

## ANTECEDENTES

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

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

En 1986, el Mtro. Job César Romero Reyes, promueve la protocolización del establecimiento de la Universidad Madero, lo cual se logró el día 18 de noviembre del mismo año.

Con el propósito de continuar la labor docente y traspasar fronteras en 1997 surge el Centro Universitario del Papaloapan (CUP), primer nombre con el que se le conoció a nuestra institución, que inició actividades en dos licenciaturas y el bachillerato. Para 1997, 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. 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.

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS Y FILOSOFÍA

La Universidad Madero Campus Papaloapan es una institución de educación superior cuya filosofía y sistema pedagógico se fundamentan en los principios y valores cristianos, y tiene como objetivo: la formación de profesionistas altamente capacitados dentro de su área, con la formación humana que les permita dar la verdadera dimensión y valor a las personas con que les tocará actuar, estar conscientes de los problemas que atañen a la sociedad en que viven y conjugar el aspecto científico con los valores fundamentales del hombre mediante el desarrollo de las facultades físicas, intelectuales y morales de sus estudiantes.

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 puede alcanzar 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 pudiesen discriminar a profesores o estudiantes. Por todo lo anterior, la institución recibe a todo estudiante calificado por su talento y aplicación independiente de su posición social económica y/o religiosa.

Por otra parte, aunque 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.

Los reglamentos y normas de la Universidad Madero Campus Papaloapan tienen como finalidad:

- Guiar el desempeño del personal directivo, administrativo, docente y alumnado de la institución a través del establecimiento de normas de observancia general y obligatoria que propicien procesos administrativos eficientes, mismos que contribuyen al desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, tarea central de la Universidad Madero Campus Papaloapan.

El presente manual define las normas y criterios que guían los procedimientos y desempeño de nuestros alumnos, mismos que han sido extraídos del reglamento institucional, y contiene los siguientes apartados:

- De la institución
- Disposiciones generales
- De los alumnos
- Del servicio social
- De las prácticas profesionales
- De la titulación u obtención de grado
- Del control escolar
- De las becas y beneficios económicos
- De Los servicios de apoyo
- Acuerdos de Consejo Académico

## **REGLAMENTO INSTITUCIONAL**

### **UNIVERSIDAD MADERO CAMPUS PAPALOAPAN**

## **DE LA INSTITUCIÓN**

### **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.

## **PAGO DE INSCRIPCIONES, COLEGIATURAS Y EXPEDICIÓN DE DOCUMENTACIÓN OFICIAL**

**ARTÍCULO 36.** Los alumnos deberán cubrir las cuotas que por conceptos de admisión, inscripción, colegiaturas, pago de asignaturas, talleres extracurriculares se determinen para cada nivel, en los periodos establecidos por la institución, mismos que serán publicados en el calendario de actividades escolares.

**ARTÍCULO 37.** Los pagos que los alumnos deban efectuar a la institución se sujetarán a lo establecido en el Convenio de Prestación de Servicios Educativos y no se concederán prórrogas. Los casos especiales serán evaluados por la dirección.

**ARTÍCULO 38.** El Convenio de Prestación de Servicios Educativos es el documento que regula la relación administrativa entre la institución y sus estudiantes, deberá ser conocido y firmado por ambas instancias al momento de la inscripción y tendrá vigencia mientras dure dicha relación.

**ARTÍCULO 39.** Los pagos deberán ser realizados durante los primeros diez días de cada mes, cuando sean realizados después de esa fecha causarán el 10% de recargo acumulable por cada mes de morosidad. Asimismo, determina que las cuotas sufrirán incrementos anuales máximos del 10% y deberán ser comunicados con 60 días de anticipación.

**ARTÍCULO 40.** Si el alumno paga el periodo escolar en forma anticipada, se le bonificará el 10% sobre el costo de colegiaturas.

**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.

**ARTÍCULO 49.** La institución establecerá las cuotas que los alumnos deban cubrir por concepto de inscripción, reinscripción, colegiaturas, servicios, trámites y/o expedición de documentación oficial e interna. Dichas cuotas permanecerán vigentes durante un ciclo escolar.

**ARTÍCULO 50.** Son trámites y/o expedición de documentación oficial que requieren pago extra, los siguientes:

- Certificado parcial.
- Certificaciones (duplicados).
- Revalidaciones, equivalencias y convalidaciones.
- Trámites de titulación.

**ARTÍCULO 51.** Son trámites y/o expedición de documentación interna que requieren pago extra, los siguientes:

- Constancias.
- Historiales académicos
- Reposición de credencial.
- Exámenes de regularización, acreditación y de competencia comunicativa de una lengua extranjera.

- Constancia de liberación de servicio social.
- Cuota administrativa por gastos de asignación, seguimiento y liberación de prácticas profesionales e intercambios, en sus modalidades local, nacional o estatal.
- Cambio de licenciatura.
- Baja definitiva.
- Reasignación de asesor de tesis.
- Reasignación de revisor de tesis.

## **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.

## DE LOS ALUMNOS

### PROCESOS DE INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN Y PERMANENCIA

#### *Inscripción*

**ARTÍCULO 103.** El ingreso a la universidad o su bachillerato es voluntario por parte de los alumnos, por lo que la inscripción supone la aceptación absoluta de la filosofía institucional y de las disposiciones del presente reglamento.

**ARTÍCULO 104.** La institución se reserva el derecho de establecer los límites de cupo mínimo y máximo, así como el de aceptar o rechazar solicitudes de inscripción o reinscripción según convenga, para velar por la disciplina y el sano ambiente educativo.

**ARTÍCULO 105.** Para que un aspirante sea considerado alumno de la institución, deberá cumplir con los trámites y requisitos que se establecen en el proceso de inscripción de alumnos.

**ARTÍCULO 106.** El proceso de inscripción de alumnos tiene por finalidad formalizar la situación académica y administrativa de los aspirantes.

**ARTÍCULO 107.** Para que un aspirante pueda realizar el proceso de inscripción deberá:

- Presentar el dictamen de admisión.
- Haber concluido satisfactoriamente los estudios precedentes al nivel que desee ingresar.
- Presentar debidamente requisitada la documentación que certifique su situación legal y académica, en el tiempo que la institución establezca para su entrega.
- Cubrir los pagos que se establecen en el convenio de Prestación de Servicios Educativos.

**ARTÍCULO 108.** El proceso de inscripción será definido por la institución y estará en función de las necesidades de control de ingreso, permanencia y egreso de los alumnos. Durante el proceso de admisión se informará a los alumnos de las fechas oficiales de inscripción.

**ARTÍCULO 109.** Los alumnos de nuevo ingreso deberán presentar su documentación completa en el momento de la inscripción; de no ser así la institución establecerá una prórroga de acuerdo al plazo fijado por el Departamento de Control Escolar de Educación Media Superior y Superior del I.E.E.P.O, para lo cual deberá presentar constancia con calificaciones de los estudios precedentes. Vencido el plazo causarán baja.

**ARTÍCULO 111.** Los alumnos de licenciatura deberán entregar en el momento de la inscripción la siguiente documentación en original y dos copias.

- Acta de nacimiento.
- CURP.
- Certificado de secundaria.
- Certificado legalizado de bachillerato o equivalente.
- 6 fotografías tamaño infantil, blanco y negro, en papel mate.
- Carta de conducta.
- Solicitud de admisión llena.
- Dictamen de admisión.
- Certificado parcial (en caso de inscripción por cambio de escuela).

**ARTÍCULO 113.** La documentación oficial y adicional del alumno permanecerá en el archivo de la institución hasta que el alumno egrese o cause baja y solicite su devolución por escrito. Para que a un alumno le sea devuelta su documentación deberá estar libre de adeudos de cualquier tipo con la institución.

**ARTÍCULO 114.** La institución no recibirá documentación dañada, deteriorada, alterada o mutilada.

**ARTÍCULO 115.** La documentación entregada por los alumnos será validada en las fechas que determine el Departamento de Control Escolar de Educación Media Superior y Superior del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca.

**ARTÍCULO 116.** Una vez iniciados los trámites de validación ante el Instituto de Estatal de Educación Pública de Oaxaca, no podrá entregarse hasta concluir.

**ARTÍCULO 117.** Aquellos alumnos que causen baja por falta de documentación y que deseen incorporarse nuevamente, deberán cumplir sólo con los requisitos de inscripción de alumnos.

**ARTÍCULO 118.** La institución no se hace responsable de reconocer la validez de los estudios cuando intencionalmente, por omisión o error el alumno incurra en invasión de ciclo o presente documentación apócrifa.

**ARTÍCULO 119.** La invasión de ciclo es la irregularidad académica que se presenta cuando un alumno se inscribe y/o cambia de un nivel educativo a otro adeudando una o más asignaturas del nivel próximo anterior y puede provocar la anulación total o parcial de los estudios del alumno. Los trámites de dispensa por invasión de ciclo han quedado derogados.

**ARTÍCULO 120.** Cuando la documentación entregada por el alumno resulte apócrifa, permanecerá en resguardo de la autoridad educativa, quien determinará las acciones legales a seguir.

**ARTÍCULO 121.** La anulación de estudios realizados conforme a la ley, no libera al alumno de los compromisos contraídos con la institución.

### ***Reinscripción***

**ARTÍCULO 122.** El proceso de reinscripción de alumnos tiene por finalidad dar continuidad a la situación académica y administrativa de los alumnos.

**ARTÍCULO 123.** El proceso de reinscripción será definido por la institución y estará en función de las necesidades de control, permanencia y egreso de los alumnos.

**ARTÍCULO 124.** Antes de concluir el periodo se informará a los alumnos de las fechas oficiales de reinscripción y se le entregará la información pertinente para tal propósito: calendario, horarios, ficha de reinscripción.

**ARTÍCULO 125.** Para que un alumno de licenciatura pueda realizar el proceso de reinscripción deberá:

- Presentarse el día y hora previamente indicados.
- Haber realizado su pago por concepto de reinscripción.
- Llevar llena y autorizada su ficha de reinscripción.
- No haber reprobado más del 20% de los créditos totales de su plan de estudios.
- No tener adeudos de ningún tipo con la institución.

**ARTÍCULO 127.** Para el nivel licenciatura, en la elección de asignaturas, se dará prioridad a los alumnos regulares y con mejor promedio. Una vez que un alumno haga su alta de asignaturas, no podrá hacer cambio de horario ni de grupo.

**ARTÍCULO 128.** Para el nivel licenciatura, cuando una asignatura no se abra, la baja de la misma se hará automáticamente en el departamento de servicios escolares, quien reportará el número de créditos a pagar a caja.

### ***Permanencia***

**ARTÍCULO 129.** Permanencia es el periodo de tiempo que se establece para que un estudiante cubra su plan de estudios, es decir, desde que se inscribe hasta que aprueba la última de sus materias. Este periodo no incluye el proceso de titulación en el caso de alumnos de licenciatura y posgrado.

**ARTÍCULO 130.** Durante su permanencia el alumno se obliga a cumplir y respetar las normas y disposiciones administrativas y académicas de la institución y el presente reglamento.

**ARTÍCULO 131.** El periodo máximo para cubrir el plan de estudios de bachillerato se regirá de acuerdo a lo que determine el Departamento de Control Escolar del I.E.E.P.O., para licenciatura será máximo dos veces la duración del plan y el mínimo, el que permita la seriación de las asignaturas de cada plan de estudios, así como las cargas máximas que un estudiante pueda cursar por periodo y/o verano. Mientras que para posgrados será de tres veces la duración del plan de estudios.

**ARTÍCULO 132.** La suspensión de los estudios por baja voluntaria temporal no se computará dentro del plazo señalado.

**ARTÍCULO 133.** Los alumnos deberán seguir durante su permanencia el plan de estudios de bachillerato, licenciatura o posgrado vigente en el momento de su inscripción; si por alguna razón se retrasa en una o más asignaturas, quedará sujeto a las reformas que pudiera sufrir dicho plan.

### **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 reprueban 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 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 ordinario.

**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.

## DEL SERVICIO SOCIAL

### REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS

**ARTÍCULO 170.** El servicio social es la actividad académico institucional que se concretiza en un conjunto de acciones que vinculan a la institución, los alumnos y la sociedad, a fin de aportar beneficios inmediatos y fomentar la conciencia de solidaridad hacia la comunidad.

**ARTÍCULO 171.** El servicio social es obligatorio y es requisito de titulación en cualquiera de las licenciaturas que la institución ofrece, de acuerdo a lo establecido en sus planes y programas de estudio y al Artículo 9º. de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional.

**ARTÍCULO 172.** Los criterios y normas que los alumnos deberán observar en la realización de su servicio social serán determinados por la institución, de conformidad con el artículo 52 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional.

**ARTÍCULO 173.** El servicio social carecerá de remuneración alguna, no obstante, la dependencia que así lo considere pertinente podrá otorgar ayuda económica a aquellos programas y/o alumnos que así lo requieran.

**ARTÍCULO 174.** Los objetivos del servicio social son:

- Retribuir a la sociedad con trabajo la oportunidad de haber accedido a la educación.
- Extender los beneficios de la ciencia, la técnica y la cultura a los problemas y necesidades de la comunidad.
- Vincular a los alumnos con la realidad social, económica y laboral de su entorno.
- Consolidar la formación y capacitación personal, académica y profesional de los alumnos.
- Aplicar los conocimientos adquiridos en el aula.

**ARTÍCULO 175.** La autorización de programas de servicio social será competencia exclusiva de la institución, dando prioridad a programas de desarrollo y/o beneficio comunitario.

**ARTÍCULO 176.** El servicio social deberá cubrir un total de 480 horas, en un periodo mínimo de 6 meses y máximo dos años, conforme al artículo 55 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º. Constitucional.

**ARTÍCULO 177.** Los programas de servicio social podrán ser:

- Internos: en el caso de los programas definidos y estructurados por la institución.
- Externos: en el caso de programas propuestos por algún organismo o institución pública, educativa y/o asociación civil.

**ARTÍCULO 178.** Son requisitos para iniciar el Servicio Social:

- Haber cursado el 70% del total de créditos académicos de su plan de estudios.
- Obtener la autorización de las autoridades de la institución y de los responsables del programa.

**ARTÍCULO 179.** Son requisitos para acreditar el servicio social:

- Cumplir con responsabilidad y eficiencia las tareas asignadas dentro del programa.
- Presentar los reportes y/o información que se les solicite.
- Cumplir puntualmente con las horas de servicio.
- Respetar el presente reglamento.
- Asistir al programa de capacitación de prestadores de servicio social.

**ARTÍCULO 180.** Para que la institución reconozca el tiempo y trabajo invertidos por los alumnos en un programa de servicio social deberá existir continuidad.

**ARTÍCULO 181.** Se entiende que existe discontinuidad cuando sin causa justificada se interrumpe la presentación del servicio social por 5 días seguidos o 18 días acumulados en 6 meses.

**ARTÍCULO 182.** Cuando exista discontinuidad, el servicio social deberá reiniciarse sin tomarse en cuenta las actividades realizadas antes de la interrupción.

## ACREDITACIÓN

**ARTÍCULO 183.** Para que al alumno le sea liberado el servicio social deberá:

- Registrarse en el programa de servicio social.
- Realizar los trámites correspondientes a la asignación, presentación y aceptación de la plaza.
- Realizar los trabajos correspondientes al servicio social y entregar los reportes bimestrales de trabajo debidamente firmados y sellados por su jefe inmediato.
- Realizar los trámites de liberación del mismo.

**ARTÍCULO 184.** Los trámites de asignación, presentación y aceptación de plaza consisten en el llenado y entrega de los formatos institucionales, a través de los cuales al alumno se le comunica en donde realizará su servicio social, se le presenta ante el organismo en donde habrá de laborar y se constata que la empresa u organismo lo acepta.

**ARTÍCULO 185.** Durante el desarrollo de sus funciones de servicio social, el alumno deberá entregar bimestralmente a la universidad, los reportes de trabajo correspondientes firmados y sellados por su jefe inmediato, con la finalidad de dar seguimiento a su trámite.

**ARTÍCULO 186.** Para la liberación del servicio social, el alumno deberá solicitar a la empresa u organismo, la constancia correspondiente, en la que se especifiquen los datos de la dependencia, el número de horas trabajadas, el periodo de inicio y término, las actividades realizadas en forma genérica, la firma del responsable o jefe del departamento y el sello correspondiente.

**ARTÍCULO 187.** Una vez que se cuenta con la constancia de servicio social emitida por la dependencia u organismo, la universidad emitirá carta de liberación del mismo.

## **DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES**

### ***Derechos***

**ARTÍCULO 188.** El departamento de programas especiales es el encargado del control, supervisión y promoción del servicio social, por lo que le compete:

- Autorizar los programas de servicio social para los alumnos.
- Definir los procedimientos, fechas o periodos en que los alumnos deberán realizar su servicio social y establecer los criterios para la asignación.
- Aprobar, promover, supervisar y evaluar la ejecución de los programas de servicio social, así como llevar los registros pertinentes.
- Extender las cartas de liberación de servicio social.
- Establecer vínculos con el sector público, empresarial y/o social con el fin de celebrar convenios para la presentación del servicio social.
- Autorizar a los prestadores de servicio social cambios de programa cuando haya causas justificadas y previa solicitud por escrito.
- Sancionar a los alumnos en caso de incumplimiento de alguna disposición del presente apartado.

**ARTÍCULO 189.** Son derechos de los prestadores de servicio social:

- Recibir oportunamente: información, asesoría, programa de trabajo, indicaciones y materiales en la forma convenida.
- Recurrir a las autoridades solicitantes de servicio social y de la institución en caso de incumplimiento de las condiciones esenciales del programa, abuso de autoridad o modificaciones del destino de su trabajo presentando su queja por escrito y la solución deberá darse en los mismos términos.
- Cambiar de programa cuando:
  - Se modifiquen substancialmente las condiciones de trabajo.
  - Se cambie el destinatario del trabajo del alumno.
  - La organización interna de la institución afecte el trabajo del alumno.
  - Se cancele el programa.
  - Se incurra en abuso de autoridad.
- Una vez cumplido con el tiempo y las funciones asignadas, retirarse de la dependencia previo aviso.
- En caso de ser dado de baja del programa solicitar el informe de las razones de esa determinación.

**ARTÍCULO 190.** Son derechos de las instituciones y/o asociaciones con las que se convengan programas de servicio social.

- Conocer oportunamente los lineamientos de servicio social de la institución.
- Exigir a los alumnos el cumplimiento del trabajo de servicio social convenido en el programa y establecer las normas que regulen la relación entre los alumnos y la institución.
- Solicitar a la institución la sanción o baja de los alumnos que no cumplan con lo convenido ya sea por:

- Ausencias no autorizadas.
- Incumplimiento de las funciones asignadas.
- Por aquellas que afecten el nombre y/o patrimonio de la institución o comunidad donde preste sus servicios.

### **Obligaciones**

**ARTÍCULO 191.** Las obligaciones de los prestadores de servicio social son:

- Cumplir con el programa de servicio social en el que se inscribió o le fue asignado. En caso de abandono del servicio, no será asignado nuevamente hasta transcurrir mínimo seis meses.
- Realizar personalmente el trabajo de servicio social.
- Cumplir con los trámites administrativos establecidos por la institución.
- Respetar y hacer respetar el presente reglamento.
- Dar aviso inmediato a la institución del incumplimiento de las condiciones esenciales del programa del servicio social por parte de los solicitantes del servicio.

**ARTÍCULO 192.** Son obligaciones de las Instituciones y/o Asociaciones con las que se convengan programas de servicio social:

- Cumplir y hacer cumplir los lineamientos del servicio social.
- Sostener lo establecido y aprobado en el programa de servicio social.
- Evaluar el trabajo de servicio social de los alumnos.
- Tramitar y emitir la documentación necesaria para la liberación del servicio social de los alumnos que le fueron asignados.
- Comunicar con oportunidad cualquier anomalía que se presente por parte de los alumnos que le fueron asignados.

### **Sanciones**

**ARTÍCULO 193.** Las sanciones a que se hacen acreedores los alumnos de servicio social en caso de incumplimiento del presente apartado son:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito con copia al expediente y a la institución o asociación a la que haya sido asignado.
- Suspensión o cancelación del servicio social.
- Las que resulten pertinentes contempladas en el presente reglamento dentro del apartado de los alumnos, fracción sanciones.

## **DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES**

### **REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS**

**ARTÍCULO 194.** Las prácticas profesionales son una actividad académica institucional que vincula a la institución, los alumnos y los sectores empresarial, productivo y de servicios, a fin de constituirse como una experiencia real, práctica y significativa de aprendizaje.

**ARTÍCULO 195.** Se trata básicamente de la primera experiencia profesional formal relacionada con su licenciatura, requieren la aplicación de los conocimientos y habilidades adquiridos durante la formación académica del alumno y no establecen compromiso laboral alguno entre la empresa u organismo y el practicante, pero constituyen un espacio para la selección natural del personal calificado en vías de ser contratado en un momento dado.

**ARTÍCULO 196.** Las prácticas profesionales son obligatorias y son también requisito de titulación en cualquiera de las licenciaturas que la Universidad Madero Campus Papaloapan ofrece de acuerdo a lo establecido en sus planes y programas de estudio y deberán realizarse al término de la acreditación de las asignaturas del plan de estudios, como última experiencia de aprendizaje.

**ARTÍCULO 197.** Las prácticas profesionales pueden, previa autorización, constituirse en una opción de titulación denominada "Memoria de residencia profesional".

**ARTÍCULO 198.** Son requisitos para iniciar las prácticas profesionales:

- Haber egresado y acreditado el 100% de las asignaturas.
- Haber realizado el servicio social.
- Registrarse en el programa de prácticas profesionales y cubrir la cuota administrativa correspondiente.
- Realizar los trámites de asignación, presentación y aceptación de la plaza.

**ARTÍCULO 199.** Para que la institución reconozca las prácticas profesionales, deberán realizarse de forma no interrumpida, cubriendo un mínimo de 480 horas que deberán realizarse en mínimo tres meses y máximo un año.

## ACREDITACIÓN

**ARTÍCULO 200.** Para que al alumno le sean liberadas las prácticas profesionales deberá:

- Realizar los trabajos correspondientes a las prácticas profesionales y entregar los reportes bimestrales de trabajo debidamente firmados y sellados por su jefe inmediato.
- Cubrir mínimo 480 hrs. de trabajo.
- Entregar el proyecto de prácticas profesionales de acuerdo a los lineamientos institucionales vigentes, mismo que se detallan en este apartado.
- Solicitar la expedición de la constancia de liberación de prácticas profesionales.

**ARTÍCULO 201.** Los trámites de asignación, presentación y aceptación de plaza consisten en el llenado y entrega de los formatos institucionales, a través de los cuales al alumno se le comunica en donde realizará sus prácticas profesionales, se le presenta ante la empresa en donde habrá de laborar y se constata ésta lo acepta.

**ARTÍCULO 202.** Durante el desarrollo de sus funciones de prácticas profesionales, el alumno deberá entregar bimestralmente a la universidad, los reportes de trabajo correspondientes firmados y sellados por su jefe inmediato, con la finalidad de dar seguimiento a su trámite.

**ARTÍCULO 203.** Una vez concluidas, el alumno deberá entregar en la universidad el proyecto de prácticas profesionales que ejecutó durante su estancia en la empresa, mismo que deberá contener lo siguiente:

- Introducción
- Capítulo I: Objetivo, justificación, identificación de necesidades, hipótesis, metas y estrategias, metodología de trabajo.
- Capítulo II: Marco teórico y marco conceptual.

- 
- Capítulo III: Contexto de la empresa, historia, misión, visión, productos y servicios, organigrama, mercado.
  - Capítulo IV: Desarrollo del proyecto recopilación, procesamiento y análisis de datos, presentación de resultados.
  - Capítulo V: Conclusiones y recomendaciones
  - Anexos
  - Bibliografía

**ARTÍCULO 204.** Para la liberación de las prácticas profesionales, el alumno deberá solicitar a la empresa u organismo, la constancia correspondiente, en la que se especifiquen los datos de la dependencia, el número de horas trabajadas, el periodo de inicio y término, las actividades realizadas en forma genérica, la firma del responsable o jefe del departamento y el sello correspondiente.

**ARTÍCULO 205.** Una vez que se cuente con la constancia de prácticas profesionales que emite la empresa u organismo, previa entrega y aceptación del proyecto realizado, la universidad emitirá carta de liberación de las mismas.

## **DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES**

### ***Derechos***

**ARTÍCULO 206.** Corresponde a la institución, a través del departamento de enlace empresarial:

- Establecer los criterios para la asignación de practicantes a cada empresa u organismo.
- Definir los procedimientos, fechas y periodos de asignación.
- Establecer los convenios con las empresas donde los alumnos realizarán la práctica profesional.
- Aprobar, promover, supervisar y evaluar la ejecución del programa de prácticas profesionales.
- Sancionar a los alumnos en caso de incumplimiento del programa.

**ARTÍCULO 207.** La empresa u organismo podrá exigir a los alumnos el cumplimiento de las actividades que comprende el programa de las prácticas profesionales y solicitar a la institución, la sanción o baja de los alumnos que incurran en alguna de las siguientes faltas:

- Ausencia no autorizada.
- Incumplimiento de las funciones asignadas.
- Por aquellas que afecten el nombre o patrimonio de la empresa u organismo donde realice su práctica profesional.

**ARTÍCULO 208.** La empresa u organismo no está obligada al pago de un salario al estudiante por la realización de las prácticas. Cualquier ayuda o apoyo que la empresa desee otorgar al estudiante quedará bajo su criterio.

**ARTÍCULO 209.** Son derechos de los practicantes:

- Recibir información oportuna, asesoría, programa de trabajo, indicaciones y materiales en la forma convenida.
- Presentar queja en forma escrita con las autoridades de la institución ante el incumplimiento de las condiciones esenciales de trabajo, abuso de autoridad, modificaciones del destino de su trabajo y recibir solución.
- Una vez que se haya cumplido con el tiempo y las funciones asignadas, retirarse de la empresa previo aviso.
- En caso de ser dado de baja del programa, solicitar el informe de las razones de esta determinación.

### ***Obligaciones***

*Última revisión: Agosto 2014*

**ARTÍCULO 210.** Son obligaciones del alumno:

- Sujetarse al reglamento interno de la empresa y cumplir debidamente las indicaciones que se le dicten.
- Cumplir con responsabilidad y eficiencia las tareas asignadas dentro de la dependencia u organismo.
- Cumplir puntualmente con las horas de trabajo.
- Respetar el presente reglamento.
- Asistir a las sesiones de capacitación previas a la asignación.
- Llevar consigo la credencial de la institución a fin de identificarse en cualquier momento.
- Permanecer en el ejercicio de las prácticas el tiempo que haya sido asignado y por ningún motivo abandonar su responsabilidad antes del vencimiento o previa autorización de la institución, si lo hiciere ya suspendido, no podrá ser reinstalado antes de seis meses.
- Entregar a la institución el informe del proyecto desarrollado, según lineamientos institucionales debiendo ser de excelente calidad para que las prácticas puedan ser consideradas como opción de titulación.
- Solicitar a la empresa la carta de culminación de la actividad.

### **Sanciones**

**ARTÍCULO 211.** Las sanciones a que se hacen acreedores los alumnos en caso de incumplimiento del presente apartado son:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito con copia al expediente y a la institución o asociación a que haya sido asignado.
- Suspensión o cancelación de las prácticas profesionales.

**ARTÍCULO 212.** La aplicación de las sanciones estará sujeta a consenso del consejo académico.

## **DE LA TITULACIÓN U OBTENCIÓN DE GRADO**

**ARTÍCULO 213.** El presente apartado se fundamenta en la Ley Federal de Educación, la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. constitucional y en la Ley para la Coordinación de la Educación Superior, en las que se establece como requisito indispensable para el ejercicio profesional la obtención del título y cédula profesional correspondientes.

**ARTÍCULO 214.** Ejercicio profesional es la realización habitual a título oneroso o gratuito de todo acto, o la prestación de cualquier servicio propio de cada profesión. Aunque se trate de simple consulta o la ostentación del carácter del profesionista por cualquier medio publicitario (Artículo 24 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional).

**ARTÍCULO 215.** Título profesional es el documento expedido por una institución de educación superior y reconocido por el gobierno, el Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, la Secretaría de Educación Pública, así como por la Dirección General de Profesiones, que certifica que la persona está facultada para ejercer la profesión en que se le acredita.

**ARTÍCULO 216.** Cédula profesional es el documento expedido por la Secretaría de Educación Pública Federal a través de la Dirección General de Profesiones en la que se otorga "patente" a la persona para el ejercicio de su profesión.

**ARTÍCULO 217.** La institución está facultada para expedir y otorgar título a los alumnos egresados de cualquiera de sus licenciaturas; conforme a lo establecido en el Artículo 18 de la Ley para la Coordinación de la Educación Superior; el Artículo 64 de la Ley General de Educación y el Artículo 12 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º. Constitucional.

**ARTÍCULO 218.** Para los estudios que la Universidad Madero Campus Papaloapan ofrece se otorgará:

- Título de Licenciado.
- Diploma de Especialidad.
- Grado de Maestro.
- Grado de Doctor.

**ARTÍCULO 219.** El plazo máximo que un estudiante tendrá para titularse será de tres años después de la fecha de egreso. Cuando el alumno no cubra el requisito se deberá inscribir a los cursos de seminarios de tesis para realizar un nuevo trabajo de investigación, dándosele un nuevo periodo de un año. Si al término de este nuevo periodo el egresado no se ha titulado, deberá cursar nuevamente los créditos que el consejo académico acuerde.

## **REQUISITOS DE TITULACIÓN**

### ***Requisitos***

**ARTÍCULO 220.** Son requisitos para obtener el Título Profesional:

- Haber cursado y aprobado el 100% de los créditos que integran el plan de estudios.
- Haber realizado el servicio social y las prácticas profesionales conforme a los apartados correspondientes de este reglamento y tener las cartas de liberación correspondientes.
- Haber aprobado los talleres extracurriculares.
- No tener adeudos económicos, de material, equipo o biblioteca en la institución.
- Optar por alguna de las opciones de titulación que se establecen en el presente reglamento.
- Cubrir las cuotas y procedimientos administrativos que la institución determine para el proceso de titulación.

**ARTÍCULO 222.** Una vez cubiertos y aprobados todos y cada uno de los requisitos y procedimientos de titulación, los alumnos podrán solicitar la expedición y registro del título y cédula profesional correspondiente. Los trámites de expedición y registro del título y cédula profesional ante el Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca y la Dirección General de profesiones, estarán a cargo de la institución.

**ARTÍCULO 223.** Los trámites de reposición en caso de robo, extravío o daños del título y/o cédula profesional, serán responsabilidad del egresado.

**ARTÍCULO 224.** Los egresados de la institución se hacen totalmente responsables del uso legal y/o profesional del título y cédula profesional que les acredita.

## **OPCIONES DE TITULACIÓN**

---

**ARTÍCULO 225.** Los egresados de licenciatura de la Universidad Madero Campus Papaloapan, podrán titularse por las siguientes modalidades, previa entrega de la documentación que para tal efecto le requiera la institución:

- Automática o por promedio mínimo de nueve punto cinco (9.5).
- Elaboración de tesis con sustentación de examen profesional para defensa de la misma.
- Sustentación de examen de conocimientos generales.
- Acreditación del 50% de créditos de maestría.
- Memoria de residencia profesional con sustentación de examen profesional para defensa del mismo.

**ARTÍCULO 228.** Un alumno de licenciatura o posgrado, excepto doctorado, podrá titularse automáticamente o por promedio cuando:

- Haya obtenido un promedio mínimo de nueve punto cinco (9.5).
- No haya reprobado, ni dado de baja asignaturas.
- Haya cursado sus estudios de manera ininterrumpida.

**ARTÍCULO 229.** Un alumno de licenciatura o posgrado podrá titularse por elaboración de tesis y defensa de la misma cuando:

- Se interese en elaborar un trabajo de investigación o solución de casos.
- Desea hacer la presentación y defensa del mismo.

**ARTÍCULO 230.** Un alumno de licenciatura o posgrado, excepto doctorado, podrá titularse por examen de conocimientos generales cuando:

- Quiera ser examinado respecto a las áreas formativas básicas de su licenciatura, especialidad o maestría según se trate.
- Desea presentar examen escrito y oral para la emisión del dictamen final.

**ARTÍCULO 231.** Un alumno de licenciatura o maestría podrá titularse por acreditación del 50% de los créditos de maestría o doctorado respectivamente cuando:

- Cuenten con la autorización correspondiente por parte de la institución.
- Se inscriban en alguna maestría o doctorado con reconocimiento de validez oficial, previamente autorizado por la institución.
- Curse y apruebe el 50% de los créditos del plan de estudios correspondiente.
- Entregue la documentación comprobatoria que la institución determine para tal propósito.

**ARTÍCULO 232.** Un alumno de licenciatura podrá titularse por Memoria de residencia profesional con sustentación de examen profesional para defensa de la misma cuando:

- El proyecto sea de calidad tal, que después de solicitarlo el alumno y validarlo la empresa u organismo donde se realizaron las prácticas profesionales, lo autorice el consejo académico.
- Deberá además exponerlo y defenderlo ante el jurado correspondiente.

### **CEREMONIA DE GRADUACIÓN**

**ARTÍCULO 244.** La ceremonia de graduación es la actividad anual donde los alumnos ya titulados de licenciatura o posgrado, reciben pública y simbólicamente el reconocimiento por su formación académica y capacitación para el ejercicio profesional por parte de la institución.

**ARTÍCULO 245.** La participación de los titulados en la Ceremonia de Graduación es voluntaria.

---

---

## DEL CONTROL ESCOLAR

**ARTÍCULO 272.** En cuanto a los lineamientos de control escolar los estudios de licenciatura y posgrado se sujetarán a lo establecido en el presente apartado.

**ARTÍCULO 273.** Los alumnos deberán seguir durante su permanencia el plan de estudios del bachillerato, licenciatura o posgrado vigente en el momento de su inscripción; pero si por alguna razón se retrasan en una o más asignaturas, contarán con un plazo de un año para regularizarse en plan liquidación, ya que de no ser así, quedarán sujetos a las reformas que pudieran sufrir dichos planes a través del proceso de equivalencias de estudios.

**ARTÍCULO 274.** Los alumnos de licenciatura sólo podrán hacer cambio de licenciatura previa autorización de la institución, para ello será necesario presentar una solicitud por escrito a la misma.

**ARTÍCULO 275.** Siendo el sistema de créditos un modelo flexible con mínima seriación, las inscripciones de nuevo ingreso de licenciatura serán semestrales, mientras que para el caso de los posgrados habrá inscripción cuatrimestral.

**ARTÍCULO 276.** Las clases tendrán en promedio un máximo de 40 alumnos y un mínimo de 15. Los cursos que no se ajusten a esta disposición quedarán sujetos a la autorización del Consejo Académico de la Universidad Madero Campus Papaloapan.

**ARTÍCULO 277.** Los alumnos de licenciatura podrán cursar los créditos que deseen y puedan pagar, entre un mínimo de 24 y un máximo 49 créditos, salvo consideraciones del consejo académico de la Universidad Madero Campus Papaloapan.

**ARTÍCULO 279.** Los tipos de curso que se imparten en el nivel licenciatura son:

- **Cursos Regulares** (otoño y primavera): Los cursos regulares serán los impartidos en un período de 5 meses, con duración de 16 semanas efectivas de clase y 1 para exámenes ordinarios. Pudiendo cursar un mínimo de 24 y un máximo de 49 créditos. Salvo consideraciones del consejo académico.
- **Cursos de Verano:** Los cursos de verano no son obligatorios y se impartirán en períodos de verano en un número de semanas que permita cubrir contenidos de los programas. En este periodo un alumno podrá cursar hasta 15 créditos, salvo consideraciones del consejo académico.

**ARTÍCULO 280.** El consejo académico podrá autorizar hasta un máximo de 3 créditos extras por periodo cuando se trate de alumnos de alto rendimiento, de asignaturas que no estén próximas a ofertarse nuevamente o la situación académica del alumno así lo requiera para no entorpecer su estancia en la institución.

**ARTÍCULO 281.** Asimismo, el consejo académico podrá autorizar menos de 24 créditos en los periodos regulares cuando el alumno ya no tenga más asignaturas que cursar, sea por cuestiones de seriación o de término del plan de estudios.

**ARTÍCULO 282.** El profesor evaluará el resultado del proceso enseñanza aprendizaje de los alumnos de licenciatura mediante:

- La apreciación de los conocimientos, aptitudes y habilidades adquiridos por los alumnos durante el curso, tomando en cuenta su: asistencia, participación en clase, desempeño en los ejercicios, prácticas, trabajos y exámenes parciales.
- El examen ordinario.

- El examen extraordinario o a título de suficiencia, en los casos que se requiera y previa autorización del consejo académico.

**ARTÍCULO 283.** Las asignaturas de posgrado deberán acreditarse a través de un examen final que podrá referirse a:

- Elaboración de un ensayo.
- Solución de casos prácticos.
- Elaboración de proyecto.
- Informe de prácticas de campo.
- Reporte de elaboración de consultorías.
- Reportes de análisis de situaciones.
- Reporte de trabajos de investigación.
- Foros de presentación de ponencias.
- Entrega de proyectos y exposiciones ante un jurado.
- Examen escrito.

**ARTÍCULO 284.** Los exámenes tienen por objetivo:

- Que el profesor disponga de los elementos para evaluar el resultado del proceso enseñanza-aprendizaje.
- Que el estudiante conozca los objetivos alcanzados en el proceso enseñanza-aprendizaje.
- Que mediante las calificaciones obtenidas se pueda validar la situación académica de los alumnos.

**ARTÍCULO 285.** La presentación de exámenes parciales y ordinarios es obligatoria para todos los alumnos, no hay alumnos exentos.

**ARTÍCULO 286.** Los exámenes ordinarios deberán aplicarse mediante pruebas escritas en concordancia con el programa de la asignatura.

**ARTÍCULO 287.** Podrán presentar examen ordinario los alumnos inscritos en la asignatura de que se trate, que no tengan adeudos de colegiatura o biblioteca y reúnan el 80% de asistencia a clases.

**ARTÍCULO 288.** No se pueden guardar calificaciones.

**ARTÍCULO 289.** En los estudios de licenciatura y de posgrado que ofrece la Universidad Madero Campus Papaloapan, las asignaturas curriculares son cursativas, por lo que asignatura reprobada es recursada.

## **ACREDITACIÓN Y REGULARIZACIÓN**

### ***Acreditación***

**ARTÍCULO 290.** La acreditación de estudios sólo podrá otorgarse a aquellos alumnos que hayan entregado su documentación completa en los plazos establecidos por la institución.

**ARTÍCULO 291.** La documentación expedida por la institución a los alumnos de inscripción provisional carecerá de validez oficial.

**ARTÍCULO 292.** Acreditación es la validación del aprendizaje considerado como necesario y suficiente, definido en el programa de una asignatura. Se expresa y registra en documentos específicos, con fines de certificación de estudios para promoción o egreso del estudiante.

**ARTÍCULO 293.** La calificación final del curso será el resultado del examen ordinario y las calificaciones parciales definidas por el profesor en el programa desglosado. La calificación final obtenida se reportará en

---

base diez y en números cerrados. El redondeo sólo aplica en calificaciones aprobatorias considerando que 0.5 o menos baja, 0.6 o más sube.

**ARTÍCULO 294.** Las escalas vigentes de calificaciones son las siguientes:

- Bachillerato y licenciatura: Del 5.0 al 10, la mínima aprobatoria es 6.0.
- Especialidad: Del 6.0 al 10, la mínima aprobatoria es 7.0.
- Maestría y Doctorado: Del 7.0 al 10, la mínima aprobatoria es 8.0.

**ARTÍCULO 295.** El sistema de evaluación vigente para licenciatura es el siguiente:

- La calificación final de los cursos regulares se integra por la sumatoria de las tres evaluaciones parciales que tienen un valor de 20% cada una, más la evaluación ordinaria cuyo valor es del 40%.
- La calificación final de los cursos de verano se integra por la sumatoria de las dos evaluaciones parciales que tienen un valor de 30% cada una, más la evaluación ordinaria cuyo valor es del 40%.
- La calificación final se reporta en números cerrados, el redondeo sólo aplica en calificaciones aprobatorias procediendo de la siguiente manera: .5 baja y .6 sube.
- Las calificaciones de las evaluaciones parciales no se redondean, se reportan con un decimal. Dichas evaluaciones podrán contemplar diversos criterios de evaluación como examen, tareas, lecturas, participación, reportes, etc., mismo que deberán ser dados a conocer por el docente al inicio del curso.

**ARTÍCULO 296.** Las asignaturas también podrán ser evaluadas mediante el recurso de acreditación, que consiste en la preparación autodidacta y presentación de un examen único que evalúa el 100% del programa de una asignatura. No exige al alumno tener que cursarla.

**ARTÍCULO 298.** El número máximo de acreditaciones que un alumno puede solicitar por periodo será una. Asimismo, los alumnos de licenciatura no podrán acreditar más de 6 asignaturas, mediante este recurso, a lo largo de todos sus estudios y los de posgrado no más de 3.

**ARTÍCULO 299.** Corresponde al consejo académico autorizar las acreditaciones, previa solicitud escrita. Una vez autorizada el alumno deberá realizar el pago correspondiente.

**ARTÍCULO 300.** La solicitud de acreditación deberá realizarse al inicio del periodo.

**ARTÍCULO 301.** Los alumnos de licenciatura y posgrado pueden hacer uso del recurso de acreditación cuando:

- Se demuestra en forma documentada, experiencia o conocimiento suficiente en los temas del curso correspondiente.
- Por no haber tomado el curso por causa justificada, para propósitos de regularización de la secuencia de su plan de estudios.
- Esté por concluir su plan de estudios y le resten máximo 2 asignaturas.

### ***Regularización***

**ARTÍCULO 302.** Alumnos regulares son aquellos que acreditan sin contratiempos sus asignaturas, con base en su plan de estudios y sin violar artículos del Reglamento Institucional.

**ARTÍCULO 303.** Alumnos bajo condición son aquellos que se encuentran inscritos en su plan de estudios con autorización del consejo académico por recursar asignaturas.

**ARTÍCULO 304.** Los alumnos condicionados de licenciatura sólo podrán recursar hasta el 20% de los créditos de su plan de estudios.

**ARTÍCULO 306.** Los alumnos condicionados podrán recurrar hasta tres veces la misma asignatura, si la reprueban durante la última oportunidad causarán baja. En casos excepcionales, pasarán a revisión por parte del consejo académico.

## **CERTIFICACIÓN**

**ARTÍCULO 315.** La certificación de la acreditación de las asignaturas cursadas por los alumnos será considerada como oficial sólo si se encuentra debidamente registrada por la institución y por el Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca.

**ARTÍCULO 316.** El documento oficial que se utiliza para dar validez a los estudios realizados dentro de la institución es el “Certificado de Terminación de Estudios”.

**ARTÍCULO 317.** El certificado de terminación de estudios se expide a los alumnos que acreditan el 100% de las asignaturas que integran su plan de estudios.

**ARTÍCULO 318.** El certificado de estudios forma parte de la documentación oficial necesaria para la expedición del título y cédula profesional.

**ARTÍCULO 319.** Al momento de concluir sus estudios los alumnos adquieren la calidad de egresados.

**ARTÍCULO 320.** La institución emitirá "Carta de Egreso" a todos los alumnos de licenciatura y posgrado sin excepción, en el momento que egresa una generación como documento comprobatorio de que éstos han concluido satisfactoriamente sus estudios y en tanto realizan los trámites de titulación correspondientes.

**ARTÍCULO 321.** Las Cartas de Egreso prescribirán transcurridos tres años a partir de su expedición.

**ARTÍCULO 322.** El departamento de servicios escolares emitirá “Certificado de estudios” a todos los alumnos sin excepción, en el momento de egresar, como documento comprobatorio de que han concluido satisfactoriamente sus estudios; en tanto realizan los trámites de titulación correspondientes.

## **EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS, CREDENCIALES Y OTROS DOCUMENTOS**

**ARTÍCULO 346.** Es función y responsabilidad de servicios escolares la expedición de constancias, credenciales e historiales académicos.

**ARTÍCULO 347.** Los trámites de documentos que requieren pago según tarifa vigente, son los siguientes:

- Constancia de estudios con calificaciones
- Constancia de inscripción
- Constancia para visa
- Reposición de credencial
- Historial académico
- Baja definitiva.
- Expedición de certificados parciales.
- Expedición de certificaciones (duplicados).

- Exámenes de regularización, acreditación y de competencia comunicativa de una lengua extranjera.
- Constancia de liberación de servicio social.
- Cuota administrativa por gastos de asignación, seguimiento y liberación de prácticas profesionales e intercambios, en sus modalidades local, nacional o estatal.
- Cambio de licenciatura.
- Trámite de titulación.
- Reasignación de asesor de tesis.
- Reasignación de revisor de tesis.

**ARTÍCULO 348.** La expedición de dichos documentos tarda tres días hábiles, excepto expedición de certificados y trámites de titulación, previo pago según tarifa vigente.

## **DE LAS BECAS Y LOS BENEFICIOS ECONÓMICOS**

**ARTÍCULO 349.** Las becas que la institución otorga tienen como propósito contribuir al desarrollo integral de los individuos y de la sociedad a través de la formación de personas que teniendo la capacidad física e intelectual para desempeñarse académicamente de manera satisfactoria, no cuentan con los recursos necesarios para sostener una educación privada.

**ARTÍCULO 350.** Beca es el apoyo económico no reintegrable que la institución brinda a sus alumnos para cubrir el importe total o parcial de sus colegiaturas.

**ARTÍCULO 351.** La beca tendrá vigencia de un ciclo escolar, después del cuál el alumno que así lo desea, tiene la obligación de solicitar la renovación correspondiente que estará sujeta a los lineamientos establecidos.

**ARTÍCULO 352.** El expediente de los alumnos becarios se integrará con los documentos que la institución y las dependencias oficiales requieran.

### **CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN**

**ARTÍCULO 355.** La convocatoria para la asignación de becas institucionales serán publicadas en el mes de mayo, establecerá los requisitos, la documentación y los plazos de entrega del expediente de solicitud, así como la fecha de publicación de resultados.

**ARTÍCULO 356.** Dicha convocatoria también será enviada a la Coordinación de Educación Media Superior y Superior del I.E.E.P.O., para su conocimiento.

### **REQUISITOS PARA SER BECARIO**

**ARTÍCULO 357.** Son requisitos para obtener una beca:

- Tener promedio mínimo de 9.0, estar inscrito y ser alumno regular.
- Presentar la solicitud de beca debidamente requisitada en tiempo y forma.
- Ser participativo y disciplinado.
- No ser becario de otra institución ya sea oficial o privada.
- Tener un año de antigüedad como mínimo en la institución para beca institucional o un semestre para el caso de beca oficial.
- No tener adeudos de ningún tipo con la institución.

## **DISTRIBUCIÓN, ASIGNACIÓN Y PORCENTAJES**

**ARTÍCULO 358.** Por la naturaleza de las becas se dará prioridad para la asignación de recursos a los alumnos de renovación y a los de alto rendimiento académico y mayor necesidad económica.

**ARTÍCULO 359.** Con la finalidad de beneficiar a un mayor número de alumnos se podrán asignar becas del 50, 75 y 100%, de forma tal, que la suma de ellas corresponda a los totales señalados por los acuerdos de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios que tenga la institución.

**ARTÍCULO 360.** Se concederá renovación de beca a los alumnos que:

- Lo soliciten en tiempo y forma.
- Mantengan el promedio requerido.
- Mantengan las condiciones económicas que dieron origen a la asignación de la beca.
- Cumplan con los lineamientos establecidos en reglamento institucional.

**ARTÍCULO 361.** Cualquier diferencia en pagos, con relación al porcentaje de beca asignado se sujetará a lo establecido en el Convenio de Prestación de Servicios Educativo.

**ARTÍCULO 364.** Cada solicitud de beca Institucional será investigada y estudiada por el comité de becas, para la emisión del dictamen correspondiente el cuál tendrá carácter de inapelable.

## **DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES DE LOS BECARIOS**

### ***Derechos***

**ARTÍCULO 365.** Son derechos de los becarios:

- Recibir instrucción adecuada para el desempeño de sus labores.
- Recibir un trato justo.
- Contar con disminución de horas de trabajo durante la realización de servicio social y periodo de exámenes parciales y finales.

### ***Obligaciones***

---

**ARTÍCULO 366.** Son obligaciones de los alumnos de beca institucional:

- Cumplir con las disposiciones que marca el reglamento institucional.
- Velar por el buen nombre y prestigio de la institución.
- Guardar orden y buena conducta dentro y fuera de la institución.
- Colaborar en la institución para conservar sus recursos y acrecentarlos.
- Asistir puntual y regularmente a sus clases.
- Prestar un servicio a la institución en horas/trabajo de acuerdo al porcentaje de beca recibido.
- No reprobar asignaturas en examen ordinario.
- Mantener el promedio mínimo requerido según la beca asignada.
- Presentarse puntual y oportunamente a realizar cualquier trámite relacionado con su beca.
- Entregar con oportunidad la documentación que se le requiera.
- Presentarse y reportarse cuando las autoridades de la institución lo soliciten.

**ARTÍCULO 368.** El trabajo que los alumnos becarios realizan en la institución es formativo; tiene como finalidad desarrollar espíritu de colaboración hacia la institución que les apoya para realizar su preparación profesional; estará en proporción del porcentaje de beca recibido y tendrá carácter de obligatorio para todos los alumnos con beca institucional.

**ARTÍCULO 369.** El número de horas/trabajo que los alumnos con beca institucional deban realizar será meramente representativa y determinada por la dirección; pero en ningún caso obstaculizarán las clases y desempeño académico de los alumnos.

**ARTÍCULO 370.** Los alumnos becarios deberán:

- Cumplir puntual y responsablemente en el trabajo de acuerdo al horario convenido con el jefe del área a la que se asignó.
- Mantener discreción en la información que manejen.
- Cuidar los materiales y equipos que se les proporcione para el desempeño de sus funciones.
- Entregar al comité de becas el reporte del trabajo realizado durante el curso escolar.

### **Sanciones**

**ARTÍCULO 371.** Son causas de reducción, suspensión o cancelación de beca las siguientes:

- Violar cualquiera de los puntos establecidos en el presente reglamento.
- Dañar el buen nombre y prestigio de la institución.
- El mejoramiento de la situación económica de los alumnos y/o familia.
- La comprobación de información falsa o alterada.
- No acreditar una ó más asignaturas.
- Faltar constantemente a sus clases sin causa justificada.
- Faltar a las evaluaciones parciales o finales sin una causa justificada.
- No solicitar la renovación de beca.

**ARTÍCULO 372.** Los alumnos becarios que no cumplan con las obligaciones establecidas se sujetarán a las siguientes sanciones, según determine el comité de becas:

- Reducción del porcentaje de beca.
- Suspensión temporal de la beca.
- Cancelación definitiva de la beca.

**ARTÍCULO 373.** El desempeño de los alumnos becarios será reportado por el responsable del área a la que fue asignado y este reportará al comité de becas.

**ARTÍCULO 374.** En caso de que los alumnos no obtengan el promedio requerido o reprueben una o más asignaturas en examen ordinario en cualquier semestre, disminuirá el porcentaje de beca otorgado, perdiéndola en caso de reincidencia.

## 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.

**ARTICULO 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 válido 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 406.** 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 407.** 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.

**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.

## ACUERDOS DE CONSEJO ACADÉMICO

- 1º. 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.
- 2º. Durante la permanencia en la Institución, cada uno de los alumnos se hace responsable de sus objetos personales. La Institución no responderá por la pérdida de éstos (teléfonos celulares, calculadoras, libros, mochilas, etc.).
- 3º. Los alumnos deberán abstenerse de permanecer reunidos en el área de estacionamiento para oír música o tener tiempo de esparcimiento.
- 4º. 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.
- 5º. Quedan prohibidas las ventas no autorizadas de cualquier tipo de productos dentro de las instalaciones de la Institución. Asimismo, se prohíbe practicar juegos de azar dentro de las Instalaciones y apostar bienes o dinero.
- 6º. 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.
- 7º. 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.
- 8º. 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.
- 9º. Todo alumno que ingiera bebidas alcohólicas, drogas o genere desorden durante un evento institucional será expulsado.
- 10º. No se permite introducir alimentos a las áreas de trabajo (aula, salas de cómputo, laboratorios y biblioteca).
- 11º. Todo alumno debe acudir en la fecha y hora indicada a los procesos académicos, de lo contrario tendrá una sanción administrativa.
- 12º. Los alumnos deberán abstenerse de decir palabras obscenas dentro de la Institución.
- 13º. Queda prohibido hacer uso de medios electrónicos para difamar u ofender a cualquier personal de la Institución.

Agradeceremos tus sugerencias para poder brindarte un mejor servicio.