

**UNIVERSIDAD DE PUEBLA**

**Reglamento  
General**

**MARZO 2017**

## INDICE

TITULO PRIMERO.....	4
DE LA NATURALEZA Y EL OBJETIVO.....	4
TITULO SEGUNDO.....	6
DE LA VALIDEZ LEGAL DE SUS SERVICIOS.....	6
MISION, VISION Y VALORES .....	6
TITULO TERCERO .....	7
DE LA ORGANIZACION INSTITUCIONAL.....	7
CAPITULO PRIMERO .....	7
DE LAS AUTORIDADES ACADEMICAS .....	7
CAPITULO SEGUNDO .....	7
DE LA ORGANIZACION Y FUNCIONES .....	7
CAPITULO TERCERO.....	9
DEL PERSONAL DOCENTE .....	9
TITULO CUARTO .....	10
DEL REGLAMENTO DE ALUMNOS .....	10
CAPITULO PRIMERO .....	10
GENERALIDADES.....	10
CAPITULO SEGUNDO .....	10
DE LOS ASPIRANTES Y EL PERFIL DE INGRESO.....	10
CAPITULO TERCERO.....	11
DE LA INSCRIPCION Y REINSCRIPCION .....	11
TITULO QUINTO.....	13
DE LOS LINEAMIENTOS .....	13
CAPITULO PRIMERO .....	13
DE LOS DERECHOS.....	13
CAPITULO SEGUNDO .....	15
DE LAS OBLIGACIONES .....	15
CAPITULO TERCERO.....	15
DE LA DISCIPLINA .....	15
TITULO CUARTO .....	18

DE LAS EVALUACIONES.....	18
CAPITULO PRIMERO .....	18
DISPOSICIONES GENERALES.....	18
CAPITULO SEGUNDO.....	18
DE LAS EVALUACIONES PARA EL INGRESO.....	18
CAPITULO TERCERO.....	19
DE LAS EVALUACIONES PARCIALES .....	19
CAPITULO CUARTO.....	19
DE LAS EVALUACIONES ORDINARIAS .....	19
CAPITULO QUINTO .....	20
DE LAS EVALUACIONES EXTRAORDINARIAS.....	20
CAPITULO SEXTO .....	20
DE LAS EVALUACIONES A TITULO DE SUFICIENCIA .....	20
CAPITULO OCTAVO.....	21
DE LA APELACION DE LAS EVALUACIONES.....	21
TITULO QUINTO.....	21
DE LA PERMANENCIA .....	21
TITULO SEXTO.....	22
DE LAS SANCIONES Y BAJAS .....	22
TITULO SEPTIMO .....	23
DEL SERVICIO SOCIAL SEGUN LO REQUIERA EL AREA DE ESTUDIO .....	23
CAPITULO PRIMERO DE LAS GENERALIDADES .....	23
CAPITULO SEGUNDO.....	25
DEL INFORME SOBRE EL SERVICIO SOCIAL PRESTADO .....	25
TITULO OCTAVO .....	25
DE LA TITULACION (SEGUN LO REQUIERA LAS AREAS DE ESTUDIO) .....	25
CAPITULO PRIMERO .....	25
DE LAS GENERALIDADES.....	25
CAPITULO SEGUNDO .....	26
DE LA TESIS.....	26
TITULO NOVENO .....	27
SOBRE LOS PAGOS.....	27

CAPITULO PRIMERO .....	27
DE LAS GENERALIDADES.....	27
CAPITULO SEGUNDO .....	27
DEL PAGO POR EXAMEN DE ADMISION .....	27
CAPITULO TERCERO.....	27
DE LOS PAGOS POR INSCRIPCION, REINSCRIPCION, COLEGIATURA Y DERECHOS VARIOS.....	27
CAPITULO CUARTO.....	28
DE LOS PAGOS POR EVALUACIONES .....	28
CAPITULO QUINTO .....	28
DE LA TITULACION Y OTROS PAGOS.....	28
TITULO DECIMO .....	29
DE LAS BECAS CAPITULO I .....	29
DE LAS GENERALIDADES.....	29
CAPITULO SEGUNDO .....	29
DE LOS OBJETIVOS DEL PROCESO DE BECAS.....	29
CAPITULO TERCERO.....	30
DE LOS REQUISITOS PARA OBTENER UNA BECA.....	30
CAPITULO CUARTO.....	30
DEL PROCESO PARA OBTENER UNA BECA .....	30
CAPITULO QUINTO .....	31
DE DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL BECARIO .....	31
TITULO DECIMO PRIMERO .....	32
DE LAS INSTALACIONES GENERALES .....	32
CAPITULO PRIMERO .....	32
CAPITULO SEGUNDO .....	32
BIBLIOTECA Y LABORATORIOS .....	32
TITULO DECIMO SEGUNDO .....	33
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO ACADEMICO Y NO ACADEMICO DEL PERSONAL Y DE LOS ALUMNOS .....	33
TITULO DECIMO TERCERO.....	33
DE LOS TRANSITORIOS .....	33

## **TITULO PRIMERO DE LA NATURALEZA Y EL OBJETIVO**

**LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA** es una Institución particular fundada por una Sociedad Civil. Esta sociedad está dotada de personalidad jurídica y patrimonio propio de acuerdo a lo dispuesto en su instrumento notarial.

El objetivo de la **UNIVERSIDAD DE PUEBLA**, como Institución Educativa es proporcionar y ofrecer servicios educativos de tipo superior, para mantener el liderazgo educativo a nivel nacional, mediante el mejoramiento de sus planes y programas de estudios de manera permanente que permite a los egresados sean aceptados en posiciones predominantes en la sociedad.

La finalidad de **LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA** es:

- I.- La de contribuir al desarrollo integral y armónico de los jóvenes, futuros profesionistas desarrollados en una sólida formación basada y sustentada en la cultura, la ciencia, tecnología y el arte.
- II.- Ofrecer servicios de enseñanza e investigación.
- III.- Proporcionar asesoría y participar en programas de intercambio, científico y cultural en instituciones de enseñanza universitaria y en la educación superior del Estado, del país y el extranjero.
- IV.- Desarrollar y participar en proyectos de investigación científica, tecnológica y cultural.
- V.- Inducir a la comunidad de la **UNIVERSIDAD DE PUEBLA** al más alto respeto a la dignidad humana.

**LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA** es una institución de educación superior en la búsqueda constante de la excelencia académica formando profesionales emprendedores en un marco de libertad y respeto con vocación de servicio y compromiso social.

Los principios que promueve **LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA** son los siguientes:

- I.- **Excelencia:** Es la búsqueda de la "Perfección" cumpliendo y sobrepasando consistentemente las expectativas y planteando continuamente nuevos retos.
- II.- **Libertad:** El ejercicio responsable de la voluntad del criterio, del pensamiento y la actuación para poder tomar decisiones, criticar y cuestionar lo establecido.
- III.- **Respeto:** Es la convivencia armoniosa a partir del ejercicio de la igualdad que garantiza la congruencia con los valores universales.
- IV.- **Vocación:** Es el deseo firme de mejorar las condiciones de la comunidad a través del ejercicio honesto y responsable de la actividad profesional.

Para llevar a la práctica su misión, la **UNIVERSIDAD DE PUEBLA** se apoyara en los siguientes criterios:

- I.- Proveer a los alumnos de conocimientos mediante los cuales desarrollen actitudes propositivas.
- II.- Inducir al alumno a una filosofía de la vida que le permita comprometerse con la disciplina y la libertad del pensamiento para la actividad investigadora.

**LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA** es una institución que tiene como finalidad proporcionar servicios educativos de nivel superior, de especialización y posgrado en los diferentes campos del

conocimiento científico y para todos los jóvenes egresados del nivel de Educación Media Superior, así como a los profesionales y posgraduados que lo soliciten sin discriminación alguna.

**LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA** como institución educativa tiene los siguientes objetivos:

- I.- Formar profesionales y posgraduados de alto nivel académico, capaces de afrontar con éxito las demandas que plantea la sociedad.
- II.- Propiciar el desarrollo de investigadores que contribuyan al correcto desarrollo del conocimiento humano.
- III.- Organizar y desarrollar actividades de investigación básica y aplicada, con atención a los programas de índole nacional.
- IV.- Promover y desarrollar las manifestaciones de las ciencias y de la cultura.
- V.- Propiciar y promover entre sus educandos y la comunidad en general el respeto hacia todo ser humano y a la naturaleza en todas sus expresiones, así como la convivencia y armonía entre ellos.
- VI.- Acrecentar preservar, difundir y extender los beneficios de la ciencia y la cultura a la sociedad, para la cual organizará, promoverá y realizará todo tipo de actividades encaminadas al logro de los fines.
- VII.- Desarrollar modelos de aprendizaje que permitan la formación de profesionales, especialistas, maestros y doctores, conocedores de su disciplina, con un alto grado sentido social con valores éticos y morales que antepongan el beneficio común al propio.
- VIII.- Garantizar la libertad de cátedra e investigación como eje de la función educativa.
- IX.- Establecer convenios de colaboración e intercambio con instituciones, agrupaciones o fundaciones afines, Nacionales o Extranjeras para el logro y mayor impulso de sus objetivos.

**LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA** profesa los siguientes ideales:

- I.- Mantener la comunicación y la participación en nuestra comunidad, la **UNIVERSIDAD DE PUEBLA**.
- II.- Encaminar al hombre a su perfección en el trabajo, la búsqueda de la verdad y la construcción de las condiciones para la libertad de los seres humanos a través de su servicio profesional, humilde, honesto y eficiente.
- III.- Fomentar el sentido de responsabilidad, respeto y cumplimiento del deber para la creación de una sociedad justa y equitativa.
- IV.- Luchar en bien de la patria con tenacidad, valor y saber.
- V.- Elevar el espíritu del hombre para el bien propio y de los demás

## **TITULO SEGUNDO**

### **DE LA VALIDEZ LEGAL DE SUS SERVICIOS**

**LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA**, ofrece una educación superior de calidad que contribuirá a la formación integral y armónica de los jóvenes, futuros profesionales, basada y sustentada en la cultura, la ciencia, la tecnología, las artes, en los valores, actitudes, aptitudes

Para garantizar la calidad de los servicios que ofrecen, **LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA** someterá al cumplimiento de las normas oficiales que rigen la educación pública en el país y en el estado de Puebla, de manera especial la aplicable a la Educación Superior.

En cumplimiento del artículo anterior **LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA** ha obtenido de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Puebla y de la Secretaría de Educación Federal los Reconocimientos Oficiales de Validez de Estudios, y las autorizaciones para impartir formación docente inicial que corresponden a cada uno de los programas, académicos que imparte Licenciaturas, Maestría y Doctorado, así como de Especialización, siendo de observancia general para alumnos, docentes, coordinadores, y personal administrativo y directivo de la misma.

### **MISION, VISION Y VALORES**

#### **LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA TIENE COMO MISION:**

Proporcionar servicios educativos de calidad en los niveles Superiores y de Posgrado, al alcance de todos, con un enfoque de desarrollo sustentable, para mantener un liderazgo educativo a nivel nacional, que permita que nuestros egresados se inserten en posiciones predominantes en la sociedad y mantengan un compromiso de servicio a la comunidad.

#### **LA VISION DE LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA ESTA EN:**

Ser una Institución con una estructura organizacional flexible y un enfoque de demanda en la provisión de servicios, líder en la educación de tipo superior y de posgrado, comprometida con los sectores más desprotegidos de la sociedad y promotora del éxito. Bajo estos principios, mantener una vinculación estrecha con los sectores productivos y de servicios ofreciéndoles profesionales altamente calificados y con ética. Asimismo, mantener una integración con total respeto para todos los integrantes de nuestra comunidad universitaria.

#### **LA FILOSOFIA DE LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA ESTA RESPALDADA EN:**

La búsqueda constante de la Excelencia Académica, que forma profesionales emprendedores en un marco de Libertad y Respeto con vocación de servicio y compromiso social.

Con base en su Filosofía, Objetivos, Ideales y Principios de la **UNIVERSIDAD DE PUEBLA** adopta como lema el de:

**"EXCELENCIA ACADEMICA, OPORTUNIDAD PARA TODOS"**

**TITULO TERCERO**  
**DE LA ORGANIZACION INSTITUCIONAL**  
**CAPITULO PRIMERO**  
**DE LAS AUTORIDADES ACADEMICAS**

**Artículo 1°.-** La autoridad máxima académica de la **UNIVERSIDAD DE PUEBLA** es:

**El Rector.** Quien dispondrá de los órganos colegiados que le permitan el mejor cumplimiento de sus funciones: el Honorable Consejo Académico, la Secretaría de Planeación Técnico Académica y dos Vicerrectorías.

**Artículo 2°.-** El Honorable Consejo Académico estará integrado por dos consejeros de cada uno de los programas académicos que se impartan y la Secretaría de Planeación Técnico Académica estará integrada por personal experto. Una Vicerrectoría se encargará de apoyar al Rector en la coordinación de los estudios de pregrado y la otra en los de Posgrado.

**Artículo 3°.-** El personal administrativo está formado por:

- I.- Director.
- II.- Jefe de control escolar y financiero.
- III.-Jefe de Unidad Jurídica.
- IV.-Jefe de Unidad Contable.
- V. - Jefe de la Unidad de Plataforma Electrónica.
- VI.-Bibliotecario.
- VII.- Defensor de los Derechos del alumno.

**Artículo 4°.-** El personal Académico está formado por:

- I.- Director.
- II.- Secretaría Técnica Académica.
- III.- Coordinadores.
- IV.- Docentes.

**CAPITULO SEGUNDO**  
**DE LA ORGANIZACION Y FUNCIONES**

**Artículo 5°.-** Se considera estudios de nivel superior las opciones educativas que comprenden los siguientes niveles:

- I.- Licenciatura que conduce a obtener el grado.
- II.- Especialidad que conduce a obtener Diplomado.
- III.- Maestría que conduce a obtener el grado.
- IV.- Doctorado que conduce a obtener el grado.

**Artículo 6°.-** Los propósitos académicos de cada uno de esos niveles son los mismos que señalan las autoridades académicas del país.

**Artículo 7°.-** El Rector es el representante oficial de **LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA** ante: las autoridades educativas del Estado y del País, ante todas las demás autoridades oficiales, así como con la comunidad estudiantil, los padres de familia y el personal académico y administrativo.



**Artículo 8°.-** Para el mejor desempeño de sus servicios la **UNIVERSIDAD DE PUEBLA** está integrada por los siguientes planteles:

- I. Plantel Central. 21 MSU 1 0260
- II. Plantel Puebla 11 21MSU10260
- III. Plantel Puebla 111. 21MSU10260
- IV. Plantel Izúcar de Matamoros. 21MSU1098J
- V. Plantel Acatlán. 21MSU0019Z
- VI. Plantel Zacatlán. 21 MSU11 02F
- VII. Plantel Pahuatlán. 21MSU1101G
- VIII. Plantel Tlatlauquitepec. 21 MSU 11 OOH
- IX. Plantel Teziutlán.21 MSU1103E
- X. Plantel Huauchinango. 21MSU10991

**Artículo 9°.-** El Director de cada plantel es el encargado de dirigir, organizar los aspectos de cada uno de los programas académicos que se imparten en cada plantel. Dispondrá, para el mejor desempeño de órganos colegiados por cada uno de los programas que se impartan llamados "Academias", que serán integrados por docentes de cada uno de los programas y cuyo objetivo es el estudio y la propuesta de decisiones para la buena impartición de cada programa.

**Artículo 10°.-** El Director del Plantel es el encargado de mantener estrechas relaciones con los docentes y alumnos en busca de soluciones a la problemática que pudiera existir desde el punto de vista académico. De igual manera, esta relación es estrecha con la Rectoría.

**Artículo 11°.-** El Director del plantel es el encargado de planear, organizar y asesorar los proyectos de investigación, de la misma manera tiene una estrecha relación con la Rectoría y Docentes, para el logro de sus objetivos.

**Artículo 12°.-** El Director del Plantel es el encargado de promover actividades que proyecten a la **UNIVERSIDAD DE PUEBLA**, así como de informar a la comunidad universitaria sobre eventos y acciones sobresalientes que se desarrollen o se vayan a realizar en y fuera del espacio de la Universidad.

**Artículo 13°.-** La función del Director del Plantel es vigilar la aplicación de Planes y Programas de estudio correspondiente a cada período, planear y realizar cursos, seminarios y conferencias, congresos o cualquier otra actividad similar con el fin de optimizar el nivel académico de los alumnos y la planta docente, así como integrar el sistema de control electrónico integral de la universidad; así como determinar la sede para la realización de cada uno de los eventos.

**Artículo 14°.-** El Director del plantel debe establecer sistemática y continúa capacitación de los docentes.

**Artículo 15°.-** El Director del plantel participa en el proceso de selección de alumnos de nuevo ingreso, a la **UNIVERSIDAD DE PUEBLA**.

**Artículo 16°.-** La Rectoría debe estar en contacto con el Director del Plantel para asuntos relacionados con ingresos, programación de grupos, titulaciones, períodos de exámenes y todos los asuntos relacionados con lo administrativo.

**Artículo 17°.-** La Rectoría debe convocar reuniones con la Dirección del Plantel y personal docente para la actualización y toma de decisiones sobre asuntos académicos.

**Artículo 18°.-** El Director del Plantel es colaborador inmediato de la Rectoría y están en constante comunicación.

### **CAPITULO TERCERO DEL PERSONAL DOCENTE**

**Artículo 19°.-** El Coordinador de Licenciatura y personal Docente con que cuenta **LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA** está plenamente calificado.

**Artículo 20°.-** Son requisitos mínimos para formar parte cada Coordinación y docente de la **UNIVERSIDAD DE PUEBLA:**

I. Tener el Grado de Licenciatura, Maestría o Doctorado según corresponda al nivel en que preste sus servicios.

II. Contar con un mínimo de experiencia de cinco (coordinadores) y tres (docentes) años en el área de su especialidad respectivamente

**Artículo 21°.-** Es obligación de cada coordinador y docente elaborar, conocer al inicio del curso: Objetivos, temario, métodos de evaluación, actividades generales y bibliografía necesaria para cursar y aprobar la materia y demás tareas que establezca la Secretaria de Educación Pública, la Rectoría, Vicerrectoría, Dirección y Secretaria Académica, colaborando profesionalmente en la elaboración conforme a su propia carga académica en el sistema de control integral electrónico establecido por la institución con fines de calidad, actualización y mejoramiento en los objetivos establecidos en este artículo.

**Artículo 22°.-** El docente tiene la obligación de impartir su cátedra puntualmente el día y en la hora señaladas previamente por la Dirección del Plantel de acuerdo al contrato de acuerdo al reglamento de docentes.

**Artículo 23°.-** El docente deberá dar resultados de la evaluación aplicada a los alumnos, en un plazo de siete días hábiles después de realizados los mismos como tiempo límite; deberá entregar calificaciones a servicios escolares.

**Artículo 24°.-** Los integrantes de la planta de los docentes serán evaluados a través de diversos instrumentos elaborados y/o autorizados por la Dirección del Plantel y/o Secretaria Académica quien vigilará que se cumplan los programas académicos establecidos con apego al reglamento de la institución.

**Artículo 25°.-** El ingreso del personal docente de **LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA** será determinado por las necesidades académicas, siendo requisito de ingreso y permanencia las señaladas en el artículo 20°, del presente reglamento.

**TITULO CUARTO  
DEL REGLAMENTO DE ALUMNOS  
CAPITULO PRIMERO  
GENERALIDADES**

**Artículo 26.-** Para los efectos del presente reglamento general de alumnos, a **LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA**, se le conocerá como "**UNIPUEBLA**".

**Artículo 27°.-** Al presente Reglamento General se le denominará "**REGLAMENTO GENERAL**".

**Artículo 28°.-** El presente reglamento tendrá vigencia de dos años, debiéndose revisar y reformar en su caso por lo menos una vez cada dos años.

**Artículo 29°.-** El presente reglamento es de observancia general para todos los alumnos, personal académico, administrativo y demás personal que labore en **LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA**.

**Artículo 30°.-** Los Alumnos son todos aquellos que de manera voluntaria soliciten su ingreso a cualquiera de los programas de estudio que ofrece **LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA**, en cada uno de sus planteles, en cada uno de sus niveles y modalidades y estén formalmente inscritos.

**Artículo 31.-** Los Alumnos se comprometen a aceptar el modelo educativo de **LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA** y llevar a cabo las normas disciplinarias de la Institución, conforme al reglamento de alumnos.

**CAPITULO SEGUNDO  
DE LOS ASPIRANTES Y EL PERFIL DE INGRESO**

**Artículo 32°.-** Los aspirantes a ingresar a **LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA** deben presentar las siguientes características:

**I. Habilidades**

1. Para poder redactar informes, reportes y ensayos con claridad coherencia.
2. Para leer textos, analizar y sintetizar la información.
3. Para utilizar los recursos didácticos y audiovisuales para exposiciones y presentación de trabajos.

**II. Actitudes**

1. Interés por la investigación.
2. Uso del pensamiento crítico-reflexivo.
3. Disposición para el trabajo en equipo.
4. Criterio para evaluar el trabajo de los demás.
5. Sentido de responsabilidad e interés por el desarrollo personal y profesional.
6. Iniciativa para la elaboración de proyectos innovadores y creativos.

**Artículo 33°.-** Para efectos de este Reglamento se entenderá por aspirante, a la persona que manifieste la intención de ingresar como alumno en cualquiera de los programas que ofrece la **UNIVERSIDAD DE PUEBLA**. Para lo cual deberá registrarse en las fechas que indique **UNIPUEBLA** y presentar el examen de admisión en el caso de Licenciatura o sostener una entrevista y entregar un plan de objetivos en el caso de los posgrados.

**Artículo 34°.-** Los aspirantes que hayan efectuado estudios en el extranjero, deberán cumplir con los requisitos legales correspondientes, para el reconocimiento de los mismos en México.

**Artículo 35°.-** Serán requisitos para ser admitidos en algún programa académico de estudios:

- I. Entregar en original con dos copias el expediente que establecen las Autoridades Educativas del Estado de Puebla.
- II. Llenar un formulario para su inscripción, aviso de privacidad y de legitimidad de los documentos que exhiba.
- III. Entregar el comprobante de pago del examen de admisión.
- IV. Entregar el comprobante de pago de su inscripción y su primera colegiatura mensual.

**Artículo 36.-** El aspirante a ingresar a **LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA**, que sea admitido adquirirá la condición de alumnos con todos los derechos y obligaciones.

### **CAPITULO TERCERO DE LA INSCRIPCION Y REINSCRIPCION**

**Artículo 37.- LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA**, selecciona a los alumnos de la siguiente manera:

I. **Alumnos de Nuevo Ingreso, Regulares, Irregulares, Repetidores, Becados y Transitorios.**

**Artículo 38°.- LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA**, tiene las atribuciones suficientes para considerar a ciertos alumnos bajo la categoría de "alumnos transitorios".

**Artículo 39°.-** Los alumnos transitorios son aquellos que sean parte de programas de intercambio con otras instituciones de Educación Superior, nacionales o extranjeras. Siempre y cuando se cumplan los requisitos preestablecidos en los convenios.

**Artículo 40°.-** Ningún alumno podrá cambiar de programa de licenciatura a otra del mismo nivel.

**Artículo 41°.-** El alumno solo tendrá un año más, del estipulado en su plan de estudios, para acreditar todas las materias de su licenciatura correspondiente.

**Artículo 42°.-** Es alumno Repetidor aquel que por algún motivo se retrase en sus estudios, deberá apegarse, en su caso, al nuevo plan establecido siempre y cuando este haya rebasado al anterior.

**Artículo 43°.-** Es alumno Becado aquel que obtuviera alguna de las becas que otorga la institución y realizara sus pagos de acuerdo al porcentaje otorgado.

**Artículo 44°.-** Para ingresar a cualquiera de las áreas que se imparten en **LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA**, el aspirante deberá de haber aprobado el 100% de las asignaturas relativas al nivel inmediato correspondiente, antes de iniciar al primer semestre del nivel de que se trate.

**Artículo 45°.-** La inscripción tanto de primer ingreso como de reingreso se llevará a cabo a petición del interesado, en las fechas y con las condiciones que para tal efecto establezca **LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA**. (Ver Título Noveno de este reglamento)

**Artículo 46°.-** Se consideran alumnos de nuevo ingreso, aquellos que por primera vez se inscriben a **LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA**, a los diferentes programas educativos que esta ofrece.

**Artículo 47°.-** Serán requisitos de nuevo ingreso los siguientes:

**I. En caso de ser alumno de nuevo ingreso, deberá:**

- a.- Solicitar el examen de admisión, a través del formato correspondiente.
- b.- Llenar la hoja de datos estadísticos CENEVAL.
- c.- Presentar el examen diagnóstico de admisión y la entrevista personal con el director de la escuela correspondiente.

**II. Haber entregado la documentación correspondiente en los periodos previamente establecidos:**

- a).- Original y 3 copias del acta de nacimiento.
  - b).- Original y 3 copias del certificado de secundaria.
  - c).- Original y 3 copias del certificado de preparatoria, de acuerdo con el nivel que corresponda.
  - d).- CURP 3 copias.
  - e).- Comprobante de domicilio original y 1 copia, de acuerdo con el nivel que corresponda.
  - f).- 6 fotos tamaño infantil blanco y negro de estudio.
  - g).- Original y 1 copia de identificación, (para cotejo la original únicamente) de acuerdo con el nivel que corresponda.
  - h).- Registrar su inscripción en el departamento de control escolar, mediante el formato correspondiente del área.
  - i).- Suscribir aviso de privacidad.
  - j).- Suscribir responsiva de legitimidad de documentos personales.
- Toda la documentación será entregada en un folder oficio.

**III. Cubrir el pago de la primera mensualidad en el periodo que para tal fin estipule la Institución. (Ver Título Noveno de este reglamento).**

**Artículo 48°.-** En el caso de los alumnos extranjeros la cuota se incrementa en un 50% adicional al pago correspondiente, así como la forma migratoria con autorización para cursar el nivel que solicite.

**Artículo 49°.-** Se entenderá que renuncian a su inscripción los alumnos que no hayan completado los trámites correspondientes, en los términos del artículo 35.

**Artículo 50°.-** Los aspirantes que provengan de otras instituciones, podrán ingresar a cualquier área de **LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA** de acuerdo a las siguientes condiciones:

- I.- Haber cubierto en su totalidad el bachillerato o estudios equivalentes
- II.- Cursar como mínimo el 50% del plan de estudios de la licenciatura a la cual pretende ingresar;
- III.- Entregar sus documentos como lo marca el artículo 35 del presente reglamento, debiendo anexar el Certificado Parcial de Estudios, en original y 3 copias, así como los planes y programas de estudio de la Institución de Procedencia.
- IV.- Realizar el pago correspondiente por derechos de convalidación, de acuerdo a lo estipulado en el reglamento general de pagos
- V.- Obtener el dictamen de equivalencia por parte de Control Escolar para el nivel de licenciatura que corresponda.
- VI.- Tramitar equivalencia ante Secretaría de Educación Pública.

**Artículo 51°.-** Los aspirantes a ingresar a **LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA** que proviene de otras instituciones de nivel superior, al inscribirse adquirirán la condición de alumnos, con todos los derechos y obligaciones que establezcan las leyes, así como los Reglamentos y demás disposiciones de la Institución.

**Artículo 52°.-** Sólo el departamento de Control Escolar de la Institución podrá otorgar matrículas y a partir de ese momento obtendrá los derechos como alumno de **LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA**.

**Artículo 53°.-** La reinscripción es el trámite que el alumno realiza ante el departamento de control escolar de la Institución, para efecto de quedar incorporado ante la autoridad competente, después de su primera inscripción, a través del formato correspondiente con el área de estudio.

**Artículo 54°.-** Serán requisitos de reingreso los siguientes:

- I.- Tener el expediente completo del alumno en el departamento de control escolar;
- II.- No tener adeudo financiero, bibliotecario o de material de laboratorio con la institución;
- III.- Acreditar más del 50% de la carga total académica del año en curso.

**Artículo 55°.-** La reinscripción deberá realizarse durante los periodos establecidos por el departamento de control escolar.

**Artículo 56°.-** Una vez finalizado el periodo de reinscripciones, no se autorizará ningún trámite extemporáneo.

**Artículo 57°.-** Una vez que alumno haya entregado su documentación solo podrá retirarla de la institución por permiso escrito del Director correspondiente o que sea alumno de baja permanente de acuerdo al reglamento.

**Artículo 58°.-** Los alumnos que causen baja de manera voluntaria o por reglamento deberán de notificarlo por escrito al Director correspondiente. (Ver Título Noveno)

## **TITULO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS CAPITULO PRIMERO DE LOS DERECHOS**

**Artículo 59°.-** Cualquier alumno tiene derecho a participar de las funciones universitarias, académicas, de docencia, investigación y extensión.

**Artículo 60°.-** Los alumnos tienen derecho a recibir los servicios educativos, culturales, deportivos, curriculares y extracurriculares de intercambio y de cualquier otra naturaleza que proporcione **LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA**.

**Artículo 61°.-** Cada alumno tiene derecho a que los datos contenidos en su expediente se manejen con la debida confidencialidad, salvo que sean solicitados por escrito por el Director de Escuela que corresponda, o por solicitud del Consejo de Directores.

**Artículo 62°.-** El alumno tendrá los siguientes derechos relacionados a sus actividades académicas:

- I.- Que el profesor de cada asignatura le proporcione los programas de estudio, así como, la información necesaria y pertinente para el buen desarrollo de su proceso enseñanza aprendizaje.

II.- Que cada profesor le dé a conocer al principio de cada periodo escolar los objetivos, los programas, método de evaluación, acreditación, actividades, bibliografía y demás material necesario para el logro de un adecuado proceso enseñanza aprendizaje.

III.- Que el profesor de a conocer de forma verbal y escrita y en forma oportuna las calificaciones, Parciales, Ordinarias, Finales, Extraordinarias y a Título de Suficiencia de la materia que imparte.

IV.- Solicitar asesoría académica a sus profesores cuando la requieran, de acorde a los horarios estipulados por **LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA**;

V.- Que se le expida, previo pago de las cuotas correspondientes, las constancias, certificados, diplomas, etc., que acreditan sus estudios y su situación académica administrativa. (Reglamento de pagos)

VI.- Como una distinción honorífica y como nominación curricular podrá ser nombrado ayudante de profesor, en cualquier programa de carrera, o por el titular de asignatura.

VII.- Permanecer en las instalaciones de acuerdo a su horario, así como la utilización de todas las áreas, siempre que se respeten los lineamientos de cada espacio.

**Artículo 63°.-** Los alumnos de **LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA**, tienen derecho a ser tratados de manera digna y respetuosa por el personal directivo, académico, administrativo y de servicios, de la propia Institución.

**Artículo 64°.-** El alumno que considere violado alguno de sus derechos previstos en este Reglamento, podrá presentar una queja por escrito ante el Defensor de Derechos de los alumnos, y copia al Director de su Escuela. El Defensor de Derechos de los alumnos y el Director de la Escuela deberá con toda oportunidad informar en un plazo de 15 días hábiles, al Consejo de Directores, de tal manera que a la brevedad posible el alumno tenga la respuesta conducente. En caso de que la queja se refiera a una conducta del propio Defensor de Derechos y/o Director, el alumno afectado podrá interponerla ante el inmediato superior.

**Artículo 65°.-** El alumno tiene derecho a que su esfuerzo y dedicación en el estudio sea reconocido, la Institución otorgara el reconocimiento académico al mejor promedio "**HALCÓN DORADO**" a aquellos que cumplan este requisito en ceremonia pública.

**Artículo 66°.-** Todo alumno tiene el derecho de obtener una beca en las siguientes modalidades: (Ver título Décimo).

I.- Beca de excelencia académica, a través de solicitud y convocatoria de la Secretaria de Educación Pública del Estado **UNIVERSIDAD DE PUEBLA**, en los periodos que la misma indique.

**Artículo 67°.-** Las modalidades, derechos y obligaciones a las que se refieren el artículo anterior, quedarán debidamente estipuladas en el Título Décimo de este reglamento.

## **CAPITULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES**

**Artículo 68°.-** Todo alumno queda obligado a observar los principios generales y obligaciones establecidas en el Reglamento General de **LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA**, así como de las disposiciones del Consejo Directivo, Personal Académico, Personal Administrativo y demás autoridades.

**Artículo 69°.-** Todo alumno deberá portar obligatoriamente su credencial de alumno para tener derecho al acceso de las instalaciones, y mostrarla al solicitar los servicios y trámites que requiera de tipo académico o administrativo. En el caso de las Escuelas del área de la salud es indispensable además de su credencial, portar el uniforme completo para entrar a clases, laboratorios, actividades, clínica, según corresponda.

**Artículo 70°.-** EL alumno deberá cubrir como mínimo el 70% de asistencias a sus clases para tener derecho a exámenes Parciales, Ordinarios. El alumno que no reúna el porcentaje antes indicado de asistencias, al final del curso no tendrá derecho a examen Ordinario.

**Artículo 71°.-** En su comportamiento el alumno debe abstenerse de realizar actos contrarios a los valores que fomenta **LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA** en su filosofía, debiendo conservar el decoro y compostura apropiados en las actividades que se celebren en las instalaciones universitarias o fuera de ellas.

**Artículo 72°.-** El alumno deberá solicitar permiso previo para usar del nombre de **LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA** o declarar en su nombre.

**Artículo 73°.-** Los alumnos tienen la obligación de asistir regular y puntualmente a sus clases, prácticas, y demás actividades académicas en el lugar y hora previamente fijados, y estarán sujetos a los requisitos de control establecidos por la Dirección de la Escuela y por el maestro que imparta la asignatura.

**Artículo 74°.-** Todo alumno deberá pagar su mensualidad en los 5 primeros días hábiles de cada mes, en la cuenta bancaria designada por la Universidad de lo contrario tendrán que pagar un recargo mensual del 15%. (Ver Título Noveno)

## **CAPITULO TERCERO DE LA DISCIPLINA**

**Artículo 75°.-** Se consideran actos indisciplinados, aquellos que los alumnos realicen, individual o colectivamente y perturben el orden interno de la institución, incumplan las normas de este reglamento, quebranten la moral, demeriten el buen nombre de **LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA** o de cualquier otra manera alteren el buen funcionamiento y desarrollo de la vida institucional, además de las siguientes:

Fracción I.- Portar adecuadamente el uniforme (en el caso de las Escuelas del área de la salud) en sus horas y días de clase, según corresponda.

Fracción II.- El maestro no dejará entrar a ningún alumno que no tenga su material completo según el programa de estudios (antología, programa, etc.)

Fracción III.- El uso de los celulares debe de ser sólo por emergencia más no por complacencia.



Fracción IV.- Los alumnos no podrán portar gorras, sombreros, cd's portátiles, aretes (solo aplica para el caso de los varones), al interior del aula y en clase, así como introducir objetos que puedan lesionar la integridad física de sus compañeros, el robo en cualquiera de sus formas, alteraciones a cualquier tipo de infraestructura, además de daño a publicaciones de la institución en todas sus formas.

Fracción V.- Los alumnos contarán con un mínimo de tolerancia para entrar a clases de 10 minutos.

Fracción VI.- No podrán fumar en salones, pasillos o cualquier área abierta o cerrada de la institución, tanto alumnos como maestros.

Fracción VII.- No podrán gritar o perturbar a otros grupos que estén trabajando, se recomienda que salgan del salón o los pasillos, para no molestar las clases de sus demás compañeros.

Fracción VIII.- El uso del lenguaje tanto del maestro como de los alumnos y del personal administrativo debe de ser apropiado dentro de las instalaciones del instituto.

Fracción IX.- Los estudiantes, maestros y administrativos no podrán llegar con aliento alcohólico, o tomados, o drogados, cualquier maestro tiene la autoridad de reportarlos, para que sean sancionados.

Fracción X.- Esta estrictamente prohibido jugar con pelotas u otros objetos que puedan poner en riesgo la integridad de las personas, en pasillos, salones, escaleras andadores y áreas verdes, pelotas u objetos similares de juegos serán limitados únicamente a canchas y espacios deportivos.

Fracción XI.- En cada aula existirá un listado con los derechos y deberes que debe prevalecer mientras duran las clases y/o permanecen algunos de los espacios de la institución, cada observación será extraído de este reglamento general del Instituto, así como aquellas que contemple cada director según el área que corresponda, no contraponga ninguna ley, viole o altere la integridad de las personas.

**Artículo 76°.-** El alumno debe evitar cualquier actividad que provoque escándalo, deterioro de muebles e instalaciones o que perturben el ambiente necesario para realizar adecuadamente las actividades escolares.

**Artículo 77°.-** El alumno debe guardar siempre una actitud de respeto con las autoridades académicas, funcionarios, empleados, compañeros de estudio y en general con todas las personas de la comunidad universitaria.

**Artículo 78°.-** El alumno será responsable de la conducta de las personas que introduzca a las instalaciones de la institución; quedando prohibido el acceso de visitantes a salones de clases, bibliotecas, centros de cómputo y laboratorios, sin permiso previo del profesor ó de las autoridades competentes.

**Artículo 79°.-** Todo alumno deberá abstenerse de ingerir alimentos y bebidas dentro de las áreas de trabajo. También queda estrictamente prohibido fumar dentro de las instalaciones de la escuela.

**Artículo 80°.-** Queda prohibido introducir a los recintos del instituto cualquier tipo de juegos de azar, sustancias embriagantes, tóxica o enervantes estimulantes, psicotrópicos, estupefacientes,

armas, propaganda de partidos políticos y sectas religiosas y en general objetos de publicidad que atenten contra la salud, y el orden interno del instituto.

**Artículo 81°.-** Cualquier miembro de la comunidad universitaria se hará responsable de los desperfectos materiales que ocasione al Patrimonio de **LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA**.

**Artículo 82°.-** La disciplina de los alumnos quedará a cargo del Consejo Directivo, Personal Académico, de las Autoridades Administrativas y por los servicios auxiliares de vigilancia.

**Artículo 83°.-** Los profesores son responsables de mantener la disciplina durante sus cátedras, están facultados por consiguiente para aplicar sanciones, que no excedan a la suspensión de la asistencia a su clase. Cuando el profesor considere que la falta del alumno amerita una sanción mayor. En todo caso, los Profesores deben informar por escrito a la Dirección de la Escuela, acerca de las sanciones que impusieron dentro de las facultades que les otorga este artículo.

**Artículo 84°.-** La autoridad no se hace responsable de la pérdida o daño a las pertenencias de los alumnos.

**Artículo 85°.-** Los alumnos deberán mostrar un comportamiento digno, respetuoso y sin faltas a la moral.

**Artículo 86°.-** Los alumnos que amenacen, sobornen, o causen daños a las personas en sus bienes o en su integridad, causarán baja definitiva.

**Artículo 87°.-** El alumno que participe en todo acto delictivo dentro de la institución será dado de baja definitiva.

**Artículo 88°.-** Toda falta de disciplina será atendida por el director de la escuela correspondiente, así como el Defensor de los Derechos del alumno, debiendo en cada caso levantar el acta respectiva y turnarla para su resolución al Consejo Directivo.

**Artículo 89°.-** El alumno podrá apelar a la sanción establecida en su contra dentro de los 15 días hábiles remitiendo el correspondiente escrito, en el cual detalle correctamente el tipo de sanción impuesta y los datos para fundamentar su apelación.

**Artículo 90°.-** Las sanciones a las que se podrá hacer acreedor un alumno son:

I.- Amonestación.

II.- Suspensión temporal

III.- Expulsión

IV.- Reparación de daños en cualquiera de los casos que lo ameriten, según lo determine el Director del área en cuestión.

**TITULO CUARTO  
DE LAS EVALUACIONES  
CAPITULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 91°.-** Las prácticas evaluativas son parte del proceso Institucional y tienen por objeto comparar los logros del aprendizaje realizado con los objetivos particulares y generales de cada uno de los programas de estudio de cada Escuela.

**Artículo 92°.-** La evaluación nos permite conocer a alumnos, docentes, directivos, la comprobación de avance de conocimientos, habilidades, que deberán reflejarse en el proceso educativo, confrontando los logros obtenidos con los objetivos del programa o curso, en la etapa del proceso que se evalúa.

**Artículo 93°.-** La evaluación será continua, acumulativa, a lo largo de un semestre o año escolar, tomando en cuenta los diferentes elementos que integran el proceso educativo, que refleje el adecuado desarrollo de conocimientos, habilidades, actitudes y aptitudes que se desarrollan en el alumno.

**Artículo 94°.-** Los tipos de evaluaciones serán las siguientes:

I.- Evaluación para la admisión/diagnostico a alguno de los Planes de Estudio registrados en **LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA**.

II.- Evaluación Parcial para conocer el grado de conocimientos de un determinado avance del programa respectivo.

III.- Evaluación Ordinaria para acreditar una materia.

IV.- Evaluación Extraordinaria para el caso de no haber acreditado una materia en evaluación ordinaria.

V.- Evaluación a Título de Suficiencia en caso de no aprobar el examen extraordinario.

VI.- Evaluación recepcional o profesional.

**CAPITULO SEGUNDO  
DE LAS EVALUACIONES PARA EL INGRESO**

**Artículo 95°.-** Los candidatos que deseen ingresar a alguno de los Planes de Estudio que tiene registrado **LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA**, deberán presentar un examen de admisión/diagnostico y una entrevista personal con el director de la escuela respectiva, así como haber entregado lo solicitado en el artículo 35 del presente reglamento.

**Artículo 96°.-** La elaboración del examen de admisión y la determinación de las condiciones de ingreso, así como la aplicación y calificación de examen compete al Consejo Directivo, a la Vicerrectoría y al CENEVAL, según el área a la que se quiera ingresar.

### **CAPITULO TERCERO DE LAS EVALUACIONES PARCIALES**

**Artículo 97°.-** Se realizarán obligatoriamente 2 evaluaciones Parciales a lo largo del semestre por materia, considerando que el promedio de las 2 evaluaciones se promediara con la evaluación final, obtenida en el examen Ordinario.

**Artículo 98°.-** Todas las calificaciones se deberán entregar por escrito al departamento de control escolar, según corresponda el área, así como guardar la formalidad que exige cada área según corresponda, con los lineamientos emitidos por el organismo correspondiente y en los periodos establecidos, en este caso la Secretaria de Educación Pública del Estado.

**Artículo 99°.-** Las calificaciones solo se podrán aproximar al entero superior a partir del 6.0 en calificación aprobatoria.

**Artículo 100°.-** En calificaciones reprobatorias no existe aproximación a realizar.

**Artículo 101°.-** Las actas con las calificaciones, se deberán entregar a Control Escolar de la Institución en tiempo, forma y fecha señalados.

**Artículo 102°.-** El docente es el responsable directo de las evaluaciones y calificaciones del alumno, el cual deberá de dar a conocer de manera oportuna a los alumnos y de manera escrita el resultado de la misma.

**Artículo 103°.-** El alumno podrá presentar evaluaciones parciales solo si cumplen con los siguientes requisitos:

- I.- Aparecer en listas oficiales.
- II.- Estar al corriente con todos los pagos.
- III.- Tener el 70% de asistencias.
- IV.- Presentar su credencial.
- V.- Haber cubierto en su totalidad las prácticas, laboratorios, clínicas y actividades correspondientes al periodo a evaluar.

### **CAPITULO CUARTO DE LAS EVALUACIONES ORDINARIAS**

**Artículo 104°.-** La evaluación ordinaria para acreditar una materia tiene lugar al finalizar el ciclo escolar en que se cursó dicha materia, y consiste en una comparación entre el aprendizaje realizado y los objetivos de la misma.

**Artículo 105°.-** Solo tendrán derecho a presentar examen Ordinario los alumnos que:

- I.- Se encuentren al corriente con todos sus pagos de mensualidad.
- II.- Se encuentren formalmente inscritos, reportando su inscripción a Control Escolar de la Institución y por tanto aparecerá en listas oficiales.
- III.- Tener el 80% de asistencias
- IV.- Presentar su credencial.
- V.- Haber cubierto en su totalidad las prácticas, laboratorios, clínicas y actividades correspondientes al ciclo escolar.

**Artículo 106°.-** Todos los alumnos deberán presentar evaluación ordinaria, siempre que hayan cubierto los requisitos anteriores, la exención de esta evaluación únicamente será responsabilidad del catedrático.

## **CAPITULO QUINTO DE LAS EVALUACIONES EXTRAORDINARIAS**

**Artículo 107°.-** La evaluación extraordinaria será un examen global para la cual no se tomará en cuenta ningún otro tipo de evaluación previa, y tendrá un costo estipulado por el departamento administrativo, cuyo costo debe estar cubierto antes de presentar dicha evaluación. El alumno solo podrá presentar en examen extraordinario si tiene el 50% o menos de la carga académica del semestre.

**Artículo 108°.-** Los alumnos que no acrediten una materia en examen Ordinario, podrán presentar evaluación extraordinaria, siempre que cumplan con los siguientes requisitos:

- I.- No presentar más del 50% de la carga académica en esta modalidad.
- II.- Presentar el examen en los tiempos estipulados por el calendario oficial **SEP-UNIVERSIDAD DE PUEBLA**.
- III.- Realizar el pago correspondiente antes de la aplicación, para poder tener derecho y acceso a sustentar la evaluación Extraordinaria.
- IV.- Estar al corriente en todos sus pagos de mensualidades.

**Artículo 109°.-** Para poder presentar una evaluación extraordinaria, el alumno deberá haber cursado la materia y reprobado la evaluación ordinaria.

**Artículo 110°.-** No se podrán presentar evaluaciones extraordinarias de materias en las que no se estuvo inscrito durante el ciclo escolar correspondiente.

## **CAPITULO SEXTO DE LAS EVALUACIONES A TITULO DE SUFICIENCIA**

**Artículo 111°.-** La evaluación a Título de Suficiencia, será un examen global para la cual no se tomará en cuenta ningún otro tipo de evaluación previa, y tendrá un costo estipulado por el departamento administrativo, cuyo costo debe estar cubierto antes de poder presentar dicha evaluación. El alumno solo podrá presentar en examen a Título de Suficiencia si tiene el 50% o menos de la carga académica del semestre.

**Artículo 112°.-** Los alumnos que no acrediten una materia en evaluación Extraordinaria, podrán presentar una evaluación a Título de Suficiencia, siempre que cumplan con los siguientes requisitos:

- I.- Haber presentado previamente su evaluación extraordinaria y reprobado.
- II.- No presentar más del 50% de la carga académica total en esta modalidad.
- III.- Presentar la evaluación a Título de Suficiencia en los tiempos establecidos, por al calendario oficial de la **SEP-UNIVERSIDAD DE PUEBLA**.
- IV.- Realizar el pago correspondiente antes de la aplicación.
- V.- Estar al corriente en todos sus pagos de mensualidades.

**Artículo 113°.-** Los alumnos que deseen presentar solicitud de revisión de evaluaciones Ordinarias y Extraordinarias, deberán acreditar a satisfacción de la Dirección de la Escuela correspondiente, haber cumplido con los lineamientos establecidos en el presente título, y presentar dicha solicitud dentro de los cinco días hábiles posteriores a la publicación de las calificaciones.

**Artículo 114°.-** La Dirección de la Escuela correspondiente, previa a la autorización de revisión de evaluación que la misma emita, deberá correr traslado de la solicitud del alumno al maestro titular de la materia, con el fin de que éste proceda a realizar una primera revisión, a fin de verificar si ratifica o modifica la calificación impuesta.

**Artículo 115°.-** En el caso de que el alumno, conociendo la determinación del maestro titular de la materia, insista en la revisión de su evaluación, la Dirección de la Escuela correspondiente ordenará la integración del jurado de revisión de la evaluación, el cual deberá conformarse por tres maestros de la propia Escuela que impartan cátedra en el área de la evaluación en cuestión, emitiendo en forma colegiada su resolución, la cual será inapelable.

**Artículo 116°.-** El alumno que solicite la revisión de una evaluación, se entiende que expresamente está renunciando a la calificación otorgada por el maestro titular de la materia, sometiéndose con el número efecto, a la resolución que se emita de la revisión practicada, por parte de dicho profesor y/o en su caso del jurado de revisiones integrado para tal efecto.

#### **CAPITULO OCTAVO DE LA APELACION DE LAS EVALUACIONES**

**Artículo 117°.-** Para poder presentar una evaluación a Título de Suficiencia, el alumno deberá haber cursado la materia y reprobado la evaluación ordinaria y extraordinaria.

**Artículo 118°.-** No se podrán presentar evaluaciones a Título de Suficiencia de materias en las que no se estuvo inscrito durante el ciclo escolar correspondiente

**Artículo 119°.-** Todas las evaluaciones deberán ser de manera escrita con reactivos claros y precisos en todo tipo de evaluación.

#### **TITULO QUINTO DE LA PERMANENCIA**

**Artículo 120°.-** Es requisito indispensable para ser alumno regular de **LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA**: estar al corriente del pago de sus mensualidades, adeudos de materiales de biblioteca, laboratorio, apoyo didáctico, centro de cómputo y otros servicios que utilicen y cuyo costo no haya sido cubierto en su momento.

**Artículo 121°.-** El alumno que repruebe más del 50% de la carga académica automáticamente perderá el derecho de inscribirse al siguiente semestre y tendrá que recusarlo necesariamente.

**Artículo 122°.-** El alumno, para tener derecho a inscribirse al nuevo ciclo escolar deberá aprobar más del 50% de la carga total académica.

**Artículo 123°.-** El alumno que de forma voluntaria desee abandonar **LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA**, deberá presentar al director de la escuela correspondiente una carta con los motivos de baja, el

cual autoriza y entregará al departamento de servicios escolares en un tiempo no mayor a 15 días naturales, para evitar así el seguimiento de pagos de colegiaturas. (Ver Título Noveno).

**Artículo 124°.-** Para darse de baja voluntaria es necesario que se encuentre al corriente en sus cuotas y mensualidades correspondientes al servicio prestado, así como no tener adeudos de materiales de biblioteca, laboratorios, apoyo didáctico, centro de cómputo o cualquier otro servicio que le haya sido prestado por la escuela y cuyo costo no haya cubierto en su momento. De no ser así, sus documentos se retendrán en el Departamento de Control Escolar, hasta que demuestre fehacientemente que ha cubierto satisfactoriamente con todos los requisitos expuestos anteriormente.

Este artículo tiene efecto para aquellos alumnos que hayan sido dados de baja por haber incurrido en alguna de las faltas mencionadas anteriormente dentro de este reglamento.

**Artículo 125°.-** Para que el alumno obtenga sus documentos originales, deberá recolectar la documentación correspondiente ha visto bueno del director de la escuela correspondiente, liberación de no adeudos de colegiaturas, inscripción, cuota SEP, material de biblioteca, laboratorios, y presentarlos al departamento de Control Escolar de la Institución.

## **TITULO SEXTO DE LAS SANCIONES Y BAJAS**

**Artículo 126°.-** Toda violación o incumplimiento a lo previsto en este Reglamento, será sancionado conforme a lo establecido en este capítulo.

**Artículo 127°.-** Las sanciones que se impongan a los alumnos, en base al Capítulo Tercero de presente Reglamento.

**Artículo 128°.-** La falsificación de cualquier documento por parte del alumno y que se detecte por **LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA**; se castigará con la expulsión definitiva, así mismo sea sorprendido en algún acto de corrupción, con alguna de las partes Integrantes de la institución como son catedráticos, control escolar y/o administración.

**Artículo 129°.-** Todo alumno que adeude más de dos mensualidades se procederá a su trámite de baja, de no solucionar el problema en un término no mayor a 10 días naturales, se le dará de baja administrativa definitiva.

**Artículo 130°.-** Se consideran baja administrativas aquellas que son girados por Control Escolar de la Institución, los motivos para ser dados de baja administrativa son las siguientes:

- I.- Por adeudar más de dos mensualidades
- II.- Deber más del 70% de la carga académica, en el ciclo escolar;
- III.- No reportar su inscripción a Control Escolar.
- IV.-No entregar en tiempo y forma dentro de los periodos establecidos para tal fin su documentación en el departamento de Control Escolar.

**TITULO SEPTIMO**  
**DEL SERVICIO SOCIAL SEGUN LO REQUIERA EL AREA DE ESTUDIO**  
**CAPITULO PRIMERO**  
**DE LAS GENERALIDADES**

**Artículo 131°.-** El servicio social es el trabajo de carácter temporal que ejecutan y prestan los profesionistas y estudiantes en interés de la Sociedad y el Estado, el cual únicamente será realizado en Dependencias Gubernamentales, Organismos Descentralizados, Empresas de Participación Estatal, Instituciones de Beneficencia Pública o Privada y Empresas Privadas que cuenten con Programas de Servicio Social.

**Artículo 132°.-** Los alumnos que sean trabajadores de alguna dependencia Gubernamental ya sea Estatal o Federal podrán liberar su Servicio Social en dicha dependencia, exceptuando áreas de la Salud.

**Artículo 133°.-** El Servicio Social tendrá como objetivo extender los beneficios de la ciencia, la técnica y la cultura a la sociedad, consolidar la formación académica y capacitación profesional de los alumnos y fomentar en ellos una conciencia de solidaridad y compromiso con la comunidad a la que pertenecen.

**Artículo 134°.-** Los estudiantes de Educación Superior prestarán el Servicio Social como un requisito para obtener el Título que corresponda al nivel de Licenciatura, (Ley reglamentaria del artículo 5º constitucional, capítulo VII, artículo 52 al 60).

**Artículo 135°.-** La prestación del Servicio Social por su propia naturaleza no podrá emplearse para cubrir necesidades de tipo personal o Institucional, no otorgará categoría de trabajador al prestador.

**Artículo 136°.-** El alumno podrá realizar el Servicio Social Únicamente cuando haya acreditado el 70% de los créditos de que consta el Plan del Estudios de la carrera correspondiente. Para las escuelas del área de la salud, el servicio social se desarrollará en doce meses continuos y al haber concluido su programa con el 100% de créditos correspondientes a su plan de estudios vigente

**Artículo 137°.-** La duración del Servicio Social no será menos de 6 meses ni mayor de dos años conforme a los siguientes criterios:

I.- Sin goce de sueldo: 480 horas como mínimo en un periodo no menor de 6 meses, lo que equivale a 4 horas diarias.

II.- Para las escuelas del área de la salud, el servicio social se desarrollará en doce meses continuos y al haber concluido su programa con el 100% de créditos correspondientes a su plan de estudios vigente. Además, se contempla las prácticas profesionales durante toda la carrera, con los lineamientos que consideren pertinente el coordinador y/o director, así como todos los estipulados en el Reglamento interno de cada institución participante, al igual las consideraciones emitidas por los organismos correspondientes a esta área.

**Artículo 138°.-** El Servicio Social deberá presentarse de manera ininterrumpida. Se considera entendida cuando sin causa justificada se deje de prestar por más de 18 días hábiles en un lapso



de 6 meses, o bien 5 días seguidos. En estos casos el Servicio deberá reiniciarse sin tomar en cuenta las actividades realizadas antes de la interrupción.

**Artículo 139°.-** El Responsable del Servicio Social en **LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA** será el Coordinador de cada área respectiva, quien asignará y resolverá todas las dudas y los documentos relativos a la realización del mismo.

**Artículo 140°.-** **LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA** por conducto de control escolar proporcionará al alumno una lista de las empresas en la cuales podrá realizar su servicio, pero el alumno podrá proponer alguna de propuesta de entidad para prestar el Servicio Social y los datos a quien se dirigen los documentos, en ambas situaciones el Coordinador del área correspondiente le elaborará una carta de presentación.

**Artículo 141°.-** En los casos en que el Servicio Social se preste en la iniciativa privada, el alumno deberá presentar al Coordinador del área correspondiente, fotocopia de programa registrado ante la Secretaria de Desarrollo Social.

**Artículo 142°.-** El alumno deberá entregar al departamento de control escolar la carta de aceptación en hoja membretada y con sello de la Entidad donde prestará el Servicio Social, misma que no podrá tener fecha posterior a la fecha de inicio de la prestación del Servicio Social. Asimismo, no se aceptarán cartas de aceptación de aquellos alumnos que hayan iniciado el Servicio Social antes de que el Coordinador del área correspondiente, tuviera conocimiento.

**Artículo 143°.-** Una vez registrado el inicio del Servicio Social con el Coordinador del área correspondiente, el alumno deberá presentar al mismo un reporte mensual en el que se especifiquen sus labores durante el mes, el cual deberá contener el visto bueno del jefe inmediato, así como el sello de la institución donde preste el Servicio Social.

**Artículo 144°.-** Se considerará como invalido el Servicio Social cuando el alumno deje de entregar dos reportes continuos y deberá de reiniciar la prestación del Servicio con una nueva carta de aceptación.

**Artículo 145°.-** Al concluir la prestación del Servicio Social el alumno deberá entregar al Coordinador del área correspondiente, la carta de terminación y liberación del mismo, la cual deberá contener los datos y características del servicio social realizado (fecha de inicio, nombre del alumno, fecha de terminación, actividades desarrolladas)

**Artículo 146°.-** Será obligación del Coordinador del área correspondiente expedir al alumno que cumplió satisfactoriamente, con su Servicio Social la carta de liberación del mismo.

**Artículo 147°.-** Será responsabilidad de la coordinación de cada licenciatura verificar la calidad del Servicio Social prestado por los estudiantes y tendrá la obligación de informar a la dirección de cancelar aquel Servicio Social en que compruebe la falsedad en alguno de los datos registrados por los alumnos.

**CAPITULO SEGUNDO**  
**DEL INFORME SOBRE EL SERVICIO SOCIAL PRESTADO**

**Artículo 148°.-** El informe sobre el Servicio Social prestado, consistirá en el informe escrito en el que describan y evalúen las actividades y resultados obtenidos en la realización del Servicio Social, en relación a los aprendizajes realizados.

**Artículo 149°.-** El Servicio Social deberá haberse realizado de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

**Artículo 150°.-** El Servicio Social que se efectuó deberá ser congruente con los conocimientos adquiridos durante la formación escolar, tener calidad académica y contribuir al desarrollo de la capacidad profesional del o los sustentantes del informe; así como contribuir al análisis y solución de un problema específico, la obtención de un beneficio social.

**Artículo 151°.-** El informe que se presentara podrá ser desarrollado con un enfoque disciplinario o multidisciplinario; en el caso de las carreras del área de salud se entregara una copia fotostática del mismo que se reporta a los servicios de salud.

**TITULO OCTAVO**  
**DE LA TITULACION (SEGUN LO REQUIERA LAS AREAS DE ESTUDIO)**  
**CAPITULO PRIMERO**  
**DE LAS GENERALIDADES**

**Artículo 152°.-** La Titulación es un proceso que sitúa a un alumno experiencia de aprendizaje determinante en su formación y tiene como objeto valorar en conjunto los conocimientos generales del sustentante en su carrera o Especialidad y para que éste demuestre su capacidad para aplicar los conocimientos adquiridos con un criterio profesional.

**Artículo 153°.-** Las diversas formas de titulación son las previamente establecidas por la Secretaría de Educación Pública y la única opción de titulación para las licenciaturas en las áreas de la salud y/o posgrado contempladas por **LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA** son las siguientes:

- I.- Elaboración de Tesis individual y la defensa de la misma, ante un jurado en examen profesional.
- II.- Las diversas formas de titulación se especifican conforme al reglamento de titulación expedido por la propia Institución y conforme a las políticas y criterios establecidos por la Secretaría de Educación Pública del Estado.

**Artículo 154°.-** Los requisitos de titulación para los alumnos de licenciatura en el área de la salud y/o posgrado serán los siguientes:

- I.- Haber cursado y aprobado cada una de las asignaturas que conforman el plan de estudios de la licenciatura y/o posgrado correspondiente.
- II.- Servicio Social liberado según sea el caso.
- III.- No tener adeudo en las distintas áreas administrativas que conforman **LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA**.
- IV.- Realizar el pago correspondiente a los derechos de titulación vigente al momento de realizar su trámite.

## **CAPITULO SEGUNDO DE LA TESIS**

**Artículo 155°.-** Se entenderá por tesis la disertación escrita que deberá versar sobre tema y propuestas originales de conocimiento, o bien sobre la ampliación, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área científica o técnica de la profesión.

**Artículo 156°.-** La tesis deberá ser individual y con un enfoque disciplinario. El sustentante deberá presentar una réplica individual de la misma en un examen recepcional que será sustentado ante un jurado integrado por 3 sinodales.

**Artículo 157°.-** Excepcionalmente una tesis colectiva podrá ser elaborada por más de dos alumnos, cuando lo justifique la naturaleza del tema y deberá tener la autorización de la Dirección General de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública.

**Artículo 158°.-** La tesis contendrá los siguientes elementos:

### **I.- Datos de Identificación:**

- a).- Nombre de la Institución.
- b).- Número de acuerdo de Reconocimiento Oficial de Validez de Estudios.
- c).- Logotipo de la Institución
- d).- Nombre del programa correspondiente.
- e).- Nombre del sustentante
- f).- Nombre de los asesores disciplinario y metodológico.
- g). Año de presentación de la tesis.

### **II.- En el contenido**

- a).- Índice del contenido del trabajo desarrollado.
- b).- Introducción
- c).- Justificación
- d).- Planteamiento del problema.
- e).- Hipótesis
- f).- Antecedentes
- g).- Objetivo General
- h).- Objetivos Específicos
- i).- Metodología Empleada
- j).- Resultados (tablas, graficas, fotos, etc.)
- k).- Conclusiones
- l).- Sugerencias
- m).- Bibliografía
- n).- Anexos

**Artículo 159°.-** Todo lo referente a proceso de pagos, registro de tesis, tipo de letra, presentación, examen profesional, título, cedula, referirse a las disposiciones emitidas por la Institución y las contempladas por la Secretaría de Educación correspondientes a cada ciclo escolar.

**TITULO NOVENO  
SOBRE LOS PAGOS  
CAPITULO PRIMERO  
DE LAS GENERALIDADES**

**Artículo 160°.-** Todos los pagos deberán realizarse mediante depósito bancario en la cuenta que designe la Institución en forma, términos y tiempos previamente establecidos. El área administrativa siempre deberá emitir comprobante oficial por los servicios expedidos a los alumnos, el alumno deberá necesariamente conservarlo mientras permanezca en la Institución. La administración dará las indicaciones pertinentes para el caso de que los pagos tengan que realizarse de manera distinta a lo establecido en este reglamento.

**CAPITULO SEGUNDO  
DEL PAGO POR EXAMEN DE ADMISION**

**Artículo 161°.-** Todos los aspirantes a ingresar a **LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA**, deberán realizar el pago del examen de admisión para el ciclo escolar correspondiente a través del formato correspondiente el cual será entregado en el Departamento de Control Escolar, en el horario y fechas establecidas.

**Artículo 162°.-** Una vez realizado el pago por el examen de admisión a través del formato se deberá realizar el llenado correspondiente, a la hoja de datos estadísticos según corresponda cada área a ingresar, en el cual se indicará, día y lugar para la realización de su examen de admisión.

**Artículo 163°.-** Si el aspirante por algún motivo no acude en los tiempos establecidos para realizar el examen de admisión, no se reembolsará el monto de su pago por dicho concepto, ya que este cubre los trámites administrativos que tal efecto se realicen.

**CAPITULO TERCERO  
DE LOS PAGOS POR INSCRIPCION, REINSCRIPCION, COLEGIATURA Y DERECHOS VARIOS**

**Artículo 164°.-** Para obtener derechos como alumno de **LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA**, el aspirante o el alumno procederá a realizar su solicitud de inscripción a través del formato correspondiente que le será otorgado por el departamento de Control Escolar, en los periodos que para tal efecto determine la Institución y deberá pagar las cuotas correspondientes.

**Artículo 165°.-** Las mensualidades deberán pagarse por los doce meses del año. Todos los alumnos deberán realizar sus pagos mediante depósito bancario y en el banco que la Institución designe en forma y tiempos establecidos por la Institución durante los primeros 5 (cinco) días hábiles del mes. En caso de no cubrir el pago correspondiente deberá pagar un recargo del 15%.

**Artículo 166°.-** Es alumno de Reinscripción aquel que habiendo cursado uno o más semestres de algún programa académico y continúe en la Institución, debiendo realizar su solicitud de reinscripción y pago correspondiente de los conceptos que esta incluye, en las fechas que la Institución señale oportunamente a los alumnos de esta institución. En caso de no realizar en el periodo respectivo se cobrará un recargo del 15%.

**Artículo 167°.-** Los alumnos de procedencia extranjera deberán pagar a **LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA** por concepto de Inscripción o Reinscripción el 50% más sobre las cuotas establecidas, en los periodos que para tal efecto determine la Institución.

**Artículo 168°.-** No podrá reinscribirse el alumno que presente adeudos económicos, de equipo y/o materiales, salvo la autorización correspondiente.

**Artículo 169°.-** El pago por concepto de inscripción, reinscripción, mensualidades y derechos varios, no será devuelto en ningún caso ya que esta cubre los gastos administrativos realizados para tal efecto.

**Artículo 170°.-** Todos los alumnos inscritos y reinscritos formalmente a **LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA** deberán realizar un pago anual por concepto de derechos varios, así como los que deriven del mantenimiento al equipo de los laboratorios y cuotas previamente autorizadas por la Rectoría de la institución. El monto será designado para cada ciclo escolar. Los alumnos que no cumplan en los tiempos estipulados perderán el derecho de aparecer en los registros oficiales de la Secretaría de Educación Pública.

#### **CAPITULO CUARTO DE LOS PAGOS POR EVALUACIONES**

**Artículo 171°.-** Las evaluaciones Ordinarias tendrán un costo adicional que la Institución determinara en tiempo y forma, pero además el alumno deberá estar al corriente de todos sus pagos para poder acceder al aula donde se esté llevando a cabo la evaluación.

**Artículo 172°.-** Las evaluaciones Extraordinarias y a Título de Suficiencia, tendrán un costo el cual se dará a conocer en los tiempos establecidos de la institución, y se deberá realizar el pago correspondiente antes de presentarlo, de lo contrario no tendrá derecho a acceder al aula donde se esté llevando a cabo la evaluación. El alumno deberá presentar su comprobante de pago, así como su credencial para tener derecho a presentar las evaluaciones Ordinarias, Extraordinarias y a Título de Suficiencia.

#### **CAPITULO QUINTO DE LA TITULACION Y OTROS PAGOS**

**Artículo 173°.-** El trámite de expedición de constancias, certificado parcial de estudios, certificado de terminación de estudios, reposición de boleta, credencial, etc. tendrán un costo los cuales serán notificados a los alumnos en los primeros 15 días hábiles al inicio de cada semestre. Otras actividades académicas y extra curriculares tendrán un costo que le será dado a conocer de igual manera los periodos de pago.

**Artículo 174°.-** El trámite de solicitud de constancias, documentos, cursos etc. Tendrá un costo el cual deberá realizarse con 2 días de anticipación ante el Departamento Administrativo y el alumno deberá estar al corriente de todos sus pagos para realizar cualquier trámite. Esto se dará a conocer al inicio de cada ciclo escolar de manera directa a los alumnos.

**Artículo 175°.-** Los costos por concepto de trámite de titulación, son variables y se emiten cada año por el Rector. Y se darán a conocer a los alumnos en reunión de trabajo al inicio del último semestre que le corresponda a su programa académico. En dicha reunión se estipulará calendario

de pago de la institución. Por su naturaleza, estos gastos no incluyen las becas que se otorgan a los alumnos en todos los sistemas de becas que se tienen establecidos por la institución. Estos gastos no ocasionan recargo alguno y no incluyen el trámite de Cedula Profesional.

**Artículo 176°.-** Todo daño que el alumno origine a la Institución en sus bienes, será cubierto a través de la cuota que para tan efecto determine la Institución.

## **TITULO DECIMO DE LAS BECAS CAPITULO I DE LAS GENERALIDADES**

**Artículo 177°.-** El presente apartado es para realizar el proceso de selección de los alumnos de **LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA**, que soliciten algún tipo de beca, sus disposiciones, su aplicación y vigilancia son competencia del Consejo de Directores, la Vicerrectoría, la Rectoría y el comité de becas. Para efectos de este reglamento beca es la ayuda financiera que otorga la institución por un periodo determinado, sin obligación de reembolso.

**Artículo 178°.- LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA**, otorgara becas en los niveles de educación superior y posgrado, para estimular a los alumnos con mejores promedios y a aquellos de escasos recursos económicos, publicando la convocatoria respectiva en el periodo establecido para tal fin, en el Departamento de Control Escolar de la Institución.

**Artículo 179°.- LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA**, establece que todos los alumnos que poseen una beca deberán de realizar actividades de apoyo a la Institución, bajo el término de servicio de becario, según lo considere necesario los respectivos comités de becas y/o en su caso rectoría directamente.

**Artículo 180°.-** En el presente reglamento se especifican los tipos de becas, trámites y registro de solicitudes, del compromiso becario, de las funciones, responsabilidades del alumno y de quien recibe dicho servicio, así como las sanciones al mismo.

## **CAPITULO SEGUNDO DE LOS OBJETIVOS DEL PROCESO DE BECAS**

**Artículo 181°.-** El proceso de becas es aplicable de manera general para los alumnos de **LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA**, que solicitan algún tipo de beca y es obligatorio para todos los programas de educación que se imparten en la institución.

**Artículo 182°.-** Se entiende por apoyo financiero, el porcentaje otorgado a los alumnos becados que de manera directa disminuye el monto de pago de sus mensualidades y que se recibe bajo condiciones específicas según el convenio creado para tal efecto.

**Artículo 183°.-** Las becas son un derecho que tiene el alumno, según se estipula en el Título Décimo de este reglamento.

**Artículo 184°.-** Las becas otorgadas podrán cubrir desde un 25% hasta un 100% de las mensualidades del alumno: por lo que la beca otorgada no cubrirá las cuotas administrativas correspondientes (Inscripción, Reinscripción, cuota SEP, seguro médico, credencial, cuota anual). Esta beca tendrá vigencia por un semestre y será renovada de acuerdo a las condiciones que marque la convocatoria de la Secretaría de Educación Pública- **UNIVERSIDAD DE PUEBLA**, vigente.

**Artículo 185°.-** La determinación del tipo de beca a otorgar, su clasificación y porcentaje, estará en función del resultado de estudio académico y socio-económico realizado por la Rectoría, la Vicerrectoría. El Consejo Directivo y el comité de becas que se asigne para tal efecto.

### **CAPITULO TERCERO DE LOS REQUISITOS PARA OBTENER UNA BECA**

**Artículo 186°.-** Son requisitos para obtener una beca de **LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA** los siguientes:

- I.- Estar formalmente Inscrito a alguno de los programas académicos de la Institución.
- II.- No presentar adeudo económico, ni académico.
- III.- Acudir personalmente a Control Escolar, para el trámite respectivo y solicitar los formatos correspondientes, según lo estipulado por la convocatoria.
- IV.- Entregar a Control Escolar durante el periodo señalado, los documentos requeridos el cual entregara al alumno su comprobante respectivo de la recepción de documentos, una vez revisados y cotejados.
- V.- No se recibirán documentos, fuera del periodo establecido para tal efecto, en la convocatoria respectiva.
- VI.- Estar de acuerdo en que el Comité de Becas asignado, investigue y verifique por los medios que sean necesarios, que los datos proporcionados por el solicitante son verídicos.
- VII.- Anexar copia fotostática del desempeño becario del ciclo escolar anterior.
- VIII.- Lo no contemplado en el presente, queda a resolución del Comité de Becas, según considere pertinente.

### **CAPITULO CUARTO DEL PROCESO PARA OBTENER UNA BECA**

**Artículo 187°.-** Corresponde al Comité de Becas y/ o Dirección la recepción, análisis y resolución de las mismas. Una vez dictaminada la respectiva solicitud de beca, se expedirá una carta indicando el porcentaje otorgado, tipo de beca y su duración, entregándola al Director del programa académico respectivo.

**Artículo 188°.-** El Director del programa académico o el departamento de control escolar entregara la resolución de beca respectiva, recabando firme del alumno y entrega remitiendo en tiempo y forma la documentación a Control Escolar, para integrarlas a su archivo respectivo.

**Artículo 189°.-** Las resoluciones dictaminadas por el Comité de Becas serán inapelables.

## **CAPITULO QUINTO DE DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL BECARIO**

**Artículo 190°.-** El alumno becario deberá demostrar un firme compromiso de servicio y lealtad a la Institución.

**Artículo 191°.-** El alumno becario independientemente del porcentaje de beca otorgado, deberá destinar el tiempo necesario para cubrir con las actividades que le sean asignadas. Por lo cual el alumno becario estará de acuerdo en que sus actividades realizadas no implican una relación laboral, ni una prestación de servicios sujeta a una compensación económica. El alumno becario se presentará a las actividades que se le soliciten, en el horario, día y fecha, debidamente aseado y con la vestimenta adecuada para la actividad a realizar, así mismo mantener el promedio de calificaciones según tabulador, realizar pagos y asistencia a clases conforme al presente reglamento y los calendarios de pago establecidos por la institución.

**Artículo 192°.-** Los alumnos becarios tendrán las siguientes funciones:

I.- De servicio Académico: auxiliar al profesor que se asigne en la realización de trabajos de investigación, preparación de material didáctico (copias, recopilación bibliográfica, ayudante de profesor).

II.- De servicio Administrativo: sirviendo como auxiliar en diversas labores (documentación, compaginación, archivo, orientación) sin tener la responsabilidad directa del departamento a la cual presta su servicio.

III.- De Promoción: sirviendo como auxiliar en diversas labores (difusión de las Instituciones, entrega de volantes o folletos de información de la oferta educativa institucional, principalmente en los periodos de reinscripción e inscripción).

IV.- De Edecán: sirviendo en los diferentes eventos institucionales, culturales, académicos, deportivos, recreativos (congresos, seminarios, diplomados, simposio, etc.) para los cual deberán portar el uniforme respectivo.

V.- Cualquier actividad que se considere con las anteriores quedara sujeta a la autorización del Consejo Directivo y el comité de Becas.

**Artículo 193°.-** Revisar su asignación de beca y presentarse al departamento, dirección o persona que sea asignado para realizar su servicio becario, en horario respectivo y ajustándose al horario asignado y no al contrario. El alumno becario deberá proporcionar sus datos correctamente al director respectivo, departamento y persona al que sea asignado.

**Artículo 194°.-** Cumplir con el horario establecido y asignación durante el periodo escolar y verificar que el reporte de su desempeño generado por el departamento, directivo o persona que recibe el servicio becario coincida con su desempeño real. Es responsabilidad de quienes reciben el servicio becario, fijar un horario de trabajo y actividades a desarrollar, con el alumno becado e informarle en qué consistirá su servicio becario. Reportar al Director correspondiente cualquier irregularidad del alumno becado en tiempo y forma.

**Artículo 195°.-** Los alumnos becados no podrán ser distraídos de sus actividades académicas sin aviso oportuno de la dirección respectiva, ni fuera de los horarios establecidos para su actividad



becaria. Las actividades del servicio becario, no estarán sujetas a ninguna actividad que no sea estrictamente con las propias de la Institución.

**Artículo 196°.-** Si el alumno becado no cumple con el promedio mínimo establecido (8.5 ocho punto cinco) durante un periodo escolar, será sujeto a condicionamiento de beca; deberá cursar y aprobar satisfactoriamente todas las materias programadas en evaluaciones ORDINARIAS; por lo que podrá ser cancelada, modificada y/o condicionada por los siguientes motivos:

- I.- Por obtener un promedio inferior al requerido en la convocatoria.
- II.- Por no aprobar una o más asignaturas en periodo de evaluación Ordinaria.
- III.- Por no cumplir satisfactoriamente su servicio becario.
- IV.- Por observar mala conducta o indisciplina en la Institución y fuera de ella.
- V.- Cuando se retire voluntariamente o sea dado de baja voluntariamente.
- VI.- Por incumpliendo con el reglamento de becas y otros vigentes de la institución.
- VII.- Por imposibilidad financiera de **LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA**, en el o los programas académicos respectivos.

## **TITULO DECIMO PRIMERO DE LAS INSTALACIONES GENERALES CAPITULO PRIMERO**

**Artículo 197°.-** Estos espacios están dedicados a esparcimiento y consumo de alimentos, así mismo esta área está sujeta a las disposiciones legales que garanticen su buen funcionamiento.

## **CAPITULO SEGUNDO BIBLIOTECA Y LABORATORIOS**

**Artículo 198°.-** El objetivo y necesidad de estos espacios es para sustentar los conocimientos, así como ampliar la diversidad de información que refuerce lo aprendido a lo largo de la estancia en esta Institución. En estas instalaciones se debe de guardar las disposiciones establecidas en este Reglamento además de las disposiciones particulares que contemple el encargado de las respectivas áreas en conjunto con el consejo directivo.

**Artículo 199°.-** Los servicios ofrecidos en la Biblioteca se encuentran:

- I.- Préstamo en sala.
- II.- Préstamo a domicilio.
- III.- Consulta.
- IV.- Compilación de Bibliografías.
- V.- Orientación sobre el uso de los recursos documentales y de los servicios ofrecidos.
- VI.- Reagrupación de la información en todas sus modalidades.
- VII.- Reserva
- VIII.- Esta área puede ser ocupada por todos los alumnos de la Institución, investigadores, personal académico, ex alumnos de la Institución, todo el personal que labora la Institución, así como todas aquellas personas que observen los requisitos para su ingreso a la misma, los cuales serán detallados por el encargado de la Biblioteca de acuerdo a la modalidad de cada usuario. Debiendo cumplir el alumno, docente o personal administrativo con el reglamento establecido para el uso y conservación del acervo bibliográfico de la institución.

**Artículo 200°.-** Para el buen desempeño de las actividades en laboratorios, según corresponda cada área se debe observar las disposiciones de este reglamento, además de todas aquellas que considere el catedrático o encargado de área correspondiente, siempre observando la disposición para el buen funcionamiento de toda la Institución.

## **TITULO DECIMO SEGUNDO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO ACADEMICO Y NO ACADEMICO DEL PERSONAL Y DE LOS ALUMNOS**

**Artículo 201°.-** Con la finalidad de respaldar las distintas áreas y tengan la facilidad de ejercer las disposiciones pertinentes, cada Director en el cual explicara a detalle los requisitos y reglas que deben cumplir todos aquellos alumnos que salen fuera de la Institución a realizar jornadas de observación y/o prácticas de cualquier tipo.

**Artículo 202°.-** Con la finalidad de fortalecer la vinculación de la Institución con la Sociedad, se realizarán talleres de servicio comunitario, en los cuales deben observar las condiciones planteadas en el artículo anterior como referencia, para cada Director de Área, así como todas aquellas que sean consideradas en cada programa o plan.

**Artículo 203°.-** Este reglamento confiere las atribuciones a la Dirección Administrativa para la contratación de todo el personal, siempre que se respete la Ley Federal del Trabajo y las disposiciones legales que de ella emanen; así mismo la forma de contratación, forma de pago y el llenado de los formatos correspondientes para la contratación de todo el personal.

**Artículo 204°.-** El proceso de calidad de limita a lo establecido por las disposiciones del “Manual de Calidad” vigente y somete a disposición de este reglamento y las variantes correspondientes legales y aplicables según correspondan en su momento y en sus áreas

**Artículo 205°.-** Es responsabilidad de Rectoría y Vicerrectoría la elaboración de Programa Operativo Anual, así la elaboración, revisión y actualización del Plan de Desarrollo Institucional, conforme a las disposiciones legales que establezca la autoridad correspondiente.

**Artículo 206°.-** Es responsabilidad de Rectoría, Vicerrectoría y Consejo Académico, aprobar y publicar convocatorias, invitaciones, organigramas y demás documentos necesarios para el buen funcionamiento administrativo y educativo de la institución.

## **TITULO DECIMO TERCERO DE LOS TRANSITORIOS**

**ARTICULO PRIMERO:** El presente reglamento es de observancia para alumnos, docentes, coordinadores, secretaria académica, personal administrativo y directivo y entrara en vigor un día después de haber sido aprobado por las autoridades correspondientes

**ARTICULO SEGUNDO:** Cualquier asunto no previsto en el presente reglamento general, será determinado por el Consejo Directivo y Rectoría.

**ARTICULO TERCERO:** El desconocimiento de este Reglamento no podrá ser utilizado como argumento válido para evitar el cumplimiento de los artículos expresados en este documento.

**UNIVERSIDAD DE PUEBLA**



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
UNIVERSIDAD DE PUEBLA  
PLANTEL PUEBLA  
PUEBLA, PUE.  
21MSU10260

A large, stylized handwritten signature in black ink, appearing to read "G. Reyes Cardoso".

**DR. GABRIEL REYES CARDOSO**  
**EL RECTOR**