



## **DIRECCIÓN**

### **LINEAMIENTOS PARA LA EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DIGITALES CON VALOR CURRICULAR**

#### **Disposiciones Generales**

Únicamente se expedirán constancias para actividades de carácter académico, cultural y de extensión, organizados por la Administración, las academias o por comisiones reconocidas por la Institución.

Las constancias serán emitidas en formato digital a partir de la publicación de estos lineamientos. Sólo en casos excepcionales y avalados por la Administración, la constancia se entregará impresa.

#### **De la Solicitud de la Constancia**

1. Los profesores podrán solicitar constancia de actividades sólo si cuentan con el aval de la administración, academias o comisiones. Deberán solicitarse mediante oficio al área correspondiente de acuerdo a la naturaleza de la actividad, en un plazo no mayor a cinco días hábiles a la fecha de inicio de dicha actividad. El área correspondiente valorará la pertinencia para su expedición.
2. En el oficio deberá contener lo siguiente:

a) El tipo de constancias que se requieren de acuerdo a la actividad realizada	impartir, organizar, evaluar, moderar, etc.
b) La redacción del concepto que quiere que se lea en las constancias.	...por impartir el módulo I correspondiente al Diplomado en Competencias con duración de 30 horas....



## DIRECCIÓN

<p>c) Anexo lista digital con los nombres. Se debe diferenciar claramente el tipo de constancia que se dará a los participantes de acuerdo a la participación.</p>	<p>Estos deben estar debidamente escritos, acompañados del correo electrónico del responsable de las constancias o en su defecto de todos los participantes.</p> <p>José Hernández Castillo: conferencista Julia López Arias: moderadora Gerardo Fernández Nuñez (organizador)</p>
--	--

3. Es requisito indispensable para la expedición y otorgamiento de las constancias, entregar de evidencias, como: listas de asistencia, fotografías del evento, minutas de trabajo y/o producto terminado.

### De la Entrega de la Constancia

4. El Área notificará al solicitante que las constancias han sido elaboradas y que debe acudir a la Coordinación a firmar el acuse de recibo; una vez firmado, el Área enviará las constancias adjuntas al correo institucional o las entregará en un dispositivo USB proporcionado por el solicitante.
5. En el caso de las constancias grupales, éstas serán enviadas al responsable, quien deberá distribuirlas a los interesados.

### Restricciones

No se proporcionarán las constancias sin haber firmado la lista de acuse en el área correspondiente.

No se otorgarán constancias por la asistencia a los eventos.



**UNIVERSIDAD JUÁREZ  
AUTÓNOMA DE TABASCO**

“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”



**División  
Académica  
de Educación  
y Artes**

## DIRECCIÓN

El número de constancias solicitadas por organización de un eventos no deberán exceder de 15 personas.

En casos especiales de organización por grupo se extenderá una sola constancia con los nombres de los participantes al reverso.

