

BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA
VICERRECTORÍA DE DOCENCIA
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
SISTEMA INTEGRAL DE TUTORÍAS ACADÉMICAS
SUBRED DE FORMACIÓN INTEGRAL

| | TEMAS | Página |
|---------------|---|--------|
| MOTIVOS | | 1 |
| CAPÍTULO I | MARCO JURÍDICO. | 1 |
| CAPÍTULO II | ASPECTOS CONCEPTUALES DE LAS TUTORÍAS | 1 |
| CAPÍTULO III | ESTRUCTURA DE COORDINACIÓN ACADÉMICA TUTORIAL | 2 |
| CAPÍTULO IV | DEL CUERPO ACADÉMICO DE TUTORES | 3 |
| CAPÍTULO V | DE LAS FUNCIONES DEL CUERPO ACADÉMICO DE TUTORES | 7 |
| CAPÍTULO VI | INSTRUMENTOS ACADÉMICOS BÁSICOS PARA EL DESARROLLO Y APLICACIÓN DE LA TUTORÍA | 10 |
| CAPÍTULO VII | DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LAS ACTIVIDADES TUTORIALES | 11 |
| CAPÍTULO VIII | ACTIVIDADES DE ACTUALIZACIÓN TUTORIAL | 11 |
| CAPÍTULO IX | PROCESO DE EVALUACIÓN TUTORIAL | 12 |
| CAPÍTULO X | DE LOS TRANSITORIOS | 13 |

MOTIVOS

El presente reglamento sustenta orgánicamente, la estructura académica de la Subred de Formación Integral , cuyas acciones deben permitir, atender y formar a los estudiantes en los aspectos que incidan tanto en su desarrollo profesional como personal, como serían:

La adquisición de Conocimientos, Habilidades, Valores y Sentido de Justicia, así como propiciar el Desarrollo Emocional y Ético, impulsando el Aprendizaje sustentado en los principios de la Formación Integral de las personas. Estableciendo para esto las normas reglamentarias para el actuar del Tutor y de sus Tutorados.

CAPÍTULO I MARCO JURÍDICO.

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento se sustenta en las siguientes disposiciones normativas:

Artículo 13 del Estatuto Orgánico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla;

Artículos 40, 50 y 51 del Reglamentos de Procedimientos y Requisitos para la Admisión, Permanencia y Egreso de los alumnos de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla;

Artículos 33 y 36 del Contrato Colectivo de Trabajo de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.

CAPÍTULO II ASPECTOS CONCEPTUALES DE LAS TUTORÍAS

ARTÍCULO 2.- Es tutor de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla el docente que realiza la tutoría académica y cumpla con el perfil establecido en el presente reglamento.

ARTÍCULO 3.- El cuerpo académico de tutores se integra por todos los tutores de una Unidad Académica o colegio.

ARTÍCULO 4.- Tutoría académica es la orientación que tiene como función apoyar al tutorado a profundizar en el conocimiento sobre sí mismo y decidir su proyecto académico, planificando su desarrollo educativo y personal.

ARTÍCULO 5.- Actividad de tutoría, es la que debe realizar el tutor para promover la formación integral de sus tutorados en los campos del conocimiento, habilidades, destrezas, actitudes y valores éticos.

ARTÍCULO 6.- Es tutorado, todo alumno que recibe la tutoría académica y que se encuentra inscrito en cualquier Unidad Académica de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla quien tiene el derecho a: recibir una formación integral de la institución, a ser orientado, informado y auxiliado en gestiones propias de su actividad académica.

ARTÍCULO 7.-La evaluación es un proceso que permite conocer los alcances obtenidos del actuar tutorial

CAPÍTULO III DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 8.- La carga tutorial será de 5 horas-semana y se le considerará como equivalente a una carga académica frente a grupo.

ARTÍCULO 9. - Se inicia la actividad tutorial cuando a un tutor le es asignada una sección o grupo de alumnos de su Unidad Académica .La asignación correrá a cargo de los directivos de la U.A. atendiendo las condiciones de la planta de profesores.

ARTÍCULO 10.- La actividad tutorial se realizará hasta que los tutorados cubran los créditos establecidos en los tiempos y formas elegidos por ellos, con base al reglamento de Procedimientos y Requisitos para la Admisión, Permanencia y Egreso de los Alumnos , o si después de cubrir los créditos correspondientes al primer año de estudio en la licenciatura, ellos así lo desean.

ARTÍCULO 11. - La actividad tutorial podrá desarrollarse también como un apoyo a la institución, para la realización de estudios de trayectoria académica de acuerdo a los programas y posibilidades de cada unidad académica.

ARTÍCULO 12. - El tutorado podrá solicitar cambio de tutor por causas plenamente justificadas, presentando por escrito su solicitud al Secretario de formación integral de su unidad académica quien resolverá en definitiva

ARTÍCULO 13.- Un tutor podrá renunciar, cuando por motivos personales no pueda realizar tal actividad, mediante la presentación de su renuncia con 15 días de anticipación ante el Secretario de formación integral y a la Dirección de su Unidad Académica.

ARTÍCULO 14.- Aquel tutor que renuncie por causas no justificadas o incumpla su función, no podrá volver a ser nombrado como tal.

ARTÍCULO 15.- Un tutor podrá pedir permiso para dejar de ejercer como tal por el tiempo que considere pertinente, previa solicitud por escrito ante el Secretario de formación integral con copia a la Dirección de su unidad académica, después de cuyo término podrá y deberá reintegrarse a sus funciones correspondientes.

CAPÍTULO IV ESTRUCTURA DE LA SUBRED DE FORMACIÓN INTEGRAL

ARTÍCULO 16.- Se Constituye por cuatro nodos: (1) Nodo de Planeación Estratégica, (2) Nodo de Gestión, (3) Nodo de Operación y (4) Nodo Estudiantil.

ARTÍCULO 17.- Las funciones de los nodos son:

- a) El Nodo de Planeación Estratégica proporciona las directrices de la función de la SUBREFI
- b) el Nodo de Gestión se encarga de generar las estrategias y acciones necesarias para implementar estas directrices
- c) el Nodo de Operación se encarga de incidir en la formación integral del estudiante
- d) el Nodo Estudiantil es el beneficiado de todas las acciones

DEL CUERPO ACADÉMICO DE TUTORES.

ARTÍCULO 18.-El cuerpo académico de tutores es el grupo de docentes que ejerce la actividad tutorial conforme a los lineamientos del presente reglamento. Para que un docente forme parte del cuerpo de tutores, deberá cumplir con el siguiente perfil:

Tutor Guía: Son todos los docentes tutores que realizan la actividad hasta hoy desarrollada, Integra los cuerpos de orientación.

Perfil del tutor Guía:

Debe cumplir con los requerimientos académico-administrativos:

- a) Preferentemente ser Profesor-Investigador Tiempo Completo y/o Medio Tiempo de la Unidad Académica en la cual va a ser Tutor Académico, o de acuerdo a las necesidades de la misma.
- b) Estar adscrito a la Unidad Académica en la cual va a fungir como tutor Académico.
- c) Haber asistido a los cursos de formación de tutores académicos que ofrece la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla a través de Secretaría de Formación Integral.
- d) Conocer los planes y programas de estudio de la Unidad académica en la cual va a fungir como Tutor Académico,
- e) Poseer un reconocido prestigio moral y académico.
- f) Estar comprometido con la formación integral del tutorado.
- g) Tener vocación y compromiso de servicio.
- h) Poseer características y aptitudes para generar confianza y lograr la comunicación con el tutorado y así comprometerse con su formación integral.
- i) Conocer la estructura administrativa, el sistema de créditos y los documentos normativos de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.
- j) Conocer la política educativa y el Plan General de Desarrollo de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla y el de su Unidad Académica.
- k) Conocer el funcionamiento de la Subred de Formación Integral.
- l) Poseer características y aptitudes para generar confianza y comunicación para promover la creación y recreación del conocimiento; de fomentar el desarrollo de habilidades destrezas y actitudes de propiciar la independencia, creatividad y espíritu crítico del tutorado y de adaptación de las diversas personalidades de los tutorados.
- m) Tener habilidad de observación y comunicación.
- n) Tener información sobre cursos y actividades extracurriculares de interés para sus tutorados.
- o) Estar habilitado en técnicas de comunicación electrónica, acceso a internet y maneja adecuadamente la paquetería computacional básica (word, excel y power point)

Tutor Generador de Espacios de Desarrollo: Es el tutor que junto con las autoridades e integrantes del nodo operativo crean y fomentan espacios de desarrollo en los cuales el tutorado adquiere valores y propicia el desarrollo integral del estudiante.

Perfil del Tutor Generador de Espacios de Desarrollo:

- Los mismos que para el tutor guía.
- Tomar la capacitación mediante cursos especiales para el desarrollo de espacios de desarrollo.

Tutor Asesor: Es el tutor experto en alguna asignatura que apoya al estudiante en riesgo académico en la materia de su especialidad.

Perfil de Tutor Asesor:

- Lo mismo que para el tutor guía
- Ser experto en alguna asignatura

Tutor Investigador en Tutorías: Es el tutor que realiza investigación tutorial y educativa que permite la evaluación constante de la operación del Sistema Integral de Tutorías y permite su retroalimentación y la de los planes y programas de estudio; así como el seguimiento del rendimiento escolar de los tutorados.

ARTÍCULO 19.- El Coordinador de Tutores es el responsable de planificar, organizar y evaluar las actividades de los tutores de su Unidad Académica o Colegio.

Para que un docente sea Coordinador de Tutores Académico, deberá cumplir con el siguiente perfil:

Perfil del Coordinador de Tutores Académico.

- a) Tener experiencia mínima de dos años como Tutor Guía, Asesor, Generador de Espacios de Desarrollo, o como Tutor investigador.
- b) Haber cursado y aprobado los cursos o programas que sean establecidos para el efecto por la Subred de Formación Integral.
- c) Haberse destacado en su labor de tutor y ser reconocido por el resto de sus compañeros.
- d) Tener habilidades y capacidades para realizar actividades de gestión (Planificar, organizar, dirigir y evaluar) las actividades de la tutoría.
- e) Tener habilidad de comunicación y observación.
- f) Tener capacidad y habilidad para ser emprendedor y creativo y tomar decisiones.
- g) Tener capacidad y habilidad de manejo de grupo.
- h) Tener claro el perfil y función del Tutor Guía, Asesor, Generador de Espacios de Desarrollo y Tutor investigador

ARTÍCULO 20.- El Secretario de Formación Integral por DES, es el tutor responsable de planificar, organizar y evaluar las actividades de los Tutores de las Unidades Académicas correspondientes a su DES.

Para ser Secretario de Formación Integral por DES, deberá cumplir con el siguiente perfil:

Perfil del Secretario de Formación Integral por DES

- a) Tener experiencia mínima de tres años como Tutor Académico y de dos años como Secretario de Formación Integral por DES y haber cumplido con sus responsabilidades. Con excepción de las licenciaturas o Unidades Académicas de reciente creación.

b) Tener la formación y/o grado afín al que otorga alguna de las Unidades Académicas del Área de Conocimiento en la cual va a ser Secretario de Formación Integral. Para el nivel medio superior se requiere el grado de licenciatura.

ARTÍCULO 21.- Para ser Director de la Subred de Formación Integral del Sistema Integral de Tutorías Académicas de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, deberá cumplir con el siguiente perfil:

Perfil del Director de la Subred de Formación Integral.

a).- Cumplir todos los requisitos del perfil de Secretario de Formación Integral por DES.

b).-Tener un mínimo de experiencia de dos años en la Secretaría de Formación Integral por DES.

c).-Tener un amplio conocimiento de las escuelas y facultades así como se las disciplinas que se imparten en la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.

De la elección del Secretarios de Formación Integral.

ARTÍCULO 22.-El Secretario de Formación Integral por UA será nombrado por el Director de la Unidad académica de entre una terna propuesta para tal efecto por los tutores académicos de la misma.

De la elección del Secretarios de Formación Integral.

ARTÍCULO 23.-El Secretario de Formación Integral por DES, será electo por mayoría de votos de entre los Secretarios de Formación Integral por UA, debiendo cubrir con el perfil señalado en el presente reglamento.

ARTÍCULO 24.- El Director de la Subred de Formación Integral será nombrado por Subred de Formación Integral, de entre los Secretarios de Formación Integral por DES.

De la Permanencia en el cargo.

ARTÍCULO 25.-Los Directores de la Subred de Formación Integral durarán en su cargo por un periodo de dos años, pudiendo postularse para un segundo periodo.

CAPÍTULO V DE LAS FUNCIONES DEL CUERPO ACADÉMICO DE TUTORES

DE LAS FUNCIONES DE LOS TUTORES.

ARTÍCULO 26.-Las funciones de los tutores, estarán encaminadas a proporcionar apoyo académico y profesional a los estudiantes, que les permita aprovechar las ventajas que ofrece el Sistema de Créditos y por lo tanto el tutor debe:

Tutor Guía:

- a) Colabora en las preinscripciones y reinscripciones de sus tutorados/as en la Unidad Académica.
- b) Tiene reuniones colectivas e individuales con sus tutorados/as: para obtener la ficha psicopedagógica de cada uno de ellos, realizar entrevistas (inicial y de seguimiento), comunicarles información importante.
- c) Construye, junto con el tutorado, su ruta crítica.
- d) Cuando el tutorado tiene algún problema y el tutor no puede ayudar a resolverlo, busca los apoyos con las instancias adecuadas.
- e) Facilita el eslabonar los contenidos de las materias a la praxis formativa de una trayectoria académica. M3-111 TUA-023**
- f) M3-032, TUA 009**

Tutor Generador de Espacios de Desarrollo:

- a) Crea, coordina y promueve espacios de desarrollo para los tutorados fuera del aula en contextos y vivencias académicas, sociales y culturales.

Tutor Asesor:

- a) Diseñar e implementar programas de apoyo a estudiantes
- b) Organiza y desarrolla asesorías académicas de su especialidad de una manera sistemática, en un lugar previamente designado, a los estudiantes que soliciten su apoyo.

DE LAS FUNCIONES DE LOS Secretarios de Formación Integral por Unidad Académica.

ARTÍCULO 27.-Las funciones de los Secretarios de Formación Integral por Unidad Académica estará encaminada a la detección y conjunción de necesidades y apoyos, determinados por los tutores, para el desarrollo adecuado de las mismas, para lo cual deberá:

- a) Organizar y programar las actividades tutorales de los Secretarios de Formación Integral por DES.
- b) Programar, convocar y presidir reuniones con los Secretarios de Formación Integral por DES y por Unidad Académica de manera periódica y extraordinaria en caso necesario.
- c) Colaborar con los integrantes del Nodo de Planeación.
- d) Transmitir los lineamientos y políticas desarrolladas en el Nodo de Planeación.
- e) Revisar, analizar y evaluar al final de cada período escolar los reportes de la actividad tutorial realizados por los Nodos de Gestión y Operación.
- f) Informar de los resultados a los elementos de Nodo de Planeación.
- g) Impulsar y gestionar foros, cursos, talleres, diplomados y seminarios en el ámbito de la Subred de Formación Integral.
- h) Participar en los procesos de evaluación de la Subred de Formación Integral.
- i) Ofrecer alternativas a los problemas académicos no resueltos en el Nodo de Gestión y de Operación.
- j) Impulsar y apoyar la investigación tutorial y sus publicaciones.

DE LAS FUNCIONES DEL DE SECRETARIOS DE FORMACIÓN INTEGRAL.

ARTICULO 28.- Las funciones de Secretarios de Formación Integral estarán encaminadas a la vinculación con el coordinador general para la detección y conjunción de necesidades y apoyos, determinados por los Secretarios de Formación Integral de Unidad Académica, del DES que les corresponda para el desarrollo adecuado de las mismas, para lo cual deberá:

- a) Apoyar al Director de la Subred de Formación Integral.
- b) Presentar propuestas de mejora del funcionamiento y articulación de los nodos de la Subred de Formación Integral.
- c) Programar, convocar y presidir reuniones de trabajo transversal con los Secretarios de Formación Integral de las Unidades Académicas de las DES.
- d) Fomentar y propiciar las relaciones entre los Secretarios de Formación de las Unidades Académicas.

- e) Impulsan y gestionan cursos, talleres, seminarios y diplomados de actualización relacionados con la actividad tutorial en sus diferentes niveles.
- f) Revisar y analizar al final de cada periodo lectivo, los reportes de las actividades Tutoriales realizadas por cada Secretario de Formación Integral de las Unidades Académicas de las DES y entregar un resumen al Director de la subred de Formación Integral.

DE LAS FUNCIONES DEL DIRECTOR DE LA SUBRED DE FORMACIÓN INTEGRAL.

ARTICULO 29.- Las funciones del Director de la Subred de Formación Integral estarán encaminadas a la vinculación con Subred de Formación Integral para la detección y conjunción de necesidades y apoyos, determinados por los Secretarios de Formación Integral por DES para el desarrollo adecuado de las mismas, así como la instrumentación de los planes de trabajo generados por la Subred de Formación Integral relacionados con el Sistema Integral de Tutorías y apoyar las políticas académicas institucionales encomendadas a esta Subred de Formación Integral, para lo cual deberá:

- a) Organizar y programar las actividades tutoriales de los Secretarios de Formación Integral por DES.
- b) Programar, convocar y presidir reuniones con los Secretarios de Formación Integral por DES (**anteriormente Coordinadores de Tutores por Área**) y por Unidad Académica de manera periódica y extraordinaria en caso necesario.
- c) Colaborar con los integrantes del Nodo de Planeación.
- d) Transmitir los lineamientos y políticas desarrolladas en el Nodo de Planeación.
- e) Revisar, analizar y evaluar al final de cada período escolar los reportes de la actividad tutorial realizados por los Nodos de Gestión y Operación.
- f) Informar de los resultados a los elementos de Nodo de Planeación.
- g) Impulsar y gestionar foros, cursos, talleres, diplomados y seminarios en el ámbito de la Subred de Formación Integral.
- h) Participar en los procesos de evaluación de la Subred de Formación Integral.
- i) Ofrecer alternativas a los problemas académicos no resueltos en el Nodo de Gestión y de Operación.
- j) Impulsar y apoyar la investigación tutorial y sus publicaciones.

CAPÍTULO VI

INSTRUMENTOS ACADÉMICOS BÁSICOS PARA EL DESARROLLO Y APLICACIÓN DE LA TUTORÍA

ARTÍCULO 30. - Los tutores, contarán con el plan de estudios de la carrera o del bachillerato en la cual se encuentran inscritos los tutorados que les fueron asignados.,

ARTÍCULO 31- Para el nivel superior, los tutores contarán con las rutas críticas planeadas para el tiempo mínimo y máximo.

ARTÍCULO 32. - Los tutores, contarán con el Reglamento de Procedimientos y Requisitos para el Ingreso Permanencia y Egreso de la Benemérita Universidad .Autónoma de Puebla.

ARTÍCULO 33. - Los tutores contarán con el calendario escolar vigente.

ARTÍCULO 34. - Los tutores, conocerán los procedimientos de baja, permisos, bajas de asignatura, corrección de actas y los demás servicios que ofrece el departamento de Administración Escolar.

ARTÍCULO 35. - Los tutores, contarán con la información básica de los procedimientos para la realización del Servicio Social.

ARTÍCULO 36. - Los tutores contarán con la información del procedimiento de reinscripción.

ARTÍCULO 37. - Los tutores contarán con el expediente de cada tutorado, en el cual se contemple:

- a). - Fotografía.
- b). - Datos personales.
- c). - Información familiar.
- d). - Historial académico.
- h). - Antecedentes laborales.

ARTÍCULO 38. - Los docentes tutores, contarán con la lista de sus tutorados.

ARTÍCULO 39. - Los docentes tutores, contarán con el organigrama correspondiente a la unidad académica donde ejerce la tutoría.

ARTÍCULO 40. - Los docentes tutores, contarán con la información básica para los procedimientos de egreso y obtención del certificado correspondiente a su plan de estudios, así como, para el nivel superior, los procedimientos de titulación vigentes en su Unidad Académica

CAPÍTULO VII

DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LAS ACTIVIDADES TUTORIALES

ARTÍCULO 41. - A fin de que los tutores de cualesquiera Unidad Académica puedan estar en aptitud de detectar, orientar inicialmente y canalizar los problemas que se pudieran presentar durante su tutoría, es necesario contar con un Centro de Apoyo Especializado para la actividad tutorial

ARTÍCULO 42. - Dentro del desarrollo de su actividad tutorial, el docente puede llegar a detectar problemas de diversa índole, en la persona de sus tutorados; por lo cual, su labor deberá centrarse a canalizar a los alumnos involucrados, al Departamento de atención Sociopsicopedagógica. (DAS).

ARTÍCULO 43. – El tutor deberá conocer las recomendaciones emitidas por el DAS, en apoyo al tutorado, al cual deberá darle seguimiento.

CAPÍTULO VIII

ACTIVIDADES DE ACTUALIZACIÓN TUTORIAL

ARTÍCULO 44.- La responsabilidad de impartir la actualización a los tutores, corresponde al nodo de planeación.

ARTÍCULO 45. - Los tutores deberán tener la actualización necesaria en lo referente a los cambios y modificaciones sobre:

- a). - Cambios o modificaciones en la Ley y Estatuto Orgánico.
- b).- Cambios o modificaciones en los Reglamentos que competen a la actividad tutorial.
- c). - Cambios ó modificaciones en el modelo Académico de la Universidad.
- d). - Cambios ó modificaciones en el Sistema integral de tutorías Académicas

- e). - Cambios ó modificaciones en los planes y programas de estudio de la Unidad Académica.

ARTÍCULO 46. - Deberá tener cursos de actualización y formación continua oportunamente y de manera sistemática para apoyar al desarrollo integral del estudiante..

ARTÍCULO 47- Se deberán instrumentar los mecanismos necesarios para verificar si estos cursos cumplieron con las expectativas y objetivos.

CAPÍTULO IX

PROCESO DE EVALUACIÓN TUTORIAL

ARTÍCULO 48.- El objetivo de la evaluación de las tutorías, tiene como propósito, fortalecer aciertos y corregir errores que permitan consolidar el Sistema Integral de tutorías dentro de la Subred de formación Integral.

Tutores guía.

- a) La elaboración del plan de trabajo de la actividad tutorial , su aplicación y la entrega del informe final.
- b) Las actividades desarrolladas por el tutor respecto a Información, Orientación y Atención a los alumnos, conforme al plan de acción tutorial.
- c) Las actividades desarrolladas por el tutor en cualquiera de sus modalidades (Tutor guía, tutor generador de espacios de desarrollo, tutor investigador)
- d) Los Instrumentos normativos que rigen a la actividad tutorial.

ARTÍCULO 50. –Respecto a los que se someten a la evaluación:

I) El Tutor y el Secretario de Formación Integral de las UA serán evaluados por la UA a la que pertenecen:

- a) Sus tutorados.
- b) El Secretario de Formación integral de su Unidad Académica.

II) El Secretario de Formación integral de Unidad académica será evaluado por:

- a) Los tutores a su cargo.
- b) Por el Secretario de Formación integral por DES

III) El Secretario de Formación Integral por DES será evaluado en el nodo de gestión por todos sus integrantes con los instrumentos que ahí se generen.

- a) Los Secretario de Formación integral de las Unidades Académicas que conforman su área.
- b) El Secretario de Formación integral General.

IV) El Secretario de Formación integral General será evaluado en el nodo de planeación por todos sus integrantes con los instrumentos que allí se generen por:

- a) Secretarios de Formación Integral por DES.
- b) Por el Director General de Educación Superior.

ARTÍCULO 51. –Los tutores y Secretario de Formación Integral que resulten favorecidos con la evaluación, tendrán un reconocimiento por la Dirección de su Unidad Académica y la Dirección General de Educación Superior.

ARTÍCULO 52. – En el caso del tutor que no resulte favorecido con la evaluación, la Subred de Formación Integral implementará las acciones necesarias de retroalimentación para alcanzar niveles óptimos en su actividad tutorial

CAPÍTULO X

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 53.-La falta de apego a las condiciones de este reglamento, deberá ser sancionada según sea el caso:

Con amonestación o extrañamiento por escrito y en caso de reincidencia, suspensión temporal o definitiva del nombramiento, previa investigación y dictamen del consejo de Docencia dirigido al vicerrector de Docencia, quien resolverá en última instancia.

CAPÍTULO XI

E LOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO 54. - El presente reglamento entra en vigor, a partir de la fecha de aprobación por las instancias pertinentes y su publicación.

ARTÍCULO 55. - Quedan sin efecto cualquier reglamento u otra disposición aplicable en cualquier Unidad Académica, que contravenga a estas disposiciones.

ARTÍCULO 56. - El presente reglamento es de aplicación general para todos los tutores y Unidades Académicas de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.

ARTÍCULO 57. - La aplicación y cumplimiento del presente reglamento, queda a cargo de la Vicerrectoría de Docencia de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.