carga y descarga académica en su caso. En el caso de posgrado deberán considerar la habilitación académica.

---

[1] Presupuesto de Egresos del Estado de Chiapas, Art. 20

[2] Estatuto General, Art. 69, fracción II; 72, fracciones I, II, III, VII, IX y X; 79 fracciones I, II, III, IV, V, VIII y IX.

VIII. Considerar obligatoriamente, la compactación de horas de acuerdo al perfil docente.

IX. Al momento de la captura de la plantilla, el responsable deberá contar con la información de la habilitación de sus docentes (PRODEP, SNC y/o SNIII) para asignar la carga y descarga que corresponda.[3]

X. Para el personal académico que funge como asesores o revisores de documento recepcional de titulación, es requisito indispensable contar con la Cédula Profesional, del último grado aplicable en su caso, para completar la información solicitada en el Sistema de Plantillas.[4]

XI. Para la contratación de profesores de asignatura, el mínimo de horas que se deberá considerar serán **17 horas**, en apego a la **Circular No. SAyF/0049/2026**. *Se anexa.*

XII. Docente que por omisión no sea incluido en la plantilla, únicamente procederá su ingreso con la respectiva suficiencia presupuestal, trámite que estará bajo la responsabilidad de la Unidad Académica. De igual manera deberá considerar lo anterior, cuando se omitan Unidades de Aprendizaje o grupos.

XIII. Para la contratación de nuevos docentes de lenguas extranjeras, en todas las Unidades Académicas, es requisito indispensable anexar al movimiento de alta, la minuta de evaluación de la Comisión Dictaminadora y la evaluación del dominio del idioma emitida por el Centro de Lenguas.

XIV. Los horarios docentes deberán quedar capturados a más tardar el día **4 de diciembre de 2026**, de lo contrario la Unidad Académica no podrá realizar movimientos docentes. Los horarios deberán ser firmados exclusivamente por las autoridades de la Unidad Académica, quienes tendrán la obligación de tramitar su envío en forma física a la Secretaría de Administración y Finanzas, así como entregar una copia del acuse a la Secretaría Académica, para conocimiento del trámite.

XV. Los movimientos de alta docente deberán ser realizados en las fechas establecidas por la Secretaría de Administración y Finanzas y la Secretaría Académica, toda vez que no habrá pagos retroactivos.

---

[3] Estatuto General, Art. 69, fracción II; 72, fracciones I, II, III, VII, IX y X; 79 fracciones I, II, III, IV, V, VIII y IX.

[4] Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional.

XVI. **Personal Docente Visitante** (*Invitado*) será, todo personal externo a la Universidad con asignación de grupos incluidos en plantilla y deberán ser considerados en plantilla sin pago y sin categoría.[5]

1.1. Entrega de plantillas académicas.

Las plantillas deberán entregarse mediante oficio, especificando la documentación anexada. Todos los documentos son **estrictamente indispensables** para su recepción y debida validación. Las Unidades Académicas deberán entregar:

I. Dos juegos de plantillas en original de los Programas Educativos adscritos a su Unidad Académica, debidamente rubricados y, sin excepción, con firmas autógrafas. Para el caso de **pregrado** la entrega es a la **Dirección de Desarrollo Educativo** y para las plantillas de programas educativos de **posgrado** a la **Dirección de Investigación y Posgrado.**
II. Formato de observaciones con firma autógrafa.
III. Oficio de atención y/o justificación de observaciones del sistema de plantillas, según sea el caso.
IV. En el caso de omitir a docentes en plantilla, deberán anexar un oficio de justificación por cada docente.
V. Lista de alumnos que cursarán materias optativas y electivas.
VI. Formato de conformidad de horas excedentes con firma autógrafa.
VII. Otros, según sea el caso.

Una vez validada la plantilla solo se permitirá realizar movimientos docentes por renuncias, defunciones o por causa de fuerza mayor.

1.2. Optativas, Electivas y Grupos Especiales.

I. Para las asignaturas optativas y electivas, se deberá anexar el listado de estudiantes matriculados e interesados en cursarlas, con el fin de evitar el cierre de grupos y retrasos en la conciliación de la absorción de alumnos por grupo ante la Dirección de Servicios Escolares. Este requisito es indispensable para la recepción de la plantilla; de lo contrario, será devuelta.

[5] RIPPPA, Art. 10

II. Las unidades de aprendizaje optativas y electivas, deberán nombrarse en el apartado de tema que contiene el módulo del sistema, el nombre correcto y completo tal como lo establece el Plan de Estudios. De igual manera aplica para aquellas asignaturas obligatorias que cuenten con diversos temas.

III. Las Unidades de Aprendizaje Electivas deberán ser asignadas, preferentemente, a los PITC hasta completar su carga a 24 horas conforme a lo preceptuado por el Artículo 27 in fine del RIPPPA; o, en su defecto, al Coordinador cuando sea únicamente para registrar las calificaciones.[6]

IV. Para los programas educativos de posgrado, deberán asignar a los Secretarios(as) Académicos(as) las asignaturas sin docente definido, cuando las necesidades así lo requieran, para el registro de calificaciones y lista de asistencia.

V. Para los Programas Educativos que tengan la necesidad de la apertura de grupos especiales (sin mostrarse en reporte y sin pago), deberán considerarlos durante la integración de las plantillas, para que el alumnado pueda elegir las asignaturas y completar su inscripción correctamente. [7]

1.3. Licencias Académicas.

I. Es **responsabilidad** del Titular de la Unidad Académica, **difundir la Circular No. C-SA-39/2026** a la totalidad del personal académico adscrito a la misma.

II. Los docentes sindicalizados se deben estar a lo preceptuado en la cláusula 120 y 171 del Contrato Colectivo de Trabajo académico.[8]

III. Las solicitudes que no contengan la totalidad de los datos indicados en la **Circular No. C-SA-39/2026**, serán notificadas como improcedentes por correo electrónico a la Dirección de la Unidad Académica, para su modificación a cargo de quien corresponda, quedando bajo su responsabilidad la demora en los tiempos y posibles consecuencias que deriven.

IV. La Coordinación del Programa Educativo deberá informar a los docentes interesados en tramitar licencias, permisos y comisiones que la fecha límite para realizarlo es hasta el **16 de octubre del presente**, ante esta Secretaría.

---

[6] RAL, Art. 51, fracción III.

[7] Grupos especiales:cursos inter e intra semestrales, movilidad y casos académicos.

V. La fecha límite para promover solicitud de licencia, concluye el **16 de octubre de 2026**. Las posteriores deberán considerar su fecha de inicio en al menos un mes después de su presentación, toda vez que se deben ajustar al calendario de movimientos emitido por la Secretaría de Administración y finanzas, indistintamente de los tiempos que conlleva la gestión correspondiente.

VI. Queda bajo la responsabilidad del académico, cualquier posible consecuencia en pagos de nómina y demás relativas que surjan en caso de que se desista de su solicitud de licencia o de la licencia académica autorizada.

VII. El personal académico con licencia con o sin goce de sueldo, que requiera cancelar su licencia, deberá informar a la unidad académica mediante oficio, con al menos 15 días de anticipación, para su valoración, de acuerdo con los procesos administrativos y académicos aplicables.

VIII. Las solicitudes de licencia académica por motivos de salud, deberán ser suplidas por la incapacidad emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social.

1.4. Prórroga de Contrato.

I. La fecha límite para solicitar Prórroga académica, **concluye el día viernes 09 de octubre de 2026.**

II. La Prórroga aplica exclusivamente para el personal académico contratado en la modalidad de **tiempo determinado** a partir **del 01 de agosto de 2026 a la fecha de su oficio de solicitud.**

III. La solicitud de Prórroga por un nuevo periodo, debe considerar **del 01 de febrero al 31 de julio 2027.** Asimismo, en el oficio de solicitud se deberá detallar para quienes considera que no debe aplicar ese beneficio, el motivo y, en consecuencia, causar baja Institucional.

IV. Las solicitudes de Prórroga recibidas, que no contengan la totalidad de los datos correctos indicados en la **Circular No. C-SA-40/2026**, serán notificadas como improcedentes por correo electrónico a la Dirección de la Unidad Académica, para su modificación a cargo de quien corresponda, quedando bajo su responsabilidad la demora en los tiempos y posibles consecuencias que de ahí deriven.

V. Esta gestión de solicitud de Prórroga también aplicará para los docentes que sean contratados posteriormente **al 30 de septiembre del actual** en la mencionada

modalidad, debiendo remitir también la solicitud de prórroga actualizada a esta Secretaría.

VI. En el supuesto de omisión de la Unidad Académica a estas políticas, el pago de los salarios de los académicos o consecuencias diversas que de esa omisión deriven, quedarán bajo la responsabilidad de la Dirección de la Unidad Académica.

1.5. Personal Interino.

Considerar lo siguiente en el caso de **personal docente con estatus de interino**:

I. Deberá capturar como interinos a los docentes que les asignen unidades de aprendizaje que correspondan a horas por SNII, SNCA, PRODEP y/o plaza en litigio.

II. Indicar el nombre del docente titular y el motivo por el cual lo cubre. Ejemplo: *Interino por SNII del Dr. Juan Nangullasmú Tipa.*

III. Podrán cubrir únicamente las horas de carga asignadas frente a grupo, sin considerar las descargas en caso de los PITC e ITC.

IV. Un PITC o ITC no podrá ser interino de otro docente.

V. Un Profesor de Asignatura con nombramiento no podrá ser interino de otro docente, si las horas interinas son parte de la carga de su nombramiento.

2. Procedimientos Particulares.

2.1. Horas vacantes.

I. En caso de existir unidades de aprendizaje vacantes por tiempo determinado, deberán ser asignadas a docentes existentes, conforme a los siguientes criterios:

   I. Docente Existente:

      a. Contar con el Perfil Requerido.
      b. Asignar al docente con Mayor Antigüedad.
      c. Preferentemente el de mayor Grado Académico.
      d. En igualdad de circunstancias, deberá preferirse a los mexicanos respecto de los extranjeros, y a los sindicalizados respecto de quienes no lo sean.[9]
      e. Si el docente cuenta con el perfil requerido, pero no ha impartido la asignatura, deberá estar sujeto a **Evaluación por la Comisión Dictaminadora**.

   II. Nueva Contratación. *(Únicamente si el perfil académico no puede ser asignado de entre la planta docente)*:

      a. Sujetarse al mínimo de horas consideradas en la **Circular No. SAyF/ 0049/2026**.
      b. En caso de plazas de tiempo completo, únicamente se contratará el número de horas de carga frente a grupo. Las descargas serán resguardadas como plaza vacante. La plaza de tiempo completo queda en espera de autorización según necesidad académica.
      c. La contratación será por tiempo determinado, considerando únicamente el periodo efectivo de clases.
      d. La vacante deberá estar sujeta a la **Evaluación por la Comisión Dictaminadora.**

En caso de que Unidades de Aprendizaje se asignen a **Docentes de Asignatura para cubrir interinatos, horas en litigio y horas de plaza en litigio**; deberán ser considerados preferentemente el personal docente con menor antigüedad o de nuevo ingreso, según perfil.

[9] CCT, Cláusula 38.

2.2. Técnicos Académicos.

De acuerdo a lo establecido en el **RIPPPA**[10] los **Técnicos Académicos** realizan actividades exclusivamente de apoyo a la docencia, por lo que es estrictamente indispensable indicar en plantilla, el laboratorio, clínica o taller en el que se encuentran adscritos.

3. PITC e ITC.

La carga y descarga académica del Personal Académico de Tiempo Completo, se sujetará a lo preceptuado en el RIPPPA y a las siguientes funciones y actividades académicas:

3.1. Tutorías.

Todo personal académico de tiempo completo, deberá desarrollar actividades dentro del Programa Institucional de Tutorías, con una descarga de hasta cinco horas como máximo para el acompañamiento psicopedagógico y académico del alumnado, según las necesidades de los programas educativos. Podrán considerarse tutorías en pregrado y posgrado, sin rebasar el máximo de horas en conjunto. Considerando como tal:

i. **Responsable del Programa de Tutorías**. Docente que es el responsable del Plan de Acción Tutorial del programa educativo de Pregrado.

ii. **Tutor**. Docente que proporciona tutorías y asesorías académicas a los alumnos de pregrado y posgrado. En la Plantilla Académica se deberá indicar el grado y grupo del que será tutor. Esta información debe coincidir con la que se captura en el SITRAE y/o el SIT[11], de lo contrario, deberá solicitar la modificación en la plantilla académica.

3.2. Gestión Académica.

Los PITC e ITC deberán considerar para el desarrollo de la función de **"Gestión Académica"**, de 3 a 5 horas como máximo, según las necesidades de los programas educativos. Considerando como tal:

I. Diseñar, ejecutar o gestionar proyectos académicos.

II. Promover la obtención de recursos para financiar proyectos académicos

[10] RIPPPA, Arts. 14, 23, 24, 25, 28, 57; CCT Académico Cláusula 16 y demás aplicables de la legislación universitaria.

[11] Sistema de Trayectorias Escolares y Sistema Institucional de Tutorías.

III. Promover proyectos y programas académicos

IV. Participar en la organización de eventos académicos.[12]

V. Participación en proceso de elaboración/diseño de Plan y Programas de Estudio.

VI. Participación en proceso de adecuación/modificación/actualización de Plan y Programas de Estudio

VII. Participación en proceso de evaluación de Plan y Programas de Estudio.

VIII. Analizar, compilar, clasificar e integrar información para fines de acreditación.

IX. Participar como Responsable del Plan de Acción Tutorial.

X. Según la función de gestión académica asignada al docente, deberán especificar, indicar y/o anotar el nombre del proyecto que realizará.

3.3. SNII y SNCA.

Los PITC e ITC que pertenezcan al **SNII o al SNCA**, deberán tomar en consideración lo siguiente:

I. Tendrán una carga docente de hasta 10 horas. Y como mínimo 8 horas si además son o desean ser perfil deseable.[13]

II. Para las descargas asignadas por concepto de Investigación, podrán registrar un máximo de 20 horas en virtud de su actividad. En la captura de las **descargas por concepto de investigación** asignadas a los PITC o ITC, deberán anotar el nombre, número de registro y vigencia del proyecto de investigación; en caso que el docente no cuente con proyecto registrado, deberá indicarlo en el apartado de observaciones, que se encuentra en proceso de registro y deberá anexar la copia de la solicitud al momento de la entrega de la plantilla.

III. El personal académico de tiempo completo que se encuentre ocupando cargos administrativos podrá tener asignada, como máximo, una unidad de aprendizaje.[14]

---

[12] RIPPPA, Art.25, Párrafo IV & CONVOCATORIA: Reconocimiento a Profesores/as de Tiempo Completo con Perfil Deseable 2026

[13] RIPPPA, Art. 27 & Políticas PRODEP.

[14] En relación a las políticas del SNII.

3.4. Programa para el Desarrollo Profesional Docente. (PRODEP)

Para los PITC o ITC que pertenezcan al **PRODEP,** deberá considerarse lo siguiente:

I. Tendrán una carga académica entre 14 y 18 horas.

II. Deberán asignarse de 10 a 15 horas para las descargas de investigación.

III. Deberá considerar el interino del PITC para cubrir horas por pertenecer al SNII o PRODEP e indicar en el apartado de observaciones el motivo y el nombre del titular de la asignatura.

3.5. PITC e ITC sin SNII o SNCA y PRODEP.[15]

En todos estos casos la carga máxima de docencia deberá ser entre veinte y veinticuatro horas. Asignando a la descarga de investigación únicamente de 6 a 10 horas.[16]

3.6. Carga Académica en Posgrado.

Al momento de capturar las asignaturas de posgrado, para los docentes que impartan Unidades de Aprendizaje de los Programas Educativos de Posgrado, deben considerar lo siguiente:

I. Ser parte del núcleo académico del programa educativo de Posgrado correspondiente.

II. En caso contrario, tener dictamen favorable del Comité Académico del programa educativo de posgrado.

III. Para el caso de los docentes que impartan **asignaturas en los programas educativos de posgrado**, deberán capturar en el módulo de carga, del Sistema de Plantillas del Programa Educativo de Posgrado: el nombre de la unidad de aprendizaje, grado y grupo que impartirá, toda vez que suman al total de carga académica asignada en la plantilla de Pregrado.

IV. En caso de considerar docentes con pago por proyecto, deberán estar contemplados en el proyecto presupuestal y cumplir con los lineamientos establecidos en el RIPPPA.

---

[15] Acuerdo por el que se expide el Reglamento del Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación,Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, Estados Unidos Mexicanos; DOF, 04 de marzo 2025, [citado el 22-09-2026]; Disponible en versión HTML en internet: http://sidof.segob.gob.mx/notas/5750803

[16] RIPPPA, Art. 27

Para el caso de los docentes que pertenezcan al SNII, con base en el Acuerdo por el que se expide el Reglamento del Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores de la Secretaría de Ciencias, Humanidades, Tecnologías e Innovación (SECIHTI) es facultad de la universidad realizar la adscripción de Investigadoras e Investigadores que realicen actividades en materia de ciencias, humanidades, tecnologías e innovación en la Universidad, de acuerdo al Capítulo I. Disposiciones Generales, Artículo 3. en lo referente al numeral II que a la letra dice:

I*I. Autoridad Institucional: La autoridad designada por la Institución como autoridad para suscribir el formato de acreditación;*

Por lo que la Universidad es la instancia que reconoce que el investigador realiza esas actividades para proceder a su adscripción frente al SNII. Si se recibe la acreditación por otra institución tendría que ser esa institución quien le aplique los beneficios.

El presente procedimiento para la integración de plantillas académicas se realizó y presentó con titulares de unidades académicas, en el mes de septiembre del año 2026, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.