REGLAMENTO GENERAL DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO

WILBING
CENTRO UNIVERSITARIO

Clave de la Escuela: 21PSU1483A

C.C.T. de la IES: 21MSU1267O

MODALIDAD ESCOLARIZADA

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES 25

Artículo 1. 25

Artículo 2. 25

TÍTULO SEGUNDO. DE LA ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN 31

CAPÍTULO I. ORGANIGRAMA 31

Artículo 3. 31

Artículo 4. 31

CAPÍTULO II. DE LAS ÁREAS DE APOYO INSTITUCIONAL 33

Artículo 5. 33

CAPÍTULO III. DEL CALENDARIO ESCOLAR 34

Artículo 6. 34

Artículo 7. 34

Artículo 8. 34

Artículo 9. 34

CAPÍTULO VI. DERECHOS, OBLIGACIONES Y COMPROMISOS DEL CENTRO UNIVERSITARIO 34

Artículo 10. 34

Artículo 11. 34

Artículo 12. 34

Artículo 13. 35

Artículo 14. 35

Artículo 15. 35

Artículo 16. 35

Artículo 17. 35

Artículo 18. 35

Artículo 19. 35

Artículo 20. 36

Artículo 21. 36

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Artículo 22. 36
Artículo 23. 36
Artículo 24. 36
Artículo 25. 36
CAPÍTULO V. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DEL CENTRO UNIVERSITARIO 36
Artículo 26. 36
Artículo 27. 36
Artículo 28. 36
TÍTULO TERCERO. DE LOS ESTUDIANTES 37
CAPÍTULO I. DE LA INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN, REGULARIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN 37
Artículo 29. 37
Artículo 30. 37
Artículo 31. 38
Artículo 32. 38
Artículo 33. 38
Artículo 34. 38
Artículo 35. 38
Artículo 36. 38
Artículo 37. 38
Artículo 38. 39
Artículo 39. 39
Artículo 40. 39
Artículo 41. 39
Artículo 42. 39
Artículo 43. 39
Artículo 44. 39
Artículo 45. 39
Artículo 46. 39
Artículo 47. 39

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Artículo 48. 39
Artículo 49. 40
Artículo 50. 40
Artículo 51. 40
Artículo 52. 40
Artículo 53. 40
Artículo 54. 40
Artículo 55. 40
Artículo 56. 41
Artículo 57. 41
Artículo 58. 41
Artículo 59. 41
Artículo 60. 41
Artículo 61. 42
Artículo 62. 42
Artículo 63. 43
Artículo 64. 43
Artículo 65. 44
Artículo 66. 44
Artículo 67. 44
Artículo 68. 44
CAPÍTULO II. DE LAS CONDICIONES ESPECIALES PARA ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO, REQUISITOS ESPECIFICOS PARA NACIONALES Y EXTRANJEROS 45
Artículo 69. 45
Artículo 70. 46
Artículo 71. 46
Artículo 72. 46
Artículo 73. 46
CAPÍTULO III. DE LAS ASISTENCIAS Y BAJAS 46
Artículo 74. 46

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Artículo 75. 46
Artículo 76. 46
Artículo 77. 46
Artículo 78. 46
Artículo 79. 46
Artículo 80. 46
Artículo 81. 47
Artículo 82. 47
Artículo 83. 47
Artículo 84. 47
Artículo 85. 47
Artículo 86. 47
Artículo 87. 47
CAPÍTULO IV: DE LA ACREDITACIÓN ACADÉMICA 48
Artículo 88. 48
Artículo 89. 48
Artículo 90. 48
Artículo 91. 48
Artículo 92. 48
Artículo 93. 49
Artículo 94. 50
Artículo 95. 50
Artículo 96. 50
Artículo 97. 50
Artículo 98. 50
Artículo 99. 51
Artículo 100. 51
Artículo 101. 52
Artículo 102. 52
Artículo 103. 52

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Artículo 104. 53
Artículo 105. 54
Artículo 106. 54
Artículo 107. 54
Artículo 108. 54
Artículo 109. 54
Artículo 110. 55
Artículo 111. 55
Artículo 112. 55
Artículo 113. 55
Artículo 114. 55
Artículo 115. 55
Artículo 116. 55
CAPÍTULO V. DE LOS PAGOS Y REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 55
Artículo 117. 55
Artículo 118. 55
Artículo 119. 56
Artículo 120. 56
Artículo 121. 56
Artículo 122. 56
Artículo 123. 56
Artículo 124. 57
Artículo 125. 57
Artículo 126. 57
Artículo 127. 57
Artículo 128. 57
Artículo 129. 57
Artículo 130. 57
Artículo 131. 58
Artículo 132. 58

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Artículo 133. 58
Artículo 134. 58
Artículo 135. 58
Artículo 136. 58
Artículo 137. 58
Artículo 138. 58
Artículo 139. 58
Artículo 140. 59
Artículo 141. 59
Artículo 142. 59
Artículo 143. 59
Artículo 144. 59
Artículo 145. 59
Artículo 146. 59
CAPÍTULO VI. DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES....59
Artículo 147. 59
Artículo 148. 59
Artículo 149. 59
Artículo 150. 60
Artículo 151. 60
Artículo 152. 60
Artículo 153. 60
Artículo 154. 60
Artículo 155. 60
Artículo 156. 60
Artículo 157. 60
Artículo 158. 60
Artículo 159. 60
Artículo 160. 60
Artículo 161. 61

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Artículo 162. 61
Artículo 163. 61
Artículo 164. 61
Artículo 165. 61
Artículo 166. 61
CAPÍTULO VII: DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES 61
Artículo 167. 61
Artículo 168. 61
Artículo 169. 61
Artículo 170. 61
Artículo 171. 62
Artículo 172. 62
Artículo 173. 62
Artículo 174. 62
Artículo 175. 62
Artículo 176. 62
Artículo 177. 62
Artículo 178. 62
Artículo 179. 62
Artículo 180. 62
Artículo 181. 62
Artículo 182. 62
Artículo 183. 63
Artículo 184. 63
Artículo 185. 63
Artículo 186. 63
Artículo 187. 63
Artículo 188. 63
Artículo 189. 63
Artículo 190. 63

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Artículo 191. 64
Artículo 192. 64
CAPÍTULO VIII. DE LOS JUSTIFICANTES Y LAS FALTAS 64
Artículo 193. 64
Artículo 194. 64
Artículo 195. 64
Artículo 196. 64
Artículo 197. 64
Artículo 198. 65
Artículo 199. 65
Artículo 200. 65
Artículo 201. 65
Artículo 202. 66
Artículo 203. 66
Artículo 204. 66
Artículo 205. 66
CAPÍTULO IX: DE LA PERMANENCIA Y ESTATUS ACADÉMICO 66
Artículo 206. 66
Artículo 207. 66
Artículo 208. 66
Artículo 209. 66
Artículo 210. 66
Artículo 211. 66
Artículo 212. 66
Artículo 213. 67
Artículo 214. 67
CAPÍTULO X. DE LA CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS, PARCIALES O TOTALES, Y DE TITULOS, DIPLOMAS O GRADOS ACADÉMICOS 67
Artículo 215. 67
Artículo 216. 67

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Artículo 217. 67
Artículo 218. 68
Artículo 219. 68
Artículo 220. 68
Artículo 221. 68
Artículo 223. 69
Artículo 224. 69
Artículo 222. 69
Artículo 225. 69
Artículo 227. 69
Artículo 226. 69
Artículo 228. 69
Artículo 229. 69
Artículo 230. 69
Artículo 231. 70
Artículo 232. 70
Artículo 233. 70
Artículo 234. 70
Artículo 235. 70
Artículo 236. 70
Artículo 237. 71
Artículo 238. 71
Artículo 239. 71
Artículo 240. 71
Artículo 241. 71
Artículo 242. 71
Artículo 243. 71
Artículo 244. 71
Artículo 245. 72
Artículo 246. 72

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Artículo 247. 72
CAPÍTULO XI. OTROS SERVICIOS 72
Artículo 248. 72
TÍTULO CUARTO. DE LAS BECAS 73
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES 73
Artículo 249. 73
Artículo 250. 73
Artículo 251. 73
Artículo 252. 74
Artículo 253. 74
Artículo 254. 74
Artículo 255. 74
Artículo 256. 74
Artículo 257. 74
Artículo 258. 75
Artículo 259. 75
Artículo 260. 75
Artículo 261. 75
Artículo 262. 75
Artículo 263. 75
Artículo 264. 75
Artículo 265. 75
Artículo 266. 76
Artículo 267. 76
Artículo 268. 76
Artículo 269. 76
Artículo 270. 76
CAPÍTULO II. DE LOS TIPOS DE BECAS 76
Artículo 271. 76
Artículo 272. 76

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Artículo 273. 77
Artículo 274. 77
Artículo 275. 78
Artículo 276. 79
Artículo 277. 79
Artículo 278. 79
Artículo 279. 80
Artículo 280. 80
Artículo 281. 80
Artículo 282. 80
Artículo 283. 80
Artículo 284. 80
Artículo 285. 80
Artículo 286. 80
Artículo 287. 81
Artículo 288. 81
Artículo 289. 81
Artículo 290. 81
Artículo 291. 82
Artículo 292. 82
CAPÍTULO III. DE LOS CRITERIOS DE LA ASIGNACIÓN Y RENOVACIÓN 82
Artículo 293. 82
Artículo 294. 82
Artículo 295. 82
CAPÍTULO IV. DE LOS DERECHOS DE LOS BECARIOS 83
Artículo 296. 83
CAPÍTULO V. DE LOS DEBERES DE LOS BECARIOS....83
Artículo 297. 83
Artículo 298. 83
Artículo 299. 84

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Artículo 300. 84
CAPÍTULO VI. DE LAS CAUSALES DE TÉRMINO Y CANCELACIÓN DE BECA 84
Artículo 301. 84
Artículo 302. 84
Artículo 303. 84
TÍTULO QUINTO. VINCULACIÓN INSTITUCIONAL, MOVILIDAD E INTERNACIONALIZACIÓN 84
CAPÍTULO I. DE LA VINCULACIÓN INSTITUCIONAL 84
Artículo 304. 85
Artículo 305. 85
CAPÍTULO II. DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL Y DOCENTE....85
Artículo 306. 85
Artículo 307. 86
Artículo 308. 86
Artículo 309. 87
Artículo 310. 87
Artículo 311. 87
CAPÍTULO III. DE LA INTERNACIONALIZACIÓN INSTITUCIONAL 87
Artículo 312. 87
Artículo 313. 88
Artículo 314. 88
Artículo 315. 88
Artículo 316. 88
Artículo 317. 88
Artículo 318. 89
Artículo 319. 89
Artículo 320. 89
Artículo 321. 89
Artículo 322. 89
Artículo 323. 89

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Artículo 324. 89
Artículo 325. 90
Artículo 326. 90
Artículo 327. 90
Artículo 328. 91
Artículo 329. 91
Artículo 330. 91
Artículo 331. 91
Artículo 332. 92
Artículo 333. 92
Artículo 334. 92
Artículo 335. 92
Artículo 336. 93
Artículo 337. 93
TÍTULO SEXTO. DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES Y EL SERVICIO SOCIAL 94
CAPÍTULO I. DE SU DEFINICIÓN 94
Artículo 338. 94
Artículo 339. 94
Artículo 340. 94
Artículo 341. 94
Artículo 342. 94
CAPÍTULO II. PRÁCTICAS PROFESIONALES: DE SUS FINES 95
Artículo 343. 95
Artículo 344. 95
Artículo 345. 95
CAPÍTULO III. – DE SUS CONDICIONES Y SANCIONES 95
Artículo 346. 95
Artículo 347. 96
Artículo 348. 96
Artículo 349. 96

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Artículo 350. 96
Artículo 351. 96
Artículo 352. 96
Artículo 353. 96
Artículo 354. 97
Artículo 355. 97
Artículo 356. 97
Artículo 357. 97
Artículo 358. 97
Artículo 359. 97
Artículo 360. 98
Artículo 361. 98
Artículo 362. 98
Artículo 363. 98
Artículo 364. 98
Artículo 365. 98
Artículo 366. 98
Artículo 367. 99
Artículo 368. 99
Artículo 369. 99
Artículo 370. 99
Artículo 371. 99
Artículo 372. 100
Artículo 373. 100
Artículo 374. 100
CAPÍTULO IV – SERVICIO SOCIAL: DE SUS FINES....100
Artículo 375. 100
Artículo 376. 100
Artículo 377. 100
Artículo 378. 100

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

CAPÍTULO V. – DE SUS CONDICIONES Y SANCIONES....100
Artículo 379. 100
Artículo 380. 100
Artículo 381. 101
Artículo 382. 101
Artículo 383. 101
Artículo 384. 101
Artículo 385. 101
Artículo 386. 101
Artículo 387. 102
Artículo 388. 103
Artículo 389. 103
Artículo 390. 103
Artículo 391. 103
Artículo 392. 103
Artículo 393. 103
Artículo 394. 103
Artículo 395. 104
Artículo 396. 104
Artículo 397. 104
Artículo 398. 104
TÍTULO SÉPTIMO. DE LOS CURSOS INTENSIVOS, PROPEDÉUTICOS Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES....105
Artículo 399. 105
Artículo 400. 105
CAPÍTULO I. DEFINICIONES Y FINES 105
Artículo 401. 105
CAPÍTULO II. DE SU DURACIÓN 105
Artículo 402. 105
Artículo 403. 105

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

CAPÍTULO III. DE SU PROGRAMACIÓN Y CONDICIONES DE INSCRIPCIÓN 106
Artículo 404. 106
Artículo 405. 106
Artículo 406. 106
Artículo 407. 107
Artículo 408. 107
Artículo 409. 107
Artículo 410. 107
Artículo 411. 107
Artículo 412. 108
Artículo 413. 108
Artículo 414. 108
Artículo 415. 108
Artículo 416. 108
Artículo 417. 108
CAPÍTULO IV. DE SU EVALUACIÓN.....108
Artículo 418. 108
Artículo 419. 108
Artículo 420. 108
TÍTULO OCTAVO. DE LA TITULACIÓN.....109
CAPÍTULO I. GENERALIDADES 109
Artículo 421. 109
Artículo 422. 109
Artículo 423. 110
Artículo 424. 110
Artículo 425. 110
Artículo 426. 111
Artículo 427. 111
Artículo 428. 111
Artículo 429. 111

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

CAPÍTULO II. OPCIONES PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL, DE LICENCIATURA, DIPLOMA DE ESPECIALIDAD Y GRADO ACADÉMICO.....112
Artículo 430. 112
Artículo 431. 113
Artículo 432. 113
Artículo 433. 113
Artículo 434. 113
Artículo 435. 113
CAPÍTULO III. DE CADA UNA DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN Y SUS REQUISITOS 114
Artículo 436. 114
Artículo 437. 114
Artículo 438. 114
Artículo 439. 114
Artículo 440. 114
Artículo 441. 114
Artículo 442. 114
Artículo 443. 114
Artículo 444. 115
Artículo 445. 115
Artículo 446. 115
Artículo 447. 115
Artículo 448. 115
Artículo 449. 115
Artículo 450. 116
Artículo 451. 116
Artículo 452. 116
Artículo 453. 116
Artículo 454. 116
Artículo 455. 117

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Artículo 456. 117
Artículo 457. 117
Artículo 458. 117
Artículo 459. 117
Artículo 460. 117
Artículo 461. 118
Artículo 462. 118
Artículo 463. 118
Artículo 464. 118
Artículo 465. 118
Artículo 466. 119
Artículo 467. 119
Artículo 468. 119
Artículo 469. 119
Artículo 470. 119
Artículo 471. 119
Artículo 472. 119
Artículo 473. 120
Artículo 474. 120
Artículo 475. 120
Artículo 476. 120
Artículo 477. 120
Artículo 478. 120
Artículo 479. 120
Artículo 480. 120
Artículo 481. 121
Artículo 482. 121
Artículo 483. 121
Artículo 484. 121
Artículo 485. 121

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Artículo 486. 121
Artículo 487. 121
CAPÍTULO IV. DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ PARA SUSTENTACIÓN DE EXÁMENES, JURADO, ACTAS Y RESULTADOS DE EXÁMENES 121
Artículo 488. 121
Artículo 489. 122
Artículo 490. 122
Artículo 491. 122
Artículo 492. 122
Artículo 493. 123
Artículo 494. 124
Artículo 495. 124
Artículo 496. 124
Artículo 497. 124
Artículo 498. 124
Artículo 499. 124
Artículo 500. 124
Artículo 501. 124
Artículo 502. 124
Artículo 503. 125
Artículo 504. 125
Artículo 505. 125
Artículo 506. 125
Artículo 507. 125
Artículo 508. 125
Artículo 509. 125
Artículo 510. 125
Artículo 511. 125
Artículo 512. 125
Artículo 513. 125

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Artículo 514. 126
Artículo 515. 126
CAPÍTULO V: COMPORTAMIENTO DEL SÍNODO Y EL ESTUDIANTE 126
Artículo 516. 126
Artículo 517. 126
Artículo 518. 126
Artículo 519. 126
Artículo 520. 127
CAPÍTULO VI. DE LA OBTENCIÓN DEL GRADO EN POSGRADO 127
Artículo 521. 127
Artículo 522. 127
Artículo 523. 127
CAPÍTULO VII. DE SU REGISTRO PARA ESPECIALIDAD Y OBTENCIÓN DE GRADO MAESTRÍA 127
Artículo 524. 127
Artículo 525. 127
TÍTULO NOVENO. ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO 128
Artículo 526. 128
Artículo 527. 128
Artículo 528. 128
TÍTULO DÉCIMO. DE LAS INFRACCIONES, INCLUYENDO CASOS DE ACOSO ESCOLAR, ACOSO SEXUAL O PLAGIO ACADÉMICO, ASÍ COMO LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE IMPONDRÁN 129
CAPÍTULO I. TIPOS DE INFRACCIÓN Y LAS SANCIONES APLICABLES 129
Artículo 529. 129
Artículo 530. 129
Artículo 531. 130
Artículo 532. 131
Artículo 533. 132
Artículo 534. 132

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Artículo 535. 133
Artículo 536. 133
Artículo 537. 133
Artículo 538. 133
Artículo 539. 133
Artículo 540. 133
Artículo 541. 134
Artículo 542. 134
Artículo 543. 134
Artículo 544. 134
Artículo 545. 134
Artículo 546. 135
Artículo 547. 135
Artículo 548. 135
Artículo 549. 135
Artículo 550. 135
Artículo 551. 135
Artículo 552. 136
Artículo 553. 136
Artículo 554. 136
Artículo 555. 136
Artículo 556. 136
Artículo 557. 136
Artículo 558. 136
Artículo 559. 136
Artículo 560. 136
Artículo 561. 137
Artículo 562. 137
Artículo 563. 137
Artículo 564. 137

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Artículo 565. 137
Artículo 566. 137
Artículo 567. 137
Artículo 568. 137
Artículo 569. 137
Artículo 570. 138
Artículo 571. 138
Artículo 572. 138
Artículo 573. 138
Artículo 574. 138
Artículo 575. 138
Artículo 576. 138
TÍTULO DÉCIMO PRIMERO. MEDIOS DE DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO ANTE LA COMUNIDAD EDUCATIVA....139
Artículo 577. 139
TRANSITORIOS....139
PRIMERO....139
SEGUNDO....139
TERCERO....139
CUARTO....139

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Estimado estudiante:

Es para mí un gusto saludarte. Déjame comentarte que te tocó vivir en la era de la globalización, hecho que ha cambiado la forma de concebir el mundo y por ende el de la educación.

Para las personas del siglo XXI la tierra es la casa común, y mucho más pequeña de lo que era para las de los siglos pasados. Es una época de muchas oportunidades, pero también de muchas exigencias en donde las personas con mayor preparación y capacidad de adaptación podrán aprovecharlas.

Es por ello que hoy más que nunca es importante estudiar una licenciatura. Terminar una carrera universitaria te abre la puerta al crecimiento intelectual, cultural y social. La participación en la educación universitaria cambiará y mejorará tus expectativas conforme logres avanzar en tu desarrollo académico; tus pretensiones económicas serán superiores al contar con un título que avale los conocimientos adquiridos, pensamientos que te darán confianza al momento de generar relaciones públicas, ya sean referentes a tu profesión o cualquier otro ámbito.

En Wilbing encontrarás el ambiente y las condiciones necesarias para que puedas lograr el nivel de excelencia que el campo profesional está requiriendo en esta globalización de la que te hablo.

Emprende un camino en el que te sientas seguro de tus decisiones y, conscientemente, elige la profesión y el lugar donde estudiarla que te brinde esas posibilidades.

Víctor Manuel Saavedra Fuentes

Director General

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento aplica a toda la comunidad de Wilbing Centro Universitario y tiene por objeto normar la conducta de los mismos en relación con la Filosofía, Misión y Valores Institucionales, en adelante será descrito como Wilbing, Centro Universitario o Institución.

Artículo 2. Para la interpretación del presente reglamento se entenderá por:

- **Academia**. Se refiere al conjunto docente y directivo que labora en el plantel. En ciertas instituciones puede referirse a cuerpos colegiados que trabajan en áreas específicas de la enseñanza, por medio de la colaboración y la reflexión colectiva.
- **Acompañamiento**. Asesoría calificada que se brinda al personal docente y a la escuela para apoyar procesos de formación continua y desarrollo profesional. Facilita que los docentes tengan elementos teóricos y metodológicos para la construcción de ambientes de aprendizaje. El término sugiere el respeto a la libertad y autonomía del docente, al mismo tiempo que promueve el apoyo de una manera cercana a su práctica en tiempo, espacio y contenido.
- **Actitud.** Disposición individual que refleja los conocimientos, creencias, sentimientos, motivaciones y características personales hacia objetos, personas, situaciones, asuntos, ideas (por ejemplo, entusiasmo, curiosidad, pasividad, apatía). Las actitudes hacia el aprendizaje juegan un papel importante en el interés, atención y aprovechamiento de los estudiantes, además de ser el soporte que los lleva a seguir aprendiendo a lo largo de la vida.
- **Estudiante becado**. Es el estudiante que recibe ayuda económica para realizar estudios o investigaciones, previa satisfacción de ciertos requisitos.
- **Estudiante con asignaturas reprobadas**. Estudiante que no ha obtenido los conocimientos necesarios para acreditar una o más asignaturas de cualquier grado y curso y que, por lo tanto, se ve en la necesidad de presentar examen(es) extraordinario(s) o repetir dicha(s) asignatura(s) para su acreditación
- **Estudiante de nuevo ingreso**. Estudiante que se inscribe por vez primera en cualquier grado escolar.
- **Estudiante de reingreso.** Estudiante de reingreso (en educación superior) Se refiere a los estudiantes que continúan estudiando en algún grado determinado, así como aquellos que regresaron a la carrera a la cual ya pertenecían, luego de un periodo de ausencia. Los repetidores de primer grado deben incluirse como parte de reingreso y no como primer ingreso.
- **Estudiante egresado**. Persona que acredita todas las asignaturas y actividades que constituyen un plan de estudio, al disponer de conocimientos, aprendizajes, habilidades, destrezas, actitudes y valores, que le permiten desplegar sus capacidades en un entorno dinámico de "conocimiento distribuido".
- **Estudiante graduado**. Persona que obtuvo el grado con el que se reconoce legalmente la culminación de los estudios del programa. En esta obra, el término se utiliza sólo en posgrado.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

- **Estudiante inscrito.** Es el educando que se registra en una institución educativa y es aceptado oficialmente por ella para asistir a clases en cualquier nivel educativo.
- **Estudiante irregular**. El que por adeudar asignaturas correspondientes al ciclo o ciclos escolares anteriores al que está inscrito, o por no haberse reinscrito en su oportunidad, queda impedido para terminar el plan de estudios en el tiempo establecido por la institución.
- **Estudiante regular.** El que cursa todas las asignaturas correspondientes al ciclo escolar en que está inscrito, sin adeudar materias de ciclos anteriores, por lo que el ritmo de su avance permite suponer que realizará el total del plan de estudios en el tiempo establecido por la propia institución.
- **Estudiante titulado.** Persona que ha cubierto el plan de estudios y cumplido con los requisitos establecidos por una institución educativa para obtener el título correspondiente.
- **Apoyo financiero**. Término que se utiliza para denominar el porcentaje total de exención del pago de la colegiatura que se asigna a un estudiante para cursar sus estudios. Los tipos de apoyo financiero son: beca, crédito educativo y combinación beca-crédito educativo.
- **Asignatura**. Unidad curricular que agrupa conocimientos y habilidades propias de un campo disciplinario específico, seleccionadas en función de las características psicosociales de los estudiantes. El avance se gradúa de acuerdo a la edad, las posibilidades de aprendizaje de los estudiantes, y su relación con los objetivos del plan de estudios.
- **Autoridad educativa**. Comprende a la Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal y las correspondientes de los estados, la Ciudad de México y municipios. Tiene las responsabilidades de orientar la toma de decisiones, supervisar la ejecución de los programas educativos, y proveer las condiciones para las mismas. La autoridad federal se reserva la atribución de determinar los planes y programas de estudio a nivel nacional.
- **Beca.** Apoyo económico temporal que se concede al estudiante para que realice estudios, que se otorga, previa satisfacción de ciertos requisitos, para realizar estudios o investigaciones.
- **Beneficiario.** Persona o institución a la cual el sector educativo brinda un bien o servicio.
- **Bachillerato general**. Nivel orientado a consolidar los saberes adquiridos en etapas previas, y tener una función propedéutica que prepare a los estudiantes para continuar sus estudios en el nivel superior.
- **Calendario escolar.** Programación de actividades académico-administrativas relacionadas con la enseñanza, establecidas por una institución y en la que se indican, entre otras, fechas de inicio, conclusión, periodos de vacaciones y días festivos. Programación de una actividad para un determinado periodo de tiempo. Se elaboran por las autoridades educativas y organismos facultados para ello en las instituciones para fijar los días lectivos y festivos en la enseñanza, el inicio y el término de los periodos lectivos y de las vacaciones.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

- **Calidad**. Implica la congruencia entre los objetivos, resultados y procesos del sistema educativo, conforme a las dimensiones de eficacia, eficiencia, pertinencia y equidad.
- **Carrera**. Es la profesión, disciplina o área específica del conocimiento que estudia el estudiante de acuerdo con el tiempo que establece un plan de estudios, para obtener un título profesional.
- **Certificado**. Documento expedido por las instituciones educativas para testimoniar oficialmente que una persona ha realizado una labor, ocupa un cargo, ha merecido algún reconocimiento o ha acreditado un programa o plan de estudios determinado.
- **Ciclo lectivo**. Periodo oficial comprendido entre el inicio y el fin de labores docentes; al final de él los estudiantes pueden ser promovidos de un grado a otro superior; también se le llama ciclo escolar, y año escolar.
- **Consejo Administrativ**o. Cuerpo de gobierno o de consulta de una institución educativa, con fines administrativos internos.
- **Curso de inducción.** Proceso mediante el cual se trasmite toda la información necesaria para el ingreso, permanencia y salida de la institución durante el periodo de permanencia en ella.
- **Competencias.** Movilización e integración de habilidades, conocimientos y actitudes en un contexto específico. El planteamiento curricular de la educación no parte de un enfoque explícito de aprendizaje por competencias; sin embargo, no por ello se deja de contemplar el desarrollo y práctica de conocimientos, habilidades, actitudes y valores.
- **Competencias docentes.** Conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que el docente pone en juego para generar ambientes de aprendizaje en los que los estudiantes desplieguen las competencias genéricas. Permiten al docente mejorar continuamente sus conocimientos, perfeccionar el dominio de la disciplina que enseña, colaborar con otros docentes, utilizar las TIC's, facilitar el aprendizaje, diseñar planes de trabajo, reconocer las características de los estudiantes, innovar en su práctica, evaluar los procesos de enseñanza y aprendizaje, y construir ambientes de aprendizaje.
- **Competencias profesionales**. Habilidades intelectuales y prácticas orientadas al ejercicio de un campo laboral específico, de acuerdo con las normas profesionales vigentes para cada opción. Se dividen en dos: las básicas, destinadas a establecer capacidades genéricas; y las extendidas, destinadas a desarrollar capacidades técnicas específicas.
- **Currículo.** Cada vez menos se concibe como una lista de contenidos, y más como la suma y organización de parámetros que favorecen el desempeño de los estudiantes. Entre los parámetros que dan forma al currículo destacan: ¿Para qué se aprende? ¿Cómo y con quién se aprende? y ¿Qué se aprende?, es decir, los fines, la pedagogía y los contenidos.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

- **Diploma**. Documento oficial expedido por una institución educativa, de acuerdo con sus disposiciones internas, por el que se acredita un grado académico o se otorga una distinción.
- **Docente**. Académico cuya función es el ejercicio de la docencia o conducción del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- **Doctorado.** El objetivo de los estudios de doctorado es preparar al estudiante para la realización de investigación original, así como proporcionarle una sólida formación disciplinaria, ya sea para el ejercicio académico o el profesional del más alto nivel.
- **Educación.** Proceso social por medio del cual se transmiten la cultura, valores, conocimientos, prácticas, creencias, tecnologías, usos o costumbres que en una sociedad se consideran valiosos. Es un derecho fundamental y habilitador, además de un bien público que garantiza condiciones de igualdad, entendimiento, tolerancia y paz.
- **Educación continua**. Enseñanza destinada a profesionistas para actualizar conocimientos relacionados con el ejercicio de su profesión.
- **Educación superior**. Comprende el título de licenciatura, los grados de especialidad, maestría y doctorado, así como todas las opciones terminales previas a la licenciatura y la educación normal en todos sus niveles y especialidades. Su objetivo es ofrecer formación profesional que permita al individuo incorporarse al campo laboral.
- **Equivalencia de estudios.** Declaración que la federación, los estados o los organismos descentralizados facultados para ello, otorgan por tipos educativos, por grados escolares o por materia, a estudios realizados dentro del sistema educativo nacional, para continuarlos en una institución diferente de la inicial.
- **Estudiante.** Beneficiario del SEN. Aunque coloquialmente se intercambia por estudiante, al dar preferencia a "estudiante", se recalca su calidad de persona activa y responsable de su aprendizaje.
- **Evaluación de los aprendizajes**. Emisión de un juicio basado en el análisis de evidencia sobre el estado de desarrollo de las capacidades, habilidades y conocimientos del estudiante. Los resultados de la evaluación permiten tomar decisiones sobre los mejores modos de continuar un proceso educativo.
- **Evaluación educativa.** Emisión de un juicio basado en el análisis de evidencia sobre el estado de distintos aspectos de un proyecto educativo: procesos de enseñanza, contenidos, procesos de aprendizaje, procesos organizativos o el currículo, con el fin de tomar decisiones sobre el desarrollo posterior de los mismos.
- **Examen a título de suficiencia**. El que se presenta, a solicitud del interesado, una sola vez por asignatura, de acuerdo con las disposiciones legales de la institución.
- **Examen extraordinario.** El que se presenta una o varias veces por asignatura después de no aprobarla en examen ordinario o por inasistencia en el curso regular.
- **Examen ordinario.** El programado con ese carácter para un ciclo escolar.
- **Formación docente**. Preparación para el ejercicio docente. Comprende el desarrollo de saberes relacionados con los contenidos de la enseñanza, así como los

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

conocimientos y habilidades en términos pedagógicos que se requieren en dicha tarea.

- **Grado.** Cada una de las etapas en que se divide un nivel educativo. A cada grado corresponde un conjunto de conocimientos.
- **Graduado.** Es el estudiante que, al término del ciclo escolar, obtuvo el grado con el que se reconoce legalmente la culminación de los estudios del programa. Este término se usa sólo en posgrado (educación superior)
- **Incorporación y revalidación.** Proceso cuyo objetivo es llevar a cabo la administración del sistema de incorporación de escuelas y la tramitación de autorizaciones a los particulares para impartir educación, y otorgar reconocimiento de validez oficial a los estudios realizados por los estudiantes.
- **Inscripción inicial.** Estudiantes inscritos hasta la fecha de inicio de cursos.
- **Inscripción total.** Total de estudiantes inscritos durante el ciclo escolar. Cantidad que resulta de sumar los estudiantes inscritos al inicio del curso más las altas habidas en el transcurso del ciclo escolar.
- **Institución.** Centro de educación superior integrado por las facultades y escuelas que imparten estudios de licenciatura, especialidad, maestría y doctorado, avalados por el Estado. Una institución apoya su funcionamiento con recursos humanos, materiales y financieros
- **Licenciatura.** Primer grado académico de la educación superior cuyo antecedente obligatorio es el bachillerato o equivalente, dirigido a formar actitudes, aptitudes, habilidades, métodos de trabajo y conocimientos relativos al ejercicio de una profesión.
- **Maestría**. Estudios que exigen como requisito previo la licenciatura, y en los cuales se proporciona al estudiante una formación amplia y sólida en la disciplina y tendrá al menos uno de los siguientes objetivos: iniciarlo en la investigación; formarlo para el ejercicio de la docencia de alto nivel; o desarrollar en él una alta capacitación para el ejercicio académico o profesional; su duración mínima es de dos años.
- **Mapa curricular.** Representación gráfica y simbólica de las relaciones entre algunos componentes curriculares. Representa la secuencia temporal de los estudios y su relación con la distribución por áreas de conocimiento.
- **Oferta educativa.** Son las carreras existentes en la institución, con la capacidad de atender estudiantes de acuerdo con sus planes y programas, personal académico y administrativo, planta física y recursos materiales.
- **Perfil del egresado.** Características académicas y profesionales de quienes aspiran a cursar o concluyeron un plan de estudios de una IES. Estas características son definidas por un cuerpo de especialistas de una institución educativa que participan en la elaboración del diseño curricular. En suma, conjunto de conocimientos, habilidades y otros atributos que en principio debe adquirir quien se gradúe o titule en dicho programa. Atributos que deben reunir los estudiantes al concluir el programa educativo.
- **Perfil de ingreso**. Características que debe tener un estudiante al momento de ingresar a una instalación educativa. Atributos del estudiante, según su origen, su

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

situación actual, sus hábitos de estudio y prácticas escolares, su vocación y sus experiencias previas que favorezcan su formación

- **Plan de estudio.** Documentos en que se establecen los propósitos de formación general y, en su caso, la adquisición de conocimientos, habilidades, capacidades y destrezas que correspondan a cada nivel educativo; contenidos fundamentales de estudio, organizados en asignaturas u otras unidades de aprendizaje que, como mínimo, el estudiante debe acreditar para cumplir los propósitos de cada nivel educativo; secuencias indispensables que deben respetarse entre las asignaturas o unidades de aprendizaje y que constituyen un nivel educativo; y criterios y procedimientos de evaluación y acreditación para verificar que el estudiante cumple los propósitos de cada nivel educativo.
- **Política.** Directrices o lineamientos que norman las acciones por realizar.
- **Programas de estudio.** En ellos se establecen, dentro de un plan de estudios, los propósitos específicos de aprendizaje de las asignaturas u otras unidades de aprendizaje; así como los criterios y procedimientos para evaluar y acreditar su cumplimiento.
- **Revalidación de estudios.** La Revalidación de Estudios es el acto administrativo a través del cual la autoridad educativa otorga validez oficial a aquellos estudios realizados fuera del sistema educativo nacional, siempre y cuando estos sean equiparables con estudios realizados dentro de dicho sistema educativo y que consten en certificados, diplomas, constancias, títulos o grados académicos. Por lo que si realizaste estudios en el extranjero y deseas que estos tengan validez oficial en México, deberás tramitar una revalidación de estudios.
- **Servicio educativo**. Se entiende por servicio educativo la manera en que se imparte la educación en un nivel educativo.
- **Servicio social.** Conjunto de actividades profesionales no escolarizadas, que unilateralmente forman parte del plan de estudios con finalidades de aprendizaje y servicios.
- **Tipo superior.** Tercera fase de la educación formal; tiene como antecedente obligatorio los estudios de bachillerato o equivalentes. Comprende la educación normal, la licenciatura, la especialidad, la maestría y el doctorado; también incluye los estudios técnicos superiores que pueden derivarse del plan de estudios de una licenciatura, pero no son equivalentes a ésta, y los estudios de actualización que se imparten en este tipo educativo.
- **Titulado.** Persona que ha cubierto el plan de estudios y cumplido con los requisitos establecidos por una institución educativa, para obtener el título correspondiente, y lo ha obtenido. Para obtener el título profesional se debe acreditar que se han cumplido los requisitos académicos previstos en las leyes aplicables. Para registrar un título profesional expedido por alguna institución que no forme parte del sistema educativo nacional será necesario que la Secretaría de Educación Pública revalide los estudios correspondientes y que el interesado acredite haber prestado el servicio social.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

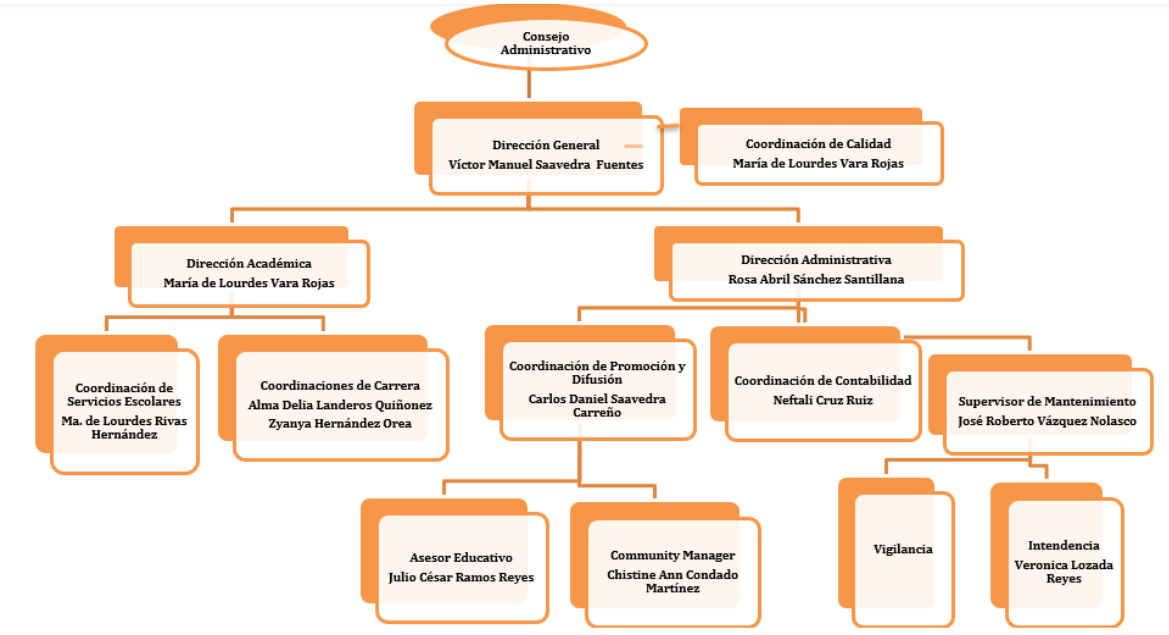
- **Título Profesional.** Documento expedido por las instituciones de educación superior a quien ha acreditado un plan de estudios y cubierto los requisitos establecidos para su obtención.
- **Validez oficial de estudios.** Aceptación que tienen en toda la República los estudios realizados dentro del sistema educativo nacional

TÍTULO SEGUNDO. DE LA ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

CAPÍTULO I. ORGANIGRAMA

Artículo 3. Somos una institución educativa comprometida con la formación y educación integral de estudiantes a partir de un enfoque de aprendizaje diferente que logra conjuntar, en todas las licenciaturas y cursos de especialización, la experiencia de las ciencias milenarias y tradicionales, que permiten la innovación y mejora de las técnicas con base en el uso experto de tecnología de punta.

Artículo 4. De la organización de la institución se constituye el siguiente organigrama



- **Consejo de Administración.** Cuerpo de gobierno o de consulta de la institución educativa, con fines administrativos internos.
- **Dirección General.** Autoridad máxima de la institución educativa que tiene a su cargo organizar, dirigir y administrar los recursos.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

- **Dirección Académica.** Autoridad que ccoordinar y da seguimiento a los trabajos de investigación, desarrollo y actualización del Modelo Educativo, así como del plan y programas de estudio de la institución, sometiéndolos a la consideración de la Dirección General, para en su caso presentarlos al Consejo de Administración para su aprobación.
- **Dirección Administrativa.** Autoridad cuya función principal es la de planear, programar, organizar, dirigir y controlar las actividades administrativas de contratación de bienes y servicios de la Institución que permitan el óptimo funcionamiento de los mismos, con base en las políticas, objetivos, pautas y directrices internas.
- **Coordinación de Calidad.** Tiene como función coordinar la gestión de la evaluación de la docencia. Coordinar la gestión de la evaluación de la investigación y la innovación. Coordinar los procesos de implantación, de seguimiento, de certificación y de acreditación de los sistemas de calidad en la institución.
- **Coordinación de Servicios Escolares.** Área que controla las acciones destinadas a organizar y operar los sistemas de registro, permanencia y egreso de población estudiantil, cumpliendo con trámites, control de resultados académicos y expedición de todo tipo de documentación que acredite el desempeño del estudiante hasta su titulación.
- **Coordinación de Carrera.** El Coordinador de Carrera se encarga de apoyar a los estudiantes para integrar lo mejor posible su programa personal de estudio y atiende sus necesidades académico-administrativas en relación con cada licenciatura. Además, es el representante oficial de cada carrera tanto al interior como al exterior de la institución.
- **Coordinación de Contabilidad.** Coordinar y supervisar las actividades contables que se realizan en la unidad a su cargo y los registros contables de gastos e inversiones, fondos rotativos y cajas menudas de la Institución. Verificar y certificar la veracidad de los informes financieros y contables que se elaboran en su departamento.
- **Coordinación de Promoción y Difusión.** Está encargada de planear, dirigir, coordinar y hacer seguimiento a las investigaciones de mercado, a los planes de promoción y publicidad y demás actividades de mercadeo de la institución, con el fin de proporcionar elementos de juicio para la toma de decisiones con respecto a la identificación y/o permanencia de programas y servicios.
- **Asesor Educativo.** Brindar la información necesaria a los prospectos de ingreso a la institución. Realizar visitas a colegios, instituciones, asistir a

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

eventos, participar en ferias y exposiciones. Organizar reuniones con estudiantes y padres de familia.

- **Community Manager.** Se encarga de construir, ampliar y administrar comunidades online. A través de herramientas analíticas que le permiten medir cómo los usuarios entienden y perciben a una marca determinada, intentando que esa sensación se asemeje lo más posible al objetivo de comunicación de la institución.
- **Supervisor de Mantenimiento.** Tiene como función principal elaborar informes y reportes del Plan de Mantenimiento Preventivo, y gestionar las solicitudes ante la Dirección Administrativa. Coordinar y mantener la limpieza de las áreas comunes y externas de la Institución. Coordinar y gestionar la siembra, poda, riego y otras actividades propias del cuidado y mantenimiento de los jardines de la Universidad.
- **Vigilancia.** Establecer controles de acceso a instalaciones. Realizar recorridos de vigilancia y proteger las instalaciones de la institución. Redactar informes investigativos. Custodiar los bienes de la institución tales como: edificios, equipo, maquinarias, cajas de cobros, entre otros.
- **Intendencia.** Realizar las actividades de limpieza en las instalaciones, equipo y mobiliario mediante el uso de instrumentos y material de insumo; mantener en óptimas condiciones las instalaciones de la Institución y que las funciones se lleven a cabo en los tiempos establecidos.

CAPÍTULO II. DE LAS ÁREAS DE APOYO INSTITUCIONAL

Artículo 5. Se establecen como áreas de apoyo a la comunidad académica de la institución las siguientes:

- **Servicio Médico.** Proporcionar consulta general al alumnado y personal de la Institución. Realizar el diagnóstico del estado físico de estudiantes y trabajadores. Elaborar Ficha Clínica de estudiantes y personal cuando así lo soliciten. Canalizar pacientes al ISSSTE, IMSS o médicos especialistas o, según sea el caso, hacer uso del seguro de accidentes que la institución provee a los estudiantes inscritos, llenando la póliza correspondiente para canalizarlo a alguno de los hospitales contemplados en la lista de proveedores de este servicio.
- **Servicio de Atención Estudiantil**. Sus principales funciones son: Atender, canalizar, dar seguimiento y solucionar de forma satisfactoria las necesidades psicológicas, emocionales o académicas de los estudiantes. Fomentar la integración de diversos grupos estudiantiles. Generar estrategias para llevar a cabo actividades que fomenten la sana convivencia del alumnado.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

CAPÍTULO III. DEL CALENDARIO ESCOLAR

Artículo 6. El calendario escolar estará apegado al emitido por la Secretaría de Educación del Estado de Puebla, para contemplar días hábiles y de descanso, además de los días de inicio y termino de clases.

Artículo 7. El calendario escolar será emitido al menos un mes antes del inicio del ciclo escolar y será entregado a los estudiantes al inicio de clases, además de que estará publicado en los medios informativos como tableros y página web del Centro Universitario para conocimiento de todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 8. Será emitido también un calendario anual de actividades en donde se contemplarán las actividades de tipo académico, extraacadémico, administrativo, social, festivo, así como las fechas de inicio y término de cada cuatrimestre, periodos de evaluaciones, exámenes extraordinarios y título, así como aquellas actividades programadas de forma permanente, a solicitud de la Secretaría de Educación del Estado de Puebla, para ser conmemoradas o celebradas.

Artículo 9. Cada cuatrimestre tendrá una duración entre 15 y 16 semanas. según el calendario vigente de la Secretaría de Educación del Estado de Puebla.

CAPÍTULO VI. DERECHOS, OBLIGACIONES Y COMPROMISOS DEL CENTRO UNIVERSITARIO

Artículo 10. Tenemos el derecho y la obligación de dar cumplimiento al presente reglamento, para promover la buena convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 11. Tenemos el derecho y la obligación de realizar todos los trámites con las autoridades educativas correspondientes, para el registro y validación de planes y programas de estudio, así como el registro institucional en la Dirección General de Profesionales, además de todos los trámites que emanen de la estadía y permanencia del estudiante en el Centro Universitario para que este tenga, al finalizar sus estudios, un título y cédula profesional para el ejercicio de su profesión.

Artículo 12. Tenemos el derecho a ser reconocido socialmente como una institución educativa que se funda con el propósito de ofrecer la más alta calidad académica a nivel profesional, dirigida a aquellos que se interesan en el estudio y desarrollo de sistemas alternativos para el bienestar y la salud.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Artículo 13. Tenemos derecho a proponer planes y programas de estudios con un enfoque holístico, que buscan mejorar la calidad de vida dentro de nuestro entorno, directo o indirecto, ofreciendo soluciones para el bienestar, por medio de los sistemas holísticos, naturales y clínicos.

Artículo 14. Nuestra obligación es ofrecer la más alta calidad académica a nivel profesional, dirigida a aquellos que se interesan en el estudio y desarrollo de sistemas alternativos para la salud integral.

Artículo 15. Wilbing ha desarrollado planes y programas de estudio con reconocimiento de validez oficial, que promueven la formación, investigación y profesionalización de las ciencias milenarias y tradicionales en su aplicación contemporánea.

Artículo 16. Nos comprometemos a brindar el servicio educativo por el cual el estudiante paga su colegiatura de acuerdo a la licenciatura en la que esté inscrito.

Artículo 17. El tiempo de permanencia de los estudiantes en nuestra institución estará supeditada al programa académico para el cual se haya inscrito, siendo el caso de licenciaturas en la modalidad escolarizada con la que contamos, de 10 cuatrimestres, con una duración de 3 años 4 meses como mínimo y 5 años como máximo para culminarla, antes de que su plan de estudios pierda su vigencia y sea actualizado, por lo tanto, ya no podrá reingresar por no existir generación a la cual se pueda reincorporar.

Artículo 18. En caso de presentarse contingencias sanitarias que nos obliguen a la suspensión de actividades presenciales, se considerará la modalidad en línea, en la totalidad de los programas y materias, y cuando así se permita, la híbrida (presencial y en línea), garantizando con ello la impartición teórico-práctico de los contenidos.

Artículo 19. Nos comprometemos a brindar instalaciones concebidas y proyectadas como espacios que fomentan la experiencia educativa y docente; lugares aptos para estimular y propiciar la generación de propuestas de nueva generación en espacios habilitados con equipos de vanguardia que permiten a los estudiantes experimentar ambientes de trabajo profesionales. Así mismo se podrá hacer uso de los medios digitales gratuitos que permitan cubrir las necesidades de la modalidad en línea o híbrida, respaldados por la plataforma académica AVA Wilbing (Moodle) que ha sido diseña para brindar los ambientes de aprendizaje virtual con todas las implementaciones tecnológicas y de actualizaciones que se vayan presentando para este objetivo.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Artículo 20. caso de contingencias sanitarias nos comprometemos a implementar los protocolos y equipamiento requerido que garantice la seguridad de la comunidad.

Artículo 21. Nos comprometemos a brindar el apoyo didáctico que el estudiante requiera a lo largo de su carrera.

Artículo 22. Nos comprometemos a que todas las materias curriculares o de apoyo sean impartidas por personal altamente capacitado.

Artículo 23. Nos comprometemos a realizar convenios con otras Instituciones, tanto oficiales como particulares, del estado o de la República para la realización de prácticas, visitas y/o Servicio Social.

Artículo 24. Tenemos la obligación de realizar cursos, seminarios, diplomados, etc., que permitan la actualización y perfeccionamiento continuo del estudiante.

Artículo 25. Tenemos la obligación de apegarnos y dar cumplimiento, a leyes, reglamentos, acuerdos aplicables al servicio que se brinda en Wilbing.

CAPÍTULO V. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DEL CENTRO UNIVERSITARIO

Artículo 26. *Misión:* Somos una institución que busca mejorar la calidad de vida de nuestra sociedad formando profesionistas con un alto grado de preparación y sensibilidad, conscientes de las necesidades que un mundo cambiante requiere, ofreciendo soluciones para el bienestar, por medio de los sistemas holísticos, naturales y clínicos, generando todos los días propuestas contemporáneas funcionales.

Artículo 27. *Visión 2030:* Ser una de las mejores universidades a nivel nacional por su alta calidad, enfocada en la formación de profesionistas que se desarrollen de manera integral, con alto perfil en el desempeño, aunado al enfoque ético, humanista y holístico.

Artículo 28. Los valores y principios que nos rigen son sólidos y firmes:

- ***Libertad*** entendida como la capacidad que tiene el ser humano de poder obrar según su propia voluntad, a lo largo de su vida.
- ***Responsabilidad*** entendida como la parte consciente de la persona, que le permite reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos, siempre en el plano de lo moral.
- ***Solidaridad*** entendida como la capacidad de ayudar a alguien sin recibir nada a cambio, se mueve solo por la convicción de justicia e igualdad.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

- ***Justicia*** entendida como el reconocer, respetar y hacer valer los derechos de las personas y del resto de los seres con los que convive.
- ***Congruencia*** entendida como la armonía y el balance que existe entre nuestros pensamientos, acciones y emociones; donde nuestras acciones son un reflejo de nuestros pensamientos y emociones, con un elemento importante adicional de conciencia.
- ***Respeto*** entendido como la reciprocidad entre el ser y su entorno, reconociendo que alguien o algo tiene un valor por sí mismo y merece ser respetado en su autonomía.
- ***Lealtad*** entendida como el bien ser en los seres humanos para con los otros y consigo mismo.
- ***Gratitud*** es el sentimiento que experimenta una persona al estimar un favor o beneficio que alguien le ha concedido. Al sentir gratitud, el sujeto desea corresponder el mencionado favor de alguna manera sea este a otra persona o a la vida misma.
- ***Honestidad*** cualidad humana que consiste en actuar con honradez el ser se caracterizará por la rectitud de ánimo, integridad con la cual procede en todo en lo que actúa, respetando por sobre todas las cosas las normas que se consideran como correctas y adecuadas en la comunidad en la cual vive.

TÍTULO TERCERO. DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I. DE LA INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN, REGULARIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN

Artículo 29. En apego al ACUERDO del Secretario de Educación del Estado, por el que establece los Lineamientos de Control Escolar para la inscripción, reinscripción, acreditación, regularización y certificación de las Instituciones de Educación Superior con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, Wilbing Centro Universitario cuenta con un periodo de promoción de la oferta educativa que permite a los prospectos conocer la oferta educativa con la que contamos siguiendo el proceso que a continuación se describe.

Artículo 30. La coordinación Adjunta de Promoción y Difusión recibe al prospecto en las instalaciones de Wilbing, se le confirma la información de la carrera que le interesa con apoyo de la carpeta "*Información licenciaturas*" ubicada en recepción y que contiene más no está limitada a:

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

- F-Guía de información para prospectos
- Plan de estudios de las carreras
- F-Cuotas vigentes de colegiaturas

Artículo 31. Después dar recorrido por las instalaciones de manera virtual o presencial con cita previa.

Artículo 32. La Coordinación Adjunta de Promoción y Difusión recibe al prospecto aplicando los protocolos necesarios y autorizados por Dirección General, los cuales son:

- Toma de temperatura corporal con termómetro infrarrojo.
- Aplicación de gel antibacterial automatizado.
- Pasar por tapete sanitizante con solución desinfectante.
- Se rocía amonio cuaternario con atomizador para los objetos de los visitantes.
- Uso obligatorio de cubre bocas.

Artículo 33. La Coordinación Adjunta de Promoción y Difusión por cuestiones de sanidad muestra de manera digital por medio de un iPad colocada en el escritorio plan de estudios de la carrera que se elija, requisitos de admisión, cuotas vigentes y la promoción mensual. Posterior a esto se envía de manera inmediata vía WhatsApp para que tengan la información digital.

Artículo 34. La coordinación Adjunta de Promoción y Difusión se encarga de dar seguimiento mediante WhatsApp, correo y zoom institucional durante ese proceso de decisión del prospecto, una vez que se tomó la decisión sea positiva o negativa se sigue con el proceso.

Artículo 35. Cuando el prospecto acude al plantel se la asigna una matrícula inmediata disponible y número de referencia con base al archivo electrónico asignación de matrículas.

Artículo 36. En caso de asignar una matrícula y que el estudiante decida después no realizar el pago inutilizar la matrícula asignada, marcándola con Rojo en el archivo electrónico.

Artículo 37. La Coordinación Adjunta de Promoción y Difusión envía al prospecto de manera digital el formato de Informes para depósito que contiene: nombre del estudiante, banco, número de cuenta, número de referencia personal, que son los datos necesarios para realizar los pagos de las mensualidades y reinscripciones posteriores en el banco.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Artículo 38. El número de referencia personal para pago se asigna con base al archivo electrónico asignación de matrículas.

Artículo 39. Coordinación Adjunta de Promoción y Difusión pide al prospecto que llene el acuse de recibo de hojas informativas Wilbing.

Artículo 40. Coordinación Adjunta de Promoción y Difusión recibe el pago de la cuota de inscripción y completa el recibo de pago, tomando el folio siguiente en el block que se encuentra en el cajón de recepción.

Artículo 41. Coloca fecha, el nombre del estudiante, matrícula, programa de estudio, concepto de pago por inscripción, forma de pago y el importe.

Artículo 42. Es importante que cuente con el sello de caja de Wilbing donde dice nombre y firma de recibido, y cuando se reciba el pago solicitar firma del depositante.

Artículo 43. En caso de que el pago sea directo en el banco el estudiante tendrá que hacer llegar su comprobante de depósito o transferencia para que pueda ser anexado a su expediente, en ese momento la Coordinación adjunta de Promoción y Difusión hace el llenado del expediente, únicamente poniendo nombre, fecha de inscripción y matricula.

Artículo 44. Coordinación Adjunta de Promoción y Difusión pide al prospecto que llene y firme la solicitud de admisión.

Artículo 45. Se recibe la solicitud de admisión y se engrapa con el formato de acuse de recibo de hojas informativas Wilbing y el comprobante de pago.

Artículo 46. De igual manera se elabora la carta compromiso y se solicita la firma del estudiante.

Artículo 47. Así mismo deben firmar de enterado la carta informativa sobre el seguro de Accidentes Personales.

Artículo 48. Por último, se solicita que llene el contrato de prestación de servicios firmando de conformidad por el tutor y el estudiante:

- Solicitud de admisión.
- Acuse de recibo de hojas informativas Wilbing
- Carta compromiso
- Carta informativa de Seguro de Accidentes.
- Contrato de prestación de servicios

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Artículo 49. Coordinación Adjunta de Promoción y Difusión indica al estudiante que, en fechas posteriores, antes de la fecha que indica la carta compromiso, pase al departamento de Servicios Escolares para entregar los documentos necesarios para integrar su expediente de estudiante, indicados en el formato documentación expediente estudiantes de licenciatura, que se encuentra en Servicios Escolares.

Artículo 50. Coordinación Adjunta de Promoción y Difusión sube la información del prospecto inscrito al sistema Web Escolar utilizando la siguiente ruta:

1. Inscripciones
2. Preinscripción (cargar toda la información del prospecto inscrito).
3. Aspirantes aceptados (se pasa en automático la información que se cargó en preinscripción, corroborar los datos y guardar).

Artículo 51. Se verifica que el prospecto inscrito aparezca en el Directorio de estudiantes

Artículo 52. Coordinación Adjunta de Promoción y Difusión entrega a Servicios Escolares:

a) Solicitud de admisión engrapada con el acuse de recibo de hojas informativas Wilbing y el comprobante de pago,

b) La carta compromiso de entrega de documentos firmada por el estudiante

c) Contrato de prestación de servicios firmado por el tutor y el estudiante.

Artículo 53. Y otros registros que se puedan generar al entrevistar al estudiante.

Artículo 54. La Coordinación de Promoción y Difusión verifica los procesos en archivos de Google Drive en donde se encuentran todos los formatos autorizados por gestión de calidad, se visualiza en tiempo y forma el estatus de los seguimientos, prospectos y estudiantes inscritos.

Artículo 55. Los aspirantes deberán cubrir los requisitos de inscripción, presentando en original y copia los siguientes documentos:

a. Copia certificada del acta de nacimiento o documento equivalente.

b. Certificado de terminación de estudios de bachillerato o equivalente, con promedio aprobatorio o en su caso, constancia debidamente validada que emita la institución de educación media superior. La constancia deberá especificar que el estudiante concluyó el bachillerato, así como el promedio obtenido, anotando la

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

fecha de acreditación de la última asignatura, la presentación de la constancia no exime de mostrar el certificado de bachillerato.

c. Para estudios de posgrado debe tener por lo menos como antecedente académico el título del nivel inmediato anterior o haber cubierto el total de sus créditos, cuando se curse como opción de titulación de ésta.

d. Resolución de Revalidación de Estudios de Bachillerato, en su caso.

e. CURP.

f. 6 fotografías infantiles B/N, copia del pago correspondiente a la inscripción para con ello conformar su expediente académico.

Artículo 56. Cuando el estudiante al momento de la inscripción no entregue la documentación que la Secretaría de Educación del Estado de Puebla requiera, tendrá el tiempo que la misma Institución determine para entregarla teniendo que firmar una carta compromiso, en caso contrario y sin menoscabo de responsabilidad, será dado de baja.

Artículo 57. Wilbing regresará los documentos originales a las y los estudiantes inscritos, una vez terminado el proceso de inscripción y conservará en su archivo las copias cotejadas de éstos. Por ningún motivo, las autoridades educativas, directivos y docentes de dicha institución, podrán condicionar la inscripción, el acceso, la aplicación de evaluaciones o exámenes, la entrega de documentación a las y los estudiantes o afectar en cualquier sentido la igualdad en el trato a los mismos, al pago de contraprestación alguna, por otro lado Wilbing no se hace responsable de que la Secretaría de Educación del Estado de Puebla rechace los documentos presentados por tener alguna anomalía en forma o en su contenido. Los responsables de las IES y de la Dirección de Control Escolar de la Secretaría, podrán solicitar la documentación original de las y los estudiantes, para fines de cotejo, validación o trámites posteriores.

Artículo 58. Todo estudiante inscrito deberá asistir a un curso de inducción a la Licenciatura, el cuál será organizado por la institución al inicio del ciclo escolar.

Artículo 59. El estudiante deberá firmar de enterado y conformidad acerca de las disposiciones del presente reglamento cuando se le solicite en el curso de inducción que la institución programe.

Artículo 60. La reinscripción de aspirantes con resolución de revalidación o equivalencia de estudios será a petición del estudiante, quien podrá solicitar una

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

resolución de revalidación o equivalencia de estudios según sea el caso, siempre y cuando cumpla con lo siguiente:

1. Son sujetos de resolución de revalidación de estudios los aspirantes provenientes del extranjero que pretenden revalidar sus estudios correspondientes en México.

2. Son sujetos de resolución de equivalencia de estudios, los aspirantes que se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones:

a. Cambio de carrera, siempre y cuando tengan tronco común.

b. Inicio de segunda carrera con tronco común.

c. Cambio y/o actualización de planes y programas de estudio, es decir, cuando un alumno se da de baja de WCU y después del tiempo quiere terminar sus estudios.

d. Cambio a otra IES con plan y programa igual o similar.

e. Alumnos que hayan agotado el plazo para concluir sus estudios.

3. El máximo de cursos a revalidar o equiparar, cuando así proceda, será hasta por el ochenta por ciento (80%) como máximo, en virtud de las características propias de los planes y programas de Wilbing.

4. Wilbing tiene máximo 10 días hábiles para tramitar la revalidación o equivalencia del estudiante, ante la DCE, éstos se contarán a partir de la fecha de inscripción.

5. Wilbing tendrá como máximo un plazo de 20 días hábiles para presentar el resolutivo de validación o equivalencia de Estudios correspondiente, a partir de la emisión del documento para presentarlo a la DCE, con la finalidad de que inicie la contabilización del tiempo que tiene para realizar sus estudios.

Artículo 61. El estudiante recibirá a cambio un contra recibo de recepción de documentos originales garantizándole que el Centro Universitario resguardará esa documentación de manera confidencial y hasta que el así lo requiera, los aspirantes que no se presenten en los plazos establecidos, previo cumplimiento de los requisitos que marcan en este reglamento; o bien cuando iniciado el trámite no lo concluyan, se entenderá que renuncian a su inscripción.

Artículo 62. Para solicitar su ingreso, el aspirante deberá presentar la documentación que se señale por el Departamento de Servicios Escolares a efecto de integrar su expediente, En caso de no contar con algún(os) documento (s), se aplicarán los siguientes criterios:

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

a. Las y los estudiantes tendrán derecho a un plazo máximo de seis meses improrrogables, a partir de la fecha de inscripción, para presentar el certificado de terminación de estudios de bachillerato o en su caso la resolución de revalidación de estudios bachillerato. Las autoridades educativas correspondientes y Wilbing vigilarán que se cumplan las disposiciones y criterios aplicables en materia de invasión de nivel o violación de ciclo.

b. Las y los estudiantes que cursarán posgrados, tendrán derecho a un plazo máximo de seis meses improrrogables, a partir de la fecha de inscripción para presentar el certificado de terminación de estudios de licenciatura/posgrado o en su caso la resolución de revalidación de estudios licenciatura/posgrado; así como Título y Cédula correspondiente. A excepción, de aquellos alumnos que se titulan por estudios de maestría. Las autoridades educativas y Wilbing deberán vigilar que se cumplan las disposiciones y criterios aplicables en materia de invasión de nivel o violación de ciclo.

c. Los aspirantes tendrán derecho a un plazo máximo de 20 días hábiles improrrogables, a partir del primer día hábil posterior al periodo de inscripción, para presentar sus documentos completos y correctos, con excepción de los documentos señalados en el inciso b) y c) de los requisitos de inscripción, de lo contrario, perderán el derecho a la inscripción.

Artículo 63. El estudiante podrá pedir su baja temporal por motivos personales si así lo requiere. Quedando en resguardo su documentación por un máximo de 1 año, en caso contrario se dará de baja definitiva.

Artículo 64. No se admitirán a los estudiantes que se les haya dado de baja por motivos de faltas graves de disciplina o por el hecho de tener promedio general menor a 7.0. por lo que Wilbing deberá notificar por escrito al estudiante el momento en que sea sujeto de baja temporal o definitiva, dentro de los 20 días posteriores al término del periodo:

a. El estudiante que no asista durante dos periodos consecutivos sin causa justificada será dado de baja definitiva.

b. Los estudiantes que soliciten o sean sujetos de baja temporal, la máxima autoridad de WCU deberá notificar por escrito, que su reingreso estará sujeto a cursar el plan de estudios vigente, para lo cual tendrá que realizar el trámite de equivalencia de estudios y/o sujetarse a los lineamientos de control escolar vigentes.

c. El estudiante que sea dado de baja definitiva de la institución tendrá derecho a la reinscripción, en cualquier otra IES siempre y cuando se encuentre en cualquiera

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

de las situaciones señaladas en los Lineamientos relativos a la inscripción de alumnos en Resolución de Revalidación y Equivalencia de Estudios.

Artículo 65. Es responsabilidad de las y los estudiantes informar por escrito a la institución el periodo y las razones para ausentarse de la misma, a fin de que no se aplique lo dispuesto en la baja temporal o definitiva. Casos no incluidos en los artículos anteriores será necesario por parte del solicitante presentar por escrito su carta de motivos ante la Dirección General, mismos que se turnarán ante el Comité de Permanencia, el cual determinará mediante el examen del caso, el cuatrimestre al cual habrá de ingresar.

Artículo 66. No se admitirán estudiantes que hayan dejado de pertenecer a Wilbing Centro Universitario en el lapso mayor a tres años a menos que sean de nuevo ingreso.

Artículo 67. El ingreso de estudiantes por equivalencia podrá ser con estudios de nivel Licenciaturas afines a las que Wilbing Centro Universitario imparte, Son sujetos de reinscripción al periodo inmediato superior, las y los estudiantes regulares y las y los estudiantes irregulares que después de los periodos de regularización inmediato al término del semestre no adeude materia alguna. Por otro lado no serán sujetos de reinscripción al periodo inmediato superior, después de los periodos de regularización inmediata al término del periodo las y los estudiantes que acumulen cuatro cursos sin acreditar después de los periodos de regularización correspondiente, mismos que están establecidos en el calendario escolar emitido por la Dirección de Control Escolar, causando baja definitiva si rebasa de cinco cursos.

Artículo 68. Los criterios para llevar a cabo la reinscripción o reingreso a la institución serán los siguientes:

a) La reinscripción deberá hacerse a la misma licenciatura.
b) Se consideran estudiantes regulares los que acrediten todos los cursos del(os) periodo(s) concluido(s).
c) Se consideran estudiantes irregulares los que no acrediten uno o más cursos del (os) periodo(s) concluido(s).
d) Aprobar más del 80% de los créditos correspondientes a las asignaturas cursadas en el ciclo escolar anterior.
e) Entregar constancia de no adeudos o el documento equivalente que el Centro Universitario autorice (por ejemplo, convenio de pagos diferidos).
f) Cubrir el pago de derechos de reinscripción que correspondan.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

g) El estudiante deberá revisar su historial académico en la web escolar para comprobar que sus calificaciones, en cada periodo: otoño, primavera o verano, han sido asentadas correctamente, y al inicio del ciclo escolar verificar pasando a firmar de conformidad, en lista exprofeso, al área de Servicios Escolares en la segunda semana de inicio de clases de cada periodo y/o ciclo escolar.
h) Servicios Escolares generará los grupos del nuevo ciclo, a través de la web escolar, pudiendo con ello pasar de un ciclo a otro a los estudiantes ya reinscritos
i) En caso de haberse dado de baja temporal deberá pasar primeramente a la Dirección Académica a revisar su situación, para posteriormente proceder a la reinscripción cubriendo los requisitos para ello descritos para inscripción.
j) En caso de haberse dado de baja definitiva deberá realizar su trámite pasando primeramente a la Dirección Académica a revisar su situación y posteriormente pasar a Servicios Escolares para ser reactivación en el sistema web escolar y entregar nuevamente los documentos solicitados para la inscripción de nuevo ingreso llenar su ficha de inscripción nuevamente. Así mismo deberá pagar su inscripción al nuevo ciclo escolar, o el proporcional de acuerdo al ingreso del periodo correspondiente (primavera o verano).
k) Las y los estudiantes inscritos tendrán un plazo, no mayor de dos años para terminar sus estudios, después del tiempo curricular señalado.
l) A efecto de apoyar a las y los estudiantes que desean continuar sus estudios después de agotado el plazo establecido, la DESP en coordinación con la IES, revisarán la trayectoria académica y situación que dio origen a la interrupción de los estudios, a fin de encontrar la mejor opción que dé oportunidad al interesado a concluir sus estudios satisfactoriamente, dicha resolución deberá hacerse de conocimiento a las áreas estatales y federales correspondientes, con la finalidad de dar seguimiento a la trayectoria escolar.

CAPÍTULO II. DE LAS CONDICIONES ESPECIALES PARA ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO, REQUISITOS ESPECIFICOS PARA NACIONALES Y EXTRANJEROS

Artículo 69. Si el aspirante presenta documentos falsos o alterados, o incurre en falsedad en la aportación de datos estadísticos o alguna otra información que se le requiera, será descalificado en el proceso de ingreso y quedará definitivamente inhabilitado para volver a participar en el mismo, sin perjuicio de que se proceda en su contra de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Artículo 70. En el caso de comprobarse esta irregularidad cuando el estudiante ya se hubiera inscrito, será motivo de baja inmediata y definitiva.

Artículo 71. Los aspirantes extranjeros, además de cumplir con los requisitos señalados anteriormente, deberán acreditar su calidad migratoria para estudiar en el país.

Artículo 72. En caso de aspirantes extranjeros los documentos en los que sustenten su nivel académico deberán contar con la legalización que de ellos haga el Consulado de México en el país de origen, así como tramitar su equivalencia ante la Secretaría de Educación del Estado de Puebla.

Artículo 73. Actualmente la institución no cuenta con convenios o programas de intercambio para la movilidad estudiantil a nivel nacional o internacional, por lo que el establecer esta opción para los estudiantes estará supeditada a la vigencia y cumplimiento de requisitos de los mismos.

CAPÍTULO III. DE LAS ASISTENCIAS Y BAJAS

Artículo 74. Los estudiantes deben cumplir con el 80% de asistencia a clases correspondiente al cuatrimestre para poder tener derecho a ser evaluados.

Artículo 75. Para realizar la baja correspondiente, se procederá de la siguiente manera:

Artículo 76. El estudiante deberá pasar a Dirección Académica a entrevista para determinar el motivo y el tipo de baja. Debido a la contingencia sanitaria el estudiante puede solicitar la entrevista vía zoom, WhatsApp, o llamada telefónica o presencial.

Artículo 77. Una vez determinado el motivo y tipo de baja, el estudiante debe enviar a Servicios Escolares a un correo electrónico indicando que ya realizó dicha entrevista y estableciendo el tipo de baja que procederá.

Artículo 78. Si el proceso lo realiza de forma virtual, deberá enviar un correo electrónico a la Coordinación de Servicios Escolares solicitando dicho trámite, especificando que ya tuvo la entrevista con Dirección Académica, y determinando el tipo de baja que solicita.

Artículo 79. En caso de baja definitiva, Servicios Escolares le establecerá una cita presencial, verificando que se sigan todas las medidas propias del protocolo de sanidad establecido por la institución.

Artículo 80. La institución autoriza tres tipos de baja:

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Baja automática: se hace cuando el estudiante de nuevo ingreso nunca se presentó a clases o cuando no trajo documentación para integrar su expediente y así poder realizar su proceso de Inscripción ante la Secretaría de Educación del Estado de Puebla.

Baja temporal: se hace cuando el estudiante por alguna situación tiene que suspender por un tiempo determinado sus estudios, pero se reincorporará posteriormente.

Baja definitiva: se hace cuando el estudiante por alguna situación ya no seguirá sus estudios en la institución y por lo tanto se le entregaran sus documentos.

Artículo 81. Dirección Académica llenará la *Encuesta de salida* que está incluida en el Formato de Baja.

Artículo 82. Una vez determinado el tipo de baja, sólo en el caso de baja definitiva, el estudiante deberá proceder a realizar llena el formato de baja correspondiente. En caso de que la baja sea automática o temporal, no se entregan documentos.

Artículo 83. Servicios Escolares llenará el formato con la información del estudiante, la licenciatura, el tipo de baja, marcar los documentos que se le entregarán al estudiante, marcar si entregó su credencial de estudiante o si firmó su carta donde deslinda a la Institución por el uso que se le pueda hacer a la credencial si no la entrega, el motivo y recabar las firmas y sellos de los departamentos involucrados, así como la firma del estudiante de conformidad.

Artículo 84. La Coordinación de Servicios Escolares deberá enviar un correo electrónico a Dirección General, Dirección Administrativa, Dirección Académica, Coord. de Carrera Coord. de Contabilidad, y Coord. Promoción, informando de la baja utilizando los datos de Archivo muerto, Concentrado de Bajas y considerando esta información.

Artículo 85. Así mismo deberá enviar correo a todos los docentes que le imparten clases al estudiante.

Artículo 86. Coordinación de Servicios Escolares eliminará el registro del estudiante en todos los formatos oficiales e institucionales. Su expediente físico pasará al archivo de bajas en la plataforma de Web Escolar se procederá a establecer el estatus de baja de acuerdo al tipo.

Artículo 87. Cualquier situación no contemplada en los dos artículos anteriores y que amerite algún tipo de baja será turnada a las autoridades correspondientes y el estudiante será notificado por escrito.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

CAPÍTULO IV: DE LA ACREDITACIÓN ACADÉMICA

Artículo 88. El docente no está autorizado para establecer acuerdos con los estudiantes, que contravengan a este reglamento o lo exenten de sus responsabilidades académicas, sin la autorización de la Dirección General.

Artículo 89. Las causas especiales por las que un estudiante pierde su derecho a presentar examen serán:

1. Problemas administrativos como falta de documentos reglamentarios en su expediente.

2. No presentarse al examen en la fecha y hora acordadas.

3. Tener un exceso de faltas permitidas en la materia

4. Tener algún tipo de adeudo económico.

5. No contar con el uniforme, material y/o equipo requerido para realizar el examen

Artículo 90. Para los casos en que el estudiante pierda derecho a presentar cualquiera de los exámenes parciales, por problemas administrativos, o no se presente aun teniendo derecho, la Coordinación de Carrera dará la solución que corresponda.

Artículo 91. Se consideran evaluaciones académicas los diversos sistemas periódicos que tienen por objeto determinar los aprendizajes adquiridos por los estudiantes a través del trabajo académico.

Artículo 92. La evaluación constituye un proceso permanente, continuo, sistemático y formativo, por lo que las formas de evaluación académica se distribuirán adecuadamente a través del período que corresponda, por lo que será obligación de Wilbing, evaluar el aprendizaje de los estudiantes de conformidad con los criterios señalados en los planes y programas de estudios correspondientes:

a. La evaluación cumple con dos funciones: la formativa, que es aquella que da seguimiento al proceso de aprendizaje que va adquiriendo a lo largo de su trayectoria de formación, la sumativa de acreditación y certificación de dichos aprendizajes que el estudiante debe demostrar, ya sea como producto o desempeño en cada uno de los momentos y etapas de su formación, y la diagnóstica que permite conocer los conocimientos previos del estudiante al momento de iniciar el aprendizaje, misma que permite adecuar las actividades de

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

aprendizaje propuesta para cada curso y de esta manera poder ofrecer material informativo o de apoyo pedagógico adicional.

b. La evaluación del aprendizaje y de sus resultados será integral, para lo cual se deberán utilizar métodos que permitan demostrar el conocimiento, habilidades, actitudes y valores adquiridos, requiriendo, además, de instrumentos acordes a cada tipo de desempeño a evaluar, considerando sus particularidades e intenciones.

Artículo 93. El docente deberá asegurar la integridad del cálculo de las calificaciones y su apego a la realidad, por lo que el proceso para la acreditación de un curso se llevará conforme a lo siguiente:

a) La acreditación deberá hacerse en la IES donde se encuentra inscrito el estudiante, es decir el Wilbing Centro Universitario.

b) La evaluación de los cursos para fines de acreditación, se le denominará Ordinario, y estará conformada por las evaluaciones parciales de acuerdo con el número de unidades de aprendizaje y una evidencia final.

c) El docente, al inicio del periodo deberá hacer del conocimiento de los estudiantes, el número de unidades de aprendizaje, así como las evaluaciones parciales correspondientes, los criterios de desempeño y el proceso de seguimiento que se realizará para determinar el logro de las competencias, denominado encuadre.

d) Las etapas para la realización de la evaluación y asignación de calificaciones con fines de acreditación serán al final de cada unidad de aprendizaje y del curso.

e) La acreditación de cada unidad de aprendizaje será condición para que el estudiante tenga derecho a la evaluación final ordinaria.

f) El nivel de desempeño del estudiante en la evaluación final ordinaria estará determinado por el número entero de la equivalencia numérica obtenida, promedio.

g) El estudiante tendrá derecho a la acreditación del curso cuando asista como mínimo al 80% del tiempo establecido para el mismo y obtenga un nivel mayor o igual al nivel básico y su respectiva equivalencia numérica.

h) Al final del periodo, el personal docente deberá informar al área de control escolar de Wilbing, el porcentaje de asistencia de cada estudiante y entregar el acta de resultados de evaluación, debidamente elaborada.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Artículo 94. La evaluación tiene como fin descubrir que los objetivos del plan de estudios planteados se han cumplido o no, lo que servirá para retomar aquello que no fue aprendido por los estudiantes, reforzar los éxitos obtenidos y no incurrir en los mismos errores en el futuro, para lo cual será conveniente introducir el cambio de estrategias pedagógicas para rectificar lo insuficiente, por lo que deberá respetarse el orden curricular del Plan de Estudios, entendiéndose dicho orden como el lugar que ocupa cada curso en la malla curricular, en consecuencia, no deberá cambiarse un curso de un periodo a otro, ni cambiar en un periodo diferentes cursos excepto en los siguientes casos:

a) Cursos de trayecto formativo optativo.

b) En los cursos de inglés (idiomas), Wilbing podrá realizar examen de ubicación.

c) La certificación permitirá ubicar a la o el estudiante en el curso que corresponda de acuerdo con su nivel de competencia obtenido, los resultados del proceso de certificación deberán considerarse para acreditar los cursos previos.

Artículo 95. Los periodos de evaluación son los estipulados en el calendario escolar de Wilbing y que emanan del calendario proporcionado por la Dirección de Control Escolar, plan cuatrimestral, de la Secretaría de Educación del Estado de Puebla.

Artículo 96. Las evaluaciones serán realizadas durante los periodos estipulados oportunamente en el calendario escolar como exámenes parciales, ordinarios, extraordinarios o a título según corresponda. Estas evaluaciones cumplirán con las mismas características en la modalidad en línea o híbrida, estipulando los porcentajes a considerar en actividades en plataforma o por medios externos a esta (drive, correos, whatsApp) o presenciales.

Artículo 97. Las evaluaciones tendrán sus consideraciones de acuerdo a la modalidad que se esté presentando (presencial, en línea o híbrida). Serán realizadas de manera parcial según la planeación y encuadre, por unidades académicas. Al final de cursar la asignatura se realizará el promedio de las evaluaciones parciales y pueden tomarse en cuenta desde entrega de trabajos físicos, en línea, actividades en plataforma, de investigación, exámenes escritos u orales, prácticas en salones, talleres o campo. La naturaleza de cada una de las materias determinará la manera específica en la que serán realizadas las evaluaciones.

Artículo 98. Dichas calificaciones serán entregadas por los docentes a Servicios Escolares para la elaboración de actas y concentrados de calificaciones al concluir el periodo de evaluaciones ordinarias considerado en el calendario escolar, para determinar que estudiantes serán los que tienen que ser evaluados de forma

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

extraordinaria, posteriormente a evaluaciones a título en cuanto las evaluaciones extraordinarias hayan concluido.

Artículo 99. Cada docente estará obligado a emitir calificaciones, en las evaluaciones parciales y sumarias, de acuerdo a la siguiente escala en evaluaciones parciales, examen ordinario, extraordinario y a título de suficiencia:

- APROBADO: 6.0 a 10
- REPROBADO: 0 a 5.9 = NA

Artículo 100. La calificación final en cada materia podrá ser obtenida siempre y cuando el estudiante reúna los siguientes requisitos:

a) Presentar los tres periodos de evaluación parcial.

b) Tener un mínimo de 80% de asistencias a clase, de lo contrario quedará SIN DERECHO pasando directamente a examen extraordinario.

c) La calificación mínima aprobatoria para cada parcial y promedio final es de 6.0, si se reporta 5.9 o menor, será reprobatoria. De acuerdo a las disposiciones de la Secretaría de Educación del Estado de Puebla, toda calificación reprobatoria será reportada en actas oficiales como 5. La escala oficial de evaluación y acreditación se asignará por niveles de desempeño, los cuales tendrán una equivalencia numérica de acuerdo con la siguiente tabla:

NIVEL DE DESEMPEÑO	EQUIVALENCIA NUMÉRICA
COMPETENTE	10
SATISFACTORIO	9
SUFICIENTE	8
REGULAR	7
BÁSICO	6
NO SE MUESTRA	5

d) La calificación final será el resultado del promedio de los tres parciales (siempre y cuando dos de las evaluaciones parciales sean aprobatorias).

Ejemplos:

Estudiantes	1er.Parcial	2º. Parcial	3º. Parcial	Promedio Final (100%)	Calificación Final (redondeada)
A	9	10	10	9.6	10
B	6	8	9	7.6	8
C	7	9	9	8.3	8

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

D	5	7	8	6.6	5 (por disposición de la Secretaría de Educación del Estado de Puebla)
E	6 (o menos)	6 (o menos)	10	S/D	5 (por disposición de la Secretaría de Educación del Estado de Puebla)

e) El docente debe entregar las calificaciones parciales en número cerrado. El redondeo de calificación se dará de la siguiente forma: de 0.0 a 0.4 baja al inmediato inferior, de 0.5 a 0.9 sube al inmediato superior.

f) El promedio final respetará las mismas condiciones del redondeo.

g) Las evaluaciones podrán ser teóricas, prácticas o ambas.

h) Estar al corriente en todos sus pagos de colegiatura.

Artículo 101. El estudiante podrá perder derecho a las evaluaciones parciales por faltas, debiendo considerarse la siguiente tabla:

No. Clases a la semana	No. de faltas máximo al parcial	S/D
3 a 4 clases	3 faltas	4 faltas
2 clases	2 faltas	3 faltas

Artículo 102. El derecho para exentar quedará a criterio del profesor que imparte la cátedra (si o no exentar, así como las condiciones), tomando en cuenta el grado de dificultad de la materia, siendo como mínimo necesario 9.5, Los estudiantes que tengan algún adeudo de colegiatura no podrán exentar.

Artículo 103. La regularización de estudios es el procedimiento mediante el cual el estudiante puede acreditar, fuera de los periodos ordinarios, el (los) curso(s), que adeude, la calificación que se derive de este procedimiento será la única representativa:

a) La regularización de estudios deberá realizarse en Wilbing Centro Universitario.

b) El o la estudiante tendrá dos oportunidades como máximo para regularizar aquellos cursos no acreditados.

c) Las regularizaciones de estudios se efectuarán en dos momentos:

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

extraordinario. posterior al concluir las evaluaciones ordinarias, y

título de suficiencia, al concluir los exámenes extraordinarios.

d) En los casos de regularización, el área de control escolar de Wilbing deberá observar que el estudiante no rebase el tiempo para la conclusión de los estudios, por lo que el estudiante tendrá derecho a presentar en examen extraordinario la(s) materia(s) que no haya(n) sido aprobada(s) en el cuatrimestre correspondiente, siempre y cuando no excedan de tres materias.

Artículo 104. Las circunstancias o condiciones para que el estudiante regularice los cursos no acreditados serán las siguientes:

a) El o la estudiante tendrá derecho a la regularización, cuando obtenga un nivel de desempeño "NO SE MUESTRA", con su equivalencia numérica de 5 indicada en la tabla de este reglamento; y como consecuencia una evaluación final de no acreditado en algún curso; podrá presentar un máximo de cuatro cursos en el momento de regularización inmediato al término del periodo. En caso de acumular cinco cursos o más sin acreditar después del momento de regularización, causará baja definitiva.
b) Si después de los periodos de regularización establecidos en el calendario escolar emitido por la Dirección de Control Escolar para los periodos correspondientes al plan de estudios, el estudiante no acreditará el curso causará baja definitiva (podría ser temporal con la finalidad de regularizar su situación).
c) Las oportunidades de regularización serán consecutivas y se contabilizarán aun cuando el estudiante no realice el trámite correspondiente para acreditar el curso.
d) Sólo en caso de enfermedad o alguna situación que impida al estudiante asistir a la institución, el área de control escolar de Wilbing podrá autorizar la solicitud de baja temporal voluntaria solicitada por escrito del estudiante, vigilando que no exceda del tiempo para concluir sus estudios, verificando la validez de la justificación.
e) Sólo en caso de baja temporal por enfermedad o alguna otra situación que impida al estudiante irregular presentar los exámenes de regularización, no se contabilizarán las oportunidades a que tiene derecho. Dicha baja temporal deberá ser autorizada previamente a la regularización por el área de control escolar de Wilbing, quien comprobará la veracidad de la justificación.
f) Es responsabilidad del estudiante notificar por escrito a la institución en tiempo y forma, el periodo de tiempo y las razones para ausentarse de la misma.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

g) La institución deberá notificar por escrito al estudiante en que sea sujeto a baja temporal o definitiva dentro de los 20 días posteriores al término del periodo.
h) El estudiante que cause baja definitiva podrá solicitar y realizar su inscripción en cualquier institución, siempre y cuando se encuentre en los supuestos establecidos en los lineamientos de reinscripción y que medie una resolución de equivalencia de estudios, de acuerdo con las disposiciones que para el efecto se establecen.

Artículo 105. Los exámenes extraordinarios se efectuarán la semana siguiente a la entrega de calificaciones de los exámenes ordinarios. Para poder presentar éstos, se deberá pagar la cuota correspondiente siguiendo el proceso establecido por Control Escolar.

Artículo 106. Si el estudiante reprueba el examen extraordinario tendrá oportunidad de presentar el examen a Título I a la siguiente semana pagando la cuota correspondiente. En caso de reprobarlo se inscribirá en el siguiente periodo condicionado, y antes de que termine dicho cuatrimestre podrá tener las siguientes oportunidades:

a) Podrá realizar curso de regularización; si aprueba dicho curso podrá reinscribirse en el siguiente cuatrimestre o

b) En caso de no pasar el curso de regularización tendrá que recursar dicha(s) materia(s) en el cuatrimestre correspondiente, quedando la posibilidad de tener que esperar un año para que se abra el cuatrimestre que requiera para continuar.

Artículo 107. Aquel estudiante que recurse por tercera ocasión la (s) materia (s) y no la apruebe, causará baja definitivamente de la institución.

Artículo 108. Wilbing Centro Universitario actualiza sus planes y programas constantemente por lo que es responsabilidad del estudiante, en caso de reprobar una materia (s) o darse de baja temporal, poder recursarla(s) siempre y cuando corresponda al mismo plan de estudios que el estudiante lleve. En caso contrario tendrá que iniciar nuevamente la carrera con el plan de estudios vigente.

Artículo 109. Los docentes harán revisión de exámenes con los estudiantes al término de cada periodo de evaluación a modo de retroalimentarlos y complementar su formación reforzando sus conocimientos y competencias y haciendo notar las áreas de oportunidad para ser mejoradas.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Artículo 110. Solo podrán hacer revisiones de exámenes los docentes titulares de las asignaturas.

Artículo 111. El docente tiene la obligación de hacer del conocimiento de los estudiantes los resultados del examen.

Artículo 112. Esta acción deberá realizarse con tres propósitos básicos:

a) Verificación de resultados.

b) Atención de dudas y retroalimentación al estudiante.

c) Definir estrategias de fortalecimiento académico para casos de estudiantes con bajo desempeño.

Artículo 113. La rectificación de calificaciones, previa autorización de la Coordinación de Carrera correspondiente se realizará, como máximo, tres días posteriores a la entrega de actas en Control Escolar, bajo el procedimiento que indique Control Escolar. No habrá cambios posteriores al periodo señalado y el documento que sustenta el proceso de acreditación es el registro de escolaridad, por lo que es responsabilidad de Wilbing enviarlo en tiempo y forma a la Dirección de Control Escolar para su registro, control, revisión, validación y resguardo.

Artículo 114. Los estudiantes podrán solicitar una corrección de calificación al docente mediante el formato correspondiente, solicitándolo en Control Escolar y realizando el proceso completo.

Artículo 115. Cada corrección de calificación solicitada será estudiada por las autoridades académicas correspondientes para dictaminar su viabilidad.

Artículo 116. Es responsabilidad del estudiante mantenerse informado de sus calificaciones permanentemente.

CAPÍTULO V. DE LOS PAGOS Y REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 117. El presente título de Pagos tiene la finalidad de informar a los padres de familia y estudiantes inscritos en Wilbing Centro Universitario detalladamente sobre el particular, por lo que, si surgiera alguna duda o aclaración, deberá ser remitida a la Dirección Administrativa para ser atendida.

Artículo 118. Formas de pago e indicaciones para hacerlo. Si el Pago se efectúa con cheque:

a) Deberá ser nominativo, a favor de Centro Universitario de Especialidades Alternativas A. C.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

b) El pago con cheque de otros bancos se deberá considerar como "salvo buen cobro" y pagar 48 horas. antes de los vencimientos establecidos, si desea pagar con beneficio y sin recargos.

c) El pago con cheque en el banco se deberá emitir con un cheque por cada estudiante/a

Artículo 119. Al realizar el pago en el Banco, es importante verificar en el recibo los siguientes datos:

1. Número de referencia bancaria

2. Total de pago.

Artículo 120. Horario de Caja: 8:30 – 15:00 horas. (Ventanilla de pago) solo se aceptarán pagos por concepto de Inscripción, Reinscripción, Colegiatura y pagos por servicios diversos realizados con Tarjeta de Crédito o Débito.

Solo se recibirán pagos en efectivo por los siguientes conceptos:

*Compra de uniformes

*Exámenes Extraordinarios

*Exámenes de Título

*Reposición de prácticas

*Servicios adicionales

Artículo 121. La inscripción y reinscripción, así como las colegiaturas que se paguen después de la fecha límite, tendrán un recargo correspondiente al número de días de retraso de un 5% de interés moratorio sobre saldo insoluto.

Artículo 122. En caso de que la institución bancaria por algún motivo rechace su pago y devuelva el cheque, le será notificado inmediatamente al padre de familia y/o Tutor, éste deberá cubrir el importe del cheque, en efectivo más un 20% del mismo, por concepto de comisión por devolución del cheque de acuerdo a la Ley de Títulos y Operaciones de Crédito.

Artículo 123. Si requiere factura a otro nombre o razón social que no sea el de la Alumna o Estudiante deberá notificarse directamente en caja (recepción) o en Dirección Administrativa y proporcionar los datos necesarios que serán administrados al sistema para que en la sesión del estudiante aparezca la factura

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

correspondiente en formato PDF y XML para poder ser utilizado como mejor convenga a éste.

Artículo 124. Todo estudiante que goce de cualquier beneficio se sujetará a los periodos de inscripción y pago de colegiaturas correspondientes.

Artículo 125. Wilbing Centro Universitario otorga becas a estudiantes/as de acuerdo a los requisitos de la Secretaría de Educación Pública y conforme a lo estipulado en este reglamento. Las becas otorgadas no incluyen el pago de inscripción, únicamente las colegiaturas mensuales. El porcentaje que es otorgado por el Comité de Becas es inapelable y depende del resultado del estudio socioeconómico (en caso necesario) y el comportamiento del rendimiento académico del estudiante/a.

Artículo 126. Para mantener cualquier tipo de Apoyo Económico, sea el porcentaje que sea y por el periodo que haya sido otorgado, es necesario el pago oportuno, a más tardar los primeros 10 días naturales de cada mes, en caso contrario el o la estudiante podrá perder dicho beneficio, en el mes, teniendo que cubrir el monto total de la colegiatura fijada en ese ciclo escolar. De continuar esta situación, se perderá el derecho a dicho apoyo de forma definitiva.

Artículo 127. Todo/a estudiante/a becario queda sujeto al cumplimiento estricto de los requisitos establecidos para su otorgamiento o renovación, teniendo que realizar el proceso de correspondiente en el periodo indicado en la convocatoria emitida cada ciclo escolar, de lo contrario, se pierde automáticamente el beneficio.

Artículo 128. El apoyo económico, como lo dice su nombre, es un apoyo que la Institución puede otorgar al estudiante previo estudio de situación económica y por período determinado (un año). Este se sujeta también al TÍTULO X: De las Becas, de este reglamento, pero este beneficio no podrá ser renovado si se pierde.

Artículo 129. Con relación a las devoluciones, si el/la estudiante decide hacer su baja temprana, esto es antes de iniciar el Ciclo Escolar, cuenta con 20 días naturales como periodo mínimo para comunicarlo al área de Promoción y Difusión y la Institución le reintegrará el importe pagado por concepto de inscripción al 100%, pasado este tiempo no habrá devolución alguna de la inscripción.

Artículo 130. Cuando un estudiante inicia el curso escolar y se da de baja por algún motivo, la Dirección Administrativa deberá realizar la devolución de colegiaturas no devengadas a la fecha de la baja si éstas se hubiesen pagado por adelantado. Este punto no incluye la devolución de cuota de inscripción.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Artículo 131. La entrega de documentación a un estudiante/a que se da de baja se hará presentando en el departamento de Servicios Escolares el comprobante de pago por este derecho.

Artículo 132. Wilbing Centro Universitario suspenderá la prestación del servicio educativo:

• Por no haber cubierto el pago total de inscripción antes del inicio del ciclo escolar.

• Por incumplimiento de pago de al menos 3 meses de colegiatura, se procede a la baja definitiva del estudiante (a), o hasta que se resuelva la situación.

Artículo 133. Derecho de acceso a la institución. Todo estudiante tiene derecho al acceso a la institución siempre y cuando presente su credencial institucional vigente. Si se tiene adeudo mayor a los 2 meses podrá ser acreedor a una prórroga o compromiso de pago firmado en la Dirección Administrativa.

Artículo 134. Cuotas por ciclo escolar. Toda información referente a cuotas vigentes para cada ciclo escolar es pública, por lo que pueden ser solicitadas en el departamento de Caja.

Artículo 135. Pago de inscripción y reinscripción:

El monto de la inscripción o reinscripción contemplará los siguientes rubros:

a) Incorporación del estudiante a la Secretaría de Educación del Estado de Puebla
b) Seguro contra accidentes dentro de la institución y durante el trayecto casa-escuela y viceversa.
c) Cuota de inscripción

Artículo 136. El pago deberá hacerse vía depósito bancario debiendo solicitar el estudiante, en la ventanilla de Caja de la institución, el número de referencia bancaria que le corresponda para poder realizar el pago en cualquier sucursal del banco Scotiabank Inverlat, o vigente que la institución establezca.

Artículo 137. El pago es anual y obligatorio, incluso para los estudiantes becados.

Artículo 138. Seguro escolar. Todo estudiante/a inscrito en Wilbing Centro Universitario queda protegido con el seguro escolar el cual es vigente a partir de la fecha de inicio de clases.

Artículo 139. Cláusulas gastos médicos por accidentes y trayectos:

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

- Muerte accidental del asegurado
- Pérdidas orgánicas por accidente
- Gastos médicos por accidente

Artículo 140. Incluye trayectos directos e ininterrumpidos de su hogar a la universidad y viceversa, así como a los lugares de práctica y servicio social que el estudiante realice, y a todas las actividades extra curriculares, académicas o recreativas, que la institución programe.

Artículo 141. Hospitales de atención: Hospital Puebla, Unidad Hospitalaria la Paz, Hospital Betania.

Artículo 142. Si se llegará a presentar alguna eventualidad fuera de la institución, el/la estudiante/a o familiar deberá informar a la Universidad para que se le pueda hacer entrega de la carta de presentación que tendrá que entregar en el Hospital para que le sea brindado el servicio médico.

Artículo 143. De presentarse la situación en el interior de la universidad, la Coordinación de Servicios Escolares será la que brindará al estudiante/a dicha carta.

Artículo 144. El pago de colegiatura es mensual, a razón de cuatro por cuatrimestre.

Artículo 145. El pago se realizará vía depósito bancario debiendo solicitar el estudiante, en la ventanilla de Caja de la institución, el número de referencia bancaria que le corresponda para poder realizar el pago en cualquier sucursal del banco Scotiabank.

Artículo 146. En el banco, dicho pago se podrá realizar en efectivo o en cheque o también pueden utilizar transferencia interbancaria y/o SPEI.

CAPÍTULO VI. DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 147. Será responsabilidad e involucramiento del estudiante mantenerse informado sobre los avisos y comunicados que la institución emita, los horarios a los que está inscrito, actividades, trámites y calificaciones, a través de los medios institucionales establecidos para este objetivo

Artículo 148. El estudiante participará en actividades académicas y culturales previamente programadas y con un objetivo especificado.

Artículo 149. Para poder concluir la licenciatura y obtener el título profesional, el estudiante deberá cumplir con el Reglamento de Titulación vigente.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Artículo 150. Será obligatorio para los estudiantes asistir a todos los cursos organizados por la institución con el propósito de actualizar y/o ampliar la información sobre temas o áreas específicas del conocimiento.

Artículo 151. Los estudiantes que no asistan a un curso por inconformidad, se les tomará como falta, tantas veces como se repita.

Artículo 152. Se dará 10 minutos de tolerancia para el ingreso a clase, quedando a criterio del catedrático si permite el ingreso posterior, o modificar dicha tolerancia previo acuerdo.

Artículo 153. Para la expedición de justificantes se deberá respetar las siguientes condiciones: Faltas comprendidas en el 20% que tienen derecho no serán justificadas. Rebasando dicho porcentaje, el estudiante tendrá que presentar su caso ante Dirección Académica, así como la documentación que avale su situación de ausencia.

Artículo 154. Los daños ocasionados por el estudiante a las instalaciones, mobiliario, y/o equipo de Wilbing Centro Universitario, serán pagados por él a la cotización actual al momento de su daño.

Artículo 155. No puede alterar el orden y la disciplina del Centro Universitario, o interrumpir injustificadamente las actividades de la misma.

Artículo 156. Los daños morales ocasionados a la imagen de Wilbing Centro Universitario por la conducta del estudiante serán sancionados de acuerdo a la gravedad del caso, una amonestación verbal y dos extrañamientos por escrito será motivo de suspensión temporal o baja definitiva.

Artículo 157. No se permiten, por ningún motivo, actividades mercantiles al interior de Wilbing Centro Universitario. Aquel estudiante que sea sorprendido será sancionado verbalmente, si reincide será acreedor a una amonestación por escrito.

Artículo 158. No se permite la ingesta de alimentos y/o bebidas al interior de los salones de clases o prácticas.

Artículo 159. Las instalaciones de Wilbing Centro Universitario son un espacio libre de humo.

Artículo 160. El estudiante que se presente a clases en estado de ebriedad o habiendo consumido algún tipo de estupefaciente será acreedor a una llamada de atención verbal y sin tener derecho a permanecer en las instalaciones de la

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

institución. Si reincide, será acreedor a un extrañamiento por escrito en donde se expondrá la sanción respectiva.

Artículo 161. Al estudiante que se sorprenda dando información o documentos falsos se le dará de baja de forma definitiva.

Artículo 162. No debe falsificar o alterar sellos o documentación propios de Wilbing o de cualquier otra persona física o persona moral con la que se lleve a cabo el servicio social, la práctica profesional, visitas y cualquier otra actividad académica, a la cual el estudiante haya tenido acceso por conducto del Centro Universitario.

Artículo 163. No debe usar dolosamente o sin autorización de las autoridades competentes, el logotipo, emblemas, papelería o documentación oficial de la Institución.

Artículo 164. No debe suplantar y permitir ser suplantado en actividades académicas.

Artículo 165. No debe falsificar o alterar pruebas escritas.

Artículo 166. No puede hacer uso indebido de registros, documentos y programas automatizados que formen parte del acervo patrimonial del Centro Universitario ni apoderarse ilícitamente de bienes que formen parte del patrimonio del Centro Universitario de algún integrante de la comunidad académica; o de cualquier otra persona física o moral con la que el estudiante tenga relación por conducto de Wilbing.

CAPÍTULO VII: DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 167. Todos los estudiantes de Wilbing Centro Universitario cuentan con los siguientes derechos.

Artículo 168. Recibir del Centro Universitario la igualdad de oportunidades para adquirir educación integral y de calidad conforme a la misión, visión, compromisos valores y modelo educativo.

Artículo 169. Poder expresarse en forma individual y/o grupal, libre y ordenada, sin más limitaciones que el respeto a la comunidad académica, al patrimonio, así como a los principios y objetivos de Wilbing.

Artículo 170. Los estudiantes podrán nombrar un representante de grupo dentro de sus compañeros más sobresalientes en aprovechamiento y conducta. Los

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

representantes podrán sesionar con la Dirección Académica una vez por mes, o en caso excepcional, cuando se requiera.

Artículo 171. Recibir el número de sesiones previstas para cada materia o unidad de aprendizaje, en los espacios y horarios previamente determinados.

Artículo 172. Recibir oportunamente los servicios de atención y apoyo por parte del personal directivo, docente y administrativo del Centro Universitario en todos los asuntos de carácter estudiantil que tengan que ver con su formación profesional.

Artículo 173. Recibir los documentos que acrediten su situación escolar, conforme a las disposiciones aplicables.

Artículo 174. Obtener los documentos y títulos que correspondan a los estudios realizados, conforme a las disposiciones aplicables.

Artículo 175. Emitir opiniones respecto al desempeño de los docentes que le impartan alguna materia, dentro de un marco de respeto y teniendo como herramienta la evaluación.

Artículo 176. Participar en los eventos que tengan por objeto rescatar, conservar, promover, desarrollar y difundir la cultura, las tradiciones, el arte, así como aspectos específicos de su programa de estudios.

Artículo 177. Participar en todas las actividades extracurriculares y culturales que Wilbing diseñe para los estudiantes, siempre y cuando tengan un objetivo de formación y no afecte su asistencia a clases.

Artículo 178. Recibir orientación oportuna y programada relacionada con la organización y funcionamiento de Wilbing.

Artículo 179. Conocer oportunamente el calendario escolar vigente apegado al de la Secretaría de Educación del Estado de Puebla, el plan de estudios, los programas de las asignaturas, y el horario en que se encuentre inscrito.

Artículo 180. Ser evaluados de conformidad con el contenido de los planes y programas de estudio correspondientes, así como conocer oportunamente el resultado de las evaluaciones.

Artículo 181. Ser informado de las cuotas vigentes y procedimientos para la realización de los trámites que necesiten.

Artículo 182. El estudiante puede acceder a las instalaciones de Wilbing Centro Universitario, siempre y cuando presente la identificación vigente que lo acredite

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

como estudiante o ex estudiante. En caso de contingencia sanitaria deberá portar los implementos necesarios que garanticen la seguridad personal y de la comunidad, así como respetar los protocolos establecidos para tal fin.

Artículo 183. Cada ciclo escolar será entregada una credencial que identifica al estudiante como estudiante de Wilbing y es responsabilidad del mismo solicitar la reposición de la credencial cuando este pierda vigencia, la reposición solo se hará contra entrega de la credencial anterior, en caso de extravío o robo presentar una constancia emitida por el ministerio público donde conste dicha pérdida o robo.

Artículo 184. No Ingresar a las instalaciones del Centro Universitario en estado de ebriedad o bajo el efecto de alguna droga, tóxico o fármaco de uso no médico.

Artículo 185. Al ingresar hacer uso adecuado de las aulas, laboratorios, talleres, biblioteca, cafetería, área de cómputo, material didáctico, equipos y los demás servicios que proporcione Wilbing, necesarios para el cumplimiento de su formación académica.

Artículo 186. El uso del uniforme será obligatorio para las licenciaturas que así se establezca, para poder ingresar a las instalaciones de Wilbing Centro Universitario, se considera como uniforme reglamentario el que Wilbing Centro Universitario designe.

Artículo 187. El estudiante debe asistir diariamente uniformado y se considera falta si al presentarse a clases, prácticas, observaciones y/o visitas institucionales, no porta debidamente el uniforme reglamentario.

Artículo 188. El uniforme debe estar limpio, completo, sin modificaciones con el cazado recomendado; la banda para el cabello es obligatoria para las señoritas, teniendo que traerlo recogido en una coleta o chongo. En caso de los varones deberán presentarse con cabello corto, limpio y bien arreglado.

Artículo 189. El uso de abrigos, chamarras y suéteres en temporada de frío deberá ser siempre acompañado del uniforme reglamentario

Artículo 190. Es obligatorio para todo estudiante perteneciente a Wilbing Centro Universitario portar la credencial de la Institución permanentemente; misma que servirá para:

- Ingresar a la Institución.
- Para ingreso y préstamos de libro en la biblioteca.
- Identificación como estudiante de Wilbing Centro Universitario en cualquier lugar que así lo requiera.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Artículo 191. Presentar exámenes y evaluaciones parciales, finales, ordinarias, extraordinarias, a título de suficiencia, y de titulación, de conformidad con la normatividad aplicable para cada caso.

Artículo 192. Recibir de los miembros de la comunidad universitaria, el respeto debido en su integridad física y moral, en su persona, creencias, posesiones y derechos.

CAPÍTULO VIII. DE LOS JUSTIFICANTES Y LAS FALTAS

Artículo 193. El justificante es un derecho que tiene el estudiante para apoyarlo a que cumpla con la normatividad de asistencia que tiene vigencia en el Centro Universitario.

Artículo 194. El justificante no evade la responsabilidad de cumplir con las tareas, trabajos o exámenes que por la (s) inasistencia (s) no pudieron entregar y/o realizar en las fechas establecidas, por lo tanto, el estudiante deberá llegar a un acuerdo con el o los docentes para cumplir y ponerse al corriente con el resto de sus compañeros.

Artículo 195. El estudiante podrá solicitar un justificante siempre y cuando haya faltado por las siguientes razones:

a) Haber estado enfermo y requerir descanso. Avalado con una responsiva médica (receta o justificante médico reciente).
b) Enfrentar una situación familiar grave que altere la tranquilidad personal del joven y que requiera la presencia, efectivamente, del estudiante.
c) Asistir a alguna actividad escolar con autorización o bajo la responsabilidad del personal académico o administrativo de Wilbing.

Artículo 196. El estudiante que solicite justificante por las razones arriba mencionadas deberá en primera instancia hacer uso del 20% de inasistencias a que tiene derecho en cada cuatrimestre; si ya fue utilizado dicho porcentaje será hasta este momento que se le podrá extender un justificante de faltas. Solo en el caso de requerir justificación para entrega de trabajos o exámenes, se podrá emitir desde un día de falta.

Artículo 197. Al estudiante se le negará la expedición del justificante por las siguientes razones:

a) Realizar actividades de servicio social que coincidan con su horario de clases. Cumplir con las clases es prioritario.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

b) Realizar actividades de prácticas profesionales que coincidan con su horario de clases. Cumplir con las clases es prioritario.

c) Por salirse de clases para realizar tareas, trabajos o actividades de otras materias, cuando deben de estar en clases.

d) Por cumplir actividades laborales que les impidan cumplir con su horario de clases marcado.

e) Por cumplir actividades familiares en las que no sea "urgente" la presencia del estudiante, por ejemplo: cuidar a los hermanos, terminar los quehaceres de la casa, llevar a los hermanos a la escuela, realizar encomiendas que no competan a su responsabilidad (pagos, trámites legales), irse de vacaciones, etc.

Artículo 198. Procedimiento para solicitar el justificante:

a) El estudiante deberá pedir "la solicitud de justificante" en Dirección Académica el día inmediato posterior a su último día de inasistencia.
b) Si la situación impide la asistencia del estudiante(a) a clases por un tiempo mayor a tres días, es necesario que notifique a la Dirección Académica y docentes con tiempo.
c) El estudiante presentará el justificante a los docentes que corresponda.
d) Los Docentes deberán firmar de enterados y el estudiante conservará el documento para alguna aclaración posterior en caso de ser necesario. Si dejan pasar mucho tiempo, pierde validez el justificante, tiene una vigencia máxima de una semana a partir de la fecha en que se expidió.
e) El estudiante tendrá derecho a justificar el número de faltas correspondientes al cuatrimestre de acuerdo a la siguiente tabla:

No. Clases a la semana	No. de faltas máximo al parcial	S/D
3 clases	3 faltas	4 faltas
2 clases	2 faltas	3 faltas

Artículo 199. El estudiante deberá cuidar su justificante hasta que lo haya presentado a sus maestros, si se pierde no habrá reposición por ningún motivo.

Artículo 200. Los maestros no tendrán que quedarse con ningún justificante, si eso sucede el estudiante será el responsable de recuperarlo.

Artículo 201. En exámenes y evaluaciones planeadas no se expiden justificantes.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Artículo 202. Cualquier situación que no esté contemplada en este reglamento será revisada por la Dirección Académica, quien decidirá si es válido o no otorgarlo.

Artículo 203. Las faltas son situaciones imprevistas que se dan con el estudiante, y para dichas conductas se acordaron los siguientes puntos.

Artículo 204. Todos los estudiantes están obligados a avisar al área de Coordinación de Carrera de sus faltas si es que van a requerir apoyo de justificación.

Artículo 205. El estudiante asumirá las consecuencias por sus faltas como reprobar exámenes, falta de tareas o trabajos escolares, es responsabilidad del estudiante preguntar de qué manera puede lograr cubrir con estos faltantes ante el docente correspondiente.

CAPÍTULO IX: DE LA PERMANENCIA Y ESTATUS ACADÉMICO

Artículo 206. Los periodos escolares son establecidos oportunamente a través del calendario escolar vigente apegado al de la Secretaría de Educación del Estado de Puebla.

Artículo 207. El tiempo de permanencia de los estudiantes en nuestra institución estará supeditada al programa académico para el cual se haya inscrito, siendo el caso de licenciaturas en la modalidad escolarizada con la que contamos, de 10 cuatrimestres, con una duración de 3 años 4 meses como mínimo y 5 años como máximo para culminarla, antes de que su plan de estudios pierda su vigencia y sea actualizado, por lo tanto, ya no podrá reingresar por no existir generación a la cual se pueda reincorporar.

Artículo 208. Para las licenciaturas serán periodos cuatrimestrales de clases, según el plan de estudios que el estudiante este cursando.

Artículo 209. Cada cuatrimestre tendrá una duración entre 15 y 16 semanas según el calendario vigente de la Secretaría de Educación del Estado de Puebla.

Artículo 210. Aspirante, es aquella persona que solicita su ingreso al Centro Universitario y que reúne los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 211. Tendrá el carácter de estudiante quien, habiendo cumplido con todos los requisitos para ingresar, quede inscrito en alguno de los programas que Wilbing imparte.

Artículo 212. La inscripción implica el ingreso a la comunidad del Centro Universitario y, como consecuencia, la obligación de cumplir con el presente reglamento.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Artículo 213. Pierde el estatus de estudiante quien sea acreedor a algún tipo de: Baja temprana (cuando el estudiante de nuevo ingreso no entrega ningún documento al momento de su inscripción, o no se presenta a clases por más de dos semanas al inicio del ciclo): baja académica, baja temporal o baja definitiva (estas a solicitud del estudiante), o baja administrativa por exceso de inasistencias o falta de pagos.

Artículo 214. Obtiene el título de ex estudiante quien ha concluido algún plan de estudios que imparte Wilbing y quien haya solicitado baja temporal o baja definitiva.

CAPÍTULO X. DE LA CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS, PARCIALES O TOTALES, Y DE TITULOS, DIPLOMAS O GRADOS ACADÉMICOS

Artículo 215. Los documentos de certificación que podrán expedirse y ser utilizados para acreditar la terminación de la educación superior, total o parcialmente, son los siguientes:

a) Certificado completo. Se expedirá en original y por única ocasión, a los estudiantes que acreditaron y concluyeron con el plan y programa de estudios.

b) Certificado parcial. Se expedirá cuando el interesado lo solicite antes de la terminación de estudios o para proceso de revalidación.

c) Duplicado del certificado de terminación de estudios. Se expedirá cuando el interesado lo solicite, y se dará en caso de robo o extravío.

Artículo 216. El procedimiento para la emisión y entrega de certificados de estudios parciales o totales a estudiantes inscritos en Wilbing Centro Universitario, inicia una vez que los estudiantes concluyen la carrera, y tienen aprobadas todas sus materias en sus historiales se procede a elaborar su Certificado de estudios, por lo que la Dirección de Control Escolar emitirá las especificaciones normativas relacionadas con el diseño, contenido y características de los documentos de certificación, así como de las leyendas de acuerdo con el plan de estudios registrado ante la Dirección de Educación Superior Particular, mismos que serán de observancia obligatoria para las áreas de control escolar de Wilbing Centro Universitario.

Artículo 217. Servicios Escolares con apoyo de los historiales con calificaciones hasta el último cuatrimestre y con el promedio final de la carrera, elabora los certificados tomando los ciclos escolares, las calificaciones y el promedio final. A los certificados se les asigna el folio de acuerdo al consecutivo por estudiante egresado por lo que se generarán los documentos de certificación que contengan de manera invariable la firma autógrafa del Director(a) de Control Escolar competente y facultado para

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

los procesos de certificación, a fin de que sean considerados y reconocidos como tales. Documento que será previamente validado y cancelado por la Dirección de Control Escolar, permaneciendo en el área una copia como antecedente del documento registrado y autorizado.

Dichos documentos se emitirán en papel seguridad, con la firma autógrafa del Director(a) de Control Escolar competente y facultado para los procesos de certificación, mismo que se recibirá en dos tantos originales para su revisión y validación por el área correspondiente, en el mismo se identificará si el plan de estudios corresponde a créditos.

Artículo 218. Cuando el estudiante presenta extraordinarios o títulos de suficiencia en el historial, en el certificado se indica, en observaciones, E.E. (Examen Extraordinario) y E.T.S. (Examen a Título de Suficiencia).

Artículo 219. Posteriormente se pega la fotografía del estudiante en el espacio indicado con las siguientes especificaciones:

1) Tamaño infantil
2) Papel mate
3) Fondo blanco
4) Cara descubierta: oídos, frente y boca
5) Maquillaje discreto o natural
6) Ropa clara
7) Adheribles

Artículo 220. Colocar el sello oficial de la Institución cancelando la fotografía.

Artículo 221. Firma Dirección General el certificado en el lugar indicado.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Artículo 222. Se solicita fecha en la Dirección de Control Escolar de la Secretaria de Educación del Estado de Puebla. para Certificación.

Artículo 223. El gestor de Servicios Escolares de la Institución realiza el siguiente proceso en la Dirección de Control Escolar de la SEP:

1. El personal autorizado del Departamento de Control Escolar hace la revisión de los certificados.
2. Registra en el libro de control los certificados, luego en el certificado se anota la partida (folio que se asigna consecutivamente de acuerdo al libro) y la foja (número de hoja del libro donde estamos haciendo el registro).
3. Coloca la fecha de certificación.

Artículo 224. Se considera certificación al término que el Departamento de Control Escolar adjudica para la validación de los Certificados de estudios.

Artículo 225. Posteriormente se dejan en este departamento para sello y firma de Dirección de Control Escolar de la Secretaría.

Artículo 226. Quince después se recoge el paquete de certificados con firma y sello.

Artículo 227. Una vez que los certificados cuenten con el sello y firma de Dirección de Control Escolar de la SEP, se llevan a legalizar al Departamento de Legalización y Apostillas como requisito para los trámites de titulación y se entrega al estudiante egresado.

Artículo 228. En el caso de los certificados parciales y duplicados, este proceso será por cuenta del estudiante solicitante.

Artículo 229. Se entrega al estudiante el certificado validado y legalizado, el cual deberá firmar de acuse de recibido en la relación de certificados (formato emitido por el Departamento de Control Escolar de la Secretaría). Se archivará en la carpeta de Certificados de estudios Licenciaturas ubicada en la Coordinación de Servicios Escolares de la Institución.

Artículo 230. Los documentos de certificación de estudios son válidos a nivel nacional, no requieren de legalización o autenticación adicional, siempre y cuando cumplan con las características que, de manera enunciativa y no limitativa, se indican a continuación:

a) Datos de identificación de la autoridad e institución educativas que lo emite.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

b) Datos generales del estudiante.

c) Datos del nivel educativo que acredita (Licenciatura o Posgrado o Especialidad).

d) Datos de Lugar y Fecha de expedición.

e) Registro de la partida, foja del libro respectivo y fecha de registro.

f) Firma autógrafa de la autoridad competente y facultado para los procesos de certificación.

g) Leyendas de validación.

Artículo 231. La vigencia será anual iniciando con la fecha de certificación del fin de cursos y terminará con la certificación de estudiantes que regularizan en extraordinario o título; la vigencia para duplicados y parciales iniciará con la fecha de certificación de fin de cursos y terminará hasta la fecha de fin de cursos del periodo escolar siguiente.

Artículo 232. Los certificados de terminación de estudios, duplicados y parciales serán expedidos por la Dirección de Control Escolar, con base en la información contenida en los cuadros de registro de acreditación o actas de evaluación de los docentes a cargo de la DCE.

Artículo 233. El duplicado de certificado se solicita cuando al estudiante se le ha expedido un certificado y requiere copia del que se emitió con anterioridad. En este caso se deberá presentar un oficio petición ante la Dirección de Control Escolar, el cual emitirá el duplicado con base en la información que exista en sus archivos.

Artículo 234. El Coordinador de Calidad realiza la verificación, de acuerdo a la fecha establecida en el calendario, que los certificados de estudios se encuentren elaborados correctamente y que estén validados con fecha y firma por parte de Dirección de Control Escolar de la Secretaría, haciendo uso de la lista de verificación.

Artículo 235. Procedimiento para la emisión y entrega de Título, Diplomas o Grados Académicos a estudiantes egresados de Wilbing Centro Universitario.

Artículo 236. Una vez que los estudiantes realizan el pago total de titulación, pueden realizar el protocolo de titulación, de acuerdo a la modalidad que corresponda, conforme al siguiente proceso.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Artículo 237. Se solicita fecha a la Supervisión de la zona de la Secretaría de Educación del Estado de Puebla a la que pertenece la institución, con 20 días hábiles de anticipación para realizar el protocolo de titulación correspondiente.

Artículo 238. Servicios Escolares elabora el acta de examen profesional, autorizado por DGP. De dicha acta se emite 4 copias.

Artículo 239. Posteriormente se pega la fotografía del estudiante en el espacio indicado con las siguientes especificaciones:

1) Tamaño óvalo
2) Papel mate
3) Fondo blanco
4) Cara descubierta: oídos, frente, boca, sin aretes
5) Maquillaje discreto
6) Ropa clara
7) Adheribles

Artículo 240. Colocar el sello oficial de la Institución cancelando la fotografía.

Artículo 241. Firma directora de la Carrera, Decano de la Carrera, Responsable de Control Escolar, Representante de la Secretaría de Educación del Estado de Puebla de acuerdo a Supervisión de la Zona correspondiente, Director General, jefe de la Oficina de Titulación, firma del interesado.

Artículo 242. Posteriormente se solicita a Dirección General realice la autorización en plataforma de título electrónico Puebla.

Artículo 243. Se solicita a Dirección Administrativa el pago del título electrónico.

Artículo 244. El gestor de Servicios Escolares de la Institución realiza el siguiente proceso en la plataforma de títulos electrónicos Puebla:

- Seleccionar foto a color, fondo blanco, tamaño recomendado de 6 x 9, mirando directo a la cámara, la cabeza del solicitante mostrando en su totalidad la frente y orejas descubiertas, el solicitante no deberá usar gorra, ni ningún accesorio que cubra parcial o totalmente la cara y la imagen no debe ser tratada con filtros ni retoques.

- Datos personales, CURP y el sistema en automático asigna el nombre del estudiante, género y fecha de nacimiento.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

- Datos de contacto, numero celular a 10 dígitos, correo.
- Domicilio, Calle, número exterior, número interior, C.P., colonia, municipio, estado, país.
- Datos de titulación, grado académico, programa académico, modalidad de titulación, fecha de inicio, fecha de terminación, fecha de examen profesional o exención, promedio final, cumplió servicio social: SI/NO.
- Antecedente académico, grado académico, nombre de la institución de procedencia, estado y fecha de terminación.
- Documentación Digital, acta de examen profesional o exención, constancia de acreditación de servicio social, acta de nacimiento, certificado de licenciatura legalizado, certificado de bachillerato legalizado.

Artículo 245. Cuando la plataforma título electrónico puebla, emite el documento, por medio de correo electrónico le llega al estudiante el título adjuntando el archivo en PDF y XML.

Artículo 246. El responsable de la coordinación de servicios escolares, ingresa a la plataforma para descargar el título en formato PDF y XML, para guardarlo en su expediente electrónico.

Artículo 247. El Coordinador de servicios escolar, agenda una cita con el estudiante, para realizar la entrega de documentos originales.

- ❖ Acta de nacimiento original.
- ❖ Certificado de bachillerato original.
- ❖ Certificado de secundaria original.
- ❖ Fotografías tamaño infantil (Indicar cuantas)
- ❖ Fotografía tamaño óvalo (indicar cuantas)
- ❖ Copia de CURP
- ❖ Certificado de licenciatura original legalizado

CAPÍTULO XI. OTROS SERVICIOS

Artículo 248. La institución proporcionará los siguientes servicios a solicitud de los estudiantes, mediante la Coordinación de Servicios Escolares, con costo, de acuerdo a las cuotas que cada año se actualicen por parte de la Dirección Administrativa o Ley de Ingresos aplicable y que serán publicados en el tablero de avisos de la Coordinación antes mencionada:

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

TRÁMITE	COSTO VIGENTE
Historial Académico Simple	$60.00
Historial Académico Oficial	$105.00
Constancia de estudios Simple	$105.00
Constancia de estudios Simple con calificaciones	$125.00
Constancia de estudios Oficial	$270.00
Constancia de estudios Oficial con calificaciones	$270.00
Certificado Parcial de estudios	$650.00
Duplicado de certificado final de estudios	$700.00
Carta de Pasante	$630.00
Duplicado de carta de pasante	$600.00
Regularización de materia (por hora)	$300.00
Reposición de práctica	$150.00
Examen extraordinario	$750.00
Examen a título I	$950.00
Curso Intensivo	$3,600.00
Reposición credencial	$250.00
Copias blanco y negro tamaño carta (cada una)	$2.00
Impresión blanca y negro tamaño carta (cada una)	$5.00
Impresión a color (cada una)	$13.00
Copia a color (cada una)	$12.50
Recargo por préstamo de libro (por día)	$60.00

TÍTULO CUARTO. DE LAS BECAS

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 249. Este título regirá los aspectos relativos a la asignación, renovación y cancelación de becas en los programas académicos de Wilbing Centro Universitario. Su incumplimiento será sancionado por las autoridades correspondientes de acuerdo a la gravedad de la falta u omisión.

Artículo 250. Considerando la situación económica que algunos de los prospectos potenciales para ingresar a nuestro Centro Universitario pueden presentar, se aplicarán los siguientes criterios para el ofrecimiento de algún tipo de Beca para toda la carrera o Beneficio de descuento en la primera inscripción.

Artículo 251. Se entiende por BECA al otorgamiento de un porcentaje de reducción del costo de la colegiatura también entendida como mensualidad, el cual será por el ciclo escolar solicitado, siempre y cuando cumpla con lo establecido en el presente reglamento con la oportunidad de la renovación de la misma cada ciclo escolar, la cual podrá ir desde un 10% hasta máximo un 50%, y las excepciones del

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

100% que se puedan otorgar bajo revisión estricta del Comité de Becas de la Institución.

Artículo 252. Se entiende por BENEFICIO DE DESCUENTO en la primera inscripción al otorgamiento de reducción en costo de la misma, quedando claro que al término de dicho plazo la inscripción deberá ser pagada al 100%. Este tipo de beneficio se otorgará en aquellos casos en los que, por alguna situación de crisis económica o especial, el padre de familia requiere de un apoyo por un tiempo determinado, el cual podrá ir desde un 10% hasta un 75%.

Artículo 253. La persona que atienda al prospecto deberá detectar, a través del sondeo exhaustivo de los siguientes aspectos, si el prospecto es candidato:

a) Situación económica.

b) Número de miembros en la familia y situación económica de los mismos.

c) Ingreso de la persona que solventa los gastos.

d) Hermanos que también paguen alguna colegiatura.

e) Interés en la carrera y en la universidad.

Artículo 254. Si el otorgamiento de una beca o beneficio de descuento puede ser una opción para que tome la decisión de inscribirse, después de haber considerado todo lo anterior, se le deberá solicitar lo siguiente:

a) Carta de motivos para la solicitud de la beca o el beneficio de descuento por un periodo determinado, en donde especifique el porcentaje solicitado y por qué.

b) Comprobante de ingresos de la persona que solventa los gastos económicos.

c) Comprobante domiciliario.

d) Constancia con promedio del bachillerato o preparatoria.

Artículo 255. Se le deberá explicar al prospecto que dicha solicitud será evaluada por el Comité de Becas, y que la resolución se entregará por escrito.

Artículo 256. La Dirección Administrativa deberá determinar el número de Becas que se podrán utilizar para estas situaciones, las cuáles serán consideradas del total proyectado dentro del presupuesto del siguiente ciclo escolar.

Artículo 257. Wilbing Centro Universitario, respetando la normativa que la Secretaría de Educación del Estado de Puebla establece de otorgar el 5% de la matrícula por

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

carrera, también cuenta con un programa de becas para apoyar al estudiante a ingresar y continuar sus estudios en la Institución.

Artículo 258. Para poder gozar de estos beneficios es necesario conocer los requisitos y normas que rigen los procesos de solicitud y renovación de dichas becas, los cuales son emitidos en la Convocatoria (de la Secretaría de Educación del Estado de Puebla e Institucional) que se publica a través de nuestros medios de difusión (redes sociales cerradas a la comunidad, página de internet, tableros físicos).

Artículo 259. Las Becas sólo aplican en colegiaturas. No se podrán aplicar en inscripción o cualquier otro concepto de pago.

Artículo 260. Las Becas no son acumulables con otros beneficios. Una vez que se otorga la beca, sea por alguna institución (SEP, programas especiales, empresas privadas, etc.) o de tipo institucional, es responsabilidad del estudiante mantenerla, así mismo el porcentaje otorgado será considerado para toda su carrera, salvo si es presentada alguna solicitud ex profeso, la cual será evaluada por el Comité de Becas.

Artículo 261. Los porcentajes de becas otorgados son establecidos con base en el tabulador definido por el Comité de Becas de la Institución, siendo política de la misma no otorgar un porcentaje mayor al 50%, salvo excepciones de convenio o casos especiales revisados por el Comité.

Artículo 262. Todo tipo de beca deberá ser solicitada o renovada cada ciclo escolar a través de la Convocatoria emitida para tal efecto, y solventando el llenado del formato y entrega de información solicitada en la Coordinación de Servicios Escolares personalmente por el interesado, de lo contrario, provocarán pérdida del beneficio.

Artículo 263. Para poder gozar del beneficio de una beca es necesario ser estudiante inscrito de Wilbing Centro Universitario y haber cursado por lo menos un ciclo escolar en la universidad, con la excepción correspondiente para el caso de becas de nuevo ingreso, de programas gubernamentales o de convenio interinstitucional.

Artículo 264. Las becas podrán asignarse para iniciar o continuar estudios de licenciatura, según el caso.

Artículo 265. La duración de las becas para el nivel mencionado en el artículo anterior será por un ciclo escolar, según corresponda al programa académico.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Artículo 266. Las becas se aplicarán exclusivamente por el paquete de asignaturas del periodo escolar.

Artículo 267. La beca es intransferible entre personas y sólo es válida para el periodo que se otorga y en el nivel o programa académico para el que se solicita y aprueba.

Artículo 268. En caso de cambio de programa académico, el estudiante tendrá que concursar por la beca como si fuera por primera vez.

Artículo 269. Las becas serán controladas presupuestalmente, lo que implica un tope para su otorgamiento.

Artículo 270. A reserva de realizar las comprobaciones mediante las investigaciones correspondientes, únicamente se asignará una beca por familia, salvo casos especiales presentados a consideración del Comité de Becas.

CAPÍTULO II. DE LOS TIPOS DE BECAS

Artículo 271. Wilbing Centro Universitario ofrece los siguientes tipos de beca:

I. Beca Institucional
II. Beca Convenio Interinstitucional
III. Beca programas especiales
IV. Beca Secretaría de Educación del Estado de Puebla

Artículo 272. Beca Institucional

La Beca institucional es aquella que se otorga a estudiantes de nuevo ingreso o reingreso con un promedio mínimo de 9.0.

Este tipo de beca también se otorgará en caso de que el estudiante presente dificultades, económicas o personales; el caso se turnará al comité de becas el cual dará solución al mismo notificando al estudiante por escrito.

Son requisitos para el otorgamiento de una Beca institucional los siguientes:

I. Revisar la convocatoria de becas del ciclo escolar a iniciar.
II. Llenar la solicitud correspondiente en la que explicarán los motivos de la solicitud de la beca.
III. Para estudiantes de nuevo ingreso deberán presentar documento oficial de la institución de procedencia que muestre un promedio general igual o mayor a 9.0.
IV. Anexar comprobante de pago correspondiente a la inscripción o reinscripción.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

V. Entregar historial académico del ciclo escolar anteriormente cursado con un promedio mínimo de 9.0.

Para la renovación de la Beca Institucional en cada periodo escolar se requiere:

I. Cumplir con los requisitos anteriores.
II. Presentar comprobante de calificaciones que muestre haber obtenido un promedio general mínimo de 9.0 en el periodo escolar anterior y haber aprobado todas las asignaturas cursadas en los exámenes ordinarios.
III. No presentar adeudos en su historial financiero.

Artículo 273. Beca Convenio Interinstitucional

La Beca Convenio Interinstitucional es aquella que se otorga a estudiantes de nuevo ingreso que vienen de instituciones con las que se tiene un convenio de alianza educativa, se otorga a los estudiantes de la generación de egreso del ciclo escolar correspondiente, y es entregada por la misma institución, la cual emitirá la carta de presentación en donde especifique el porcentaje asignado.

Son requisitos para el otorgamiento de una Beca Convenio Interinstitucional los siguientes:

I. Acudir a la institución y solicitar la carta de presentación de beca.
II. La institución tiene la obligación de dar cumplimiento con lo estipulado en el convenio para poder entregar dicha carta.
III. Anexar comprobante de pago correspondiente a la inscripción.

Para la renovación de la Beca Convenio Interinstitucional en cada periodo escolar se requiere:

I. Presentar historial académico que muestre haber obtenido un promedio general mínimo de 9.0 en el periodo escolar anterior y haber aprobado todas las asignaturas cursadas en exámenes ordinarios.
II. No presentar adeudos en su historial financiero.
III. Y los que se indiquen en el capítulo II del presente título.

Artículo 274. Beca Programas Especiales

Wilbing cada año se adhiere a estos programas especial de becas con la intención de apoyar a la población interesada en cursar alguno de nuestros programas de estudio y no tienen las posibilidades de solventar el costo de la misma.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Las becas son otorgadas para estudiantes de nuevo ingreso, por medio de la Dirección General del Educación Superior (DGES), en la que se puede revisar qué porcentaje de beca ofrecemos al inicio de cada ciclo escolar.

Las becas son aplicables a las mensualidades/colegiaturas. El pago de inscripción, credencial, seguro médico e incorporación a Secretaría de Educación del Estado de Puebla, van por cuenta del estudiante interesado.

Son requisitos para el otorgamiento de una Beca Programas Especiales los siguientes:

I. Acudir a la Dirección General de Educación Superior u otras dependencias gubernamentales o empresariales y solicitar una de las becas ofertadas.
II. Revisar la convocatoria misma que hará públicas las fechas de entrega de documentos según inicial del primer apellido del aspirante.
III. Solicitar oficio de beca en la DGES dependencia o empresa y entregar en Servicios Escolares de Wilbing Centro Universitario original y tres copias. El oficio se deberá ser entregado en Wilbing el mismo día que sea expido o a más tardar al siguiente día hábil.
IV. Anexar comprobante de pago correspondiente a la inscripción.

Artículo 275. Beca Secretaría de Educación del Estado de Puebla

Son requisitos para su otorgamiento, los siguientes:

1. Las becas a otorgarse comprenderán como mínimo, el equivalente al cinco por ciento (5%) del total de los estudiantes inscritos en cada carrera que ofrece Wilbing, autorizada para la Secretaria de Educación. Dentro de este porcentaje, no podrán considerarse las becas que Wilbing otorga a sus trabajadores o hijos de los mismos, ni aquellas que sean otorgadas par cualquier programa de institución pública o privada, o que se deriven de algún otro programa.

2. La beca que se otorgue comprenderá los aspectos siguientes:
    a. Exención del pago total o parcial en colegiatura o inscripción.
    b. En los casos de exención parcial, deberá ser equivalente a, cuando menos del veinticinco por ciento (25%) del total de dicha colegiatura o inscripción.
    c. Tendrá vigencia de un ciclo escolar completo es decir los 3 cuatrimestres.
    d. No podrá suspenderse, ni cancelarse durante el año escolar, para el cual fue otorgada salvo en los casos que determine la Secretaria de Educación.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

3. Tendrá derecho a participar en el proceso de selección, el alumnado que acredite estar inscrito en Wilbing en el momento previo a la selección de becarias y becarios; que enfrente una situación económica que pudiera impedir su derecho a continuar con su educación; que cuente con promedio académico mínimo de Educación Media Superior de ocho punto cero (8.0).

4. El alumnado interesado en obtener una beca o su renovación, deberá pedir el formato de solicitud en el periodo establecido en la convocatoria. A partir de esta fecha se dará por cerrado el proceso de entrega del mismo.

5. Entregará el formato de solicitud debidamente requisitado en las fechas establecidas y según lo indique Wilbing, anexando los siguientes documentos:

   a) Boleta, kardex, certificado o documento oficial equivalente en copia legible simple que reporte el promedio final obtenido en el ciclo escolar anterior al que solicita la beca.
   b) Documento que acredite los ingresos económicos del padre, madre o la persona que funge como tutora o tutor legal del estudiante solicitante, la antigüedad máxima del documento no deberá exceder de un mes a la entrega de la solicitud. En caso de que la familia cuente con dos o más ingresos deberán acreditarse estos mismos por separado.
      Si se realiza actividad empresarial deberá acreditar sus ingresos con copia de la última declaración fiscal correspondiente.
   c) Con el objetivo de verificar que la persona solicitante es estudiante de Wilbing, deberá presentar el comprobante de inscripción para el ciclo escolar al que solicita la beca.
   d) Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a 3 meses (luz, agua, teléfono o gas).
   e) En caso de solicitar renovación, deberán anexar resolutivo de beca anterior.

Artículo 276. La documentación deberá entregarse en Wilbing y esta a su vez entregará al estudiante el acuse de recibo correspondiente.

Artículo 277. Serán excluidos del proceso de selección los estudiantes que entreguen documentación incompleta, alterada o apócrifa.

Artículo 278. La selección de becarias y becarios la realizará el Comité de Becas de Wilbing Centro Universtario, el cual se integrará conforme a los criterios previamente establecidos en el Reglamento de Becas para instituciones educativas particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Artículo 279. En la selección de becarias y becarios se tomará en consideración la situación socioeconómica de la persona solicitante, seguido por el aprovechamiento académico; el primero, con el estudio socioeconómico que realice Wilbing, conforme a los criterios establecidos en la normatividad correspondiente; y el segundo, con base en el promedio del ciclo escolar anterior.

Artículo 280. En el caso de detectar irregularidades en el proceso de selección o incumplimiento a las disposiciones establecidas en la convocatoria, la Secretaria de Educación, a través de la Dirección de Becas, podrá determinar las medidas o procedimientos que estime pertinentes procurando el interés superior de los estudiantes.

Artículo 281. El promedio de las y los estudiantes se obtendrá de las asignaturas que exclusivamente estén contenidas en el plan de estudios oficial vigente y autorizado por la Secretaria de Educación, sin contar las asignaturas extracurriculares que se implementen en Wilbing.

Artículo 282. Contará con preferencia el alumnado que solicite renovación de beca, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en la convocatoria, teniendo derecho a renovarla cuando menos en el mismo porcentaje en que les fue asignada en el ciclo escolar anterior.

Artículo 283. El cambio de institución educativa particular, se considerará como nueva beca y no como renovación, aun cuando el estudiante haya sido becado en la institución anterior.

Artículo 284. Los resultados del proceso de selección de becarias y becarios se darán a conocer, a más tardar, diez días hábiles posteriores al inicio del ciclo escolar, y serán publicados en los espacios seleccionados de difusión y comunicación con los que cuenta Wilbing.

Artículo 285. Wilbing se obliga a reintegrar al estudiantado que resulte seleccionado como becaria o becario, la cantidad del porcentaje de beca correspondiente que se haya cubierto de manera anticipada por concepto de colegiatura o inscripción para el ciclo escolar correspondiente.

Artículo 286. El alumnado que no haya sido seleccionado como becaria o becario y desee inconformarse, podrá hacerlo por escrito, ante la Dirección de Becas, bajo los términos siguientes:

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

a) El escrito de inconformidad deberá estar dirigido a la persona responsable de la Dirección de Becas, en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir de la recepción del resolutivo de beca, debiendo contener: nombre complete, firma, domicilio, teléfono, correo electrónico y motivos de la inconformidad.
b) Se anexarán los documentos que acrediten la personalidad jurídica con que comparece el inconforme y se ofrecerán los elementos de prueba que considere necesarios.
c) En el caso de que se incumpla cualquier requisito de los señalados en la Convocatoria se declarará improcedente la inconformidad.
d) Recibida la inconformidad, la Dirección de Becas, requerirá a la institución educativa particular, para que, dentro del término no mayor a diez días hábiles, rinda el informe justificado respecto de la misma, anexando los documentos y elementos de prueba que considere necesarios.
e) Recibido el informe justificado en el plazo antes citado, la Dirección de Becas, en un término que no exceda de quince días hábiles, emitirá la determinación que corresponda. Dicho término contará a partir de recibido el informe justificado.

Artículo 287. Para hacer valido el porcentaje de beca autorizado por el Comité, las personas interesadas deberán recoger el resolutivo de beca en el periodo y lugar correspondiente; una vez recibido, entregarán una copia legible a Wilbing. En ningún caso y bajo ninguna excepción se entregarán o reimprimirán resolutivos en fechas posteriores a las señaladas. Asimismo, la Wilbing, tendrá la obligación de entregar el resolutivo original emitido por la Dirección de Becas, a las personas interesadas, en el tiempo y forma especificadas para dicha tarea, de no hacerlo se hará acreedor a las sanciones correspondientes descritas para tal efecto.

Artículo 288. Para aquellos estudiantes cuyo padre, madre de familia que funge como tutora o tutor fallezca, la institución educativa le seguirá otorgando al menos bajo el mismo porcentaje, el descuento en la colegiatura, hasta que termine, siempre y cuando sea dependiente económico de la persona fallecida.

Artículo 289. El número de becas que se asigne a los estudiantes integrantes de una sola familia no deberá exceder el equivalente a 100% de una beca.

Artículo 290. Todos los tramites de solicitud de beca son gratuitos y en ningún caso su gestión u otorgamiento podrá condicionarse a pago, remuneración u obsequio. Sin embargo, de requerir realizar un estudio socioeconómico que implique algún costo para el solicitante, la institución tiene la obligación de notificar el monto del

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

mismo a las personas interesadas, y emitir el recibo de cobra correspondiente indicando claramente el concepto.

Artículo 291. En ningún caso Wilbing Centro Universitario condicionara el otorgamiento de una beca con la aceptación de ningún crédito, gravamen, servicio o actividad extracurricular a cargo del becario, madre, padre de familia, tutora o tutor.

Artículo 292. La Secretaria de Educación del Estado de Puebla podrá proponer a Wilbing la asignación de beca hasta del cien por ciento (100%) a estudiantes que destaquen por su rendimiento a nivel estatal, nacional o internacional o porque considere pertinente dicha asignación.

CAPÍTULO III. DE LOS CRITERIOS DE LA ASIGNACIÓN Y RENOVACIÓN

Artículo 293. Asignación; Los estudiantes que deseen participar en el concurso selectivo para obtener beca realizarán los trámites cubriendo los requisitos estipulados en el presente reglamento y en la convocatoria correspondiente, especificados en el capítulo anterior.

Artículo 294. Los requisitos mínimos necesarios para concursar en la asignación de una beca son:

I. No tener asignaturas reprobadas en el periodo escolar anterior.

II. Para becas de programas gubernamentales, solicitarlas directamente en esa institución; para beca institucional y de convenio interinstitucional, el promedio mínimo requerido es 9.0.

III. Realizar los trámites necesarios y entregar la documentación requerida dentro de los periodos señalados en las diferentes convocatorias, según lo estipula el capítulo anterior.

IV. Realización de un estudio socioeconómico, en los casos que sea necesario.

Artículo 295. Renovación; Los requisitos mínimos para obtener la renovación de una beca son:

I. No tener asignaturas reprobadas ni dadas de baja en el periodo escolar anterior.

II. Realizar los trámites de renovación en las fechas establecidas, presentando los documentos que se soliciten en las diferentes convocatorias, según lo estipula el capítulo anterior.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

III. Haber obtenido un promedio mínimo de 9.0 y no haber reprobado ninguna materia en el ciclo escolar anterior a la solicitud de renovación.

IV. Realizar su inscripción al periodo escolar correspondiente, cubriendo su pago conforme al calendario establecido en la convocatoria.

CAPÍTULO IV. DE LOS DERECHOS DE LOS BECARIOS

Artículo 296. Los becarios tendrán derecho a:

I. Tener acceso a la convocatoria de becas publicada en el periodo que la Secretaría de Educación del Estado de Puebla establezca cada ciclo escolar.
II. Recibir por escrito el dictamen de asignación de la beca.
III. Obtener la renovación de su beca, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el capítulo I, de este título.
IV. Solicitar una mejoría en el porcentaje de su beca cuando su situación económica así lo justifique, para lo cual deberá anexar los documentos probatorios respectivos y la carta de motivos.
V. Contar con la oportunidad de ingresar una carta de apelación al resolutivo emitido.

CAPÍTULO V. DE LOS DEBERES DE LOS BECARIOS

Artículo 297. Son Obligaciones de los becarios:

I. Cursar cada periodo escolar con carga académica completa.
II. Aprobar todas las asignaturas que cursen con los promedios establecidos.
III. Realizar los trámites de renovación, cada ciclo escolar, y la entrega de la documentación requerida dentro de los periodos establecidos en la convocatoria y especificados en el capítulo I de este título, además deberá ser solicitada o renovada cada ciclo escolar en el departamento de Servicios Escolares personalmente por el interesado, de no ser así, se perderá automáticamente la beca.
V. Observar buena conducta dentro y fuera del plantel.
VI. Mantenerse al corriente en las disposiciones establecidas y aplicables a los becarios de la institución.

Artículo 298. El Comité de becas estará conformado por:

I. Presidente: Director/a General.
II. Vicepresidente: Director /a Administrativo/a.
III. Secretario Técnico: Docente de tiempo completo
IV. Secretario Técnico: Padre de familia.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

V. Vocal: Director/a Académica

Artículo 299. El Comité sesionará ordinariamente antes del inicio de cada ciclo escolar, y extraordinariamente cuando convoque la Dirección General.

Artículo 300. Son atribuciones del Comité de Becas:

I. Verificar el cumplimiento de los requisitos académicos y condición socioeconómica de los aspirantes, además de los requisitos específicos para cada una de las becas.

II. Concretar conforme a lo estipulado en la convocatoria de becas y el presente reglamento cuales los aspirantes a los que se les asignará o renovará la beca.

III. Resolver las situaciones especiales que con respecto a la asignación o renovación se presenten, asignando una beca institucional.

IV. Hacer cumplir el presente título del Reglamento General de Wilbing Centro Universitario.

CAPÍTULO VI. DE LAS CAUSALES DE TÉRMINO Y CANCELACIÓN DE BECA

Artículo 301. Todo trámite para la obtención o renovación de beca será anulado al aspirante que no cumpla estrictamente con el promedio mínimo, la documentación solicitada para comprobar su situación socioeconómica y académica en el periodo establecido por la Institución o bien proporcione datos y documentos no fidedignos, así como no cumplir con sus horas de servicio.

Artículo 302. Los becarios que cometan alguna de las faltas de disciplina graves contempladas en el reglamento escolar correspondiente, serán sancionados con la pérdida de su beca, independientemente de las demás sanciones a que se hagan acreedores, conforme al capítulo I del título VIII, del presente reglamento.

Artículo 303. Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por el Comité de Becas.

TÍTULO QUINTO. VINCULACIÓN INSTITUCIONAL, MOVILIDAD E INTERNACIONALIZACIÓN

CAPÍTULO I. DE LA VINCULACIÓN INSTITUCIONAL

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Artículo 304. La Vinculación institucional es entendida como la interacción de Wilbing con su entorno económico, social, gubernamental y educativo; se constituye en la plataforma desde la cual estructura su red de contactos con el contexto del que surge y para cuyo desarrollo fue creado. En el marco del modelo educativo de Wilbing, la formación académica y la vinculación son un binomio indisoluble, que interactúa en una retroalimentación permanente, con el fin de asegurar una formación pertinente para sus estudiantes y garantizar la calidad de sus servicios educativos.

Artículo 305. Para concretar la vinculación institucional, se procura la celebración de convenios de colaboración con Instituciones Gubernamentales, Instituciones Educativas, Empresas de los sectores productivos y Organizaciones de la Sociedad Civil, en el que se establezcan compromisos de beneficios mutuo, con énfasis en aquellos que impacten favorablemente en el desarrollo de los estudiantes, en materias como: movilidad estudiantil, servicio social, prácticas profesionales y bolsa de trabajo, entre otras acciones que faciliten a los estudiantes su inserción y desarrollo futuro en el medio laboral y profesional.

CAPÍTULO II. DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL Y DOCENTE

Artículo 306. A partir de los convenios de colaboración que Wilbing tenga celebrado con Instituciones de Educación Superior (IES), se procurará que los estudiantes y docentes tengan la oportunidad de fortalecer su desarrollo académico, mediante su movilidad o estancia temporal.

Dichos convenios de colaboración deben contar con los requisitos mínimos siguientes:

a) Ser suscrito por la persona facultada de cada Institución Educativa, para asumir los compromisos establecidos en el Convenio;
b) Establecer el compromiso de conjuntar esfuerzos para fomentar la movilidad que permita a los estudiantes, cursar cuatrimestres completos intermedios o asignaturas específicas, en programas educativos afines entre las Instituciones Educativas;
c) Establecer que los términos para el inicio y conclusión de la movilidad estudiantil, se sujetarán al calendario escolar vigente de la Institución Educativa Receptora;
d) Determinar la coordinación entre los responsables de las áreas académicas de las Instituciones Educativas, para el registro, control y asentamiento final de las calificaciones obtenidas en las asignaturas cursadas por los estudiantes en movilidad estudiantil;

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

e) Precisar que la Institución Educativa Receptora se compromete a brindar la formación académica pertinente, mediante la impartición y evaluación de los contenidos temáticos de las asignaturas cursadas por los estudiantes en movilidad;
f) Señalar que en todo momento los estudiantes seguirán siendo parte de la matrícula de la Institución Educativa Emisora, por lo que deberán apegarse a su propia normatividad académico-administrativa;
g) Establecer los derechos y obligaciones de los estudiantes en movilidad, durante su estancia en la Institución Educativa Receptora;
h) Precisar que los estudiantes y docentes de Wilbing en movilidad, cubrirán en su totalidad los gastos qué por concepto de traslados, hospedaje, manutención y otros conceptos qué pudieran generarse durante su permanencia en la Institución Educativa Receptora.
i) Precisar que la Institución Educativa Emisora deberá proporcionar a la Institución Educativa Receptora, el número de Seguro Facultativo IMSS de cada estudiante que participe en el programa de movilidad, para efectos de acreditar que se encuentren vigentes en sus derechos y tengan acceso a servicios médicos;
j) Presentar en el caso de la movilidad docente, una carta de exposición de motivos de tipo académico por parte del docente interesado, donde informe el nombre del programa, las actividades a realizar y visualice las ventajas que obtendrá con la movilidad y la forma en que aplicará los conocimientos adquiridos.
k) Determinar a la persona responsable de cada Institución Educativa suscribiente, para dar seguimiento y coordinar las acciones de cooperación a fin de cumplir con los compromisos establecidos en el Convenio; Y
l) Establecer la vigencia del Convenio y los términos para la solución de controversias.

Artículo 307. Para que un estudiante de Wilbing pueda tener acceso a la movilidad o estancia temporal en una IES, debe tener un aprovechamiento mínimo general de 9.0, haber observado invariablemente una buena conducta y respeto absoluto a las disposiciones reglamentarias de la institución, además de no tener ningún adeudo de carácter administrativo.

Artículo 308. El estudiante de Wilbing interesado en tener movilidad o estancia temporal en una IES, deberá manifestarlo mediante solicitud escrita dirigida al Director General de la Institución, quien conjuntamente con el la Dirección Académica, realizarán la valoración conducente y, en caso de resultar favorable,

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

la Coordinación Académica de la carrera que corresponda de Wilbing establecerá la coordinación institucional necesaria con la IES receptora, a fin de asegurar la aceptación inicial de estudiante y la compatibilidad de los planes de estudios que correspondan entre ambas instituciones educativa, para facilitar en su momento, la determinación y asentamiento de las calificaciones en las asignaturas que resulten involucradas.

Artículo 309. Una vez cumplidos los requisitos señalados en el artículo anterior, a través del Departamento de Control Escolar se emitirá una carta de presentación del estudiante, dirigida al Titular de la IES receptora. En dicha carta se indicará el nombre completo del estudiante, el número de matrícula, el cuatrimestre que cursa, la Licenciatura en la cual está inscrito y el periodo de la movilidad o estancia temporal. En un término de 10 a 15 días hábiles, el estudiante en movilidad deberá remitir a Wilbing el oficio o carta de aceptación formal suscrita por el Titular o por alguna autoridad académica de la IES receptora.

Artículo 310. Durante el periodo de la movilidad o estancia temporal, el estudiante mantendrá comunicación permanente con la Coordinación Académica de Wilbing, remitiendo los informes que le sean requeridos sobre actividades académicas que esté desarrollando en la IES receptora. Al término de la movilidad o estancia temporal, el estudiante deberá requerir a la IES receptora, el oficio o carta de conclusión formal de la movilidad dirigida a Wilbing en la que queden asentados los resultados del aprovechamiento académicos obtenido por el estudiante en las asignaturas involucradas.

Artículo 311. En la movilidad de un docente de Wilbing, se guardará congruencia entre las asignaturas a su cargo y las prácticas docentes, cursos o estancias de investigación que realice en la Institución Educativa Receptora.

CAPÍTULO III. DE LA INTERNACIONALIZACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 312. De acuerdo a la definición sobre lo que es la Internacionalización en la educación podemos considerarla como "el proceso de integración de una dimensión internacional, intercultural o global en la Misión, función e implantación/deslocalización de una institución de educación superior" (Knight 2004, p.11) Lograr la internacionalización como un proceso de mejora de la calidad académica permite los rubros que a continuación se describe:

Actividad: la Internacionalización se describe en términos de actividades tales como, estudiar en el extranjero, currículo, programas académicos, estudiantes

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

internacionales, socios y redes institucionales, proyectos de desarrollo y campus establecidos.

Resultados: La Internacionalización puede presentarse en forma de resultados esperados, tales como competencias de los estudiantes, perfil desarrollado, acuerdos internacionales, socios, o proyectos.

Razones: La internacionalización se describe con respecto a los motivos primarios o a las razones que conducen a ella. Pueden incluir estándares académicos, generación de ingresos, diversidad cultural y desarrollo de los estudiantes y/o del personal.

Proceso: La internacionalización se considera un proceso en el que la dimensión internacional se integra de forma sostenible en las tres funciones primordiales de una institución: enseñanza/aprendizaje, investigación y servicio a la sociedad.

Artículo 313. De manera más clara, se ha entendido históricamente la internacionalización como la cooperación entre instituciones, basada en la movilidad y que afectaba a unos pocos estudiantes con ganas de mejorar sus conocimientos lingüísticos.

Artículo 314. En la actualidad se puede definir no sólo como un flujo de entrada y salida de estudiantes, profesores e incluso personal de administración y servicios; sino también como una cooperación multilateral, en redes de universidades para desarrollo de proyectos además de para realizar estos intercambios.

Artículo 315. Aspecto fundamental en la internacionalización es el desarrollo de un currículum con contenido internacional a la vez que el nacional, siendo para ello clave la garantía de la calidad.

Artículo 316. Wilbing Centro Universitario, como institución educativa de nivel superior incorporado a la Secretaría de Educación del Estado de Puebla, considera como prioritario el cumplimiento de la normatividad que al respecto rige.

Artículo 317. La mejora de la calidad y pertinencia de la educación superior y de las IES encuentran en la internacionalización un aliado estratégico, por lo que, sin perjuicio de lo que establezca la Autoridad Educativa, podrán establecer relaciones con otras instituciones, organismos, centros de investigación y sociedades profesionales y/o académicas, teniendo como premisa el cumplimiento de estándares internacionales de calidad y el fortalecimiento de las actividades que las IES realizan con impacto local.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Artículo 318. El proceso de integración multilateral de las funciones de docencia, investigación, extensión y vinculación será uno de los propósitos fundamentales de la internacionalización de la educación superior.

Artículo 319. La Autoridad Educativa debe impulsar la internacionalización de la educación superior y promover la innovación tecnológica, con el fin de obtener una sociedad con mayores capacidades de educación.

Artículo 320. La Autoridad Educativa debe:

I.- Proponer convenios de colaboración en materia de investigación, innovación y nuevas tecnologías con instituciones, organismos, fundaciones y empresas internacionales;

II.- Participar y contribuir en la formulación y ejecución de los convenios de cooperación firmados con instituciones, organismos o empresas nacionales o internacionales;

III.- Promover, coordinar, asistir, en su caso, y dirigir de conformidad con los lineamientos aplicables, las actividades de vinculación de las IES que se realicen con centros de investigación científica y tecnológica, instancias y organismos internacionales, así como gobiernos de otros países para la atención de los temas educativos internacionales; y

IV.- Propiciar acciones para vincular a las IES en foros, eventos, mecanismos y programas de cooperación educativa internacional.

Artículo 321. La Autoridad Educativa debe promover entre las IES, el interés por la internacionalización de la educación, la movilidad académica e intercambio de expertos, y el conocimiento de prácticas y proyectos educativos internacionales.

Artículo 322. La Autoridad Educativa debe dar seguimiento al desarrollo y cumplimiento de los proyectos y programas derivados de compromisos y acuerdos internacionales dentro de su competencia.

Artículo 323. La Autoridad Educativa debe proponer políticas y estrategias, así como mecanismos para fortalecer la participación de las instituciones en el ámbito de la internacionalización de la educación superior.

Artículo 324. La Autoridad Educativa implementará los programas de apoyo y simplificaciones de carácter administrativo para alentar los procesos relacionados a la internacionalización de la educación superior, en especial de los siguientes:

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

I.- Movilidad de estudiantes;

II.- Movilidad de académicos; y

III.- Doble titulación

Artículo 325. Sabedores de que la internacionalización no es solo asunto de servicio académico, sino que afecta a cada uno de los niveles de la universidad, investigación, docencia y administración, es que debemos considerar un proyecto que vaya alineado con el Plan Estratégico Visión 2030 que la Dirección General ha establecido. Para ello es que nos preparamos creando los espacios y ambientes que permitan la aproximación a la meta y objetivos que este proyecto establezca.

Artículo 326. El enfoque de internacionalización de las universidades, para una mejor aplicación, se debe estructurar en tres grandes líneas de acción: formación y docencia, investigación y transferencia y relación con la sociedad y la cultura.

Artículo 327. Además de unas líneas generales de pueden y deben desarrollar cada institución según sus circunstancias particulares Para ello, algunas de las estrategias académicas a seguir serán:

a) Programas de intercambio de estudiantes: La universidad debe estar inmersa institucionalmente en programas que promuevan el intercambio de los estudiantes, la movilidad es eje central del proceso de internacionalización y por ello, tanto con programas estructurados en un ámbito internacional, como propios y basados en convenios o acuerdos con instituciones socias se debe impulsar la mejora e incremento de los mismos.

b) Estudio de lenguas extranjeras y oferta curricular en otros idiomas (curriculum internacional): Si es positivo que haya una oferta de enseñanza de otras lenguas, no es suficiente. Además de los estudios establecidos en diferentes niveles, es fundamental un plan de internacionalización de la oferta en otro idioma (inglés), ya no solo de algunas asignaturas, sino de la totalidad de una titulación.

c) Programas conjuntos o dobles de grado y postgrado: Se deben promover la firma de convenios que permitan el reconocimiento de titulaciones conjuntas.

d) Trabajo/estudio en el extranjero: Para el contacto con el mundo laboral en el extranjero, es de gran interés que nuestros estudiantes realicen prácticas en empresas por lo que este tipo de actividad refuerza el proceso de internacionalización acercándose y conociendo nuevos mercados, estructuras y metodologías diferentes y teniendo una experiencia formativa complementaria a la de los estudios reglados.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

e) Programas específicos para estudiantes internacionales: La universidad debe abrirse aún más al exterior, facilitando, con programas concretos, las venidas de estudiantes extranjeros reportan una riqueza multicultural en las aulas y entornos universitarios de gran valor. Cursos de idiomas, programas de verano, cursos "a la carta", programas que conjuguen estudios reglados con idiomas y prácticas en empresas de la zona, etc., fortalecerán los procesos de internacionalización.

f) Estudiantes y profesores visitantes: Si además de las acciones de movilidad estudiantil mencionadas en apartados anteriores, incorporamos la figura del "visitante", de tal forma que podamos institucionalizar una acción fuera de acuerdos, programas y/o proyectos estaremos dando respuesta a la gran demanda existente de personal extranjero que quiere estar un periodo determinado en nuestra universidad, bien en proceso de formación, bien en proceso de docencia. Una vez más se reforzará la apertura al mundo exterior y la mezcla de culturas favoreciendo la internacionalización "en casa".

g) Programas de movilidad para profesores y miembros de administración: Esta actividad, al igual que la movilidad de estudiantes, se debe abordar desde la perspectiva doble.

Artículo 328. Por un lado, debemos procurar que nuestros profesores y miembros de administración realicen estancias en otras universidades socias mediante programas existentes o propios, y a la vez, debemos dar cabida en nuestras aulas y servicios universitarios a personal de otras universidades.

Artículo 329. La oferta de cursos impartidos por profesores extranjeros, además de aportar sus conocimientos específicos en alguna materia incorporarían el componente lingüístico del que ya se ha mencionado.

Artículo 330. Las modalidades pueden ir desde un curso intensivo de corta duración a un cuatrimestre o curso completo.

Artículo 331. Con el fin de potenciar el interés por el conocimiento de otras lenguas la universidad deberá promover en la comunidad las siguientes medidas:

a) Mayor difusión de la oferta de los cursos de idiomas
b) Crear itinerarios de preparación lingüística acordes a la oferta de programas de movilidad, proyectos, etc.
c) Potenciar una política de financiación para la formación lingüística.
d) Una propuesta a tener en cuenta sería la gratuidad total o parcial de los cursos de idiomas para tutores y coordinadores internacionales y personal

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

de administración y servicios implicados en los programas de movilidad internacional.

Artículo 332. La base que sustenta la internacionalización y transferencia es el de ofrecer una dimensión internacional a la investigación para ello, las estrategias a seguir serán:

a) Promoción de la actividad internacional entre el personal docente e investigador.
b) Proyectos de investigación conjuntos con universidades en el extranjero y en nuestro país.
c) Conferencias y seminarios internacionales.
d) Publicación de artículos indexados.
e) Acuerdos de investigación internacionales.
f) Apoyo al investigador extranjero.

Artículo 333. razones sociales y culturales que sustentan esta acción vienen determinadas por la identidad cultural nacional, el entendimiento intercultural, el desarrollo de la ciudadanía y finalmente, el desarrollo social y de la comunidad en el ámbito internacional.

Artículo 334. Además, tenemos de que tener en cuenta unas razones económicas tales como el desarrollo económico y competitividad, el mercado laboral y los incentivos financieros Las estrategias que se propone seguir para el logro de unas relaciones externas y extracurriculares que apoyen los procesos de internacionalización de una institución son, entre otros, los siguientes:

a) Consorcios basados en la comunidad con ONGs o con grupos del sector privado
b) Servicios a la comunidad y proyectos de trabajo interculturales
c) Proyectos de cooperación al desarrollo internacionales
d) Redes Internacionales y asociaciones
e) Asociaciones de estudiantes
f) Asociaciones con grupos étnicos y culturales de la comunidad

Artículo 335. Se establecen las siguientes líneas generales de actuación en un proceso de internacionalización:

a) Asistencia e información estudiantes y profesores internacionales: La atención que se presta a los estudiantes internacionales a su llegada a nuestra universidad, aunque previamente ellos pueden tener acceso a toda la información sobre

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

planes de estudio, inscripción, alojamiento, asesoramiento en cuestiones de legalización, etc., desde la web. y la atención personalizada.

b) Residencias: Este aspecto es de vital importancia debido al creciente aumento de estudiantes extranjeros en las instituciones de educación superior. Si una universidad tiene una buena oferta de alojamiento tiene garantizado un gran número de visitantes y a su vez mayor internacionalización. Oferta de residencias universitarias, convenios con administraciones locales, servicios propios o ajenos de alojamiento, bancos de datos sobre pisos y familias interesadas en alojar a personal extranjero, etc., son algunas ideas sobre cómo llevar a cabo esta importantísima labor.

c) Desarrollo del Programa TUTOR: Se debe proporcionar a los estudiantes internacionales que visiten la universidad un instrumento para integrarse en la sociedad mexicana y así obtener el mayor rendimiento posible a su estancia. Este programa a su vez proporciona a los estudiantes locales la oportunidad de ampliar horizontes y amistades del resto del mundo, así como mejorar otros idiomas.

d) Promoción de Wilbing en el extranjero como objetivo de la política institucional de la universidad es la apertura al resto del mundo, por ello es necesario estar presentes en diferentes foros internacionales de Educación Superior que puedan ser de nuestro interés. Se pretende mejorar la relación y presencia en aquellos foros donde ya se puede estar trabajando en los últimos años e introducirnos en otros que faciliten la expansión de las relaciones internacionales: Asistencia a ferias, congresos, foros y seminarios, participación en redes de universidades internacionales, desarrollo de material publicitario y página web.

e) Promoción de otras culturas extranjeras en Wilbing se deberá aprovechando el potencial de profesores y estudiantes extranjeros organizando jornadas, seminarios, ciclos de cine, etc., de carácter intercultural en los que se acercarían sus culturas a la comunidad universitaria.

Artículo 336. Para todo lo anterior Wilbing Centro Universitario debe poner en marcha un sistema de estudio, revisión y evaluación de las acciones que se lleven a cabo en general, pero muy en particular de las acciones, planes y políticas que se desarrollan para los procesos de internacionalización.

Artículo 337. Se debe trabajar en los dos sentidos que conforman cualquier actividad, internacionalización en casa, y abiertos al mundo que nos rodea, desde lo cercano como es nuestro entorno local, regional o nacional hasta los más lejano como nuestro entorno internacional.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

TÍTULO SEXTO. DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES Y EL SERVICIO SOCIAL

CAPÍTULO I. DE SU DEFINICIÓN

Artículo 338. Se entienden por prácticas profesionales las actividades que realizará el estudiante en campo bajo un proyecto determinado establecido entre Wilbing y la institución o empresa en la cual ejercerá sus prácticas profesionales y que deberán cubrir 240 horas en cada cuatrimestre, 7º. Y 8º., con un máximo de 4 horas diarias, en horario a convenir, de acuerdo a los días establecidos por la Coordinación de Carrera con el lugar al que se asigne al estudiante para el cumplimiento de sus prácticas.

Artículo 339. Se entiende por servicio social de la educación superior, al conjunto de actividades teórico-prácticas de carácter temporal obligatorio que realizan los estudiantes como requisito previo para obtener el título o grado y que contribuye a su formación académica en interés de la sociedad y el Estado.

Artículo 340. Sustentado en la Ley General de Salud, el Servicio Social de Pasantes y profesionales de la Salud, es una obligación que implica establecer mecanismos de coordinación entre la Institución que forma a los profesionales de la salud, las autoridades educativas y de salud.

Artículo 341. Por lo anterior, la prestación del servicio se deberá llevar a cabo en unidades aplicativas del primer nivel de atención, prioritariamente en áreas de menor desarrollo económico y social, por lo tanto toda dependencia que en materia de salud presta estos servicios es proclive para el desempeño de estas funciones: dependencias como el Seguro Social, el ISSSTEP, el Hospital del Niño Poblano, Centros de Atención Infantil, o cualquier otra dependencia que perteneciente al sector salud Estatal o Federal, requiera de los prestadores de servicio social, pasantes de las carreras relacionadas al área de la salud en sus distintos rubros.

Artículo 342. La Institución que forma a los profesionales de la salud, en este caso en las carreras de Wilbing Centro Universitario, deberá concertar convenios de colaboración Interinstitucional tal como lo marca la Ley General de Salud y la Ley de Educación Superior vigente. Cada Dependencia establece como se indica en estas Leyes, sus propios lineamientos normativos y criterios de aceptación, desarrollo, desempeño, rechazo y liberación del servicio social, según sus propios estatutos, denominando plaza al lugar, sitio o espacio en el cual se prestará el servicio.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

CAPÍTULO II. PRÁCTICAS PROFESIONALES: DE SUS FINES

Artículo 343. Las prácticas profesionales brindarán al estudiante el desarrollo de habilidades y destrezas que lo lleven a alcanzar el perfil de egreso de la licenciatura cursada. Del mismo modo, le permitirá conocer la realidad laboral, profesional y ética que enfrentará al integrarse al campo de trabajo.

Artículo 344. La finalidad principal es que permitirá a los estudiantes cumplir con los siguientes objetivos:

a) Poner en práctica los conocimientos sobre su carrera profesional, permitiendo con ello comprender el concepto holístico de su formación.

b) Establecer vínculos emocionales que le permitan desarrollar un sentido humano en la práctica de atención a sus consultantes propia de su profesión, favoreciendo con ello el desarrollo de competencias laborales que garanticen el éxito profesional.

c) Favorecer la sinergia en el ámbito de las profesiones relacionadas con la reconstrucción estética y plástica dignificando con ello su profesión.

d) Integrar el enfoque de la cultura de la investigación, permitiendo con ello iniciar el protocolo de investigación que facilite los procesos y métodos de investigación en la elaboración de la tesis.

e) Crear líneas de trabajo multidisciplinario con los profesionales del área que corresponda que interactúe, lo que le permitirá diseñar y desarrollar investigación conjunta que de cómo resultado el reporte final para su tesis de grado.

f) Asegurar el desempeño profesional de los estudiantes en el cumplimiento de sus responsabilidades, evitando con ello actividades que no correspondan o favorezcan la formación profesional.

Artículo 345. Wilbing Centro Universitario presentará una carta especificando las funciones que sus estudiantes pueden ofrecer en la prestación de Prácticas Profesionales y Servicio Social ante las Instituciones receptoras para con ello establecer los mecanismos de supervisión que por ambas partes determinen.

CAPÍTULO III. – DE SUS CONDICIONES Y SANCIONES

Artículo 346. La práctica profesional es de carácter obligatorio con participación del estudiante en instituciones, clínicas, asociaciones o empresas donde existan convenios y que deberán estar vinculadas a las carreras vigente en la institución. Dichas prácticas serán reguladas y supervisada a través de la Coordinación de

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Carrera, la Dirección Académica y los departamentos correspondientes de cada institución, clínica o empresa.

Artículo 347. Para poder realizar sus prácticas profesionales a partir del 7º. cuatrimestre, el estudiante deberá haber concluido hasta el 6º. cuatrimestre, estar inscrito en el ciclo escolar correspondiente y no tener sanciones disciplinarias graves.

Artículo 348. La realización de las prácticas profesionales no generará ninguna relación laboral con la institución, clínica, asociación o empresa receptora, así como el estudiante no tendrá que acudir en periodos vacacionales que estén marcados en el calendario oficial de la Secretaría de Educación del Estado de Puebla.

Artículo 349. La Coordinación de Carrera, así como el responsable de cada institución, clínica, asociación o empresa receptora, deben establecer el número de practicantes que se requieren y los horarios que se asignarán para el cuatrimestre correspondiente.

Artículo 350. Después de ser asignado el lugar de práctica no habrá cambio por solicitud del estudiante. Esto sólo se podrá llevar a cabo a petición del lugar receptor, o debido a reajustes por parte de la Coordinación de Carrera.

Artículo 351. Con base en el artículo anterior, la Coordinación de Carrera presentará a los estudiantes una lista específica de los lugares de práctica. Dichos lugares se elegirán de acuerdo a los mejores promedios, tomando en cuenta a todos los grupos que en ese momento estén conformados.

Artículo 352. El estudiante deberá respetar todos los reglamentos e indicaciones de las institución, clínica, asociación o empresa receptora a las que acuda a realizar su práctica, siempre y cuando no se contraponga con lo dispuesto en este reglamento. Si el estudiante es acreedor a dos llamadas de atención por parte de la institución, clínica, asociación o empresa receptora y/o por la Coordinación de Carrera, perderá su derecho a elegir el lugar de rotación en el siguiente cuatrimestre, debiendo escoger su lugar de práctica hasta el final de la lista, o ser asignado por la Coordinación de Carrera.

Artículo 353. Para tener el control y seguimiento de todos y cada uno de los practicantes o pasantes, tanto por parte de las institución, clínica, asociación o empresa receptora como de la Coordinación de Carrera, se entregará a cada estudiante el oficio de presentación a cada institución, clínica, asociación o empresa receptora donde realizarán sus prácticas o servicio social, así como la información sobre horarios y días de práctica a cubrir, cuatrimestre y licenciatura

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

que cursan, calendario oficial de la Secretaría de Educación del Estado de Puebla con días laborables, periodos vacacionales y días de descanso obligatorios, así como este reglamento y el plan de estudios de la licenciatura correspondiente.

Artículo 354. El estudiante, principalmente en las carreras del área de salud, deberá acudir a sus prácticas profesionales con el uniforme reglamentario de Wilbing Centro Universitario. En el caso de las mujeres con cabello largo deberán recogérselo, el maquillaje y accesorios serán discretos; los hombres deberán llevar cabello corto, y en ambos casos uñas cortas, limpias y sin pintura.

Artículo 355. En todo momento el estudiante deberá tener un trato cordial y respetuoso con el personal de la institución, clínica, asociación o empresa receptora y las personas a las que se le ofrezca el servicio. Así mismo, los responsables de las instituciones deberán salvaguardar la integridad moral y física del estudiante evitando, en todo momento, situaciones de riesgo.

Artículo 356. Por ningún motivo el estudiante deberá dar informes de los consultantes que atienda o de lo observado en su expediente a ninguna persona, mostrando respeto irrestricto hacia la intimidad, pudor e idiosincrasia de los pacientes, en aras de mantener el derecho del secreto profesional.

Artículo 357. El estudiante que sea sorprendido ofreciendo sus servicios de forma particular a cualquier persona que esté atendido en su lugar de práctica, será suspendido temporalmente y presentado su caso ante la Dirección Académica de Wilbing Centro Universitario para determinar la sanción que proceda.

Artículo 358. Si el estudiante se encuentra trabajando, deberá de entregar una constancia laboral actualizada a la Coordinación de Carrera, previo al día de elección de plazas, para que se consideren sus horarios. En caso de embarazo, notificar a la Dirección Académica las condiciones que cursa su estado para tomar las medidas pertinentes.

Artículo 359. En caso de que el estudiante vaya a ausentarse del lugar de práctica, por causa de fuerza mayor u otros motivos, deberá notificarlo inmediatamente y presentar el justificante correspondiente en la Dirección Académica, misma que sellará y firmará el justificante para hacerlo válido. Posteriormente el estudiante deberá presentarlo en la institución, clínica, asociación o empresa receptora correspondiente. Dichas faltas no deberán reponerse, siempre y cuando se cumpla con estas condiciones.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Artículo 360. El estudiante tiene derecho a 2 faltas injustificadas durante el cuatrimestre. La tercera falta injustificada es motivo de baja definitiva del lugar de práctica.

Artículo 361. En caso de que el estudiante sufra algún accidente en el trayecto de su vivienda al lugar de práctica y del mismo a Wilbing Centro Universitario, tiene derecho a hacer uso del seguro escolar.

Artículo 362. Cada institución, clínica, asociación o empresa receptora realizará al menos tres evaluaciones por escrito en los periodos que considere necesarios. Basados en las evidencias del trabajo desempeñado a lo largo del cuatrimestre, el responsable de la institución, clínica, asociación o empresa receptora asignará sus calificaciones en el formato de evaluación, y éste deberá ser anexado por el estudiante a su tarjetón de firmas (el cual deberá ser llevado por parte del responsables de la institución, clínica, asociación o empresa receptora) junto con los justificantes que avalen las inasistencias, o bien, si se da el caso que la institución, clínica, asociación o empresa receptora no laboró un día, la constancia en que se le solicitó no asistir, para contabilizar el total de horas que permitan la liberación de su práctica.

Artículo 363. La Coordinación de Carrera asentará como calificación final de la materia de prácticas profesionales, dicha evaluación.

Artículo 364. Cada institución, clínica, asociación o empresa receptora deberá nombrar a un responsable, mismo que debe mantener contacto directo con la Coordinación de Carrera o Dirección Académica, para que cualquier situación suscitada, sea resuelta a la brevedad.

Artículo 365. Si por algún motivo la institución, clínica, asociación o empresa receptora cambia el lugar u horario de práctica profesional de los estudiantes, éste deberá ser notificado inmediatamente a la Coordinación de Carrera o la Dirección Académica para ser reportado a la Aseguradora con la que Wilbing Centro Universitario tiene establecida la póliza de accidentes para permanencia y traslados de la institución a su casa y viceversa, así como en los lugares de práctica, en los horarios establecidos y reportados a esta.

Artículo 366. Cuando un estudiante sea dado de baja de su práctica profesional, la institución, clínica, asociación o empresa receptora debe redactar un oficio a la Dirección Académica exponiendo los motivos de la baja para que ésta proceda y se tomen las medidas correspondientes.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Artículo 367. De parte de la Coordinación de Carrera, la asignación de lugares para la realización de las horas de práctica profesional, se dará al inicio del 7º. cuatrimestre correspondiendo a la carga académica y horario establecido:

•7mo. y 8vo. Cuatrimestre.

•2 días a la semana en el lugar asignado.

•4 horas por día.

• El total de horas a cubrir en cada cuatrimestre puede variar de 240 a 256 según el calendario del ciclo escolar, lo que puede permitir al estudiante terminar con antelación las 480 horas totales establecidas para los dos cuatrimestres.

Artículo 368. Cuando una institución, clínica, asociación o empresa receptora emite una baja de la práctica profesional de algún estudiante, la Coordinación de Carrera reportará a Dirección Académica para revisar el caso y aplicar la sanción correspondiente, la cual consistirá en:

1. El estudiante queda reprobado en la materia correspondiente.

2. La calificación máxima a obtener en extraordinario o título será de 7.0,

3. Se deberán cubrir las 240 horas de práctica profesional, correspondiente al cuatrimestre en cuestión, en el nuevo lugar y horario asignado.

4. Se le asignará a un departamento en Wilbing Centro Universitario para cubrir las horas de inasistencia del cuatrimestre, con trabajo administrativo.

Artículo 369. La Coordinación de Carrera deberá realizar supervisiones sorpresa en la institución, clínica, asociación o empresa receptora, con la finalidad de comprobar las condiciones establecidas en el convenio y en este reglamento, así como el desempeño de los practicantes.

Artículo 370. Para la expedición de la carta de liberación por parte del lugar receptor deberá haber cubierto el estudiante las 240 horas en el cuatrimestre correspondiente (7º, u 8º.), o bien, si cubrió las 480 horas de los dos cuatrimestres en el mismo lugar, pudiendo existir hasta dos cartas de liberación de lugares diferentes.

Artículo 371. La carta de liberación deberá especificar que se hayan cubierto las actividades asignadas y coordinadas por la institución, asociación o empresa receptora, lo que garantice el desarrollo de las habilidades y competencias profesionales esperadas.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Artículo 372. Que en los reportes de seguimiento y evaluación se hayan cubierto los requisitos mínimos aprobatorios y se hayan realizado las acciones correctivas a que haya dado lugar por cualquier de las instituciones involucradas (universidad e institución o empresa receptora).

Artículo 373. Se haya extendido la carta de liberación por parte de la institución o empresa receptora al estudiante, el cual deberá entregarla a la Coordinación de Carrera y esta a su vez a la Coordinación de Servicios Escolares quien la archivará en el expediente del estudiante.

Artículo 374. Los casos no previstos en el presente apartado de prácticas profesionales, quedarán a juicio resolutivo de la Dirección Académica y Dirección General de Wilbing Centro Universitario.

CAPÍTULO IV – SERVICIO SOCIAL: DE SUS FINES

Artículo 375. La prestación del Servicio Social es de carácter obligatorio para todo estudiante inscrito en Wilbing Centro Universitario.

Artículo 376. A partir del 9o. cuatrimestre todas las licenciaturas que NO pertenezcan al área de la salud podrán realizarlo en dependencias gubernamentales, asociaciones civiles o instituciones de asistencia pública relacionadas o no a la actividad formativa con las que se tenga firmado convenio.

Artículo 377. Para el caso de las que SÍ pertenezcan al área de salud, el estudiante podrá realizar su servicio social a partir de haber cursado el 100% de las materias correspondientes a su plan de estudios, realizándolo en dependencias del sector salud con las que se tenga firmado convenio.

Artículo 378. Dicha actividad será regulada, supervisada y vinculada por la propia Institución, a través de la Coordinación de Carrera y la Coordinación de Servicios Escolares, en su área de Titulación, de Wilbing Centro Universitario.

CAPÍTULO V. – DE SUS CONDICIONES Y SANCIONES

Artículo 379. Para que el estudiante pueda realizar su Servicio Social, deberá tener cubiertos sus compromisos de inscripción y colegiaturas hasta el 9o. Cuatrimestre. En el caso de los del área de salud, no contar con ningún adeudo después de haber culminado el 10º. cuatrimestre.

Artículo 380. En cuanto a la institución, se establecen los siguientes criterios normativos para que los estudiantes que cursan cualquier carrera puedan prestar el

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

servicio social en las dependencias que así lo requieran y que hayan concertado de común acuerdo un convenio interinstitucional para tal fin.

Artículo 381. Tendrá derecho y obligación de prestar servicio social todo estudiante regular de las carreras no pertenecientes al área de salud, que se encuentre cursando el 9º cuatrimestre o al término de su carrera, debiendo cubrir un total de 480 horas en un periodo mínimo de seis meses y máximo de dos años, de forma ininterrumpida. Para las carreras del área de salud deberán haber terminado sus estudios completamente, debiendo cubrir mil doscientas horas en un lapso de un año ininterrumpidamente.

Artículo 382. Tendrá derecho y obligación de prestar servicio social todo estudiante de la carrera que haya registrado su protocolo de investigación con el maestro titular de la materia de Proyecto Sustentable y Elaboración de Tesis I para su asesoría y seguimiento, asegurando con ello su culminación al término del Servicio Social.

Artículo 383. Tendrá derecho y obligación de prestar servicio social todo estudiante al que se le haya asignado plaza por parte de alguna institución, asociación, o dependencia receptora, el cual se sujetará a los criterios normativos establecidos internos de la institución educativa, así como de la institución, asociación, o dependencia receptora, por lo que firmará la carta de aceptación y compromiso, sin derecho a renuncia o solicitud de traslado. Así mismo, la universidad emitirá una carta de presentación y la institución o dependencia deberá extender una carta de aceptación dirigida a la Dirección Académica de la universidad y con copia para el interesado.

Artículo 384. Todo estudiante, del área de la salud, aceptado en una plaza para la prestación de servicio social tendrá la obligación de presentar un reporte y/o evaluación bimestral sobre actividades asignadas por la institución o dependencia, que nunca deberán ser ajenas a su preparación y al nivel de atención descrito y normado por la Ley General de Salud, identificadas como atención primaria.

Artículo 385. Todo estudiante que haya finalizado su servicio social, deberá presentar a la Coordinación de Servicios Escolares, encargada del área de Titulación, la carta de liberación del mismo, expedida por la institución o dependencia receptora de acuerdo a sus propios lineamientos normativos y apegada al formato que se le proporcionará al estudiante para tal efecto, para poder iniciar con el proceso de titulación.

Artículo 386. Todo estudiante que preste su servicio en una plaza asignada por alguna dependencia del sector salud, se sujetará a los lineamientos descritos con anterioridad y al programa institucional del lugar receptor. Si se presenta alguna

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

queja por escrito, suspensión, o destitución del lugar receptor, la institución educativa procederá a revisión del caso para determinar las sanciones que apliquen.

Artículo 387. Son faltas imputables a los pasantes:

I.- Realizar dentro de su horario de servicio otras actividades distintas a las que se le asignaron;
II.- Aprovechar los servicios o el personal en asuntos particulares o ajenos a los de la Institución donde estén adscritos;
III.- Incurrir en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra sus jefes o compañeros, o contra los familiares de unos u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio;
IV.- Ausentarse de sus actividades dentro de su horario sin el permiso correspondiente;
V.- Sustraer del establecimiento materiales, equipo, instrumental o medicamentos sin autorización dada por escrito de sus superiores;
VI.- Celebrar reuniones o actos de carácter político, o de índole ajena a los intereses de la Institución dentro de los establecimientos donde estén adscritos;
VII.- Concurrir a sus actividades bajo los efectos de bebidas embriagantes, estupefacientes o psicotrópicos;
VIII.- Dejar el servicio para iniciar el disfrute de vacaciones o licencias por gravidez que hubiesen solicitado,
sin haber obtenido autorización por escrito;
IX.- Realizar actos inmorales en el establecimiento o en la comunidad donde estén adscritos:
X.- Comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad del lugar donde realizan su servicio o la de las personas que ahí se encuentran;
XI.- Causar daños o destruir intencionalmente edificios, instalaciones, obras, maquinaria, instrumentos, muebles, útiles de trabajo, materiales y demás objetos que estén al servicio de la Secretaría o Institución donde estén adscritos;
XII.- Cobrar para beneficio personal a particulares o derecho habientes, por cualquier servicio que esté incluido en sus actividades dentro del horario señalado y en los establecimientos donde prestan sus servicios;
XIII.- Vender medicamentos para beneficio personal a particulares o derechohabientes dentro del horario señalado y en los establecimientos donde prestan sus servicios;

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

XIV.- Faltar a las reuniones de trabajo sin causa justificada; y
XV.- Violar la ética profesional, a juicio de la Secretaría de Salubridad y Asistencia.

Artículo 388. Evaluación y seguimiento; La Coordinación de Carrera deberá entregar a la institución o dependencia receptora, en la carta de presentación, las funciones y alcances que los estudiantes en servicio social tienen al momento de la prestación del Servicio Social, así como el reglamento interno para conocimiento de las disposiciones institucionales, y el calendario escolar vigente.

Artículo 389. El estudiante deberá elaborar un reporte bimestral de las actividades que realiza durante la prestación de su Servicio Social. Dichos reportes deberán ser evaluados, firmados y sellados por la institución receptora en los casos de los estudiantes de carreras del área de salud, que deberá coincidir con el formato de evaluación.

Artículo 390. El reporte deberá ser entregado ante la Coordinación de Carrera, junto con los formatos de las evaluaciones que emitió la institución receptora, para las carreras del área de salud. Para las carreras que no lo son, solo se entregará el formato de evaluación con la descripción de las actividades realizadas.

Artículo 391. El estudiante deberá asistir a las sesiones que la Coordinación de Carrera programe para su seguimiento, así como a todas las reuniones, cursos o talleres a los que convoque la institución en la que se brinde el Servicio Social.

Artículo 392. Cada Institución o dependencia receptora, al recibir a un estudiante, redactará una carta de aceptación, la cual deberá ser entregada a la Coordinación de Carrera para iniciar la conformación del expediente del estudiante para su proceso de titulación. Así mismo, al término del mismo, la institución o dependencia debe redactar la carta de liberación correspondiente, donde se mencione la cantidad de horas realizadas, funciones realizadas, fecha de inicio y término y horas cubiertas, respetando el formato establecido para ello, dirigida a la Dirección Académica, y entregada al área de Titulación en la Coordinación de Servicios Escolares de la institución.

Artículo 393. Liberación; Se considerará servicio social cumplido a satisfacción cuando:

Artículo 394. Se hayan cubierto 1200 horas en el área de salud en un periodo de un año continuo, y 480 horas en un periodo de 6 meses continuos como mínimo y dos años máximo, para las demás áreas de conocimiento.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Artículo 395. Se hayan cubierto las actividades asignadas y coordinadas por la institución, asociación o empresa receptora, lo que garantice un servicio de calidad.

Artículo 396. Que en los reportes de seguimiento y evaluación se hayan cubierto los requisitos mínimos aprobatorios y se hayan realizado las acciones correctivas a que haya dado lugar por cualquier de las instituciones involucradas (universidad e institución o dependencia receptora).

Artículo 397. Se haya extendido la carta de liberación por parte de la institución o dependencia receptora para extender, a solicitud del estudiante, por parte de la institución educativa, la Carta Pasante que acredita y da derecho al pasante a continuar con su proceso de titulación.

Artículo 398. Políticas de vinculación institucional; La Institución se reserva el derecho de establecer todo tipo de convenios interinstitucionales para el otorgamiento de plazas para la prestación de servicio social de sus estudiantes, siempre y cuando:

1. La Institución o dependencia que brinda la plaza, garantice la seguridad física y mental de los prestadores de servicio.

2. La Institución o dependencia que brinda la plaza, respete los días y horas asignadas al momento de la aceptación.

3. La Institución o dependencia que otorga la plaza es respetuosa del perfil de funciones que presenta la universidad sobre los estudiantes prestadores de servicio social.

4. La Institución se reserva el derecho de retirar discrecionalmente a sus prestadores de servicio y solicitar la disolución del convenio cuando no se observen los puntos anteriores.

5. Los resultados de las evaluaciones y observaciones vertidas a los prestadores de servicio durante su estancia en la institución o dependencia que otorga la plaza, serán tomadas en cuenta en la universidad para:

a) Mejorar la práctica de los prestadores de servicio

b) Indicar nuevos criterios y líneas de acción para aumentar y garantizar la pertinencia del perfil del prestador del servicio social.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

c) Actualizar el contenido de los programas académicos según los requerimientos necesarios en atención a la salud.

TÍTULO SÉPTIMO. DE LOS CURSOS INTENSIVOS, PROPEDÉUTICOS Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Artículo 399. Considerando que Wilbing Centro Universitario es un espacio promotor de la cultura y la ciencia en el que todas las personas tienen un lugar para capacitarse, formarse y desarrollarse plenamente como seres humanos.

Artículo 400. En el entendido que nuestra institución realiza frecuentemente este tipo de eventos al tiempo de buscar la congruencia de dichas actividades con los propósitos de los temas de estudio contenidos en nuestros planes y programas académicos, y respondiendo a la invitación de la Secretaría de Educación del Estado de Puebla, en función de integrar a la educación todo tipo de actividad que promueva la cultura y el deporte, en el sentido de establecer los lineamientos básicos indispensables para el desarrollo de actividades extraescolares dentro y fuera de la ciudad, se establece lo siguiente:

CAPÍTULO I. DEFINICIONES Y FINES

Artículo 401. Dentro de nuestros programas de estudio de nivel superior y programas de capacitación continua se establecen algunas ACTIVIDADES, así nombradas genéricamente, como cursos intensivos, propedéuticos y actividades extraescolares para el fortalecimiento del aprendizaje, en los que se encuentran: cursos dentro y fuera del Centro Universitario, congresos, excursiones, viajes de estudio, participación en eventos culturales y deportivos, así como cualquier tipo de expresión artística que no trasgreda la integridad del ser humano etc., porque la enseñanza finalmente adquiere un significado integrador y pierde su carácter simplista, los estudiantes obtienen información, intensifican el contacto con sus mentores y fortalecen su espíritu de cooperación y compañerismo.

CAPÍTULO II. DE SU DURACIÓN

Artículo 402. Cada una de las ACTIVIDADES durará el tiempo correspondiente a su naturaleza y objetivo.

Artículo 403. Las Coordinaciones correspondientes podrán autorizar ACTIVIDADES con la periodicidad siguiente:

a) Una vez al mes, cuando sean en el interior del Estado

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

b) Dos veces por ciclo escolar, cuando sean al interior de la República Mexicana y

c) Una vez por ciclo escolar, cuando sean en el extranjero.

CAPÍTULO III. DE SU PROGRAMACIÓN Y CONDICIONES DE INSCRIPCIÓN

Artículo 404. Al inicio de cada ciclo escolar se publicará el calendario que contiene la programación de estas actividades.

Artículo 405. El personal docente encargado o personal responsable de la organización de la actividad, deberá elaborar una circular oficial en la que se contenga con precisión el programa y que contemple los siguientes aspectos:

a) Objeto educacional: Mencionar la importancia de la actividad extraescolar, así como la relación que guarda con los temas del programa académico

b) Destino: Señalará sitios específicos a visitar y lugar de partida y regreso

c) Itinerario: Contendrá rutas de recorrido, horario y puntos de reunión para explicaciones y alimentación

d) Duración: Indicará el tiempo que empleará la ACTIVIDAD, señalando con claridad la hora de salida y regreso

e) Gastos: Establecerá el costo total de la ACTIVIDAD, el que comprenderá transportación, alimentación, y en su caso, hospedaje. Lo anterior, con la finalidad de evitar gastos que estén fuera de las posibilidades económicas de los padres de familia, estudiantes o bien del propio Centro Universitario.

f) Transporte: asentará el número probable de unidades de transporte que se empleará y los datos generales de la empresa transportista, seguro de viajero y póliza vigente.

g) Custodia: Precisará el nombre de las personas responsables de cuidar la integridad física y comportamiento de los estudiantes, así como del médico o persona con conocimientos de primeros auxilios que irán en cada unidad de transporte. En caso de que el grupo sea mixto deberán acompañarlo un hombre y una mujer como encargados.

h) Elaborar la lista de los estudiantes participantes por grupo, circulares firmadas de autorización por los padres de familia y los estudiantes, anexando el IFE correspondiente (padre si es el caso de menores de edad).

Artículo 406. No se autorizará la realización o inscripción de alguna actividad, cuando:

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

a) Carezcan de objetivos educativos o de formación integral

b) Representen más de tres días de labores docentes: excepto en aquellos casos que se trate de un viaje al extranjero, que amerite un número mayor de días y se autorizará siempre y cuando se cumpla con los demás requisitos del viaje.

c) Interfiera en trabajos escolares para el proceso de evaluación del aprendizaje.

d) Se pretendan realizar durante los periodos vacacionales autorizados y

e) Existan causas que pongan en riesgo la integridad física de los participantes o las hagan improcedentes: lo que apreciará directamente la Dirección General y Consejo de Administración.

Artículo 407. Para realizar la actividad se deberá obtener previa e invariablemente, la autorización por escrito del Director General, quien lo comunicará al Consejo de Administración con la finalidad de que se emita, en su caso, el visto bueno correspondiente en un lapso no mayor de cinco días hábiles.

Artículo 408. Otorgada la autorización para llevar a cabo la actividad, el Coordinador Académico responsable convocará, a través de una circular, a los estudiantes y/o padres de familia o tutores con la finalidad de informarles lo referente al citado evento y entregarles el formato de aceptación y/o permiso, que una vez requisitado deberá ser presentado en la Dirección Académica dentro de los tres días posteriores a su recepción.

Artículo 409. La Dirección Académica se obligará a efectuar la actividad en estricto apego al presente reglamento al programa elaborado para tal efecto.

Artículo 410. Cuando la actividad considere zonas arqueológicas, museos de acceso reservado, industrias, dependencias oficiales o instituciones de carácter privado, se deberá solicitar con anticipación la autorización correspondiente de éstos, previendo cualquier petición expresa de permisos o material solicitado.

Artículo 411. Determinado el número de estudiantes que asistirán a la actividad, la Dirección Académica reportará a la Dirección Administrativo quien contratará los servicios de transportación requeridos con la empresa que tenga experiencia suficiente para la realización de este tipo de eventos, debiendo cerciorarse plenamente que las unidades de transporte estén en perfecto estado de conservación, mantenimiento y uso con la finalidad de garantizar la seguridad de los estudiantes y brindarles las comodidades necesarias, así como de que cuenten con seguro de viajero.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Artículo 412. Cada unidad de transporte deberá contar con servicio sanitario y llevar un botiquín que contenga medicamentos y material de primeros auxilios sugeridos por un médico.

Artículo 413. La Dirección Académica entregará a cada estudiante el itinerario, con la finalidad de que tenga conocimiento de las actividades y lugares que se visitarán.

Artículo 414. En caso de que algún estudiante haya cubierto la cuota o pago correspondiente para participar en la actividad, y por un caso fortuito o fuerza mayor no pudiera asistir a la misma, podrá solicitar la devolución de dicha cantidad, siempre y cuando justifique debidamente su inasistencia y lo comunique con una semana de anticipación, en cualquier caso, se hará un descuento de del 20 % por concepto de gastos de administración.

Artículo 415. En el caso de que existan gastos como reservaciones a hoteles, transporte o de otro tipo y que no sean devueltos por la empresa(s) contratada(s), dichos gastos correrán por cuenta del estudiante.

Artículo 416. El incumplimiento de los presentes lineamientos por parte de los empleados del Wilbing Centro Universitario será motivo de sanción de acuerdo a las disposiciones reglamentarias aplicables.

Artículo 417. La Dirección General, Dirección Académica y profesores o personal responsables del desarrollo de la actividad específica serán los encargados de interpretar y vigilar la observancia del presente reglamento, así como de resolver los casos no previstos en éste.

CAPÍTULO IV. DE SU EVALUACIÓN

Artículo 418. Al término de la actividad la Dirección Académica deberá rendir un informe a la Dirección General dentro de los cinco días posteriores a la realización de la actividad, considerando los resultados presentados en los formatos de evaluación aplicados a los estudiantes que participaron en la actividad.

Artículo 419. En caso de cursos se realizará por parte del responsable de la ACTIVIDAD, un informe basado en las encuestas de evaluación.

Artículo 420. En caso de ser alguna actividad específica para una materia, el docente será el responsable de pedir el informe o reporte correspondiente a los estudiantes.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

TÍTULO OCTAVO. DE LA TITULACIÓN

CAPÍTULO I. GENERALIDADES

Artículo 421. El presente título está en apego al ACUERDO QUE REGULA LAS OPCIONES Y FORMAS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL, DIPLOMA DE ESPECIALIDAD Y GRADOS ACADÉMICOS, de fecha 23 de agosto de 2024, y es de observancia general para los estudiantes que han cursado por completo el plan de estudios para obtener el grado de Licenciatura. Especialidad, Maestría o Doctorado según aplique en Wilbing Centro Universitario.

Artículo 422. Para mayor comprensión con respecto a los términos educativos que se enuncian en este título, se establecen las siguientes definiciones:

- Acto de Recepción Profesional. Al evento en el cual el personal designado por la institución, en presencia de la autoridad educativa, procede a realizar el examen que corresponda, a efecto de que la o el sustentante, defienda su trabajo final;
- CENEVAL. Al Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior;
- Diploma de Especialidad Electrónico. Al documento digital en formato XML y PDF oficial que se otorga a las personas Egresadas que hayan acreditado todas y cada una de las asignaturas que conforman el plan y programas de estudios de Especialidad y que hayan concluido satisfactoriamente el proceso de la opción seleccionada para la obtención del Diploma de Especialidad Electrónico. Tiene como medidas de seguridad código tridimensional QR, código de barras con número de expediente cotejado en línea y cadena de firma electrónica autentificada en el portal titulodigital.mx;
- Dirección. A la Dirección de Profesiones;
- Educación de Tipo Medio Superior. La que comprende los niveles de Bachillerato; Profesional Técnico Bachiller; Profesional Técnico y los demás equivalentes;
- Educación de Tipo Superior. A la que se imparte después del bachillerato o sus equivalentes y comprende los estudios de Técnico Superior Universitario o Profesional Asociado, Licenciatura, Especialidad, Maestría y Doctorado;
- Examen Profesional. A la sustentación del trabajo profesional desarrollado por la persona Egresada o la evaluación a la que se somete en algún(as) área(s) del conocimiento de su especialidad.
- Grado Académico Electrónico. Al documento digital en formato XML y PDF oficial que se otorga a la persona egresada que haya acreditado todas y cada una de las asignaturas que conforman el Plan de Estudios de Maestría y Doctorado; y que haya concluido satisfactoriamente el proceso de la opción seleccionada para la obtención del grado respectivo. Tiene como medidas de seguridad código tridimensional QR, código de barras con número de expediente cotejado en línea y cadena de firma electrónica autentificada en el portal titulodigital.mx;

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

- Institución. A la institución Oficial de Educación Media Superior y Superior y Particular con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, otorgado por la Secretaría;
- Persona Egresada. A la alumna o alumno que haya acreditado todas y cada una de las asignaturas correspondientes al plan y programa de estudios de educación de tipo medio superior o superior, en sus niveles de Profesional Técnico Bachiller, Técnico Superior Universitario o Profesional Asociado, Licenciatura, Especialidad, Maestría y Doctorado;
- Secretaría. A la Secretaría de Educación del Estado de Puebla;
- Subsecretaría. A la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación
- Título Profesional Electrónico. Al documento digital en formato XML y PDF oficial que se otorga a las personas Egresadas que hayan acreditado todas y cada una de las asignaturas que conforman el plan y programa de estudios de educación de tipo medio superior (Profesional Técnico) o superior (Técnico Superior Universitario o Profesional Asociado y Licenciatura); tiene como medidas de seguridad código tridimensional QR, código de barras con número de expediente, cotejado en línea y cadena de firma electrónica autentificada en el portal titulodigital.mx.

Artículo 423. Corresponde a la Secretaría, a través de la Dirección determinar el criterio que deba prevalecer con apego a la normatividad vigente Wilbing realizará los trámites de titulación mediante el sistema que para ese efecto disponga la Secretaría.

Artículo 424. El Título Profesional, Diploma de Especialidad o Grado Académico electrónico se generará de forma digital y podrá imprimirse cuantas veces se necesite. En caso de extravío del documento electrónico, la Secretaría podrá volver a enviarlo al usuario.
En el caso de los Títulos Profesionales, Diplomas de Especialidad y Grados Académicos expedidos en forma física, previo a la publicación del presente acuerdo y que presenten caso de robo, extravío, mutilación o deterioro grave, la Secretaría a través de la Dirección, podrá expedir una transcripción literal a punto y raya del Título Profesional, Diploma de Especialidad o Grado Académico, a solicitud del interesado.

Artículo 425. Wilbing Centro Universitario realizará los trámites de titulación mediante el sistema que para ese efecto disponga la Secretaría, al concluir la persona Egresada sus estudios, Wilbing realizará el trámite de Registro y Validación electrónico de Título Profesional, Diploma de Especialidad y Grado Académico, capturando en el Sistema para trámite electrónico la siguiente documentación de manera digital:

1. Técnico Superior Universitario, Profesional Asociado y Licenciatura:

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

a) Acta de Nacimiento o Carta de Naturalización.
b) Clave Única de Registro de Población (CURP).
c) Certificado de Bachillerato o equivalente.
d) Constancia de acreditación de servicio social.
e) Certificado de estudios de técnico superior universitario, profesional asociado o licenciatura según sea el caso.
f) Acta de Examen Profesional o Exención de examen con fotografía cancelada con el sello de la Institución Educativa.

2. Especialidad y Maestría:
a) Acta de Nacimiento o Carta de Naturalización.
b) Clave Única de Registro de Población (CURP).
c) Certificado de Estudio de la Especialidad o la Maestría.
d) Título Profesional de Licenciatura.
e) Cédula Profesional de Licenciatura.
f) Acta de Examen de Grado o Exención de Grado con fotografía cancelada con el sello de la Institución Educativa (en Maestría).
g) Acta de Examen de Especialidad o Exención de Examen de Especialidad con fotografía cancelada con el sello de la Institución Educativa (en Diploma de Especialidad).

En el caso de extranjeros, se omitirá el requisito de cédula profesional de licenciatura y maestría.

Artículo 426. El Título Profesional, Diploma de Especialidad o Grado Académico electrónico se generará de forma digital y podrá imprimirse cuantas veces se necesite. En caso de extravío del documento electrónico, la Secretaría podrá volver a enviarlo al usuario.

Artículo 427. En el caso de los Títulos Profesionales, Diplomas de Especialidad y Grados Académicos expedidos en forma física, previo a la publicación del presente acuerdo y que presenten caso de robo, extravío, mutilación o deterioro grave, la Secretaría a través de la Dirección, podrá expedir una transcripción literal a punto y raya del Título Profesional, Diploma de Especialidad o Grado Académico, a solicitud del interesado.

Artículo 428. Wilbing deberá realizar de forma anual el Registro en el Sistema para tramite electrónico de Título Profesional, Diploma de Especialidad y Grado Académico, realizando el pago de derechos que establece la Ley de Ingresos vigente en el Estado de Puebla.

Artículo 429. Al concluir el egresado sus estudios, Wilbing realizará el trámite de Registro y Validación electrónico de Título Profesional, Diploma de Especialidad y Grado Académico, capturando en el Sistema para trámite electrónico la siguiente documentación de manera digital:

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

II. Técnico Superior Universitario y Licenciatura:
a) Acta de Nacimiento o Carta de Naturalización.
b) Clave Única de Registro de Población (CURP).
c) Certificado de Bachillerato o equivalente.
d) Constancia de acreditación de servicio social.
e) Certificado de estudios de técnico superior universitario, profesional asociado o licenciatura según sea el caso.
f) Acta de Examen Profesional o Exención de examen con fotografía cancelada con el sello de la Institución Educativa.

III. Especialidad y Maestría:
a) Acta de Nacimiento o Carta de Naturalización.
b) Clave Única de Registro de Población (CURP).
c) Certificado de Estudio de la Especialidad o la Maestría.
d) Título Profesional de Licenciatura.
e) Cédula Profesional de Licenciatura.
f) Acta de Examen de Grado o Exención de Grado con fotografía cancelada con el sello de la Institución Educativa (en Maestría).
g) Acta de Examen de Especialidad o Exención de Examen de Especialidad con fotografía cancelada con el sello de la Institución Educativa (En Diploma de Especialidad).

IV. Doctorado:
a) Acta de Nacimiento o Carta de Naturalización.
b) Clave Única de Registro de Población (CURP).
c) Certificado de Estudio de Doctorado.
d) Título de Grado Académico de Maestría.
e) Cédula de Maestría.
f) Acta de Examen de Grado o Exención de Grado con fotografía cancelada con el sello de la Institución Educativa.
En el caso de extranjeros, se omitirá el requisito de cédula profesional de licenciatura y maestría.

CAPÍTULO II. OPCIONES PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL, DE LICENCIATURA, DIPLOMA DE ESPECIALIDAD Y GRADO ACADÉMICO

Artículo 430. La persona Egresada de Licenciatura podrá obtener el Título Profesional, mediante las opciones siguientes:

I. Elaboración de tesis, con sustentación de examen profesional en su defensa;

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

II. Memoria de experiencia profesional, con sustentación de examen en su defensa;
III. Escolaridad por promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0);
IV. Obtención de Título Profesional de Licenciatura por estudios de Maestría;
V. Sustentación de examen general de conocimientos;
VI. Diplomado para la actualización y profundización de conocimientos;
VII. Material didáctico multimedia;
VIII. Proyecto de Innovación Tecnológica y/o Emprendedurismo;
IX. Examen general para el egreso de la Licenciatura por el CENEVAL; y
X. Seminario de Tesis o Tesina.

Artículo 431. Los Egresados del Área de la Salud solo podrán obtener el Título Profesional, Diploma de Especialidad o Grado Académico, mediante la opción de Elaboración de Tesis, con sustentación de examen profesional en defensa de la misma.

Artículo 432. La persona Egresada de la especialidad podrá obtener el Diploma de Especialidad, mediante las opciones siguientes:
I. Elaboración de tesis, con sustentación de examen profesional en su defensa;
II. Escolaridad por promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0) en la especialidad;
III. Sustentación de examen general de conocimientos y
IV. Diplomado para la ampliación y profundización de conocimiento.

Artículo 433. El candidato a maestro podrá obtener el Grado Académico, mediante las opciones siguientes:
I. Elaboración de tesis, con sustentación de examen profesional en su defensa;
II. Escolaridad por promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0);
III. Obtención de Grado de Maestría por estudios de Doctorado;
IV. Obtención de Grado de Maestría por actividad de investigación y
V. Diplomado par a la ampliación y profundización de conocimientos.

Artículo 434. El candidato a doctor sólo podrá obtener el grado académico correspondiente mediante la elaboración de tesis de grado, con sustentación de examen profesional en su defensa.

Artículo 435. Wilbing verificará, bajo su responsabilidad, los antecedentes académicos de las personas Egresadas, así como el cumplimiento de los requisitos de cada una de las opciones que señala el presente Acuerdo, debiendo realizar el trámite de registro electrónico de los Títulos Profesionales, Diplomas de Especialidad

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

y Grados en un plazo máximo de 60 días hábiles después de haber realizado el examen profesional o Acto de Recepción Profesional.

CAPÍTULO III. DE CADA UNA DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN Y SUS REQUISITOS

Artículo 436. Si bien cada una de las opciones de titulación tiene características particulares, todas deben cumplir con lo establecido en este reglamento, además de realizar y entregar a Coordinación de Servicios Escolares una carta de petición de la opción elegida y aceptación del presente reglamento firmada por el egresado.

Artículo 437. No olvidarse de que dichas opciones deben ser producto de un trabajo supervisado por un/a asesor/a asignado por la institución.

Artículo 438. El estudiante antes de comenzar con la elaboración de su trabajo de titulación, debe entregar a Coordinación de Servicios Escolares una carta donde expresa la modalidad de titulación elegida.

Artículo 439. **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 humanista de la profesión.

Artículo 440. La tesis podrá elaborarse de forma individual o binaria, deberá tener un enfoque disciplinario o multidisciplinario y cubrir los requisitos de fondo y forma que al efecto señale la Institución. Las tesis de Especialidad, Maestría y Doctorado, deberán ser individuales, En caso de probarse plagio de tesis, ésta quedará anulada y el examen correspondiente suspendido de uno a dos años, a criterio de la Institución.

Artículo 441. La elaboración particular de cada tesis deberá ser supervisada por el asesor designado por la Institución, quien deberá pertenecer al personal docente de la misma, tener experiencia docente y profesional mínima de cinco años y cédula de ejercicio profesional de Licenciatura o Posgrado; o bien, autorización para ejercer una Especialidad, compatible con el nivel educativo y la asignatura referente.

Artículo 442. Las tesis de maestría y doctorado deberán ser elaboradas en congruencia con las líneas de investigación del plan de estudio de que se trate.

Artículo 443. Se realiza a través de tres etapas: Iniciando con el protocolo de investigación, ejecución del proyecto según se plasme en dicho protocolo y con la

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

comunicación idónea del proyecto a través de la tesis en un informe de investigación.

Artículo 444. El Protocolo de investigación, es un plan tentativo o esquema preliminar, constituye la primera aproximación que el investigador realiza antes de iniciar la ejecución de la investigación propiamente dicha. El protocolo está constituido por la serie de pasos metodológicos, administrativos y operativos que debe considerar el investigador antes de ejecutar la investigación, mismo que deberá realizarse en apego a la guía vigente para la elaboración de tesis de la Institución.

Artículo 445. Ejecución del proyecto, una vez terminado el protocolo, el egresado está listo para realizar la investigación según el diseño, ya sea documental, de campo, clínica, etc. Conforme recoja la información, se recomienda la elaboración y llenado de base de datos para facilitar su análisis y redacción de hallazgos y conclusiones.

Artículo 446. Comunicación idónea del proyecto: redacción de la tesis en un informe de investigación, una vez concluida la ejecución de la investigación y con la base de datos llena, se llega al momento de plasmar por escrito todo lo que se ha realizado hasta el momento, es decir, de redactar el reporte científico a través de la tesis, cuyo objetivo administrativo es alcanzar un grado académico y se realiza en apego a apego a la guía vigente para la elaboración de tesis de la Institución.

Artículo 447. Requisitos:
1. Cursar y aprobar el plan de estudios correspondiente.
3. Formato de autorización de titulación por tesis aprobado.
4. Pagar los trámites de titulación.
5. Presentar y aprobar examen profesional en defensa de la tesis.

Artículo 448. Se denomina **Memoria de Experiencia Profesional** al informe final escrito, que la persona egresada presenta y en el cual analiza y reflexiona sobre la experiencia profesional adquirida, además de acreditar el conocimiento de las destrezas y rutinas profesionales vinculadas y el conocimiento práctico del contexto laboral en que esas actividades se han desarrollado durante el ejercicio profesional, mínimo de dos años comprobables, en una empresa privada, dependencia o entidad de la administración pública, afín al área del conocimiento de las disciplinas a las que corresponda el plan y programa de estudios cursado.

Artículo 449. En este trabajo deberán observarse aportaciones personales del egresado en la innovación de sistemas, aparatos, mejoramiento técnico o administrativo de algún proceso bajo su responsabilidad.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Artículo 450. El informe deberá estar avalado por la empresa, dependencia o entidad de la Administración pública, donde se realizaron las actividades, y por el centro universitario mediante un dictamen del personal académico designado en el que se considera la calidad y veracidad del mismo.

Artículo 451. La memoria de experiencia profesional deberá elaborarse individualmente.

Artículo 452. Aprobada la Memoria, el Egresado deberá sustentar el examen profesional de conformidad con lo dispuesto en el presente reglamento.

Artículo 453. Su redacción será cuidadosa, pues se deberá evitar caer en los extremos: no ser una carta personal impregnada de subjetividad, así como tampoco una bitácora laboral. El/a egresado deberá encontrar un punto medio según su experiencia profesional y orientado por su asesor. Es recomendable, como decía Jorge Luis Borges, "asesinar a los adjetivos" para que las memorias sean un documento objetivo basado en una experiencia vocacional, que eso ya implica su grado de subjetividad.

Artículo 454. El esquema general a presentar en la memoria de experiencia profesional es:
1. Portada legal (mismas características que la tesis).
2. Formato de autorización de memorias de experiencia profesional. Firmado y llenado por el/a egresado, su asesor y las autoridades académicas de Wilbing. Se debe solicitar el formato oficial en la Coordinación Académica.
3. Dedicatoria (mismas características que la tesis).
4. Agradecimientos (mismas características que la tesis).
5. Exposición de Motivos. Consiste en una reseña histórica del sustentante, que inicia desde su ingreso a Wilbing, hasta el presente año, que incluya los motivos que lo indujeron a la elección de esta escuela y carrera y razones por las cuales no se ha titulado.
6. Constancia de trabajo. Otorgada por la institución donde ha laborado que avalen su trayectoria laboral mínima de 2 años.
7. Índice General y de ser el caso, de figuras. (Mismas características que la tesis)
8. Introducción
• Generalidades de la institución o empresa: Nombre, giro, ubicación, historia, infraestructura humana y material.
• Experiencia profesional. En este apartado se describen los trabajos realizados y puestos desempeñados, proyectos presentados y resultados obtenidos, desde su egreso, hasta el año en curso especificando fechas. Incluyendo constancias y reconocimientos otorgados por las empresas a quienes ha prestado sus servicios.
9. Marco teórico. Se desarrolla a partir de la variable que más prevaleció en la práctica profesional, pudiendo ser un ejercicio profesional, una carencia, etc. (la redacción implica las mismas características que la tesis)
10. Desarrollo del proyecto. De la variable identificada, describir en qué consistió su predomino durante el ejercicio profesional y delimitar su abordaje.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

11. Análisis y resultados. Desarrollar cualitativa y cuantitativamente la práctica profesional basada en la variable seleccionada.
12. Conclusiones. (Mismas características que en la tesis)
13. Referencias. (mismas características que en la tesis)
14. Anexos. (Mismas características que en la tesis)

Artículo 455. Requisitos:
1. Sólo los/as egresados/as extemporáneos, egresados hace 2 años o más, pueden optar por esta opción de titulación. No obstante, los extemporáneos pueden optar por cualquier forma de titulación, con la condición de cumplir el requisito que se menciona a continuación, además de cumplir con los estipulados en la opción de titulación que elija.
2. Formato de autorización de titulación por Memoria de Experiencia Profesional.
4. Pagar los trámites de titulación.
5. Presentar y aprobar examen profesional en defensa de las memorias de experiencia profesional.

Artículo 456. La persona egresada que decida la **Titulación por escolaridad por promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0)** deberá asegurarse de cumplir con lo siguiente:

a) Haber cubierto el 100% de las asignaturas de la Licenciatura dentro del periodo previsto en el Plan de Estudios del que egresó.
b) Haber obtenido un promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0) en el programa académico respectivo impartido por la institución.
c) Haber aprobado todas las materias en los periodos ordinarios de exámenes excepto en los casos de revalidación y/o equivalencias de estudios;
d) En el caso de estudios Licenciatura, haber realizado su servicio social, y
e) Haber cubierto todos los requisitos curriculares correspondientes al Plan de Estudios del que egresó.

Artículo 457. La persona egresada que opte por este medio para obtener el título profesional deberá solicitar por escrito a la institución la realización del acto de recepción profesional.

Artículo 458. Aprobada la solicitud por la institución, ésta designará a los integrantes de la comisión dictaminadora, dando conocimiento a la Secretaría de Educación del Estado de Puebla de los integrantes de la misma.

Artículo 459. La comisión dictaminadora deberá integrarse por la Dirección General, Coordinación de Carrera y Servicios Escolares.

Artículo 460. El centro universitario verificará el cumplimiento de todos los requisitos que señale el acuerdo de titulación oportuno, debiendo remitir a la secretaría las

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

constancias correspondientes, así como el título profesional para su registro y validación, al igual que la solicitud de expedición de cédula profesional.

Artículo 461. Requisitos:
1. Contar con el promedio.
2. Entregar copia certificada del historial académico donde se verifica el promedio, en la Coordinación de Servicios Escolares.
3. Presentar formato de autorización de titulación por promedio autorizada por la Coordinación de Carrera antes de iniciar el trámite.
4. Cumplir con lo estipulado en el presente reglamento.
5. Pagar los trámites de titulación.

Artículo 462. La persona egresada de la licenciatura podrá elegir la titulación por **estudios de maestría** cumpliendo los siguientes requisitos:

a) Haber acreditado todas las asignaturas de la Licenciatura, antes de iniciar la Maestría;
b) Cursar una Maestría acorde a la licenciatura que estudió;
c) Haber realizado su servicio social;
d) Haber cursado y aprobado como mínimo el cincuenta por ciento de los créditos de la Maestría y
e) Haber cubierto todos los requisitos curriculares correspondientes al Plan de Estudios que cursó.

Artículo 463. Requisitos:
1. Cursar una maestría acorde a la Licenciatura.
2. Cumplir con el presente reglamento.
4. Formato de autorización de titulación por Maestría.
3. Pagar los trámites de titulación.

Artículo 464. La persona egresada **de Maestría que decida la obtención de grado por estudios de Doctorado** deberá cubrir los requisitos siguientes:

a) Haber acreditado todas las asignaturas de la Maestría, antes de iniciar el Doctorado;
b) Cursar un doctorado acorde a la Maestría que estudió;
c) Haber cursado y aprobado como mínimo el cincuenta por ciento de los créditos del doctorado, y
d) Haber cubierto todos los requisitos curriculares correspondientes al Plan de Estudios que cursó.

Artículo 465. La **sustentación de examen general de conocimientos** consiste en realizar un examen general el cual evalúa una muestra representativa de los conocimientos adquiridos durante el programa universitario cursado en Wilbing Centro Universitario.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Artículo 466. El examen habrá de evaluar, a través de una muestra representativa o de un caso específico, los conocimientos adquiridos por la persona egresada, respecto del plan de estudios correspondiente.

Artículo 467. La persona egresada de Licenciatura que se decida por esta opción de titulación, deberá cubrir lo siguiente:

a) Haber acreditado todas las asignaturas del Programa Académico respectivo;
b) Haber realizado su servicio social, y
c) Haber cubierto todos los requisitos curriculares correspondientes al Plan de Estudios del que egresó.

Artículo 468. La Institución entregarán a la persona egresada, la guía de estudios de la que se desprenderán los reactivos y ejercicios que le permitirán la presentación del examen general de conocimientos.

Artículo 469. El examen se responderá individualmente por la persona egresada, sin materiales de apoyo, en las instalaciones de la institución, fecha y hora previamente acordados, aplicado por docentes o autoridades educativas que designe la institución previamente y tendrá una duración mínima de 2 horas y máxima de 4 horas.

Artículo 470. Requisitos:
1. Cursar y aprobar el plan de estudios correspondiente.
2. Registrar y solicitar esta forma de titulación en la Coordinación Académica.
3. Formato de autorización de titulación por Examen general de conocimientos.
4. Los estipulados en el presente Reglamento.
5. Pagar los trámites de titulación.

Artículo 471. El **Diplomado para la actualización y profundización de conocimientos**, promoverá la obtención del título profesional electrónico o grado académico electrónico entre las personas egresadas que desean complementar su formación mediante la profundización de conocimientos en algunas áreas disciplinarias de su licenciatura, especialidad, maestría, o en otras afines a ella.

Artículo 472. Esta forma de titulación consistirá en cursar y acreditar un diplomado que verse respecto de contenidos avanzados adicionales de la licenciatura, especialidad, o maestría por titularse, siempre que sean impartidos por la institución en la que se cursaron. La finalidad de la ampliación y profundización de conocimientos es que la persona egresada reajuste y profundice lo ya aprendido o bien, adquiera nuevas habilidades y formas de discernimiento.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Artículo 473. Los Diplomados de profundización de conocimientos deberán ser de al menos 120 horas efectivas de trabajo académico y autorizados por la Subsecretaría.

Artículo 474. La persona Egresada de Licenciatura, Especialidad o Maestría, que se decida por esta opción de titulación, deberá cubrir los requisitos siguientes:

a) Haber acreditado todas las asignaturas de la Licenciatura, Especialidad o Maestría, antes de iniciar el Diplomado;
b) En el c aso de estudios Licenciatura, haber realizado su servicio social;
c) Haber cubierto todos los requisitos curriculares correspondientes al Plan de Estudios que cursó;
d) Cursar un Diplomado de profundización, acorde a la Licenciatura, especialidad o Ma estría que estudió y
e) Haber aprobado todos los cursos del Diplomado y presentar un producto final del mismo.

Artículo 475. En la obtención de título profesional de licenciatura por **Material Didáctico Multimedia** se entenderá por Material Didáctico Multimedia al software educativo centrado en el alumno, que usa diversos formatos como fotos, música, textos, animaciones y video, encaminado a facilitar aprendizajes específicos, desde los programas de enseñanza a través de la computadora, en medio óptico, hasta los actuales entornos en línea, con conexiones y funciones que aprovechan los recursos y servicios de Internet.

Artículo 476. La elaboración de este material se relacionará con alguna asignatura o unidad curricular del plan de estudios vigente en la Institución.

Artículo 477. El material didáctico multimedia deberá elaborarse individualmente y cubrir los criterios metodológicos generales que al efecto señale la Secretaría.

Artículo 478. La elaboración particular del material didáctico multimedia será supervisada por el asesor designado por la institución y deberá sustentar el examen profesional individual de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 479. En la obtención del título profesional de licenciatura por **Proyecto de Innovación y/o Emprendedurismo**, se denomina proyecto de innovación y/o emprendedurismo al documento realizado por las personas Egresadas de licenciatura, con un enfoque disciplinario o multidisciplinario, que implique la aplicación de sus conocimientos adquiridos en el ámbito profesional o laboral, que represente la innovación de los procesos o el desarrollo de empresas productivas.

Artículo 480. El objetivo de esta modalidad es que la persona egresada demuestre la capacidad de aplicar los conocimientos y habilidades adquiridos a lo largo del

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

programa académico de que se trate, e identifique y planifique su aplicación en algún área afín.

Artículo 481. El proyecto deberá ser debidamente documentado en un reporte escrito, que servirá para la sustentación del examen profesional correspondiente, el cual será oral e individual.

Artículo 482. El **Examen General** para el Egreso de la Licenciatura, administrado por el **CENEVAL**, es un instrumento de evaluación de cobertura nacional cuyo propósito es determinar si las personas Egresadas que concluyen un plan de estudios de la licenciatura cuentan con los conocimientos y las habilidades que se consideran indispensables al término de su formación académica.

Artículo 483. Las Instituciones deberán celebrar el convenio respectivo con el CENEVAL, a efecto de que se ofrezca esta opción en la modalidad institucional a todas las personas Egresadas que hayan concluido y aprobado el cien por ciento de los créditos del plan de estudio.

Artículo 484. La obtención de título profesional por **Seminario de tesis o tesina** se refiere a la elaboración de un ensayo sobre un tema específico de la práctica profesional, que se prepara con el apoyo de un Seminario organizado para ese efecto. Los temas de investigación serán fijados por el titular del Seminario, y se desarrollarán en dos semestres o cuatrimestres según sea el caso como parte del Seminario de Titulación I y II, por lo que el alumno aprobará éstos al entregar su ensayo y ser evaluado positivamente por el titular de la materia.

Artículo 485. Las instituciones deberán organizar el seminario arriba mencionado y realizar las acciones a que haya lugar para que se incorporen en los últimos dos semestres de los programas educativos correspondientes.

Artículo 486. Los aspirantes a titularse en esta modalidad deberán obligatoriamente cursar los seminarios de titulación I y II.

Artículo 487. Si el titular del seminario considerará que el ensayo no puede ser evaluado positivamente el aspirante tendrá un lapso de 3 meses para subsanar las observaciones que en su caso le emita el titular del seminario, de lo contrario deberá reiniciar su trámite de titulación eligiendo otra de las modalidades existentes en este Reglamento.

CAPÍTULO IV. DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ PARA SUSTENTACIÓN DE EXÁMENES, JURADO, ACTAS Y RESULTADOS DE EXÁMENES

Artículo 488. El sustentante del grado de licenciatura deberá presentarse ante un jurado integrado por tres sinodales (Presidente, Secretario y Vocal) acorde a la

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

licenciatura estudiada, impartida por la institución; para el caso de Maestría y Doctorado, en donde el jurado se integrará invariablemente, por cinco sinodales (Presidente, Secretario y tres Vocales).

Artículo 489. El jurado estará integrado por sinodales debidamente acreditados para poder ser designados de la siguiente manera:

a) *Presidente*. - Cargo que será desempeñado por el asesor de la opción seleccionada del sustentante o el docente con más experiencia académica y profesional en el área correspondiente al programa académico que haya cursado el sustentante.

b) *Secretario*. - Podrá ser un docente que haya apoyado al estudiante en la planeación de la opción seleccionada, o bien otro docente que haya sido profesor de alguna asignatura formativa del programa académico cursado.

c) *Vocal(es)*. - Podrán ser docentes que hayan sido profesores de alguna asignatura formativa del programa académico cursado.

d) *Suplente*. - Podrán ser docentes que hayan sido profesores de alguna asignatura formativa del programa académico cursado, además de los requisitos específicos del sinodal a suplir, y participará en el jurado sólo cuando falte alguno de los sinodales titulares.

e) *Representante de la Secretaría de Educación del Estado de Puebla*. - La Secretaría podrá nombrar un representante para que asista al acto protocolario.

Artículo 490. Wilbing Centro Universitario tiene bajo su responsabilidad la elaboración de formatos especiales en los que asentará las actas de examen profesional, estas formas serán expedidas por el área competente, previa aprobación de la Secretaria de Educación del Estado de Puebla.

Artículo 491. Wilbing Centro Universitario deberá llevar un archivo, digital o físico, de las actas de Examen Profesional, Especialidad, Grado Académico y de actas de Recepción Profesional.

Artículo 492. Los resultados del examen correspondiente serán inapelables y se asentarán observando los criterios que a continuación expresan:

I.- Aprobarlo por Unanimidad con Mención Honorífica
A juicio del jurado se otorgará la mención honorífica, cuando el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:

a) Promedio mínimo de 9.0

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

b) No haber presentado exámenes extraordinarios o a título de suficiencia.

c) Haber realizado sus estudios sin interrupciones; salvo por causas de fuerza mayor las cuales serán evaluadas por el jurado.

d) Haber realizado un trabajo de titulación excelente.

e) Haber sustentado un examen oral de manera excelente.

II. Aprobarlo por Unanimidad
A juicio del jurado se aprobará por unanimidad, cuando el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:
a) Haber realizado un trabajo de titulación relevante.

b) Haber realizado su examen oral con una buena exposición.

III.- Aprobarlo por Mayoría
A juicio del jurado se aprobará por mayoría cuando el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:
a) Ser aprobado por dos de tres miembros del jurado.

b) Haber realizado un trabajo de titulación aceptable.

c) Haber realizado un examen oral con una exposición aceptable.

IV.- No Aprobarlo
A juicio del jurado no se aprobará, cuando el sustentante:

a) No haya sido aprobado al menos por dos de tres miembros del jurado.
b) Haber realizado un trabajo de titulación deficiente.
c) Haber realizado un examen oral con una exposición deficiente.

Artículo 493. El asentamiento de un acta de examen profesional en formas no autorizadas producirá nulidad; en dicho asentamiento de acta intervendrán:

I.- *El Supervisor Escolar*, quien validará las actas de examen profesional y de recepción profesional;

II.- *La autoridad de la Institución Educativa*, que ordena la celebración del examen o del acto de recepción profesional, previa autorización de la Dirección de Control Escolar de la Secretaría;

III.- *El responsable de control Escolar de la Institución Educativa*, quien verifica que el sustentante ha cumplido con los requisitos para presentar el examen o llevar a cabo el acto de recepción profesional;

IV.- *Los integrantes del jurado de examen o del acto de recepción profesional*;

V.-*El sustentante*.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Artículo 494. Las actas de examen se clasificarán por programa académico, se numerarán progresivamente, se encuadernarán formando libros de doscientas actas y en ellas se hará constar: El Nombre de Wilbing Centro Universitario, el lugar, hora día, mes y año en que se realiza el examen; los nombres de los profesores que intervienen como miembros del jurado, así como su carácter que tendrá cada uno de ellos en el sínodo; el nombre del Sustentante; el programa académico en que se sustenta el examen; y el resultado del mismo.

Artículo 495. Si un examen profesional se entorpece por cualquier motivo, se inutilizará el acta, marcándola con dos líneas transversales, expresándose el motivo por el que se suspendió el acto, debiendo firmar esta razón todos los que intervinieron en el acto.

Artículo 496. El acta se extenderá por cuadruplicado, una copia se entregará al Sustentante, otra quedará en el archivo de la Coordinación de Servicios Escolares y las otras dos se enviarán a las instancias correspondientes de la Secretaría de Educación del Estado de Puebla, en el momento indicado.

Artículo 497. Cuando no hayan existido registros, se hayan perdido, estuviesen rotos, borrados o faltasen las hojas en que se pueda suponer estaba el acta, se podrá recibir prueba del acta por instrumento o testigo; pero si en el área respectiva existiese algún ejemplar de las formas en que conste el acta, de éste se tomará la prueba, sin admitirla de otra clase.

Artículo 498. Queda absolutamente prohibido la falsificación de las actas de examen, ya que la falsificación de las actas causará el retiro del Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, si el centro universitario es responsable de ello, sin menoscabo de las penas que la ley señale y la indemnización de daños y perjuicios.

Artículo 499. Wilbing, deberá solicitar la fecha de examen ante las instancias correspondientes de la Secretaría de Educación del Estado de Puebla, considerando que ésta tiene un plazo de 20 días hábiles para autorizarlo.

Artículo 500. Wilbing Centro Universitario tiene un plazo de 20 días hábiles posteriores a la realización del examen para subir a información requerida a la plataforma de títulos electrónicos de la Secretaría de Educación Pública del Estado para el proceso de emisión del Título Profesional, Diploma de Especialidad o Grado Académico o bien de Autorización para ejercer una especialidad, maestría o doctorado.

Artículo 501. Las diferentes formas de titulación deberán contar con las características señaladas en este reglamento.

Artículo 502. Los trabajos de titulación podrán elaborarse en forma individual o binaria; según corresponda, deberá tener un enfoque disciplinario o

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

interdisciplinario; y cubrir los requisitos de fondo y forma que al efecto señale la Secretaría de Educación del Estado de Puebla.

Artículo 503. En caso de comprobarse el plagio de tesis u otros proyectos de titulación éstos quedarán invalidadas y el examen correspondiente se suspenderá hasta por dos años.

Artículo 504. 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 505. El sustentante que repruebe el examen, no podrá presentarse nuevamente, sino pasado tres meses de la fecha de reprobación, en caso de que por segunda ocasión se repruebe el examen, se deberá iniciar nuevamente todo el trámite de titulación, pudiendo elegir otro tema y cubriendo nuevamente los gastos de titulación vigentes y autorizados por Wilbing Centro Universitario.

Artículo 506. La Dirección Académica debe dirigir el desarrollo del examen, igualmente es el responsable de la solemnidad del mismo, podrá leer el dictamen al finalizar el examen en ausencia del secretario.

Artículo 507. El secretario es auxiliar del coordinador y responsable de redactar el acta del examen. Leerá el dictamen al finalizar el examen.

Artículo 508. Los vocales son los integrantes del jurado que también formulan interrogatorio libremente, como los demás sinodales.

Artículo 509. En caso fortuito o de fuerza mayor, oportuna y debidamente acreditada por parte del sustentante, se podrá diferir el examen. Dirección General, de oficio, señalará nueva fecha. En caso contrario, se deberá considerar reprobado al solicitante.

Artículo 510. El examen consistirá en la exposición y defensa del documento comprobatorio que el estudiante realizó como opción de titulación, o en su caso, en la presentación del examen oral o escrito.

Artículo 511. Terminado el examen, el jurado deliberará en privado la evaluación y emitirá su veredicto que siempre será inapelable.

Artículo 512. La Dirección Académica, designará a los sinodales, fecha y demás requisitos que de ordinario previene el reglamento.

Artículo 513. Si el sustentante no solicitare oportunamente el examen, o lo reprobara por segunda ocasión, sólo podrá presentar el examen profesional por

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

tercera y última vez, cuando haya cumplido con los requisitos remediales indicados por la Dirección Académica.

Artículo 514. El jurado notificará al sustentante, inmediatamente a la conclusión del examen, el veredicto en cualquiera de sus modalidades, anotándose en el Libro de Actas de Titulación con la firma del sustentante y sinodales.

Artículo 515. La aplicación de las sanciones que impliquen la suspensión del examen correspondiente, deberá hacerse del conocimiento del sustentante y de la propia Secretaría de Educación del Estado de Puebla del Estado, mediante un escrito que se elaborará en no más de cinco días hábiles siguientes a la imposición de la sanción; este escrito será elaborado por Wilbing Centro Universitario.

CAPÍTULO V: COMPORTAMIENTO DEL SÍNODO Y EL ESTUDIANTE

Artículo 516. El examen profesional tiene que desarrollarse en un ambiente agradable de retroalimentación constructiva y respeto, haciendo cumplir la filosofía institucional hasta el último momento.

Artículo 517. Abstenciones que deben observar los sinodales:

a) Debe presentarse al acto protocolario de forma puntual.
b) No realizar cuestionamientos fuera de contexto.
c) Evitar presentar una actitud que no concuerde con la armonía y valores institucionales.
d) Realizar por lo menos la lectura del sustento de titulación del examen profesional del que será participe.

Artículo 518. De las actitudes de los estudiantes sustentantes:

a) Presentarse de forma puntual al acto protocolario.
b) Llevar el material que considere necesario para su presentación y anticiparse en la entrega y revisión del mismo.
c) Presentarse con una actitud acorde a los valores y filosofía institucionales de armonía y recepción.

Artículo 519. La aplicación de las sanciones que impliquen la suspensión del examen correspondiente, deberán hacerse del conocimiento del sustentante y de la propia Secretaría de Educación del Estado de Puebla, mediante un escrito que se elaborará en no más de cinco días hábiles siguientes a la imposición de la sanción; este escrito será elaborado por Wilbing Centro Universitario.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Artículo 520. Las sanciones a los miembros del jurado serán responsabilidad de las autoridades académicas de Wilbing, mismas que evaluarán la situación y emitirán la sanción que consideren pertinente, siendo el sínodo notificado por escrito.

CAPÍTULO VI. DE LA OBTENCIÓN DEL GRADO EN POSGRADO

Artículo 521. El egresado de la especialidad podrá obtener el Diploma de Especialidad, mediante las opciones siguientes:

I. Elaboración de tesis, con sustentación de examen profesional en defensa de la misma, y

II. Escolaridad por promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0) en la especialidad.

Artículo 522. El candidato a maestro podrá obtener el Grado Académico, mediante las opciones siguientes:

I. Elaboración de tesis, con sustentación de examen profesional en defensa de la misma;

II. Escolaridad por promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0), y

III. Obtención de Grado de Maestría por estudios de Doctorado.

Artículo 523. El candidato a doctor sólo podrá obtener el grado académico correspondiente mediante la elaboración de tesis de grado, con sustentación del examen profesional en defensa de la misma.

CAPÍTULO VII. DE SU REGISTRO PARA ESPECIALIDAD Y OBTENCIÓN DE GRADO MAESTRÍA

Artículo 524. Los requisitos son:

1. Cursar y aprobar el plan de estudios correspondiente.
3. Autorización de modalidad según sea aplicable.
4. Pagar los trámites.
5. Presentar y aprobar examen profesional o acto de recepción profesional según sea el caso.

Artículo 525. Los egresados y candidatos, después de concluidos sus estudios, procurarán realizar el trámite para obtener el Diploma o Grado respectivo, en un término máximo de tres años, en el departamento de Titulación, debiendo presentar al inicio del procedimiento la documentación siguiente:

Para Especialidad y Maestría

I. Acta de Nacimiento o Carta de Naturalización.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

II. Clave Única del Registro de Población (CURP).
III. Cédula Profesional.
IV. Título Profesional de Licenciatura.
V. Certificado de Estudios de la Especialidad o la Maestría.

Para Doctorado

I. Acta de Nacimiento o Carta de Naturalización.
II. Clave Única del Registro de Población (CURP).
III. Cédula de Maestría.
IV. Diploma de Grado (Maestría).
V. Certificado de Estudios (Doctorado).

TÍTULO NOVENO. ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

Artículo 526. El estudiante puede utilizar el recurso de la queja para expresar su inconformidad en algún aspecto con Wilbing o del servicio recibido por parte de los colaboradores administrativos o docentes, siempre y cuando sea de forma respetuosa, y la realice bajo los mecanismos establecidos en tiempo y forma (encuesta de calidad en el servicio, evaluación docente, solicitud de revisión de exámenes (mecanismos y tiempos establecidos, bitácora de quejas localizada en recepción, siendo los tiempos de respuesta establecidos en el proceso del SGC).

Artículo 527. Si necesita algo especial puede ejercer el recurso de petición por escrito por los conductos debidos y en forma respetuosa, así como para obtener de las autoridades competentes la respuesta escrita correspondiente.

a) Solicitud por escrito dirigida a la autoridad correspondiente, respetando la jerarquía que para tal efecto se encuentra expuesta en el organigrama de la institución, localizado en la entrada principal.
b) Esperar la respuesta, por escrito, de la autoridad correspondiente, en un lapso no mayor a 3 días. <

Artículo 528. Ante la petición o queja presentada, basados en este reglamento y de la interpretación errónea del presente por parte del estudiante, no se hace responsable Wilbing Centro Universitario.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

TÍTULO DÉCIMO. DE LAS INFRACCIONES, INCLUYENDO CASOS DE ACOSO ESCOLAR, ACOSO SEXUAL O PLAGIO ACADÉMICO, ASÍ COMO LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE IMPONDRÁN

CAPÍTULO I. TIPOS DE INFRACCIÓN Y LAS SANCIONES APLICABLES

Artículo 529. Ante la existencia de un posible hecho constitutivo de delito, la institución realizará las acciones que resulten procedentes ante las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y dará aviso a la autoridad educativa estatal o nacional según aplique.

Artículo 530. Los principios aplicables a las relaciones, situaciones y procesos vinculados a la aplicación del presente reglamento son los siguientes:

I. Dignidad y defensa de la persona: La persona humana y el respeto a su dignidad son el fin supremo de la sociedad y del Estado. Toda persona tiene derecho a ser protegida contra actos que afecten su integridad. Los actos de hostigamiento y acoso son contrarios a este principio.

II. Ambiente saludable y armonioso: Son los contextos en los que toda persona tiene derecho a ejercer sus actividades en un ambiente sano y seguro dentro de su entorno laboral y educativo, de tal forma que preserve su salud física y mental, estimulando plenamente su desarrollo y desempeño profesional.

III. Igualdad de oportunidades: Toda persona debe ser tratada de forma igual y con el mismo respeto dentro de su ámbito laboral, con acceso equitativo a los recursos productivos y empleo social, educativo y cultural, siendo contrario a este principio cualquier tipo de discriminación por razón de sexo, edad, raza, preferencias sexuales, condición social, o cualquier tipo de diferenciación.

V. Integridad personal: Toda persona tiene derecho a la integridad física, psíquica y moral. Ninguna debe ser sometida a actos que pongan en riesgo o afecten el goce y disfrute de ese derecho.

VI. Confidencialidad: Los procedimientos regulados por este reglamento deben garantizar la reserva y la confidencialidad.

VII. Nadie debe brindar o difundir información relativa a la investigación a persona extraña a la misma, por considerar que se trata de información íntima protegida por la legislación de acceso a la información pública.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

VIII. Debido proceso: Las partes intervinientes en los procedimientos iniciados al amparo de la presente norma y demás disposiciones aplicables, gozan de todos los derechos y garantías inherentes al debido proceso que comprende el derecho a exponer sus argumentos, a ofrecer y desahogar pruebas, a obtener una decisión motivada y fundada en derecho, además de todos aquellos principios reconocidos por la Constitución Federal.

IX. Gratuidad: Los procedimientos iniciados al amparo de la presente norma y demás disposiciones aplicables, no causaran costo o gravamen alguno a las partes.

X. Los miembros del Consejo de Ética tienen la calidad de honoríficos, por lo cual las actividades que desarrollen son derivadas de sus obligaciones como integrantes de la comunidad universitaria.

Artículo 531. Los principios aplicables a las relaciones, situaciones y procesos vinculados a la aplicación del presente reglamento son los siguientes:

I. Dignidad y defensa de la persona: La persona humana y el respeto a su dignidad son el fin supremo de la sociedad y del Estado. Toda persona tiene derecho a ser protegida contra actos que afecten su integridad. Los actos de hostigamiento y acoso son contrarios a este principio.

II. Ambiente saludable y armonioso: Son los contextos en los que toda persona tiene derecho a ejercer sus actividades en un ambiente sano y seguro dentro de su entorno laboral y educativo, de tal forma que preserve su salud física y mental, estimulando plenamente su desarrollo y desempeño profesional.

III. Igualdad de oportunidades: Toda persona debe ser tratada de forma igual y con el mismo respeto dentro de su ámbito laboral, con acceso equitativo a los recursos productivos y empleo social, educativo y cultural, siendo contrario a este principio cualquier tipo de discriminación por razón de sexo, edad, raza, preferencias sexuales, condición social, o cualquier tipo de diferenciación.

V. Integridad personal: Toda persona tiene derecho a la integridad física, psíquica y moral. Ninguna debe ser sometida a actos que pongan en riesgo o afecten el goce y disfrute de ese derecho.

VI. Confidencialidad: Los procedimientos regulados por este reglamento deben garantizar la reserva y la confidencialidad.

VII. Nadie debe brindar o difundir información relativa a la investigación a persona extraña a la misma, por considerar que se trata de información íntima protegida por la legislación de acceso a la información pública.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

VIII. Debido proceso: Las partes intervinientes en los procedimientos iniciados al amparo de la presente norma y demás disposiciones aplicables, gozan de todos los derechos y garantías inherentes al debido proceso que comprende el derecho a exponer sus argumentos, a ofrecer y desahogar pruebas, a obtener una decisión motivada y fundada en derecho, además de todos aquellos principios reconocidos por la Constitución Federal.

IX. Gratuidad: Los procedimientos iniciados al amparo de la presente norma y demás disposiciones aplicables, no causaran costo o gravamen alguno a las partes.

X. Los miembros del Consejo de Ética tienen la calidad de honoríficos, por lo cual las actividades que desarrollen son derivadas de sus obligaciones como integrantes de la comunidad universitaria.

Artículo 532. Para efecto del presente reglamento, se entiende por:

a) Persona Acosada: Es todo ser humano que ha sido víctima de insinuaciones, proposiciones o presión para realizar actos de naturaleza erótica o sexual que le incomodan o molestan.
b) Persona Acosadora: Es todo ser humano que genere conductas de índole erótico o sexual, que afecte a la dignidad, resulte humillante, discriminatoria u ofensiva para quien la recibe.
c) Acoso Sexual: Es toda forma de violencia sexual en la que, si bien no existe la subordinación, concurra un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima de naturaleza sexual, independientemente de que se realice en uno o varios eventos, ello de conformidad a las normas aplicables.
d) Amonestación: Es el resolutivo expresado en un documento, por medio del cual se formaliza un llamado de atención hecho por una autoridad universitaria, ante la comisión de una falta relacionada a las conductas de hostigamiento y acoso sexual, el cual deberá ser archivado en el expediente personal del agresor.
e) Apercibimiento: Es la resolución de la autoridad donde se le instruye a la persona presunta agresora, a realizar u omitir una determinada conducta.
f) Comité de Ética: Es el Comité Para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual de Wilbing Centro Universitario
g) Persona Hostigada: Es todo ser humano que ha recibido en su área de trabajo o estudio, proposiciones de naturaleza sexual no deseada que resulta humillante, ofensiva, discriminatoria o que atenta contra su dignidad.
h) Persona Hostigadora: Es toda persona que con autoridad y poder solicitar favores sexuales, u otras conductas verbales o físicas de connotación sexual, que explícita o implícitamente afectan al empleo, rendimiento en el trabajo o crea un ambiente hostil, de intimidación u ofensivo.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

i) Hostigamiento Sexual: Es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva, de conformidad con las normas aplicables.
j) Medidas Precautorias: Son las medidas temporales que puede dictar el Comité de Ética para la adecuada protección de las partes y demás personas involucradas en las quejas o denuncias por hostigamiento o acoso sexual, tendientes a garantizar sus derechos y estabilidad en el área de trabajo o estudio, durante el tiempo que dura la investigación.
k) Protocolo: Es el Protocolo de Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual que la institución implementará, el cual contiene las directrices derivadas de la política institucional, para sensibilizar a la comunidad universitaria de que las prácticas de hostigamiento y acoso sexual atentan contra los derechos humanos, así como los mecanismos de orden técnico y estrategias por las cuales habrán de prevenir, atender los casos que se pretenden sancionar y dar seguimiento al procedimiento disciplinario correspondiente.
l) Sanción: Es la resolución en que las autoridades aplican una consecuencia jurídica a los integrantes de la comunidad universitaria, que han incurrido en conductas de hostigamiento y acoso sexual.
m) Reincidencia: La conducta reiterada por un sujeto activo considerada como hostigamiento o acoso sexual que haya sido sancionada por la autoridad competente.

Artículo 533. Las disposiciones de este reglamento se aplicarán a toda persona integrante de la comunidad universitaria, con relación a la comisión de las conductas señaladas en el mismo, con motivo del quehacer académico o administrativo. Asimismo, se aplicará a las personas que sin pertenecer a la comunidad universitaria, asisten a sus instalaciones por motivos comerciales, solicitud de servicios o por causas diversas y tengan contacto con los integrantes de Wilbing Centro Universitario

Artículo 534. Las autoridades competentes para la aplicación del presente reglamento estarán integradas en el Consejo de Ética, y se asume el compromiso de eliminar la discriminación y promover la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, mediante la implantación de acciones afirmativas y a favor del personal, garantizando un ambiente armónico que propicie el desarrollo personal y profesional, libre de hostigamiento y acoso sexual.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Artículo 535. El hostigamiento y acoso sexual se clasifican de las siguientes formas: 1. De gravedad leve; 2. De gravedad media; 3. De gravedad alta; y 4. De gravedad muy alta.

Artículo 536. Se consideran hostigamiento y acoso sexual de gravedad leve, las conductas que se realicen de manera verbal, escrita, gestual, simbólica y sin contacto físico, manifestándose de las formas siguientes: a) Exposición de carteles, calendarios, teléfonos celulares, pantallas de computadora u otros dispositivos electrónicos con imágenes o representaciones de naturaleza sexual que incomoden; b) Piropos o comentarios no deseados acerca de la apariencia física. c) Gestos ofensivos o lascivos; y d) Burlas, bromas, comentarios o preguntas incómodas o inapropiadas sobre la vida sexual o sentimental.

Artículo 537. Se consideran hostigamiento y acoso sexual de gravedad media, las conductas que se realicen de manera verbal, escrita, gestual, simbólica y sin contacto físico, manifestándose de las formas siguientes: a) Insistencia para aceptar invitaciones a encuentros o citas no deseadas fuera del Centro Universitario; b) Promesa implícita o expresa a la víctima de un trato preferente o beneficioso respecto a su situación actual o futura, a cambio de favores sexuales; c) Cartas, llamadas telefónicas, correos electrónicos o mensajes de naturaleza sexual no deseada; y d) Amenazas que afecten negativamente la situación laboral o escolar si no se aceptan las invitaciones o propuestas sexuales.

Artículo 538. Se consideran hostigamiento y acoso sexual de gravedad alta las conductas que se realicen de manera verbal, escrita o por contacto físico, manifestándose de las formas siguientes:

a) Contacto físico no deseado;
b) Presión para tener relaciones sexuales;
c) Castigos, mal trato, cambio de área, grupo o departamento, asignación de actividades que no competen a su ocupación o puesto, al rechazar las proposiciones sexuales; e
d) Intento de violación sexual.

Artículo 539. Se consideran hostigamiento y acoso sexual de gravedad muy alta las conductas que se manifiesten de la siguiente forma: a) Exhibicionismo corporal sexual; y b) Violación sexual.

Artículo 540. Corresponde al Comité de Ética llevar a cabo acciones para prevenir todo tipo de conductas de hostigamiento y acoso sexual; así como la admisión, investigación y dictamen de las quejas o denuncias y en su caso, turnar a las autoridades disciplinarias correspondientes, dar seguimiento a los mismos y llevar a

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

cabo las acciones necesarias para la erradicación del hostigamiento y acoso sexual en Wilbing Centro Universitario

Artículo 541. Son facultades y obligaciones del Comité de Ética: I. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento y demás normatividad institucional; II. Las y los integrantes deberán rubricar una carta compromiso de respeto a la confidencialidad e imparcialidad en los casos de hostigamiento y acoso sexual, que en caso de incumplimiento será motivo de su remoción; III. Celebrar sesión para resolver la admisión formal de la queja en un plazo de tres días; y IV. Las demás que les otorgue el presente reglamento.

Artículo 542. Son facultades y obligaciones del Comité de Ética: I. Orientar a las presuntas víctimas de hostigamiento y acoso sexual sobre los derechos y prerrogativas que las leyes les confieren; y II. Dar seguimiento a las observaciones y resultados de las quejas interpuestas, para los efectos de verificación del acatamiento y aplicación de los resolutivos.

Artículo 543. Son facultades y obligaciones del área de Atención Estudiantil: I. Proporcionar apoyo y asistencia psicológica a las partes involucradas en actos de hostigamiento y acoso sexual; y II. Emitir opinión respecto a las personas que incurren en conductas que transgredan el presente reglamento y que se considere deban recibir terapia o ayuda profesional.

Artículo 544. Son facultades del Comité de Ética: Sustanciar las quejas o denuncias por hostigamiento y acoso sexual, recabando los medios probatorios que estime idóneos y útiles, incluyendo el auxilio de personal profesional que se requiera, con el propósito de contar con los elementos suficientes que le permitan emitir un informe acorde al presente reglamento; II. Fungir como conciliadora, por conducto de sus integrantes, en los casos que se presenten de hostigamiento y acoso sexual clasificados como de gravedad leve o media, aplicando criterios estrictamente confidenciales; III. Atender y asesorar a quienes interponen las quejas para que debidamente informadas de los procedimientos, ejerciten en su caso sus derechos ante las autoridades competentes; IV. Solicitar información a cualquier nivel dentro de la administración del Centro Universitario para cumplir con sus funciones y responsabilidades; V. Garantizar la confidencialidad de las partes y proporcionar las medidas precautorias que se estimen convenientes.

Artículo 545. Las quejas o denuncias podrán presentarse verbalmente o por escrito. Las quejas por escrito, deberán contener los requisitos siguientes: 1. Datos generales de la parte quejosa; 2. Relación con el Centro Universitario; 3. Domicilio para oír y recibir notificaciones; 4. Datos que permitan identificar a las personas

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

involucradas; 5. Narración sucinta de los hechos y actos relacionados con la queja; En su caso, las pruebas relacionadas con la misma, incluyendo el nombre y ubicación de los testigos, en caso de que los hubiere; y 7. Firma o rúbrica de quien presente la queja.

Artículo 546. De toda queja, la autoridad competente integrará un expediente, asignándole un número de registro y ubicación, que le deberá proporcionar a la parte quejosa, haciéndole saber que se guardará la confidencialidad de la misma, que el trámite no durará más de 30 días hábiles, y que los derechos que le asisten y las medidas precautorias se tomarán para salvaguardar su integridad y seguridad en sus labores.

Artículo 547. Se deberá llevar registro de las quejas informales y de cualquier actuación practicada de manera no formal para resolver una situación de hostigamiento y acoso sexual, llevándose control y estadísticas de las mismas.

Artículo 548. La interposición de quejas falsas por hostigamiento y acoso sexual por alguna persona de la comunidad universitaria, independientemente de su jerarquía, serán sujetos al procedimiento disciplinario correspondiente.

Artículo 549. La persona que provea información falsa, en todo o en parte, u oculte información pertinente para la investigación de una queja sobre hostigamiento y acoso sexual, cuando ello le haya sido requerido por autoridad competente, queda sujeto a la responsabilidad derivada de la normatividad aplicable. Tratándose de estudiantes, podrán ser suspendidos o expulsados de Wilbing Centro Universitario, según la gravedad de la falsedad.

Artículo 550. Los casos de hostigamiento y acoso sexual de gravedad leve y media, se solucionarán aplicando el procedimiento de conciliación para que las partes o un integrante propongan soluciones del conflicto.

Artículo 551. Protección a las víctimas: I. El Comité de Ética reportará el caso a la persona de jerarquía superior, cuando el jefe o la jefa directa sea la persona denunciada por hostigamiento sexual; II. La autoridad jerárquica tomará las medidas preventivas a solicitud de la persona hostigada, respetando la confidencialidad del caso; III. La autoridad jerárquica tomará las medidas preventivas para que la persona denunciante no tenga contacto o comunicación directa con la persona acusada; IV. La persona denunciante podrá solicitar la aplicación de la medida preventiva inmediatamente después de realizada la queja y será efectiva durante el tiempo en que se tramite la investigación y hasta que se concluya con el dictamen correspondiente; y V. En el caso de estudiantes, estos

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

podrán ser trasladados a otro grupo, turno o extensión en su caso, o brindárseles cualquier otra medida alterna a solicitud de la persona interesada.

Artículo 552. La duración total del procedimiento de queja o denuncia no deberá exceder de 30 días hasta su resolución, el cual determinará si las mismas son fundadas cuando de las pruebas recabadas se determinen la existencia de conductas de hostigamiento o acoso sexual; o infundadas, cuando suceda lo contrario.

Artículo 553. Se aplicarán las sanciones que se estimen justas, proporcionales y procedentes dentro de los límites señalados para cada conducta, con base en la gravedad de los hechos, la calidad y condición específica de la víctima u ofendido y el grado de culpabilidad del infractor, teniendo en cuenta,

Artículo 554. Las sanciones que correspondan por incurrir en conductas de hostigamiento y acoso sexual de gravedad leve consistirán en: I. Apercibimiento privado o público; II. Disculpa privada o pública; y III. Amonestación privada o pública.

Artículo 555. Las sanciones que correspondan por incurrir en conductas de hostigamiento y acoso sexual de gravedad media consistirán en: I. Apercibimiento privado o público; II. Disculpa privada o pública; III. Amonestación privada o pública; IV. Sanción económica, solo a funcionarios y funcionarias; y V. Cambio de grupo o turno, solo a estudiantes y alumnas.

Artículo 556. Adicionalmente a las sanciones previstas anteriormente, la persona hostigadora o acosadora deberá asistir a terapia o ayuda profesional, escuchando la opinión del área de Desarrollo Estudiantil

Artículo 557. Se enuncian en orden cronológico las pautas de actuación en supuestos de plagio, copia o empleo por parte de los estudiantes de medios fraudulentos para la superación de exámenes o pruebas de evaluación.

Artículo 558. El estudiante será informado al momento de la matrícula de las pautas de actuación y de la normativa a aplicar en supuestos de plagio, copia o fraude en exámenes o pruebas de evaluación, firmando un impreso en el que declarará su compromiso con la honradez académica durante su permanencia en la institución.

Artículo 559. Deben detallar las consecuencias aplicables caso de producirse alguna irregularidad durante la celebración del examen o prueba de evaluación

Artículo 560. En caso de detectar fraude, copia o plagio en el aula (conducta que vaya más allá, por tanto, de la mera tenencia de materiales prohibidos para

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

suponer una auténtica infracción por cuanto implica la comisión de fraude en la superación de la prueba o examen correspondiente),

Artículo 561. El profesor presente en el aula deberá solicitar al estudiante la entrega del examen y de los materiales correspondientes, procediendo a su retirada y colocación a la vista de todos los asistentes en la mesa del profesor del aula correspondiente.

Artículo 562. No deben manipularse los dispositivos electrónicos retirados, en cuanto la búsqueda de mensajes o información en los mismos puede abrir un conflicto con la protección de la intimidad del estudiante afectado**.**

Artículo 563. Sí cabe sacar fotografías con el teléfono móvil propio de la pantalla abierta en el móvil del estudiante, así como aportar el testimonio de otros profesores presentes en el aula durante la celebración de las pruebas correspondientes.

Artículo 564. Al término del examen o prueba correspondiente, el profesor deberá poner en conocimiento de la Coordinación de Carrera, las incidencias habidas.

Artículo 565. Las pruebas materiales se entregarán a la Coordinación de Carrera, serán empleadas como prueba durante el procedimiento posterior, devolviéndose posibles enseres personales tales como: teléfonos móviles o relojes digitales, al estudiante en presencia de este último, se aportarán como pruebas al procedimiento posibles fotografías, así como declaraciones del profesor.

Artículo 566. Caso de mediar acuerdo entre el profesor responsable de la asignatura y el estudiante implicado en el fraude o incidencia correspondiente, podrán firmar documento suscrito por ambos y con el visto bueno del Director General, donde el estudiante reconozca los hechos y se acuerde aplicar reprobación en la asignatura afectada con (0.0).

Artículo 567. Es competencia del Director General, imponer la sanción que corresponda, que será graduada atendiendo al principio de proporcionalidad a fin de tomar en consideración las circunstancias propias de la infracción que se hubiera cometido.

Artículo 568. La única autoridad con competencia sancionadora es el Director General, por lo que sólo a él corresponde acordar cualquier medida sancionadora en caso de fraude, copia o

Artículo 569. Los estudiantes que incurran en alguna(s) de las causales de imputación de responsabilidad a que se refiere este reglamento se harán acreedores a la aplicación de las sanciones siguientes:

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

a) Amonestación verbal o por escrito.
b) Reparación de daños y perjuicios.
c) Suspensión temporal de sus derechos como estudiante, y
d) Baja definitiva.

Artículo 570. Las Direcciones General y Administrativa junto con la Dirección Académica y Servicios Escolares integrarán el Consejo de Ética y Equidad y resolverán la sanción a que se haga acreedor el estudiante infractor y sus resoluciones serán inapelables, tomando en consideración los siguientes criterios:

a) La conducta observada.
b) El desempeño académico.
c) Las causas y circunstancias en que se imputa la responsabilidad.
d) Las consecuencias producidas, y
e) La reincidencia.

Artículo 571. En todo caso, la sanción deberá guardar un principio de proporcionalidad y equidad con respecto a la falta cometida y a los antecedentes académicos de su infractor.

Artículo 572. La aplicación de sanciones se determinará previo procedimiento en el que se escuche al estudiante involucrado conforme a los principios de legalidad, objetividad, celeridad, eficacia y equidad.

Artículo 573. Las sanciones deberán constar por escrito, y expresar los hechos que las motiven, así como la referencia a las normas que se consideren violadas, debiendo notificarse personalmente al estudiante involucrado, anexando copia en su expediente de la falta y tipo de sanción aplicada.

Artículo 574. En los casos en que se deriven responsabilidades de orden civil o penal producto de infracciones, incluyendo casos de acoso escolar, acoso sexual o plagio académico, el Centro Universitario se reserva el derecho de turnarlo a las autoridades competentes, conforme lo señale la Ley, y se dará aviso por escrito a las autoridades de la Secretaría de Educación del Estado de Puebla del Estado.

Artículo 575. Los estudiantes tendrán derecho a interponer el recurso de revisión ante la Dirección General de Wilbing, por escrito, en contra de las sanciones que le sean impuestas por el Consejo Ética y Equidad, dentro de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que les sean notificadas dichas sanciones.

Artículo 576. La interposición del recurso no interrumpirá los efectos de la sanción mientras los quejosos no obtengan una resolución favorable que revoque la anterior.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO. MEDIOS DE DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO ANTE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 577. El presente reglamento será difundido a la Comunidad Educativa, para su conocimiento y uso, en formato impreso en físico disponible en la biblioteca de la institución, y en formato digital disponible en la página web institucional (https://wilbing.edu.mx/)

TRANSITORIOS

PRIMERO. EL PRESENTE REGLAMENTO GENERAL ENTRA EN VIGOR DESPUÉS DE SER APROBADO POR EL CONSEJO ADMINISTRATIVO DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO, ASÍ COMO SUS POSTERIORES MODIFICACIONES, Y POR LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA BAJO OFICIO EMITIDO PARA TAL EFECTO.

SEGUNDO. EN CASO DE QUE EXISTA UNA SITUACIÓN DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO NO CONTEMPLADA EN ESTE REGLAMENTO, SE DEBERÁN REUNIR LAS AUTORIDADES UNIVERSITARIAS CORRESPONDIENTES QUIENES BUSCARÁN UNA SOLUCIÓN DE PRIMERA INSTANCIA Y EMITIRÁN UNA RESOLUCIÓN DEL CASO POR ESCRITO, PUDIENDO SER ESTA SOLUCIÓN UN ADENDUM A ESTE REGLAMENTO GENERAL.

TERCERO. LA PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE ESTE REGLAMENTO SE REALIZARÁ A TRAVÉS DE LOS MEDIOS DE DIFUSIÓN INTERNA (CURSO DE INDUCCIÓN A TODO ESTUDIANTE DE NUEVO INGRESO, MATERIA DE PROYECTO SUSTENTABLE Y ELABORACIÓN DE TESIS I Y II), PÁGINA WEB, LIBROS FÍSICOS EN LA BIBLIOTECA DE LA INSTITUCIÓN.

CUARTO. LA ABOLICIÓN, REVOCACIÓN Y ANULACIÓN DE UN TÍTULO, CAPÍTULO O ARTÍCULO DEL PRESENTE REGLAMENTO, QUEDA A JUICIO DEL DEPARTAMENTO JURIDICO Y NORMATIVO DE LA INSTITUCIÓN O DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE WILBING CENTRO UNIVERSITARIO Y DE CIRCULACIÓN CONTROLADA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Secretaría de Educación
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARTICULAR

AUTORIZACIÓN DE REGLAMENTO

Después de realizar una revisión exhaustiva al folio **SEP-3.0.4-DESP-RE/105/2024**, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 2, 6, 13 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación del Estado de Puebla; 38 y 39 del Acuerdo del Secretario de Educación Pública del Estado, por el que se establece los Lineamientos Generales a los que deberán sujetarse los Particulares para obtener y mantener el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de tipo superior en todas las modalidades; así como para la suspensión, terminación voluntaria y retiro del mismo, publicado en el periódico Oficial del Estado de Puebla, de fecha **16/12/2011** y sus reformas del **16/12/2016 y 05/07/2017** la:

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Autoriza a la

WILBING CENTRO UNIVERSITARIO

El Presente Reglamento General y lo Inscribe bajo el folio:

SEP-3.0.4-DESP-RE/105/2024

Autorizado con fecha: **27 de septiembre** del 2024

En fojas 139 del tomo I del Libro de Registro de Reglamentos de Instituciones Particulares de Educación Superior.

Fecha de Entrega:
H. Puebla de Zaragoza a los **30** días del mes **septiembre** del año **2024**.

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

Secretaría de Educación Superior

C. MIGUEL ANGEL FERNÁNDEZ PÉREZ
SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Atlixcáyotl No.1101, Edificio Norte, Segundo Piso, Reserva Territorial Atlixcáyotl.
Puebla, Puebla.
C. P. 72810
Tel. (222)303 46 00 Ext. 2396

Un gobierno presente

PUEBLA