



**UMAD**  
CAMPUS ♦ PAPALOAPAN

# MANUAL DEL DOCENTE

## CONTENIDO

<b>PRESENTACIÓN</b>	2
<b>ANTECEDENTES</b>	2
<b>MOTIVOS Y FILOSOFÍA</b>	3
<b>CONSIDERACIONES</b>	3
<b>FUNDAMENTACIÓN LEGAL</b>	4
Objetivo, misión, visión	5
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	5
<b>DEL PERSONAL DIRECTIVO</b>	6
<b>DEL PERSONAL ACADÉMICO</b>	6
Requisitos y perfiles	6
Derechos, obligaciones y sanciones	7
Requisitos para ser asesor, jurado o sinodal	10
<b>DE LOS ALUMNOS</b>	11
Clasificación	11
Derechos, obligaciones, faltas y sanciones	11
Bajas	14
Pagos	15
<b>DE LOS SERVICIOS DE APOYO</b>	16
Biblioteca	16
Centro de cómputo	17
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN: Bachillerato y licenciatura</b>	19
<b>DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS</b>	21
<b>ACUERDOS DE CONSEJO</b>	22
<b>DIRECTORIO</b>	24

### **PRESENTACIÓN**

Considerando la importancia que tiene el control interno en la organización y comprendiendo que uno de sus elementos principales es el personal, se hace este manual del docente con la idea de proporcionar a los catedráticos la información que necesitan para el desempeño de sus labores y la adecuada convivencia universitaria. La información que aquí se presenta está extraída en su mayor parte del Reglamento Institucional y alguna otra forma parte de las políticas o acuerdos de consejo.

### **ANTECEDENTES**

La Universidad Madero Campus Papaloapan tiene una tradición heredada desde 1874 del Instituto Mexicano Madero y la experiencia en los planes de estudio y aspectos académico-administrativo generales de la máxima casa de estudios del país, la Universidad Nacional Autónoma de México y actualmente de la Universidad Madero.

En septiembre de 1982 el C.P. Donato Rodríguez Romero inicia en el Instituto Mexicano Madero la impartición de las licenciaturas en Administración y Contaduría, naciendo así la Escuela Superior del Instituto Mexicano Madero.

Sin embargo, en 1986 y a iniciativa del Mtro. Job César Romero Reyes, se realiza la protocolización del establecimiento de la Universidad Madero el 18 de noviembre del mismo año.

Con el propósito de perpetuar su labor docente e incluso de traspasar fronteras, en 1997 surgió el Centro Universitario del Papaloapan, primer nombre con el que se le conoció a la institución, que inició actividades en dos licenciaturas y el bachillerato. Para 1999, el Centro se integra formalmente al Sistema Madero ampliando su oferta educativa a cuatro licenciaturas y continuando con el bachillerato.

Actualmente nos denominamos Universidad Madero Campus Papaloapan y Bachillerato UMAD Papaloapan. Muchos son los retos pero estamos cumpliendo y el trabajo desarrollado durante estos años de vida por todo el equipo de trabajo bien ha valido la pena.

## MOTIVOS Y FILOSOFÍA

Como institución de educación superior, la Universidad Madero Campus Papaloapan está consciente y comprometida con la realidad social y económica del país; es sabedora que la Educación Superior en México no ha alcanzado la dimensión que corresponde a las necesidades de nuestra sociedad contemporánea; que la cultura no es un bien reservado a grupos privilegiados, tradiciones e interpretaciones y, la instrucción que en ella se imparte es laica y sin actividades políticas que pudieran discriminar a profesores o estudiantes; por lo que, recibe a todo estudiante calificado por su talento y aplicación independientemente de su posición social, económica y/o religiosa.

Por otra parte, aunque la Universidad Madero Campus Papaloapan es una institución de bien público y sin fines de lucro; es también, una institución privada en su origen y financiamiento, por lo que se reserva el derecho de admisión, según nuestros reglamentos y procedimientos debidamente aprobados por las autoridades correspondientes.

## LEMA

### **"Per Aspera ad Astra"**

Traducción: Por caminos difíciles hacia el éxito.

## CONSIDERACIONES

La **UNIVERSIDAD MADERO CAMPUS PAPALOAPAN** y su **BACHILLERATO UMAD**, concluyeron sus trámites relacionados con cambio de domicilio y nombre, por lo que dichas denominaciones se encuentran debidamente registradas y autorizadas.

Las nuevas denominaciones aplican para alumnos de licenciatura que hayan ingresado a partir del ciclo escolar 2005-2006 y para alumnos de bachillerato que hayan ingresado en el ciclo escolar 2006-2007. Los alumnos cuyo ingreso se haya efectuado antes de los ciclos señalados pertenecen al plan liquidación del Centro Universitario del Papaloapan.

**CENTRO UNIVERSITARIO DEL PAPALOAPAN, UNIVERSIDAD MADERO CAMPUS PAPALOAPAN y BACHILLERATO UMAD PAPALOAPAN** son en estricto sentido la misma Institución, por lo que se rigen por el mismo Reglamento Institucional, políticas, convenios y contratos de prestación de servicios.

## FUNDAMENTACIÓN LEGAL

**ARTÍCULO 1.** Promotora de Cultura y Servicio Social, A.C. da cumplimiento a su objeto social a través de Universidad Madero Campus Papaloapan y su Bachillerato UMAD Papaloapan, instituciones de educación superior y media superior respectivamente, organizadas académica, legal y administrativamente de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, la Secretaría de Educación Pública y la Dirección General de Profesiones.

**ARTÍCULO 2.** Universidad Madero Campus Papaloapan y su Bachillerato UMAD Papaloapan, es una institución particular, de afiliación metodista, legalmente constituida para la prestación del servicio educativo, la investigación y la difusión de la cultura, contribuyendo de esta forma al desarrollo del entorno social y del país.

**ARTÍCULO 3.** Universidad Madero Campus Papaloapan y Bachillerato UMAD Papaloapan son nombres registrados y autorizados por el Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca y con reconocimiento estatal, nacional e internacional.

**ARTÍCULO 4.** Universidad Madero Campus Papaloapan es una institución cuya filosofía y sistema pedagógico se fundamentan en los principios y valores universales; que tienen como objetivo:

- Formar profesionistas altamente capacitados dentro de su área, con conciencia humana que les permita dar la verdadera dimensión y valor a las personas con que les tocará actuar, conscientes de los problemas que atañen a la sociedad en que viven.
- Conjugar el aspecto científico con los valores fundamentales del hombre; mediante el desarrollo de las facultades físicas, intelectuales y morales de sus estudiantes.

**ARTÍCULO 5.** La Universidad Madero Campus Papaloapan es una institución consciente y comprometida con la realidad social y económica del país; sabedora de que la educación superior en México no ha alcanzado la dimensión que corresponde a las necesidades de nuestra sociedad contemporánea y que la cultura no es un bien reservado a grupos privilegiados, tradiciones e interpretaciones.

**ARTÍCULO 6.** La instrucción que imparte es laica y sin actividades políticas que pudiesen discriminar a profesores o estudiantes; por lo que recibe a todo aspirante calificado por su talento y aplicación, independientemente de su posición social económica y/o religiosa.

**ARTÍCULO 7.** Es función primordial de la institución desarrollar la docencia en favor de la población interesada y de la sociedad, ofreciendo educación media superior y superior, por lo que podrá:

- Impartir educación para la formación de futuros profesionistas en las diversas ramas del conocimiento, que le sean autorizadas, del más alto nivel académico y comprometido con el servicio del hombre y para el hombre.
- Ofrecer servicios de educación continua, asesoría y consultoría al sector productivo y social.
- Fomentar las relaciones con instituciones de nivel superior nacionales y extranjeras, para el fortalecimiento de la labor docente.

**ARTÍCULO 8.** Como institución de educación media superior y superior, la Universidad Madero Campus Papaloapan, se obliga a promover, impulsar y realizar investigaciones científicas y de desarrollo tecnológico, que propicien el crecimiento de la región, del estado y del país.

**ARTÍCULO 9.** Por último se compromete a participar en el progreso de la sociedad a través de la extensión y difusión de la cultura.

**ARTÍCULO 10.** Es tarea de la Universidad Madero Campus Papaloapan mejorar constantemente la función docente, la de investigación y la de difusión de la cultura, para lo cual:

- Establecerá un sistema propio de mejora continua, tanto en el ámbito académico como en el administrativo.
- Buscará la certificación de sus procesos por organismos dedicados a esta tarea.
- Buscará la pertenencia a organismos y agrupaciones que trabajen aspectos relacionados a la calidad y a la tarea educativa.

### OBJETIVO

**ARTÍCULO 11.** Promotora de Cultura y Servicio Social, A.C., tiene por objeto el mejoramiento cultural, moral, social y material, de la niñez, de la juventud y de la población, a través de la educación en todos sus tipos (básica, media, media superior, superior y especial), niveles (guardería, preescolar, jardín de niños, primaria, secundaria, bachillerato, normal, licenciatura, maestría, doctorado, posdoctorado y centros de investigación) y modalidades (escolarizado, semiescolarizado, abierto y a distancia).

### MISIÓN

**ARTÍCULO 12.**

- Mejorar la calidad de vida de la sociedad, formando profesionistas competentes y difundiendo conocimiento, cultura y valores..

### VISIÓN

**ARTÍCULO 13.**

- Ser una comunidad educativa global de alto nivel académico y tecnológico.

## DISPOSICIONES GENERALES

### DE LA VIGENCIA

**ARTÍCULO 52.** El presente reglamento regirá al día siguiente de la autorización del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca.

**ARTICULO 53.** Una vez en vigor, se deroga el anterior, así como cualquier disposición que contravenga el presente reglamento.

### DE LAS REFORMAS

**ARTÍCULO 54.** Cualquier reforma al presente reglamento deberá someterse a autorización del consejo directivo y académico quien de determinarlo así, abrirá un apartado de "Acuerdos del Consejo" y cuando lo considere pertinente procederá a la reestructuración del presente, para anexar dichos acuerdos en los apartados pertinentes, presentando la actualización al Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca para su revisión y autorización.

### ÁMBITO DE APLICACIÓN

**ARTÍCULO 55.** El presente reglamento es de observancia general para alumnos, personal docente y administrativo de la institución y define las normas y criterios, que guían los procedimientos y desempeño de todos los que integran la comunidad escolar.

## DEL PERSONAL DIRECTIVO

**ARTÍCULO 56.** El consejo directivo es el órgano administrativo facultado para representar a la institución, administrar y disponer sus bienes, celebrar convenios y generar las directrices de desarrollo y acción a través de la figura del representante legal.

**ARTÍCULO 57.** La máxima autoridad de la institución es el director, sin embargo, para el mejor desempeño de sus funciones administrativas, académicas y operativas, cuenta con el apoyo y guía del consejo directivo, del consejo académico y del consejo de estudios de posgrado.

**ARTÍCULO 58.** El consejo académico es el órgano facultado para vigilar la aplicación del presente reglamento, determinar las sanciones pertinentes y resolver las situaciones no previstas en el mismo y se integra por las autoridades de la institución, un representante docente y un representante administrativo.

**ARTÍCULO 59.** El consejo de estudios de posgrado es el órgano académico facultado para vigilar el funcionamiento del área de posgrado y estará integrado por las autoridades de la institución, un representante docente y un representante administrativo.

**ARTÍCULO 60.** Es propósito de la institución establecer divisiones o departamentos académicos y administrativos que teniendo en cuenta sus funciones sustanciales como institución educativa, los planes y programas de estudio aprobados y el plan de crecimiento y desarrollo, sean necesarios para el buen desempeño de todas las funciones.

## DEL PERSONAL ACADÉMICO

### PERFILES Y REQUISITOS DE CONTRATACIÓN

#### *Perfiles*

**ARTÍCULO 61.** El personal académico que labore en la Universidad Madero Campus Papaloapan deberá estar debidamente titulado y comprobar el grado de estudios del nivel en el que aspira a impartir clases.

**ARTÍCULO 62.** El personal académico que labore en la institución deberá comprobar experiencia profesional y docente de acuerdo a los lineamientos establecidos en el manual de organización para cada categoría.

**ARTÍCULO 63.** Las contrataciones del personal docente pueden ser:

- **Por tiempo determinado:** El docente se vincula a la institución como trabajador mientras dure el o los cursos para los que fue contratado. Los docentes comprendidos dentro de esta categoría deberán renovar su contrato cada inicio de curso.
- **Por tiempo indeterminado:** El docente se vincula a la institución como trabajador en forma permanente.

**ARTÍCULO 64.** De acuerdo a las horas que laboren se reconocen las siguientes categorías:

- **Hora clase:** Cubren únicamente cátedras asignadas.
- **Medio tiempo:** Laboran un total de 24 horas a la semana impartiendo mínimo 16 horas frente a grupo y el resto del tiempo apoyando en trabajo administrativo y asesorías.
- **Tiempo completo:** Comprende a aquellos docentes que laboran un total de 48 horas a la semana, 24 horas frente a grupo (mínimo) y el demás tiempo distribuido entre asesoría, investigación, preparación de clases y tareas administrativas.

**ARTÍCULO 65.** En periodo de exámenes ordinarios y extraordinarios, los profesores de tiempo completo y medio tiempo de bachillerato y licenciatura estarán dedicados a la asesoría, aplicación de exámenes y calificación de los mismos. Después de los periodos regulares de clase y hasta que comience el nuevo semestre, cubrirán sus horas respectivas desarrollando trabajo administrativo y trabajo docente si lo hay (la carga de trabajo docente será del 50% respecto a la normal).

**ARTÍCULO 66.** Los docentes de tiempo completo y medio tiempo de posgrados estarán dedicados a impartir sus clases y a la realización de trabajos de investigación.

### ***Requisitos de contratación***

**ARTÍCULO 67.** Los aspirantes a docentes deberán presentar el examen psicométrico y/o de oposición que la institución determine.

**ARTÍCULO 68.** El personal académico que labore en la Universidad Madero Campus Papaloapan deberá estar debidamente titulado y comprobar mínimo el grado de estudios del nivel en el que aspira a impartir clases, asimismo, comprobar experiencia profesional y docente de acuerdo a los lineamientos establecidos en el manual de organización.

**ARTÍCULO 69.** Los trabajadores docentes deberán entregar, cuando ingresan la documentación siguiente:

- Cuatro fotografías tamaño infantil blanco y negro o a color.
- Curriculum vitae (en formato autorizado por la institución).
- Copias de la siguiente documentación: acta de nacimiento, CURP, título y cédula profesional, constancias que acrediten su experiencia profesional y docente.
- En caso de ser extranjero, documento que acredite su estancia legal en nuestro país.

## **DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES**

### ***Derechos***

**ARTÍCULO 70.** Los trabajadores docentes y administrativos contarán con los derechos que les otorga la Ley Federal del Trabajo, su contrato individual y demás disposiciones legales aplicables, según su tipo de contratación, tales como:

- Recibir el salario correspondiente en tiempo y forma, de acuerdo al nivel y tabulador de salarios de la institución.
- Recibir las prestaciones que consigna la Ley Federal del Trabajo en su favor en forma oportuna.
- Disfrutar del periodo vacacional y días de descanso.

**ARTÍCULO 71.** Son derechos del personal académico y administrativo, además de los otorgados en la Ley Federal de Trabajo los siguientes:

- Faltar máximo 3 veces al semestre sin goce de sueldo.
- Presentar incapacidades y solicitar permisos.
- Ser evaluado y recibir retroalimentación de su desempeño.
- Recibir capacitación en función de los resultados obtenidos en la evaluación magisterial.
- Realizar sus actividades de acuerdo con el principio de libertad de cátedra.

**ARTÍCULO 72.** Cuando el docente tenga necesidad de ausentarse durante su jornada de trabajo, deberá solicitar permiso al coordinador académico.

**ARTÍCULO 73.** Cuando el docente sea incapacitado deberá informar de inmediato, vía telefónica al coordinador correspondiente o al subdirector académico, a efecto de no causar perjuicio a las labores que se desempeñan dentro de la institución.

**ARTÍCULO 74.** Las incapacidades otorgadas por el IMSS serán los únicos elementos que justificarán las faltas del trabajador de tiempo completo, medio tiempo y administrativo. En caso de enfermedad que no amerite incapacidad médica por parte del IMSS se considerará como día económico, cuando haya derecho de éste. Para maestros hora clase se considerará viable el certificado de algún otro médico o institución.

**ARTÍCULO 75.** Los trabajadores que tengan que ausentarse de sus labores por exigencias o encargos públicos en términos de la Ley Federal del Trabajo, deberán dar aviso a la institución anexando copia fotostática del documento recibido, en un plazo no mayor de 48 horas.

**ARTÍCULO 76.** La institución concederá a los trabajadores docentes y administrativos licencias sin goce de sueldo, conforme a lo siguiente:

- Licencia hasta por un semestre al docente con una antigüedad mínima de tres años, siempre y cuando no afecte los procesos de trabajo.
- Licencia hasta por un año escolar al trabajador docente con una antigüedad mínima de cinco años, siempre y cuando no afecte los procesos de trabajo.

**ARTÍCULO 77.** Para conocer el grado de eficiencia en el desempeño de sus labores, el docente participará en el procedimiento de las denominadas evaluaciones magisteriales.

**ARTÍCULO 78.** Las evaluaciones magisteriales serán el resultado de las encuestas aplicadas a los alumnos y a los coordinadores de nivel o subdirector académico de la Universidad Madero Campus Papaloapan.

**ARTÍCULO 79.** Una vez concluido el proceso de aplicación de la evaluación, el departamento responsable la procesará para obtener el resultado. Posteriormente entregará copia de la evaluación al docente a fin de que conozca su desempeño y mejore los puntos débiles que se hayan detectado, si fuera el caso, acudir a los cursos de capacitación y actualización proporcionados por la institución.

**ARTÍCULO 80.** Al finalizar el periodo lectivo y con base en los resultados de la evaluación magisterial, los docentes con más alto promedio (siempre arriba de 9.0 y nunca más del equivalente al 15% del total de académicos que integran la planta docente de la Universidad Madero Campus Papaloapan, serán merecedores al premio Mérito a la Eficiencia Magisterial, que consiste en la entrega de un reconocimiento por parte de la institución.

### ***Obligaciones***

**ARTÍCULO 81.** La jornada de trabajo será el tiempo diario durante el cual los docentes están a disposición de la institución para desarrollar sus labores, de acuerdo a los honorarios previamente establecidos por la misma.

**ARTÍCULO 82.** La jornada de trabajo será distribuida en horarios y días de trabajo, establecidos por la institución de acuerdo a sus necesidades. Dicho horario de trabajo será señalado y acordado con cada docente en forma anticipada.

**ARTÍCULO 83.** Para la comprobación de la asistencia y hora de entrada de sus labores, los trabajadores deberán registrarse mediante algún procedimiento que a juicio de la institución reúna los requisitos necesarios de control.

**ARTÍCULO 84.** El personal académico de la institución deberá asumir las siguientes obligaciones con la institución.

- Hacer propios los fines y objetivos de la universidad y contribuir a la consecución de los mismos.
- Conocer, respetar y hacer respetar el reglamento y la filosofía de la institución, así como las disposiciones que emitan sus autoridades.
- Respetar y cuidar las instalaciones, equipo, herramientas y materiales de la institución.
- Asistir a su jornada de trabajo diaria y puntualmente, así como checar en los registros correspondientes.

- Firmar los recibos de pago o nóminas correspondientes a sus salarios.
- Reportar a la administración cambios en sus datos personales o en su documentación.
- Hacer entrega de la documentación que le sea requerida, así como los registros de asistencia y evaluación de cada grupo a los que imparta clases en los tiempos estipulados.
- Dar a conocer el contenido general del curso y la bibliografía a los alumnos al inicio de cada curso.
- Formar parte de jurados de examen, llenar y firmar las actas correspondientes y remitir los resultados en el tiempo establecido por las autoridades de la institución
- Abstenerse de participar en actos que dañen o lesionen el nombre de la institución.
- Abstenerse de impartir clases particulares a alumnos de la institución a quienes les imparta clases.
- Acudir a juntas académicas, cursos y actividades programadas por la institución, siempre que haya sido requerido.
- Aplicar los exámenes parciales, ordinarios y extraordinarios por escrito; en la fecha, hora y lugar que fijen las autoridades de la institución. En el caso de ordinarios y extraordinarios, éstos deberán ser entregados calificados en servicios escolares dos días después de aplicado el examen.

**ARTÍCULO 85.** El personal académico de la institución deberá asumir las siguientes obligaciones hacia la labor docente que desempeña:

- Enriquecer y actualizar sus conocimientos en las asignaturas que imparta y en métodos didácticos.
- Fomentar y motivar en sus alumnos los hábitos de lectura e investigación.
- Exigir calidad en los trabajos y prácticas encomendadas a los alumnos.
- Apoyar e impulsar la asistencia de los alumnos a reuniones de trabajo, eventos académicos y culturales que impacten de manera importante en el desarrollo académico y profesional del alumno.
- Estimular la interacción y desarrollo de los educandos.
- Introducir a los alumnos a la construcción y aplicación de los métodos y técnicas de estudio.
- Realizar sus actividades bajo el principio de libertad de cátedra.
- Tratar a los alumnos por igual sin importar sexo, raza, credo o condición social.

**ARTÍCULO 86.** Todos los trabajadores docentes deberán abstenerse de efectuar los actos que a continuación se indican a fin de no hacerse acreedores a una sanción. Por lo tanto, en forma enunciativa y no limitativa queda prohibido:

- Manifestar actos de agresión verbal, desprestigio y hostilidad contra los miembros de la comunidad universitaria y en especial, contra autoridades, profesores, personal administrativo, de intendencia y vigilancia.
- Participar en actos que lesionen el honor y el buen nombre de la institución.
- Participar en actos delictuosos dentro o fuera de la institución.
- Provocar o participar en situaciones que entorpezcan el desarrollo de las clases o que impliquen violencia.
- Permanecer en las instalaciones del campus universitario fuera de los horarios de labores académicas y administrativas sin autorización de la dirección.
- Introducir, distribuir, consumir, aceptar o acudir en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas, bebidas alcohólicas o cualquier otro tipo de estimulante considerado como tóxico para la salud, al interior del campus universitario o en actividades curriculares o extracurriculares celebradas fuera del mismo.
- Realizar actos de proselitismo político y religioso en horas de clase o dentro de la institución.
- Efectuar colectas, rifas, tandas, operaciones de agio y en general toda clase de transacción de carácter mercantil, o cualquier clase de propaganda no autorizada, en horas de labores y dentro del perímetro de la institución.
- Portar armas de cualquier tipo en las horas de trabajo.
- Fumar en áreas cerradas de la institución.
- Introducir a personas extrañas a la institución, de hacerlo serán responsables de su comportamiento.
- Dejar de registrar su asistencia o no seguir el procedimiento indicado para ello.
- Insinuar, solicitar o aceptar de alumnos, padres de familia y público en general gratificaciones, obsequios o favores sexuales para la promoción o trato preferencial a un alumno.
- Imponer cualquier maltrato físico a los alumnos por actos de indisciplina o por cualquier otra razón.
- Dar origen o mantener relaciones de noviazgo con algún alumno(a) de la institución.
- Promover entre alumnos, empleados o padres de familia, propaganda, campañas o actividades con recursos de la institución.

- No respetar el estacionamiento de vehículos señalado para personal de tiempo completo o en reserva.
- Obstruir la entrada, salida y circulación en el estacionamiento.
- Conducir con exceso de velocidad dentro del estacionamiento y en la periferia de la institución.
- Utilizar el nombre o recursos de la institución para atraer o canalizar alumnos hacia otras universidades ajenas a la Universidad Madero Campus Papaloapan.

### ***Sanciones***

**ARTÍCULO 87.** La institución podrá conceder a sus docentes hora clase una tolerancia de 10 minutos de retraso. Cuando el trabajador llegue después de este tiempo y hasta antes de los 20 minutos, se hará acreedor a un retardo, después se le considerará como falta. Tres retardos en un mes equivalen a una falta.

**ARTÍCULO 88.** El docente que falte injustificadamente a sus labores no tendrá derecho a recibir el salario correspondiente. Tres faltas injustificadas al mes, son causa de baja.

**ARTÍCULO 89.** Ante la violación de alguna de las disposiciones contenidas en los apartados de derechos y obligaciones, el docente se hará acreedor a las siguientes sanciones:

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita.
- Pago y reparación de daños.
- Reducción de la carga de trabajo.
- Cancelación de la relación laboral.

**ARTÍCULO 90.** Para ser sancionada la falta, será evaluada por el coordinador académico o la dirección de la institución según corresponda. El dictamen emitido tendrá carácter de inapelable.

### **REQUISITOS PARA SER ASESOR, JURADO O SINODAL.**

**ARTÍCULO 91.** El personal docente de la institución podrá fungir como asesor, revisor y/o sinodal de examen profesional, general de conocimientos o proyecto de prácticas profesionales; cuando reúna el perfil y requisitos establecidos para cada caso.

**ARTÍCULO 92.** Los asesores, directores y revisores de trabajos de investigación deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser catedrático de la institución y tener como mínimo un año de antigüedad.
- Poseer experiencia profesional en el tema de la tesis y en el área de metodología de la investigación.
- Haber cursado el taller de "Metodología de la investigación para asesores de tesis y titulares de seminarios de investigación", que se imparte en la universidad.
- Haber asesorado trabajos de investigación de licenciatura, para el caso de los directores.

**ARTÍCULO 93.** Los docentes que deseen participar como sinodales en un acto de titulación u obtención de grado, deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Ser catedrático de la institución y tener como mínimo un semestre de antigüedad.
- Poseer experiencia profesional en el tema de la tesis y en el área de metodología de la investigación.
- Haber cursado el taller de "Metodología de la investigación para asesores de tesis y titulares de seminarios de investigación", que se imparte en la universidad.
- Haber asesorado trabajos de investigación de licenciatura, para el caso de los directores de tesis.

## DE LOS ALUMNOS

### CLASIFICACIÓN DE ALUMNOS

**ARTÍCULO 134.** Todos los alumnos deberán cumplir y observar las disposiciones administrativas y el reglamento de la institución y se clasifican de la siguiente forma:

- Por nivel académico: alumnos de bachillerato, licenciatura y posgrado.
- Por número de inscripciones: De primer ingreso y de reingreso.
- Por desempeño académico: Regulares e irregulares.
- Por bajo desempeño e indisciplina: Condicionados.
- Visitantes

**ARTÍCULO 135.** Son alumnos regulares aquellos que al concluir los periodos de evaluación final, acreditan el total de sus asignaturas y no tienen adeudos anteriores.

**ARTÍCULO 136.** Son alumnos irregulares aquellos que al término de las evaluaciones finales reprobaban asignaturas y/o tienen adeudos anteriores.

**ARTÍCULO 137.** Alumnos condicionados son aquellos que de acuerdo con el dictamen de admisión, desempeño académico y/o disciplina, han sido aceptados bajo observación, por conocimientos y/o adaptación.

**ARTÍCULO 138.** Los alumnos condicionados firmarán una carta compromiso en la cual se obligan a observar y mantener un comportamiento y desempeño académico adecuados. Su permanencia estará determinada por su adaptación y calificaciones, por lo que serán objeto de seguimiento hasta que concluyan sus estudios y/o causen baja.

**ARTÍCULO 139.** Alumnos visitantes son aquellos que habiendo cumplido con los trámites y procedimientos de los convenios de intercambio con otras instituciones de educación superior nacionales o extranjeras, realizan estudios en forma temporal en la institución.

### DERECHOS, OBLIGACIONES, FALTAS Y SANCIONES

#### *Derechos*

**ARTÍCULO 140.** Son derechos de los alumnos:

- Recibir una formación que asegure su educación integral y pleno desarrollo de su personalidad, de acuerdo a la filosofía institucional.
- Ser valorado en su rendimiento escolar con objetividad y de acuerdo con las oportunidades que le concede la normatividad autorizada.
- Ser respetado en su integridad y dignidad personal, en su libertad de conciencia y en sus convicciones religiosas e ideológicas.
- Actuar libremente siempre que su conducta no atente contra las buenas costumbres y la integridad física y moral de terceros.
- Ser informado oportunamente sobre las normas convivenciales y demás disposiciones, horarios, programas académicos y de formación integral, actividades escolares y extraescolares y en general sobre la vida en la universidad.
- Ser informado de los actos en los que haya incurrido que ameriten una sanción, ser atendido y escuchado por la autoridad respectiva para abogar por aquellos aspectos que pudieran atenuar la sanción correspondiente.
- Hacer uso de las instalaciones de la universidad, sus servicios y recursos, apegándose a las políticas que en cada área estén establecidas.
- Obtener la documentación interna u oficial que acredite sus estudios y situación académica, previa solicitud y pago de las cuotas correspondientes y siempre que no tenga adeudos con la institución.

- Solicitar revisión de examen cuando se tenga duda sobre los resultados obtenidos.
- Ser escuchado para expresar inquietudes, quejas, o exponer defensa ante una sanción aplicada, siempre y cuando se haga en forma adecuada, con respeto y ante la autoridad indicada, sin suponer obligadamente, acción inmediata a favor del alumno.
- Solicitar beca cuando reúna los requisitos estipulados.

**ARTÍCULO 141.** En caso de inconformidad en cuanto a la calificación obtenida, los alumnos pueden solicitar revisión de examen.

**ARTÍCULO 142.** La revisión de examen sólo será válida si se cubren los siguientes requisitos:

- Solicitarla por escrito al coordinador académico del nivel correspondiente dentro de los diez días siguientes a la entrega de calificaciones por parte del profesor.
- Si hay argumentos convincentes para proceder a la misma.

**ARTÍCULO 143.** Para la revisión de examen, es obligatoria la presencia del alumno, el profesor y el coordinador académico del nivel correspondiente.

**ARTÍCULO 144.** En aquellos casos en los que la calificación sea modificada, corresponde al coordinador del nivel respectivo, verificar que se realice el cambio de nota en el departamento de servicios escolares y expedir el comprobante a los alumnos.

### ***Obligaciones***

**ARTÍCULO 145.** Son obligaciones de los alumnos las siguientes:

- Respetar y cumplir el presente reglamento, las disposiciones y políticas internas de la institución y las emitidas por las autoridades de la universidad y el bachillerato.
- Realizar los pagos correspondientes a la institución en tiempo y forma.
- Abstenerse de participar en actos que lesionen el honor y el buen nombre de la institución.
- Evitar provocar o participar en situaciones que entorpezcan el desarrollo de las clases.
- Cumplir con los compromisos académicos y administrativos.
- Respetar la integridad física y moral de los miembros de la comunidad educativa y contribuir en la conformación de un clima de sana convivencia y solidaridad.
- Mantener la disciplina y adoptar un comportamiento acorde a la filosofía institucional.
- Respetar y cuidar las instalaciones, equipo, herramientas y materiales de la institución.
- Portar la credencial de la institución para recibir los servicios y mostrarla a cualquier autoridad que lo solicite.
- Asistir diaria y puntualmente a sus clases de acuerdo a su horario de clase.
- Participar activamente en las actividades escolares y extraescolares, cumplir con la asistencia, puntualidad, evaluaciones, tareas y demás actividades de aprendizaje.
- Presentarse a los diferentes eventos y actividades manteniendo una presentación digna, tanto física como a nivel de comportamiento y acorde al contexto.

### ***Faltas y Sanciones***

**ARTÍCULO 146.** Son causas especialmente graves de responsabilidad aplicables a todos los alumnos de la institución:

- Reincidir en faltas menores.
- Manifestar actos de agresión verbal, desprestigio y hostilidad contra los miembros de la comunidad universitaria y en especial, contra autoridades, profesores, personal administrativo, de intendencia y vigilancia.
- Participar en actos que lesionen el honor y el buen nombre de la institución.

- Participar en actos delictuosos dentro o fuera de la institución.
- Provocar o participar en situaciones que entorpezcan el desarrollo de las clases o que impliquen violencia.
- Permanecer en las instalaciones del campus universitario fuera de los horarios de labores académicas y administrativas sin autorización de la dirección.
- Introducir, distribuir, consumir o acudir en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas, bebidas alcohólicas o cualquier otro tipo de estimulante considerado como tóxico para la salud, al interior del campus universitario o en actividades curriculares o extracurriculares celebradas fuera del mismo.
- Portar armas de cualquier tipo en el recinto universitario.
- Alterar, falsificar o sustraer documentos escolares.
- Aceptar u ofrecer sobornos al personal para cambiar calificaciones y/o recibir clases particulares o algún privilegio.
- Difamar, acusar falsamente o molestar en su domicilio al personal docente y administrativo.
- Participar en actos de vandalismo contra la institución, sus instalaciones, su personal o contra terceros amparándose en el nombre de la universidad.
- Robar bienes pertenecientes a los alumnos, maestros o institución.
- Cometer actos inmorales o contrarios a las buenas costumbres.
- Todas aquellas que por su analogía en gravedad merezcan sanciones idénticas.

**ARTÍCULO 147.** Los alumnos deberán abstenerse de efectuar los actos que a continuación se indican a fin de no hacerse acreedores a una sanción. Por lo tanto, en forma enunciativa y no limitativa queda prohibido:

- Realizar actos de proselitismo político y religioso en horas de clase o dentro de la institución.
- Introducir gente extraña al recinto escolar, en caso de hacerlo el alumno se hará responsable de la conducta de la(s) persona(s).
- Utilizar el nombre de la institución para cualquier actividad, pudiendo hacerlo sólo previa autorización de la dirección.
- Efectuar colectas, rifas, tandas, operaciones de agio y en general toda clase de transacción de carácter mercantil o cualquier clase de propaganda no autorizada.
- Para los alumnos de bachillerato queda estrictamente prohibido fumar dentro de la institución, sean áreas abiertas o cerradas. Para alumnos de licenciatura y posgrado queda prohibido fumar en áreas cerradas.
- Dar origen o mantener relaciones de noviazgo con el personal docente y administrativo. Jugar cartas o cualquier juego de mesa no autorizado por la institución y apostar.
- Tener encendido dentro del aula el teléfono celular u otro instrumento de comunicación o electrónico, mientras se desarrollan las clases.
- No respetar el estacionamiento de vehículos señalado para personal de tiempo completo o en reserva.
- Obstruir la entrada, salida y circulación en el estacionamiento.
- Conducir con exceso de velocidad dentro del estacionamiento y en la periferia de la institución.
- Permanecer reunidos para escuchar música o convivir en el área de estacionamiento.
- Introducir alimentos y bebidas en las aulas. Todas aquellas que por su analogía merezcan idénticas sanciones.
- No portar parcial o totalmente el uniforme los alumnos de bachillerato.
- Incurrir en falta colectiva o parcial.

**ARTÍCULO 148.** La disciplina de los alumnos está a cargo en primer término de los profesores dentro del aula y del prefecto fuera del salón; y segundo de la coordinación académica, que podrá auxiliarse del personal administrativo, servicio de vigilancia y dirección.

**ARTÍCULO 149.** Las sanciones que pueden imponerse podrán ser:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito, con copia al expediente escolar.
- Cancelación de beca, en caso de tenerla.
- Suspensión temporal.
- Suspensión definitiva.
- El pago o reparación de los daños a propiedad de la institución o terceros.
- Las que se deriven de las disposiciones legales, civiles y de hechos con todos los elementos oportunos para que se obre en consecuencia.

**ARTÍCULO 150.** Corresponde al consejo académico analizar, evaluar y dictaminar la sanción conveniente, ante el incumplimiento del reglamento o comisión de faltas graves. Dicha sanción debe consignarse en un acta administrativa que se anexará al expediente del alumno.

**ARTÍCULO 151.** Las sanciones que se apliquen en áreas de servicio se sujetarán a lo establecido en este apartado.

**ARTÍCULO 152.** A los alumnos que sean sorprendidos copiando o incurriendo en actividades deshonestas en los exámenes, se les anulará.

**ARTÍCULO 153.** A los alumnos que sean sorprendidos en manifestaciones de incultura y obscenidad consistentes en destruir, rayar, grabar, pintar, escribir en mesas, puertas, ventanas y demás instalaciones de la institución; se les hará responsables de la restauración de los daños causados, se les cobrará el importe de los mismos y se les aplicará una sanción prevista en el presente apartado, a criterio del consejo académico.

**ARTÍCULO 154.** El porcentaje de asistencia de los alumnos de bachillerato se regirá según lineamientos establecidos por el Departamento de Control Escolar del I.E.E.P.O. Podrán justificar inasistencias de acuerdo a los lineamientos establecidos por la institución.

**ARTÍCULO 155.** Las inasistencias de los alumnos de licenciatura no serán justificadas, salvo causas de fuerza mayor, por lo que se hacen responsables de no exceder el 20% permitido, para tener derecho a exámenes parciales y ordinarios.

**ARTÍCULO 156.** Los alumnos de posgrado podrán justificar hasta el 30% de inasistencias cuando por asuntos laborales así lo requieran, comprobando mediante documento idóneo dicho compromiso.

**ARTÍCULO 157.** El cómputo de asistencias se realizará a partir del primero y hasta el último día de clases de acuerdo al calendario escolar y de acuerdo al número de horas/clase efectivas impartidas por los catedráticos.

**ARTÍCULO 158.** Cuando por acuerdo del grupo se incurra en inasistencia total a una asignatura, se computará como falta colectiva; la acumulación de tres faltas colectivas hará meritoria una sanción de acuerdo a lo previsto en el apartado de sanciones.

**ARTÍCULO 159.** En caso de inasistencia parcial del grupo, el profesor está obligado a impartir la clase correspondiente y a reportar el hecho de inmediato con el coordinador del nivel correspondiente.

### BAJAS

**ARTÍCULO 160.** Los alumnos causarán baja cuando:

- No cumplan en tiempo y forma los requisitos de control escolar establecidos.
- Lo soliciten a la dirección de la institución.
- El consejo académico así lo determine, por violación o incumplimiento al reglamento institucional, a las políticas y disposiciones emitidas por la autoridad.

**ARTÍCULO 161.** Para efectos de control la institución reconoce las siguientes bajas:

- Baja automática
- Baja voluntaria
- Baja reglamentaria

En sus dos modalidades:

- Temporal: Por un lapso de tiempo máximo de 3 años y previamente autorizado o estipulado.
- Definitiva: Cuando el alumno no puede ya concluir sus estudios en la institución.

**ARTÍCULO 162.** Baja automática es aquella que se aplica a los alumnos condicionados por falta de documentación oficial o por bajo desempeño académico.

**ARTÍCULO 163.** Baja voluntaria es aquella en la que los alumnos solicitan por escrito la interrupción temporal o definitiva de sus estudios, por así convenir a sus intereses particulares.

**ARTÍCULO 164.** La baja voluntaria temporal es la suspensión de estudios por un lapso máximo de 3 años, previa solicitud. Si al regresar el plan de estudios en el que se encontraba inscrito ha sido finiquitado, deberá realizar los trámites correspondientes de revalidación o equivalencia para incorporarse a un plan de estudios vigente.

**ARTÍCULO 165.** El alumno que notifique su baja voluntaria temporal dejará su documentación en calidad de depósito.

**ARTÍCULO 166.** Baja reglamentaria es aquella sanción que se aplica a criterio del consejo académico o consejo de estudios de posgrado, por incurrir en faltas graves académicas o disciplinarias.

**ARTÍCULO 167.** Las bajas no liberan al alumno de sus compromisos contraídos con la institución.

**ARTÍCULO 168.** En los casos de baja definitiva la institución entregará la documentación que permanece en resguardo, expedirá constancias y/o certificado parcial de estudios correspondiente a petición expresa del alumno y previo pago de los aranceles correspondientes.

**ARTÍCULO 169.** Todas las bajas serán reportadas en tiempo y forma al Departamento de Control Escolar del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, para su conocimiento y trámites respectivos.

### PAGOS

**ARTÍCULO 41.** La institución está facultada para dar de baja a los alumnos de bachillerato y licenciatura que adeuden más de tres colegiaturas y a los alumnos de maestría que adeuden más de tres asignaturas.

**ARTÍCULO 42.** Por atraso o ausencia de pagos, los alumnos se consideran deudores.

**ARTÍCULO 43.** Los alumnos deudores de nivel bachillerato y licenciatura, deberán regularizar su situación antes de la tercera evaluación parcial de lo contrario perderán derecho a dicha evaluación y en su caso al examen ordinario.

**ARTÍCULO 44.** A los alumnos deudores que no presenten tercera evaluación parcial y ordinario se les colocará como calificación final de tercer parcial u ordinario, según sea el caso 5 (cinco), misma que una vez colocada no será removida.

**ARTÍCULO 45.** Los alumnos de maestría deberán cubrir el pago de cada asignatura durante la primera sesión de clases, siendo plazo máximo la segunda sesión, de lo contrario no tendrán derecho a cursarla.

**ARTÍCULO 46.** No se expedirá ningún tipo de documentación, ni interna ni oficial, a alumnos que mantengan adeudos con la institución.

**ARTÍCULO 47.** No se considerará inscrito o reinscrito al alumno que no haya cubierto la cuota respectiva.

**ARTÍCULO 48.** No se reinscribirá al alumno que tenga adeudos pendientes con la institución.

## DE LOS SERVICIOS DE APOYO

### BIBLIOTECA

**ARTÍCULO 375.** La biblioteca es el lugar en donde se guarda el acervo bibliográfico de la institución y se constituye en si mismo como un lugar de estudio.

**ARTÍCULO 376.** La biblioteca de la institución ofrece los servicios de:

- Préstamo externo de material bibliográfico.
- Préstamo interno de material bibliográfico.
- Consulta de obras de edición agotada o costosa.
- Préstamo de videos y discos compactos.

#### *Derechos de los usuarios*

**ARTÍCULO 377.** Podrán hacer uso de los servicios de biblioteca los alumnos inscritos en la institución, el personal docente, el personal administrativo y exalumnos.

**ARTÍCULO 378.** Préstamo externo de libros o revistas (fuera de la institución):

- Para tener derecho a este servicio es indispensable registrarse en la bitácora correspondiente y entregar credencial institucional vigente o credencial de elector. Para el caso de exalumnos presentar credencial de biblioteca vigente.
- Solicitar máximo 3 ejemplares durante cinco días hábiles. El préstamo de estos materiales no es renovable, sino hasta el tercer día.
- Por cada libro no devuelto en la fecha límite se cobrará un recargo diario a partir de la fecha de vencimiento, esta cuota deberá pagarse en el área administrativa de acuerdo a la tarifa vigente.

**ARTÍCULO 379.** Préstamo interno de libros o revistas (dentro de la institución, fuera de biblioteca):

- Entregar credencial institucional vigente o credencial de elector. Los exalumnos no podrán solicitar este servicio.
- Solicitar máximo 3 ejemplares que deberán entregarse el mismo día del préstamo.
- Por cada libro no devuelto en la fecha límite se cobrará un recargo diario a partir de la fecha de vencimiento, esta cuota deberá pagarse en el área administrativa de acuerdo a la tarifa vigente.

**ARTÍCULO 380.** Consulta de obras de edición agotada o costosa:

- Este tipo de obras se prestan sólo para consulta dentro de biblioteca.

**ARTÍCULO 381.** Préstamo de videos y discos compactos:

- Para tener derecho a este servicio es indispensable registrarse en la bitácora correspondiente y entregar credencial institucional vigente o credencial de elector. Para el caso de exalumnos presentar credencial de biblioteca vigente.
- Solicitar máximo dos materiales durante 3 días hábiles.
- El préstamo de estos materiales es renovable a partir del octavo día de la fecha de entrega.
- Por cada material no devuelto en la fecha límite se cobrará un recargo diario a partir de la fecha de vencimiento, esta cuota deberá pagarse en el área administrativa de acuerdo a la tarifa vigente.

#### *Obligaciones de los usuarios*

**ARTÍCULO 382.** Es obligación del usuario depositar en el guarda bultos sus portafolios, mochilas, bolsas, paquetes, etc., de lo contrario se le pedirá que se retire.

**ARTÍCULO 383.** No se permite el consumo, ni introducción de alimentos.

**ARTÍCULO 384.** Se prohíbe estrictamente mutilar, rayar, marcar, en general maltratar el material de biblioteca.

**ARTÍCULO 385.** Los préstamos de materiales no son transferibles, el usuario que solicite el préstamo es responsable de entregarlos, en los tiempos estipulados y en buen estado. Queda prohibido el préstamo de credenciales.

### ***Sanciones***

**ARTÍCULO 386.** En caso de pérdida de cualquier tipo de material, el usuario deberá reponerlo o pagar el costo que la institución determine en un plazo máximo de 15 días.

**ARTÍCULO 387.** A los usuarios que tengan materiales vencidos, en proceso de reposición o pago por pérdida, no se les prestarán otros hasta que regularicen su situación.

**ARTÍCULO 388.** El responsable de biblioteca tiene autoridad para retirar al alumno(s) que infrinjan el reglamento, cometan faltas a la moral ó daños a las instalaciones, entendiéndose en este último caso que se deberán pagar dichos daños.

## **CENTRO DE CÓMPUTO**

**ARTÍCULO 389.** El centro de cómputo es el área de apoyo académica, donde los alumnos pueden ampliar, practicar y construir sus conocimientos en las diferentes especialidades que ofrece la Universidad Madero Campus Papaloapan, para formar profesionistas competitivos en el uso y manejo de las nuevas tecnologías de comunicación e información.

**ARTÍCULO 390.** Desde el punto de vista administrativo es el departamento responsable del procesamiento y seguridad de la información de una manera sistematizada y automática dentro de la institución.

**ARTÍCULO 391.** El centro de cómputo brinda servicios académicos y administrativos.

- Académicamente se imparten clases de forma presencial, donde el docente funge como un instructor que guía los pasos de los alumnos en el manejo de hardware o software y al alumnado se le asignan prácticas individuales que le permiten reafirmar los conocimientos adquiridos y desarrollar de esa manera su creatividad y el potencial en el uso de las tecnología de la información y comunicación.
- Desde la parte administrativa se gestiona el uso y manejo de los recursos informáticos de la institución a través de un servidor, también se da mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo en cuanto a hardware, software y los Servicios de red e Internet.
- Dentro de los servicios de apoyo se brindan espacios abiertos para uso de los alumnos, durante los cuales pueden realizar trabajos académicos personales o realizar búsqueda de información.

### ***Derechos de los usuarios del centro de cómputo***

**ARTÍCULO 392.** El uso de las salas de cómputo será valido sólo para clases que ameritan el uso de los equipos y que hayan sido programadas en los horarios de clases o previa autorización del responsable del centro de cómputo.

**ARTÍCULO 393.** Podrán hacer uso del centro de cómputo los alumnos que se encuentren inscritos en los cursos que ahí se hayan programado y los alumnos que en forma independiente lo requieran, en los horarios establecidos para tal propósito.

**ARTÍCULO 394.** Ningún alumno podrá permanecer más de una hora continua en Internet.

### *Obligaciones*

**ARTÍCULO 395.** Para utilizar los servicios de Salas de Cómputo deberá presentar credencial vigente y para entrar a la clase asignada se requiere entrar acompañado(a) del profesor titular de la asignatura.

**ARTÍCULO 396.** Los profesores se hacen responsables del equipo mientras dure su clase y deberán cuidar que los alumnos hagan uso adecuado de él, al finalizar verificarán que los equipos sean apagados y que no queden alumnos dentro de la sala.

**ARTÍCULO 397.** Los alumnos egresados deberán presentar credencial vigente para poder hacer uso de las salas de cómputo.

**ARTÍCULO 398.** Es obligación del usuario registrarse en la bitácora correspondiente, de lo contrario se le pedirá que se retire. Al ingresar, el usuario se hará responsable del equipo asignado. Cualquier falla del equipo ya sea física (hardware) o lógica (software), deberá reportarla al responsable de cómputo, si no es así se le imputará al usuario actual.

**ARTÍCULO 399.** Sólo se permitirá el uso de una computadora por persona y máximo dos alumnos por máquina.

**ARTÍCULO 400.** No se permite el consumo, ni introducción de alimentos dentro del área de cómputo.

**ARTÍCULO 401.** Si se requiere imprimir, el usuario deberá presentar bono de impresión (el cual adquirirá en el área administrativa).

**ARTÍCULO 402.** El resguardo de la información trabajada no es responsabilidad de los alumnos y/o profesores, por lo que se les pide almacenen la información en sus disquetes, memorias o en sus correos electrónicos.

**ARTÍCULO 403.** Se prohíbe estrictamente instalar programas (software) a profesores y alumnos sin autorización del responsable de cómputo, así como intercambiar dispositivos de una computadora a otra.

**ARTÍCULO 404.** Queda estrictamente prohibido acceder o manejar contenidos que atentan contra la moral y las buenas costumbres, chatear, bajar música, y en general, usar los equipos de cómputo para fines distintos a los académicos o administrativos según corresponda.

### *Sanciones*

**ARTÍCULO 405.** En caso de pérdida o daño de los equipos, imputable a uso incorrecto, el usuario deberá reponerlo o pagar el costo que la institución determine en un plazo máximo de 15 días.

**ARTÍCULO 407.** El responsable de cómputo tiene autoridad para retirar al alumno(s) que infrinjan el reglamento, cometan faltas a la moral ó daños a las instalaciones, entendiéndose en este último caso que se deberán pagar dichos daños.

**ARTÍCULO 408.** El responsable de cómputo tiene la facultad de retirar al alumno(s) que infrinjan el reglamento, cometan faltas a la moral ó daños a las instalaciones del centro de cómputo, entendiéndose en este último caso que se deberán pagar dichos daños.

**ARTÍCULO 409.** Queda estrictamente prohibido acceder a páginas de Internet que contengan material inmoral y utilizar programas para chatear.

## SISTEMA DE EVALUACIÓN

### LICENCIATURA

#### Consideraciones:

- La escala de calificaciones va del 5 al 10, en donde 6 es la mínima aprobatoria.
- Las calificaciones se reportan en base diez.
- Para tener derecho a las evaluaciones parciales y al ordinario el porcentaje mínimo de asistencia es 80%.
- Sólo la calificación final se reporta en números enteros. En calificaciones aprobatorias se redondea procediendo de la siguiente forma: .5 baja al número inmediato anterior y .6 sube al inmediato posterior. En calificación reprobatoria no hay redondeo.
- El profesor tendrá la responsabilidad de entregar en servicios escolares la nota correspondiente a las evaluaciones **dos días hábiles después de aplicados los exámenes, previo conocimiento de los alumnos**. No se recibirán listas sin la firma del representante del grupo.

#### Cursos Normales

$$0.20(1^{\text{a}} \text{ Ev.}) + 0.20(2^{\text{a}} \text{ Ev.}) + 0.20(3^{\text{a}} \text{ Ev.}) + 0.40(\text{Ev. Final}) = \text{Acumulado final}$$

Calificaciones obtenidas				Ponderaciones para concentrado final					
1ª.Eva	2ª.Eva	3ª.Eva	Ord.	1ª.Eva	2ª.Eva	3ª.Eva	Ord.	Acum. Final	Calif Final
5.0	5.0	5.0	10	1.0	1.0	1.0	4.0	7.0	<b>7</b>
3.9	3.0	8.1	7.3	0.8	0.6	1.6	2.9	5.9	<b>5</b>
6.0	9.5	8.0	5.0	1.2	1.9	1.6	2.0	6.7	<b>7</b>
6.0	9.5	7.0	5.0	1.2	1.9	1.4	2.0	6.5	<b>6</b>
7.4	8.4	9.2	9.0	1.5	1.7	1.8	3.6	8.6	<b>9</b>

#### Cursos de verano

La evaluación de cada curso se hará mediante tres evaluaciones, dos parciales y una final.

$$0.30(1^{\text{a}} \text{ Ev}) + 0.30(2^{\text{a}} \text{ Ev}) + 0.40(\text{Ev Final}) = \text{Acumulado final}$$

### BACHILLERATO

#### Consideraciones:

- La escala de calificaciones va del 5 al 10, en donde 5 es la única calificación no aprobatoria. La mínima aprobatoria es 6.
- Las calificaciones se reportan en base diez.
- El alumno presentará tres evaluaciones parciales y una evaluación ordinaria.
- Para tener derecho a cada parcial deberá reunir el 90% de asistencia.
- Para tener derecho al examen ordinario deberá tener el 90% de asistencia y reunir 18 puntos, producto de la suma de sus calificaciones parciales.

- Los resultados de las evaluaciones se reportarán con números enteros, en caso de haber obtenido decimales se redondeará de la siguiente forma: en calificaciones aprobatorias del .5 en adelante sube, no así en las reprobatorias.
- El profesor tendrá la responsabilidad de entregar en servicios escolares la lista de calificaciones **dos días hábiles después de aplicados los exámenes, previo conocimiento de los alumnos**. No se recibirán listas sin la firma del representante del grupo.

1ª Ev. + 2ª Ev. + 3ª Ev. = Promedio Semestral + Evaluación Final = Calificación final

1ª Ev	2ª Ev	3ª Ev	Prom.	Ex. Ord.	Cal. final
5	6	6	5	/	5
7	5	8	7	5	6
7	5	8	7	6	7

## DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

### TAREAS ADMINISTRATIVAS

- Tomar los tres cursos de inducción que ofrece la UMAD: Universidad, Filosofía Institucional y Calidad.
- Solicitar su tarjeta bancaria en recepción, para poder realizar su cobro (personal de nuevo ingreso).
- Mantener actualizados sus datos personales (directorio), para ello reportar cambios en recepción.
- Entregar currículum vitae e integrar la documentación requerida por la institución en los formatos oficiales.
- Entregar su recibo de honorarios en el área administrativa en los periodos establecidos, para que su pago sea tramitado.
- Llegar puntual a sus clases (no existe tolerancia), registrar la entrada y salida en el checador o en los controles establecidos por la institución.
- Registrar su avance programático en las carpetas ubicadas en el pasillo central de la planta baja, del edificio académico.
- Entregar original y copia(s) de la lista de calificaciones en control escolar a más tardar en 3 días hábiles después del periodo de evaluación, previa firma del representante del grupo.
- Para el caso de alumnos de revalidación, reconocer y aplicar la calificación que le sea comunicada por el Depto. de Control Escolar, a los estudiantes que no asisten pero se encuentran registrados en sus listas por encontrarse en este tipo de proceso.
- Llenar y entregar en Control Escolar concentrado de calificaciones con copia, máximo tres días después de la evaluación final y previa revisión con los alumnos.
- Acudir a la firma de actas finales de calificaciones en cuanto le sea solicitado por el Depto. de Control Escolar.
- Respetar y aplicar las políticas de cobro a alumnos deudores, de ello depende el pago de la nómina. Revisar el manual del docente.
- Asistir a las reuniones programadas por su jefe inmediato y a reuniones de academia.
- Cumplir con el plan de trabajo entregado a la Coordinación Académica.
- Participar en las actividades institucionales para las que sea convocado.
- Respetar el reglamento y las políticas institucionales.
- Velar por el prestigio y conservación de los bienes de la institución.

### TAREAS DOCENTES

- Elaborar el plan de trabajo del docente y entregarlo a la Coordinación Académica al inicio de clases, previa difusión y firma de los alumnos.
- Presentar y entregar el primer día de clases a los alumnos el Plan de trabajo, el cual debe firmar de recibido al menos un alumno.
- Dar indicaciones precisas y fuentes de información que puedan o deban ser consultadas cuando se dejen tareas a los alumnos.
- Pasar lista a los alumnos todos los días del curso y reportar inasistencias prolongadas a la Coordinación Académica.
- Retroalimentar y entregar resultados de evaluación a los alumnos a más tardar 3 días después de aplicada la evaluación a los alumnos y recoger la firma de al menos uno de ellos como evidencia del proceso de revisión.
- Aplicar las evaluaciones parciales y ordinaria a los alumnos en las fechas programadas en la guía de planeación del curso (entregada a la coordinación).
- Aplicar tres evaluaciones parciales y una final de acuerdo al plan de trabajo y al calendario de actividades escolares.
- Fomentar en los alumnos el gusto por la lectura y la investigación.

## ACUERDOS DE CONSEJO ACADÉMICO

**1º.** Para la elección de los cursos deberá existir un análisis minucioso de la propuesta del curso por parte del alumno, pues si se inscribe a una materia seriada sin tener cubierto el requisito, le será anulada y no habrá compromiso alguno por parte de la institución para hacer la devolución de dinero.

**2º.** A partir del segundo periodo la política de día y hora de inscripción se regirá en función de los comunicados previos.

**3º.** Los alumnos de todas las carreras, deberán aprobar el examen de competencia comunicativa en el idioma inglés, bajo los lineamientos establecidos por la institución, antes de presentar examen profesional.

**4º.** Durante la permanencia en la Institución, cada individuo se hace responsable de sus objetos personales. La Institución no responderá por la pérdida de éstos (teléfonos celulares, calculadoras, libros, mochilas, etc.).

**5º.** Los alumnos deberán abstenerse de permanecer reunidos en el área de estacionamiento para oír música o tener tiempo de esparcimiento.

**6º.** Alumnos, padres de familia, docentes y personal administrativo, están de acuerdo en que la Institución podrá solicitar y/o practicar en forma selectiva o general, el examen químico toxicológico para detección de sustancias de abuso. En caso de que el resultado sea positivo, se comunicará a los padres para que le brinden ayuda a su hijo y se establezca el compromiso de recuperación, ya que la Institución practicará un segundo examen cuando lo considere pertinente y de resultar reincidente, dicho alumno causará baja. Esta medida entra en vigor para proteger la salud e integridad física de los alumnos.

**7º.** Quedan prohibidas las ventas no autorizadas de cualquier tipo de productos dentro de las instalaciones de la Institución.

**8º.** Se prohíbe practicar juegos dentro de las Instalaciones, con el propósito de apostar bienes o dinero.

**9º.** Toda persona que incurra en faltas viales en el área de estacionamiento, tales como arrancones, estacionarse en lugar prohibido y/o falta de respeto a los peatones y personal de vigilancia se hará acreedor a la suspensión del uso del estacionamiento, desde temporal hasta definitivo, de acuerdo a la gravedad de la falta.

**10º.** Queda estrictamente prohibido el recibir clases, asesorías, revisión de tareas y otras similares en cualquier sitio ajeno a las instalaciones de la Institución por parte del personal docente de la misma.

**11º.** No se permite el uso de gorra, walkman y celulares dentro del aula de clases, serán recogidos y no se regresarán sino hasta el final del semestre.

**12º.** Todo alumno que ingiera bebidas alcohólicas, drogas o genere desorden durante un evento institucional será expulsado.

**13º.** No se permite introducir alimentos a las áreas de trabajo (aula, salas de computo, laboratorios y biblioteca).

**14º.** Todo alumno debe acudir en la fecha y hora indicada a los procesos académicos, de lo contrario tendrá una sanción administrativa.

**15o.** Los alumnos deberán abstenerse de decir palabras obscenas dentro de la Institución.

**16o.** Queda prohibido hacer uso de medios electrónicos para difamar u ofender a cualquier personal de la Institución.

**17o.** Todas las actividades relacionadas con la implementación y ejecución del Plan de Emergencias son de carácter obligatorio, por lo que cada integrante de la comunidad universitaria deberá contribuir positiva y responsablemente, según le sea indicado para beneficio de todos. Corresponde a los docentes que se encuentren frente a grupo, en caso de algún simulacro o siniestro, permanecer al frente de su grupo, conducirlo a donde le sea requerido y mantenerlo bajo control.

**18o.** Todos los profesores sin excepción deberán aplicar la política de cobro a alumnos deudores. Los recursos económicos que no ingresan a la institución repercuten gravemente en el efectivo disponible para que cumpla sus compromisos de pago, por ello, compete a todo el personal docente y administrativo, respetar las políticas de cobro a alumnos deudores. Quien desacate las políticas institucionales se hará acreedor a las sanciones que la institución determine de acuerdo a la omisión y reincidencia.

**19o.** Los exámenes ordinarios y/o trabajos finales deberán ser entregados por parte del titular de la asignatura, en la coordinación académica. Dicho material será guardado como evidencia durante un proceso de revisión de calificaciones.