



UTMAD
CAMPUS ♦ PAPALOAPAN

MANUAL DEL ESTUDIANTE DE MAESTRÍA

CONTENIDO

ANTECEDENTES	2
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS Y FILOSOFÍA	3
	6
REGLAMENTO INSTITUCIONAL	
➤ DE LA INSTITUCIÓN	4
• Fundamentación legal	4
• Objetivo, Misión, Visión	5
• Pagos	5
➤ DISPOSICIONES GENERALES	7
➤ DE LOS ALUMNOS	7
• Admisión, inscripción	7
• Reinscripción y permanencia	9
• Clasificación de alumnos	10
• Derechos	10
• Obligaciones	11
• Faltas y sanciones	11
• Asistencia y bajas	13
➤ DE LA TITULACIÓN U OBTENCIÓN DE GRADO	14
• Requisitos	15
• Opciones de titulación	15
➤ DEL CONTROL ESCOLAR	16
• Acreditación	17
• Certificación	18
• Expedición de constancias, credenciales y otros documentos	18
➤ DE LOS SERVICIOS DE APOYO	19
• Biblioteca	19
• Cómputo	21

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
- De la titulación u obtención de grado
- Del control escolar
- De Los servicios de apoyo

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

SELECCIÓN Y ADMISIÓN GENERAL

ARTÍCULO 94. Todo aspirante a la institución deberá cumplir con los trámites y requisitos de selección y admisión de alumnos vigentes.

ARTÍCULO 102. Para que un aspirante de posgrado sea aceptado, deberá entregar currículum vitae y carta de motivos, mismos que serán evaluados por el consejo de estudios de posgrado para determinar si es aceptado, entonces recibirá dictamen de admisión.

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 112. Los alumnos de posgrado deberán entregar en el momento de la inscripción la siguiente documentación en original y dos copias.

- Acta de nacimiento.
- CURP.
- Certificado de licenciatura.
- Título y cédula profesional, en caso de estar en trámite acta de examen profesional.
- Para alumnos que cursarán el posgrado como opción de titulación, oficio de autorización de la escuela de procedencia.
- 6 fotografías tamaño infantil, blanco y negro, en papel mate.
- Currículm vitae.
- 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 126. Para que un alumno de posgrado pueda realizar el proceso de reinscripción deberá:

- Presentarse el día y hora previamente indicados.
- Haber realizado y registrado el pago de la signatura a cursar.
- No haber reprobado más del 50% de los créditos cursado en el cuatrimestre inmediato anterior.
- No haber reprobado más del 30% de los créditos totales de su plan de estudios.
- No tener adeudos de ningún tipo con la institución.

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

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.

ASISTENCIA

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.

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.

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 Y PROCESOS CORRESPONDIENTES

Requisitos

ARTÍCULO 221. Para obtener el diploma de especialidad o grado, será necesario cubrir los siguientes requisitos:

- Haber cursado y aprobado el 100% de los créditos que integran el plan de estudios.
- No tener adeudos económicos, de material, equipo o biblioteca en la institución.
- Cumplir con 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 obtención de grado.

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 226. Los egresados de posgrado, excepto doctorado, podrán titularse por las siguientes modalidades:

- 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.

ARTÍCULO 227. El alumno candidato a doctor, sólo podrá obtener el grado correspondiente mediante la elaboración de tesis de grado y sustentación de examen profesional para la defensa de la misma.

REQUISITOS Y PROCESOS CORRESPONDIENTES

Requisitos

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:

- Cuente con la autorización correspondiente por parte de la institución.
- Se inscriba 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 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.

Sanciones

ARTÍCULO 268. Si el alumno no concluye su trabajo de titulación y trámites correspondientes a la opción seleccionada en el plazo máximo permitido (tres años después de la fecha de egreso), deberá recurrir 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.

ARTÍCULO 269. Aquellos alumnos a los que por su opción de titulación seleccionada, les sea asignado un asesor o director de trabajo de investigación y que falten injustificadamente a sus asesorías, ya sea 5 veces en forma consecutiva o 10 veces en forma acumulativa en un periodo de tres meses, se les cancelarán las asesorías o tutorías y deberán realizar el pago correspondiente para la asignación de un nuevo asesor o director.

ARTÍCULO 270. Si el alumno se ausenta del examen profesional sin dar aviso por anticipado o sin causa justificada, no se le programará otro examen antes de 3 meses.

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 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 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 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.

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 recurrar asignaturas.

ARTÍCULO 305. Los alumnos condicionados de posgrados sólo podrán recurrar hasta el 30% 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.

ARTÍCULO 311. Los alumnos de posgrado podrán dar de baja hasta el 20% del total de los créditos de su plan de estudios.

ARTÍCULO 312. El uso de este recurso no libera al alumno de su compromiso de pago de las asignaturas.

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 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 para el uso de las tecnologías 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 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.



Agradeceremos todas tus sugerencias para poder brindarte un mejor servicio.

Av. Tecnológico No. 999,
San Bartolo Tuxtepec, Oax.
C.P. 68446
Tel./Fax. (01287)8754444
(01287)878-51-22