



Lineamientos para la oferta académica del Área de Formación Básica General en el periodo intersemestral invierno 2026

I. Presentación

Los presentes lineamientos tienen como propósito garantizar la calidad, pertinencia y viabilidad operativa de la oferta académica del Área de Formación Básica General (AFBG) durante el periodo intersemestral **invierno 2026**, en los planes de estudio flexibles de nivel Licenciatura y Técnico Superior Universitario, en apego a los *Lineamientos generales para la programación académica* vigentes.

La oferta correspondiente a este periodo representa una alternativa adicional y variable respecto a las experiencias educativas (EE) programadas en los periodos regulares. Su integración se basa en las necesidades académicas derivadas de las trayectorias escolares del estudiantado, contribuye a la eficiencia terminal, optimiza los recursos humanos, financieros y de infraestructura, y responde a los principios de flexibilidad del Modelo Educativo Institucional.

I. De la oferta académica

- I.1. La planeación, registro, impartición y seguimiento de la oferta académica del AFBG es responsabilidad de la Dirección del AFBG.
- I.2. Las EE del AFBG se impartirán del **5 al 30 de enero 2026**.
- I.3. Las EE se impartirán en ambiente de aprendizaje (modalidad de impartición) virtual.
- I.4. Cada curso deberá ser impartido por una sola persona que cumpla con el perfil académico y profesional requerido para las EE del AFBG.
- I.5. Cada curso podrá conformarse con un mínimo de 30 estudiantes.
- I.6. Se requiere el compromiso del personal académico para registrar oportunamente las calificaciones correspondientes al proceso de evaluación.

II. Del trámite de reconocimiento de la carga docente

Es responsabilidad de la persona titular de la Dirección del AFBG garantizar el cumplimiento de las siguientes condiciones laborales para la impartición de EE durante el periodo intersemestral:

- II.1. El personal académico de la Universidad podrá impartir EE **sin remuneración**, con fundamento en el artículo 21 del Estatuto del Personal Académico (EPA) y en apego a los *Lineamientos generales para la programación académica* vigente, bajo las siguientes condiciones:
 - II.1.1. Complemento de carga (indicador CC): cuando el docente de tiempo completo imparta EE como parte de su contratación y de forma adicional a su carga docente. Esta condición se formalizará a través del formato de carga académica.
 - II.1.2. Transitoria (indicador TRANS): cuando el docente de tiempo completo tenga horas asignatura (HA) en el periodo **agosto 2025-enero 2026**, podrá impartir una EE cuyo número de horas-semana-mes no exceda las HA. En caso de excederlas, las horas adicionales no serán remuneradas. Esta condición se formaliza mediante el formato de carga académica.
- Los profesores de asignatura con HA únicamente podrán impartir una EE cuyo número de horas sea menor o igual al de las HA.



- II.1.3. Accesorio (indicador ACC): aplica a técnicos académicos, investigadores o ejecutantes que impartan EE como parte de su carga académica en los programas educativos donde sea requerido. Esta condición se formalizará a través del formato de complemento de carga.
- II.2. El personal académico del AFBG podrá impartir EE de forma **remunerada** cuando se trate de Profesores de asignatura con carga en el periodo **agosto 2025-enero 2026**.
- II.3. No será procedente la impartición de EE en el periodo intersemestral, en las siguientes situaciones:
- II.3.1. Personal académico con tipos de contratación diferentes a lo establecidos en los puntos II.1. y II.2.
 - II.3.2. Profesores de asignatura sin remuneración.
 - II.3.3. Como extracarga para el personal académico con descarga académica, comisión académica o comisión académica-administrativa, comisión institucional, licencia sindical, año sabático y extensión de año sabático o, con incapacidad médica.
 - II.3.4. Para fines del indicador de carga obligatoria (CO) del personal académico que ocupa puestos de dirección, por ser un periodo en el cual se desarrollan actividades de planeación y seguimiento relacionadas con el Plan de Desarrollo de la Entidad Académica (PLADEA).
- II.4. La Dirección del AFBG publicará un aviso que contenga los datos de la EE vacante, perfil académico y profesional, requisitos y documentación necesaria, criterios generales y desarrollo del proceso para recibir las solicitudes de los académicos interesados y designar los cursos a través del Órgano Equivalente a Consejo Técnico.
- II.5. Para el reconocimiento de la carga docente y la autorización para el trámite de pago ante la Secretaría de Administración y Finanzas (SAF).
- II.5.1. La Dirección del AFBG enviará la proyección de la oferta intersemestral con el visto bueno de la Secretaría Académica, a la SAF para la autorización presupuestal correspondiente.
 - II.5.2. La SAF, a través de la Dirección de Presupuestos enviará la oferta intersemestral de EE autorizada con los números de plaza asignados a la Dirección del Área de Formación Básica General con copia a la Dirección de Personal, mediante base de datos en archivo de Excel.
 - II.5.3. La Dirección del AFBG enviará el Acta del Órgano Equivalente a Consejo Técnico en la cual se asigna la oferta del periodo intersemestral, así como el formato de complemento de carga y/o carga académica de cada docente de tiempo completo (Indicador CC), investigador, técnico académico o ejecutante (Indicador ACC), que imparta un curso en el periodo intersemestral, utilizando el formato disponible en el portal web de Secretaría Académica www.uv.mx/secretariaacademica/programacion-academica/.
 - II.5.4. La solicitud del trámite de pago para los profesores de asignatura se realizará en el Subsistema de Recursos Humanos (SsRH) y cuando proceda la contratación se generará el documento “Carta de Presentación”.



III. Del registro de la oferta académica en SIIU-estudiantes

- III.1. Una vez aprobada la oferta del periodo intersemestral por el Órgano Equivalente a Consejo Técnico, la Dirección del AFBG configurará en SIIU-estudiantes las EE que ofrecerán en el periodo intersemestral para que estén disponibles en la *Inscripción en Línea (IL)*, conforme al calendario que emite la Dirección General de Administración Escolar, disponible en el portal web Secretarios de Facultad <https://www.uv.mx/secretarios-facultad/>.
- III.2. Al concluir la configuración de la oferta académica en SIIU-estudiantes no se podrán hacer modificaciones.
- III.3. Los procesos en SIIU-Estudiantes relacionados con el registro de la oferta académica estarán a cargo de la Dirección del Área de Formación Básica General.

IV. De las cuotas de recuperación

- IV.1. La cuota de recuperación será de \$400.00 por cada EE. Para los estudiantes de la Universidad Veracruzana Intercultural, la cuota de recuperación será de \$0.00.
- IV.2. El pago de la cuota deberá realizarse en una sola exhibición, a través del portal de MiPago o ventanilla bancaria dentro de la fecha establecida. De no realizarse en tiempo y forma, la inscripción quedará sin efecto. No está autorizado el pago en las cajas de la Universidad, ni mediante transferencia SPEI.
- IV.3. Una vez efectuado el pago, no habrá devolución, salvo que la causa sea atribuible a la entidad académica (por ejemplo, cancelación del curso o una configuración incorrecta). En este caso la Dirección del AFBG realizará el trámite para reembolsar el monto pagado, para lo cual el estudiante deberá presentar o enviar su ficha de pago.
- IV.4. La cuota de recuperación no podrá ser condonada.

V. De las condiciones de escolaridad en el periodo intersemestral

- V.1. Las EE que se cursan en el periodo intersemestral generan escolaridad para el estudiante.
- V.2. Las EE se podrán cursar solo si el estudiante cuenta con registro de inscripción en el periodo inmediato anterior.
- V.3. Las y los estudiantes que tramitaron baja temporal en el periodo inmediato anterior pueden participar en el intersemestral.
- V.4. Las y los estudiantes que no cuenten con inscripción en el periodo inmediato anterior deberán solicitar su inscripción a la secretaría de su entidad académica, quedando sujeta su autorización a la revisión de sus registros escolares.
- V.5. Toda EE inscrita en el periodo intersemestral que forme parte del horario registrado en la *Inscripción en línea* del siguiente periodo, se eliminará del horario inscrito y no contará como baja; podrá sustituirla por otra EE en el periodo de altas de EE.
- V.6. Las inscripciones en ventanilla para las EE del AFBG se deberán realizar en la Coordinación Regional del AFBG que corresponda, considerando el cupo máximo establecido en cada EE.
- V.7. Las y los estudiantes podrán inscribirse hasta en dos EE.



Universidad Veracruzana

Secretaría Académica
Secretaría de Administración y Finanzas

- V.8. A las y los estudiantes que elijan cursar una EE en segunda inscripción, se les recomienda solo inscribirse a dicha EE con el fin de que puedan dedicar mayor tiempo para acreditarla.
- V.9. Las y los estudiantes no podrán cursar una EE que requiera un prerrequisito que no haya sido acreditado previamente.
- V.10. Para las EE en ambiente de aprendizaje virtual el registro de asistencia no afecta el derecho de los alumnos para presentar las evaluaciones finales, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de los Alumnos 2008 (artículos 64, 65, 66).
- V.11. La inscripción a una EE en el periodo inmediato siguiente, cuyo prerrequisito se haya cursado en este periodo intersemestral, está condicionada a la acreditación de esta y al registro oportuno de la calificación.
- V.12. Las bajas extemporáneas por EE podrán solicitarse al Órgano Equivalente a Consejo Técnico de la Dirección del AFBG, antes de concluir la EE.

VI. Condiciones generales

- VI.1. Cualquier caso no previsto en estos lineamientos, será resuelto por la SA y la SAF.
- VI.2. Los documentos y formatos enunciados en estos lineamientos estarán disponibles en el portal web de la Secretaría Académica
<https://www.uv.mx/secretariaacademica/programacion-academica/>

“Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz”
Xalapa, Ver., a 4 de noviembre de 2025

Dr. Arturo Aguilar Ye
Secretario Académico

Mtra. Lizbeth Margarita Viveros Cancino
Secretaria de Administración y Finanzas