

**REGLAMENTO INSTITUCIONAL**  
**INSTITUTO INTEGRAL DE LAS ARTES DE TEZIUTLÁN A.C.**



**AGOSTO 2022**

## **INTRODUCCIÓN**

**Con fecha de octubre de 2008, es creada mediante Decreto el Instituto Veracruzano de Educación Superior, como un órgano administrativo desconcentrado por función, jerárquicamente subordinado y sectorizado a la Secretaría de Educación del Estado de Veracruz, con personalidad jurídica, autonomía técnico-operativa y presupuesto propio.**

**El 1 de diciembre del 2010, el entonces gobernador Duarte Gobernador del Estado de Veracruz,, crea la Universidad Popular Autónoma de Veracruz mediante la ley 276.**

**El 24 de enero de 2011 es firmado el acuerdo de convenio con el Instituto Integral de las Artes de Teziutlán A. C. representado por su Presidente el Mtro. Juan Carlos Guzmán Mora y la Universidad Popular Autónoma de Veracruz representada por su Rector el Mtro. Guillermo Zúñiga Martínez, el cual permite la institución de una universidad en nuestra ciudad Teziutlán y apertura una opción certera y legal para toda la juventud y adultos que así manifiesten su interés en desarrollarse profesionalmente .**

## **CAPITULO 1 ASPECTOS GENERALES**

El presente Reglamento, tiene como función única y primordial, además de conocer la normatividad institucional, el normar y regular las actividades académicas, orientar al alumno en cada uno de los trámites administrativos necesarios que se generen dentro del nivel licenciatura en el Instituto Integral de las Artes de Teziutlán A.C. incorporado a la Universidad Popular Autónoma de Veracruz, que en lo sucesivo se le denominará “la Universidad”.

En el reglamento se entenderá por :

**Alumno:** A aquellas personas hombres y mujeres que se inscriben a una Licenciatura y cumplan con todos los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

**Autoridades Educativas:** Son el DIRECTOR, SUBDIRECTOR, COORDINADORES DE ÁREA O LICENCIATURA, JEFES DE DEPARTAMENTO Y PERSONAL ACADÉMICO.

**Director :** Será el responsable de la dirección general de la universidad y será el encargado de llevar a cabo la total ADMINISTRACIÓN DEL PLANTEL CON LAS ÁREAS DEL PERSONAL DE SERVICIOS, ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO.

El Subdirector, los Coordinadores de área, Jefes de Departamento y personal , : son los responsables de todos los procesos, trámites académicos y administrativos de los estudiantes dentro de la universidad.

**Asesor Académico:** Es el docente responsable de conducir el proceso de enseñanza-aprendizaje en el aula mediante las asesorías académicas de manera presencial y en sólo caso necesario en línea evaluando los avances que el alumno irá adquiriendo para su desarrollo personal y profesional de nuestra universidad.

Las denominaciones anteriores deberán tenerse siempre en cuenta al realizar cualquier trámite administrativo que lleva implícito y necesario un escrito para solicitar el servicio requerido.

Todos los alumnos gozaran de los mismos derechos y obligaciones, por lo que deberán conocer y cumplir con las disposiciones contenidas en el presente reglamento cuya aplicación es general y tiene carácter obligatorio.

## **Capítulo II REGLAMENTO ADMINISTRATIVO**

- 1.-Son alumnos quienes hayan completado el trámite de inscripción o reinscripción.
- 2.-La Universidad se reserva el derecho de operar y/o cancelar grupos cuyo número de alumnos sea menor a 8.
- 3.- Los alumnos son responsables de la información personal que proporcionen y de sus antecedentes académicos, en caso de que estos sean apócrifos el alumno será dado de baja definitiva y se informará al área jurídica de la Universidad para que realice las denuncias correspondientes ante las autoridades, dicha documentación quedará en resguardo de la Universidad para ser entregada a las autoridades al momento de realizar la denuncia correspondiente.
- 4.- En caso de que la información personal mencionada cambie, el alumno deberá reportarlo de inmediato a control escolar.
- 5.- Los documentos antecedentes que forman el expediente quedarán en resguardo de la Universidad y por ningún motivo se prestaran o entregarán a ninguna persona que no sea una autoridad académica de la propia institución.

### **DE LA INSCRIPCIÓN**

Para las inscripciones de primer ingreso los alumnos deberán realizar lo siguiente:

- a.- Llenar la solicitud de inscripción asentado todos los datos que en ella se requiere y firmarla.
- b.- Realizar el pago correspondiente al importe de la Inscripción.
- c.- Entregar la documentación antecedente en original y legalizada.
- d.-En caso de equivalencia, presentar el Certificado parcial de estudios legalizado. 4

e.- En caso de aspirantes de nacionalidad extranjera, deberá presentar la documentación que acredite su estancia en el país como estudiante, así como la documentación antecedente revalidada.

### **REINSCRIPCIÓN**

Para las reinscripciones los alumnos deberán realizar lo siguiente:

- a.- Llenar la solicitud de reinscripción verificando que los datos que se encuentran en ella no hayan cambiado y firmarla.
- b.- Realizar el pago correspondiente al importe de la reinscripción.
- c.- No tener adeudos económicos en semestres anteriores.
- d. Haber aprobado el 100% de las materias del semestre anterior.
- f. No tener más de 2 materias reprobadas en el historial académico general.
- g. La dirección general se reserva el derecho de autorizar la reinscripción a aquellos alumnos que en el periodo anterior hayan mostrado una conducta inapropiada o infringido el reglamento de disciplina.

### **DE LA DOCUMENTACIÓN**

1.- Los alumnos deberán entregar en la dirección escolar la siguiente documentación en original:

#### **LICENCIATURA**

- c- Acta de Nacimiento
  - b- Certificado de Preparatoria o Bachillerato
  - c.- Copia de Curp
  - d.- 8 fotos tamaño infantil blanco y negro
- 2.- Toda la documentación entregada será responsabilidad del alumno y responderá por ella ante las autoridades correspondientes en caso de ser apócrifa.

#### **MAESTRÍA**

- a- Acta de Nacimiento
- b- Certificado de Licenciatura
- c- Copia de Curp
- d- Copia de Título Profesional
- e- Copia de Cédula Profesional Los certificados que así lo requieran deberán ser legalizados por el alumno .
- f- 8 fotografías tamaño infantil blanco y negro.

Todo lo anterior forma el expediente escolar y este deberá estar entregado completo antes de la fecha límite marcada por el calendario escolar, y esto será máximo 15 días a partir de la fecha de inicio del semestre o cuatrimestre. del ciclo escolar anual .

El alumno debe entregar los documentos en buen estado, esto es sin tachaduras, enmendaduras, enmicados, sin grapas ni perforaciones. Así mismo, el nombre asentado en todos los documentos deberá coincidir con el acta de nacimiento.

La oficina de control escolar de la Universidad, cotejará el expediente original, mismo que será entregado en su totalidad al archivo escolar de la Universidad Popular Autónoma de Veracruz quien asignará matrícula y los conservará en resguardo durante toda la duración de la licenciatura.

#### **EQUIVALENCIA**

Los alumnos pueden ingresar por una equivalencia de estudios para lo cual deberán presentar un Certificado Parcial legalizado o Kardex oficial de los estudios cursados, con este se hará un estudio y se le informará del resultado.

#### **Por materia**

a.-La equivalencia se realizará materia por materia esto es, las materias que tengan el mismo contenido serán equiparadas sin importar el semestre o cuatrimestre y sólo se presentaran las materias pendientes en los periodos de Exámenes Extraordinarios o Exámenes a Título y quedaran asentadas en su historial académico como Examen Ordinario. Una vez teniendo la equivalencia se procederá a la inscripción para la cual deberá cumplir con el proceso correspondiente del reglamento administrativo.

b.- En el caso de que el interesado presente un certificado parcial que contenga letra en lugar de números como calificación final de cada asignatura, se procederá a hacer la equivalencia de acuerdo a la siguiente tabla

#### **LITERAL / CALIFICACIÓN**

<b>E 10</b>	<b>MB 9</b>	<b>B 8</b>	<b>S 6</b>	<b>NA 5</b>
-------------	-------------	------------	------------	-------------

c.- Los alumnos que decidan cambiar de carrera lo podrán hacer solicitando una equivalencia interna para poder equiparar las materias cursadas, para esto deberán solicitarlo por escrito y realizar el pago correspondiente.

### **Acreditación**

Es Reconocer oficialmente la aprobación de las asignaturas del cuatrimestre y/o semestre.

Son cinco momentos ó tipo de exámenes que se determinan para la acreditación:

- Ordinaria. Cuando se cursa una asignatura y su calificación final es aprobatoria, siempre y cuando cubra del 85% al 100% de asistencia.
- Extraordinaria. Cuando el alumno no aprueba el examen ordinario, y debe presentar el examen extraordinario para aprobar.
- Título de suficiencia. Cuando un alumno, no acreditó el ordinario y extraordinario, y debe presentar el examen de título de suficiencia.
- Equivalencia de estudios. Es el acto administrativo a través del cual la autoridad educativa declara equiparables entre sí, estudios realizados dentro del sistema educativo nacional.
- Revalidación de estudios. Es el acto administrativo a través del cual la autoridad educativa otorga validez oficial a los estudios que se realizan en el extranjero, siempre y cuando sean equiparables con estudios realizados dentro del sistema educativo nacional.

El alumno dispone de dos oportunidades cuando haya reprobado máximo 2 asignaturas en ordinario durante el periodo escolar correspondiente (examen extraordinario y a Título de Suficiencia),

Para realizar la evaluación del aprendizaje, es necesario considerar lo siguiente:

- a) El alumno deberá estar pendiente del informe de su asesor académico al inicio del curso, sobre los criterios, estrategias e instrumentos de evaluación que utilizará para el avance del curso y la asignación de calificaciones parciales y finales.
- b) Las calificaciones serán numéricas a partir del 5.0 hasta 10, considerándose como no acreditada la asignatura que tenga una puntuación menor a seis punto cero. (La calificación mínima es 5.0, siempre y cuando el alumno alcance el porcentaje de asistencia para presentar examen extraordinario).

c) Para efectos de que un alumno alcance la titulación automática, es decir, la excelencia académica como lo establece el Reglamento de Titulación, el promedio final que aparece en el certificado será a partir de 9.0 (nueve punto cero). Sin haber presentado ninguna materia en exámenes extraordinarios. Las calificaciones se registran con número entero y un decimal, sin redondear.

d) En caso de que un alumno tenga menos del 85% de asistencias no podrá presentar el examen ordinario.

e) El alumno deberá preferentemente cumplir con el 100% de asistencias a las sesiones de cada asignatura establecidas en el periodo escolar correspondiente, se registrará de acuerdo al siguiente tabulador de porcentaje de asistencia;

- 100% - 85% Derecho a examen ordinario (en caso de reprobación, podrá presentar el examen extraordinario).

- 84% - 75% Derecho a examen extraordinario (en caso de reprobación, podrá presentar el examen a título de suficiencia).

- 74% ó menos.- La calificación que se anotará será de (5.0) y deberá causar baja de la generación, puede repetir el periodo completo en una generación posterior por una sola ocasión.

Si el alumno acumula tres retardos durante el cuatrimestre y/o semestre, se hace acreedor a una falta, afectando ésta en el porcentaje de asistencias.

## **Traslados**

a.- El traslado, es un trámite que el alumno debe realizar para poder cambiarse de una sede y/o de una licenciatura a otra. Dicho movimiento puede generarse por distintas situaciones, mismas que para surtir efecto debe considerarse.

b.- Para que un traslado proceda, se deberá cumplir con los siguientes requisitos de la Oficina de Control Escolar:

- Deberá contar con matrícula.

- Presentar todas las boletas (sin ninguna materia reprobada), comprobantes de pagos de cuota de recuperación de los cuatrimestre y/o semestre cursados y su expediente completo.

- Solicitará su traslado por escrito al Director de su sede en un promedio no mayor a 7 días al término del cuatrimestre y/o semestre.
- En caso de que el alumno cumpla con los requisitos enunciados, el director solidario proporcionará al alumno el formato de traslado, asentando el visto bueno para su cambio.
- Una vez que el alumno cuente con el formato de traslado y demás requisitos deberá entregarlo al director receptor, en donde continuará cursando sus estudios.
- El traslado será autorizado por el director siempre y cuando el alumno, cumpla completamente con los requisitos antes mencionados, el Director de la sede receptora deberá reportar el formato de traslado a la Oficina de Control Escolar, para su conocimiento.
- En caso de que el alumno no cumpla con los requisitos, deberá continuar sus estudios en la sede que pertenece ó esperar el ciclo electivo siguiente para continuar estudios en la sede donde solicita su traslado.

## **Baja Escolar, Baja Temporal**

a.- En caso de que algún alumno no pueda seguir cursando la licenciatura, deberá dirigirse con su director solicitando su baja temporal (BT). Deberá contar con matrícula, boletas y estar al corriente en sus pagos de cuotas de recuperación.

## **Baja Definitiva**

La baja definitiva (BD) se refiere a que el alumno deja de pertenecer a la Universidad. Dicha situación puede generarse por circunstancias específicas, como son:

- a.- Cuando no se acrediten dos o más materias en el cuatrimestre/semestre.
- b.- Cuando no se presenten los documentos completos establecidos, una vez concluido el plazo de 15 días posteriores al inicio de curso, sin prorroga alguna .
- c.- Una vez revisado el expediente completo, en caso que exista alguna falsificación o anomalía de algún documento y se detecte con posterioridad, adicionalmente se procederá a anular las calificaciones obtenidas.
- d.- Cuando se incurra en lo mencionado en cualquiera de las faltas graves mencionadas en este reglamento.

### **CAPITULO III DERECHOS Y OBLIGACIONES**

Los alumnos de la Universidad tendrán los siguientes derechos:

1. Conocer el presente reglamento y la normatividad universitaria a través del Director de Licenciatura.
2. Recibir al momento de cada periodo escolar el temario del curso a través del asesor académico solidario.
3. Obtener su matrícula y credencial, previa inscripción a la Universidad.
4. Solicitar constancias o certificados acrediten sus estudios, previo pago de las cuotas correspondientes.
5. Solicitar el permiso de la autoridad que corresponda para organizar las actividades que persigan objetivos comunes en el ámbito de la recreación, integración y mejoramiento de la comunidad estudiantil.
6. Recibir de manera oportuna orientación e información por parte de la Universidad, a través de su director, sobre las actividades académicas, culturales y deportivas que mejoren su rendimiento académico.
7. Ejercer su libertad de expresión, de reunión y de asociación en el ámbito universitario, siempre y cuando no se afecte la armonía en el grupo y el objeto para lo que fue creada la Universidad.
8. Solicitar a su Director Solidario la boleta de calificaciones, siempre y cuando cuente con matrícula y esté al corriente con sus aportaciones.

Los alumnos de la Universidad, tendrán las siguientes obligaciones :

1. Conocer, observar y cumplir las disposiciones reglamentarias de la Universidad.
2. Asistir con puntualidad y participar en todas las actividades escolares que le correspondan.
3. Tramitar personalmente sus asuntos académicos ó administrativos, salvo caso fortuito por causa de fuerza mayor, podrá ser representado por terceras personas mediante carta poder.
4. Observar una conducta correcta y respetuosa con el director, asesor académico y compañeros de grupo que permita la realización de los fines de la Universidad.

5. Asistir a clases cuidando su aseo y aspecto personal, vestimenta y calzado.
6. Cuidar que las instalaciones de la escuela en donde se cursa sus estudios, se mantengan en buen estado, así como promover y mantener la limpieza de las mismas.
7. Evitar conductas que perturben la tranquilidad de la vida universitaria.
8. Desempeñar las comisiones de carácter académico, que le sean asignadas por el Director solidario que le corresponda.
9. Cubrir los derechos por trámites y servicios escolares.

## **CAPITULO 4 PROHIBICIONES Y FALTAS**

La Universidad tendrá el derecho de sancionar toda violación a los preceptos de este Reglamento, sea de carácter individual ó colectivo. Las sanciones serán aplicables considerando la gravedad y criterio de las autoridades competentes de la Universidad y/o por un comité académico constituido .

Será causa de amonestación, cuando el alumno infrinja cualquiera de las prohibiciones y faltas determinadas en el presente Reglamento y, en su caso baja definitiva de acuerdo a lo recomendado por el Director y la Dirección de Educación Superior y/ o por un comité académico constituido.

### **Los alumnos tendrán las siguientes prohibiciones:**

1. Fumar dentro de las instalaciones de la escuela.
2. En el interior del salón de clases:
  - Grafitear, rayar, pintar puertas, paredes y mobiliario.
  - Maltratar el mobiliario (puertas, sillas, mesas, escritorios, etc.)
  - Maltratar el material didáctico de la escuela
3. En el exterior del aula:
  - Maltratar áreas verdes (jardines)
  - Maltratar los señalamientos de seguridad
  - Maltratar los barandales
4. En los servicios sanitarios:
  - Maltratar tuberías ó instalaciones hidráulicas

- Maltratar muebles de baños
- Maltratar cancelas y puertas

5. Practicar juegos de azar ó apuestas dentro de las instalaciones de la Universidad.

6. Realizar juegos que pongan en riesgo la salud e integridad física, así como riñas dentro de las instalaciones de la Universidad.

7. Usar los medios electrónicos o las facilidades tecnológicas para acceder a información de contenidos tales como pornografía, violencia u otros tópicos que no sean adecuados para su desarrollo integral, que atenten contra la moral y las buenas costumbres ó que afecten los derechos a terceros.

8. Reproducir música o cualquier tipo de sonido ensordecedor en los salones de clase, áreas comunes, tales como pasillo, auditorio, estacionamiento, entre otros.

9. Hacer mal uso de los dispositivos de telefonía móvil, cámaras fotográficas o cualquier aparato electrónico de uso personal.

10. Dejar en desorden el mobiliario de salón de clases, al concluir la sesión.

Cuando el alumno cometa alguna de las prohibiciones antes mencionadas, deberá hacerse responsable de los daños ó cubrir los gastos de la restitución.

**Se consideran faltas graves:**

1. Utilizar las instalaciones de la Institución donde se imparten las clases para fines distintos a los que están destinados.

2. Deteriorar, destruir y/o sustraer bienes propiedad de la Escuela.

3. Cometer actos que impidan o atenten en contra con la realización de las actividades propias de la Universidad.

4. Lesionar la integridad física, moral o patrimonial de cualquier autoridad de la Universidad.

5. Alterar, falsificar o sustraer documentos oficiales.

6. Portar y usar cualquier tipo de arma dentro de las instalaciones.

7. Concurrir a las instalaciones de la Universidad en estado de embriaguez, narcótico o droga enervante, salvo que, en este último exista preinscripción médica, misma que hará del conocimiento a la autoridad Universitaria al ingresar a la institución.

**8. Consumir, distribuir ó tener posesión de bebidas embriagantes, narcóticas o drogas enervantes y cualquier otra que atente contra la salud y el orden universitario.**

**El presente “Reglamento” fue aprobado por la coordinación Jurídica y las coordinaciones académicas de cada licenciatura, así como por el Director General del Instituto Integral de las Artes de Teziutlán A.C. incorporado a la UPAV, entrando en vigor al día hábil siguiente de su aprobación llevada a cabo el día 31 de Agosto del año 2022.**

**Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por las autoridades competentes del Instituto Integral de las Artes de Teziutlán A.C. incorporado a la UPAV.**

**Teziutlán, Puebla a 31 de agosto de 2022**