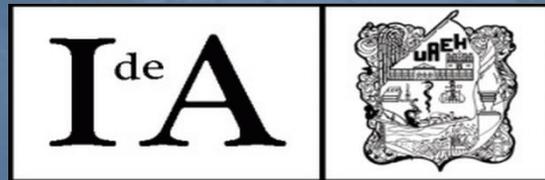






---

**Universidad Autónoma del  
Estado de Hidalgo**  
**Instituto de Artes**



**Mineral del Monte, Hgo.**



# MISIÓN

- Impartir educación media superior, profesional media y superior;
- Realizar investigación;
- Crear y difundir la cultura, el deporte, la ciencia y la tecnología;





# VISIÓN 2011-2017

---



La UAEH es una universidad visible internacionalmente y aceptada como una institución educativa que trabaja con parámetros básicos de calidad académica y administrativa.



# Políticas: Calidad, Ambiental y Responsabilidad Social

## POLÍTICA DE CALIDAD

Es compromiso de todos los integrantes de la comunidad universitaria satisfacer necesidades y expectativas de alumnos, padres de familia, profesores, administrativos, directivos, egresados, empleadores y de su entorno, con pertinencia, transparencia, innovación y calidad.





# Políticas: Calidad, Ambiental y Responsabilidad Social

---

## POLÍTICA AMBIENTAL

Cumplir la normatividad vigente en materia ambiental, así como con los requisitos e iniciativas que la UAEH emita, para mitigar el impacto ambiental generado por las actividades universitarias.





# Políticas: Calidad, Ambiental y Responsabilidad Social

## POLÍTICA RESPONSABILIDAD SOCIAL

Preservar el medio ambiente, mejorar la calidad de vida y la productividad en nuestro trabajo de manera responsable, honesta, respetuosa, comprometida, leal y con unidad, procurando el bienestar común en todos los ámbitos, con seguridad y salud.





---

# REGLAMENTO DE CONTROL ESCOLAR



# EL ALUMNO



- Regular:  
Estudiante que no adeuda alguna asignatura.

- Irregular:  
Estudiante que adeude asignaturas o tenga asignaturas pendientes por cursar de períodos anteriores.

1	NOMBRE	PROMEDIOS	OBSERVACIONES
2	Juan	39	Reprobado
3	Laura	55	
4	Ramón	51	
5	Cecilia	49	
6	Claudia	65	
7	Patricia	70	
8	Richard	40	
9			



# EL ALUMNO

- Pasantes:

Alumnos regulares y que reingresen en el penúltimo periodo escolar, con excepción de aquellos cuyos programas educativos estipulen lo contrario.





# NIP

Un alumno que se encuentra inscrito en la Universidad, tiene derecho a un NIP (Número de Identificación Personal).

Éste es único y junto con su número de cuenta, es la llave para realizar trámites personales: consultar el historial académico, estado de las actas de calificaciones, actualizar datos personales, reinscripción, imprimir tira de materias, etc.

 **Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo**  
Secretaría General  
Dirección de Control Escolar

**Acceso a servicios escolares del alumno**

No. de cuenta:

NIP:



# TIPOS DE EXÁMENES

---

## Ordinario:

Se sustenta al final de cada curso para cada una de las asignaturas. Para presentarlo, el alumno debe:

- Estar inscrito en el ciclo, semestre y asignatura.
- Acreditar 80% de las asistencias a las clases impartidas en el curso.
- Estar registrado en las actas de examen.
- Efectuarlo en el periodo señalado en el calendario oficial.





# TIPOS DE EXÁMENES

---

Extraordinario:

Tiene derecho el alumno que no aprobó el examen ordinario. Para presentarlo debe:

- Estar inscrito en el periodo.
- Acreditar 70% de asistencia mínimo.
- No adeudar el 50% o más de las asignaturas.



# TIPOS DE EXÁMENES

---

Extraordinario:

- En las asignaturas teórico-prácticas, deberá haber aprobado la parte práctica
- Inscribirse vía Internet.
- Pagar los derechos correspondientes.



# INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN

---

Un alumno se considera inscrito cuando:

- Presenta su documentación completa.
- Es aceptado de acuerdo al proceso de selección.
- Cuenta con los recibos de pago necesarios





# REINSCRIPCION (Reingreso)

- Registrar únicamente las asignaturas que le correspondan
- Los alumnos irregulares están impedidos para adelantar asignaturas de períodos superiores

Carga de asignaturas		
Nombre de la asignatura	Semestre	Grupo
ACTUACION III (CARACTER Y ACCION)	3	1
ANALISIS DRAMATICO II	3	1
HISTORIA DEL TEATRO III (SIGLO DE ORO ESPAÑOL)	3	1
INGLES III	3	1
INTRODUCCION A LA DIRECCION	3	1
TECNICA DE MOVIMIENTO CORPORAL (ESTILOS III)	3	1
VOZ Y ESCUCHA CREATIVAS III	3	1

Fecha de expedición: 21/04/2013      Clave: 2002460101307N500010810



# REINSCRIPCION (Reingreso)

---

- El alumno de primer semestre que adeude el 50% de las asignaturas cursadas, no podrá repetir el período escolar y tendrá que participar nuevamente en el proceso de selección, quedando sin efecto las calificaciones de las asignaturas cursadas.



# REINSCRIPCIONES VÍA INTERNET

Verificar:

- Fecha de reinscripción anticipadamente, ya que sólo ese día (s) el sistema permitirá reinscribirse.
- Que las materias que fueron seleccionadas sean las que debes cursar.
- Grupo y horario que te corresponde.





# CURSOS INTERSEMESTRALES

---

- Se presentan máximo dos por curso.
- Su objetivo es adelantar materias o bien regularizar las que se adeuden.
- No se puede regularizar semestre si no se aprobó la totalidad de las materias registradas en el periodo anterior.
- No se puede adelantar materias si se adeudan asignaturas del semestre anterior.
- Deben cumplir con el 80% de asistencia.



# FINALIZACIÓN DE LA CARRERA

---

- Plazo máximo para cursar la totalidad de un programa educativo (Licenciatura) será la duración normal del programa más el 50%





# BAJAS

---

## Temporal

- No asistir por 30 días hábiles consecutivos
- No reinscribirse correctamente

## Definitiva

- Bajo rendimiento escolar
- Vencer el plazo para terminar la carrera
- La expulsión por faltas al reglamento





# MOTIVOS DE BAJA

---

## Bajo rendimiento Escolar

- Reprobó 3 veces la misma asignatura.
- Reaprobar 10 exámenes del programa educativo.
- Reprobó (sin derecho, no cursó o no acreditó) en Primer Semestre más del 50% de las asignaturas.





# MOTIVOS DE BAJA

---

- No acreditar una asignatura en el plazo de 2 periodos escolares seguidos.
- Agotar la oportunidad que le dio el Consejo Técnico.





# MOTIVOS DE BAJA

---

Mala conducta que dañe:

- El prestigio de la institución
- Cualquier integrante de la comunidad universitaria
- La sociedad en general



# DERECHOS Y OBLIGACIONES

## DERECHOS

- Igualdad de oportunidades.
- Recibir el número de clases previstas.
- Recibir información oportuna, tutoría y asesoría.
- Obtener documentos que acrediten sus estudios.
- Utilizar los espacios universitarios adecuadamente.





# DERECHOS Y OBLIGACIONES

---

## DERECHOS

- Libre expresión de ideas de forma respetuosa, sin alterar orden y disciplina.
- Ser respetados y considerados por funcionarios, docentes y administrativos.
- Participar en intercambios y becas.



# DERECHOS Y OBLIGACIONES

---

## OBLIGACIONES

- Ser responsables de su proceso de formación profesional.
- Efectuar correctamente y a tiempo los trámites escolares.
- Cubrir todos los requisitos y actividades académicas.
- Realizar las evaluaciones en tiempo y forma.



# DERECHOS Y OBLIGACIONES

---

## OBLIGACIONES

- Asistir a sus actividades académicas.
- Respetar a la comunidad universitaria.
- Cubrir las cuotas por los servicios.



# FALTAS a la Disciplina y al Orden

- Cualquier actividad que atente contra los principios básicos de la Universidad o afecte su buen nombre.
- Faltar al respeto, hostilizar o utilizar la violencia en contra de cualquier miembro de la comunidad universitaria.





# FALTAS a la Disciplina y al Orden

---

- Destruir, dañar intencionalmente o apoderarse de instalaciones, equipo, mobiliario y demás bienes que integran el patrimonio de la Universidad.
- Cometer actos contrarios a la moral y al respeto entre los miembros de la comunidad universitaria y que ponga en riesgo su honorabilidad, dignidad y prestigio.



# FALTAS a la Disciplina y al Orden

---

- Prestar o recibir ayuda en las evaluaciones.
- Falsificar documentos.
- Distribuir o consumir psicotrópicos, estupefacientes o bebidas alcohólicas en la Universidad o asistir a ella en estado de ebriedad o bajo efectos de drogas o estimulantes.



# SANCIONES

- Amonestación Escrita
- Reposición o pago de hasta por el doble del material dañado con dolo.
- Suspensión temporal hasta por un periodo escolar.
- Anulación de las calificaciones obtenidas de forma fraudulenta.
- Cancelación de la inscripción.
- Expulsión definitiva.





# REGLAMENTO INTERNO

Instituto de Artes





# REGLAMENTO INTERNO

---

- Desde el primer día de clases, se registran las asistencias e inasistencias de los alumnos.
- Por cada sesión de clase, se registra una asistencia, no hay retardos.
- De acuerdo al Modelo Educativo, si los alumnos llegan tarde a clase o a examen, el profesor podrá permitirles la entrada **con su inasistencia correspondiente.**
- Sólo permanecerán en las aulas los alumnos que se encuentren debidamente inscritos en el semestre y grupo correspondiente.





# REGLAMENTO INTERNO

---

- Desde el primer día de clases el maestro dará a conocer el contenido programático, los lineamientos particulares, los criterios de evaluación y las reglas de operación del curso.
- Por seguridad de la comunidad universitaria, es obligatorio que los alumnos muestren su tira de materias o credencial de la UAEH para ingresar al Instituto.
- Las asistencias o faltas de los alumnos no dependen de su comportamiento o desempeño académico, sino de su presencia en el aula.



# REGLAMENTO INTERNO

---

- En base en una educación integral y formativa, la asistencia o inasistencia de los alumnos a clase deberá ser considerada para ser ponderada en su calificación.
- Únicamente serán válidos los justificantes emitidos por la Dirección de la escuela o la Coordinación.
- El profesor indicará a los alumnos los materiales de apoyo necesarios para la asignatura (libros, manuales, material de taller, batas, equipo, etc.)



# REGLAMENTO INTERNO

---

- Es responsabilidad del alumno estar al tanto de las fechas y trámites escolares necesarios para su inscripción o reinscripción, solicitud de exámenes, alta de materias, etc.
- Reportar anomalías en equipos, mobiliario e inmueble al profesor en primer lugar o a la coordinación del Área Académica y en su caso, a la subdirección administrativa.



# REGLAMENTO INTERNO

---

- El mobiliario y equipo deberá permanecer en los espacios asignados. Cualquier movimiento deberá ser autorizado previamente por la subdirección administrativa y la coordinación correspondiente.
- Las aulas son exclusivamente para uso académico, por lo que deberán permanecer cerradas mientras no se utilicen.
- Para colocar avisos o propaganda de cualquier índole dentro del Instituto, deberá solicitarse el permiso correspondiente a la Secretaría Académica.



***Mtro. Humberto A. Veras Godoy***  
***Rector***

***Mtro. Adolfo Pontigo Loyola***  
***Secretario General***

***Lic. Juan Randell Badillo***

***Director del Instituto de Artes***

***Lic. Rosalva Meneses Noeggerath***  
***Secretaria Académica del Instituto de Artes***

***Lic. Erika Liliana Villanueva Concha***  
***Subdirectora Administrativa del Instituto de Artes***

**Mineral del Monte, Hgo. Julio, 2014.**