

INDICE

EXPOSICION DE MOTIVOS.....	1
TITULO I	
CAPITULO I	
OBJETO Y FINES DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO PUEBLA.....	2
CAPITULO II	
DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO DEL INSTITUTO.....	2
CAPITULO III	
DE LAS FUNCIONES DEL CONSEJO ACADEMICO Y DE INVESTIGACION	11
CAPITULO IV	
DE LOS ORGANOS DE ASESORIA ACADEMICA, DE INVESTIGACION, CONSULTA Y SERVICIOS.....	12
TITULO II	
CAPITULO I	
DEL PERSONAL DOCENTE DE BACHILLERATO, LICENCIATURAS Y DE POSTGRADO.....	15
CAPITULO II	
DE LA EVALUACION DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.	18
TITULO III	
CAPITULO I	
DEL PERFIL DEL ALUMNO DE LICENCIATURA Y POSTGRADO.....	22
CAPITULO II	
DE LA ADMISION, INSCRIPCION Y REINSCRIPCION.....	22
CAPITULO III	
DE LAS CUOTAS Y CARGOS POR SERVICIOS.....	26
CAPITULO IV	
DE LOS ALUMNOS, DERECHOS Y OBLIGACIONES.....	29
CAPITULO V	
DE LA DISCIPLINA Y LAS SANCIONES.....	32
CAPITULO VI	
DE LAS BECAS.....	33
CAPITULO VII	
DE LAS CERTIFICACIONES Y VALIDACION DE ESTUDIOS.....	34
CAPITULO VIII	
DEL SERVICIO SOCIAL, PRACTICAS PROFESIONALES Y DEMAS REQUISITOS PARA LA TITULACION.....	35
CAPITULO IX	
DE LAS FORMAS DE TITULACION.....	37
TITULO I LICENCIATURA.....	37
TITULO SEGUNDO MAESTRIA.....	38
TITULO TERCERO DOCTORADO.....	38
CAPITULO X	
PROCEDIMIENTO PARA OBTENER LA TITULACION.....	39
TRANSITORIOS.....	42

INSTITUTO UNIVERSITARIO PUEBLA

REGLAMENTO GENERAL INTERIOR

EXPOSICION DE MOTIVOS

El presente reglamento tiene como finalidad lograr la excelencia académica del Instituto Universitario Puebla, esto a través de la creación de nuevos órganos de gobierno que estén más especializados en sus áreas de trabajo, sean responsables y capaces de resolver las situaciones que sucedan en el Instituto, al mismo tiempo trata de fomentar la relación que los alumnos tienen con el Instituto, para crear amor y respeto al nombre del Instituto así como todo lo que el representa.

Por otro lado así como el Instituto tiene obligaciones con respecto a sus estudiantes, ellos la tienen con el Instituto, lo que en el presente reglamento se fomenta el pago de las colegiaturas con el objetivo de que los alumnos puedan llevar a cabo todos los proyectos de mejora continua del Instituto, la seguridad patrimonial tanto institucional, como personal, el fomento del respeto en la comunidad escolar que es compuesta por elementos muy diversos como son los administrativos, los docentes, y los alumnos.

Es importante la difusión y conocimiento del presente reglamento por todos los integrantes de la comunidad institucional y apegarse a su marco jurídico, el mismo está compuesto por tres títulos que son de suma importancia para la subsistencia y buen funcionamiento institucional; el referente a los órganos que componen administrativamente la institución, el de los docentes y el del alumnado

El Instituto Universitario Puebla es una persona moral que ha tenido una evolución que la ha llevado a ser una Institución que proporciona educación desde el nivel de bachillerato hasta doctorado, que ha tratado a través de su historia de proveer dicha educación con los mejores valores y conocimientos y al mismo tiempo su crecimiento y evolución han llevado a tener nuevas necesidades las cuales deben ser cubiertas, pero al mismo tiempo reglamentadas, en cualquier institución es necesario que sus integrantes conozcan sus derechos, pero también sus obligaciones, y que con ello las relaciones que se dan entre los mismos este dentro de un marco de cordialidad, compañerismo y amor por la institución.

TITULO I

CAPITULO I

OBJETO Y FINES DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO PUEBLA.

Artículo 1.- El presente reglamento es de observancia general y obligatorio para los miembros de todos los niveles que integran el Instituto Universitario Puebla, incluyendo a los administrativos, docentes, alumnos y padres de familia que son parte integrante del mismo, cada uno de ellos con su participación muy particular dentro de mismo que en lo sucesivo y para efectos del presente reglamento se denominará Instituto, deriva de su marco jurídico vigente.

Artículo 2.- El Instituto tiene como finalidad promover la educación en el nivel medio superior y superior y coadyuvar al desarrollo de los alumnos respondiendo a las necesidades de la sociedad mediante la vinculación con los sectores gubernamental, social, productivo y de servicios.

Artículo 3.- En el desarrollo de su función, se observarán siempre los principios de libertad de cátedra en la tarea docente, de investigación y difusión de los conocimientos y de la cultura, prevaleciendo en todo momento el apego a los valores éticos y profesionales, a los planes y programas de estudio desarrollados con rigor y objetividad científica y que hayan sido aprobados por la Secretaria de Educación del Estado de Veracruz.

CAPITULO II

DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL INSTITUTO

Artículo 4.- Los órganos de autoridad del Instituto son las siguientes:

- Rectoría
- Desarrollo profesional
- Control Escolar
- Abogado General y Recursos Humanos
- Contabilidad
- Coordinador de Planeación Institucional
- Coordinación de Postgrado
- Coordinación de Licenciaturas
- Coordinación de Teleinformática
- Coordinación de Comunicación y Difusión

Cada órgano se encuentra representado por una persona en la que recae la responsabilidad del mismo y quien tiene a su cargo la misma, en caso de que por cualquier motivo le llegare a causar un daño patrimonial a la Institución, deberá resarcir el daño económicamente independiente de la sanción de tipo laboral.

Artículo 5.- La Rectora es la máxima autoridad del Instituto, su nombramiento es dado por Asamblea General de la Sociedad del Instituto Universitario Puebla S.C.

Artículo 6.- La Rectora es la Representante Legal del Instituto ante las autoridades de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Veracruz y cualquier otra autoridad de diversa índole; fungirá asimismo como responsable de los programas académicos.

Artículo 7.- La Rectora del Instituto tiene las siguientes funciones:

- a. Tramitar, gestionar y promover todo tipo de asuntos en los que intervenga el Instituto.
- b. Representar al Instituto ante todo tipo de autoridades, suscribiendo la documentación oficial correspondiente.
- c. Citar a las reuniones del Consejo Académico y de investigación y presidirlas.
- d. Nombrar a los funcionarios de la estructura del Instituto.
- e. Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades de planeación, programación y evaluación presupuestal, de servicios escolares, de extensión y vinculación en conformidad con la normatividad vigente.
- f. Ejercer y vigilar el buen funcionamiento del presupuesto y los recursos destinados al desarrollo del Instituto.
- g. Integrar el Programa Operativo Anual y aprobarlo.
- h. Integrar las propuestas de modificaciones orgánicas funcionales.
- i. Coordinar las acciones de comunicación y difusión del Instituto de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- j. Establecer las estrategias de promoción del Instituto, con el área respectiva.

Artículo 8.- Son funciones del Coordinador de desarrollo profesional las siguientes:

- a) Planear, diseñar y organizar, en colaboración con la academia de catedráticos, las actividades de superación académica.
- b) Organizar a los catedráticos mediante academias.
- c) Presidir las reuniones de academia.
- d) Diseñar los planes de estudio y demás documentación de las Licenciaturas y cursos de actualización en su caso y proponérselos al coordinador de Planeación Institucional.
- e) Supervisar las actividades del personal administrativo bajo su responsabilidad directa.
- f) Verificar que catedráticos y alumnos cubran los contenidos programáticos del plan de estudios en tiempo, forma y lugar.
- g) Motivar al personal docente, a efecto de que se utilicen en el trabajo escolar los materiales existentes más adecuados.
- h) Sensibilizar al personal docente para que mejore la calidad y rendimiento de su trabajo.
- i) Elaborar el calendario escolar de la licenciatura.
- j) Hacer seguimiento de los proyectos y trabajos académicos y de investigación.
- k) Organizar y promover eventos académicos como diplomados, talleres, conferencias, congresos y cursos que le permitan al Instituto fortalecer su imagen.
- l) Coordinar las actividades de los asesores académicos de las licenciaturas.
- m) Cubrir los requerimientos de los grupos académicos y catedráticos referentes a mobiliario, instalaciones, equipo y material didáctico para impartir las cátedras y conducir las labores de investigación.
- n) Llevar el control de asistencia y puntualidad del personal docente y administrativo del Instituto.
- o) Atender los asuntos relativos a exámenes de los estudiantes y en general los asuntos escolares.

- p) Atender peticiones del personal académico y del alumnado.
- q) Proponer docentes cuando la ocasión lo amerite.
- r) Atender consultas de los alumnos relacionados con cuestiones académicas.
- s) Participar en la promoción del Instituto.
- t) Elaborar estadísticas de aprovechamiento escolar por grupo y notificar a la dirección general.
- u) Verificar el cumplimiento del pago oportuno de las colegiaturas de los alumnos de la licenciatura.
- v) Autorizar la realización del servicio social.
- w) Aplicar evaluaciones de la práctica docente a todo el personal docente.
- x) Atender en ausencia del coordinador de postgrado los asuntos relativos de las maestrías del área respectiva.
- y) Verificar mensualmente que los alumnos de su área pague sus mensualidades en tiempo y forma y en caso de no hacerlo haga las gestiones correspondientes para que lo haga o suspenda al alumno que tenga mas de dos mensualidades no cubiertas

Artículo 9.- Son funciones del Coordinador de Postgrado las siguientes:

- a) Planear, coordinar, controlar y evaluar los estudios de postgrado que se imparten en el Instituto.
- b) Organizar a los catedráticos mediante academias.
- c) Presidir las reuniones de academia.
- d) Diseñar los planes de estudio y demás documentación de las maestrías y cursos de actualización.
- e) Supervisar las actividades del personal administrativo bajo su responsabilidad directa.
- f) Verificar que catedráticos y alumnos cubran los contenidos programáticos del plan de estudios en tiempo, forma y lugar.

- g) Motivar al personal docente, a efecto de que se utilicen en el trabajo escolar los materiales existentes más adecuados.
- h) Sensibilizar al personal docente para que mejore la calidad y rendimiento de su trabajo.
- i) Hacer seguimiento de los proyectos y trabajos académicos y de investigación.
- j) Organizar y promover eventos académicos como diplomados, talleres, conferencias, congresos y cursos que le permitan al Instituto fortalecer su imagen.
- k) Coordinar las actividades de los asesores académicos del postgrado.
- l) Cubrir los requerimientos de los grupos académicos y catedráticos referentes a mobiliario, instalaciones, equipo y material didáctico para impartir las cátedras y conducir las labores de investigación.
- m) Llevar el control de asistencia y puntualidad del personal docente y administrativo del Instituto.
- n) Atender los asuntos relativos a exámenes de los estudiantes y en general los asuntos escolares.
- o) Atender peticiones del personal académico y del alumnado.
- p) Proponer catedráticos cuando la ocasión lo amerite.
- q) Conducir las peticiones de los alumnos hacia el Rector, sobre recursos necesarios para la enseñanza.
- r) Atender consultas de los alumnos relacionados con cuestiones académicas.
- s) Mantener informado al personal de los asuntos relacionados con el funcionamiento del Instituto.
- t) Presentar iniciativas para el mejoramiento de la organización y funcionamiento del Instituto.
- u) Dar a conocer los reglamentos y demás disposiciones que rijan los derechos de los alumnos y docentes.
- v) Elaborar el reporte del avance de los programas de estudios de las maestrías.

- w) Verificar el cumplimiento del pago oportuno de las colegiaturas de los alumnos de postgrado.
- x) Verificar mensualmente que los alumnos de su área pague sus mensualidades en tiempo y forma y en caso de no hacerlo haga las gestiones correspondientes para que lo haga o suspenda al alumno que tenga más de dos mensualidades no cubiertas.

Artículo 10.- Son funciones del Coordinador de Licenciaturas las siguientes:

- a)- Planear, coordinar, controlar y evaluar los estudios de Licenciatura que se imparten en el Instituto.
- b).- Organizar a los catedráticos mediante academias.
- c).- Presidir las reuniones de academia.
- d).- Diseñar los planes de estudio y demás documentación de las licenciaturas y cursos de actualización.
- e).- Supervisar las actividades del personal administrativo bajo su responsabilidad directa.
- f).- Verificar que catedráticos y alumnos cubran los contenidos programáticos del plan de estudios en tiempo, forma y lugar.
- g).- Motivar al personal docente, a efecto de que se utilicen en el trabajo escolar los materiales existentes más adecuados.
- h).- Sensibilizar al personal docente para que mejore la calidad y rendimiento de su trabajo.
- i).- Hacer seguimiento de los proyectos y trabajos académicos y de investigación.
- j).- Organizar y promover eventos académicos como diplomados, talleres, conferencias, congresos y cursos que le permitan al Instituto fortalecer su imagen.
- k).- Coordinar las actividades de los asesores académicos de licenciatura.
- l).- Cubrir los requerimientos de los grupos académicos y catedráticos referentes a mobiliario, instalaciones, equipo y material didáctico para impartir las cátedras y conducir las labores de investigación.

- m).- Atender los asuntos relativos a exámenes de los estudiantes y en general los asuntos escolares.
- n).-Atender peticiones del personal académico y del alumnado.
- o) Proponer catedráticos cuando la ocasión lo amerite.
- p) Conducir las peticiones de los alumnos hacia el Rector, sobre recursos necesarios para la enseñanza.
- q) Atender consultas de los alumnos relacionados con cuestiones académicas.
- r) Mantener informado al personal de los asuntos relacionados con el funcionamiento del Instituto.
- s) Presentar iniciativas para el mejoramiento de la organización y funcionamiento del Instituto.
- t) Dar a conocer los reglamentos y demás disposiciones que rijan los derechos de los alumnos y docentes.
- u) Elaborar el reporte del avance de los programas de estudios de las licenciaturas.
- v) Verificar el cumplimiento del pago oportuno de las colegiaturas de los alumnos de las licenciaturas.
- w) Verificar mensualmente que los alumnos de su área pague sus mensualidades en tiempo y forma y en caso de no hacerlo haga las gestiones correspondientes para que lo haga o suspenda al alumno que tenga más de dos mensualidades no cubiertas.

Artículo 11.- Para ocupar el cargo de Coordinador de Postgrado del Instituto se requiere:

- a) Poseer el grado de maestro o superior.
- b) Tener experiencia docente de tres años mínimo.
- c) Ser mexicano.

Artículo 12.- Para ocupar el cargo de Coordinador de Desarrollo Profesional se requiere:

- a) Poseer el grado de licenciatura o superior.
- b) Tener experiencia docente de tres años mínimo.
- c) Ser mexicano.

Artículo 13.- Para ocupar el cargo de Coordinador de Control Escolar se requiere:

- a) Poseer el grado de Licenciatura o superior en el área administrativa e Informática.
- b) Tener experiencia en áreas administrativas de tres años mínimo.
- c) Ser mexicano.

CAPITULO III.

DE LAS FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO Y DE INVESTIGACIÓN

Artículo 14.- El Consejo Académico y de Investigación es el órgano del Instituto integrado por la Rectora, los Coordinadores de Postgrado y Licenciaturas, cuyo objeto es impulsar, promover y coordinar la docencia, la investigación y la extensión universitaria en los niveles de licenciatura y postgrado.

Artículo 15.- Son funciones del Consejo Académico y de Investigación las siguientes:

- a) Aprobar el Plan Anual de Desarrollo Académico del Instituto a propuesta de los directores y coordinadores con el visto bueno de la Rectora.
- b) Aprobar el Plan Anual de Investigación.
- c) Aprobar el Plan Anual de Docencia.

- d) Aprobar el Plan Anual de Extensión.
- e) Distribuir cargas académicas entre los catedráticos a propuesta del Coordinador de la carrera respectiva.
- f) Designar a los asesores y jurados respectivos para el estudiante que solicite su examen profesional, tanto de licenciatura como de postgrado.
- g) Dictaminar sobre los trabajos de investigación que pueden ser publicados en revistas o libros.
- h) Dictaminar sobre asesores académicos para proyectos de licenciatura y postgrado.

Artículo 16.- El Consejo Académico y de Investigación, se regirá conforme al cronograma establecido en su primera reunión anual.

Artículo 17.- Cuando la naturaleza del caso lo requiera, la Rectora podrá reunirse con el Consejo Académico y de Investigación a fin de tomar los acuerdos conducentes.

Artículo 18.- El Consejo Académico y de Investigación se reunirá por lo menos una vez al mes.

CAPITULO IV.

DE LOS ÓRGANOS DE ASESORÍA ACADÉMICA, DE INVESTIGACIÓN, CONSULTA Y SERVICIOS.

Artículo 19.- Los asesores académicos del Instituto son especialistas a quienes se ha invitado a colaborar en razón de su experiencia en la misma y su reconocido prestigio en la comunidad científica, pueden ser parte o no de la plantilla académica del Instituto.

Artículo 20.- Son funciones de los Asesores Académicos y de Investigación las siguientes:

- a) Conocer los planes de estudio para opinar sobre ellos y proponer modificaciones y/o mejoras a los mismos.
- b) Sugerir bibliografía y material de apoyo para la enseñanza.

- c) Proponer la organización de diplomados, conferencias y eventos similares. Surgiendo ponentes, lugares y demás logística para efectuarlos, siempre con la idea de mejorar la imagen de la Institución.
- d) Entregar a la Rectora un reporte de resultados.
- e) Asesorar directamente a la Rectora en los aspectos docentes y de investigación.

Artículo 21.- El encargado de bibliotecas tiene por objeto fomentar, formar, mantener y acrecentar el acervo bibliográfico y actividades culturales para el buen funcionamiento de la actividad académica y de investigación.

Artículo 22.- Las funciones del Encargado de Bibliotecas son las siguientes:

- a) Ser responsable directo del acervo y contenidos de la biblioteca ante el Rector y autoridades civiles y judiciales.
- b) Planear los espacios y recursos para brindar un mejor servicio a los usuarios.
- c) Desarrollar sistemas de automatización para el mejor funcionamiento de la biblioteca.
- d) Adquisición directa de textos, revistas y videos en editoriales y productores directos buscando el mayor descuento que se otorga a instituciones educativas.
- e) Promover donaciones de libros, revistas, videos y periódicos.
- f) Mantener actualizada la biblioteca en lo que corresponde a clasificación y codificación de los textos.
- g) Ser responsable del conjunto de trabajadores que estén a su servicio.

Artículo 23.- Son funciones de la Secretaria las siguientes:

- a) Tratar con el Director General los asuntos y problemas de orden académico y administrativo que se presente, para recibir las indicaciones conducentes.
- b) Llevar el control de los expedientes y horarios de los catedráticos del Instituto.
- c) Mantener en orden el archivo de todo documento que ingrese o egrese de

la Institución.

- d) Cuidar que los oficios y documentos elaborados mantengan la pulcritud y la técnica correspondiente en su hechura.
- e) Atender con buen carácter, amabilidad y respeto a toda persona que requiera de sus servicios.

Artículo 24.- Las licenciaturas y los postgrados tendrán su Academia de Catedráticos por área del conocimiento, la cual estará presidida por el Coordinador respectivo y tendrá como objetivo la mejora académica mediante un programa continuo de revisión de objetivos generales y particulares de los planes y programas de estudio del nivel respectivo.

La academia de catedráticos asesorará al Coordinador en todo aspecto que implique la mejora de la planta docente así como su actualización para el mejor desempeño de su función académica.

La Coordinación instrumentará las actividades que permitan al docente el acceso a técnicas y métodos pedagógicos para la obtención de mayor eficacia del proceso de enseñanza-aprendizaje y desarrollo de actividades tales como:

- a) Preparación de casos
- b) Utilización de herramientas computacionales.
- c) Propiciar diversas formas de participación grupal de sus alumnos como juegos de negocios, simulación, etc.
- d) Utilización del equipo de proyección y de vídeo.
- e) Perfeccionar sus técnicas de instrucción.
- f) Realizar investigación bibliográfica, documental y de campo, aplicando los instrumentos necesarios.
- g) Investigar y/o participar en la investigación con fines de desarrollo académico-administrativo y tecnológico propio, de la Institución y del alumnado.

TITULO II

CAPITULO I

DEL PERSONAL DOCENTE DE BACHILLERATO, LICENCIATURAS Y DE POSTGRADO

Artículo 25.- El personal docente se seleccionará tomando en cuenta su perfil académico, grados obtenidos, experiencia académica, el resultado de la evaluación realizada por los alumnos a finalizar el curso inmediato anterior, así como el uso de la pagina escolar y los requerimientos que les sean solicitados por los coordinadores o rectoría.

Artículo 26.- Apegados a lo dispuesto en el Artículo 10 del acuerdo 279 del diez de julio del año 2000; Los académicos que participen en los programas establecidos en el tipo superior que se imparten en la institución, ostentarán la categoría de académicos de asignatura, o bien de académicos de tiempo completo.

I.- Para el caso de personal académico de asignatura se requerirá:

- a) Poseer como mínimo el título, diploma o grado correspondiente al nivel educativo en que se desempeñará, o
- b) Satisfacer las condiciones de equivalencia de perfiles, demostrando que posee la preparación necesaria, obtenida ya sea mediante procesos autónomos de formación o a través de la experiencia docente, laboral y/o profesional, para lo cual se deberá acreditar que:
 1. Tratándose de estudios de profesional asociado o técnico superior universitario y licenciatura, cuenta por lo menos con cinco años de experiencia docente o laboral en el área respectiva.
 2. Para impartir estudios de especialidad, haya obtenido título de licenciatura y experiencia mínima de tres años de ejercicio profesional o dedicados a la docencia.
 3. Para impartir estudios de maestría, haya obtenido título de licenciatura y experiencia docente o de ejercicio profesional mínima de cinco años o, en su caso, poseer diploma de especialidad y por lo menos tres años de experiencia docente o profesional.
 4. Para impartir estudios de doctorado, haya obtenido el título de licenciatura y diez años de experiencia docente o profesional, o poseer diploma de especialidad y al menos siete años de experiencia docente o profesional o, en su caso, contar con grado de maestría y mínimo cinco años de experiencia docente o profesional, y

II.- Para el caso de personal académico de tiempo completo se requerirá:

- a) Acreditar experiencia o preparación para la docencia y la investigación o la aplicación innovativa del conocimiento en el campo en el que desempeñará sus funciones, o en la asignatura que impartirá, y
- b) Poseer preferentemente un nivel académico superior a aquél en el que desempeñará sus funciones y en áreas de conocimiento afines, en los casos de los estudios de profesional asociado o técnico superior universitario, licenciatura, especialidad y maestría. Respecto de los estudios de doctorado deberá acreditar el grado académico de doctor.

Artículo 27.- El docente podrá ingresar al Instituto a impartir cátedra a invitación del Coordinador, que por su experiencia en determinada disciplina y en docencia no haya duda de sus capacidades, o a propuesta del asesor académico del postgrado de que se trate.

Artículo 28.- Son funciones de los docentes las siguientes:

- a) Impartir educación media superior, superior y post grado para la formación de recursos humanos en diversas disciplinas en el nivel bachillerato, licenciatura o postgrado;
- b) Entregar al alumno al inicio de los cursos, los programas de estudio, plan de trabajo y formas de evaluación entre otra la información pertinente, la cual será subida a la pagina de Internet de la Institución con anticipación al comienzo del curso, esto ultimo no es opcional es una obligación que se contrae a momento de la contratación y se deberá hacer uso de la página Web institucional al menos una vez por semana;
- c) Asistir puntualmente a impartir sus cátedras y a las reuniones de carácter académico que sean convocadas por el coordinador de su área y/o la Rectora;
- d) No hay tolerancia para la hora de inicio de una clase, los libros de firma serán retirados por el personal académico una vez hayan sido firmados, y se este en tiempo para hacerlo, por lo cual no hay justificación para llegar tarde, salvo causas de fuerza mayor;
- e) Atender las invitaciones a pertenecer a los órganos de investigación, asesoría, consulta y servicios con que cuenta el Instituto.
- f) Entregar al Coordinador dentro de los 3 días posteriores al examen los resultados de las evaluaciones practicadas a los alumnos, en caso de no hacerlo la Institución se reserva el derecho de retener el pago del catedrático en tanto no entregue sus calificaciones.
- g) Evaluar a los alumnos conforme a las normas generales establecidas, a fin

de que las modalidades y criterios de evaluación sean consistentes y claras, las cuales se deberán explicar tanto en la información que se haya subido a la página de Internet como al alumnado personalmente .

- h) Actualizar y perfeccionar sus métodos de instrucción y diseñar las ayudas para la enseñanza de sus asignaturas apoyándose con la página de Internet de la Institución la cual se deberá usar al menos una vez a la semana, solicitando se suban tareas y trabajos en ella, así como la comunicación constante con el alumnado y la institución.
- i) Revisar periódicamente los contenidos de los programas de las asignaturas que imparte, reportándolas al Coordinador para su actualización.
- j) Formar parte del Consejo Académico y de Investigación cuando sea invitado para pertenecer al mismo.
- k) Asistir a los cursos, seminarios y otros eventos de capacitación pedagógica y otras actividades similares que impulsen la Academia de Catedráticos, a fin de procurar su desarrollo.
- l) El uso de la página de Internet es obligatoria para que ahí se lleve a cabo el proceso de enseñanza aprendizaje, por lo cual las tareas se deberán solicitar por esta vía y el alumno tendrá a obligación de presentarlas por el mismo medio

Artículo 29.- En el proceso de cada curso, el docente será evaluado, en cuestionarios debidamente revisados y autorizados por Rectoría. La evaluación será discutida con el catedrático, con el fin de enriquecer su actuación al frente del grupo.

Artículo 30 .- El docente esta obligado a firmar un contrato por las horas que va a impartir, en caso de no hacerlo, no se le podrá realizar el pago de su correspondiente mensualidad, para su contratación deberá pasar al departamento jurídico y presentar la siguiente documentación, sin la cual no podrá ser contratado

- I) Acta de nacimiento
- II) Comprobante domiciliario
- III) Identificación oficial
- IV) Título profesional
- V) Cédula profesional
- VI) C.U.R.P.
- VII) R.F.C
- VIII) Comprobante de seguridad social
- IX) Tres fotografías tamaño infantil
- X) Currículo vitae

- XI) Autorización del Coordinador del área de que ya se presentó y subió a la página de Internet institucional
- XII) Disponibilidad de horarios
- XIII) Comprobante o constancia de negocio propio

CAPITULO II

DE LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.

Artículo 31.- Las evaluaciones de los alumnos del nivel de Licenciatura deberán ajustarse a los siguientes puntos:

- a) Para tener derecho a examen ordinario, los alumnos deberán cumplir con el 80% de asistencias durante el curso correspondiente y el 70% para poder presentar el examen extraordinario y examen a título de suficiencia.
- b) Habrá tres exámenes parciales con valor de 30% cada uno.
- c) Habrá un examen ordinario con valor de 10%.
- d) El resultado de la suma de los exámenes practicados se asentará en actas y se expresará en base a la siguiente tabla:

De 0.0 a 5.9 = 5	Reprobado o No acreditado
De 6.0 a 6.9 = 6	Aprobado (escaso)
De 7.0 a 7.9 = 7	Aprobado (regular)
De 8.0 a 8.5 = 8	Aprobado (bien)
De 8.6 a 9.5 = 9	Aprobado (muy bien)
De 9.6 a 10 = 10	Aprobado (sobresaliente)

Para examen extraordinario solo se tomará en cuenta la calificación del examen.

e) Para la evaluación es necesario que los alumnos de licenciatura hayan usado y trabajado en la página de Internet del Instituto durante todo el curso

Artículo 32.- Para registrar la asistencia y las calificaciones de los alumnos, el docente utilizará el formato establecido y a pagina Web de la institución. Las calificaciones deberán ser entregadas al Coordinador correspondiente a los tres días hábiles después de finalizado el curso y subidas a la página Web dándose tres días hábiles para algún ajuste o cambio que el catedrático desee o necesite hacer; pasado ese plazo, el Coordinador no recibirá calificaciones ni modificaciones a las mismas.

Lo anterior para cumplir con los plazos establecidos por la Secretaría de Educación del Estado de Veracruz referentes a la entrega de evaluaciones.

Artículo 33.- El proceso para acreditar una materia es el siguiente:

- a) Ser aprobado durante el curso normal.
- b) Ser aprobado en examen extraordinario en las fechas asignadas; en caso de reprobado este examen o no presentarlo, se deberá presentar examen a título de suficiencia.
- c) Ser aprobado en examen a título de suficiencia en las fechas asignadas; en caso de reprobado o no presentarlo, se deberá volver a cursar la materia en el periodo próximo inmediato en que se imparta la materia reprobada. El alumno podrá recursar dos asignaturas que no sean seriadas. (puede volver a cursar en los siguientes ciclos escolares en caso de reprobado la materia hasta pasar la asignatura reprobada)
- d) Si al volver a cursar la materia se reprueba nuevamente el alumno causará baja del Instituto en forma temporal. El alumno debe aprobar mínimo 60 por ciento de las materias que cursa.

Los exámenes ordinarios, extraordinarios y a título tendrán fechas específicas dentro del calendario escolar por lo cual los docentes no podrán en ningún momento realizar los mismos fuera de las mencionadas fechas

Artículo 34.- En todos los exámenes, excepto en el examen profesional, la evaluación se expresará numéricamente sobre una escala del 0 al 10, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 33 inciso d , siendo la calificación de 7 mínimo aprobatorio para el nivel de licenciatura y 8 para el de maestrías y doctorados.

Artículo 35.- Tanto el Director General como los integrantes del cuerpo directivo podrán asistir como observadores a los diversos exámenes que el docente practique.

Artículo 36.- Al grupo que incurra en dos faltas colectivas de asistencia, se le suspenderá el curso de la materia y los alumnos perderán derecho a examen ordinario y para presentar el examen extraordinario deberán cumplir con todos los requisitos necesarios para ese tipo de examen.

Artículo 37.- Las evaluaciones de los alumnos de postgrado deberán ajustarse a

los siguientes puntos:

- a) Examen escrito.
- b) Exposición de temas y/o proyectos.
- c) Presentación de proyecto final.

En este nivel al docente se le otorga el peso de la evaluación.

Artículo 38.- El programa que el docente entregue al alumno de maestría y doctorado deberá contener la forma de evaluación procurando mantener la escala de calificaciones siguiente:

- De 5.0 a 7.9 = Reprobado o No acreditado
- De 8.0 a 8.5 = 8 Aprobado (bien)
- De 8.6 a 9.5 = 9 Aprobado (muy bien)
- De 9.6 a 10 = 10 Aprobado (sobresaliente)

Artículo 39.- Los programas, tanto de licenciatura maestrías y doctorado, deberán cubrir como mínimo para cada asignatura los siguientes puntos:

- a) Objetivo general de la asignatura.
- b) Objetivo particular de cada tema.
- c) Contenido general por tema.
- d) Metodología de la enseñanza y evaluación.
- e) Bibliografía básica y complementaria.
- f) Forma de evaluación

Artículo 40.- La Metodología de la enseñanza debe propiciar la participación individual y en equipo, la utilización de la bibliografía, las presentaciones ante el grupo y el empleo de diversas técnicas de instrucción, y deben incluir investigaciones propias a la disciplina, así como de aplicaciones a la práctica profesional.

Artículo 41.- En la elaboración de los instrumentos de evaluación por escrito el catedrático observará los principios básicos siguientes:

- a) Las pruebas deberán medir claramente los resultados esperados, que deben estar en armonía con los objetivos particulares de cada tema.
- b) Deben medir una muestra adecuada de los resultados de aprendizaje y los contenidos de la asignatura.
- c) Deben incluir preguntas (reactivas) típicas que midan los resultados del aprendizaje.
- d) Deben ser diseñados para encajar en los resultados que se desean del aprendizaje.
- e) Deben ser hechos para mejorar el aprendizaje.
- f) Deben ser válidos, confiables y tener utilidad práctica.
- g) En los estudios de postgrado todas las materias deben cursarse y acreditarse por lo que no hay exámenes extraordinarios ni de título de suficiencia.

Artículo 42.- Los alumnos de postgrado deberán obtener calificación de 8 como promedio mínimo en cada una de las materias. Los alumnos que no alcancen dicho promedio, deberán volver a cursar la materia por otra ocasión siendo la última oportunidad para acreditarla, el alumno será dado de baja temporal.

Artículo 43.- Los alumnos que no acrediten en el doctorado o la maestría cuatro materias por esa sola razón se les suspenderán sus derechos escolares hasta que no regularicen su situación académica, cursando las materias en el período que se aperturen.

Artículo 44.- Los docentes son responsables directos de lo que suceda en sus aulas, por lo tanto en caso de algún altercado dentro del mismo ellos deberán responder y coadyuvar a resarcir el daño causado por sus alumnos.

Artículo 45.- La Institución proveerá del material necesario al docente, pero este último es responsable por dicho material y deberá pagarlo en caso de descompostura, destrucción y robo en la hora que lo este usando, por lo cual la Institución podrá cobrárselo y reservarse el derecho de consignar al docente ante las autoridades penales correspondientes

Artículo 46 .- Es obligación del maestro firmar su contrato por prestación de servicios profesionales antes de comenzar el curso, en caso de no hacerlo se le retendrá el pago hasta cuando lo realice, y deberá presentar la documentación que le exija la institución tantas veces sea necesario, en caso de no hacerlo se le impondrá la misma sanción que se señala al principio del presente artículo

TITULO III

CAPITULO I

DEL PERFIL DEL ALUMNO DE LICENCIATURA Y POSTGRADO

Artículo 47.- El alumno de licenciatura debe tener capacidad de razonamiento analítico, ser crítico, tener disposición a la lectura y a la síntesis a fin de exteriorizar opiniones objetivas y racionales y tener inclinación al área de conocimiento a la cual desea ingresar y sobre todo tener un espíritu de superación acorde a la excelencia y calidad académica que el Instituto ofrece.

Artículo 48.- Para cursar la licenciatura el alumno deberá contar con el antecedente de preparatoria y/o bachillerato concluido, para lo cual presentará su certificado y la Institución se reserva el derecho de solicitar un duplicado y/o realizar las investigaciones para cerciorarse que el mismo es original..

Artículo 49.- El alumno de postgrado debe ser un profesionista con inquietudes de superación tanto personales, como para propiciar el cambio en las organizaciones públicas y privadas; para intervenir en la toma de decisiones en los organismos donde presta sus servicios, en la mejora de la calidad, la investigación y la docencia.

Artículo 50.- El alumno deberá contar con antecedentes de licenciatura y pueden ingresar profesionistas de diversas áreas del conocimiento para lo cual presentará su certificado y la Institución se reserva el derecho de solicitar un duplicado y/o realizar las investigaciones para cerciorarse que el mismo es original.

Artículo 51.- La Institución se reserva el derecho de admisión de los alumnos, así como el derecho de investigar los antecedentes de los mismos, y en caso de encontrar irregularidades en los mismos tendrá en todo momento el derecho de darlos de baja.

CAPITULO II

DE LA ADMISIÓN, INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN.

Artículo 52.- Para lograr la admisión a los programas de postgrado (especialidad y maestría), el aspirante debe cubrir los siguientes requisitos:

- a) Poseer el título de licenciatura otorgado por institución educativa nacional.
- b) Poseer una carta de la institución de donde provengan en la que indique que tiene como opción de titulación estudios de postgrado, en este caso sólo maestría.
- c) Solicitar por escrito su inclusión en el programa, estableciendo sus razones para su ingreso.
- d) Sostener una entrevista con el Coordinador del programa.
- e) Entregar la documentación requerida.
- f) Presentar un examen de diagnóstico cuyo propósito es evaluar en los aspirantes las habilidades, razonamiento y madurez requeridos para el nivel del programa.
- g) Hacer los pagos de inscripción y mensualidades puntualmente de acuerdo a políticas del Instituto y de los compromisos contraídos por los alumnos.

Artículo 53.- Para lograr la admisión a los programas de licenciatura, el aspirante debe cubrir los siguientes requisitos:

- a) Poseer el certificado de preparatoria o bachillerato concluido.
- b) Llenar solicitud de admisión.
- c) Entregar la documentación requerida.
- d) Presentar examen de ubicación cuyo propósito es evaluar en los aspirantes las habilidades, razonamientos y madurez requerida para la licenciatura solicitada.
- e) Hacer los pagos de inscripción y mensualidades puntualmente, de acuerdo

a políticas del Instituto y de los compromisos contraídos por los alumnos.

Artículo 54.- Para lograr la admisión a los programas de preparatoria o bachillerato, el aspirante debe cubrir los siguientes requisitos:

- a) Poseer el certificado de secundaria concluido.
- b) Llenar solicitud de admisión.
- c) Entregar la documentación requerida.
- d) Presentar examen de ubicación cuyo propósito es evaluar en los aspirantes las habilidades, razonamientos y madurez requerido para el bachillerato.
- e) Hacer los pagos de inscripción y mensualidades puntualmente, de acuerdo a políticas del Instituto y los compromisos contraídos por los alumnos.

Artículo 55.- Para quedar debidamente inscrito en el postgrado (especialidad o maestría) el aspirante debe entregar al Departamento de Administración Escolar la siguiente documentación:

- a) Solicitud de ingreso en el formato establecido.
- b) Acta de nacimiento, original y 2 copias.
- c) Título profesional, cédula profesional, acta de examen profesional, original y 2 copias, o una carta de la institución de donde provengan en la que indique que tiene como opción de titulación estudios de postgrado (maestría).
- d) Certificado de la licenciatura cursada, original y 2 copias.
- e) Currículo actualizado.
- f) Seis fotografías tamaño infantil
- g) Hacer el pago por inscripción y primera mensualidad.
- h) Firmar de conocimiento el presente reglamento interno

Artículo 56.- Para quedar debidamente inscrito en la licenciatura el aspirante debe entregar al Departamento de Administración Escolar la siguiente documentación:

- a) Solicitud de ingreso en el formato establecido.
- b) Acta de nacimiento original y 2 copias.
- c) Certificado de secundaria original y 2 copias
- d) Certificado o constancia de preparatoria terminada original y 2 copias.
- e) Seis fotografías tamaño infantil
- f) Hacer el pago por inscripción y primera mensualidad.
- g) Firmar de conocimiento el presente reglamento

Artículo 57.- Para quedar debidamente inscrito en el Bachillerato el aspirante debe entregar al Departamento de Administración Escolar la siguiente documentación:

- a) Solicitud de ingreso en el formato establecido.
- b) Acta de nacimiento original y 2 copias.
- c) Certificado de secundaria original y 2 copias
- d) Seis fotografías tamaño infantil
- e) Hacer el pago por inscripción y primera mensualidad.
- f) El padre de familia como tutor deberá firmar de conocimiento el presente reglamento

Artículo 58.- Un alumno se reinscribe cuando avanza de un nivel a otro superior. Para reinscribirse al semestre y/o cuatrimestre inmediato superior se sigue el mismo procedimiento que para la inscripción sin entrega de documentos, para poder reinscribirse se requiere estar al corriente de todas las mensualidades tanto del periodo que concluye como de los anteriores, en caso de no hacerlo no se podrá reinscribir hasta no estar al corriente de sus adeudos.

Artículo 59.- Los alumnos permanecen con esa calidad si:

- a) Asisten al 80% de las horas programadas.
- b) Pagan sus cuotas conforme lo establecido en la hoja de Prestación de Servicios Educativos, y esta al corriente de las mismas, en caso de adeude a la institución dos colegiaturas o más inmediatamente se le dará de baja de la institución, hasta el momento en que este al corriente de sus adeudos; de lo anterior se hace el señalamiento que perderá todos sus derechos escolares
- c) Si el alumno suspende temporalmente sus estudios, del Instituto correrá aviso a la Secretaría de Educación del Estado de Veracruz. Si el alumno reinicia se avisa nuevamente a la Secretaría de Educación del Estado de Veracruz para pedir autorización de respetar el plan de estudios que el alumno llevaba, considerándolo como baja temporal.

CAPITULO III

DE LAS CUOTAS Y CARGOS POR SERVICIOS.

Artículo 60.- El Instituto cobrará por inscripciones, colegiaturas, reinscripciones, certificación de estudios, credencial, incorporación a la Secretaría de Educación Pública, seguro escolar, y diversos servicios escolares.

Artículo 61.- Los conceptos por los que el Instituto hará cobros en los diferentes niveles o grados se mencionan a continuación:

- a) Inscripción.
- b) Reinscripción, cuatrimestral o semestral.
- c) Colegiatura mensual por los doce meses del año.
- d) Examen ordinario por materia.
- e) Examen extraordinario por materia.
- f) Examen a título de suficiencia en primer periodo por materia.

- g) Examen a título de suficiencia en segundo periodo por materia.
- h) Copia certificada de documentos.
- i) Expedición de certificado.
- j) Devolución de certificado y/o acta.
- k) Revalidación por materia.
- l) Expedición de título profesional más gastos de derechos y aranceles que origine dicha expedición.
- m) Credencial o identificación escolar.
- n) Renovación de credencial.
- o) Constancia con calificación.
- p) Constancia sin calificación.
- q) Uso de Internet (hora)
- r) Carta de pasante.
- s) Examen profesional por cada miembro del jurado.
- t) Acta de examen profesional.
- u) Carta de candidato a maestro.
- v) Cotejo de documentos para entrega a la Secretaria de Educación

Para nivel licenciatura:

Copia simple del acta de nacimiento

Copia simple del certificado de secundaria

Copia simple del certificado de bachillerato

Para el nivel de maestría:

Copia simple del certificado o título de licenciatura

Copia simple del acta de nacimiento

Copia simple de la cédula profesional

Para nivel de doctorado:

Copia simple del certificado o título de maestría

Copia simple del acta de nacimiento

Copia simple de la cédula de maestría.

Artículo 62.- El monto de los cobros así como los recargos por la extemporaneidad en el pago de las mensualidades, será determinado en la Relación de Pagos de Servicios para cada ciclo escolar que será entregado al alumno al inicio de los cursos.

El alumno deberá pagar un monto extra del 20% en caso de pago extemporáneo de colegiaturas, y en caso de tener vencidos dos o más pagos será suspendido de sus derechos escolares.

Artículo 63.- El pago por concepto de inscripción, reinscripción y primera mensualidad de cada cuatrimestre o semestre deberá cubrirse en el momento de inscribirse o reinscribirse, y en los casos en que el alumno no se quede en la escuela dichos pagos no serán reembolsados en ningún caso.

Artículo 64.- El pago de las colegiaturas deberá cubrirse mensualmente en los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, su omisión en dicho período, incurrirá al pago de recargos cuyo monto está establecido en la Relación de Pago de Servicios.

Quienes a la fecha de terminación del semestre o cuatrimestre según sea el caso no hayan efectuado los pagos correspondientes, no tendrán derecho a examen y las materias que hayan exentado se les anulará su calificación.

Artículo 65.- La cuota por concepto de pago de examen de grado, deberá cubrirse en el momento en que el alumno realice la solicitud.

Artículo 66.- En el caso de los pagos de constancias con o sin calificaciones, certificados parciales y totales, no podrán cobrarse si no se esta al corriente en los pagos de las colegiaturas.

CAPITULO IV

DE LOS ALUMNOS, DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 67.- Son alumnos del Instituto las personas que habiendo sido admitidas como tales, hayan cubierto los requisitos del grado que cursan (documentación original completa) y se encuentren al corriente en el pago de sus obligaciones

Artículo 68.- Se pierde la calidad del alumno por las siguientes razones:

- a) Por baja voluntaria, a solicitud escrita del interesado mismo que deberá hacer el pago de retiro de documentos y cubrir cualquier adeudo que existiera con el Instituto.
- b) Por faltas graves que ameriten su expulsión a juicio de los coordinadores o directores.
- c) Por no haberse reinscrito en su oportunidad.
- d) Por haber excedido los plazos establecidos para cursar y aprobar las asignaturas del plan de estudios correspondientes de acuerdo al calendario escolar.
- e) Cuando el adeudo sea de dos meses de colegiaturas.
- f) Por reprobado una materia que vuelva a cursar.
- g) Por transcurrir más de cinco años y el alumno no tenga aprobado el plan de estudios, tanto de licenciaturas como de maestrías.
- h) En el caso de destrucción, robo o daños al patrimonio institucional o de administrativos, docentes o alumnos, además de la baja definitiva, el Instituto se reserva el derecho de hacer la consignación ante las autoridades penales correspondientes

Artículo 69.- Los alumnos tienen derecho a:

- a) Asistir puntualmente a las clases correspondientes y a participar en ellas.
- b) Participar en los eventos organizados por el Instituto, a no ser que expresamente se establezca restricción.

- c) Expresar libremente, a título personal y bajo su responsabilidad, sus ideas y opiniones, siempre con el respeto debido a las autoridades y a la comunidad escolar.
- d) Comunicar a la rectoría por escrito, por sí mismos o sus representantes, sus observaciones, peticiones, inquietudes y proposiciones.
- e) Acreditar todas las materias del plan de estudios que les corresponda, dentro de los plazos señalados.
- f) Obtener los planes, programas y toda la información relacionada con sus estudios.
- g) Conocer al inicio del curso, los objetivos, temarios, métodos de evaluación, actividades generales y bibliografía para cursar cada asignatura.
- h) Recibir sus calificaciones obtenidas en el curso, después de los primeros 15 días de iniciado el próximo curso.

Artículo 70.- Son obligaciones de los alumnos:

- a) Conocer en su totalidad el presente reglamento.
- b) Entregar oportunamente la documentación requerida por los coordinadores y el profesorado.
- c) Asistir puntualmente a sus clases, acatando las normas establecidas por la Coordinación y el profesorado.
- d) Cubrir los derechos de inscripción y colegiatura en los términos y modalidades que se establezcan, en caso de tener dos mensualidades vencidas el alumno le serán suspendidos sus derechos escolares,
- e) Observar un comportamiento adecuado al ámbito escolar, cuidando especialmente los siguientes aspectos: 1) vestimenta, se deberá presentar de manera formal (hombres: zapato y pantalón de vestir, camisa y corbata; mujeres: traje sastre o falda con medias y zapatillas), en periodo de exámenes y durante la exposición ante grupo; 2) presentación personal adecuada (alumnos sin aretes no percing y pelo corto, alumnas vestidas adecuadamente); 3) relaciones interpersonales acorde a la moral y buenas costumbres, en caso de hacer caso omiso a este inciso, las autoridades escolares podrán suspender al alumno de sus derechos escolares en tanto en cuanto no corrijan la situación por la que se es esta dando de baja.

- f) Evitar hacer declaraciones en nombre de la escuela o de sus compañeros, sin tener la debida autorización para representarla.
- g) Abstenerse de ejecutar en las escuela actos con fines políticos o religiosos
- h) Abstenerse de intervenir individual o colectivamente, en el Instituto o fuera de el, en actos que perturben el orden, la moral o falten a la dignidad y al respeto debido a los miembros de la comunidad escolar, o que alteren el buen funcionamiento y desarrollo de la vida escolar.
- i) Guardar debido respeto a los funcionarios, maestros, empleados y demás personal del Instituto.
- j) Evitar el fraude académico, plagio, robo o cualquier otra conducta semejante.
- k) Cuidar las instalaciones, muebles, libros y demás bienes propiedad tanto del Instituto como de sus compañeros, maestros y empleados, evitando el daño, robo o destrucción.
- l) Evitar fumar o ingerir bebidas embriagantes dentro de las instalaciones del Instituto así como de sus alrededores (1000 metros a la redonda).
- m) Participar en eventos de promoción y difusión del Instituto.
- n) Abstenerse de introducir armas de cualquier tipo al Instituto.
- o) Abstenerse de presentarse en el Instituto bajo influencia de bebidas alcohólicas o de cualquier sustancia enervante.
- p) Cubrir todos y cada uno de los pagos por conceptos de inscripción, reinscripción y colegiaturas, no habiendo pretexto para no hacerlo.

CAPITULO V

DE LA DISCIPLINA Y LAS SANCIONES

Artículo 71.- La disciplina en el salón de clases estará a cargo del docente en turno, quien estará facultado para sancionar faltas leves, con amonestación verbal, escrita o con suspensión al alumno por tres clases.

Artículo 72.- En caso de que las faltas a juicio del profesor sean graves, deberá comunicarlos la Coordinación respectiva, para que esta le de el seguimiento conforme a reglamento.

Artículo 73.- Los coordinadores de cada área son los responsables de mantener la disciplina en el Instituto y estarán facultados para imponer sanciones, amonestaciones verbales o por escrito o suspensión hasta por un mes natural.

Artículo 74.- Cuando a juicio de los coordinadores de área las faltas merezcan mayor sanción, el caso será discutido entre ellos quienes podrán imponer las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal
- b) Amonestación escrita que se anotará en el expediente escolar del alumno.
- c) Suspensión por el tiempo que determinen.
- d) Reparación del daño material, físico o moral.
- e) Expulsión definitiva.

Artículo 75.- En relación al artículo 70, inciso 'o' la sanción será expulsión definitiva.

Artículo 76.- En relación al artículo 70 incisos 'l' y 'o', la sanción será amonestación verbal en la primera ocasión, en caso de reincidencia habrá suspensión por 3 días hábiles y una tercera, será expulsión definitiva del Instituto.

Artículo 77.- Las sanciones se aplicarán independientemente de las responsabilidades civiles o penales en que pudiese incurrir el infractor.

Artículo 78.- Al alumno que robe cualquier tipo de documento oficial del Instituto, presente documentos falsos o falsifique cualquier firma de funcionarios del Instituto, será expulsado definitivamente, y el Instituto se reserva el derecho de presentar a denuncia o querrela ante el Ministerio Público para que el responsable se sancione penalmente.

CAPITULO VI

DE LAS BECAS

Artículo 79.- Se otorgarán tres tipos de beca en el Instituto aplicando éstas sólo en el rubro de colegiaturas e inscripción.

Artículo 80.- Becas por excelencia Académica. Se otorgará este tipo de becas sobre el 5% de alumnos de cada licenciatura y los parámetros para obtenerlas son:

- a) Solicitar por escrito la beca del 1 al 10 de mayo del año que se este en curso a la Coordinación de Servicios Escolares.
- b) Llevar más de 12 meses inscritos en el Instituto.
- c) Tener como promedio mínimo general de calificación 9.5.
- d) Estar al corriente en pagos al presentar solicitud y presentar copia del último pago de colegiatura y de reinscripción del siguiente curso.
- e) No haber reprobado ninguna materia.
- f) Mantener el promedio durante todo el periodo que se otorgue la beca.
- g) El periodo de refrendo de beca es al término de cada cuatrimestre o semestre.

Artículo 81.- Becas de Trabajo. Se otorgan este tipo de becas a los alumnos que trabajen un determinado número de horas dentro del Instituto. Los parámetros para obtener este tipo de becas son los siguientes:

- a) Solicitarlo por escrito a la Coordinación de Control Escolar.
- b) Tener un promedio mínimo de calificación de 8.8 general.
- c) Contar con el visto bueno del responsable del área a la que va a apoyar.
- d) Que haya disponibilidad de vacantes.
- e) Que sea autorizado por la Dirección General.
- f) En caso de fallecimiento del padre o tutor, se becará al alumno para el siguiente ciclo escolar, y se propondrá para ser becado siempre y cuando cumpla con los incisos anteriores.

Artículo 82.- Becas Convenio. Se otorgará este tipo de becas para alumnos que presten su servicio con alguna empresa que tenga convenio con el Instituto y deberá de ser autorizada por la Rectoría.

CAPITULO VII

DE LAS CERTIFICACIONES Y VALIDACIÓN DE ESTUDIOS

Artículo 83.- La Secretaría de Educación del Estado de Veracruz realizará la certificación y validación de estudios.

Artículo 84.- Para solicitar un certificado de estudios (parcial o completo), es necesario cubrir con los siguientes requisitos:

- a) Solicitar por escrito a la Coordinación correspondiente.
- b) Presentar seis fotografías tamaño miñón en blanco y negro, con fondo blanco y frente descubierta.
- c) Cubrir los derechos correspondientes a este trámite.
- d) El tiempo de entrega del certificado será el tiempo que indique la Secretaría de Educación del Estado una vez cubiertos todos los requisitos anteriores.

CAPITULO VIII

DEL SERVICIO SOCIAL, PRACTICAS PROFESIONALES Y DEMÁS REQUISITOS PARA LA TITULACIÓN

ARTÍCULO 85.- El servicio social tiene por objetivo hacer participe a la sociedad de los conocimientos adquiridos por los alumnos, en la consolidación de su formación académica y profesional, demostrando que están capacitados para el desempeño de las tareas que su profesión exige.

Artículo 86.- Todo alumno deberá prestar su servicio social obligatoriamente como requisito para la autorización de su examen profesional. Este deberá prestarse en dependencias del sector público.

Artículo 87.- El servicio social deberá presentarse durante un tiempo de un año solo podrá realizarse en instituciones oficiales.

Artículo 88.- Para que los estudiantes puedan iniciar la prestación del servicio social es necesario que sean alumnos regulares cursando el sexto periodo o estar inscritos en periodos posteriores, se entrega un reporte mensual de sus actividades al Instituto.

Artículo 89.- Todo alumno deberá prestar sus prácticas profesionales obligatoriamente como requisito previo para la autorización de su examen profesional.

Artículo 90.- Las prácticas profesionales deberán prestarse durante un tiempo no menor a tres meses ni mayor de dos años, en cualquier caso no será menor de 240 (doscientas cuarenta) horas. Las prácticas profesionales se podrán realizar en instituciones públicas, sociales o privadas.

Artículo 91- Para que los estudiantes puedan iniciar las prácticas profesionales es necesario que sean alumnos regulares cursando el sexto periodo o que hallan cursado el 70% del total de los créditos.

Artículo 92.- En el caso de que el alumno quiera que sus prácticas administrativas se consideren como parte de sus prácticas profesionales, deberá presentar la

solicitud por escrito a la Coordinación de Servicios Escolares.

Artículo 93.- Es obligación para todo alumno dotar de tres (3) libros de textos nuevos, relacionados con su carrera, en base a la lista que se encuentra en la biblioteca. El responsable de la biblioteca expedirá una carta de cumplimiento del presente requisito.

Artículo 94.- Se otorgará la Carta de Liberación de Adeudo bajo dictamen libre de adeudos del expediente de pagos por parte de la Coordinación de Servicios Escolares y de Caja. Este dictamen consta de la cobertura de todos los pagos administrativos, colegiaturas, reinscripciones y paquete de titulación.

Artículo 95.- Se otorgara la Carta de Liberación de Idiomas una vez aprobado el examen que la institución realiza para este efecto, debiendo cubrir como mínimo 400 puntos del examen TOEFL. Esta liberación la expide la Coordinación de Lenguas Extranjeras.

Artículo 96.- Se deberá contar con los siguientes documentos oficiales adicionales, que el alumno deberá de proporcionar al Instituto un cuatrimestre o semestre antes de que acabe sus estudios:

- a) Acta de nacimiento actualizada
- b) Certificado de Secundaria
- c) Certificado de Preparatoria o Bachillerato (legalizado)
- d) Duplicado original del certificado de preparatoria o bachillerato (no legalizado)
- e) Paquete de fotografías para titulación (34 fotos)
- f) CURP (2 copias)
- g) Carta de Liberación de Servicio Social
- h) Carta de Liberación de Prácticas Profesionales
- i) Carta de Liberación de Prácticas Administrativas
- j) Carta de Liberación de Biblioteca
- k) Carta de Liberación de Adeudos Económicos

l) Carta de Liberación de Idiomas

m) Hojas de datos personales.

Para los estudiantes de maestrías no se contemplan los incisos (g), (h) e (i).

CAPITULO IX

DE LAS FORMAS DE TITULACIÓN.

TITULO PRIMERO

LICENCIATURA

ARTÍCULO 97.- Existen 5 formas de titulación para nivel licenciatura:

a).- **Por Excelencia Académica.** El alumno deberá contar con un promedio mínimo de 9.0, no haber reprobado ninguna materia a lo largo de la carrera, y ser alumno del Instituto desde el primer semestre o cuatrimestre.

b).- **Por Examen de conocimientos generales.** El alumno podrá presentarlo ante la propia institución o ante el CENEVAL, y realizar en este caso todos los trámites necesarios para obtener la carta certificada de dicha Institución, para presentarla ante departamento de Control Escolar de la Institución.

c).- **Por proyecto.** El alumno deberá reunir los requisitos para la elaboración de dicho trabajo, presentar y sustentar examen profesional.

d).- **Por continuación de Estudios de postgrado.** El alumno deberá proseguir sus estudios de maestría dentro del Instituto, y se le autorizara su titulación de licenciatura al momento de acreditar más del 50% de las materias de la maestría que haya seleccionado, siempre y cuando el programa de maestría sea afín con el de licenciatura.

g).- **Por Seminario de Titulación o Tesina:** El alumno asistirá y aprobando el mismo obtendrá su titulación en el Instituto. Deberá sustentar el examen profesional.

Artículo 98.- En caso de no cumplir con cualquiera de las cinco formas de titulación en un periodo de tres años, después de haber cubierto satisfactoriamente el total de materias del plan de estudios de licenciatura, el alumno tendrá que volver a cursar el último periodo de la licenciatura.

TITULO SEGUNDO

MAESTRÍA

ARTÍCULO 99.- Existen 3 formas de titulación para maestría:

a).- **Por Excelencia Académica.** El alumno deberá contar con un promedio mínimo de 9.5, no haber reprobado ninguna materia a lo largo de la maestría.

b).- **Por Trabajo de Tesis.** El alumno deberá reunir los requisitos para la elaboración de dicho trabajo, y presentar examen de grado

c).- **Por continuación de estudios de Postgrado:** El alumno que tenga el 50% de créditos de Doctorado aprobados, siempre y cuando el plan de estudios sea afín con el de maestría.

TITULO TERCERO

DOCTORADO

Artículo 100.- El candidato a doctor podrá obtener el Grado Académico correspondiente mediante la siguiente manera:

a).- **Por Excelencia Académica.** El alumno deberá contar con un promedio mínimo de 9.5, no haber reprobado ningún modulo a lo largo del doctorado

b).- **Por Trabajo de Tesis.** El alumno deberá reunir los requisitos para la elaboración de dicho trabajo, y presentar examen de grado

CAPITULO X

PROCEDIMIENTO PARA OBTENER LA TITULACIÓN

Artículo 101.- La institución llevará un libro de actas de Examen Profesional, Grado académico y de actas de Recepción Profesional, en el que se asentará el contenido del acta correspondiente en manuscrito y que estarán en resguardo de la Coordinación de Control Escolar.

Artículo 102.- Los resultados del examen que se menciona en el artículo 101 serán inapelables y se asentarán observando los criterios que a continuación se expresan:

I.- Aprobar por unanimidad con mención honorífica.

A juicio del jurado se otorgará la mención honorífica, cuando el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:

- a) Promedio mínimo de 9.0
- b) Haber realizado sus estudios sin interrupciones;
- c) Haber realizado un trabajo de investigación excelente; y
- d) Haber realizado un examen oral de manera excelente

II.- Aprobarlo por unanimidad.

A juicio del jurado se aprobará por unanimidad, cuando el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:

- a) Ser alumno(a) regular o irregular en su historial académico.
- b) Haber realizado un trabajo de investigación relevante; y
- c) Haber realizado un examen oral con una buena exposición.

III.- Aprobarlo por mayoría.

A juicio del jurado se aprobará por mayoría, cuando el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:

- a) Ser aprobado por tres miembros del jurado;
- b) Ser alumno(a) regular o irregular en su historial académico;
- c) Haber realizado su examen oral con una exposición aceptable.

IV.- No aprobarlo

A juicio del jurado no se aprobará, cuando el sustentante:

a) No haya sido aprobado al menos de dos de tres de los miembros del jurado.

Artículo 103.- La Secretaría de Educación de Veracruz autorizará la realización del examen profesional, veinte días hábiles antes de la fecha programada.

Artículo 104.- La tesis consistirá en la disertación argumentativa escrita en torno a ciertas ideas centrales, desarrollada con rigor metodológico, sustentada en una amplia investigación, y deberá versar sobre temas y propuestas originales y de conocimiento, o bien como ampliación, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área científica, tecnológica o humanista de profesión.

Artículo 105.- La tesis podrá elaborarse de forma individual o binaria; deberá tener un enfoque disciplinario o multidisciplinario; y cubrir los requisitos de fondo y forma que al efecto señale la secretaría.

Artículo 106.- Las tesis de maestría, y doctorado deberán hacerse de manera individual.

Artículo 107.- La elaboración particular de cada tesis deberá ser supervisada por el asesor designado por la Institución, quien deberá pertenecer al personal docente de la misma, tener experiencia en el área mínima de cinco años, contando para ello con título y cédula, de licenciatura o de postgrado; o bien, autorización, para ejercer una especialidad, compatible con el nivel educativo y la asignatura referentes

Artículo 108.- Las tesis de maestrías y doctorado deberán ser elaboradas en congruencia con las líneas de investigación del plan de estudios de que se trate.

Artículo 109.- El trabajo de tesis presentado servirá para la sustentación del examen respectivo.

Artículo 110.- El acta de examen profesional y el libro de actas de exámenes serán validados por el Supervisor Escolar de este Instituto, quien podrá estar presente en la sustentación del examen y en el acto protocolario del mismo.

Artículo 111.- La Secretaría podrá designar, cuando lo estime pertinente, un representante para que asista a la realización y acto protocolario del examen, con la finalidad de verificar se cumpla con las disposiciones de este acuerdo y las normas autorizadas a la Institución, así como que se desarrolle dentro de los más altos códigos de ética

Artículo 112.- En caso de probarse plagio de tesis, ésta quedará anulada y el examen correspondiente suspendido tres años.

Artículo 113.- El examen correspondiente se suspenderá cuando el sustentante sin causa justificada no se presente en el lugar, fecha y hora señalados para su realización; en cuyo caso el examen sólo podrá efectuarse hasta pasado un año

Artículo 114.- El sustentante que repruebe el examen correspondiente, no podrá presentarse nuevamente sino pasados tres meses de la fecha en que reprobó.

Artículo 115.- En el supuesto de que se repruebe el examen por segunda ocasión, deberá iniciarse todo el trámite, y tendrá que elegir otro tema y modalidad.

Artículo 116.- El egresado que decida titularse por promedio mínimo general de 9.0 deberá:

- I.- Haber aprobado todas las materias en los periodos ordinarios de exámenes excepto en los casos de revalidación y/o equivalencias.
- II.- Haber cursado sus estudios sin interrupciones, y
- III.- Haber pagado su paquete de titulación así como haber realizado su servicio social y prácticas profesionales
- IV.- El egresado deberá solicitar la titulación de manera escrita, formándose para ello una comisión dictaminadora.

Artículo 117.- El egresado que decida por el estudio de maestría como medio de titulación deberá cubrir los siguientes requisitos:

I.- Obtener autorización correspondiente

II.- Haber acreditado todas las materias de la licenciatura

III.- Haber pagado el paquete de titulación

IV.- Haber realizado servicio social

V.- Cursar una maestría acorde a la Licenciatura que se estudio

VI.- Haber cursado y aprobado por lo menos el cincuenta por ciento de las materias de la Maestría

Artículo 118.- El egresado que decida obtener su título por medio del examen general de conocimientos deberá realizar un examen en dos etapas una oral y la otra escrita, debiéndolo hacer frente a un jurado integrado por tres sinodales, el examen se conservará en la institución mínimo cinco años.

TRANSITORIOS

Artículo 1.- Lo no permitido en este reglamento será sometido a consideración del Consejo de Directivos.

Artículo 2.- El presente reglamento entrará en vigor a partir del día 2 de enero del 2008

INSTITUTO UNIVERSITARIO PUEBLA

**MTRA. INES RUIZ SALINAS
RECTORA**