

# REGLAMENTO INTERNO

## UNIVERSIDAD PALAFOXIANA



# UNIPAL

Universidad Palafoxiana

# ÍNDICE

PRESENTACIÓN	4
FINES Y FILOSOFÍA	4
<b>TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES</b>	7
<b>TÍTULO II. DEL PERSONAL</b>	10
CAPÍTULO I. DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD	11
CAPÍTULO II. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO	11
CAPÍTULO III. DEL PERSONAL ACADÉMICO	12
SECCIÓN I. DISPOSICIONES GENERALES	12
SECCIÓN II. DEL DESEMPEÑO DOCENTE EN EL AULA	13
SECCIÓN III. DE LA PERMANENCIA DEL PERSONAL DOCENTE	14
SECCIÓN IV. DEL TRABAJO ACADÉMICO DEL DOCENTE	15
SECCIÓN V. CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DOCENTE	16
SECCIÓN VI. DEL TRABAJO EN LOS LABORATORIOS Y TALLERES DEL PERSONAL DOCENTE	17
SECCIÓN VII. DE LOS DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE	17
<b>TÍTULO III. CONTROL ESCOLAR</b>	18
CAPÍTULO I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	19
CAPÍTULO II. DE LA DEPENDENCIA RESPONSABLE	20
CAPÍTULO III. DE LA DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS ALUMNOS	21
CAPÍTULO IV. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS	22
CAPÍTULO V. DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y ADMISIÓN DE LOS ALUMNOS	23
CAPÍTULO VI. DE LAS INSCRIPCIONES	24
CAPÍTULO VII. DE LAS REINSCRIPCIONES	26
CAPÍTULO VIII. DE LA REVALIDACIÓN, EQUIVALENCIA, CONVALIDACIÓN Y CONMUTACIÓN DE ESTUDIOS	28
CAPÍTULO IX. DE LAS BAJAS	29
CAPÍTULO X. DE LAS EVALUACIONES	29
CAPÍTULO XI. DE LAS EVALUACIONES ORDINARIAS	30
CAPÍTULO XII. DE LAS EVALUACIONES EXTRAORDINARIAS	30
CAPÍTULO XIII. DE LAS EVALUACIONES EN TÍTULO DE SUFICIENCIA	31
CAPÍTULO XIV. DE LA CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS	32
<b>TÍTULO IV. BECAS</b>	32
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	33
SECCIÓN I. BECA INSTITUCIONAL	34
SECCIÓN II. BECA DE SEP	35
CAPÍTULO IV. DE LA COMISIÓN PARA SU OTORGAMIENTO	36
CAPÍTULO V. DEL PROCEDIMIENTO PARA SU OBTENCIÓN	37
CAPÍTULO VI. DE LOS ALUMNOS BECARIOS	38
<b>TÍTULO V. DEL SERVICIO SOCIAL</b>	38
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	39
CAPÍTULO II. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO SOCIAL	40

CAPÍTULO III. DE LAS COMPETENCIAS DE LA GESTIÓN Y LA VINCULACIÓN	41
CAPÍTULO IV. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL	42
CAPÍTULO V. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS	42
CAPÍTULO VI. DE LOS REQUISITOS PARA LIBERAR SERVICIO SOCIAL	43
<b>TÍTULO VI. TITULACIÓN</b>	44
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	45
CAPÍTULO II. DEL TÍTULO PROFESIONAL	47
CAPÍTULO III. DEL GRADO ACADÉMICO	47
CAPÍTULO IV. OPCIONES DE TITULACIÓN	48
SECCIÓN I. DE LA ELABORACIÓN DE TESIS, CON SUSTENTACIÓN DEL EXAMEN PROFESIONAL EN DEFENSA DE LA MISMA	48
SECCIÓN II. DE LA ESCOLARIDAD POR PROMEDIO MÍNIMO GENERAL DE NUEVE PUNTO CERO (9.0) EN LA LICENCIATURA Y GRADO ACADÉMICO	50
SECCIÓN III. DE LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL POR ESTUDIOS DE MAESTRÍA	51
CAPÍTULO V. DEL PROCESO Y JURADO	51
<b>TÍTULO VII. DE LOS ALUMNOS</b>	54
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	55
CAPÍTULO II. DEL INGRESO A LA UNIVERSIDAD	56
CAPÍTULO III. DE LA PERMANENCIA DE LOS ALUMNOS	57
CAPÍTULO IV. DE LA ASISTENCIA DE LOS ALUMNOS	58
CAPÍTULO V. DE LAS EVALUACIONES	59
CAPÍTULO VI. DE LOS EXÁMENES PROFESIONALES	60
CAPÍTULO VII. DE LOS PAGOS	61
CAPÍTULO VIII. DE LA BECAS	61
CAPÍTULO IX. DEL SERVICIO SOCIAL	62
CAPÍTULO X. DE LA CONDUCTA DEL ALUMNO	62
CAPÍTULO XI. DEL INGRESO DEL ALUMNO	63
CAPÍTULO XII. DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS	64
CAPÍTULO XIII. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS	65
CAPÍTULO XIV. DE LAS SANCIONES A LOS ALUMNOS	66
TRANSITORIOS	66

## PRESENTACIÓN

EL “**REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIVERSIDAD PALAFOXIANA**” es un instrumento de observancia obligatoria para la comunidad que integra la Institución en cualquiera de sus áreas y departamentos.

Su objetivo es normar las relaciones que entre todos los miembros de la Institución se establezcan, a fin de alcanzar en las mejores condiciones la meta que la institución se ha planteado y que es contribuir a:

- I. La prestación de los servicios educativos en el nivel superior y postgrado.
- II. La difusión de la cultura y el deporte.
- III. La realización de investigaciones tanto científicas como cinéticas, tecnológicas y humanísticas.

Lo anterior con el fin de formar individuos con una preparación que tienda a la igualdad, libertad y justicia, con la convicción de coadyuvar al estudio, preservación, desarrollo intelectual y difusión de la cultura social.

**EI REGLAMENTO** respetará los lineamientos que nos rigen como institución incorporada a las diferentes autoridades en materia educativa. Observando en todo momento lo estipulado en la **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**, en su Art. 3o. y la **LEY GENERAL DE EDUCACIÓN, LEY GRAL. DE PROFESIONES, LEY PARA LA COORDINACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, CÓDIGO CIVIL DEL ESTADO DE PUEBLA Y LEYES COMPLEMENTARIAS (LEY FEDERAL DEL TRABAJO, LEY DEL SEGURO SOCIAL, CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, LEY DE INFONAVIT, LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA).**

El presente reglamento será sometido a la revisión y aprobación del **CONSEJO DE DIRECTORES**.

## FINES Y FILOSOFIA INSTITUCIONAL

La enseñanza siempre ha sido una noble actividad que el hombre ha practicado desde siempre. Con el advenimiento de la imprenta, la educación como una actividad sistematizada, empieza a tomar cuerpo aunque las técnicas de enseñanza fueran básicamente memorísticas. Surgen las escuelas y empieza a presentarse el problema de cómo enseñar para que el alumno aprenda mejor.

Ya desde el siglo XVIII se hicieron planteamientos de estrategias de enseñanza que revolucionó el quehacer educativo. El siglo pasado fue muy fértil en estudios sobre la naturaleza del proceso de enseñanza-aprendizaje que poco a poco ha ido comprometiendo el trabajo de los maestros de educación básica. Hasta hace muy poco tiempo el trabajo educativo en el nivel de educación superior seguía manejándose por el modelo del maestro

que enseña y el alumno que aprende. El profesional que trabaja como catedrático en educación superior ejerce la cátedra con la espontaneidad que su buen juicio y habilidad personal se lo indica. El docente universitario es experto en un área del conocimiento en el que fue formado como profesional, pero nunca fue instruido en la forma de enseñar (Eusse, 94), por lo que utiliza el paradigma de enseñanza que observó durante su formación educativa; de modo que hace lo mismo que hicieron con él cuando fue estudiante; es decir, su actuación se desarrolla de manera imitativa, pero sin bases pedagógicas que faciliten los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Las condiciones de vida de la época actual, la educación masiva que se viene dando como fenómeno social, el vertiginoso desarrollo del conocimiento, y la competencia por la calidad de la formación profesional y que se da en las universidades y similares, está condicionando al profesional que ejerce una cátedra, a manejar mejores técnicas de enseñanza, es decir a modernizar la comunicación en la clase; de modo que día a día se le va cerrando el paso al catedrático que todo lo sabe pero que no sabe cómo comunicar de modo que asegure un mejor aprendizaje.

La educación de calidad, según la Unesco 1998, es la que contribuye al esfuerzo social que busca el progreso y la modernización, pero esta educación solo se puede considerar tal, si las instituciones educativas y mucho más las de educación superior, son eficaces y buscan alcanzar la eficiencia. Solo en tales términos se puede conseguir la productividad, que en el caso de las universidades no tiene una dimensión propiamente económica. Las universidades como ofertas de servicios, no solo son reguladas por el mercado de los precios, sino que sobre todo se tiene que enfrentar al desafío de la eficiencia social, entendiéndose como tal, la capacidad de satisfacer, sin limitaciones, la creciente demanda educativa, con una educación de calidad, altamente pertinente ante los requerimientos de la sociedad; toda vez que la universidad es consciente de las carencias e inequidades que en esa sociedad se verifican.

El interés de la Universidad Palafoxiana se encuentra inscrito dentro de la contribución al desarrollo de la educación y la calidad del servicio en la ciudad de Puebla. Por tal motivo la institución contribuye a lograr lo establecido en el artículo 8 de la Ley de Educación del Estado de Puebla, que nos menciona lo siguiente:

La educación que imparten el Estado, los Municipios, sus Organismos Descentralizados y los particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios tendrán, además de los fines establecidos en el artículo 3o de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los siguientes:

I.- Contribuir al desarrollo integral del ser humano promoviendo sus valores para que ejerza plenamente sus capacidades dentro del marco de una convivencia social armónica, estimulando su iniciativa y un alto sentido de responsabilidad;

**II.-** Promover el ejercicio de los valores que propicien la democracia, la justicia, la observancia de las leyes, la igualdad entre los individuos y la equidad entre géneros así como inculcar el reconocimiento y respeto a los derechos humanos, y a los hombres y mujeres que han influido en las diferentes etapas de la historia;

**III.-** Favorecer el desarrollo de habilidades mentales, el juicio crítico y el pensamiento reflexivo, que permita al ser humano el análisis objetivo de la realidad, como base para la búsqueda de soluciones a los problemas de sí mismo, de la familia, de su comunidad y del Estado;

**IV.-** Crear una cultura de conocimiento y de respeto al orden jurídico que permita su observancia y la capacidad para exigir su cumplimiento y participar en su mejoramiento;

**V.-** Infundir en los seres humanos ideas que les permitan transformarse y transformar su entorno para alcanzar el desarrollo integral de la sociedad poblana, logrando que las experiencias y conocimientos adquiridos se integren de tal modo, que se armonice tradición y modernidad;

**VI.-** Fomentar sentimientos de solidaridad social, de apoyo a los grupos marginados, de valoración y respeto de los pueblos indígenas, a fin de contribuir a crear una sociedad más justa e integrada en la que se promueva el uso de las lenguas indígenas y el aprecio por los valores culturales de las etnias;

**VII.-** Alcanzar mediante la enseñanza del español, un idioma común para todos los mexicanos, sin menoscabo de proteger, promover y preservar el desarrollo de las lenguas indígenas que se hablan en el Estado, así como impulsar en la educación básica el aprendizaje de una lengua extranjera;

**VIII.-** Promover la vigencia de valores para acrecentar el acervo cultural nacional y estatal, expresado en tradiciones, hábitos, costumbres, el conocimiento y divulgación de la labor de hombres y mujeres poblanos en su contribución social, y el respeto a las instituciones nacionales y a los símbolos patrios, el aprecio por la historia, así como la consciencia de nacionalidad y soberanía.

Los reglamentos y normas de la UNIVERSIDAD PALAFOXIANA tienen como finalidad:

- I. Establecer las funciones de las áreas administrativas, docentes y alumnado para un adecuado desempeño académico y convivencia universitaria.
- II. Propiciar un desarrollo académico, dinámico, el fortalecimiento de los valores de respeto a la individualidad, armonía, la formación del carácter y la interrelación de la Universidad con la comunidad en general.
- III. Ser una guía que contribuya a la formación integral de los alumnos.

# REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIVERSIDAD PALAFOXIANA

## TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** La Universidad Palafoxiana es una organización de carácter privado, con figura jurídica, domicilio en la Ciudad de Puebla y patrimonio propio, constituida como Asociación Civil, por lo que se rige por medio del Código Civil del Estado de Puebla.

**ARTÍCULO 2.-** La Universidad Palafoxiana impartirá una educación sustentada en los principios que establece La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, La ley Federal de Educación y los Estatutos que crean a la Universidad Palafoxiana.

**ARTÍCULO 3.-** El presente “**REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIVERSIDAD PALAFOXIANA**” es un instrumento de observancia obligatoria para la comunidad que integra la institución en cualquiera de sus áreas y departamentos, además de regir el funcionamiento y organización de la Universidad.

**ARTÍCULO 4.-** El objetivo del presente reglamento es normar las relaciones que entre todos los miembros de la Institución se establezcan, a fin de alcanzar en las mejores condiciones la meta que la institución se ha planteado y que es contribuir a:

- I. La prestación de los servicios educativos en el nivel superior y postgrado.
- II. La difusión de la cultura y el deporte.
- III. La realización de investigaciones tanto científicas como cinéticas, tecnológicas y humanísticas.

**ARTÍCULO 5.-** La Universidad Palafoxiana tendrá como función impartir e impulsar la Educación Superior de acuerdo con los objetivos siguientes:

- I. Impartir una Educación de Nivel Superior que permita formar profesionistas exitosos capaces de resolver los problemas de los sectores productivos y de servicios del ambiente laboral a nivel nacional e internacional.
- II. Formar profesionistas con alto valor ético, profesional y humano, con capacidad para absorber los cambios del conocimiento que de manera continua se desarrollen en el mundo.
- III. La realización de investigaciones tanto científicas como cinéticas, tecnológicas y humanísticas, que se traduzcan en aportaciones que contribuyan al mejoramiento de la vida de la comunidad en general.
- IV. Promover la difusión de la cultura y el deporte.

- V. Desarrollar funciones de vinculación con los sectores privado, público y social, para contribuir al desarrollo de la sociedad.
- VI. Crear en los alumnos una conciencia crítica que le permita adoptar una actitud responsable dentro del entorno social.

**ARTÍCULO 6.-** Las atribuciones de la Universidad serán las siguientes:

- I. Iniciar, promover, fomentar, estimular, originar, patrocinar, auxiliar, administrar, sostener o directamente dirigir:
  - a. Escuelas maternas, preescolares, primarias, secundarias, a nivel bachillerato, pre vocacionales, vocacionales, idiomas, técnicas de arte y oficios, o de cualquier otra clase sin restricción alguna.
  - b. Universidades integradas por sus respectivos Institutos de Investigación y Facultades, así como Postgrados.
  - c. Bibliotecas, Hemerotecas, Museos, Exposiciones, Conciertos, Recitales y en general cualquier clase de obras y presentaciones de obras Culturales, de Teatro o Cinematográficas.
  - d. Eventos deportivos.
- II. Organizar y Patrocinar en cualquier forma conferencias y seminarios sustentados por hombres de ciencia, mexicanos o extranjeros.
- III. Editar boletines, periódicos, revistas, memorias, estudios, anuales, biografías, monografías, y en general toda clase de obras impresas.
- IV. Emplear toda clase de medios de difusión cultural, incluyendo la radio, fonografía, televisión y cinematografía.
- V. Contratar y emplear personal técnico capacitado para la realización e impartición de los estudios y promociones científicas, culturales y deportivas.
- VI. La adquisición, construcción, posesión o arrendamiento por cualquier concepto, de todo género de bienes muebles o inmuebles que se usen para los fines antes señalados.
- VII. La celebración de todos los actos y contratos, la ejecución de las operaciones y el otorgamiento de los documentos que sean necesarios para el cumplimiento de los fines de la Institución o que se relacionen con ellos en cualquier forma y que en ningún caso tendrán por objeto el lucro, sino asegurar la mejor y menos costosa presentación de los servicios sociales que se relacionan con el objeto de la Asociación.



**ARTÍCULO 7.-** La Fraternidad Universitaria estará integrada por los miembros del Consejo Directivo, el Personal Académico y Administrativo, los Alumnos, los Egresados de la Institución y demás personal que coadyuve a la realización de las funciones de la UNIVERSIDAD PALAFOXIANA.

**ARTÍCULO 8.-** A la Fraternidad Universitaria le corresponde:

- I. Cumplir con todas y cada una de las normas que se encuentran en el presente reglamento y demás disposiciones aplicables que se encuentren en otros ordenamientos de la Universidad.
- II. Realizar y promover acciones que ayuden a adquirir un prestigio académico y moral de la Institución.
- III. Deberá proteger los intereses de la Institución, además de preservar su patrimonio cultural, moral y material.
- IV. Adoptar las medidas necesarias para evitar la realización de actos que vayan en contra de los Objetivos y Reglamentos de la Institución.

**ARTÍCULO 9.-** La Universidad Palafoxiana (UNIPAL), es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de Julio de 2010, y demás normatividad que resulte aplicable.

**ARTÍCULO 10.-** Todo integrante de la Fraternidad Universitaria de conformidad con el Artículo 7 tiene la responsabilidad de conocer el presente reglamento, la ignorancia del mismo no justificará su incumplimiento y la Universidad Palafoxiana difundirá por los medios que considere pertinentes el contenido del mismo.

**ARTÍCULO 11.-** Cualquier situación de carácter educativo o administrativo competente a la Universidad Palafoxiana no prevista en el presente reglamento será resuelta por una Comisión Administrativa de acuerdo a los principios generales de la institución.

**ARTÍCULO 12.-** La Comisión Administrativa estará integrada por:

- I. Rectoría
- II. Dirección General
- III. Dirección Académica
- IV. Dirección de Control Escolar
- V. Coordinación de Talento Humano en caso de que el asunto a tratarse ponga de por medio la permanencia del docente.

**ARTÍCULO 13.-** Son atribuciones de la Comisión Administrativa:

- I. Dar a conocer a la parte interesada los dictámenes formulados en un plazo no mayor de dos días hábiles a partir de la terminación de la sesión.
- II. Vigilar el estricto cumplimiento de los dictámenes formulados.

**ARTÍCULO 14.-** La parte interesada cuyo caso sea de la competencia de la Comisión Administrativa tendrá derecho de presentar su versión de los hechos, en que esté involucrado, previa solicitud por escrito.

**ARTÍCULO 15.-** El “Modelo Educativo UNIPAL” forma parte del sistema integral de la Universidad Palafoxiana, mismo que se dará a conocer a la Fraternidad universitaria en los medios que considere pertinentes.

## **TÍTULO II DEL PERSONAL**

### **CAPÍTULO I DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD**

**ARTÍCULO 16.-** Para el cumplimiento de su objeto, la Universidad contará con el siguiente personal:

- I. Administrativo
- II. Académico

**ARTÍCULO 17.-** Se considerará como Personal de Confianza al Rector, a los Directores de Departamento, Coordinadores de Carrera.

### **CAPÍTULO II DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**ARTÍCULO 18.-** Se considera Personal Administrativo de la “UNIVERSIDAD PALAFOXIANA”, a todos aquellos que en los niveles estratégico (Consejo de Directores, Rector y Dirección General), táctico (Directores de Departamento) y operacional (Coordinadores y Jefaturas) señalados en el organigrama y que coadyuven en el funcionamiento de la institución.

**ARTÍCULO 19.-** El personal administrativo deberá sujetarse a las disposiciones del Consejo de Directores, así como cumplir con las funciones y tareas asignadas al puesto correspondiente en el “Control Documental/Descripción de Puestos” de la UNIVERSIDAD PALAFOXIANA. El personal administrativo estará integrado por los empleados idóneos contratados para tal objeto.

**ARTÍCULO 20.-** Es obligación del personal administrativo cumplir con el horario de trabajo establecido para el desarrollo de sus funciones.

**ARTÍCULO 21.-** El personal administrativo representa la imagen de nuestra Institución por lo que deberá necesariamente guardar una conducta honorable, una apariencia pulcra portando en todo momento el uniforme institucional además de traer consigo la credencial institucional en un lugar visible, un lenguaje correcto y además espíritu de servicio, siempre y cuando no se dañe la integridad tanto moral como física del mismo.

**ARTÍCULO 22.-** Es indispensable que el personal administrativo no involucre a terceros ni genere problemas entre la comunidad Universitaria.

**ARTÍCULO 23.-** El personal administrativo tiene la obligación de dar un buen servicio y atender con amabilidad para resolver dudas por parte de los alumnos y docentes.

**ARTÍCULO 24.-** El personal administrativo está obligado a utilizar el correo institucional para todos los asuntos relacionados con la Universidad Palafoxiana.

**ARTÍCULO 25.-** El personal administrativo debe cumplir con las actividades establecidas por Dirección General.

### **CAPÍTULO III DEL PERSONAL ACADÉMICO**

#### **SECCIÓN I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 26.-** Para efectos del presente reglamento se entenderá como facilitador al agente de la enseñanza, su función es la de implementar métodos y medios educativos para lograr un proceso de Enseñanza-Aprendizaje eficaz. Facilitador es aquella persona que se encuentre realizando las funciones de guía, orientador, profesor y/o asesor.

**ARTÍCULO 27.-** Con base en el artículo 3º Constitucional, la Institución permitirá la libertad de cátedra, en cuanto a ideología, sexo, religión y condición social de los docentes, pero los mismos se comprometen a cumplir con las guías elaboradas por las academias de cada una de las áreas respetar la ideología, sexo y religión de los alumnos así como a cumplir con el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 28.-** El personal académico deberá reunir los siguientes requisitos como lo establece el Acuerdo 279 en su actualización vigente del año 2016 Artículo 10:

- I. Acreditar haber obtenido título de estudio cuyo nivel mínimo sea de licenciatura y /o postgrado.
- II. Contar con experiencia docente en Instituciones Educativas de nivel Superior.

### III. Contar con experiencia laboral en el Sector Productivo.

**ARTÍCULO 29.-** El personal académico de la Universidad, prestará sus servicios conforme a lo estipulado en su nombramiento y en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 30.-** El facilitador se abstendrá de hacer colectas de ninguna especie, rifas, propagandas; así como ventas diversas dentro del área de trabajo.

**ARTÍCULO 31.-** No comer dentro de las aulas, el laboratorio de Lenguas, Cabina de Radio y Laboratorio de Computo en horas laborales ni fumar dentro de las instalaciones de la Universidad por disposición de SEP.

**ARTÍCULO 32.-** Ninguna forma de corrupción es aceptada o tolerada.

**ARTÍCULO 33.-** El facilitador debe de respetar en todo momento el horario del personal administrativo; teniendo en cuenta que estos tienen tiempo asignado para cada actividad incluyendo el tiempo que destinan para tomar sus alimentos.

**ARTÍCULO 34.-** Si el facilitador tiene alguna inconformidad ó problema con alguno de sus compañeros y/o personal administrativo, debe mantener al margen de todo a los alumnos evitando en todo momento la comunicación informal.

**ARTÍCULO 35.-** El facilitador solo debe de acatar las indicaciones que le den a conocer la Dirección Académica y Coordinación de Talento Humano que integran la Universidad según corresponda; haciendo caso omiso de cualquier rumor o suposición por parte de los alumnos y demás compañeros facilitadores. En caso de existir alguna duda o inquietud deberá de acercarse al responsable para tratar el asunto que corresponda.

**ARTÍCULO 36.-** Es necesario que el facilitador cuente con una dirección de correo electrónico personal, además de contar con la aplicación de Whatsapp en su dispositivo inteligente mismos que deberán consultar diariamente; ya que a través de este medio se da a conocer información importante y deberá mandar acuse de recibido.

**ARTÍCULO 37.-** El docente deberá comprometerse con la Institución, respetando el tiempo señalado en el contrato firmado.

**ARTÍCULO 38.-** El docente deberá verificar en Coordinación de Talento Humano su horario de clases y firmar de conformidad con ello.

## SECCIÓN II DEL DESEMPEÑO DEL FACILITADOR EN EL AULA

**ARTÍCULO 39.-** El facilitador deberá conducir el proceso de aprendizaje, previa planificación del mismo; es decir, debe entregar a la Dirección Académica la “Planeación docente / Encuadre” y documentos adjuntos para las interacciones con los alumnos en plataforma de cada una de sus materias en un plazo no mayor a 10 días hábiles después de haber recibido su carga académica correspondiente y siempre cumpliendo los lineamientos del “Modelo Educativo UNIPAL”.

**ARTÍCULO 40.-** En caso de no realizar lo correspondiente al artículo anterior se hará acreedor a un acta administrativa.

**ARTÍCULO 41.-** El facilitador deberá impartir sus asignaturas conforme lo establecen las planeaciones docentes dentro un ambiente de dinamismo, procurando el aprendizaje significativo del alumno.

**ARTÍCULO 42.-** El facilitador hará uso del “Modelo Educativo UNIPAL” para impartir los conocimientos en el aula, generando en el alumno el interés por el uso de la tecnología, la investigación y la conservación de los valores.

**ARTÍCULO 43.-** El facilitador deberá ser promotor de los valores que son el común denominador de la Universidad: disciplina, respeto, puntualidad, igualdad, superación, transformación, solidaridad, etc. y que son la base fundamental de nuestro “Modelo Educativo”.

**ARTÍCULO 44.-** Vinculará los contenidos temáticos, con los fenómenos sociales, culturales, económicos y naturales del entorno, para formar alumnos creativos, dinámicos, pensantes y conscientes de su ambiente social, así como con otras materias que se imparten en su área.

**ARTÍCULO 45.-** Propiciará un ambiente de respeto y equidad entre los alumnos.

**ARTÍCULO 46.-** Acudirá a realizar su trabajo docente en forma puntual, decorosa y limpia, presentando una imagen de respeto y de vestimenta formal.

**ARTÍCULO 47.-** Si el facilitador detecta conductas inadecuadas en algún alumno, deberá comunicarlas en primera instancia al responsable de la Coordinación o a la instancia vigente y correspondiente.

**ARTÍCULO 48.-** Las acciones del facilitador, deberán estar centradas en el alumno, buscando su desarrollo autónomo, y hacer uso de la imparcialidad y no de la prepotencia.

**ARTÍCULO 49.-** Los instrumentos de evaluación que utilice el facilitador deberán reunir las características de validez, claridad, confiabilidad, estrategias de enseñanza y los lineamientos establecidos en el “Modelo Educativo UNIPAL”; con el fin de lograr los objetivos del programa.

**ARTÍCULO 50.-** Apoyará al alumno a detectar los errores en su aprendizaje, dándole la oportunidad de corregirlos y recomendará la bibliografía que considere adecuada para que el alumno fortalezca sus conocimientos; misma que no deberá tener una antigüedad mayor a 3 años.

**ARTÍCULO 51.-** El facilitador se compromete a participar en los cursos de actualización y formación, los cuales, les servirán como herramienta para un mejor desempeño en el aula.

### **SECCIÓN III DE LA PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**ARTÍCULO 52.-** El facilitador deberá entregar a la Coordinación de Talento Humano la documentación que le solicite para integrar y/o actualizar su expediente manifestando su conformidad para comprobar que la información contenida en su curriculum vitae sea verídica, en caso contrario se podrá rescindir el contrato por falsedad de información.

**ARTÍCULO 53.-** Para la permanencia de los facilitadores se tomará en cuenta su puntualidad, asistencia, imagen, proyección al grupo (evaluación docente), actualización, colaboración y desempeño en los semestres anteriores; es decir cada Dirección y/o Coordinación involucrada en su trabajo lo evaluará y para tener derecho a la recontractación, el docente debe de reunir una calificación mínima global de 9.

**ARTÍCULO 54.-** Cuando por causa de fuerza mayor, un facilitador se vea precisado a faltar a sus clases deberá avisar oportunamente a la Coordinación de Talento Humano, para tomar las medidas pertinentes. Y que se dé aviso mediante medios electrónicos.

**ARTÍCULO 55.-** El facilitador sólo podrá ser autorizado a ausentarse con autorización de la Coordinación de Talento Humano por causas plenamente justificadas.

**ARTÍCULO 56.-** Respetar siempre los horarios y duración de sus clases como de exámenes parciales, ordinarios y extraordinarios, sin modificar la hora y fecha establecida.

**ARTÍCULO 57.-** Será responsable del cuidado del mobiliario e instalaciones, en el ámbito de sus funciones.

**ARTÍCULO 58.-** Se abstendrá de dar clases particulares a los alumnos de la institución solicitar y/o recibir algún apoyo económico.

**ARTÍCULO 59.-** Al facilitador se le proporcionará una credencial misma que deberá portar en un lugar visible durante su permanencia en la institución, en caso de pérdida de la misma tendrá que cubrir el costo de reposición.

**ARTÍCULO 60.-** Se descontará la hora de clase, sí el facilitador no registra su asistencia en el reloj digital detector de huella. Toda persona que registre su asistencia después de 10 minutos de su hora de entrada o antes de su salida, da su conformidad para que dicha hora no sea pagada.

**ARTÍCULO 61.-** Si el facilitador reúne más de tres faltas sin reportar en el mes, se le elaborará un acta administrativa por abandono de empleo y causará baja automática.

**ARTÍCULO 62.-** Si se presentará a trabajar con aliento alcohólico o bajo la influencia de alguna sustancia tóxica se hará acreedor a un acta administrativa y el Consejo de Directores analizarán la situación para tomar las medidas pertinentes.

**ARTÍCULO 63.-** El facilitador tiene la obligación de comunicar a la Coordinación de Talento Humano si se encuentra en algún tratamiento médico.

**ARTÍCULO 64.-** El facilitador tiene la responsabilidad de asistir con puntualidad a las reuniones y/o juntas que convoque las diferentes Direcciones y/o Coordinaciones.

**ARTÍCULO 65.-** Queda estrictamente prohibido mantener relaciones sexuales y/o amorosas con los (as) alumnos (as). En caso de comprobarlo; esto es causa de rescisión de contrato.

**ARTÍCULO 66.-** Queda estrictamente prohibido el acoso de cualquier tipo y por cualquier medio.

**ARTÍCULO 67.-** El facilitador no podrá impartir más de 2 materias continuas en el mismo grupo de clases

**ARTÍCULO 68.-** Queda estrictamente prohibido poner a los alumnos a realizar actividades evaluativas que le corresponden al docente.

#### **SECCIÓN IV DEL TRABAJO ACADÉMICO DEL FACILITADOR**

**ARTÍCULO 69.-** El facilitador tomará en cuenta que el (los) alumno (s) sólo podrá(n) salir de la Institución en actividades extracurriculares como visitas guiadas, excursiones previa autorización y con un tiempo de 72 horas de anticipación mediante oficio a la Dirección General y/o el responsable correspondiente.

**ARTÍCULO 70.-** El facilitador se obliga a participar en reuniones de academia y colegiados la “Actualización de Planes y Programas de Estudio”; los cambios que considere necesarios en ellos deberá proponerlos con anticipación a la Dirección Académica y/o a la Coordinación correspondiente con fundamentos claros y precisos para su análisis y autorización. En caso de no participar se tomará en cuenta esta situación para su recontractación; ya que en el Artículo 32 del presente reglamento se hace referencia que para la permanencia de los docentes se tomará en cuenta su puntualidad, asistencia, imagen, proyección al grupo (evaluación docente), actualización, colaboración y desempeño en los semestres/cuatrimestres anteriores.

**ARTÍCULO 71.-** El facilitador deberá tener una actitud positiva en las acciones de docencia, el trabajo en equipo, la investigación, la extensión y apoyo ante la Dirección Académica y sus Coordinaciones.

**ARTÍCULO 72.-** Los materiales de apoyo a la docencia (bibliografía y webliografía, artículos, videos, audios, presentaciones etc.), deberán ser revisados por la Coordinación Académica y/o Coordinación correspondiente, de acuerdo al área de conocimiento, para su aprobación y aplicación. Este material debe de ser presentado a la par de la planeación en un plazo no mayor a 10 días hábiles después de haber recibido su carga académica correspondiente.

**ARTÍCULO 73.-** Los acuerdos que se establezcan con la Dirección Académica y/o Coordinaciones, deberán ser firmados y respetados por el personal docente.

**ARTÍCULO 74.-** El facilitador deberá comunicar los resultados de los exámenes parciales y ordinarios al responsable en forma digital al correo institucional y en los formatos que establezca la Dirección de Control Escolar.

**ARTÍCULO 75.-** El facilitador aplicará exámenes solo a aquellos alumnos que acrediten tener derecho.

**ARTÍCULO 76.-** El facilitador que programe conferencias, visitas, eventos académicos, culturales o deportivos y viajes de estudio deberá de presentar la propuesta ante la Dirección Académica y/o Coordinaciones para su previa autorización por parte de Dirección General.

**ARTÍCULO 77.-** El facilitador debe de motivar e integrar a los alumnos para participar en todos los eventos que organice la Universidad.

**ARTÍCULO 78.-** El facilitador está obligado a enviar en un plazo máximo de una semana posterior a la aplicación de la evaluación ordinaria el examen extraordinario correspondiente a la materia, así como la rúbrica para su evaluación. En caso contrario el facilitador se hará acreedor a una sanción.



## **SECCIÓN V**

### **CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA**

**ARTÍCULO 79.-** Integrarse a la planta docente de la Universidad Palafoxiana implica el capacitarse como tal; así como estar en constante actualización dentro de su área de conocimiento ya sea en cursos impartidos por la Institución o por cuenta propia.

**ARTÍCULO 80.-** Tener un 100 % de asistencia a los cursos de capacitación y actualización que la Universidad programe; bajo pena de incurrir en alguna sanción en el caso de no cumplir.

**ARTÍCULO 81.-** El docente se hará acreedor a una constancia de participación del curso o taller al que acuda.

**ARTÍCULO 82.-** El docente deberá proporcionar a la Coordinación del Talento Humano una copia de la constancia de cada curso en el cual participe para actualizar su expediente.

## **SECCIÓN VI**

### **DEL TRABAJO EN LABORATORIOS Y TALLERES DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**ARTÍCULO 83.-** Las prácticas a realizarse tanto en los laboratorios como en los talleres, estarán encaminadas a reforzar el aprendizaje adquirido en el aula, según los contenidos programáticos de las asignaturas que requieran el uso de estas instalaciones.

**ARTÍCULO 84.-** El docente hará uso de los laboratorios y talleres previa solicitud y autorización ante el responsable correspondiente; para tal fin deberá programar dichas actividades al inicio de cada semestre/cuatrimestre. Y deberá apoyar en todo momento que se cumpla el reglamento del laboratorio o taller, no permitiendo el acceso a los alumnos con alimentos y bebidas.

**ARTÍCULO 85.-** Bajo ninguna circunstancia se hará uso de los laboratorios y talleres para actividades no enmarcadas dentro de los planes y programas, así como permitir el acceso a dichas instalaciones a personas ajenas a la institución sin autorización previa.

**ARTÍCULO 86.-** No sustraer equipo y/o material del área de trabajo.

## **SECCIÓN VII**

### **DE LOS DERECHOS DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**ARTÍCULO 87.-** Ser respetado por el personal directivo, administrativo de apoyo y alumnos de la institución.

**ARTÍCULO 88.-**Tener libertad de cátedra, con apego a los planes y programas de estudio y de acuerdo a lo establecido en el “Modelo Educativo UNIPAL”.

**ARTÍCULO 89.-** A recibir horario de clases, programando asignaturas de acuerdo a su perfil profesional, respetando su disponibilidad.

**ARTÍCULO 90.-** A recibir el pago correspondiente al número de horas que labore, presentándose a firmar su recibo de pago a la Dirección de Finanzas en tiempo y forma.

**ARTÍCULO 91.-** Recibir por parte de la institución los instrumentos y materiales necesarios para el desempeño de su trabajo.

**ARTÍCULO 92.-** Los días de descanso obligatorio son los siguientes:

- 1° de Enero
- 5 de Febrero
- 21 de Marzo
- 1° de Mayo
- 5 de Mayo
- 16 de Septiembre
- 20 de Noviembre
- 25 de Diciembre
- Y los señalados en el calendario oficial de la SEP.

### **TÍTULO III CONTROL ESCOLAR**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 93.-** El presente reglamento establece los elementos necesarios, en la Universidad Palafoxiana, para la operación de los procesos de selección, admisión, inscripciones, reinscripciones, bajas, equivalencias, revalidaciones de estudios, evaluaciones, certificación de estudios y titulación.

**ARTÍCULO 94.-** La observación del presente reglamento es obligatoria en todos los programas de nivel Licenciatura y Maestría de la Universidad Palafoxiana.

**ARTÍCULO 95.-** Los Planes de Estudio de cada programa se registrarán por el sistema de bloques y créditos. Crédito es la unidad de valor correspondiente al trabajo académico que debe realizar un alumno en una asignatura durante un período escolar. Para efectos del presente reglamento a cada hora efectiva de actividad de aprendizaje se asignarán 0.0625 créditos.

**ARTÍCULO 96.-** Período escolar (cuatrimestre y/o semestre) es cada intervalo de tiempo que se establece para desarrollar los programas de las asignaturas de un plan de estudios incluyendo su evaluación. La duración del período escolar, en la Universidad Palafoxiana, será de 18 semanas (semestre) y 16 semanas (cuatrimestre) incluyendo la evaluación de regularización.

**ARTÍCULO 97.-** Las funciones y procedimientos que deberá atender el Director de Control Escolar de la Universidad Palafoxiana se registrarán por lo indicado y descrito en los Manuales de Organización y Procedimientos. Así como, lo que determinen los procesos certificados bajo norma ISO 9001:2015.

**ARTÍCULO 98.-** El examen de ubicación que aplicará la Universidad Palafoxiana a los aspirantes que deseen ingresar a ella, será el EXANI II de CENEVAL o en su caso un examen diseñado por la propia institución. El Rector de la Universidad, en su caso, autorizará la aplicación de este último examen.

**ARTÍCULO 99.-** A todo alumno de nuevo ingreso se le indicará como ingresar a la página de la Universidad.

**ARTÍCULO 100.-** Los programas educativos a que los alumnos se inscriban, deberán ser vigentes y aprobados por los órganos competentes (SEP).

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA DEPENDENCIA RESPONSABLE**

**ARTÍCULO 101.-** El control administrativo de la escolaridad de los alumnos de la Universidad Palafoxiana corresponde a la Dirección de Control Escolar.

**ARTÍCULO 102.-** La Dirección de Control Escolar, tiene como objetivo: optimizar y establecer los mecanismos de control del historial académico escolar de los alumnos desde su ingreso hasta su egreso o titulación, de acuerdo a sus funciones descritas en el Manual de Organización de la Universidad.

**ARTÍCULO 103.-** La Dirección de Control Escolar tiene encomendadas únicamente funciones de carácter administrativo, por lo cual no está facultado para tomar decisiones académicas y acatará las políticas, disposiciones y acuerdos que fije la Dirección General de la Universidad.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS ALUMNOS**

**ARTÍCULO 104.-** Son alumnos de la Universidad Palafoxiana todas las personas inscritas en alguno de los programas educativos que oferte.

**ARTÍCULO 105.-** Los alumnos inscritos en la Universidad Palafoxiana se clasificarán, según su situación académica en:

- A. Alumnos ordinarios regulares.
- B. Alumnos irregulares.

**ARTÍCULO 106.-** Son alumnos ordinarios regulares: I. Los de nuevo ingreso, en tanto no concluyan el primer período escolar en el cual se inscribieron. II. Los que, habiendo concluido al menos un período escolar en el programa respectivo, no tengan pendiente la acreditación de una o más asignaturas de las que hayan inscrito.

**ARTÍCULO 107.-** Son alumnos irregulares los que, habiendo concluido al menos un período escolar en la institución, tengan pendiente la acreditación de una o más asignaturas en las que se haya inscrito.

**ARTÍCULO 108.-** La Universidad Palafoxiana no reconocerá alumnos en calidad de oyentes, por lo que las personas no inscritas en un grupo determinado que hayan asistido a clases, no tendrán derecho a calificaciones y demás prerrogativas propias de los alumnos, siendo improcedente toda gestión para obtenerlas.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS**

**ARTÍCULO 109.-** Todo alumno de la Universidad Palafoxiana tendrá derechos y obligaciones, cuya observancia coadyuvará al desarrollo armónico del proceso de generación, aplicación y asimilación del conocimiento durante su estancia en la institución.

**ARTÍCULO 110.-** Se establecen como derechos de los alumnos:

- I. El alumno tendrá derecho a solicitar un documento a la vez de los que se encuentran resguardados dentro de la institución, asumiendo la responsabilidad del uso y cuidado del mismo.
- II. Recibir el resultado de las evaluaciones durante un plazo máximo de cinco días hábiles.
- III. Recibir la credencial que lo acredite como alumno de la Universidad Palafoxiana. I
- IV. Recibir la documentación que acredite los estudios realizados, de acuerdo con la reglamentación respectiva.

- V. Recibir diplomas de reconocimiento y estímulos conforme a las disposiciones reglamentarias respectivas.
- VI. Recibir un trato justo y digno por parte de toda la fraternidad universitaria.
- VII. Si por cualquier circunstancia la Universidad cierra algún programa de licenciatura, al alumno que lo esté cursando se le dará la oportunidad de continuarlo hasta su conclusión, durante los períodos sucesivos que correspondan a la última generación inscrita.
- VIII. Conocer la relación total de las asignaturas, su valor en créditos, su carácter de obligatorio o de elección libre y, en su caso, la seriación establecida por la Universidad Palafoxiana, del Programa Educativo que cursen.

**ARTÍCULO 111.-** Son obligaciones de los alumnos las siguientes:

- I. Entregar en tiempo y forma la documentación completa para cursar el nivel superior o posgrado, de manera física y electrónica.
- II. Reinscribirse al inicio de cada periodo escolar.
- III. Actualizar la información personal al inicio de cada periodo escolar.
- IV. Atender a las solicitudes realizadas por esta Dirección.
- V. Acusar de recibido cualquier mensaje enviado por esta Dirección.
- VI. Respetar horario de oficina.
- VII. La devolución de documentos deberá realizarla en un lapso máximo de tres días hábiles posteriores al préstamo.
- VIII. Cuando el documento presente alteraciones y/o modificaciones, o en el caso de que haya sido extraviado el alumno deberá reponerlo en un plazo de 30 días naturales.

De acuerdo a lo que establece este reglamento o bien a lo que disponga la Comisión Administrativa, la no observancia de estas obligaciones, podrá ser causa de las siguientes sanciones:

- I. Amonestación por escrito.
- II. Suspensión temporal, según la gravedad de la falta cometida.
- III. Baja definitiva de la Universidad Palafoxiana.

## **CAPÍTULO V**

### **DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y ADMISIÓN DE ALUMNOS**

**ARTÍCULO 112.-** Los aspirantes a ingresar a cualquier programa de licenciatura de la Universidad Palafoxiana deberán presentar y cubrir en tiempo y forma los requisitos establecidos en la convocatoria correspondiente que se publique, la cual deberá diseñarse de acuerdo al procedimiento de admisión.

**ARTÍCULO 113.-** La obtención de la ficha de inscripción sólo da derecho a participar en el proceso de inscripción.

**ARTÍCULO 114.-** El aspirante que cumpla con los requisitos establecidos y resulte seleccionado, tendrá derecho a inscribirse en los periodos indicados por la Universidad siempre y cuando, al momento de la inscripción, haya concluido el nivel de escolaridad previo.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LAS INSCRIPCIONES**

**ARTÍCULO 115.-** Se entiende por inscripción el proceso mediante el cual una persona es registrada por primera vez en uno de los programas de licenciatura ofrecidos por la Universidad. El proceso se inicia con la solicitud de inscripción ante la Dirección de Control Escolar y concluye con la expedición del horario de clases respectivo.

**ARTÍCULO 116.-** Son requisitos para ingresar a la Universidad los siguientes:

- I. Presentar el examen de ubicación y con base en los puntajes obtenidos, así como en la disponibilidad de lugares, ser aceptado por la Universidad.
- II. Solicitar inscripción ante la Dirección de Control Escolar.
- III. Llenar y entregar formato de inscripción y convenio de servicios.
- IV. Entregar certificado de bachillerato legalizado (en caso de que se requiera), o equivalente (original y copia).
- V. Entregar certificado parcial en caso de estudiar en diferentes Bachilleratos.
- VI. Entregar acta de nacimiento actualizada (original y copia).
- VII. Entregar seis fotografías tamaño infantil (de frente, en blanco y negro en papel mate adherible).
- VIII. Entregar certificado de secundaria o equivalente (original y copia).
- IX. Entregar CURP (copia).
- X. Entregar copia comprobante de domicilio.
- XI. Entregar copia del recibo del pago de la cuota por derecho a inscripción, emitido por la Dirección de Finanzas.

**ARTÍCULO 117.-** En relación con la fracción IV del artículo anterior, podrá otorgarse inscripción a los solicitantes que exhiban constancia íntegra de estudios con calificaciones, debidamente firmada por las autoridades del plantel respectivo. En este caso tendrán un plazo de 30 días naturales, a partir del inicio del período escolar, para la entrega del certificado correspondiente. El alumno que no cumpla con el requisito anterior en el plazo señalado, causará baja por no presentar la documentación requerida.

**ARTÍCULO 118.-** En caso de que el aspirante haya cursado la educación media superior o equivalente en el extranjero, deberá presentar dictamen de revalidación de estudios expedido por la instancia normativa Federal o Estatal que corresponda.

**ARTÍCULO 119.-** En caso de que el aspirante provenga de otra Universidad o Instituciones de Educación Superior (IES) nacional o extranjera y se incorpore a la Universidad Palafoxiana, con fines de terminar un Programa Académico, deberá solicitar a la Dirección de Control Escolar un dictamen de revalidación o equivalencia de estudios expedido por la instancia normativa Federal o Estatal que corresponda. Además, los estudiantes extranjeros deberán acreditar su legal estancia en el país conforme a la legislación aplicable.

**ARTÍCULO 120.-** Si la lengua materna de la persona que solicita revalidación para ingresar a un programa académico de la Universidad no fuese el español, el aspirante se sujetará a una evaluación sobre el dominio de este idioma.

**ARTÍCULO 121.-** Al inscribirse, se firmará un documento que contenga el compromiso de cumplir con los requerimientos académicos, administrativos, sociales, culturales, cívicos y deportivos establecidos (convenio de servicios).

**ARTÍCULO 122.-** Al solicitante que no realice su inscripción en el periodo establecido en el calendario académico, no se le reembolsarán las cuotas que haya entregado a la Universidad.

**ARTÍCULO 123.-** Cuando se detecte total o parcialmente falsedad o alteración en la documentación entregada, la Universidad cancelará la inscripción sin reembolso alguno y no permitirá la inscripción a ningún programa ofrecido por la Universidad. En estos casos, la Universidad someterá el caso a las instancias que correspondan.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LAS REINSCRIPCIONES**

**ARTÍCULO 124.-** La reinscripción es el proceso mediante el cual los alumnos inscritos en un programa académico, formalizan la continuación de sus estudios en cada período escolar.

**ARTÍCULO 125.-** Los alumnos deberán sujetarse a los periodos señalados por la Universidad para las reinscripciones.

**ARTÍCULO 126.-** Son requisitos para realizar la reinscripción, los siguientes:

- I. No tener adeudo de cuotas, ni de materiales en laboratorio, talleres y biblioteca.
- II. Solicitar reinscripción ante la Dirección de Control Escolar únicamente en las asignaturas correspondientes.
- III. Llenar y entregar formato de reinscripción.
- IV. No haber causado baja definitiva de la institución.
- V. No tener suspendidos sus derechos escolares por la aplicación de disposiciones contenidas en el presente reglamento y demás normatividad aplicable.
- VI. Entregar copia del comprobante del recibo de pago por derecho a reinscripción emitido por la Dirección de Finanzas.

**ARTÍCULO 127.-** Para la conformación de grupos por asignaturas los alumnos se deberán registrar de acuerdo al siguiente orden:

- I. Alumnos ordinarios regulares.
- II. Alumnos ordinarios irregulares.

**ARTÍCULO 128.-** El alumno podrá reinscribirse extemporáneamente, dentro de los cinco días hábiles siguientes al periodo establecido, en este caso, tendrá que pagar una cuota adicional de reinscripción del 10%.

**ARTÍCULO 129.-** El alumno tiene derecho a inscribirse y cursar cada asignatura una sola vez con derecho a calificación ordinaria.

**ARTÍCULO 130.-** Cuando un alumno no acredite una asignatura en el ciclo de evaluación descrito en el artículo 95, tendrá la oportunidad de acreditar en prueba extraordinaria y título de suficiencia.

**ARTÍCULO 131.-** Los alumnos que hayan interrumpido temporalmente sus estudios y deseen reinscribirse, deberán sujetarse a las siguientes disposiciones:

- I. El alumno podrá ingresar nuevamente a la Universidad Palafoxiana siempre y cuando concluya el Programa Académico en el plazo máximo establecido por la institución para cubrir la totalidad de créditos.



- II. El alumno que sea aceptado deberá continuar con el Programa Académico que esté vigente a su reingreso, con los requisitos que establezca la Universidad.
- III. En caso de que durante la interrupción hubiere cambiado el Programa Académico cursado, podrá solicitar el cambio de estudios y sujetarse a lo dispuesto en los artículos del presente reglamento relativos a ese procedimiento o bien adoptar el nuevo plan sin perder los créditos aprobados, cubriendo sólo las materias y créditos necesarios para completar el currículo establecido.
- IV. Las fechas para realizar estos trámites serán establecidas por la Universidad.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LA REVALIDACIÓN, EQUIVALENCIA, CONVALIDACIÓN Y CONMUTACIÓN DE ESTUDIOS**

**ARTÍCULO 132.-** Para efectos del presente reglamento, se entiende por convalidación, el procedimiento mediante el cual se otorga reconocimiento oficial a estudios realizados en instituciones que no forman parte del Sistema Educativo Nacional (SEN).

**ARTÍCULO 133.-** Para efectos del presente reglamento, se entiende por equivalencia el procedimiento mediante el cual se otorga reconocimiento oficial a estudios realizados en instituciones que forman parte del Sistema Educativo Nacional.

**ARTÍCULO 134.-** La Universidad Palafoxiana podrá gestionar ante las instancias correspondientes, las equivalencias y revalidaciones de estudios realizados por sus alumnos en otras instituciones educativas nacionales e internacionales.

**ARTÍCULO 135.-** Independientemente de los procedimientos de revalidación o de equivalencia, la Universidad Palafoxiana reconocerá la acreditación de asignaturas cursadas por sus alumnos en otras instituciones nacionales o del extranjero, siempre y cuando existan acuerdos o convenios de intercambio académico que garanticen la calidad de los cursos, la pertinencia de los contenidos de los programas de estudio y la acreditación correspondiente. En estos casos, el responsable de la Dirección de Control Escolar le corresponde informar a los alumnos, los cursos que pueden ser acreditados de esta manera y proporcionará a la Dirección de Control Escolar de la Secretaría de Educación Pública la información necesaria para la acreditación correspondiente.

**ARTÍCULO 136.-** Para alumnos con carrera parcial en otras Instituciones de Educación Superior, que se incorporen a la Universidad Palafoxiana, se les aceptará revalidación o equivalencia de estudios de acuerdo a lo que establezca la Dirección de Control Escolar de la Secretaría de Educación Pública.

**ARTÍCULO 137.-** Para efectos del presente reglamento, se entiende por revalidación al procedimiento mediante el cual se otorga reconocimiento oficial a estudios realizados en otros Programas Educativos de la propia Universidad Palafoxiana.

**ARTÍCULO 138.-** Para efectos del presente reglamento, se entiende por conmutación la determinación de las igualdades académicas entre asignaturas de un mismo o diferente Plan de Estudio de un Programa Académico que se imparta en la Universidad Palafoxiana y se podrá aplicar cuando se trate de una reinscripción de un alumno dentro de un cambio de Plan de Estudio, ya sea por reanudación de estudios interrumpidos o por regularización de su estatus académico.

**ARTÍCULO 139.-** La Universidad Palafoxiana, por conducto de la Dirección de Control Escolar, podrá reconocer la validez de estudios de nivel licenciatura, de sus alumnos, realizados en otros programas educativos de la propia universidad, para el caso de cambio de carrera o de Plan de Estudio, a través de los procedimientos de convalidación o conmutación, dentro de los periodos establecidos.

**ARTÍCULO 140.-** Cuando los Planes de Estudio de los Programas Educativos así lo indiquen, los alumnos inscritos en los mismos podrán cursar asignaturas de otros programas adscritos a la misma división o a otras divisiones de la Universidad.

**ARTÍCULO 141.-** Para el trámite de revalidación de estudios se requiere:

- I. No haber causado baja definitiva.
- II. Solicitar este procedimiento ante la Dirección de Control Escolar.
- III. Pagar el importe correspondiente.

**ARTÍCULO 142.-** La revalidación de estudios procederá cuando los contenidos y objetivos de las asignaturas por convalidar sean similares.

**ARTÍCULO 143.-** La conmutación procederá cuando los contenidos de las asignaturas por conmutar no sean similares, pero tengan el mismo objetivo académico que los de las asignaturas del nuevo Plan de Estudio al que se pretende ingresar.

**ARTÍCULO 144.-** La solicitud de convalidación o conmutación no implica la aceptación a un programa de la Universidad.

## CAPÍTULO IX

### DE LAS BAJAS

**ARTÍCULO 145.-** Se entiende por baja, la separación temporal o definitiva de las actividades académicas de alumnos inscritos en la Universidad.

**ARTÍCULO 146.-** Para efectos del presente reglamento, la baja puede presentarse en las siguientes modalidades:

- I. Por bajo rendimiento escolar.
- II. Voluntaria.
- III. Por abandono de estudios.
- IV. Por conducta no apropiada.

**ARTÍCULO 147.-** Por bajo rendimiento escolar es la separación definitiva de un alumno con respecto de un Programa Académico por cualquiera de las siguientes causas:

- I. Por haber reprobado más del 49% de los créditos correspondientes a las asignaturas de primer semestre de la carrera, aun después de haber presentado el (los) examen(es) extraordinario(s) correspondiente(s).
- II. Por no acreditar una asignatura después de pruebas extraordinarias y título de suficiencia.
- III. Por no poder concluir el Programa Académico.

**ARTÍCULO 148.-** Baja voluntaria, es la separación temporal o definitiva que se realiza a solicitud del alumno. Sujetándose este último a las disposiciones siguientes:

- I. Presentar la solicitud por escrito ante la Dirección de Control Escolar haciendo mención si es temporal o definitiva, indicando los motivos por lo que la solicita.
- II. Presentar anexa a la solicitud de baja, constancia de no adeudo de material bibliográfico o de laboratorio.

La(s) baja(s) temporal(es) tiene una vigencia acumulada máxima de dos semestres o tres cuatrimestres, contados a partir de la autorización de la misma. Cuando la baja se efectúe posterior a los 40 días hábiles, las asignaturas que esté cursando el alumno en el semestre o cuatrimestre vigente, se considerarán no acreditadas.

**ARTÍCULO 149.-** La baja temporal por abandono de estudios, aplica cuando:

- I. Los alumnos dejan de reinscribirse por un periodo sin solicitud previa de baja temporal.
- II. Los alumnos que estando inscritos en la Universidad abandonan sus estudios.

En este caso las calificaciones de las evaluaciones no presentadas son iguales a NP (no presentó) con una equivalencia numérica de cero.

**ARTÍCULO 150.-** La baja definitiva por abandono de estudios, aplica cuando:

- I. Los alumnos que estando inscritos en la Universidad abandonan sus estudios y no se reinscriben al inicio del siguiente periodo escolar, o
- II. Los alumnos que concluyen un semestre y dejan de reinscribirse por 2 semestres o 3 cuatrimestres consecutivos.

**ARTÍCULO 151.-** La baja por conducta no apropiada, será del tipo temporal y por un máximo de un año, cuando el alumno:

- I. Ejecute actos que entorpezcan o suspendan parcial o totalmente las labores de la Universidad.
- II. Realice todo tipo de actos que tiendan a debilitar, los principios básicos de la Universidad.
- III. Realice actos contrarios a la buena moral, a las buenas costumbres y al respeto que, entre sí, se deben los miembros de la comunidad universitaria.
- IV. Atente contra la integridad moral de algún miembro de la comunidad universitaria.
- V. Utilice sin autorización el nombre, lema e imago tipo de la Universidad afectando la realización del objeto de la institución.
- VI. Pinte sin autorización los espacios físicos de la Universidad.

Los alumnos que sean dados de baja temporal por lo que especifica este artículo, tendrán la oportunidad de reincorporarse a la Universidad Palafoxiana, una vez que hayan cumplido la temporalidad de su baja, bajo las condiciones que establezca la Comisión Administrativa.

**ARTÍCULO 152.-** La baja por conducta no apropiada, será del tipo definitivo cuando el alumno:

- I. Destruya o dañe intencionalmente las instalaciones, equipo, maquinaria, mobiliario y demás bienes del patrimonio de la Universidad.
- II. Se apodere sin autorización de bienes y documentos de la Universidad.
- III. Falsifique documentos oficiales de la Universidad.

- IV. Atente contra la integridad moral como física de algún miembro de la Universidad ya sea dentro de las instalaciones o por medios electrónicos.
- V. Consuma o distribuya bebidas embriagantes, psicotrópicos o estupefacientes en las instalaciones o concurra al mismo bajo la influencia de alguno de ellos.
- VI. Suplante o sea suplantado en la realización de actividades académicas.
- VII. Soborne a miembros del personal académico o administrativo con el propósito de modificar las evaluaciones, los resultados de éstas o de conocer el contenido de las mismas antes de su aplicación.
- VIII. Sustraiga de manera ilícita beneficios o bienes que integren el patrimonio de la Universidad.

Las bajas descritas en los artículos antes mencionados serán calificadas y sancionadas por la Comisión Administrativa de la Universidad como resultado de la investigación de los hechos. Conductas inapropiadas no consideradas en los artículos anteriores serán investigadas y en su caso sancionadas por la antes mencionada.

## **CAPÍTULO X**

### **DE LAS EVALUACIONES**

**ARTÍCULO 153.-** Para efectos de este reglamento, se entiende por evaluación el proceso mediante el cual el facilitador establece un valor cuantitativo en el que se mide el conocimiento adquirido, las habilidades o capacidades desarrolladas, los valores y las actitudes adoptadas, de acuerdo a lo que establecen los contenidos de los Programas Académicos vigentes.

**ARTÍCULO 154.-** Para acreditar sus estudios, todo alumno inscrito en la Universidad estará sujeto a los procedimientos de evaluación del aprendizaje establecidos por la institución.

**ARTÍCULO 155.-** Las evaluaciones serán de tres tipos: ordinaria, extraordinaria (2 oportunidades) y título de suficiencia (2 oportunidades).

**ARTÍCULO 156.-** La escala numérica de evaluación en la Universidad será de cero a diez y la calificación mínima aprobatoria será de siete.

**ARTÍCULO 157.-** Las calificaciones, resultado de las evaluaciones serán registradas en actas, las cuales se validarán con la firma de un presidente, un secretario y un vocal. Además, deben estar cerradas en el renglón inmediato siguiente al último alumno relacionado. Las actas deberán ser legibles, sin tachaduras, enmendaduras y borrones.

**ARTÍCULO 158.-** Las calificaciones que aparezcan asentadas en las respectivas actas de evaluación ya sean aprobatorias o reprobatorias serán irreversibles.

**ARTÍCULO 159.-** Cuando un alumno, estando inscrito, no presente ninguna evaluación ordinaria, la calificación final será NP (no presento) equivalente a cero, considerándose la asignatura como reprobada.

**ARTÍCULO 160.-** El personal académico deberá registrar el resultado de las evaluaciones descritas en el presente reglamento, en los formatos oficiales que la Dirección de Control Escolar establezca, a más tardar dos días hábiles posteriores a la fecha oficial de aplicación.

**ARTÍCULO 161.-** El incumplimiento por parte del personal académico del plazo mencionado a que se refiere el artículo anterior, sin causas debidamente justificadas, dará lugar a un acta administrativa.

## **CAPÍTULO XI**

### **DE LAS EVALUACIONES ORDINARIAS**

**ARTÍCULO 162.-** La evaluación ordinaria es aquella que se realiza en el transcurso de un semestre/cuatrimestre y se aplica a cada una de las unidades de aprendizaje de las asignaturas que considera el Plan de Estudio y el programa de asignaturas respectivo.

**ARTÍCULO 163.-** Tendrán derecho a la evaluación ordinaria los alumnos que estén debidamente inscritos en la asignatura correspondiente.

**ARTÍCULO 164.-** El alumno que no acredite la evaluación ordinaria podrá presentar las evaluaciones extraordinarias y en su caso título de suficiencia.

## **CAPÍTULO XII**

### **DE LAS EVALUACIONES EXTRAORDINARIAS**

**ARTÍCULO 165.-** La evaluación extraordinaria es aquella aplicable al alumno que no aprobó la evaluación ordinaria y su contenido incluirá todas las unidades que integran el Plan de Estudios de la asignatura correspondiente.

**ARTÍCULO 166.-** Para tener derecho a la evaluación extraordinaria, el alumno deberá solicitarla ante la Dirección de Control Escolar, por lo menos, con 2 días hábiles de anticipación a la fecha programada por SEP y cubrir el pago de los derechos respectivos, una vez que le sea autorizada la solicitud de registro.

**ARTÍCULO 167.-** Las evaluaciones extraordinarias, se realizarán únicamente en los periodos señalados por la Dirección de Control Escolar en coordinación con SEP.

**ARTÍCULO 168.-** El alumno que no acredite la evaluación extraordinaria o no la haya realizado habiéndola solicitado, tendrá la oportunidad de presentar el título de suficiencia.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **DE LAS EVALUACIONES EN TÍTULO DE SUFICIENCIA**

**ARTÍCULO 169.-** La evaluación en título de suficiencia es aquella aplicable al alumno que no aprobó la evaluación ordinaria y la extraordinaria en sus dos oportunidades y su contenido incluirá todas las unidades que integran el Plan de Estudios de la asignatura correspondiente.

**ARTÍCULO 170.-** La solicitud ante la Dirección de Control Escolar se deberá presentar durante los siguientes 10 días hábiles después de la publicación de la calificación no aprobatoria.

**ARTÍCULO 171.-** Para tener derecho a la evaluación en título de suficiencia, los alumnos deberán presentar ante la Dirección de Control Escolar, al menos, con 2 días hábiles de anticipación a la fecha programada, el recibo de pago de los derechos respectivos.

**ARTÍCULO 172.-** Las evaluaciones en título de suficiencia, se realizarán únicamente en el periodo que determine la Dirección de Control Escolar en coordinación con SEP.

**ARTÍCULO 173.-** El alumno que no acredite la evaluación en título de suficiencia o no la haya realizado habiéndola solicitado, tendrá que recursar la materia.

### **CAPÍTULO XIV**

#### **DE LA CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS**

**ARTÍCULO 174.-** Para efectos de este reglamento, es pasante quien ha cubierto la totalidad de créditos del plan de estudios del Programa Académico correspondiente y cuenta con la liberación de servicio social.

**ARTÍCULO 175.-** El alumno, al alcanzar el nivel de pasante, recibirá de la Universidad una carta de pasante que acredite la culminación de estudios.

**ARTÍCULO 176.-** Adicionalmente a lo expresado en el artículo anterior, la Universidad expedirá certificados de estudios en los siguientes casos:

- I. Cuando el alumno solicite duplicado del certificado de terminación de estudios.
- II. Cuando el alumno solicite certificado parcial de estudios.

Para la obtención de estos certificados, el alumno deberá presentar la solicitud, ante la Dirección de Control Escolar y pagar los derechos correspondientes.

## **TÍTULO IV**

### **BECAS**

#### **CAPITULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 177.-** La Universidad Palafoxiana por medio del presente reglamento establecerá y regulará la forma para el otorgamiento de becas.

**ARTÍCULO 178.-** La Universidad otorgará becas que tendrán como propósito contribuir al desarrollo integral de sus alumnos a través de la formación de personas que teniendo la capacidad intelectual y física para desempeñarse académicamente de manera satisfactoria, no cuentan con los recursos necesarios para poder sostener una educación privada.

**ARTÍCULO 179.-** La Universidad Palafoxiana otorgará becas que podrán ser:

- I. Institucionales
- II. SEP

**ARTÍCULO 180.-** El porcentaje de las becas para cada curso escolar será definido con base al presupuesto disponible que señale la Universidad y de acuerdo con lo que establece la SEP, mismo que será no menor del 5% sobre el número de alumnos inscritos.

**ARTÍCULO 181.-** El Comité de Becas es la única autoridad que podrá otorgar becas de acuerdo al presupuesto anual fijado.

**ARTÍCULO 182.-** Para las becas que sean otorgadas, los trámites de solicitud y resolución por parte de los alumnos se llevarán a cabo en la Coordinación de Becas de la Universidad.

**ARTÍCULO 183.-** Para el caso de las becas que sean otorgadas por la SEP, los trámites de solicitud y resolución por parte de los alumnos se harán en la Coordinación de Becas de la Universidad.



**ARTÍCULO 184.-** La acreditación de la beca SEP tendrá una duración de un semestre/cuatrimestre, después del mismo sí el alumno reúne los requisitos establecidos, tendrá la oportunidad de solicitar la renovación correspondiente, misma que estará sujeta a lo dispuesto en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 185.-** La acreditación de la beca institucional tendrá una duración de un semestre/cuatrimestre, después del mismo sí el alumno reúne los requisitos establecidos, tendrá la oportunidad de solicitar la renovación correspondiente, misma que estará sujeta a lo dispuesto en el artículo anterior.

## **SECCIÓN I**

### **BECA INSTITUCIONAL**

**ARTÍCULO 186.-** Es aquella que está dirigida a Instituciones de Educación Media Superior y que tengan convenio firmado con la Universidad y se otorgará a estudiantes con el mejor promedio institucional.

**ARTÍCULO 187.-** Las becas institucionales serán otorgadas por el Comité de Becas de la Universidad.

**ARTÍCULO 188.-** Las becas institucionales que sean otorgadas, serán aplicables al descuento parcial o total por concepto colegiaturas, de acuerdo al diagnóstico que se determine.

**ARTÍCULO 189.-** Toda solicitud de Beca Institucional será investigada y estudiada, para poder emitir el dictamen correspondiente, mismo que tendrá carácter de inapelable.

**ARTÍCULO 190.-** Los requisitos para obtener una beca SEP o Institucional, serán emitidos en su momento por el responsable de becas.

**ARTÍCULO 191.-** Los alumnos de beca institucional tendrán como obligaciones:

- I. Cumplir con las disposiciones y reglamentos de la Universidad.
- II. Asistir puntual y regularmente a sus clases.
- III. Colaborar con la Universidad para conservar sus recursos y acrecentarlos.
- IV. Observar buena conducta dentro y fuera de la Universidad.
- V. No reprobado materias en examen ordinario ni presentar exámenes extraordinarios.
- VI. Participar en los eventos organizados por la institución (rifas, presentaciones, kermesse, donaciones, etc.)
- VII. Prestar un servicio a la Universidad de acuerdo al porcentaje de beca recibido.
- VIII. Presentarse oportuna y puntualmente a realizar cualquier trámite relacionado con su beca.
- IX. Mantener el promedio requerido.

- X. Entregar oportunamente los documentos que se le soliciten.
- XI. Presentarse y reportarse cuando lo soliciten las autoridades de la Universidad.

**ARTÍCULO 192.-** Los alumnos que sean becarios deberán:

- I. Mantener discreción en la información que manejan.
- II. Cumplir responsable y puntualmente en el trabajo de acuerdo al horario establecido con el jefe del área a la que este fue asignado.
- III. Deberá cuidar el equipo y los materiales que se les proporcione para el desempeño de sus funciones.
- IV. Deberá entregar al responsable de becas un reporte de trabajo realizado durante el curso escolar.

**ARTÍCULO 193.-** La renovación de becas se concederá a los alumnos que:

- I. Lo soliciten en forma y tiempo.
- II. Cumplan satisfactoriamente con el trabajo asignado.
- III. Cumplan con lo que está establecido en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 194.-** El desempeño y/o el trabajo de los alumnos becarios deberá ser reportado por el responsable del área a la que fue asignado con el responsable de becas.

## SECCIÓN II

### BECA SEP

**ARTÍCULO 195.-** Aquella que se otorga a los estudiantes de acuerdo a la convocatoria emitida por la SEP en donde se especifican la entrega y recepción de documentos

**ARTÍCULO 196.-** Será otorgada por Dirección General con apoyo de la Dirección Académica y de la Dirección de Control Escolar de la Universidad y SEP, cuyo porcentaje y número estará determinado por:

- I. Limitaciones fijadas que se tengan en cuenta en el presupuesto anual.
- II. La prioridad de apoyo a las diferentes áreas de la educación superior.

**ARTÍCULO 197.-** Las sanciones por violación a alguna de las normas anteriores serán determinadas por la Dirección General con apoyo de la Dirección Académica y de la Dirección de Control Escolar de la Universidad y podrán ser:

- I. Suspensión temporal de la beca.

- II. Reducción del porcentaje de la beca.
- III. Cancelación definitiva de la beca.

**ARTÍCULO 198.-** Serán causas de reducción, suspensión o cancelación de beca, las siguientes:

- I. Violar cualquiera de los puntos que aparecen en el presente reglamento.
- II. El mejoramiento de la situación económica de los alumnos.
- III. No acreditar una o más materias en el periodo de exámenes ordinarios de cada semestre.
- IV. La comprobación de información falsa o alterada.
- V. Faltar constantemente a clases sin causa justificada.
- VI. Faltar a las evaluaciones parciales o finales sin una causa justificada.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA COMISIÓN PARA SU OTORGAMIENTO**

**ARTÍCULO 199.-** La Dirección General con el apoyo de la Dirección Académica y de la Dirección de Control Escolar de la Universidad, tendrán como función el estudio y otorgamiento de becas, a aquellos alumnos que cumplan los requisitos que se establecen en el presente reglamento y convocatoria.

**ARTÍCULO 200.-** Son atribuciones de las autoridades antes mencionadas, las siguientes:

- I. Realizar el procedimiento que se debe llevar a cabo para que los alumnos puedan solicitar una beca.
- II. Determinar los requisitos que deben cumplir los alumnos que soliciten una beca.
- III. Deberán analizar los documentos de cada uno de los posibles becarios.
- IV. Deberán, si lo consideran necesario, realizar un estudio socioeconómico de los aspirantes.
- V. Deberán dar su aprobación o rechazo, según sea el caso, a las solicitudes sometidas a su consideración.
- VI. Solicitar si así lo considere; la información que se requiera para comprobar el desempeño del alumno.
- VII. Las demás disposiciones que establezca este reglamento y demás normas aplicables.

**ARTÍCULO 201.-** Los acuerdos y decisiones a las que se lleguen se realizarán por mayoría de votos de estas autoridades.

**ARTÍCULO 202.-** Los alumnos que obtengan una beca deberán formalizar dicho acto mediante una carta de aceptación, misma que será firmada por el alumno.

**ARTÍCULO 203.-** El responsable de becas estará obligado a guardar confidencialmente la información que contenga la documentación que le sea presentada por el alumno solicitante.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL PROCEDIMIENTO PARA SU OBTENCIÓN**

**ARTÍCULO 204.-** Los alumnos que deseen obtener una beca deberán cumplir con las bases y requisitos que señale la convocatoria correspondiente, misma que publicará el responsable de becas al inicio de cada semestre.

**ARTÍCULO 205.-** El responsable de becas realizará una convocatoria que deberá contener:

- I. Las bases para poder tramitar el otorgamiento de una beca.
- II. Fecha, hora y lugar donde se deberán presentar los documentos.
- III. Los requisitos que necesita el alumno solicitante para poder tramitar el otorgamiento de la beca.
- IV. El período que comprende la beca

**ARTÍCULO 206.-** La convocatoria se exhibirá en lugares visibles dentro de las Instalaciones de la Universidad.

**ARTÍCULO 207.-** Las solicitudes de beca se someterán a consideración de la Dirección General con apoyo de la Dirección Académica y de la Dirección de Control Escolar de la Universidad, los cuales después de haber analizado y revisado la documentación, deberán dar una resolución.

**ARTÍCULO 208.-** Los resultados de la asignación de becas se darán a conocer por el responsable de becas, una vez que este tenga los resultados pertinentes.

**ARTÍCULO 209.-** Para solicitar una beca, el alumno deberá tener un promedio de calificaciones mínimo de ocho punto cinco.

**ARTÍCULO 210.-** No se considera dentro del Programa de Becas SEP, las becas que la institución conceda a los hijos de su personal de manera directa.

**ARTÍCULO 211.-** Para el otorgamiento de las Becas SEP, se dará prioridad a los alumnos con mayores carencias y más alto rendimiento académico, así como a los alumnos que soliciten renovación de la beca que continúen en el mismo nivel educativo y mantuvieron su promedio.

**ARTÍCULO 212.-** El número de becas que tramitará la Universidad será el correspondiente al cinco por ciento del total de sus alumnos inscritos en el periodo escolar previo, se otorgarán en un 20, 25, 50 o 75% y se aplican exclusivamente en el pago de colegiaturas.

**ARTÍCULO 213.-** No se tramitarán solicitudes con documentación e información incompleta o falsa.

**ARTÍCULO 214.-** La renovación de las becas no es automática, por lo que el becario deberá solicitar su renovación.

**ARTÍCULO 215.-** La Universidad tendrá la facultad de verificar los datos asentados en la presente solicitud, así como la autenticidad de los documentos presentados.

**ARTÍCULO 216.-** La solicitud de beca, no tiene ningún costo.

**ARTÍCULO 217.-** En el caso de las becas que se solicitan por primera vez, la Dirección General con apoyo de la Dirección Académica y de la Dirección de Control Escolar de la Universidad, las concederá de conformidad con el reglamento, considerando el aprovechamiento escolar y nivel socioeconómico de la familia de la cual proviene el solicitante y el número de becas vacantes, después de conceder las renovaciones, que cumplan con todos los requisitos establecidos.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LOS ALUMNOS BECARIOS**

**ARTÍCULO 218.-** Los alumnos de la Universidad Palafoxiana serán considerados becarios sí:

- I. Cumplen con todos los requisitos que establezca la Universidad.
- II. Sea alumno regular y esté inscrito en el grado para el cual solicita la beca.
- III. Estar al corriente de todos los pagos que se tengan que realizar en la institución.

**ARTÍCULO 219.-** Los alumnos interesados en obtener una beca deberán entregar la documentación solicitada en la convocatoria emitida.

**ARTÍCULO 220.-** Además de la solicitud de beca que deberá presentar debidamente llenada, el alumno deberá entregar en un sobre color manila la siguiente documentación. El responsable de becas, debe corroborar la información con la dirección de Finanzas y la Dirección de Control Escolar:

- I. Verificar promedio de alumno, sin que se haya presentado una materia reprobada.
- II. Comprobar que el alumno este al corriente en los pagos que se realizan a la institución.

- III. Copia de la boleta de calificaciones del último grado de estudios cursado.
- IV. Comprobante de inscripción del último grado de estudios cursado.
- V. Copia fotostática del acta de nacimiento del alumno.
- VI. Constancia del ingreso mensual de la familia de quien depende económicamente el alumno.
- VII. Copia del resolutivo de la beca anterior, en caso de tratarse de renovación.

**ARTÍCULO 221.-** Todos los alumnos que solicitaron y aquellos a quienes se les otorgue una beca, deberán cumplir con el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

## TÍTULO V

### SERVICIO SOCIAL

#### CAPÍTULO I

##### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 222.-** La prestación del servicio social de los alumnos de la Universidad Palafoxiana, se realizará de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley General de Educación y de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, el cual hace referencia al ejercicio de las profesiones.

**ARTÍCULO 223.-** El servicio social deberá prestarse en instituciones y/o dependencias oficiales del gobierno estatal como municipal.

**ARTÍCULO 224.-** El programa que podrán desempeñar los prestadores de Servicio Social será:

- I. DISCIPLINARIO: Agrupa a prestadores de la misma licenciatura.
- II. MULTIDISCIPLINARIO: Agrupa a prestadores de diferentes licenciaturas.

**ARTÍCULO 225.-** El servicio social es la realización obligatoria de actividades por parte de los alumnos en las cuales se aplican los conocimientos adquiridos en la Universidad Palafoxiana y que impliquen el ejercicio profesional de su carrera.

**ARTÍCULO 226.-** Las actividades que realicen los estudiantes de la Universidad como Servicio Social, preferentemente deberán tener relación directa con la formación académica adquirida durante el desarrollo del plan de estudios que otorga el título profesional.

**ARTÍCULO 227.-** Los objetivos que pretende la Universidad Palafoxiana por medio del servicio social son:

- I. Apoyar a la sociedad con beneficios culturales, científicos y tecnológicos
- II. Inculcar en los alumnos prestadores de Servicio Social valores de solidaridad, responsabilidad y servicio hacia la sociedad.
- III. Dar oportunidad a los prestadores de aplicar en el ámbito profesional los conocimientos, habilidades, actitudes y valores adquiridos en la Universidad.
- IV. Lograr una formación y capacitación académica de calidad en los alumnos prestadores de servicio social de la Universidad Palafoxiana.

## **CAPÍTULO II.**

### **CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO SOCIAL**

**ARTÍCULO 228.-** Todo alumno de la Universidad Palafoxiana deberá realizar su servicio social, ya que es requisito indispensable para obtener su Título Profesional, por cada carrera concluida en nivel licenciatura.

**ARTÍCULO 229.-** Para las licenciaturas que tengan una currícula de ocho semestres con incorporación estatal, el alumno debe de iniciar el servicio social una vez que se encuentre en sexto semestre.

**ARTÍCULO 230.-** Para las que contemplen una currícula de nueve cuatrimestres con incorporación estatal, deberá haber ingresado de forma regular al séptimo cuatrimestre.

**ARTÍCULO 231.-** El alumno seleccionará la institución y/o dependencia en la que desee realizar el servicio social y asegurarse de que existan vacantes, e informarse de los requisitos solicitados para prestar el servicio social.

**ARTÍCULO 232.-** El alumno deberá entregar en la Dirección de Servicio Social la documentación que se requiere.

**ARTÍCULO 233.-** El servicio social solo se podrá realizar dentro de la ciudad Estado de Puebla.

**ARTÍCULO 234.-** El servicio social tiene una duración de 480 horas, con un plazo mínimo para realizarlo de seis meses y máximo de dos años, según la norma y cumpliendo con el programa el cual tiene características especiales de acuerdo a la carrera que está estudiando el alumno.

**ARTÍCULO 235.-** Para la realización del servicio social se deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser alumno regular y estar inscrito al momento de iniciar el servicio social.
- II. Asistir a la plática de inducción para conocer la información necesaria y cumplir satisfactoriamente la prestación de su servicio social.

**ARTÍCULO 236.-** El período para realizar el servicio social puede ser en jornadas de trabajo continuas periodos continuos, en vacaciones o fines de semana.

**ARTÍCULO 237.-** Dentro del servicio social, los alumnos realizarán actividades de acuerdo al programa establecido con las instituciones y/o dependencias y la Universidad Palafoxiana.

**ARTÍCULO 238.-** El servicio social debe ser externo o interno y realizarse en los programas disciplinarios y multidisciplinarios.

**ARTÍCULO 239.-** El servicio social que se preste solo es de carácter temporal y por ser social no creará ningún tipo de obligación laboral.

### **CAPÍTULO III.**

#### **DE LAS COMPETENCIAS DE LA GESTIÓN Y VINCULACIÓN**

**ARTÍCULO 240.-** Corresponde a la Dirección de Servicio Social las siguientes obligaciones:

- I. Concertar la firma de convenios con empresas públicas o privadas para la realización del servicio social.
- II. Coordinar la realización de actividades del servicio social de los prestadores.
- III. Cuidar del cumplimiento del presente reglamento.
- IV. Vigilar el cumplimiento de las actividades que debe realizar el prestador de servicio dentro de la institución.
- V. Aprobar y analizar los programas del servicio social interno y externo.
- VI. Promover y evaluar la realización de programas del servicio social.
- VII. Autorizar la asignación del prestador a programas del servicio social.
- VIII. Autorizar la prestación del servicio en un área o programas diferentes al de su licenciatura siempre que exista justificación.
- IX. Evaluar y autorizar cambios de servicios que solicite el prestador por causa justificada.
- X. Ser representante de la Universidad Palafoxiana ante las instituciones y/o dependencias en donde se encuentren los alumnos realizando su servicio social.
- XI. Extender las constancias de acreditación de servicio social correspondiente.



**ARTÍCULO 241.-** La Universidad establecerá convenios con otras instituciones y/o dependencias para la realización del Servicio Social, buscando ante todo que éstos ofrezcan a sus alumnos y egresados la oportunidad de poner en práctica sus conocimientos; sin embargo, en ningún caso se comprometerá a buscar apoyos económicos, ya que esta situación depende exclusivamente de las instituciones que los ofrezcan. La duración de los convenios estará en función de lo que las partes convengan

**ARTÍCULO 242.-** Durante el proceso de servicio social se deberá cumplir con los requisitos que establezca la Dirección de Servicio Social.

#### **CAPÍTULO IV.**

#### **DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL**

**ARTÍCULO 243.-** Los derechos de los alumnos que presten su servicio social, son los siguientes:

- I. Obtener información sobre los programas de servicio social en el que se inscriba, así como la adecuada y oportuna asesoría para su desempeño.
- II. Durante el servicio social realizará las actividades que le encomiende la institución y/o dependencia.
- III. Solicitar a la Dirección de Servicio Social de la Universidad la baja definitiva acompañada de la justificación de la solicitud.
- IV. Recibir la carta de presentación (al iniciar su servicio social) y la carta de liberación cuando concluya con los trámites de servicio social.

**ARTÍCULO 244.-** Los alumnos que presten servicio social externo podrán gozar de los derechos que la institución le otorgue y deberá estar señalado en el acuerdo que se celebre.

**ARTÍCULO 245.-** Las obligaciones de los prestadores de servicio social son las siguientes:

- I. Inscribirse en los programas aprobados por la Dirección de Servicio Social de la Universidad.
- II. Realizar los trámites académico-administrativos de acuerdo con los tiempos y procedimientos establecidos por las áreas responsables del servicio social.
- III. Deberá solicitar su carta de presentación, aceptación y liberación en hoja membretada con los siguientes requisitos:
  - a. Datos de la Institución y/o Dependencia.
  - b. Asunto.
  - c. Fecha.
  - d. Nombre completo de la persona a quien va dirigida.

- e. Cargo de esta persona dentro de la institución y/o dependencia.
  - f. Nombre completo del alumno.
  - g. Licenciatura que está cursando.
  - h. Total de horas a cubrir.
  - i. Periodo de realización (señalando fecha de inicio y término del Servicio Social).
  - j. Nombre, firma y cargo del responsable de la Dirección de Servicio Social de la institución y/o dependencia.
  - k. Debe llevar el sello de la institución y/o dependencia.
- IV. Realizar las actividades que se encuentren señaladas en el programa al que se inscribió.
  - V. Informar bimestralmente sobre las actividades desarrolladas, en los términos que señalan las áreas responsables del servicio social con el visto bueno de su jefe inmediato.
  - VI. Debe conducirse con respeto y honradez, cuidando la imagen de la Universidad antes, durante y después de la prestación del servicio social.
  - VII. La prestación del Servicio Social debe ser continua, a fin de lograr los objetivos señalados en este Reglamento.
  - VIII. Para quienes interrumpen su cumplimiento sin causa justificada por más de tres faltas en un periodo de treinta días o en su caso, durante cinco días hábiles continuos, será cancelado su Servicio Social y solo podrán inscribirse a otro programa una vez transcurrido seis meses contados a partir de la cancelación, por lo tanto, el trámite será retrasado.
  - IX. El hecho de que el estudiante justifique sus faltas no lo exime del cumplimiento total de las horas establecidas.
  - X. Elaborar por escrito y presentar en la Dirección de Servicio Social de la institución un REPORTE FINAL sobre las actividades desarrolladas durante el servicio social, el cual podrá tomarse como anteproyecto de tesis mismo que moldeará en sus Talleres de Seminario de Titulación durante el 7° y 8° semestre y 8° y 9° cuatrimestre con incorporación estatal.
  - XI. Someterse a la visita del responsable de la Dirección de Servicio Social a la institución y/o dependencia en donde se encuentre.
  - XII. Dar aviso por escrito al responsable de la Dirección de Servicio Social de la Universidad sobre las causas que obstaculicen la realización del servicio para la toma de acciones pertinentes.
  - XIII. Las disposiciones legales que se señalen.

**ARTÍCULO 246.-** Los documentos que entregue el alumno en la Dirección de Servicio Social deberán estar escritos correctamente que puedan ser recibidos.

**ARTÍCULO 247.-** Es requisito indispensable que el alumno no tenga adeudos con la Universidad para que se le entregue su carta de presentación.

**ARTÍCULO 248.-** El REPORTE FINAL de actividades se desarrollará con base en:

- I. PORTADA:
  - a. Nombre del alumno.
  - b. Nombre de la Licenciatura.
  - c. Nombre del programa.
  - d. Nombre de la Dependencia donde prestó su Servicio Social.
  - e. Nombre, puesto y firma del responsable del programa y Sello de la Dependencia donde prestó su Servicio Social.
- II. ÍNDICE:
  - a. Introducción.
  - b. Objetivos.
  - c. Agradecimientos.
  - d. Desarrollo de actividades o proyecto.
  - e. Conclusiones.
  - f. Resultados.
  - g. Recomendaciones para la institución y/o dependencia donde prestó su servicio social.

## **CAPÍTULO V.**

### **DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

**ARTÍCULO 249.-** La violación o incumplimiento a lo dispuesto en este capítulo dará lugar a sanciones que pueden ir desde llamadas de atención verbales hasta suspensión definitiva de la Universidad.

**ARTÍCULO 250.-** Las sanciones serán aplicadas por el responsable de la Dirección de Servicio Social.

**ARTÍCULO 251.-** El alumno podrá solicitar como máximo dos cartas de presentación.

## **CAPÍTULO VI.**

### **DE LOS REQUISITOS PARA LIBERAR Y ACREDITAR EL SERVICIO SOCIAL**

**ARTÍCULO 252.-** Al concluir la prestación del servicio social, el alumno deberá tener expediente completo en la Dirección de servicio social de la Institución con los siguientes documentos:

- I. Copia de carta de presentación.
- II. Carta de aceptación.
- III. Hoja de datos personales.
- IV. Constancia de estudios.
- V. Rol de asistencia.
- VI. Reportes Bimestrales.
- VII. Reporte final.
- VIII. Carta de liberación.

**ARTÍCULO 253.-** Para acreditar la terminación del Servicio Social se requiere:

- I. Cumplir con lo establecido en este Reglamento.
- II. Entregar la carta de término del Servicio Social, expedida por la Dependencia donde se realizó el Servicio Social, en la que se hará constar que el interesado cumplió con el número de horas correspondientes y con las actividades que le fueron asignadas.
- III. La carta de término de servicio social deberá
- IV. La Universidad expedirá la Carta de acreditación una vez que el alumno cumpla con todos los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

## TÍTULO VI

### TITULACIÓN

#### CAPÍTULO I

##### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 254.-** La Universidad Palafoxiana se sujetará a los acuerdos de la SEP, dirigidos a Instituciones de Educación Media Superior y Superior, oficiales y particulares con reconocimiento de validez oficial, publicados en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, el día 27 de Febrero de 2017 y 07 de Marzo de 2018, donde se regulan las opciones para la obtención del Título Profesional, del Diploma de Especialidad, y Grados Académicos, así como sus reformas, adiciones y derogaciones a estas disposiciones.

**ARTÍCULO 255.-** La Universidad se encargará de pedir a los alumnos la documentación que avale que han concluido con el nivel anterior de estudios.

**ARTÍCULO 256.-** Todos los alumnos deberán entregar proyecto de tesis con las características que se soliciten, independiente de su forma de titulación.

**ARTÍCULO 257.-** El alumno que se encuentre cursando seminario de tesis deberá hacer defensa de su anteproyecto, misma que será programada por Dirección General.

**ARTÍCULO 258.-** Para los alumnos que presente examen profesional es obligatorio asistir al taller de manejo de escenarios.

**ARTÍCULO 259.-** El alumno que obtenga un promedio final de 9.4 y decida obtener la mención honorífica, deberá cumplir con los requisitos de la elaboración de tesis, con sustentación del examen profesional en defensa de la misma.

**ARTÍCULO 260.-** El Jurado de Examen Profesional podrá otorgar la Mención Honorífica siempre que el sustentante sea candidato y cumpla con los requisitos y antecedentes académicos siguientes:

- I. Que haya concluido la Licenciatura o Posgrado con un promedio de 9.4.
- II. Que a consideración del jurado su proyecto de investigación haya sido de excelencia.
- III. Haber realizado sus estudios sin interrupciones.

**ARTÍCULO 261.-** El jurado será quien evalúe el proyecto y dictaminará al final si el candidato es merecedor de recibir la mención y llenará el acta correspondiente.

**ARTÍCULO 262.-** Los egresados de maestría que se titulen por promedio, harán una presentación de su proyecto de tesis, mismo que será presenciado por el asesor y las autoridades de la institución.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL TÍTULO PROFESIONAL**

**ARTÍCULO 263.-** El egresado de licenciatura deberá presentar al inicio del procedimiento de titulación la documentación siguiente:

- I. Acta de Nacimiento o carta de naturalización;
- II. Clave Única del Registro de Población (CURP);
- III. Certificado de Educación Secundaria;
- IV. Certificado de Bachillerato o Equivalente;
- V. Actas de equivalencia o revalidación según corresponda.

- VI. Constancia de acreditación de Servicio Social;
- VII. Certificado de estudios de Licenciatura;
- VIII. Liberación de horas beca;
- IX. Donación de acervo bibliográfico (máximo de tres a cinco años de su publicación);
- X. Proyecto de tesis y presentación;
- XI. Constancia de no adeudo (control escolar, servicio social, biblioteca, titulación, becas, finanzas, etc.).

**ARTÍCULO 264.-** El egresado de licenciatura podrá obtener el Título Profesional, mediante las opciones siguientes:

- I. Elaboración de tesis, con sustentación del examen profesional en defensa de la misma;
- II. Escolaridad por promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0) en licenciatura/maestría;
- III. Obtención del Título Profesional por estudios de maestría;

**ARTÍCULO 265.-** Para la Obtención del Título se requiere:

- I. Tener su expediente académico, administrativo y financiero al corriente.
- II. Aprobar todas las materias del plan de estudios.
- III. Haber realizado su servicio social (egresados de licenciatura).
- IV. En el caso de los egresados de la licenciatura en Lenguas Extranjeras, deberán presentar documentación de acreditación en el idioma inglés (TOEFL) con una puntuación mínima de 450 puntos.
- V. Aprobar el examen profesional.

**ARTÍCULO 266.-** El sustentante de licenciatura deberá presentarse ante un jurado que estará integrado por lo menos de tres sinodales:

- I. Presidente
- II. Secretario
- III. Vocal

**ARTÍCULO 267.-** La Universidad Palafoxiana deberá efectuar los trámites para la expedición de título y cedula profesional tanto de licenciatura como de maestría una vez que el alumno cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Debe presentar certificados parciales (cuando haya estudiado en dos o más instituciones);
- II. Original de Acta de Nacimiento;

- III. Certificado de Secundaria y Bachillerato (Si los certificados no están expedidos por un organismo de carácter federal tendrán que legalizarse en la Secretaría de Gobernación de la localidad donde se expidieron);
- IV. Carta de Liberación de Servicio Social (egresados de licenciatura);
- V. Copia al 200% de CURP (Clave Única de Registro de Población);
- VI. Entregar un paquete de fotografías tanto para licenciatura como para maestría, con las siguientes características:

6 TÍTULO		8 OVALO		8 INFANTIL	
CARACTERÍSTICAS					
HOMBRES	MUJERES	HOMBRES	MUJERES	HOMBRES	MUJERES
* FONDO BLANCO	* FONDO BLANCO	* FONDO BLANCO	* FONDO BLANCO	* FONDO BLANCO	* FONDO BLANCO
* PAPEL MATE	* PAPEL MATE	* PAPEL MATE	* PAPEL MATE	* PAPEL MATE	* PAPEL MATE
* ADHERIBLE	* ADHERIBLE	* ADHERIBLE	* ADHERIBLE	* ADHERIBLE	* ADHERIBLE
* BLANCO Y NEGRO	* BLANCO Y NEGRO	* BLANCO Y NEGRO	* BLANCO Y NEGRO	* BLANCO Y NEGRO	* BLANCO Y NEGRO
* ROPA CLARA	* ROPA CLARA	* ROPA CLARA	* ROPA CLARA	* ROPA CLARA	* ROPA CLARA
* SIN TEXTURA	* SIN TEXTURA	* SIN TEXTURA	* SIN TEXTURA	* SIN TEXTURA	* SIN TEXTURA
* SACO Y CORBATA (COLOR CLARO)	* SACO (COLOR CLARO)	* SACO Y CORBATA (COLOR CLARO)	* BLUSA BLANCA CON CUELLO	* CAMISA BLANCA CON CUELLO	* BLUSA BLANCA CON CUELLO
* CABELLO CORTO	* CABELLO RECOGIDO	* CABELLO CORTO	* CABELLO RECOGIDO	* CABELLO CORTO	* CABELLO RECOGIDO
* SIN BARBA	* SIN ARETES	* SIN BARBA	* SIN ARETES	* SIN BARBA	* SIN ARETES
* SIN BIGOTE	* MAQUILLAJE DISCRETO	* SIN BIGOTE	* MAQUILLAJE DISCRETO	* SIN BIGOTE	* MAQUILLAJE DISCRETO
* FRENTE Y OREJAS DESCUBIERTAS	* FRENTE Y OREJAS DESCUBIERTAS	* FRENTE Y OREJAS DESCUBIERTAS	* FRENTE Y OREJAS DESCUBIERTAS	* FRENTE Y OREJAS DESCUBIERTAS	* FRENTE Y OREJAS DESCUBIERTAS

- VII. Para egresados de maestría es necesario presentar copia legible de Título de licenciatura y de cédula (por ambos lados);
- VIII. Certificado original de licenciatura (legalizado);
- IX. Liberación de horas beca;
- X. Donación de acervo bibliográfico (máximo de tres a cinco años de su publicación);
- XI. Pagar los derechos de Titulación;
- XII. Constancia de no adeudo (control escolar, servicio social, biblioteca, titulación, becas, finanzas, etc.);
- XIII. La documentación se presentará en original y copia.

### CAPÍTULO III

#### DEL GRADO ACADÉMICO

**ARTÍCULO 268.-** El candidato a maestro podrá obtener el Grado Académico, presentando al inicio del procedimiento la documentación siguiente:

- I. Acta de nacimiento o carta de naturalización;
- II. Copia de Título y Cédula Profesional de Licenciatura;
- III. Certificado de estudios de la maestría;
- IV. Copia de Comprobante de domicilio;
- V. Seis fotografías tamaño infantil, blanco y negro y adheribles;
- VI. Clave Única del Registro de Población (CURP);
- VII. Donación de acervo bibliográfico (máximo de tres a cinco años de su publicación);
- VIII. Proyecto de tesis y presentación.

**ARTÍCULO 269.-** El candidato podrá obtener el Grado Académico, mediante las opciones siguientes:

- I. Elaboración de tesis de grado, con sustentación del examen profesional en defensa de la misma;
- II. Escolaridad por promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0).

**ARTÍCULO 270.-** El candidato deberá presentarse ante un jurado que estará integrado invariablemente de cinco sinodales:

- I. Presidente
- II. Secretario
- III. Tres Vocales

## **CAPÍTULO IV**

### **OPCIONES DE TITULACIÓN**

#### **SECCIÓN I**

#### **DE LA ELABORACIÓN DE TESIS, CON SUSTENTACIÓN DEL EXAMEN PROFESIONAL EN DEFENSA DE LA MISMA**

**ARTÍCULO 271.-** La SEP a través de la instancia administrativa respectiva autorizará la realización del examen profesional correspondiente, dentro de los veinte días hábiles siguientes a presentación de la solicitud.

**ARTÍCULO 272.-** La Universidad Palafoxiana deberá remitir a la SEP el Título Profesional o Grado Académico para su registro y validación en un plazo máximo de sesenta días hábiles después de haber realizado el Examen Profesional.



**ARTÍCULO 273.-** La tesis consistirá en la disertación argumentativa escrita en torno a ideas centrales, desarrollada con rigor metodológico, sustentada en una amplia investigación y deberá versar sobre temas y propuestas originales de conocimiento, o bien, como ampliación, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área científica, tecnológica o humanística de la profesión.

**ARTÍCULO 274.-** Las tesis podrán elaborarse de forma individual, binaria o en triadas aplicando de la siguiente forma (promedio o examen, promedio-promedio, promedio-examen, promedio-promedio-examen y promedio-examen-examen), deberá tener un enfoque disciplinario o multidisciplinario; y cubrir los requisitos de fondo y forma que al efecto señale la SEP y la Institución.

**ARTÍCULO 275.-** Se exceptúan de lo dispuesto en el artículo que antecede las tesis de maestría deberán ser individuales.

**ARTÍCULO 276.-** La elaboración particular de cada tesis deberá ser supervisada por el asesor designado por la Universidad, quien deberá ser personal docente de la misma, tener experiencia docente y profesional mínima de cinco años y cédula de ejercicio profesional de licenciatura o postgrado; o bien autorización para ejercer un grado académico, compatible con el nivel educativo y la asignatura referente.

**ARTÍCULO 277.-** Las tesis de Maestría deberán ser elaboradas en congruencia con las líneas de investigación del plan de estudio de que se trate.

**ARTÍCULO 278.-** El trabajo de tesis presentado, servirá para la sustentación del examen respectivo.

**ARTÍCULO 279.-** El acta de examen profesional y el libro de actas de exámenes serán validados por el Rector de la Institución, quien deberá estar presente en la sustentación del examen y en el acto protocolario del mismo.

**ARTÍCULO 280.-** La SEP a través de la instancia administrativa respectiva 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 del acuerdo mencionado y las normas autorizadas a la Universidad, así como que se desarrolle dentro de los más altos códigos de ética.

**ARTÍCULO 281.-** En caso de probarse plagios de tesis, ésta quedará anulada y el examen correspondiente suspendido de uno a dos años, a criterio de la Universidad.

**ARTÍCULO 282.-** 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 solo podrá efectuarse hasta pasado un término de tres meses.

**ARTÍCULO 283.-** Cuando se re programe un examen profesional, el alumno cubrirá nuevamente el costo correspondiente.

**ARTÍCULO 284.-** El sustentante que repruebe el examen correspondiente, no podrá presentarse nuevamente, sino pasados tres meses de la fecha de reprobación. En el caso de que por segunda ocasión no apruebe el examen, deberá iniciar todo el trámite de titulación, existiendo la posibilidad de elegir otro tema y modalidad y cubrir costo extra por asesoría.

**ARTÍCULO 285.-** La determinación del jurado de suspender el examen correspondiente, deberá hacerse del conocimiento de la SEP, mediante escrito dirigido por la Universidad, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la imposición de la sanción.

## SECCIÓN II

### DE LA ESCOLARIDAD POR PROMEDIO MÍNIMO GENERAL DE NUEVE PUNTO CERO (9.0) EN LA LICENCIATURA Y GRADO ACADÉMICO

**ARTÍCULO 285.-** El egresado que se decida por esta opción deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Haber obtenido un promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0) en la licenciatura y/o grado académico.
- II. Haber aprobado todas las materias en los periodos ordinarios de exámenes excepto en los casos de revalidación y/o equivalencia de estudios.
- III. Haber cursado sus estudios sin interrupciones.
- IV. Haber realizado su servicio social (egresados de licenciatura).

**ARTÍCULO 286.-** El egresado que opte por este medio para obtener el Título Profesional deberá solicitar por escrito a la Universidad la realización del acto de recepción profesional.

**ARTÍCULO 287.-** Aprobada la solicitud por la Universidad, ésta designará a los integrantes de la Comisión Dictaminadora, dando conocimiento a la SEP de los integrantes de la misma.

**ARTÍCULO 288.-** La Comisión Dictaminadora deberá integrarse por el responsable de Control Escolar, Responsable o Coordinador de la Carrera y el Decano de la misma.

**ARTÍCULO 289.-** Se le entregará al alumno el acta de exención de examen profesional el día de la ceremonia de titulación.

**ARTÍCULO 290.-** Se otorgará mención honorífica automática, cuando el alumno obtenga un promedio igual o mayor que 9.5 al concluir el plan de estudios y haber aprobado todas las materias en los periodos ordinarios de exámenes.

### SECCIÓN III

#### DE LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL POR ESTUDIOS DE MAESTRÍA

**ARTÍCULO 291.-** El Egresado de licenciatura podrá elegir esta opción siempre y cuando se inscriba en una Maestría impartida por la misma Institución donde cursó sus estudios de Licenciatura debiendo cumplir los siguientes requisitos:

- I. Haber acreditado todas las asignaturas de licenciatura, antes de iniciar la Maestría;
- II. Cursar una Maestría acorde a la licenciatura que estudió;
- III. Haber realizado su servicio social;
- IV. Haber cursado y aprobado en evaluación ordinaria como mínimo el cincuenta por ciento de los créditos de la Maestría, y
- V. Haber cubierto todos los requisitos curriculares correspondientes al Plan de Estudios que cursó.

**ARTÍCULO 292.-** Independientemente de ser candidato a la titulación por estudios de maestría, el alumno se compromete a terminar los estudios de posgrado en esta Institución.

**ARTÍCULO 293.-** La Universidad verificará el cumplimiento de los requisitos del artículo anterior, debiendo remitir a la SEP las constancias correspondientes, así como el Título Profesional para registro y validación y la solicitud de expedición de cédula profesional.

### CAPÍTULO V

#### DEL PROCESO Y JURADO

**ARTÍCULO 294.-** El alumno podrá contar con un Asesor el cual será designado por la Universidad y deberá entregar su investigación por escrito en original y copia, en caso de haber observaciones se devolverá al alumno para que realice correcciones antes del día del examen.

**ARTÍCULO 295.-** La Dirección de Titulación en coordinación con la SEP, señalará la fecha y el día para que el alumno presente su examen profesional, mismo que se realizará frente a un jurado designado.

**ARTÍCULO 296.-** El jurado se integrará por un Presidente, un Secretario y un Vocal, para la obtención de Título Profesional (el vocal es el asesor de tesis y los otros dos sinodales, uno lo elige el alumno y otro la institución así como su cargo), mientras que para Maestría, serán tres vocales; y en ambos casos, un suplente y un representante de la Secretaría.

**ARTÍCULO 297.-** Los miembros del jurado deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener el grado académico correspondiente.
- II. Preferentemente tener una relación laboral vigente con la institución.
- III. Tener experiencia laboral en el área respectiva.

**ARTÍCULO 298.-** El día del examen profesional el jurado deberá portar vestimenta formal.

**ARTÍCULO 299.-** El jurado deberá presentarse 15 minutos antes de la fecha y hora acordada.

**ARTÍCULO 300.-** El Jurado estará integrado por sinodales y en caso de ausencia del Presidente del Jurado, éste será suplido por el Secretario; y éste a su vez, por el primer vocal. La ausencia de un vocal será cubierta por el suplente.

**ARTÍCULO 301.-** Todos los miembros del jurado deberán hacer preguntas al sustentante de acuerdo al tema desarrollado, sin excepción.

**ARTÍCULO 302.-** Será decisión del alumno si se realiza el examen en público o en privado, y tendrá de 20 a 30 minutos para exponer su trabajo.

**ARTÍCULO 303.-** El examen profesional público es el que se hace en forma abierta, es decir, con la asistencia de público.

**ARTÍCULO 304.-** El examen profesional privado es el que se lleva a cabo con la participación de los miembros del Jurado y el sustentante

**ARTÍCULO 305.-** El jurado tendrá de 20 a 40 minutos para realizar el interrogatorio y será el Presidente del Jurado el encargado de leer el fallo del examen; una vez leído el fallo del examen, en caso de que el alumno sea aprobado, se realiza la toma de protesta y juramento de ley.

**ARTÍCULO 306.-** Se le entregará al alumno el acta de examen profesional al finalizar el examen profesional, misma que deberá estar firmada por:

- I. El Supervisor Escolar;
- II. La Autoridad Educativa;
- III. El responsable de Control Escolar de la Institución;
- IV. Los Integrantes del Jurado;
- V. El sustentante.

**ARTÍCULO 307.-** En caso de que se suspenda el examen profesional se le dará al alumno tres meses, tiempo en el cual deberá prepararse. Dicho acontecimiento se hará de conocimiento a la SEP mediante escrito, durante los 5 días hábiles siguientes a la suspensión del acto.

**ARTÍCULO 308.-** Los resultados del examen correspondiente serán inapelables y se asentarán observando los siguientes criterios:

- I. Aprobación por unanimidad con mención honorífica.
- II. Aprobación por unanimidad.
- III. Aprobación por mayoría.
- IV. No aprobación.

**ARTÍCULO 309.-** A juicio del jurado, se otorgará mención honorífica, cuando el sustentante cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Promedio mínimo de 9.5;
- II. Haber realizado sus estudios sin interrupciones;
- III. Haber realizado un trabajo de investigación excelente; y
- IV. Haber sustentado su examen oral de manera excelente.

**ARTÍCULO 310.-** A juicio del jurado se aprobará por unanimidad, cuando el sustentante cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Haber realizado un trabajo de investigación relevante;
- II. Haber realizado su examen oral con una buena exposición.

**ARTÍCULO 311.-** A Juicio del jurado se aprobará por mayoría, cuando el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:

- I. Ser aprobado por dos de tres o tres de cinco miembros del jurado;
- II. Haber realizado un trabajo de investigación aceptable;
- III. Haber realizado su examen oral con una exposición aceptable.

**ARTÍCULO 312.-** A juicio del jurado no se aprobará, cuando el sustentante no haya sido aprobado al menos de dos de tres, o tres de cinco miembros del jurado.

**ARTÍCULO 313.-** Para realizar los trámites podrá ser en cualquier época del año a excepción de los periodos de vacaciones.

**ARTÍCULO 314.-** El nombre del alumno debe aparecer en todos los documentos tal y como está en su acta de nacimiento.

**ARTÍCULO 315.-** Se deberán observar los demás requisitos que sean solicitados por la SEP.

**ARTÍCULO 316.-** Para trámites y presentación de documentación, así como cualquier duda con respecto a Examen Profesional y Titulación, se deberán realizar en Dirección de Titulación de la Universidad.

## **TÍTULO VII DE LOS ALUMNOS**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 317.-** Se consideran alumnos de la “Universidad Palafoxiana” a todos aquellos aspirantes que habiendo cubierto los requisitos estipulados en la solicitud de ingreso como los inscritos en plataforma y que se hayan inscrito formalmente, asumiendo las políticas y normas del presente reglamento, así como presentar la credencial institucional en el momento que se le solicite.

**ARTÍCULO 318.-** El alumno deberá demostrar que ha aprobado el examen de ubicación elaborado por la Institución.

**ARTÍCULO 319.-** La asistencia a seminarios, conferencias, cursos y/o talleres extracurriculares que promueva la institución por acuerdo con SEP es OBLIGATORIA para todos los alumnos.

**ARTÍCULO 320.-** En todo momento deberá mostrar buena conducta dentro de la Institución, respeto a las instalaciones, personal y compañeros cumpliendo con todas las disposiciones que la Institución le imponga, así como a los reglamentos respectivos.

**ARTÍCULO 321.-** Tendrá derecho a solicitar el FORMATO DE BECA en Coordinación de becas según la convocatoria en los tiempos señalados por la Secretaría de Educación Pública.

**ARTÍCULO 322.-** Para tener derecho a entrar a clases y presentar exámenes, así como hacer uso de las instalaciones deberá estar al corriente en los pagos por los servicios que le brinda la institución.

**ARTÍCULO 323.-** Los alumnos tendrán derecho a aprovechar las instalaciones de la Institución en los horarios que para tal efecto se estipulen, debiendo respetar su estado actual y cuidando de no provocar un desperfecto o menoscabo en las mismas. En caso de talleres, laboratorios, etc. deberá registrar su estancia en la bitácora correspondiente para permanecer en ellos, así como portar la credencial vigente.

**ARTÍCULO 324.-** Tendrán derecho a competir por el PREMIO a la EXCELENCIA ACADÉMICA aquellos alumnos que obtengan anualmente el promedio más alto, el cual se otorgará atendiendo los siguientes puntos:

- I. Total asistencia y puntualidad.
- II. Mérito.
- III. Desempeño y esfuerzo.

## **CAPÍTULO II DEL INGRESO A LA UNIVERSIDAD**

**ARTÍCULO 325.-** Los aspirantes a ingresar a los diferentes niveles educativos que ofrece la Institución deberán ajustarse al proceso de admisión bajo el principio de igualdad de oportunidades.

**ARTÍCULO 326.-** Para participar en el proceso de admisión se deberá cumplir con los siguientes requisitos, mismos que se deberán mencionar en la convocatoria que para tal efecto publique la Institución.

Los requisitos para ingresar a estudios de nivel superior y de maestría son los siguientes:

- I. Inscripción y examen de ubicación.
- II. Haber cubierto el nivel inmediato anterior al que solicita el ingreso.
- III. Presentar la documentación de carácter oficial que al respecto señale la convocatoria.
- IV. Acreditar el promedio mínimo en preparatoria, bachillerato o equivalente para estudios de Licenciatura.
- V. Podrá otorgarse inscripción a los solicitantes que exhiban constancia íntegra de estudios con calificaciones, debidamente firmada por las autoridades del plantel respectivo. En este caso tendrán un plazo de 30 días naturales, a partir del inicio del período escolar, para la entrega del certificado

correspondiente. El alumno que no cumpla con el requisito anterior en el plazo señalado, causará baja por incumplimiento de la presente fracción.

**ARTÍCULO 327.-** Una vez cubiertos los requisitos mencionados en las Fracciones I, II, III, IV y V del artículo 340 la Institución procede a realizar el proceso de inscripción cumpliendo con los siguientes requisitos:

Llenar la Ficha de información general.

Llenar el Convenio de Servicios.

Entregar la documentación requerida.

Realizar el pago correspondiente.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA PERMANENCIA DE LOS ALUMNOS**

**ARTÍCULO 328.-** La permanencia es el plazo o período de tiempo que la Institución fije para cursar un plan de estudios académico a partir del ingreso del alumno y concluye al acreditar dicho plan.

**ARTÍCULO 329.-** El periodo máximo de permanencia para acreditar el plan de estudios será de 6 años para licenciatura y de 3 años para postgrado.

**ARTÍCULO 330.-** El alumno tendrá un permiso para suspender sus estudios por un año, previa notificación por escrito ante la Dirección de Control Escolar, mismo que deberá tramitar a más tardar, en el segundo mes después de haber iniciado el ciclo escolar siempre que se trate de cursos regulares, así mismo solo procederá ante una causa plenamente justificada, dicho período no se considerará como un tiempo de permanencia.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LA ASISTENCIA DE LOS ALUMNOS**

**ARTÍCULO 331.-** Es obligación de los alumnos asistir puntualmente a clases en los horarios estipulados por la Institución, pudiendo someterse a consideración la tolerancia que el facilitador autorice en libre cátedra.

**ARTÍCULO 332.-** El alumno deberá cubrir el 85% de las asistencias para tener derecho a ser evaluado en forma parcial y ordinaria.

**ARTÍCULO 333.-** Se considerará la asistencia de los alumnos de manera obligatoria a talleres, conferencias, seminarios, simposium, etc., ya sea que organice la Institución o bien por invitación de otras Instituciones y/o dependencias.



## CAPÍTULO V

### DE LAS EVALUACIONES

**ARTÍCULO 334.-** Para acreditar las materias, el alumno deberá presentar las siguientes evaluaciones:

- I. Parciales: Se aplican 2 veces durante el semestre/cuatrimestre escolar con la finalidad de evaluar el desempeño parcial de los alumnos.
- II. Ordinarios: Se aplican al finalizar el semestre/cuatrimestre, la calificación obtenida se promedia con la media de los parciales para indicar si el alumno aprobó o reprobó las materias.
- III. Extraordinarios: Esta evaluación del examen de conocimientos contendrá el equivalente a un semestre/cuatrimestre y se aplicará de acuerdo a las fechas señaladas por la SEP y será por cualquiera de estas dos situaciones:
  - a. Cuando después de haber promediado las evaluaciones parciales y la evaluación ordinaria, el alumno no obtenga una calificación mínima aprobatoria de 7 (siete).
  - b. Cuando el alumno no haya presentado la evaluación ordinaria.
- IV. Título de Suficiencia: Esta evaluación se aplica de acuerdo a las fechas establecidas por SEP en cualquiera de estas situaciones:
  - a. Cuando el alumno no presentó el examen Extraordinario.
  - b. Cuando el alumno no apruebe el examen Extraordinario.
- V. Recurso: Cuando el alumno, después de haber presentado evaluación extraordinaria y título de suficiencia no logre aprobar la materia.

**ARTÍCULO 335.-** La calificación máxima será de 10 (diez) y la mínima aprobatoria de 7 (siete). La calificación de 6.9 (seis punto nueve) no se cerrará al siguiente número ya que se sigue considerando como reprobatoria.

**ARTÍCULO 336.-** Cualquier inconformidad que se presente antes, durante o después de la aplicación del examen deberá reportarse inmediatamente a la autoridad correspondiente.

**ARTÍCULO 337.-** Las evaluaciones podrán ser de cuatro tipos y es a consideración del facilitador:

- I. Evaluaciones por escrito.
- II. Evaluaciones verbales.
- III. Por prácticas que demuestren las habilidades adquiridas.
- IV. Por proyectos.

**ARTÍCULO 338.-** En caso de inconformidad del alumno con la calificación asentada en un examen podrá solicitar REVISIÓN al docente, exclusivamente cuando el caso lo amerite.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LOS EXAMENES PROFESIONALES**

**ARTÍCULO 339.-** Los exámenes profesionales se realizarán una vez concluido el plan de estudios correspondiente y de acuerdo a las fechas establecidas por la Dirección de Titulación.

**ARTÍCULO 340.-** Para conocer el procedimiento completo sobre los exámenes profesionales, el alumno deberá consultar el Título VI de lo conforme en los artículos del 254 al 330 del presente reglamento.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LOS PAGOS**

**ARTÍCULO 341.-** Es obligación de los alumnos cumplir puntualmente con las cuotas que se ha comprometido a pagar desde el momento de su inscripción y que serán definidas por la Institución.

#### **SECCIÓN I**

##### **INSCRIPCIÓN**

**ARTÍCULO 342.-** Esta cuota es única y anual; el aspirante deberá realizarla al inicio del ciclo escolar (Agosto) para considerarse formalmente inscrito en la Institución, una vez que haya cubierto los requisitos académicos de ingreso y permanencia de conformidad con los artículos 339 al 341 establecidos por la Institución.

#### **SECCIÓN II**

##### **REINSCRIPCIÓN**

**ARTÍCULO 343.-** Esta cuota es anual y deberá efectuarla el estudiante durante el mes de Agosto a fin de que la Institución esté en condiciones de realizar dicho trámite ante la SEP.

#### **SECCIÓN III**

##### **COLEGIATURA MENSUAL**

**ARTÍCULO 344.-** Es el pago acordado por el alumno y la Institución, por los servicios educativos que le presta, considerando 12 pagos correspondientes a los 12 meses del año y deberá efectuarse bajo las siguientes condiciones:

- I. Alumnos sin beca deberán efectuar su pago del día 1 al día 10 de cada mes.
- II. Alumnos becados deberán efectuar su pago del día 1 al día 5 de cada mes. En ambos casos se consideran días naturales y no días hábiles.

**ARTÍCULO 345.-** Los alumnos que no realicen sus pagos de acuerdo a los días señalados pagarán los recargos correspondientes de acuerdo al porcentaje establecido por la Dirección de Finanzas.

**ARTÍCULO 346.-** El alumno (becado o no) después del plazo de 10 días que no haya efectuado el pago de colegiatura:

- I. Perderán el derecho a ser evaluado en forma parcial, ordinaria y si el caso lo amerita en forma extraordinaria.
- II. Se hará acreedor a un recargo acumulativo sobre el porcentaje establecido por la Dirección de Finanzas.
- III. En caso de que el alumno no cumpla con el pago de tres colegiaturas consecutivas, se considera como BAJA ACADÉMICA sin responsabilidad alguna para la Institución.

#### SECCIÓN IV

##### PAGO DE EXAMENES EXTRAORDINARIOS

**ARTÍCULO 347.-** Esta cuota deberá cubrirse a más tardar dos días antes del periodo establecido en el calendario de actividades, el pago es por cada materia a presentar, la cuota será establecida por la Dirección de Finanzas.

- I. En caso de no presentar el examen Extraordinario en tiempo y forma, se asentará en el acta como una calificación reprobatoria.

#### SECCIÓN V

##### PAGO DE EXAMENES TITULO DE SUFICIENCIA

**ARTÍCULO 348.-** Esta cuota deberá liquidarse dos días antes a la aplicación de dicho(s) examen(es). Este pago es por cada examen que el alumno presente de acuerdo a las fechas señaladas por la SEP.

- I. En caso de no presentar el examen de Título de Suficiencia en tiempo y forma, se asentará en el acta como una calificación reprobatoria.

## SECCIÓN VI

### RECURSO

**ARTÍCULO 349.-** Este pago será cubierto por los alumnos que no aprueben la evaluación extraordinaria y de título de suficiencia, el pago es por cada materia no aprobada y el alumno deberá cubrir el costo cinco días antes de la fecha establecida para el inicio del mismo.

## SECCIÓN VII

### TALLERES Y/O CURSOS EXTRACURRICULARES

**ARTÍCULO 350.-** El alumno deberá pagar la cuota correspondiente a los talleres y/o cursos extracurriculares a los que se inscriba durante el ciclo escolar y/o periodos vacacionales, considerando 5 con carácter OBLIGATORIO y ser aprobado durante dichos periodos, a los alumnos que se encuentren cursando del 1° al 5° semestre y del 1° al 6° cuatrimestre. La cuota será establecida por la Dirección de Finanzas.

**ARTÍCULO 351.-** Es obligatorio cursar los seminarios de tesis para obtener la titulación tanto de licenciatura como de maestría.

**ARTÍCULO 352.-** Para las licenciaturas que tengan una currícula de ocho semestres y nueve cuatrimestres, el alumno iniciará el seminario de tesis en séptimo semestre/cuatrimstre y concluir en octavo semestre y noveno cuatrimestre, sin excepción.

**ARTÍCULO 353.-** Cuando el seminario de tesis no forme parte de la currícula, el alumno cubrirá el costo correspondiente al inicio del mismo.

## SECCIÓN VIII

### OTROS PAGOS

**ARTÍCULO 354.-** Servicios tales como reposición de la credencial, así como constancias de estudios, certificado de estudios parcial y/o final y servicios escolares que solicite el alumno, el pago se realizará en los periodos y según con actualización de tabla de costos que establezca la Dirección de Finanzas.

**ARTÍCULO 355.-** El alumno deberá cubrir el pago correspondiente a servicios escolares que incluye seguro estudiantil, incorporación a SEP, credencial de la Institución y uso de plataforma. De no realizarlo no se reconocerá como alumno formalmente inscrito ya que se considera alumno activo una vez efectuado el pago de inscripción o reinscripción.

## **CAPÍTULO VIII**

### **BECAS**

**ARTÍCULO 356.-** Las becas serán otorgadas por el Comité de Becas de la Universidad.

**ARTÍCULO 357.-** Toda solicitud de beca será investigada y estudiada, para poder emitir el dictamen correspondiente, mismo que tendrá carácter de inapelable.

**ARTÍCULO 358.-** Todo lo previsto del procedimiento completo sobre trámites de becas, el alumno deberá consultar el Título IV de lo conforme en los artículos del 177 al 221 del presente reglamento.

## **CAPÍTULO IX.**

### **DEL SERVICIO SOCIAL**

**ARTÍCULO 359.-** El servicio social es la actividad de carácter obligatorio y temporal que realizan los estudiantes y los pasantes de las carreras profesionales y técnicas en beneficio de la sociedad y del estado, formando una conciencia de solidaridad con la comunidad a la que pertenece.

**ARTÍCULO 360.-** De no iniciar el servicio social en el periodo antes mencionado el alumno no tendrá derecho a inscribirse a 7° semestre u 8° cuatrimestre y solo podrá hacerlo hasta que realice esta actividad.

**ARTÍCULO 361.-** Todo lo relacionado a este apartado deberá ser tratado en la Dirección de Servicio Social de acuerdo a su reglamento y en su caso observar lo estipulado en el Título V de conformidad con los artículos del 222 al 253 del presente reglamento.

## **CAPÍTULO X.**

### **DE LA CONDUCTA DEL ALUMNO**

**ARTÍCULO 362.-** El alumno tiene prohibido ingresar a la Institución con cualquier tipo de arma.

**ARTÍCULO 363.-** El alumno tiene prohibido faltar al respeto a los integrantes de las áreas Administrativa, Docente y/o Servicios generales, en caso contrario se hará acreedor a una penalización que el Comisión Administrativa determinará.

**ARTÍCULO 364.-** Cualquier daño ocasionado a la Institución o al mobiliario será motivo de expulsión, además deberá cubrir el monto de la reparación.

**ARTÍCULO 365.-** El alumno no podrá ingresar a las instalaciones de la Institución en estado de ebriedad o bajo el efecto de alguna sustancia tóxica, salvo que demuestre que está llevando tratamiento médico para lo cual deberá presentar la documentación que le sea requerida.

**ARTÍCULO 366.-** El alumno deberá mostrar una conducta honorable dentro y fuera de la Institución a fin de preservar la imagen con la que cuenta. Cualquier falta no establecida en este apartado relacionado con la conducta del alumno, se dejará a criterio de la Dirección General la aplicación de la sanción.

**ARTÍCULO 367.-** El alumno que falsifique cualquier documento o utilice indebidamente el imagotipo de la institución, firmas e imagen oficiales será sancionado con la baja definitiva de la Institución, reservándose esta última, el derecho de darle seguimiento legal ante las instancias y tribunales competentes.

## **CAPÍTULO XI**

### **DEL EGRESO DEL ALUMNO**

**ARTÍCULO 368.-** Se considera egreso cuando el alumno se encuentra en alguna de las siguientes situaciones:

- I. Concluye satisfactoriamente lo indicado en el plan de estudios, o
- II. Causé baja académica de la Institución.

**ARTÍCULO 369.-** Se considera causa de baja académica las siguientes situaciones:

- I. Cuando el alumno haya aprobado solamente el 50% de los créditos que comprende el plan de estudios, después de 5 años causará baja académica de la Institución.
- II. Cuando haya aprobado más del 51% de los créditos y no haya obtenido un promedio general mínimo de 7(siete).
- III. El alumno deberá acreditar el 51% de los créditos establecidos en evaluación ordinaria por cada plan de estudios para cada semestre/cuatrimestre, en caso contrario se le dará de baja de la Institución.
- IV. Cuando el alumno adeude más de 3 meses de colegiatura.

- V. Cuando el alumno muestre conducta inadecuada con el personal docente y administrativo, así como con sus compañeros.
- VI. Daños a las instalaciones, mobiliario y equipo que la institución pone a su disposición para un mejor aprovechamiento académico.
- VII. Los alumnos que adeuden materias de más de dos semestres / cuatrimestres.

**ARTÍCULO 370.-** Cuando el alumno egrese por haber concluido satisfactoriamente el plan de estudios correspondiente, deberá realizar una donación de material bibliográfico de acuerdo al área del conocimiento de la licenciatura de la cual egresa; esto con la finalidad de incrementar el acervo bibliográfico de la institución.

**ARTÍCULO 371.-** La baja voluntaria deberá solicitarse por escrito en los tiempos y formas estipulados por la Dirección de Control Escolar.

## **CAPÍTULO XII**

### **DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS**

**ARTÍCULO 372.-** El alumno tiene derecho a ser tratado con respeto por el personal docente, administrativo, servicios generales y alumnos en general.

**ARTÍCULO 373.-** El alumno tiene derecho a hacer uso de las instalaciones de la institución como son:

- I. Salones de clase.
- II. Talleres.
- III. Laboratorios.
- IV. Auditorio.
- V. Cabina de Radio.

**ARTÍCULO 374.-** El alumno podrá hacer uso del mobiliario y equipo que la Institución ponga a su disposición para un mejor aprovechamiento escolar siempre y cuando esté presente algún docente, como son:

- I. Grabadoras.
- II. Cañones.
- III. Televisión y DVD.
- IV. Equipo de sonido.
- V. Cables VGA y HDMI.
- VI. Extensiones.

VII. Controles remotos.

**ARTÍCULO 375.-** El alumno tiene derecho a solicitar BECA siempre que reúna los requisitos señalados en el reglamento de becas proporcionado al inicio del ciclo escolar.

**ARTÍCULO 376.-** El alumno tiene derecho a recibir un seguro estudiantil siempre que haya hecho el pago correspondiente.

**ARTÍCULO 377.-** El alumno tiene derecho a recibir un servicio de calidad de acuerdo a lo estipulado en el presente reglamento y en el manual de Sistema de Gestión de Calidad.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS**

**ARTÍCULO 378.-** El alumno deberá dirigirse con respeto hacia el personal docente, administrativo, servicios generales y alumnos en general.

**ARTÍCULO 379.-** El alumno deberá respetar el estado actual del mobiliario y equipo que la Institución pone a su disposición, en caso contrario se hará acreedor a la sanción correspondiente.

**ARTÍCULO 380.-** El alumno becario deberá apoyar a la Institución en las diversas actividades que organiza, estas actividades serán asignadas por la Dirección General.

**ARTÍCULO 381.-** Las actividades a realizar por los alumnos becados deberán sumar las horas equivalentes al porcentaje de beca asignado por Dirección General independientemente del tipo de beca del que se trate.

**ARTÍCULO 382.-** El alumno debe mostrar respeto y responsabilidad, así como presentarse formalmente vestido, principalmente en eventos especiales, periodos de exámenes, presentación final de talleres y en el momento que se le requiera.

**ARTÍCULO 383.-** El alumno deberá portar la playera institucional para poder presentar evaluaciones parciales, sin derecho a reposición.

**ARTÍCULO 384.-** El alumno está obligado a cuidar el agua de los sanitarios, así como el papel higiénico y shampoo para manos.

**ARTÍCULO 385.-** Queda prohibido consumir alimentos y bebidas dentro de aulas, talleres, laboratorios y todos aquellos lugares no destinados para tal fin.



**ARTÍCULO 386.-** Para tener acceso a laboratorios, talleres, etc., el alumno deberá portar la credencial de estudiante vigente, de lo contrario se le negará el acceso.

**ARTÍCULO 387.-** Preservar y respetar las pertenencias de todos los miembros de la institución.

**ARTÍCULO 388.-** El alumno debe participar en las actividades académicas extracurriculares a las que sea convocado por parte de la institución.

**ARTÍCULO 389.-** El alumno deberá respetar los trámites y actividades académicas programadas.

**ARTÍCULO 390.-** No intervenir en asuntos propios de la administración de la Universidad o en problemas laborales de la misma.

**ARTÍCULO 391.-** Queda prohibido portar gorras y gafas oscuras dentro de salones, laboratorios, talleres, etc.

**ARTÍCULO 392.-** Queda prohibido las manifestaciones sexuales dentro de las instalaciones de la institución.

**ARTÍCULO 393.-** Queda prohibido subir fotografías o información personal y privada a páginas de internet, "REDES SOCIALES" o cualquier otra que pongan en perjuicio a cualquier alumno, personal docente, administrativo y de servicios generales que forman parte de la institución.

**ARTÍCULO 394.-** Queda estrictamente prohibido mantener relaciones amorosas con el personal docente y administrativo.

## **CAPÍTULO XIV**

### **DE LAS SANCIONES A LOS ALUMNOS**

**ARTÍCULO 395.-** La sanción es la penalización o multa a la que se hace acreedor el alumno por incumplimiento del presente reglamento.

**ARTÍCULO 396.-** La sanción se aplicará de acuerdo a la gravedad de la falta, determinado por el Consejo de Directores entre las cuales podrá ser:

- I. Amonestación por escrito (Acta Administrativa).
- II. Suspensión temporal (hasta por un año).
- III. Expulsión definitiva de la Institución.

**ARTÍCULO 397.-** Las sanciones anteriores se aplicarán sin perjuicio de la responsabilidad legal, que pudieran resultar.

**ARTÍCULO 398.-** Las sanciones se aplicarán tomando en cuenta los antecedentes del infractor, las circunstancias en las que se cometió la falta y la gravedad de la misma. Será un agravante la reincidencia o acumulación de faltas.

**ARTÍCULO 399.-** Ninguna sanción será aplicada sin oír en defensa al interesado. Las sanciones serán impuestas por la Comisión Administrativa.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO:** Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Directores.

**SEGUNDO:** Los aspectos que no contenga el presente reglamento serán estudiados por las instancias correspondientes.

#### **AUTORIZA**

**MTRO. JOSÉ EMILIANO ANDRÉS MONTES BECERRA**

**RECTOR**

**UNIVERSIDAD PALAFOXIANA**