



Reglamento General
Instituto Universitario Carl Rogers

ÍNDICE

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	5
CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN	5
CAPÍTULO II. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL.....	6
CAPÍTULO III. OBLIGACIONES DEL INSTITUTO.....	8
TÍTULO II. DEL CALENDARIO ESCOLAR, DE LA INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN, REINGRESO Y CONDICIONES ESPECIALES	10
CAPÍTULO I. DEL CALENDARIO ESCOLAR	10
CAPÍTULO II. DE LA INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN Y REINGRESO.....	10
CAPÍTULO III. DE LAS CONDICIONES ESPECIALES PARA ALUMNOS DE NUEVO INGRESO, CON PROCESO DE REVALIDACIÓN.	14
TÍTULO III. DE LA PERMANENCIA	16
CAPÍTULO I. DE LOS PERÍODOS ESCOLARES	16
CAPÍTULO II. DEL ESTATUS ACADÉMICO.....	16
TÍTULO IV. DE LA EVALUACIÓN ACADÉMICA.....	17
CAPÍTULO I. DEFINICIÓN Y OBJETIVO	17
CAPÍTULO II. DE SUS FINES.....	18
CAPÍTULO III. DE SU TEMPORALIDAD.....	18
CAPÍTULO IV. DE LA ESCALA DE CALIFICACIONES EN LAS EVALUACIONES PARCIALES Y SUMARIAS...	19
CAPÍTULO V. DE LA REVISIÓN DE EXÁMENES	20
CAPÍTULO VI. DE LA CORRECCIÓN DE CALIFICACIONES	20
CAPÍTULO VII. DE LAS ASISTENCIAS Y BAJAS.....	20
CAPÍTULO VIII. DE LOS JUSTIFICANTES Y LAS FALTAS.....	22
TÍTULO V. DE LOS CURSOS INTENSIVOS Y PROPEDÉUTICOS.....	23
CAPÍTULO I. DEFINICIÓN Y FINES	23
CAPÍTULO II. DE SU DURACIÓN	24
CAPÍTULO III. DE SU PROGRAMACIÓN Y CONDICIONES DE REGULARIZACIÓN.....	24
CAPÍTULO IV. DE SU EVALUACIÓN.....	24
TÍTULO VI. DE LOS DERECHOS DEL ALUMNO	24
CAPÍTULO I. DE LA EXPRESIÓN, AFILIACIÓN Y ATENCIÓN.....	25
CAPÍTULO II. DE LA PARTICIPACIÓN EN EVENTOS	25
CAPÍTULO III. DE LA INFORMACIÓN.....	26
CAPÍTULO IV. DEL ACCESO	26
CAPÍTULO V. DEL USO DE ESPACIOS EN LA INSTITUCIÓN	27
CAPÍTULO VI. DE LA PLATAFORMA ACADÉMICA	37
CAPÍTULO VII. DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL	37
TÍTULO VII. DE LOS DEBERES DEL ALUMNO	39
CAPÍTULO I. DE SUS DEBERES Y RESPONSABILIDADES	39
CAPÍTULO II. DE SU COMPORTAMIENTO	40
CAPÍTULO III. DE LA TERAPIA DIDÁCTICA	40
CAPÍTULO IV. DE LAS CONDUCTAS FRAUDULENTAS	41
TÍTULO VIII. DE LAS SANCIONES	41
CAPÍTULO I. TIPOS DE SANCIONES Y SU APLICACIÓN	41

TÍTULO IX. DE LAS BECAS	42
CAPÍTULO I. DE LOS CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN	42
CAPÍTULO II. DE LOS DERECHOS DE LOS BECARIOS.....	43
CAPÍTULO III. DE LOS DEBERES DE LOS BECARIOS.....	43
CAPÍTULO IV. DEL TÉRMINO Y CANCELACIÓN DE BECA.....	44
TÍTULO IX. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA, ACOSO, HOSTIGAMIENTO Y CONDUCTAS DE DISCRIMINACIÓN	44
CAPÍTULO I. DEL FUNDAMENTO.....	44
CAPÍTULO II. DE LAS DEFINICIONES.....	45
CAPÍTULO III. DE LOS OBJETIVOS	48
CAPÍTULO IV. DEL PROCEDIMIENTO	48
TÍTULO XI. DE LA TITULACIÓN	55
CAPÍTULO I. DE SU DEFINICIÓN	55
CAPÍTULO II. DE LOS REQUISITOS GENERALES	56
CAPÍTULO III. DE LA MODALIDAD DE TITULACIÓN.	56
CAPÍTULO IV. ELABORACIÓN DE TESIS CON SUSTENTACIÓN DE EXAMEN PROFESIONAL EN DEFENSA DE LA MISMA	57
CAPÍTULO V. DE LOS REQUISITOS EN CASOS ESPECÍFICOS.	58
CAPÍTULO VI. DE SUS ELEMENTOS	58
CAPÍTULO VII. DE SU ESTRUCTURA	59
CAPÍTULO VIII. DE LOS COLOQUIOS.....	61
CAPÍTULO IX. DE LAS ASESORÍAS.....	61
CAPÍTULO X. DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS ASESORES.....	61
CAPÍTULO XI. DEL PLAZO	61
CAPÍTULO XII. DE LA SOLICITUD, DE SUS CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE APLICACIÓN	62
CAPÍTULO XIII. DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LA OPCIÓN DE TITULACIÓN POR EXAMEN PROFESIONAL O DE GRADO.....	62
CAPÍTULO XIV. INTEGRACIÓN DEL JURADO	62
CAPÍTULO XV. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL JURADO	63
CAPÍTULO XVI. DE LOS INTERROGATORIOS Y LA RÉPLICA	63
CAPÍTULO XVII. DE LA DELIBERACIÓN.....	63
CAPÍTULO XVIII. EL VEREDICTO	63
CAPÍTULO XIX. DE LAS DISTINCIONES	64
CAPÍTULO XX. DE LA SUSPENSIÓN E INTERRUPCIÓN DEL EXAMEN PROFESIONAL.....	64
CAPÍTULO XXI. COMPORTAMIENTO DEL SÍNODO Y DEL ALUMNO	64
CAPÍTULO XXII. OPCIÓN DE TITULACIÓN POR PROMEDIO MÍNIMO GENERAL DE 9.0 (NUEVE PUNTO CERO).	65
CAPÍTULO XXIII. OPCIÓN DE TITULACIÓN POR ESTUDIOS DE POSGRADO.....	65
CAPÍTULO XXIV. OPCIÓN DE TITULACIÓN, POR MEMORIA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	65
CAPÍTULO XXV. OPCIÓN DE TITULACIÓN, POR DIPLOMADO DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL O DE ESPECIALIZACIÓN EN EL ÁREA DE SU DISCIPLINA	66
TÍTULO XII. DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES	66
CAPÍTULO I. DE SU DEFINICIÓN	67
CAPÍTULO II. CARACTERÍSTICAS OFICIALES Y REQUISITOS DEL SERVICIO SOCIAL.....	67
CAPÍTULO III. INSCRIPCIÓN, PRESTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL	68
CAPÍTULO IV. CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DE LAS PRACTICAS PROFESIONALES	68
CAPÍTULO V. INSCRIPCIÓN, PRESTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES	69
CAPÍTULO VI. DEL PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES	70

TÍTULO XIII. DE LOS PAGOS	71
CAPÍTULO I. DE LOS CONCEPTOS DE PAGO	71
CAPÍTULO II. DE LOS PAGOS PARCIALES O COMPLETOS	72
CAPÍTULO III. DE LOS EXÁMENES.....	73
CAPÍTULO IV. FACTURACIÓN.....	73
CAPÍTULO V. SOBRE DEVOLUCIONES Y BONIFICACIONES	73
TÍTULO XIV. DE LAS AUTORIDADES ACADÉMICAS	74
CAPÍTULO I. DE SU DEFINICIÓN	74
CAPÍTULO II. DE SUS INTEGRANTES	74
CAPÍTULO III. DE SUS ATRIBUCIONES.....	74
TÍTULO XV. TRANSITORIOS	74

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN

La evolución del medio educativo y de su entorno actual demanda estructuras organizacionales que fortalezcan adecuadamente el cumplimiento de los programas institucionales y respondan con eficacia y eficiencia a las necesidades de servicios educativos que plantea la sociedad en su conjunto, es por ello que el Instituto Universitario Carl Rogers elaboró el presente Reglamento.

Este documento es de observancia general para toda la Comunidad IU CR, y emana del artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y del marco jurídico de la Ley General de Educación (DOF 30-09-2019), que señala:

Artículo 5. Toda persona tiene derecho a la educación, el cual es un medio para adquirir, actualizar, completar y ampliar sus conocimientos, capacidades, habilidades y aptitudes que le permitan alcanzar su desarrollo personal y profesional; como consecuencia de ello, contribuir a su bienestar, a la transformación y el mejoramiento de la sociedad de la que forma parte.

Con el ejercicio de este derecho, inicia un proceso permanente centrado en el aprendizaje del educando, que contribuye a su desarrollo humano integral y a la transformación de la sociedad; es factor determinante para la adquisición de conocimientos significativos y la formación integral para la vida de las personas con un sentido de pertenencia social basado en el respeto de la diversidad, y es medio fundamental para la construcción de una sociedad equitativa y solidaria.

Ley General de Educación de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Puebla: El proceso educativo se basará en los principios de libertad y responsabilidad que aseguren la armonía de relaciones entre los educandos y educadores y promoverá el trabajo en grupo para asegurar la comunicación y el diálogo entre los educandos, educadores, padres de familia e instituciones públicas y privadas (caps. V y VI).

La intención del Instituto Universitario Carl Rogers, es asegurar la calidad educativa en igualdad de oportunidades y con equidad, a través de una educación integral, fortaleciendo la identidad nacional y respetando la diversidad cultural.

Por lo que, este escrito contiene los criterios y lineamientos que norman las actividades académicas y administrativas de los alumnos que cursan nuestras licenciaturas, posgrados y educación continua, cabe señalar que las disposiciones que se establecen en esta regulación universitaria son de observancia general y obligatoria para todos los alumnos del Instituto; el desconocimiento de las normas no los exime de su responsabilidad, tomando en cuenta que son alumnos del Instituto Universitario Carl

Rogers, todos aquellos que hayan cumplido los requisitos de admisión e inscripción, establecidos en el presente Reglamento.

Los casos no previstos en este Reglamento serán estudiados y resueltos por las autoridades Institucionales.

CAPÍTULO II. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

OBJETIVO

El Instituto Universitario Carl Rogers es una facultad de Psicología, la cual ofrece servicios de educación superior, formación continua y de nivel medio superior, con el compromiso en el desarrollo educativo a nivel estatal y nacional, mediante la formación, actualización y capacitación de profesionales, promoviendo la calidad académica, ética, científica y humanista, favoreciendo el conocimiento, el desarrollo de saberes, habilidades, actitudes y experiencias sistematizadas y organizadas en cada uno de los planes y programas educativos que oferta.

El objetivo primordial es promover el desarrollo integral del educando como un ser individual y social, para que emplee en forma óptima sus potencialidades en beneficio propio y adquiera la formación que le permita continuar sus estudios de nivel superior, (licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorado o de formación continua) en sus diferentes modalidades e incorporarse a la vida productiva.

Asumimos a la educación como asunto que le compete directamente a nuestra sociedad, para coadyuvar a la consolidación del sistema educativo nacional y de manera explícita apoyar la administración de programas educativos de interés para nuestro país.

FUNCIÓN

Consideramos que la educación es formar una identidad personal, profesional y social, que permite el mejoramiento económico y cultural de nuestra entidad y comunidad. Es un sistema de vida que favorece el desarrollo de capacidades, para tener mejores oportunidades laborales y sociales, además contribuye al mejoramiento de la convivencia humana, la democracia, el nacionalismo y los derechos humanos, sociales, políticos, económicos y culturales. En este siglo de conocimientos, los procesos educativos deberán promover la adquisición del conocimiento, a partir de la investigación científica que el hombre ha logrado, a través de la construcción conceptual del mundo, que se caracteriza por ser racional, sistemático, exacto y verificable, y que a la vez permite mejorar la calidad de la persona y proveer a la sociedad de capital humano. Este proyecto educativo está basado en la psicología educativa que como enfoque central es el marco constructivista, donde la estrategia de instrucción cognitiva, el diseño de actividades académicas, basadas en la conformación de grupos colaborativos, donde la

labor del docente es de mediador de procesos, a través de la motivación y la integración entre iguales, permitiendo los procesos de aprendizaje significativo y el desarrollo de actitudes autónomas, reflexivas, analíticas y críticas. Nuestro modelo pedagógico está centrado en el estudiante, donde la actitud pedagógica del docente es la autenticidad, la consideración positiva, aceptación incondicional, la congruencia, la empatía, la igualdad de género y la no directividad.

Donde se da el aprendizaje a través de la experiencia, enseñanza programada, la autogestión y la interacción entre iguales, que forman el eje pedagógico central de los procesos educativos.

VISIÓN.

Consolidar a nuestra Institución de prestigio y excelencia académica a nivel nacional.

MISIÓN.

Brindar servicios educativos de vanguardia con calidad y calidez a través de un modelo educativo humanista, favoreciendo el desarrollo integral del Ser, científico, ético y con sentido de responsabilidad social.

POLÍTICA DE CALIDAD

Estamos comprometidos con la educación como un proceso transformador, donde brindar una experiencia de excelencia académica a la sociedad, favorecerá el éxito de nuestra organización, mediante un Sistema de Gestión y mejora continua.

OBJETIVOS DE CALIDAD

I. Desarrollo Educativo

Garantizar la Calidad Académica, desarrollando integralmente al alumno para el logro de los objetivos de nuestros planes y programas de estudio. (saber-hacer-ser-convivir)

II. Desarrollo de Talento Humano

Desarrollar y Potencializar el Talento Humano del personal Administrativo, Académico y de Servicios para mejorar la calidad Educativa.

III. Gestión Organizacional

Garantizar la eficiencia en los procesos, a través de la gestión organizacional para el logro de la permanencia y la competitividad en la educación.

IV. Desarrollo Corporativo

Desarrollar y consolidar proyectos que logren el posicionamiento del corporativo, como líder nacional.

V. Administración Financiera

Gestionar los ingresos y egresos financieros, mediante la optimización de recursos para el desarrollo educativo.

VALORES

- I.** Respeto
- II.** Responsabilidad
- III.** Honestidad
- IV.** Compromiso
- V.** Amor así mismo

NUESTRO COMPROMISO SOCIAL

Formar profesionales de calidad académica, ética, científica y humanista de la Psicología y la Pedagogía para la formación de capital humano.

Contribuir a la construcción de una nación con valores personales y comunitarios donde la educación sea un vínculo de auto transformación y aprendizaje, donde el propósito esencial sea el desarrollo humano de las personas y de nuestra sociedad.

Nuestro compromiso es colaborar para que nuestro país se desarrolle en las áreas económicas, cultural y de convivencia social y consolidar nuestros valores nacionales que son: la justicia, la solidaridad, la democracia y la independencia. Nuestra responsabilidad social es que cada persona mantenga su derecho a la educación y se apropie de su proyecto de vida profesional que permitirá incrementar la calidad de vida de los mexicanos.

Nuestro **lema** es: "Educar con respeto y responsabilidad".

CAPÍTULO III. OBLIGACIONES DEL INSTITUTO

Artículo 1. Son obligaciones del Instituto Universitario Carl Rogers:

- I.** Contar con Registro de Validez Oficial de Estudios (RVOE) de los planes y programas de estudio del nivel de estudios al que corresponda, su oferta educativa.
- II.** A realizar las actualizaciones o modificaciones, del plan y programas de estudio, conforme los tiempos establecidos, por la normatividad oficial y conforme a los acuerdos normados que, para este fin, establece la Secretaría de Educación Pública.
- III.** Cumplir con lo dispuesto en la Ley General de Educación DOF 30-09-2019.
- IV.** Cumplir con lo dispuesto en el acuerdo 279 de la Secretaría de Educación.
- V.** Cumplir con todos y cada uno de los estatutos oficiales, dictados por la Instancia a la cual el Instituto este incorporado, así como con toda la normatividad que esta exija.
- VI.** Cumplir con el acuerdo número 286, por el que se establecen los lineamientos oficiales que determinan, las normas y criterios generales, a que se ajusta la Revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios.

- VII.** Cumplir con la normatividad del Estado en materia de Protección Civil y con el permiso para la operación del Instituto.
- VIII.** Cumplir con los permisos oficiales necesarios y requeridos por las autoridades estatales y/o federales, para el buen cumplimiento y acreditación del Instituto.
- IX.** Proveer a la comunidad del Instituto, instalaciones acordes a cada función y actividad que se desarrolla.
- X.** Establecer y contar con convenios ante dependencias oficiales, gubernamentales, no gubernamentales y todas aquellas propias, para que los alumnos puedan realizar servicio social, prácticas profesionales, prácticas didácticas, prácticas curriculares, comunitaria, clínica (intervención psicológica) o de voluntariado de acuerdo a las disposiciones reglamentarias.
- XI.** Gestionar ante la Autoridad correspondiente, a la cual se está incorporado, la inscripción, reinscripción y registro de calificaciones, previo cumplimiento de los requisitos y en los tiempos establecidos por la autoridad, para este fin.
- XII.** Gestionar y proporcionar, si es el caso y los alumnos, así lo requieran, los documentos y certificaciones que los acrediten según el plan y programas de estudio correspondiente.
- XIII.** Tramitar títulos: Profesionales, Diplomas y Documentos de Grado.
- XIV.** Dar a conocer a la Comunidad, el Modelo Pedagógico Constructivo – Humanista de la Institución.
- XV.** Otorgar a los alumnos que la Institución considere, con necesidad económica, becas Institucionales o apoyos económicos, siempre que así lo requieran y lo muestre el estudio socioeconómico que, para este efecto corresponda.
- XVI.** Asistir a las capacitaciones y cursos, que indique la Instancia, a la cual el Instituto, está incorporado.
- XVII.** Propiciar un ambiente de seguridad y tranquilidad, dentro de las instalaciones en beneficio de toda la comunidad del Instituto.
- XVIII.** Brindar atención y respeto, a todo alumno, padre de familia o tutor autorizado.
- XIX.** A estar en comunicación con la autoridad inmediata de la Secretaría de Educación, para conocer en tiempo y forma, de los cambios a los acuerdos o estatus oficiales de la misma.
- XX.** Difundir todo tipo de información o cambios que puedan afectar o beneficiar a la comunidad, con el soporte de la notificación oficial generada, si fuera el caso y no se tuviese la evidencia de la indicación oficial del o los cambios indicados por la Instancia a la cual se está incorporado, se informará a la comunidad, señalando el nivel o área, que está generando la información o indicación, así como el responsable de la indicación.

XXI. Cumplir de forma extraordinaria, con la entrega de la información que sea requerida, ya sea de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE), Planes y Programas de Estudio, CEIFCRHIS/OTA, Acta Constitutiva o RFC de la Institución, soporte documental de expedientes e información personal de alumnos o del personal docente o administrativo, por las Instancias oficiales, tales como: Secretaría de Educación, Comisión de los Derechos Humanos, Fiscalía, Juzgados, Gobierno del estado, así como aquellas instancias oficiales que inviten de forma obligatoria a la Institución, a proporcionar información de resguardo Institucional, por situación extraordinaria, justificada mediante documento comprobatorio y justificación del motivo de la misma.

TÍTULO II. DEL CALENDARIO ESCOLAR, DE LA INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN, REINGRESO Y CONDICIONES ESPECIALES

CAPÍTULO I. DEL CALENDARIO ESCOLAR

Artículo 2. Con base en el Calendario Oficial de la Secretaría de Educación Pública, el IUCR elabora un calendario escolar interno, donde se especifican los tiempos y actividades propias de las necesidades de la Institución, mismo que revisa y autoriza el Consejo Directivo como máxima autoridad institucional. En este calendario se establecen los tiempos normados por la Institución, para las actividades académico, administrativas, así como, periodo de inicio y fin de clases, exámenes, suspensiones, simulacros, congresos, festividades y otras actividades Oficiales e Institucionales.

Artículo 3. Se contemplan las semanas de trabajo según corresponda al periodo establecido de los planes de estudio, respetando los tiempos que se indican para suspensiones oficiales y días festivos, así como la respectiva programación de evaluaciones, basado en el Calendario Oficial de la Secretaría de Educación Pública.

CAPÍTULO II. DE LA INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN Y REINGRESO

Artículo 4. La inscripción es el trámite administrativo mediante el cual un aspirante, adquiere la calidad de alumno en el Instituto Universitario Carl Rogers. Serán considerados alumnos de nuevo ingreso, aquellas personas que cumplan con todos y cada uno de los requisitos que señale y establezca el Instituto, conforme a la normatividad de la Instancia, a la cual está incorporado y que realicen proceso de inscripción, en alguno de sus planes de estudio; además estarán sujetos a derechos y obligaciones, que, para este punto, se establezca.

Artículo 5. El proceso de inscripción se establece bajo las siguientes condiciones:

- I.** Las solicitudes de inscripción a los programas académicos se ofertan y se aceptan todo el año.

- II.** El periodo de inscripción oficial se realizará dos veces al año, en los meses de agosto/septiembre y enero/febrero; según corresponda a Plan Semestral o Cuatrimestral. El proceso de inscripción, lo realiza el interesado, o bien, el padre o tutor autorizado por el alumno, quien realiza el llenado de formatos y proporciona información personal del interesado, para efecto de registro, además de leer y firmar, el aviso de privacidad correspondiente.
- III.** El estudiante que haya estudiado el nivel medio superior en el extranjero, deberá contar con sus estudios debidamente legalizados en el país de origen, así como la revalidación de estudios otorgada por las autoridades educativas mexicanas correspondientes.
- IV.** Siempre que se trate de documentos expedidos por autoridades extranjeras, estos deberán estar debidamente apostillados siempre y cuando el país de origen sea miembro de la Convención de la Haya, en caso contrario, los documentos deberán estar legalizados. Cuando los documentos se encuentren en idioma diferente al español, deberán estar acompañados de su traducción realizada por un perito autorizado por el Tribunal Superior de Justicia de la entidad federativa correspondiente.
- V.** En los casos en que aplique, entregar la resolución de movilidad-equivalencia (para aspirantes nacionales) o revalidación de estudios (para extranjeros), expedida por la Secretaría de Educación Pública y el documento de certificación que de antecedente para la emisión de éstas (original y copia).
- VI.** En caso de que no sea entregado un documento de requisito, para el proceso de inscripción, el aspirante tendrá un plazo de 2 meses (60 días), para presentar el o los documentos oficiales solicitados, posterior a ello, no se le serán reconocidos de forma oficial, los estudios realizados y acreditados (si es el caso); sin que por este hecho proceda la devolución de las cuotas pagadas o la cancelación de los adeudos.
- VII.** En caso de comprobarse que algún documento entregado, sea apócrifo, la Institución, se reservará el derecho de ejercer las acciones legales correspondientes, además de proceder a darlo de baja definitiva, anulando de manera inmediata e inapelable, las calificaciones ya obtenidas (si es el caso), eximiendo de toda responsabilidad, a la Institución.

Artículo 6. Para estudiar alguno de los programas académicos que oferta el Instituto, los aspirantes a los diferentes niveles educativos de Licenciatura, Maestría y Doctorado, deberán de cumplir con los requisitos de inscripción que, para cada nivel se establecen, incluyendo, la entrega de forma presencial o en línea, del documento oficial obtenido que valide, el nivel de estudios inmediato anterior cursado.

- **Diplomados.** Es necesario que el alumno, entregue la documentación de requisito, establecida por la Institución, ya sea de forma presencial o en línea.

Artículo 7. Si el aspirante es extranjero, se le orientará del respectivo seguimiento, ante el área de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR) de la Secretaría de Educación, conforme los requisitos que establece el acuerdo 286 o bien, el acuerdo o documento que esté vigente, al momento de realizar el trámite, cabe señalar que, este trámite es personalizado o bien, lo puede realizar, previa autorización del

interesado, otorgando las facultades que acrediten a una persona, a realizar el trámite correspondiente.

Artículo 8. El proceso de inscripción para el aspirante es el siguiente:

- I.** Podrá realizar una preinscripción cuando visite las instalaciones o bien, realice recorrido del Instituto Universitario Carl Rogers.
- II.** Deberá proporcionar sus datos generales en el formato de inscripción.
- III.** Deberá entregar los documentos de requisito de inscripción, ya sea de forma presencial o en línea, que se indican en el artículo 5 del presente reglamento, conforme al nivel de estudios, al que se inscribe.
- IV.** De no entregar la documentación completa, el alumno firmará el documento denominado "Carta compromiso", señalando la fecha para su posterior entrega, periodo que no debe exceder al segundo mes (60 días) de la fecha de su inscripción.
- V.** Leerá y firmará el aviso de privacidad.
- VI.** Firmará el Contrato Civil de Prestación de Servicios Profesionales Educativos en el Departamento de Contabilidad.
- VII.** Leerá y aceptará el reglamento institucional, publicado en la página web.
- VIII.** Realizará el pago de su inscripción en el Departamento de Contabilidad o bien, realizando depósito o vía transferencia bancaria.
- IX.** Se le asignará número de matrícula y grupo.
- X.** Participará en las actividades programadas por la Institución de integración universitaria o inducción, presencial o en línea.
- XI.** Se le aplicará una evaluación Psicológica.
- XII.** Firmará su consentimiento, para dar seguimiento a proceso psicoterapéutico, ya sea presencial o en línea, cumpliendo conforme al nivel educativo y modalidad del plan de estudios, con un total de 40, 45 o 50 terapias, durante el transcurso del programa educativo.
- XIII.** El Centro Líder de Psicoterapia y Atención Psicopedagógica (CLIPAP), será quien registre y de, el seguimiento correspondiente al proceso psicoterapéutico y asignación de terapeuta.
- XIV.** En el caso de maestría, aceptará el compromiso de seguimiento de la realización de 50 horas de prácticas didácticas, esto es en CLIPAP o donde la Institución, tenga un convenio que favorezca el seguimiento de este proceso.
- XV.** Una vez concluido el proceso de inscripción, se registrará en el Sistema Escolar Rogers (SER) conforme a: Programa Educativo, Modalidad del Plan de Estudios, Turno, etc., para el seguimiento a la información de alumnos vigentes a entregar, en el proceso de reporte estadístico y oficialización correspondiente al ciclo escolar vigente, ante la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 9. Reinscripción. La Reinscripción es anual y es el trámite administrativo que, mediante actualización de datos y pago anual, de forma presencial o en línea, debe realizar el alumno, para la continuidad en el respectivo programa académico, conforme al nivel de avance que le corresponda, este proceso, aplica a todos los programas educativos oficiales del IU CR.

Artículo 10. Requisitos para Reinscripción. El alumno deberá cumplir con lo siguiente:

- I.** Ser alumno regular.
- II.** No adeudar asignaturas o en su defecto, realizar convenio de regularización, siempre que este, acredite el 50% más 1 asignatura, del semestre o cuatrimestre que corresponda.
- III.** No tener adeudo con el instituto de: Colegiaturas, exámenes, material bibliográfico, material didáctico, etc.
- IV.** Tener de su proceso psicoterapéutico, el porcentaje estipulado, conforme al año de estudios de avance.
- V.** Contar con documentación completa en expediente.
- VI.** En el caso de los alumnos de Maestría, estos deberán cumplir con el proceso de prácticas didácticas correspondientes.
- VII.** Realizar su pago reinscripción de acuerdo al costo vigente.

Artículo 11. Reingreso/Reincorporación. Es el trámite administrativo mediante el cual el alumno de cualquier nivel académico que, ha cursado dentro de un mismo programa y plan de estudios, el o los ciclos escolares o periodos correspondientes, suspendiendo sus estudios por motivo de baja temporal (con permiso de ausencia por un año).

- I.** Para que el alumno pueda reincorporarse al programa educativo deberá ser regular o si es el caso, regularizar su situación académica y administrativa.
- II.** De no cumplir con la regularización correspondiente, el Instituto puede negar el trámite solicitado, hasta que el interesado cumpla con las disposiciones oficiales establecidas en el presente Reglamento.
- III.** Si el alumno rebasa el tiempo autorizado de ausencia, conforme al periodo mínimo o máximo de curso, señalado en el Plan de estudios del programa educativo, serán las autoridades de la Institución, quienes valoren la solicitud de reincorporación, previo antecedente del o los motivos, que causaron el rezago de su incorporación, así como el compromiso del interesado, para una conclusión con éxito del programa educativo.
- IV.** Si fuera el caso, el Instituto, puede condicionar el proceso de reincorporación, a los compromisos contraídos por el alumno.
- V.** El alumno deberá entregar evidencia del cumplimiento de su proceso psicoterapéutico al semestre o cuatrimestre correspondiente, al momento de su ausencia.
- VI.** Si el alumno ha cursado en un plan de estudios anterior al vigente de su solicitud, el Instituto notificará al alumno, el respectivo trámite de movilidad-equivalencia, siendo responsabilidad del alumno, el cumplir con los requisitos oficiales establecidos, para este fin, así como de efectuar los pagos que se generen del trámite, además de la regularización correspondiente, si es el caso.
- VII.** Es importante señalar que, el Instituto, no puede ni debe, reincorporar a un alumno de un plan de estudios diferente al vigente que se esté cursando, sin antes haber realizado el respectivo trámite que indique el área correspondiente, que puede ser, certificado parcial y equivalencia, así mismo, tampoco se puede regularizar a un alumno, con adeudo de una o más materias, en un plan de estudios, diferente al que cursó, esto no es aplicable, en este caso, sólo es

procedente, posterior al trámite de movilidad - equivalencia, conforme el dictamen técnico correspondiente.

CAPÍTULO III. DE LAS CONDICIONES ESPECIALES PARA ALUMNOS DE NUEVO INGRESO, CON PROCESO DE REVALIDACIÓN.

Artículo 12. Revalidación. El aspirante extranjero debe realizar un proceso de revalidación de estudios de nivel superior correspondientes, ante la Secretaría de Educación Pública, si el aspirante es extranjero, desconoce proceso, se le orientará del respectivo seguimiento, ante el área de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR) de la Secretaría de Educación, conforme los requisitos que establece el acuerdo 286 o bien, el acuerdo o documento que esté vigente, al momento de realizar el trámite, cabe señalar que, este trámite es personalizado o bien, lo puede realizar, previa autorización del interesado, otorgando las facultades que acrediten a una persona, a realizar el trámite correspondiente. Cabe señalar que una vez concluida la revisión de la compatibilidad académica del plan y programas de estudio del Instituto y la Institución de procedencia, la dictaminación puede ser:

- 1) Revalidación parcial.** Se otorga al aspirante que haya realizado estudios en el extranjero y que pretenda revalidar sus estudios parciales, correspondientes a algún nivel del tipo superior, cumpliendo con la documentación requerida en el Art. 5 de este Reglamento, conforme al nivel de estudios a ingresar.
- 2) Revalidación total.** Se otorga al aspirante, que haya acreditado y concluido estudios correspondientes a algún nivel de tipo superior en el extranjero y que pretendan revalidarlos, cumpliendo con la documentación requerida en el Art. 5 de este Reglamento, conforme al nivel de estudios a ingresar, así como con la normatividad que la Secretaría de Educación Pública, indica para estos casos.

Se otorga al aspirante, una aceptación máxima de un 80% de acreditación, esto en referencia al plan de estudios de su interés y previa valoración realizada, por el área de la Institución que regula el proceso, conforme el plan de estudios cursado y la compatibilidad mostrada, en la revisión y análisis del contenido de los respectivos programas de estudio.

El aspirante, cursará en la Institución, conforme al plan de estudios el o los semestres o cuatrimestres, correspondientes al último año del programa académico de su interés.

- 3) Opinión técnica.** Es el acto administrativo a través del cual la autoridad educativa, reconoce con fines exclusivamente académicos, los estudios concluidos y efectuados en el extranjero, con el objeto de permitir la continuación de sus estudios en el país y en la Institución. Realizando una valoración académica de compatibilidad del plan y programas de estudio del programa cursado de origen, al programa de estudios que desea cursar en la Institución, para una dictaminación favorable, siendo esta de un mínimo de 70 por ciento y un máximo del 80 por ciento de compatibilidad.
- 4) Movilidad - Equivalencia.** Es el proceso de la valoración de un programa académico cursado, dentro del país. Para la gestión de convalidación de estudios

parciales, siendo esta parcial a un máximo del 70 por ciento total del programa académico, conforme al soporte académico del programa cursado, previa entrega de los programas de estudios de las asignaturas cursadas, para su respectiva valoración académica y dictaminación de opinión técnica.

Los aspirantes que ingresen mediante un proceso de Movilidad - equivalencia, podrán ingresar a los niveles intermedios del programa académico de su interés y deberán cumplir con los requisitos de inscripción, además de entregar la documentación de soporte, para la realización del proceso, tal como:

- I.** Certificado Parcial, emitido por la institución de procedencia.
- II.** Programas de las asignaturas cursadas, para la valoración correspondiente, en referencia a las asignaturas, del programa académico, al cual desea realizar proceso de inscripción.
- III.** Opinión o Dictamen Técnico de la Movilidad – Equivalencia.
- IV.** Cumplir con todos y cada uno de los requisitos vigentes que, al momento del proceso de inscripción, estén establecidos en el presente reglamento y sean vigentes, conforme lo indique la Instancia a la cual se esté incorporado.
- V.** El aspirante, deberá cursar, las asignaturas que no sean contempladas en la resolución de la Movilidad – Equivalencia, la Institución, cuidará ubicar al aspirante, cuidando las asignaturas de seriación, en caso de haberlas.
- VI.** El aspirante, ingresará al grupo del nivel que corresponda al programa académico de su interés, siendo aquel que esté vigente al ciclo escolar que, al momento de su ingreso, se esté cursando, conforme al calendario escolar establecido.
- VII.** El aspirante, deberá dar seguimiento a su trámite, toda vez que, de no contar con el dictamen correspondiente en tiempo y forma, no le serán reconocidos los estudios que ya hubiera realizado, al grado asignado por la gestión del trámite de Movilidad – Equivalencia, por lo que tendrá que, si es el caso, iniciar desde primer semestre/cuatrimestre, según corresponda al programa académico correspondiente.

Artículo 13. Requisitos. El aspirante extranjero o nacional, deberá de cumplir con todos y cada uno de los requisitos que, el área de la Secretaría de Educación Pública, señale para este efecto.

Artículo 14. La presentación de los requisitos, será sujeta a la evaluación de los contenidos fundamentales del plan de estudios de procedencia, así como al trámite de revalidación o movilidad o equivalencia de estudios del nivel académico solicitado, sin embargo, no implica la revalidación del antecedente académico a este.

TÍTULO III. DE LA PERMANENCIA

CAPÍTULO I. DE LOS PERÍODOS ESCOLARES

Artículo 15. Los tiempos de permanencia en el IUCR para la conclusión del plan y programa académico, son los siguientes:

- I.** El periodo máximo de permanencia para cursar un plan de estudios en cualquiera de los niveles que oferta el Instituto es el que se establece en el plan de estudios de curso, como mínimo y máximo.
- II.** El alumno podrá reingresar al programa académico de curso, sólo en una ocasión, posteriormente a esto, sólo se aceptará su reincorporación, previo Vo.Bo., de las autoridades del Instituto, siempre que el alumno, justifique el o los motivos de la ausencia prolongada, para su reincorporación a un segundo y último proceso de reingreso al programa académico, deslindando de toda responsabilidad al Instituto.
- III.** El alumno no podrá continuar realizando pagos de mensualidad si incumple con la aprobación del 50% más una asignatura, de la curricula del plan de estudios, al cual se encuentre inscrito esto para no coaccionar su permanencia, el base al pago realizado, pese a su irregularidad.
- IV.** El alumno tiene derecho a suspender sus estudios y a reincorporarse, al siguiente ciclo escolar en el semestre o cuatrimestre último cursado, o bien y si fuera el caso, en el siguiente periodo escolar conforme a la suspensión ejecutada, en el grupo (si es el caso) de curso intermedio (inscripción semestral), siempre que presente previamente una solicitud.
- V.** Los periodos de curso, se considerarán conforme los tiempos del calendario escolar oficial e Institucional, para inicio y fin del semestre o cuatrimestre cursado.

CAPÍTULO II. DEL ESTATUS ACADÉMICO

Artículo 16. Se define como estatus académico a la situación del alumno para efectos de reinscripción de acuerdo a su desempeño académico, económico y administrativo.

Artículo 17. Todo alumno del IUCR podrá tener alguno de los siguientes estatus:

- I. Regular.** El alumno con este estatus puede reinscribirse al ciclo lectivo correspondiente, dado que no tendrá ningún tipo de adeudo, académico, administrativo o económico.
- II. Condicionado.** El alumno se reinscribe condicionado y deberá regularizar su situación: académica, administrativa o económica.
- III. Irregular.** El alumno con este estatus no podrá reinscribirse hasta regularizar su situación académica, administrativa o económica, siempre que esta condición, sea autorizada por la autoridad correspondiente. Y si fuera el caso y no sea posible un convenio de corresponsabilidad del servicio, para el avance de sus procesos, le será aplicada baja académica o administrativa, según le corresponda.

TÍTULO IV. DE LA EVALUACIÓN ACADÉMICA

CAPÍTULO I. DEFINICIÓN Y OBJETIVO

Artículo 18. Con el fin de determinar el desempeño académico de cada alumno, el Instituto establece la calendarización de las evaluaciones, siendo estas:

a) Licenciatura:

Evaluaciones parciales, evaluaciones ordinarias, evaluaciones de recuperación, evaluaciones extraordinarias, evaluaciones a título de suficiencia y curso de regularización.

a.1 La calificación mínima para acreditar las asignaturas de nivel licenciatura, será de 7.

b) Posgrado:

Evaluaciones finales y de regularización, conforme al examen señalado en calendario Institucional.

b.1 La calificación mínima para acreditar las asignaturas de nivel posgrado, será de 8.

Artículo 19. Para acreditar cada materia, el alumno deberá presentar los siguientes tipos de evaluación:

Licenciatura.

I. Evaluación parcial. Se realiza en el transcurso del ciclo lectivo, como resultado de evaluar el proceso de aprendizaje de cada asignatura, a mitad del cuatrimestre y en dos partes iguales para semestre/cuatrimestre.

II. Evaluación ordinaria. Se realiza toda vez que el alumno haya acreditado la evaluación parcial al concluir cada uno de los dos periodos señalados en el calendario escolar.

III. Evaluación de recuperación. Aplica al no acreditar la evaluación ordinaria y cumpliendo con el 80% mínimo de asistencia. En este caso, la calificación máxima a la que el estudiante puede aspirar es nueve y se le registra en evaluación ordinaria. Esta, es una evaluación Institucional, para dar oportunidad al estudiante de acreditar la asignatura y le sea colocada su calificación, como evaluación ordinaria.

IV. Evaluación extraordinaria. Aplica al no acreditar la evaluación de recuperación, que el alumno no se haya presentado al mismo, o en caso de tener 4 a 6 inasistencias, pudiendo ser como máximo tres asignaturas en el periodo. La calificación máxima en este caso será ocho.

V. Evaluación a título de suficiencia. Aplica al no acreditar la evaluación extraordinaria. La calificación máxima aquí será de siete.

VI. Curso de regularización. Aplica cuando el alumno no cubre la asistencia mínima de la asignatura o excede 6 o más inasistencias y no demuestra tener los conocimientos indispensables para pasar al siguiente nivel. Este curso deberá ser acreditado dentro del mismo periodo escolar, y la nota será asentada como evaluación a título de suficiencia. La calificación máxima será de siete.

Posgrado:

I. Evaluación final/ordinaria. Se realiza toda vez que el alumno haya cumplido con las estipulaciones del curso, señaladas en los criterios de evaluación de cada

asignatura y esta será, al concluir cada uno de periodos, semestral o cuatrimestral, señalados en el calendario escolar.

II. Curso de regularización. Aplica cuando el alumno no cubre la asistencia mínima de la asignatura y no demuestra tener los conocimientos indispensables para pasar al siguiente nivel. Este curso deberá ser acreditado dentro del mismo periodo escolar y la calificación máxima será de ocho.

La evaluación de este nivel se hace de forma sumatoria de acuerdo a los criterios establecidos por cada asignatura.

Si algún alumno no cumple con dichos criterios de acuerdo a la naturaleza de la materia, presentará el examen de regularización que le corresponda, conforme al nivel de estudio.

Artículo 20. Para solicitar evaluación extraordinaria, a título de suficiencia y cursos de regularización, el alumno debe:

- I.** Realizar el pago correspondiente de la evaluación o curso solicitado en el Departamento de Contabilidad.
- II.** Solicitar la evaluación o el curso correspondiente, mostrando comprobante de pago.
- III.** Presentarse en el lugar, fecha y hora señalada para la evaluación, misma que por ningún motivo se reprogramará, salvo por alguna situación extraordinaria justificada con anticipación. En caso de que el alumno no se presente, sin previa notificación al área de tutoría, deberá cubrir el costo nuevamente, para su reprogramación.
- IV.** Para nivel de posgrado, en caso de no aprobar alguna de las asignaturas del plan de estudios, el alumno deberá regularizar la materia correspondiente en el tiempo y forma que establezca la Dirección de Posgrados del Instituto, realizando los trámites administrativos correspondientes.

CAPÍTULO II. DE SUS FINES

Artículo 21. Estas evaluaciones están diseñadas y se programan con la finalidad de que los alumnos regularicen su situación académica y puedan continuar con los programas académicos.

CAPÍTULO III. DE SU TEMPORALIDAD

Artículo 22. La fecha en que se efectúan las evaluaciones parciales es fijada de acuerdo con el calendario escolar del Instituto.

- I.** Las calificaciones correspondientes a dichas evaluaciones deberán reportarse al Departamento de Administración Escolar (DAE), a más tardar en las fechas límite que para ello marque el calendario escolar.
- II.** En el caso de posgrados, las calificaciones se deben reportar al DAE de acuerdo a las condiciones establecidas por el Instituto y a los periodos o ciclos de los planes y programas de estudio correspondientes.

Artículo 23. Las fechas en las que se efectúan las evaluaciones ordinarias son establecidas de acuerdo con el calendario oficial del Instituto. Las calificaciones finales

deben reportarse al Departamento de Administración Escolar a más tardar en las fechas límite que para ello marque, la unidad académica correspondiente.

Artículo 24. Para tener derecho a presentar la evaluación ordinaria se requiere que el alumno haya tenido un mínimo de 80% de asistencias en la asignatura en cuestión.

Artículo 25. En ningún caso se podrá presentar evaluación extraordinaria o a título de suficiencia de dos asignaturas seriadas en un mismo periodo aplicable, para cualquier nivel académico.

Artículo 26. En los casos de asignaturas seriadas reprobadas y presentadas en una segunda oportunidad (a título de suficiencia), el alumno deberá asistir previamente a un curso de regularización.

NOTA: En el ninguno los casos anteriores, si las materias son seriadas, el alumno no tendrá derecho a cursar la siguiente materia hasta haber obtenido la debida acreditación de la materia que le anteceda.

CAPÍTULO IV. DE LA ESCALA DE CALIFICACIONES EN LAS EVALUACIONES PARCIALES Y SUMARIAS

Artículo 27. La escala de calificaciones es de 1 (uno) a 10 (diez) e incluirá únicamente números enteros. La calificación mínima aprobatoria es de 7 (siete) para nivel licenciatura y para nivel de posgrado será de 8 (ocho).

Artículo 28. La calificación final de una asignatura en el nivel de licenciatura se integra tomando en cuenta el promedio de la calificación parcial, el resultado de la evaluación ordinaria y el desempeño académico del alumno a lo largo del curso.

- a) La nota máxima para ordinario es de 10.
- b) La nota máxima para extraordinario es de 8.
- c) La nota máxima para título a suficiencia es de 7.
- d) La nota máxima para regularización es de 7.

La calificación final de una asignatura en el nivel de Posgrado.

- a) Para posgrados la calificación final es de acuerdo al desempeño académico del alumno y su desarrollo a lo largo del curso, siendo la nota máxima para examen final ordinario de 10.
- b) Para alumnos de regularización, la nota máxima para acreditar la materia será de 8.

Artículo 29. Los criterios para que un alumno no acredite una asignatura son:

Licenciatura

- I.** Haber obtenido una calificación final inferior a 7.0 (Siete punto cero).
- II.** Haber perdido el derecho a la evaluación ordinaria por inasistencias.
- III.** No haber presentado la evaluación ordinaria, en cuyo caso la calificación será NP (No Presentó) y será equivalente a 0 (cero) como calificación final definitiva para fines del cálculo del promedio.

Posgrado

- I.** Que la calificación final sea inferior a 8.0 (ocho punto cero).
- II.** No haber cumplido con los criterios académicos de evaluación para acreditarla.

CAPÍTULO V. DE LA REVISIÓN DE EXÁMENES

Artículo 30. Los resultados de la evaluación parcial los deberá dar a conocer directamente el docente de la asignatura; para cualquier aclaración al respecto, el alumno deberá recurrir en primera instancia al docente, y en caso de requerirlo, a la autoridad correspondiente. Estas aclaraciones deberán realizarse antes de la fecha de la evaluación ordinaria.

Artículo 31. Los resultados de las evaluaciones ordinarias/finales, se darán a conocer directamente por el docente de la asignatura, quien es responsable de informar al alumno, en caso de no acreditar la asignatura, qué evaluación debe presentar, indicando si es evaluación de recuperación, evaluación extraordinaria, evaluación a título de suficiencia o de regularización. Para cualquier aclaración respecto al contenido de esta información, el alumno deberá recurrir en primera instancia al docente, y en caso de requerirlo, autoridad correspondiente. Estas aclaraciones deberán realizarse antes de dar inicio, el siguiente periodo escolar del ciclo escolar lectivo.

Artículo 32. Los resultados de las evaluaciones de recuperación, extraordinarias, títulos y regularización, se darán a conocer directamente por el docente de la asignatura, así mismo, el docente es responsable de informar al alumno, en caso de no acreditar la asignatura, qué evaluación debe presentar. Para cualquier aclaración respecto al contenido de esta información, el alumno deberá recurrir en primera instancia al docente y en caso de requerirlo, a la autoridad correspondiente. Estas aclaraciones deberán realizarse antes de dar inicio, el siguiente periodo escolar del ciclo escolar lectivo.

- Nota: En toda solicitud de revisión de calificación, deberá estar presente, la persona responsable de la autoridad correspondiente, quien fungirá como mediadora del caso.

CAPÍTULO VI. DE LA CORRECCIÓN DE CALIFICACIONES

Artículo 33. De existir algún cambio o ajuste en la calificación, el docente debe entregar un documento firmado a DAE, donde justifique el motivo por el cual se genera el cambio, autorizado y firmado por la autoridad correspondiente, del nivel educativo que corresponda.

CAPÍTULO VII. DE LAS ASISTENCIAS Y BAJAS

Artículo 34. Asistencia. Todo alumno inscrito en cualquiera de los niveles académicos que ofrece el Instituto deberá cumplir con los siguientes requisitos de asistencia:

- I.** La asistencia regular se asentará dando una tolerancia de 10 minutos.
- II.** El alumno cuenta con 15 minutos como máximo (a partir del horario de inicio de la clase) para entrar con retardo, bajo la condicionante de que tres retardos serán considerados como una falta.
- III.** Después de los 15 minutos de tolerancia establecidos, todo alumno podrá tomar la clase, pero sin contabilizar su inasistencia.

IV. En el caso de los posgrados, la estancia en la clase, dependerá de cada materia, metodología y naturaleza de las actividades de la misma.

Artículo 35. Baja interna. En caso de que el alumno deje de asistir al Instituto (por un periodo de quince días naturales consecutivos), que sea reportado por sus docentes con inasistencias, sin que estas se hayan justificado; el Departamento de Tutoría, realizará el seguimiento correspondiente, verificando con el alumno, el motivo por el cual no ha asistido a clase, si el motivo es insalvable, para la continuidad del curso del programa, el Departamento de Tutoría, notificará al Departamento de Administración Escolar (DAE), para realizar el retiro del nombre del alumno, en el listado del grupo que corresponda, sin que esto exente al alumno de los pagos correspondientes hasta el momento de la notificación de baja oficial.

Artículo 36. Baja temporal o permiso de ausencia. El alumno podrá solicitar por escrito un permiso de ausencia por un año, mismo que se considerará como baja temporal, conforme a los siguientes pasos:

- I.** Entrevista con el Departamento de Tutoría, exponiendo el o los motivos, para la solicitud correspondiente, del permiso por ausencia de un año.
- II.** El alumno deberá elaborar un oficio señalando el motivo de su baja temporal con el fin de exponer sus razones para ello, así como el compromiso de integrarse, al finalizar su permiso, al cuatrimestre o semestre que corresponda.
- III.** Realizar la liberación de adeudo de las áreas de Biblioteca y Departamento de Contabilidad (se anexa evidencia de la gestión en las respectivas áreas, en el expediente del alumno).
- IV.** Una vez autorizada la solicitud, se archiva el oficio con firma de personal autorizado y se coloca en la sección de alumnos temporalmente dados de baja.
- V.** Cuando el interesado realiza el respectivo trámite de reincorporación en los tiempos indicados que para este fin se establezca por la Institución y previo oficio de baja temporal, aunado al proceso actualización de datos y pago correspondiente, se incorpora a listas oficiales para ser considerado en la entrega de Estadística oficial, así como en el respectivo pago del ciclo escolar correspondiente.
- VI.** En caso de no reportarse y no realizar su respectivo proceso de reincorporación en los tiempos especificados, para este efecto, conforme al calendario Institucional, será considerado como baja definitiva por parte de la Institución.

Artículo 37. Baja definitiva. El alumno notificará y solicitará mediante oficio, al Departamento de Administración Escolar, su solicitud de baja definitiva del instituto, así como la devolución de documentos.

Artículo 38. El alumno deberá seguir el siguiente trámite para el proceso de baja definitiva:

- I.** Realizar entrevista de baja definitiva.
- II.** Gestionar ante el Departamento de Contabilidad su liberación de no adeudo y entregar copia de baja definitiva a este, para su registro.
- III.** Gestionar ante Biblioteca la liberación de no adeudo de libros o material didáctico.

IV. Tramitados estos puntos se procede a la entrega de la documentación original del interesado en un lapso de uno a dos días hábiles, salvo alumno foráneo, quien previa cita, podrá recibir la devolución de su documentación, el día que se presente a entregar su oficio de baja y realizar el proceso correspondiente.

Artículo 39. Baja por violación al Reglamento. Son causas de baja definitiva o suspensión temporal (conforme a la gravedad de la falta cometida a la normatividad del Instituto) las siguientes:

I. Portar, vender, distribuir o consumir bebidas embriagantes o algún tipo de droga que pongan en riesgo la salud e integridad del alumno, compañeros o comunidad del Instituto.

II. Sustraer sin autorización artículos que sean propiedad del Instituto o de algún integrante de la comunidad del IUCR.

III. Asimismo, también son consideradas razones de baja de alumnos:

- Baja administrativa: Si el alumno no entrega su documentación completa para expediente oficial.

O bien, si presenta invasión de ciclo escolar, al inicio del ciclo escolar de curso del programa académico, al cual se ha inscrito, conforme el periodo de egreso del nivel académico inmediato anterior.

- Baja académica: Si no acredita el 50% más 1 asignatura del ciclo lectivo cursado.

- Baja económica: Si adeuda dos o más colegiaturas y exámenes ordinarios o de regularización.

Artículo 40. Los alumnos que hayan concluido sus estudios en el nivel educativo correspondiente y no se reinscriban al nivel educativo siguiente, adquirirán la calidad de ex-alumnos, lo cual les permitirá seguir vinculados a la Institución en los términos del presente Reglamento, independientemente de todos los trámites necesarios para la obtención del título profesional, el diploma o el grado académico correspondiente.

CAPÍTULO VIII. DE LOS JUSTIFICANTES Y LAS FALTAS

Artículo 41. A continuación se exponen los criterios institucionales para la expedición de justificantes por inasistencias, tomando en cuenta que los alumnos tienen derecho a 3 inasistencias por periodo de inicio de clase al parcial y de periodo de evaluación parcial a evaluación final ordinaria, si por alguna razón excede éstas inasistencias, solo será justificada considerando como razones válidas, para ello las siguientes:

I. Por situación familiar grave. El alumno deberá contar con una carta emitida y firmada (a mano) por el padre o tutor, anexando una copia del IFE y números telefónicos en donde éste pueda ser localizado. En el caso de posgrados, previa notificación de la situación familiar, a la Dirección de Posgrados.

II. Por compromiso laboral extraordinario. El alumno deberá presentar una constancia laboral en hoja membretada, con nombre y firma del jefe inmediato, en la que se describan las razones por las cuales tuvo que ausentarse o presentarse fuera de su horario habitual.

- III. Por problemas de salud.** No se justificará más de una semana por este motivo, a menos que las ausencias se deban a una intervención quirúrgica, accidente o enfermedad que requiera cuarentena o aislamiento.
- IV.** No se justificarán faltas después de tres días hábiles, a menos que exista un aviso previo que exponga la causa de fuerza mayor por la cual el alumno no pudo asistir a la Institución.
- V.** Si el alumno requiere ausentarse del Instituto por un lapso de tiempo mayor a una semana, deberá justificar debidamente la razón, para así poder emitir un oficio que justifique sus inasistencias; del mismo modo, es su obligación y responsabilidad mantenerse en contacto directo con sus docentes y compañeros de grupo para la toma de apuntes y para entregar a tiempo trabajos y ejercicios, de manera que no se vean afectadas sus calificaciones.
- VI.** Por situación de gravidez, podrá ausentarse, previo comprobante médico, un lapso de 20 días, distribuidos de la mejor manera que considere la alumna, previos a o después del alumbramiento, cumpliendo con los trabajos y tareas, que el docente especifique.
- VII.** En caso de embarazo de alto riesgo y previa notificación médica, avalada por la instancia de salud oficial o comprobante médico avalado con dato de cédula del profesional médico, podrá ausentarse durante un periodo máximo de 30 días, cumpliendo con los trabajos y tareas, que el docente especifique, si es el caso y en el periodo de ausencia, se programan exámenes parciales o finales, la interesada deberá cumplir la entrega de trabajos y tareas que para este fin, el docente especifique, además de realizar examen en plataforma o en línea, conforme a la modalidad del plan de estudios, al cual se encuentra inscrita. Si fuera el caso y el periodo de ausencia, fuera mayor al mencionado, la alumna deberá considerar, aplicar la baja temporal, para beneficio de su salud, la salud de su bebe, así como del compromiso académico del curso del programa al cual se encuentra inscrita.
- VIII.** En el caso de falta grupal, ésta será sancionada sin derecho a evaluación, dependiendo el momento en el que se haya efectuado la inasistencia.
- IX.** En caso de extravío del justificante u oficio expedido por inasistencia no habrá reposición de dicho documento.
- X.** Para el caso de posgrados, y con base en el desarrollo de cada curso, es requisito indispensable que el alumno cumpla con el 90% de asistencia, para no afectar la adquisición de conocimiento, sin embargo, si fuera el caso y no cumpliera con el porcentaje de asistencia establecido, deberá justificar su ausencia y será criterio del docente y la Dirección de Posgrados, el justificar la inasistencia, previo compromiso y regularización correspondiente, si fuera el caso, antes de la conclusión del semestre o cuatrimestre.

TÍTULO V. DE LOS CURSOS INTENSIVOS Y PROPEDEÚTICOS

CAPÍTULO I. DEFINICIÓN Y FINES

Artículo 42. Los cursos intensivos tienen como propósito que los alumnos del Instituto puedan regularizarse en la(s) asignatura(s) no acreditada(s) en las cinco etapas de evaluación 1. Ordinaria/final 2. Recuperación, 3. Extraordinaria, 4. Título de suficiencia y 5. Recurso, evaluaciones válidas, en todos los planes de Estudios correspondiente.

Artículo 43. En caso de movilidad - equivalencia o revalidación, es necesario el curso intensivo, toda vez que es fundamental que los alumnos que ingresan a los programas académicos del IUCR cuenten con los conocimientos requeridos para concluir la etapa básica, además como soporte académico para la continuidad de su respectiva etapa formativa.

Artículo 44. Los aspirantes a posgrado, cuyo programa de antecedente cursado, no pertenezca o sea a fin, al programa académico de su interés, deberán demostrar competencias en el manejo de conceptos básicos relativos a los procesos psicológicos y, además, acreditar un curso propedéutico Institucional.

Artículo 45. El curso propedéutico contiene varios cursos que serán asignados a cada aspirante (en función de antecedente escolar y su preparación básica), por la Dirección de Posgrados.

CAPÍTULO II. DE SU DURACIÓN

Artículo 46. Los cursos tienen una duración de veinte horas cada uno entre trabajos presenciales o en línea, siendo de carácter independiente, esto dependiendo de la formación académica de antecedente del aspirante.

CAPÍTULO III. DE SU PROGRAMACIÓN Y CONDICIONES DE REGULARIZACIÓN

Artículo 47. Tiene derecho a regularización académica todo aquel alumno que se encuentre inscrito o reinscrito al Instituto, conforme a la evaluación que le corresponda, realizando el pago asignado para este efecto por cada caso. La calificación obtenida es única y es la que será asentada en el registro oficial correspondiente.

CAPÍTULO IV. DE SU EVALUACIÓN

Artículo 48. Los criterios de evaluación aplicables a estos cursos se indicarán como: Acreditado o No Acreditado.

TÍTULO VI. DE LOS DERECHOS DEL ALUMNO

Artículo 49. Son alumnos del Instituto aquellos que estén inscritos y hayan cumplido con todos y cada uno de los requisitos y procedimientos que se señalen en el presente Reglamento.

Artículo 50. Los derechos con los que cuenta todo alumno, sin excluir ningún plan ni programa de estudios que oferta el Instituto, son los siguientes:

CAPÍTULO I. DE LA EXPRESIÓN, AFILIACIÓN Y ATENCIÓN

Artículo 51. Es derecho de todo alumno del IUCR:

- I.** Que la Institución cuente con el Reconocimiento de Validez oficial de Estudios, avalado por la Instancia, a la cual este incorporado.
- II.** Que se cumpla el plan y programas de estudio oficial reconocido y aprobado por la Secretaría de Educación.
- III.** Contar con instalaciones adecuadas y recursos para el ejercicio de sus actividades y dinámicas académicas.
- IV.** Recibir un trato respetuoso y digno de las autoridades, directores, docentes, personal administrativo y de servicios generales.
- V.** Tener un aula limpia, ventilada e iluminada que facilite los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- VI.** Utilizar el equipo audiovisual y equipo de sonido, previo registro y entrega de identificación institucional.
- VII.** A ser tratado con amabilidad, cordialidad, calidad y respeto por sus compañeros, considerando los principios y valores humanistas de un comportamiento responsable, honesto y consecuente.
- VIII.** Ser atendido en tiempo y forma cuando solicite algún trámite académico y/o administrativo.
- IX.** Recibir clases impartidas por docentes con experiencia académica y profesional.
- X.** Recibir clases cuya base sea el Modelo Pedagógico Constructivo Humanista (MPCH) y/o por competencias.
- XI.** Recibir una enseñanza acorde a los planes y programas de estudio aprobados, con el fin de alcanzar la excelencia académica.
- XII.** Conocer el Reglamento del Instituto, así como los reglamentos internos, normas y disposiciones generales publicadas por las autoridades establecidas.
- XIII.** Recibir la credencial institucional al ingreso para ser acreditado como alumno, previo pago de derechos.

CAPÍTULO II. DE LA PARTICIPACIÓN EN EVENTOS

Artículo 52. Es derecho de todo alumno del IUCR:

- I.** Asistir y participar en los eventos culturales, académicos, científicos, artísticos y deportivos que se organizan.
- II.** Elegir un representante grupal cada ciclo escolar.
- III.** Asistir a la ceremonia de graduación, siempre y cuando el alumno cumpla con todos los requerimientos académicos, administrativos y económicos.
- IV.** Realizar prácticas curriculares para su formación profesional, de acuerdo a los planes y programas de estudio, cumpliendo los requisitos que, para este caso, estén establecidos.
- V.** Ningún alumno debe ser sometido a realizar actividades o experiencias de cualquier tipo que vayan en contra de su voluntad o que amenacen su estabilidad emocional, su integridad física, por más didáctico que esto se considere.

- VI.** Organizarse en torno a tareas y trabajos tanto de servicio a la comunidad, desarrollo académico o de integración grupal, que no amenacen su estabilidad académica.
- VII.** Organizarse para acudir a los eventos de carácter cultural y académico, como congresos, seminarios y conferencias, organizados por el Instituto u otras instituciones.
- VIII.** En coordinación con el docente, de generar estrategias de aprendizaje utilizando su creatividad académica de acuerdo a la materia, siempre y cuando no contradiga el objetivo del curso o plan de estudios.
- IX.** Participar en los comités de Seguridad y Protección Civil, si la estructura institucional así lo requiere, en pro de su integridad física y emocional.

CAPÍTULO III. DE LA INFORMACIÓN

Artículo 53. Es derecho de todo alumno del IUCR recibir la información oportuna de actividades académicas, trámites escolares y servicios, así como:

- I.** Expresar sus ideas claramente, a título personal y no a nombre del Instituto, sin más limitaciones que las de no perturbar las labores del plantel, respetar a la Comunidad Universitaria sin afectar la dignidad de las personas.
- II.** A ser informado con antelación de cualquier cambio o contingencia sucedida en torno a las clases, horarios, contenidos de materia o cualquiera otra eventualidad relacionada con su programa académico.
- III.** Conocer al inicio de cada curso el contenido de la materia, así como los criterios de evaluación de la misma.
- IV.** Revisión de los resultados de las evaluaciones cuando no esté de acuerdo con ellos.
- V.** A recibir la documentación que avale sus estudios y que los haga acreedor a: kardex de calificaciones y kardex informativo vía plataforma Institucional (SIN COSTO), así como a constancias de estudios, constancias de calificaciones, certificados de estudios, diplomas y título digital, previo pago de los derechos correspondientes.
- VI.** Comunicarse con respeto, en el momento que así lo requiera, con el o los responsables asignados específicamente para atender sus requerimientos institucionales.
- VII.** Ser asesorado y/o supervisado, por sus docentes titulares de la materia de investigación, en relación a su temática, al desarrollo de su marco teórico, bibliografía y material de consulta que esté investigando para la elaboración de su proyecto de investigación/tesis, esto sin costo, durante el último año (licenciatura) o durante los 2 últimos semestres o cuatrimestres (posgrado) de curso del programa educativo. Una vez egresado, si no concluyo en tiempo y forma, con la conclusión de su producto de tesis, podrá solicitar tiempo de asesoría de contenido o metodológica, previo pago correspondiente.

CAPÍTULO IV. DEL ACCESO

Artículo 54.

- I.** Acreditar su estatus de alumno, mostrando su credencial de estudiante del IUCR, generada o resellada, al ciclo escolar vigente.
- II.** A cumplir para el acceso a la Institución, cumpliendo con el protocolo establecido de sanidad o verificación de salud correspondiente. En especial, en los casos de contingencia sanitaria o aquellos a los que haya lugar y estén indicados por las autoridades correspondientes de la Secretaría de Educación, o bien, las autoridades municipales/estales de protección civil.
- III.** Se prohíbe el acceso a todo alumno, sin importar el grado o nivel de estudios, que intente ingresar al plantel en estado etílico o con efecto de sustancias dañinas para la salud.
- IV.** El Instituto podrá realizar pruebas de alcoholímetro, así como de verificar el consumo de sustancias tóxicas, para determinar la permanencia dentro de las instalaciones, con la finalidad de cuidar la integridad de cada alumno y de la comunidad. Y si fuera el caso, de los apartados c y d, las autoridades institucionales, darán el seguimiento oficial correspondiente.
- V.** A que la enseñanza se desarrolle en lugares salubres e higiénicamente adecuados y que reúnan las medidas necesarias de seguridad para prevenir cualquier tipo de riesgo, durante su estadía en la Institución.
- VI.** Utilizar las instalaciones del Instituto para los fines académicos por los que fueron creadas, área de comida, biblioteca, cámara de Gesell y sala de cómputo con acceso a Internet, respetando y dando seguimiento, a la respectiva regularización de las mismas.
- VII.** Hacer uso de las instalaciones que sean necesarias para su formación profesional de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- VIII.** Con la finalidad de salvaguardar, la integridad, física, moral y emocional de la población y/o comunidad del Instituto, dícese de: Alumnos, Docentes, Personal Administrativo, Servicios Generales, entre otros, no podrá realizar toma de fotografías, filmaciones ya sea en un actuar por cuestiones de trabajo escolar, investigación o a fin de no actuar con dolo, salvo aquellas situaciones que cuenten, con el consentimiento informado de la o las personas involucradas.

CAPÍTULO V. DEL USO DE ESPACIOS EN LA INSTITUCIÓN

Artículo 55. De la biblioteca

- I.** Respeta el espacio de lectura, guardando silencio.
- II.** Prohibido ingresar con alimentos y/o bebidas.
- III.** Se debe presentar y dejar credencial institucional vigente y llenar ficha correspondiente.
- IV.** El préstamo a domicilio para alumnos de licenciatura será por un periodo máximo de tres (3) días naturales.
- V.** El préstamo a domicilio para alumnos de posgrados será por 1 semana.
- VI.** La renovación de solicitud se debe hacer:
 - a.** Para alumnos de Licenciatura de manera presencial.

- b. En el caso de alumnos de posgrados la renovación de la solicitud la podrán hacer vía correo institucional
 - c. Para ambos casos la renovación la podrán realizar máximo 2 ocasiones, teniendo una semana para poder realizar nueva solicitud.
- VII.** Por cada día de atraso en la entrega de los libros, se cobrará una multa diaria de \$10.00 por libro.
- VIII.** Los diccionarios, enciclopedias, y pruebas psicométricas no podrán prestarse a domicilio.
- IX.** En caso de daño o extravío del material bibliográfico, este será repuesto por el solicitante.
- X.** El servicio de fotocopiado se brindará al momento de la solicitud, o en caso de que el servicio lo requieras para una fecha posterior, debes realizar el pago anticipado.
- XI.** Solo se imprimirán los archivos enviados al correo institucional (biblioteca@unicarlrogers.com.mx), no se permiten archivos en USB, y tu impresión se realizará una vez que se haga el pago correspondiente.

Artículo 56. De uso de las aulas de clase

- I.** Al iniciar las clases de todo término académico el docente que dentro de sus funciones académicas deba utilizar regularmente un aula asumirá la responsabilidad durante su clase.
- II.** El alumno no podrá manipular equipos de las aulas como: pantalla, proyectores, cables y otros.
- III.** Al terminar la clase, el alumnado notificará inmediatamente al Departamento de Contabilidad cualquier IRREGULARIDAD detectada.
- IV.** Un estudiante podrá ingresar o permanecer en el aula correspondiente dentro de su horario de clases, así como practicar el respeto mutuo con compañeros, hacia el profesor y la honestidad.
- V.** Podrán hacer uso de los bienes muebles y equipos electrónicos, cuidando el buen uso de los mismos dentro del aula.
- VI.** Departamento de Contabilidad determinará la disponibilidad de los equipos y herramientas fuera de los horarios de clase, así como los requisitos mínimos de equipamiento y seguridad que deben cumplir los estudiantes para utilizarlas.
- VII.** Queda estrictamente prohibido introducir cualquier tipo de alimentos, juegos violentos y de azar que dañen la integridad física de los individuos.
- VIII.** Vender cualquier tipo de producto o servicio.
- IX.** Los alumnos no podrán sacar sillas ni mesas al pasillo bajo ninguna circunstancia.
- X.** Queda prohibido sustraer cualquier tipo de material del aula.
- XI.** Queda prohibido rayar paredes, mobiliario, así como cualquier tipo de actitudes vandálicas, hacer escándalos, arrojar basura en el aula y fuera de ella.
- XII.** Determinadas las responsabilidades por el daño o pérdida de un equipo, herramienta o material del inventario de las aulas, el Departamento de Contabilidad fijará un plazo máximo para la reparación o restitución respectiva, aceptación de la sanción con actitud madura.

XIII. En caso de no cumplirse el plazo fijado, el Departamento de Contabilidad reportará a la autoridad competente, a fin de que se ejecuten los descuentos y sanciones del caso.

XIV. El estudiante que desacate lo dispuesto acerca de los requisitos mínimos establecidos para el uso de aulas estará expuesto a las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal, si es primera vez.
- b) Amonestación escrita en caso de reincidencia
- c) Retiro inmediato del aula.
- d) Suspensión temporal en caso de producir daños severos a los bienes institucionales, aunque no sea reincidente.
- e) Baja definitiva, en caso de poner en grave peligro su propia integridad física o la de otras personas, aunque no sea reincidente.

Artículo 57. Del laboratorio de cómputo

I. Son usuarios de los laboratorios de cómputo:

- a) Todos los alumnos del Instituto Universitario Carl Rogers.
- b) Personal académico del Instituto Universitario Carl Rogers.
- c) Administrativo del Instituto Universitario Carl Rogers y
- d) Directivo del Instituto Universitario Carl Rogers, que por sus labores requiera el uso del servicio de cómputo.

III. Los servicios de cómputo que se proporcionan son:

- a) Inducción para el uso y manejo de plataforma institucional.
- b) Aplicación de las encuestas de satisfacción cada periodo para servicios académicos y administrativos brindados.
- c) Capacitación para ingreso a la biblioteca virtual.
- d) Para clases de investigación.
- e) Como apoyo a sesiones de clase.

IV. Antes de trabajar en el equipo de cómputo el usuario deberá de verificar que no hay anomalía alguna en éste, en caso contrario deberá notificarlo de inmediato a la Recepción y a Departamento de Contabilidad para su pronta atención.

V. Para hacer uso de los equipos de cómputo, los usuarios deberán atender puntualmente las indicaciones del docente de la clase.

VI. El acceso de los usuarios al laboratorio de cómputo estará sujeto tanto a la asignación de horarios de cursos y servicio, así como a la disponibilidad del equipo.

VII. Una vez que el usuario haya terminado de utilizar el equipo de cómputo deberá dejar limpio su lugar de trabajo y verificar que el equipo y mobiliario estén en orden y finalice su sesión.

VIII. El horario de servicio se proporcionará de acuerdo los horarios que tengan los docentes de clase en los laboratorios.

IX. La permanencia de los usuarios en el laboratorio de cómputo obliga a atender puntualmente y a la brevedad las indicaciones así mismo, con el fin de continuar con la funcionalidad del laboratorio es importante seguir los siguientes estatutos:

XII. Está estrictamente prohibido:

- a) Fumar dentro del laboratorio de cómputo.
- b) Introducir o consumir alimentos o bebidas.

- c) Depositar en el mobiliario, terminales y demás partes del equipo, todo tipo de objetos ajenos a los fines de la práctica.
- d) Tirar cualquier tipo de basura en el área del laboratorio.
- e) Realizar actividades distintas a las que se requieran para la práctica, así como aquellas que pongan en peligro la seguridad de personas o equipo dentro del laboratorio.
- f) La extracción y/o alteración de cualquier parte del equipo de cómputo.
- g) Hacer uso inadecuado de las instalaciones, mobiliario y equipo de laboratorio.
- h) Mover el equipo de su lugar.
- i) La formación de grupo de personas que causen desorden.
- j) Compartir cuentas entre dos o más usuarios.
- k) El uso inapropiado de las cuentas, como emisión de propaganda comercial (SPAM), bromas, violación de los permisos de otras cuentas o máquinas, etc.

XIII. Todos los usuarios del laboratorio de cómputo tendrán los siguientes derechos:

- a) Hacer uso de los servicios de cómputo, respetando las disposiciones contempladas en el presente reglamento.
- b) Hacer uso del software existente.
- c) Informar oralmente o por escrito a la responsable de Recepción las anomalías observadas.
- d) Hacer uso del equipo de cómputo de acuerdo con la disponibilidad del mismo y las prioridades establecidas.

XVI. En caso de que algún usuario cometa una falta, el encargado del laboratorio deberá informar al Departamento de Contabilidad, el cual podrá aplicar las sanciones correspondientes o turnar el caso a la Vicerrectoría y/o Rectoría si así lo considerara por ser una falta grave.

Artículo 58. Del laboratorio de ciencias

I. El laboratorio del Instituto Universitario Carl Rogers, permiten el desarrollo de actividades académicas. El laboratorio, en general, están dotados de instrumentos, materiales y espacio propio. El laboratorio es el espacio que permite al alumno adquirir habilidades propias, amplían, profundizan, consolidan, y comprueban los fundamentos teóricos.

II. De los alumnos:

- a) La entrada al laboratorio está autorizada solo a alumnos de la materia de neuropsicología y personal académico encargado del mismo.
- b) Únicamente se podrá ingresar en los horarios establecidos.
- c) Acudir puntualmente a la práctica de laboratorio programada. (10 minutos de tolerancia)
- d) Dentro del laboratorio se deberá portar debidamente el uniforme autorizado: Bata y cubre bocas.
- e) Prohibido fumar y consumir alimentos.
- f) Se deberá guardar compostura y dirigirse de un modo correcto hacia compañeros, instructores y personal académico.
- g) Queda prohibida la introducción de celulares, cámaras fotográficas y de vídeo.
- h) Queda prohibido llevarse material.

- i) Se deberá mantener la infraestructura e inmuebles en buen estado, en caso de algún daño por parte del alumno será sancionado.
- j) Queda prohibida las visitas por personal ajeno al mismo.
- k) Toda práctica que se realice deberá tener el fundamento teórico.
- l) Observar el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad.

III. De los docentes:

- a) El docente coadyuvará en el desarrollo de las prácticas de laboratorio, brindando asesoría a los alumnos para que la práctica se realice tal como se tiene diseñada.
- b) El docente aplicará la práctica de laboratorio y la evaluación de la misma, entregando los resultados de la asignatura para que le asigne el porcentaje que le corresponde a la práctica en la evaluación final.
- c) El docente no dará clases teóricas de la materia dentro del laboratorio, únicamente guiará la práctica de laboratorio y realizará una evaluación.
- d) El docente tendrá que respetar los horarios establecidos para la práctica.
- e) El docente debe dirigirse a los alumnos con el mayor respeto y ética.

IV. La sanción:

- a) Suspensión temporal de la entrada al laboratorio.
- b) Pago del daño cometido.
- c) Reprobación de las prácticas, lo que significa reprobación de la asignatura.
- d) Expulsión temporal.
- e) La sanción para los instructores además de lo mencionado anteriormente podrá ser la suspensión definitiva del cargo.

VI. Normas de higiene y seguridad

- a) Lavarse las manos antes y después de ingresar al laboratorio.
- b) Evitar el contacto de líquidos con piel y mucosas.
- c) Utilizar barreras protectoras: pantalón, zapatos cerrados, bata, cubre bocas, gafas.
- d) Mantener el lugar de trabajo en óptimas condiciones de higiene y aseo.
- e) Todo accidente dentro del laboratorio deberá comunicarse al docente responsable de la práctica.
- f) No podrán llevarse a cabo las prácticas en el laboratorio cuando no exista agua en el mismo.

Artículo 59. De espacios en préstamo

- I.** Cada alumno es responsable del mantenimiento del orden y de la limpieza del recinto escolar, en especial los espacios de préstamo. Asimismo, es corresponsable del bienestar de todos sus compañeros mediante una actitud de tolerancia y respeto.
- II.** Es responsabilidad del alumno el cuidado y el resguardo de sus pertenencias personales, por lo tanto, el Instituto no asume ninguna responsabilidad civil por su pérdida o daño.
- III.** Al solicitar los espacios en préstamo los alumnos deben cerrar las puertas al finalizar de usarlos; la responsabilidad de dejar la puerta cerrada es asumida por un alumno designado.
- IV.** No se permite el consumo de alimentos y bebidas, ni masticar chicle dentro de los espacios de préstamo.

- V.** Está prohibido pintar, rayar o dañar sillas y/o mesas, así como las paredes de los salones.
- VI.** El acceso a los espacios reservados es para alumnos que están en formación profesional, por lo que no se permite la entrada a ningún acompañante o alumno que no estén cursando la materia y el grado correspondiente a la actividad programada.
- VII.** No está permitido:
- Introducir alimentos ni bebidas
 - Fumar dentro de las instalaciones
 - Arrojar basura en las instalaciones
 - Correr, gritar o cualquier conducta parecida
 - Extraer de los espacios material didáctico o sus partes
 - Utilizar el material para aplicaciones diferentes a las Académicas
 - Violar la seguridad de los espacios
 - Rayar o colocar leyendas (etiquetas, carteles, etc.) en los equipos, material, paredes, vidrios y puertas.
- VIII.** Responsabilidades:
- Solicitar el espacio
 - Llegar puntual para el uso del espacio en préstamo.
 - Entrar en forma ordenada, al salir o finalizar la sesión.
 - Mantener el espacio ordenado y limpio.
 - Promover el respeto hacia los demás. Respetar opiniones
 - Cuidar los materiales y equipo del salón de clase.
- IX.** Los alumnos que sean sorprendidos haciendo mal uso de las instalaciones, se les levantará un acta administrativa y puede ser acreedor a una sanción de acuerdo a la gravedad.
- X.** Los estudiantes que sean sorprendidos modificando, intentando reparar, dañar el equipo o las instalaciones, se les restringirá el uso definitivo a los espacios de préstamo, teniendo que reparar el daño y quedando sujeto a la disposición de las autoridades universitarias.

Artículo 60. Del auditorio

I. Tipos de actividades permitidas. El auditorio se destinará al desarrollo de actividades estudiantiles, académicas y administrativas, tales como: asambleas, conciertos, trabajos finales, actos de graduación, congresos, seminarios, debates, conferencias, cursos y actividades de evaluación, actividades propuestas por organizaciones estudiantiles cuyos fines sean congruentes con los principios de la Institución y otros eventos propiamente universitarios.

II. Solicitud. La solicitud para el uso del auditorio se hará mediante el llenado del registro que está en Recepción diseñada para estos efectos

III. Restricción de ingreso y permanencia en el auditorio. La persona responsable de la actividad en el auditorio no permitirá el ingreso o la permanencia en el mismo de participantes que:

- Estén bajo los efectos del alcohol, drogas u otras sustancias.
- Protagonicen actos violentos y de irrespeto a los derechos de las

demás personas participantes.

- c) Introducir ningún tipo de ALIMENTOS, pegar, clavar, colgar objetos o realizar otras acciones que afecten el estado de conservación, preservación y limpieza del auditorio.

III. Sanciones. En el caso de que se ocasionen daños al auditorio queda restringido su uso al mismo usuario y deberá responder por los daños

Artículo 61. De la cámara de Gesell

- I.** El uso de la Cámara de Gesell es exclusivo para los estudiantes y docentes de la Licenciatura y posgrados del Instituto Universitario Carl Rogers
- II.** La Cámara de Gesell debe ser solicitada al área de Recepción con tres días hábiles de anticipación indicando el horario específico de su utilización, especificando docente responsable, grupo que participa, número de alumnos, actividad a desarrollar, objetivo de la misma y horario establecido.
- III.** Consentimiento informado. Todas las personas que participan como sujetos de observación, deben dar su aval y se les debe de informar de la garantía de confidencialidad y protección integral a su persona y a la información que se genere en las sesiones programadas.
- IV.** No se llevará bajo ninguna circunstancia actividad que implique riesgo para los docentes, alumnos o personas con patología que pueda poner en riesgo a las personas o instalaciones.
- V.** El material psicométrico, lúdico u otro debe de ser solicitado con tres días de anticipación para el control y entrega oportuna al docente responsable.
- VI.** En caso de algún desperfecto del equipo audiovisual o de encontrarse con algún objeto roto, en mal estado o sucio, debe de reportado a Recepción para los efectos correspondientes.
- VII.** El equipo técnico (audio visual) solo debe de ser manejado por el docente responsable del uso de la Cámara de Gesell; en caso que lo desconozca, solicitará el apoyo al Departamento de Contabilidad.
- VIII.** Bajo ninguna condición los estudiantes podrán quedarse solos dentro de las instalaciones de la Cámara de Gesell.
- IX.** Queda prohibido el ingreso de cualquier alumno al área de observación después de haber iniciado la sesión programada para que no se tenga interrupción de alguna persona de la Institución o externa.
- X.** Queda prohibida la salida de cualquier alumno del área de observación o de intervención después de haber iniciado la sesión programada.
- XI.** Los celulares deben de estar apagados dentro del área de observación o intervención de la Cámara de Gesell.
- XII.** En el punto anterior, no se puede grabar en forma de audio o video con el uso de teléfonos celulares, el alumno que cometa esta irregularidad será sujeto a una sanción.
- XIII.** Por razones de seguridad queda estrictamente prohibido recargarse sobre el cristal- espejo de la Cámara de Gesell.
- XIV.** Los usuarios de la Cámara de Gesell deben conocer y dar cumplimiento al código ético de la profesión en México.

XV. Queda estrictamente prohibido el acceso a las instalaciones sin previa reservación e identificación como docente o alumno de la Institución.

XVI. El acceso a la cámara es para alumnos que están en formación profesional, por lo que no se permite la entrada a ningún acompañante o alumno que no estén cursando la materia y el grado correspondiente a la actividad programada.

XVII. No está permitido:

- a) Introducir alimentos ni bebidas
- b) Fumar dentro de las instalaciones de la Cámara de Gesell
- c) Arrojar basura en las instalaciones
- d) Correr, gritar o cualquier conducta parecida
- e) Extraer de la Cámara Gesell material didáctico o sus partes
- f) Utilizar el material para aplicaciones diferentes
- g) Violar la seguridad de la Cámara Gesell
- h) Rayar o colocar leyendas (etiquetas, carteles, etc.) en los equipos, materiales, paredes, vidrios y puertas.

XX. Los alumnos que sean sorprendidos haciendo mal uso de las instalaciones de la Cámara de Gesell, se les levantará un acta administrativa y puede ser acreedor a una sanción de acuerdo a reglamento institucional.

Artículo 62. De los consultorios

I. Los consultorios del Instituto Universitario Carl Rogers, forma parte de la formación universitaria.

II. El uso de los consultorios son exclusivamente para realizar trabajos propios de su educación y cada práctica será supervisada por su docente.

III.- Los horarios de apertura de los consultorios estarán determinados por los horarios de clase y fuera de horario estará restringido.

IV.- La reserva de los consultorios que se requiera para la sesión, tendrá que ser solicitado con 2 días de anticipación con el personal de Recepción.

V.- Mantener una actitud de cuidado y respeto.

VI.- Dejar el mobiliario en su lugar después de utilizarlas, así como equipos organizados y debidamente apagados después de su uso.

VII.- Se deberá mantener el área limpia.

VIII. No está permitido:

- a. Introducir alimentos, bebidas o fumar.
- b. Utilizar grabadoras, radios o equipos de sonido.
- c. Utilizar los consultorios para aplicaciones no académicas.
- d. Extraer algún material o sus partes de los consultorios.
- e. Rayar o colocar leyendas (etiquetas) en los equipos y/o material.
- f. Pegar anuncios y cualquier tipo de avisos o letreros en las paredes o puertas. Cualquier aviso o letrero no autorizado será retirado.

IX. Los estudiantes que sean sorprendidos modificando, intentando reparar, dañar el equipo y las instalaciones se les restringirá el uso definitivo de los consultorios; teniendo que reparar el daño y quedando sujetos a la disposición de las autoridades universitarias.

X. Si el daño requiere de una reparación física, los gastos correrán a cargo del usuario que lo ocasionó.

Artículo 63. De las áreas de intervención infantil

I. El uso de las áreas de intervención infantil es exclusivo para docentes y estudiantes del Instituto Universitario Carl Rogers, que tengan programada una actividad a realizar en los mismos.

II. El uso de las áreas de intervención infantil únicamente podrá ser autorizado con fines educativos.

III. Los horarios de apertura de las áreas de intervención infantil estarán determinados por los horarios de clase.

IV. El uso de las áreas de intervención infantil fuera de horario estará restringido.

V. La reserva de las áreas de intervención infantil que se requiera para la sesión, tendrá que ser solicitado con 2 días de anticipación con el personal de Recepción.

VI. Mantener una actitud de cuidado y respeto

VII. Dejar el mobiliario en su lugar después de utilizarlas, así como equipos organizados y debidamente apagados después de su uso.

VIII. Se deberá mantener el área limpia.

IX. No está permitido:

- a)** Introducir alimentos, bebidas o fumar en las áreas de intervención infantil.
- b)** Utilizar grabadoras, radios o equipos de sonido en las áreas de intervención infantil.
- c)** Utilizar las áreas de intervención infantil para aplicaciones no académicas.
- d)** Extraer algún material o sus partes de las áreas de intervención infantil.
- e)** Rayar o colocar leyendas (etiquetas) en los equipos y/o material de las áreas de intervención infantil.
- f)** Pegar anuncios y cualquier tipo de avisos o letreros en las paredes o puertas. Cualquier aviso o letrero no autorizado será retirado.

Artículo 64. Del Material Audiovisual

I. El préstamo de Audiovisual solo se prestará dentro del horario de clases y bajo la supervisión del docente.

II. Deberán dirigirse a recepción para realizar el apartado como mínimo 24 horas antes de usarlo, esto con la finalidad de tenerlo listo como lo solicito.

III. El audiovisual a préstamo es: cable VGA, HDMI, laptop, cable de audio y bocina portátil.

IV. Se podrá realizar solicitud del audiovisual, estando este bajo la disponibilidad que se encuentre.

V. Para solicitar audiovisual deberán presentar su credencial vigente con el sello del ciclo escolar, al terminar el uso de su equipo se le entrega su credencial.

VI. Cualquier daño o desperfecto, el alumno se hará responsable ya sea dando el mantenimiento adecuado o la reposición del audiovisual.

Artículo 65. Del gimnasio

- I.** Deberás traer una toalla para su uso personal dentro del gimnasio, por higiene.
- II.** Ingresar al gimnasio con la ropa deportiva, NO se permite el cambio de ropa dentro del gimnasio.
- III.** Podrás conectarte via bluetooth a la bocina sin desconectarla de la luz o moverla de lugar.
- IV.** No se permite entrar con alimentos y bebidas, solamente podrán ingresar con botellas de agua para su hidratación durante su práctica.
- V.** Conservar el gimnasio limpio no dejando botellas de agua vacías, hojas de papel, pañuelos desechables, etc, tirados dentro del gimnasio, deberán utilizar los botes de basura que se encuentran a la entrada del gimnasio.
- VI.** Sólo se permitirá el uso de calzado deportivo.
- VII.** No deberán dejar sus pertenencias al cuidado de otras personas o abandonadas en el área deportiva, el IUCR no se hace responsable de lo que se pierda dentro del área.
- VIII.** No usar anillos, aretes, pulseras, relojes u otra cosa de valor que pueda ser objeto de perdida, de lesión o que pueda herir algún compañero durante el uso del gimnasio.
- IX.** Todos los implementos o materiales que se encuentran en el gimnasio, son para su uso y deberán cuidarlos.
- X.** Evita toda clase de juegos bruscos que pongan en peligro la integridad de tus compañeros durante el uso del gimnasio.
- XI.** Las lesiones ocasionadas serán bajo la responsabilidad del usuario.
- XII.** Las personas que no cumplan con alguna de estas obligaciones y reglas anteriores, no tendrán acceso al gimnasio, o no podrán permanecer dentro del mismo.
- XIII.** Se abrirá a las 8:00 horas y se cerrará a las 17:00 horas.

Artículo 66. Del uso de mesas de juego ping pong y futbolito

- I.** Podrán hacer uso de las mesas de juego toda nuestra comunidad IUCR.
- II.** No se permite golpear la raqueta ni la mesa de forma que pueda ocasionar daño al equipo.
- III.** En caso cuyo comportamiento ponga en riesgo a la comunidad IUCR, mesas, raquetas o bolas, así como alterar el orden en el área de juego, se podrá suspender el juego.
- IV.** No se permite sentarse sobre las mesas, ni colocar alimentos o bebidas.
- V.** El horario para uso de las Mesas de Ping Pong es de lunes a sábado, de 8 am a 6 pm.
- VI.** El equipo (pelotas, raquetas y red) se solicitarán en la recepción con su credencial vigente y deberán ser devueltas a su lugar de origen al terminar de jugar y en las mismas condiciones en que las recibió.
- VII.** No se reservan mesas.
- VIII.** En caso de daño, deberá repararla o reintegrar el costo.

CAPÍTULO VI. DE LA PLATAFORMA ACADÉMICA

Artículo 67. La plataforma académica es una herramienta pedagógica que se adapta a nuestro modelo educativo porque los alumnos conocen los contenidos de la materia, previo a su clase de manera presencial, aunado puede acceder a los recursos pedagógico que el docente utilizará para su clase, y cada alumno realizará las tareas y las adjuntará a la plataforma académica para que el docente la pueda evaluar y retroalimentar el proceso de aprendizaje de los alumnos.

Artículo 68.- De las normas al hacer uso de la plataforma académica IUCR:

- I.** Recibir por parte del administrador su usuario y contraseña.
- II.** Abstenerse de compartir vínculos y claves de acceso a la plataforma académica IUCR, que son de uso personal e intransferible.
- III.** Solamente los alumnos vigentes y con pagos de sus mensualidades correspondiente serán los que están inscritos en la plataforma académica.
- IV.** Los alumnos de primer cuatrimestre deberán asistir al curso de inducción para conocer cómo se utiliza la plataforma académica.
- V.** Todo alumno leerá y aceptará los lineamientos del uso de la plataforma académica IUCR
- VI.** Todo alumno se abstendrá de realizar cyberbullyng por medio del chat de la plataforma académica, realizar esta acción será dado de baja del Instituto Universitario Carl Rogers.
- VII.** Ningún alumno adjuntara tareas con plagio de otros documentos, o de tareas de otros compañeros, el docente que detecte dicha acción, tendrá la obligación de determinar qué porcentaje de la evaluación se restará y se enviara un oficio a la coordinación académica explicándole este hecho.
- VIII.** Los alumnos entregaran en tiempo y forma cada tarea o trabajo que el docente ha editado, pasando la fecha de entrega el alumno será consciente que repercutirá en su evaluación.
- IX.** Revisar con regularidad sus calificaciones en plataforma académica IUCR, para plantear dudas o aclaraciones de forma oportuna, antes que el docente edite las calificaciones en la plataforma administrativa.
- X.** Los alumnos podrán utilizar los recursos y actividades de su materia que están cursando durante el semestre o cuatrimestre establecido, después de los exámenes finales, ya no podrán acceder a dichas materias.
- XI.** El administrador podrá suprimir el acceso de la plataforma académica, a los alumnos que presente adeudo económico, y han sido reportado por el departamento de contabilidad.

CAPÍTULO VII. DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Artículo 69. Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

a) propiedad intelectual: comprende todos los derechos relativos a las obras literarias, artísticas y científicas, a las interpretaciones de los artistas intérpretes, a las

ejecuciones de los artistas ejecutantes, a los fonogramas y a las emisiones de radiodifusión, a las invenciones, en todos los campos de la actividad humana, a los descubrimientos científicos, a los dibujos y modelos industriales, a las marcas comerciales, en todas sus formas, a las variedades vegetales, así como a los nombres y denominaciones comerciales, nombres de dominio y, en general, a todos los demás derechos relativos a la actividad intelectual en los terrenos industrial, científico, literario y artístico amparados y/o reconocidos por las leyes y los tratados internacionales.

a.1) derecho de autor: comprende aquellos derechos de propiedad intelectual que por el solo hecho de la creación, adquieren los autores o titulares originarios de obras de la inteligencia en los dominios literarios, artísticos y científicos, cualquiera que sea su forma de expresión.

a.2) propiedad industrial: comprende todos los derechos de propiedad intelectual que recaen sobre la producción del intelecto, susceptible de aplicación industrial, entendiéndose dentro de ella toda la actividad productiva, incluidos los servicios, que cuyos resultados sean novedosos y tengan nivel inventivo, como, asimismo, todos los signos distintivos protegidos por la ley. A título ejemplar, son objeto de propiedad industrial los inventos de productos, usos o de procedimientos, los modelos de utilidad, los diseños y dibujos industriales, los esquemas de trazado de circuitos integrados, los secretos empresariales e industriales, la información no divulgada, las marcas comerciales, las frases de propaganda, las indicaciones geográficas y denominaciones de origen y, en general, todos los demás objetos de derechos de propiedad industrial reconocidos por la ley o los tratados internacionales actuales o futuros.

Artículo 70. El presente regula la titularidad, distribución, asignación, reconocimiento, uso y demás hechos o actos relativos a los derechos de propiedad intelectual que recaigan sobre creaciones, obras, inventos, signos distintivos y demás producciones del talento y del ingenio cuyo origen sea la Universidad o sus integrantes, en su calidad de tales, ya sea alumnos, académicos y/o administrativos en general.

Artículo 71. Será aplicable en materia de propiedad intelectual sin perjuicio de los acuerdos particulares celebrados por la Universidad con un alumno, académico y/o administrativo en particular.

Artículo 72. La Universidad motiva a sus alumnos a investigar, crear y publicar todo tipo de obras del intelecto acordes a los fines propios de la institución. Dado lo anterior, la Universidad reconoce el derecho de autor del alumno sobre sus tesis, trabajos, artículos y demás obras protegidas por el derecho de autor que haya creado en su calidad de tal y en el cumplimiento de los respectivos programas impartidos por la Universidad. En todo caso, como autor, el alumno se compromete a reconocer en toda divulgación de la obra, su afiliación a la Universidad. Esta regla no aplicará a las tesis de licenciatura o memorias. El alumno no podrá divulgar su tesis de grado sin previa autorización.

Artículo 73. La Universidad, o quien ésta designe, podrá usar las obras u objetos protegidos por propiedad intelectual cubiertos por los artículos anteriores y que no sean de su propiedad, en forma no exclusiva, gratuita, mundial y por todo el plazo de protección legal, pero solamente para fines educacionales y de investigación.

Artículo 74. El alumno es responsable de toda infracción a derechos de propiedad intelectual en que incurra. El alumno se compromete a indemnizar y defender a la

Universidad por y ante toda demanda o acción legal, pérdidas, daños y gastos a consecuencias de demandas por infracción de cualquier derecho de propiedad intelectual cuyo objeto haya sido suministrado, licenciado o autorizado por el alumno en infracción de derechos de terceros.

Artículo 75. El alumno no podrá hacer uso de signos o marcas de la Universidad sin autorización expresa. En caso de que el alumno tenga conflictos de interés respecto de terceros, durante el desarrollo de propiedad intelectual cuya titularidad sea de la Universidad, deberá a la brevedad declararlo.

TÍTULO VII. DE LOS DEBERES DEL ALUMNO

CAPÍTULO I. DE SUS DEBERES Y RESPONSABILIDADES

Artículo 76. Son deberes y responsabilidades de los alumnos:

- I.** Cumplir las disposiciones y reglamentos del Instituto.
- II.** Portar credencial de alumno y presentarla para poder ingresar al Instituto.
- III.** Aprovechar la inducción y curso propedéutico.
- IV.** Presentar su recibo de pago y/o pase para realizar todas las evaluaciones.
- V.** Realizar pago de inscripción, reinscripción, colegiaturas, evaluaciones, credencial, certificados, título, constancias y todo trámite académico y/o administrativo.
- VI.** Presentarse puntualmente a clases.
- VII.** Asistir a sus clases con la debida higiene y cuidado personal.
- VIII.** Permanecer en su sesión de clase durante el horario establecido.
- IX.** Cumplir con sus prácticas curriculares y visitas de estudio.
- X.** Cumplir con las prácticas profesionales y el servicio social de 12 meses ininterrumpidos.
- XI.** Realizar las evaluaciones que le sean aplicadas durante su estancia en el Instituto para mejorar la calidad de los servicios.
- XII.** Asistir a proceso psicoterapéutico en tiempo y forma.
- XIII.** Es responsable de todas sus pertenencias, cualquiera que sea la característica de estas: dinero, libros o cualquier objeto de valor que introduzca dentro del salón de clases o cualquier otra de las instalaciones del Instituto.
- XIV.** Cuidar el mobiliario, así como reportar a las autoridades competentes cualquier falla o anomalía, y/o a la persona que cause daño o deterioro al Instituto, de no ser así, se responsabilizará al grupo.
- XV.** Es responsabilidad del alumno utilizar la plataforma académica como medio para entrega de trabajos o tareas solicitados.
- XVI.** Participar y colaborar en los simulacros requeridos por Seguridad y Protección Civil.
- XVII.** Realizar su practicas didácticas (alumnos de posgrado).
- XVIII.** Brindar un trato de respeto y ética profesional a los pacientes que le sean asignados en prácticas didácticas (alumnos de posgrado).

CAPÍTULO II. DE SU COMPORTAMIENTO

Artículo 77. Se considerará falta de disciplina a cualquiera de los actos (ya sea individual o colectivos) que perturben el orden interno, incumplan o quebranten las obligaciones del Reglamento y de las disposiciones así como la moral y las buenas costumbres o demeriten el nombre del Instituto y/o sus integrantes, falten a la dignidad o al respeto a la comunidad estudiantil, al personal docente y administrativo, alteren el funcionamiento y desarrollo de la vida estudiantil e incluso fuera de las instalaciones del plantel.

Artículo 78. Queda estrictamente prohibido:

- I.** Hacer mal uso, deteriorar o destruir tanto las instalaciones como el mobiliario del Instituto, de ser así, el alumno quedará obligado a reparar los daños ocasionados.
- II.** Los integrantes del grupo quedan obligados a reportar de los daños y perjuicios de equipo o instalaciones del plantel. De no ser así, se responsabilizará al grupo.
- III.** Usar o practicar cualquier tipo de violencia verbal o física dentro del Instituto, ya que se promoverá, en todo momento, el respeto y la cordialidad.
- IV.** Será causa de sanción todo acto que desacredite al Instituto, dentro y fuera de las instalaciones (insultos, riñas, embriaguez o drogadicción).
- V.** Usar radios, grabadoras, IPod, mp3, mp4, teléfonos celulares, radios comunicadores de uso personal u otro medio durante las clases, que interrumpan el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- VI.** Cualquier forma de agresión, tanto verbal, señas obscenas, física y/o psicológica (*bullying*) a la comunidad; aquél que sea reportado será acreedor a una sanción de acuerdo a la gravedad de la falta.
- VII.** Ingresar con persona(s) ajena(s) cualquier parte de las instalaciones para tratar asuntos personales durante el tiempo de clases, sin autorización previa.
- VIII.** Queda prohibida la entrada o salida de alumnos mientras el grupo esté realizando trabajo terapéutico o alguna dinámica.
- IX.** Hacer apuestas o juegos de azar dentro de las instalaciones.
- X.** Introducir o portar armas blancas o de fuego.
- XI.** Extraer bienes materiales, económicos y/o documentos a los miembros de la comunidad.
- XII.** Ingresar bajo evidente influencia de bebidas embriagantes, narcóticas o drogas no prescritas médicamente.
- XIII.** Portar, distribuir y vender bebidas embriagantes, narcóticas y/o drogas.
- XIV.** Queda prohibido fumar, vapear u otro medio, debido a que el IUCR es una Institución libre de humo.
- XV.** Comer dentro de los salones de clase, así como todas las áreas administrativas del Instituto.
- XVI.** Vender alimentos o servicios dentro de las instalaciones.
- XVII.** Realizar cambios de grupo sin previa autorización.

CAPÍTULO III. DE LA TERAPIA DIDÁCTICA.

Artículo 79. La terapia didáctica es un proceso de formación y desarrollo personal y profesional de los alumnos de posgrado, por lo que es un requisito indispensable para la obtención del grado académico.

Artículo 80. Las terapias didácticas tienen un máximo de cincuenta sesiones individuales y un mínimo de veinticuatro, de acuerdo al posgrado de formación que curse el alumno: Maestría en Psicoterapia Humanista con un total de cincuenta sesiones individuales; Maestría en Desarrollo y Psicoterapia Infantil con veinticuatro sesiones individuales y dos talleres terapéuticos durante su formación del profesional y se pagará la cuota correspondiente; Maestría en psicoterapia sexual, veinticuatro sesiones individuales y dos talleres terapéuticos.

Artículo 81. El primer periodo de veinticinco sesiones habrá de realizarse durante el 1º, 2º y 3º cuatrimestre/semestre, según corresponda.

Artículo 82. El alumno podrá realizar la liberación de este trámite, al presentar el carnet firmado completamente, por parte del terapeuta, además de los siguientes documentos:

I. Reporte del terapeuta didáctico.

II. Reporte del alumno de su propio proceso.

Artículo 83. Se expedirá el documento de liberación de la terapia didáctica por parte de la Dirección de Posgrados.

Artículo 84. En caso de inasistencia al terapeuta, injustificada o no notificada, las sesiones se volverán a programar para contabilizarse en el carnet de terapia didáctica y su pago será cubierto nuevamente.

Artículo 85. En caso de inasistencia del terapeuta a la sesión sin previo aviso, éste deberá reponerla sin cobro alguno.

Artículo 86. Se considera falta o inasistencia un retraso de veinte minutos a la sesión, entendiéndose que el tiempo restante es insuficiente para el trabajo terapéutico completo y congruente. La sesión entonces habrá de reponerse.

CAPÍTULO IV. DE LAS CONDUCTAS FRAUDULENTAS

Artículo 87.- El alumno que altere o falsifique todo tipo de documentación que el Instituto expide, será sancionado conforme las leyes que lo rigen. Se consideran faltas graves:

I. Plagiar todo tipo de documentos académicos.

II. Utilizar sin autorización el nombre, lema o logotipo institucional.

TÍTULO VIII. DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO I. TIPOS DE SANCIONES Y SU APLICACIÓN

Artículo 88. El alumno que incurra en el incumplimiento a cualquiera de las obligaciones consignadas en el presente Reglamento será acreedor a una de las siguientes sanciones de acuerdo a la gravedad de la falta y con registro en su expediente:

I. Amonestación verbal.

- II.** Amonestación por escrito.
- III.** Pago total o parcial de daños provocados a la infraestructura o mobiliario propiedad del Instituto y/o de la comunidad universitaria.
- IV.** Cancelación de derechos de las evaluaciones parciales y ordinarias en cuyo caso deberá sujetarse a la evaluación que se le imponga, sin dispensa de pago.
- V.** Suspensión temporal de clases.
- VI.** Baja definitiva.

Artículo 89. Las sanciones se impondrán por las autoridades tomando en cuenta la gravedad de la falta, antecedentes, entre otros, sin seguir necesariamente el orden establecido y con copia a su expediente.

TÍTULO IX. DE LAS BECAS

Artículo 90. Se entiende por Beca a la exención parcial o total del rubro económico que corresponde a la colegiatura mensual que se recibe, por el servicio educativo proporcionado.

Artículo 91. Las becas, serán reguladas por el Comité de Becas de la Institución.

Artículo 92. Las becas serán otorgadas únicamente, para el ciclo escolar lectivo, en el cual se otorguen, pudiendo ser renovadas al siguiente ciclo escolar, siempre que se cumplan los requisitos que se estipulen, para ello.

Artículo 93. El estudiante deberá realizar la solicitud, para la renovación de beca correspondiente, en los tiempos que se indiquen o establezcan y que se publiquen en la convocatoria, del ciclo escolar vigente.

Artículo 94. Para determinar el porcentaje de beca, el Comité de Becas considerará aspectos como igualdad de oportunidades, equidad de género y socioeconómicos, como el ingreso familiar y el número de familiares que, están cursando algún programa educativo de nivel básico, medio superior o superior.

Artículo 95. Se otorgará a los alumnos de nuevo ingreso, que la Institución considere, con necesidad económica: beca Institucional o apoyo económico, siempre que el comité de becas, valore, revise y considere o bien, se muestre el estudio socioeconómico que, para este efecto corresponda y que esté autorizado por el interesado.

CAPÍTULO I. DE LOS CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN

Artículo 96. Para los alumnos de generación avanzada, tendrá derecho a solicitar beca, el alumno de cualquiera de los niveles educativos que oferta el Instituto, siempre que haya cursado como mínimo un ciclo escolar (un año) del plan de estudios correspondiente.

Artículo 97. No es transferible la beca de una institución a otra.

Artículo 98. El alumno debe ser regular (tener todas las materias cursadas y aprobadas en periodo ordinario), no adeudo de colegiaturas y estar inscrito/reinscrito al siguiente ciclo escolar.

Artículo 99. Para solicitar la beca, el alumno deberá tener un promedio de calificaciones mínimo de ocho punto cinco (8.5) para el nivel de educación superior y posgrado.

Artículo 100. Para el otorgamiento de la beca se dará prioridad a los alumnos con mayores carencias económicas y más alto rendimiento académico.

Artículo 101. No se tramitarán solicitudes con documentación e información incompleta o apócrifa.

Artículo 102. El número de becas que otorga el Instituto, será correspondiente al número total de alumnos inscritos en el periodo escolar previo; el porcentaje a otorgar, será de un 25, 50, 75 y 100%, el porcentaje otorgado, se aplicará exclusivamente al pago de colegiaturas.

Artículo 103. Los trámites de solicitud de beca son completamente gratuitos.

Artículo 104. La vigencia de las becas es por un ciclo escolar.

Artículo 105. La renovación de las becas no es automática, por lo que el becario deberá solicitar su renovación anualmente.

Artículo 106. La beca no es acumulativa con otras becas.

Artículo 107. Si el alumno ha gestionado beca de apoyo en CONAFE, BIENESTAR u otro, no tendrá derecho a realizar proceso de beca institucional, esto con la finalidad de beneficiar a otro alumno que necesite el apoyo, toda vez que, si se detecta doble beneficio para un mismo alumno, será cancelada su solicitud oficial.

Artículo 108. El Instituto tendrá la facultad de verificar los datos asentados en la solicitud, así como la autenticidad de los documentos presentados, para éste efecto.

Artículo 109. En el caso de los alumnos que solicitan beca por primera vez, el Comité de Becas del Instituto, las concederá de conformidad con el Reglamento del nivel que el alumno cursa, considerando el aprovechamiento escolar, el nivel socio-económico de la familia de la que proviene el solicitante y el número de becas vacantes, después de conceder las renovaciones, que cumplen con todos los requisitos establecidos.

Artículo 110. Entregar la documentación junto con la solicitud de beca al Departamento de Administración Escolar, respetando las fechas establecidas para la recepción de documentos.

Artículo 111. Los requisitos, para solicitar beca, serán los normados por la autoridad correspondiente y serán, publicados en la respectiva convocatoria de becas, para el ciclo escolar vigente al que aplique.

CAPÍTULO II. DE LOS DERECHOS DE LOS BECARIOS

Artículo 112. Los alumnos beneficiados con beca tendrán derecho a recibir la aplicación del porcentaje de descuento en el respectivo pago de colegiatura.

Artículo 113. La vigencia de la beca es por un ciclo escolar completo (un año).

CAPÍTULO III. DE LOS DEBERES DE LOS BECARIOS

Artículo 114. Una vez emitido el resolutivo de beca, el alumno debe acudir a recibirlo en el lugar, fecha y tiempos señalados por el Instituto y presentarlo en el Departamento

de Contabilidad para su aplicación y entregar una copia del resolutivo al Departamento de Administración Escolar, para anexo a su expediente.

Artículo 115. Para la entrega del resolutivo, el alumno debe presentar el talón de recepción de requisitos y firmar de recibido Listado Oficial Institucional.

Artículo 116. Es obligación del alumno guardar una copia de su respectiva asignación, para una renovación posterior.

CAPÍTULO IV. DEL TÉRMINO Y CANCELACIÓN DE BECA

Artículo 117. En caso de que el alumno no se presente a la Recepción de su respectiva asignación, este no será aplicado en el Departamento de Contabilidad y será cancelado, eximiendo de toda responsabilidad al Instituto Universitario Carl Rogers por la cancelación del mismo y si fuera el caso, se reasignaría porcentaje de beca, a algún otro alumno que cumpla con los requisitos establecidos para este efecto, previa autorización de la autoridad correspondiente.

Artículo 118. Si el alumno reprueba una asignatura u obtiene un promedio menor al establecido en la convocatoria, no podrá realizar trámite de gestión o renovación de beca.

Artículo 119. Los alumnos becados NO están comprometidos a dedicar al Instituto horas de servicio de beca o alguna otra actividad, sin embargo, si fuera el caso y de forma voluntaria, así lo desean, podrán realizar labor de apoyo Institucional.

Artículo 120. Si el alumno suspende sus pagos de colegiaturas con máximo de dos meses, sin notificar el motivo, al Departamento de Contabilidad, se dará por concluida su beca.

TÍTULO IX. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA, ACOSO, HOSTIGAMIENTO Y CONDUCTAS DE DISCRIMINACIÓN

CAPÍTULO I. DEL FUNDAMENTO

Artículo 121. El presente protocolo se compone un marco legal:

- I.** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- II.** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla
- III.** Ley Federal del Trabajo
- IV.** Ley para la igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Puebla
- V.** Ley para Prevenir y eliminar la discriminación del Estado Libre y Soberano de Puebla
- VI.** Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Puebla
- VII.** Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- VIII.** Protocolo: prevención, detección, atención y en su caso Sanción, por hechos de hostigamiento Sexual, abuso sexual, discriminación, acoso, Maltrato y violencia en contra de niñas, Adolescentes y mujeres de instituciones Educativas oficiales y particulares Incorporadas a la Secretaría de Educación del Estado de Puebla.

CAPÍTULO II. DE LAS DEFINICIONES

Artículo 122. De las definiciones:

- I. Violencia:** Es el uso intencional de la fuerza física o del poder, en los hechos o como amenaza, en contra de uno mismo, de otra persona o de un grupo o comunidad, y que tiene como resultado una alta probabilidad de producir, lesiones, muerte, daño psicológico, problemas en el desarrollo o privaciones.
- II. Violencia de género:** Es cualquier acción o conducta, basada en su género, que cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico, tanto en el ámbito público como en el privado. Entre los tipos de violencia de género se puede encontrar:
 - a. Violencia psicológica:** Cualquier acto u omisión que dañe la estabilidad psicológica, que puede consistir en: negligencia, abandono, descuido reiterado, celotipia, insultos, humillaciones, devaluación, marginación, indiferencia, infidelidad, comparaciones destructivas, rechazo, restricción a la autodeterminación y amenazas, las cuales conllevan a la víctima a la depresión, al aislamiento, a la devaluación de su autoestima e incluso al suicidio.
 - b. Violencia física:** Cualquier acto que inflige daño no accidental, usando la fuerza física o algún tipo de arma u objeto que pueda provocar o no lesiones ya sean internas, externas, o ambas.
 - c. Violencia económica:** Toda acción u omisión del agresor que afecta la supervivencia económica de la víctima. Se manifiesta a través de limitaciones encaminadas a controlar el ingreso de sus percepciones económicas, así como la percepción de un salario menor por igual trabajo, dentro de un mismo centro laboral.
 - d. Violencia sexual:** Cualquier acto que degrada o daña el cuerpo y/o la sexualidad de una persona y que, por tanto, atenta contra su libertad, dignidad e integridad física. Es una expresión de abuso de poder que implica la supremacía de un cuerpo a otro, al denigrarlo y concebirlo como objeto. Esta violencia abarca actos que van desde el acoso verbal a la penetración forzada y una variedad de tipos de coacción, desde la presión social y la intimidación a la fuerza física. También se considera violencia sexual si la persona no está en condiciones de dar su consentimiento, por ejemplo, cuando está en estado de ebriedad, bajo los efectos de un estupefaciente, dormida o mentalmente incapacitada. Por mencionar algunos actos de este tipo, se enumeran los siguientes:
 - i. Violación:** Se refiere a la copula (se entiende por copula la introducción total o parcial de cualquier elemento, instrumento, objeto o parte del cuerpo humano, vía vaginal, anal u oral, en el cuerpo de otra persona) con otra persona de cualquier sexo, por medio de la violencia física o psicológica.

- ii. **Violación equiparada:** Así como también, la introducción en el cuerpo de otra persona vía vaginal o anal de cualquier elemento, instrumento, objeto o parte del cuerpo humano distinto del miembro viril, por medio de la violencia física o moral; también cuando una persona no tenga capacidad de comprender el significado del hecho, o por cualquier causa no pueda resistirlo.
 - iii. **Violación en grado de tentativa:** Se refiere al intento de tener una relación sexual no consensual mediante el uso de fuerza o amenazas.
 - iv. **Hostigamiento sexual:** Refiere a aquella persona que acose o asedie con fines o móviles lascivos a otra persona, amenazándola con causarle un mal, valiéndose para ello de su posición jerárquica, de su situación laboral, docente, doméstica o de cualquier otra que implique ventaja sobre una persona, es decir, se produce en una relación vertical.
 - v. **Acoso sexual:** Aquella violencia sexual que incurra en cualquier comportamiento, verbal, gestual o físico, de naturaleza o con connotación sexual y/o íntima, que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona y/o su salud física y/o psicológica, en particular cuando se genera en un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. El acoso sexual se presenta en una relación horizontal, en la que no existe una relación de subordinación.
- III. **Violencia laboral:** Es la negativa ilegal a contratar a una persona o a respetar su permanencia o condiciones generales de trabajo; la descalificación del trabajo realizado, las amenazas, la intimidación, las humillaciones, la explotación y todo tipo de discriminación por condición de género, sexo, raza, religión, clase, orientación/preferencia, nacionalidad, política, objeción de conciencia o cualquier condición física.
- IV. **Violencia estructural:** Es el ejercicio de fuerza de una persona contra otra o contra sí misma, que es aceptada como parte de la estructura social, se trata de una conducta que ha sido normalizada o naturalizada por las/los integrantes de un grupo de personas.
- V. **Violencia docente-estudiantes:** Son aquellas conductas que dañen la autoestima de estudiantes con actos de discriminación por su género, sexo, raza, religión, clase, orientación/preferencia, nacionalidad, política, objeción de conciencia o cualquier condición, como la condición social, académica, limitaciones y/o características físicas, entre otras que les infligen profesores/as.
- VI. **Violencia estudiantes-docente:** Son aquellas conductas que dañen la autoestima del docente con actos de discriminación por su género, sexo, raza, religión, clase, orientación/preferencia, nacionalidad, política, objeción de conciencia o cualquier otra condición física, social, académica, limitaciones y/o características físicas que infligen las/los estudiantes, así como actos de hostigamiento o algún otro tipo de acoso o violencia.

- VII. Violencia escolar:** Toda agresión directa que afecte, denigre, discrimine, aisle, ofenda, perturbe, incomode y cualquier otra que impida el desarrollo de la personalidad, dañe la integridad o salud de otro miembro o grupo de la comunidad estudiantil, tales como el uso de un lenguaje físico inapropiado, lenguaje verbal inapropiado, hasta el uso de la fuerza física (golpes, jalones, entre otros); así mismo la burla y el chantaje, que se produce dentro de los espacios físicos que le son propios a las instalaciones escolares, o alrededores de la escuela o lugares donde se desarrollan actividades extra a la escuela o por medios electrónicos. Una forma extrema de esta violencia, sería el acoso escolar, que se diferenciará por la repetición de la violencia durante un tiempo prolongado y que además ha sido premeditado.
- VIII. Violencia en la comunidad:** Son los actos individuales o colectivos que transgreden derechos de las personas y propician su denigración, discriminación o exclusión en el ámbito público.
- IX. Discriminación:** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que se base en determinados motivos, como la raza, la clase, el color, el sexo, género, orientación/preferencia, el idioma, la religión, la opinión política o de otra índole, el origen nacional o social, la posición económica, el nacimiento, la condición física o cualquier otra condición social, y que tengan por objeto o por resultado anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio en condiciones de igualdad, de los derechos y libertades fundamentales de todas las personas.
- X. Acoso laboral:** Acción verbal o psicológica de índole sistemática, repetida o persistente por la que, en el lugar de trabajo o en conexión con el trabajo, una persona o un grupo de personas hiere a un miembro de la comunidad universitaria, lo humilla, ofende o amedrenta.
- XI. Acoso escolar:** Comportamiento agresivo, repetitivo e intencional que llevan a cabo uno o más individuos contra una persona; a la relación interpersonal caracterizada por el abuso de poder o fuerza, que ocurre de manera repetida durante algún tiempo y no existe una provocación aparente por parte de la persona, siempre que se dirija contra uno o más estudiantes; entorpezca significativamente las oportunidades educativas o la participación en programas educativos de dichos estudiantes; y perjudique la disposición de un/una estudiante a participar o aprovechar los programas o actividades educativas del centro escolar, al hacerle sentir un temor razonable a sufrir alguna agresión física.
- XII. Comunidad universitaria:** Conjunto de personas que comparten espacios educativos, considerando a estudiantes, padres de familia, personal y administrativos.
- XIII. Estudiante:** Persona que cumple con todos los requisitos de permanencia, desde el ingreso hasta la terminación del plan de estudios del mapa curricular. Se incluye a las personas que están en proceso de titulación.
- XIV. Becarios y prestadores de servicio social y/o profesional:** Personas que no tienen formalizada una relación laboral, pero su tratamiento será bajo el apartado B del presente ordenamiento, para salvaguardar la integridad de la comunidad universitaria.

CAPÍTULO III. DE LOS OBJETIVOS

Artículo 123. De los objetivos:

- I.** Proporcionar a las/los estudiantes un medio por el cual puedan denunciar cualquier conducta de violencia, hostigamiento, acoso escolar y conductas de discriminación por sus pares (estudiantes matriculados) y por personal.
- II.** Garantizar la confidencialidad de las/los estudiantes que decidan presentar alguna queja.
- III.** Promover un ambiente escolar libre de violencia, hostigamiento, acoso y/o conductas de discriminación, respetando los derechos del o de la estudiante.
- IV.** Ofrecer un protocolo de atención a las/los estudiantes.

Artículo 124. Para la adecuada aplicación del presente protocolo se tendrán las siguientes funciones:

- I.** Resguardar los expedientes atendidos dando su tratamiento oportuno de confidencialidad.
- II.** Elaborar un Programa de Capacitación y Prevención.
- III.** Coadyuvar en la integración del expediente con las pruebas pertinentes, oír a las partes y demás involucrados, y vincular a las partes para la atención psicológica, médica y/o jurídica que se requiera.
- IV.** Constituirse como un órgano mediador/conciliador entre las partes para hacer efectivo el protocolo.
- V.** Emitir acuerdo/resolución de la queja y brindar el seguimiento correspondiente.
- VI.** Elaborar la Política Interna de Igualdad Laboral y no Discriminación y, el protocolo de actuación ante situaciones de violencia, acoso, hostigamiento y conductas de discriminación.

Artículo 125. El nombramiento de las/los integrantes del Comité y los Subcomités se realizará en sesión plenaria ordinaria o extraordinaria. El cargo será honorífico. Se realizarán dos sesiones plenarias al año, al inicio de cada semestre, y las extraordinarias que sean necesarias. En caso de que exista queja hacia algún miembro, deberá excusarse o sustituirse inmediatamente del cargo.

CAPÍTULO IV. DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 126. Del procedimiento:

- I.** Se presenta la queja mediante formato respectivo.
- II.** Se recibe la queja y orienta al quejoso/a para la debida integración del expediente.
- III.** Una vez integrado el expediente, se analiza el caso y se convoca a las partes para ser escuchadas, en audiencia cerrada y revisar las pruebas, para realizar las siguientes acciones:
 - a. Mediación;
 - b. Conciliación, o

- c. Cuando corresponda, denuncia ante el Ministerio Público.
- IV.** Se dictará el acuerdo/resolución que contendrá la recomendación para la atención psicológica, médica y/o jurídica de las partes.
- V.** Se notificará el acuerdo/resolución a las partes y turnará el acuerdo/resolución para enviar a las instancias responsables y dar el seguimiento correspondiente.

Artículo 127. Una vez presentada la queja debidamente integrada, la audiencia se celebrará en un plazo máximo de tres días hábiles. En caso de que la queja debidamente integrada se presente un día previo a un periodo de suspensión académica/escolar, la queja se atenderá inmediatamente.

Artículo 128. El quejoso/a tendrá derecho a desistirse de la queja en cualquier momento, hasta antes de que se dicte el acuerdo/resolución. El desistimiento debe presentarse por escrito con firma autógrafa, el cual se integrará al expediente. La instancia que reciba el desistimiento levantará un acta y se cerrará el expediente. El expediente queda bajo el resguardo del Departamento de Administración Escolar.

Artículo 129. Generalidades:

- I.** Este protocolo es la única vía de atención para atender casos de violencia, acoso, hostigamiento y/o conductas de discriminación.
- II.** Los acuerdos/resoluciones podrán recomendar asesoría y/o acompañamiento legal y/o psicológico. Además, se podrá colaborar con otras instancias como el Sistema de Desarrollo Integral de la Familia, las Casas de la Mujer Indígena, la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Secretaría para la Igualdad Sustantiva de Género, entre otros.
- III.** Cuando una persona presente una queja sin evidencias, sin ningún testigo o con actitud negativa con el ánimo de perjudicar a un miembro de la comunidad universitaria, con el ánimo de dañar y sin fundamento, se sesionará para verificar el caso, y lo turnará al área administrativa o académica para que se determine la sanción correspondiente.

TITULO X. MOVILIDAD ACADÉMICA

Artículo 130. Es estudiante de movilidad académica, aquél que está inscrito en un programa de Educación Superior (Licenciatura o Posgrado) del Instituto Universitario Carl Rogers, que cursa un período determinado y que participa en un programa de movilidad académica en una Universidad Nacional o Extranjera.

Artículo 131. Todos los estudiantes que, participen en programas de movilidad académica, son sujetos del presente reglamento. Su desconocimiento no los exime de su observancia y consecuencias:

- I.** Todo estudiante, para poder solicitar y participar en un programa de movilidad académica debe estar inscrito en un programa de Educación Superior, tanto en el período de la convocatoria de interés, como en el período de movilidad académica, además de verificar que se tenga el convenio o programa correspondiente, con la Institución, a donde se desea realizar, la movilidad académica.

- II.** Todo estudiante de movilidad académica está sujeto a los reglamentos y políticas del Instituto Universitario Carl Rogers y de la universidad anfitriona. En consecuencia, el incumplimiento, en ambos casos, lo hará sujeto de las sanciones correspondientes
- III.** Todo estudiante que participe en el programa de movilidad académica, deberá respetar y cumplir, con los requisitos establecidos por nuestra Institución, así como con los requisitos de la Institución receptora, con respecto al curso de asignaturas, equivalencia de estudios o revalidación, así como los porcentajes mínimos y máximos de materias a cursar.
- IV.** Todo estudiante que participe en cualquier programa de movilidad nacional o internacional, está obligado a notificar al Departamento de Desarrollo Universitario, cualquier traslado, viaje, salida o recorrido, que implique estar fuera de la localidad o ciudad registrada, por actividades propias de la movilidad nacional o internacional, proporcionando antes de su salida, el itinerario de la(s) ciudad(es) que visitará, el período de visita en cada ciudad, así como el/los medio(s) de transporte utilizado(s), para el traslado de la actividad programada. El/la estudiante deberá también proporcionar un número de teléfono, en el cual podrá ser localizado durante su viaje y al menos, una opción de medios sociales a través del cual contactarle.
- V.** En caso de que, durante su participación en cualquier programa de movilidad nacional o internacional, el estudiante se vea involucrado en una situación inesperada y/o extraordinaria, deberá establecer comunicación inmediata, con el responsable de la movilidad académica de la universidad anfitriona, así como con la Universidad de origen. Como situación inesperada y/o extraordinaria se entiende, aunque no se limita a: un desastre natural, accidente, acto de terrorismo, inestabilidad política y social o algún acto ilícito, ocurrido durante su participación en el programa de movilidad.
- VI.** El Departamento de Desarrollo Universitario es la única instancia autorizada para procesar las solicitudes de movilidad académica. Los estudiantes deben tomar en cuenta y respetar los tiempos de respuesta que le sean señalados.
- VII.** El Departamento de Desarrollo Universitario, no realiza trámites con organizaciones externas a la institución (Consulados, universidades anfitrionas, agencias de viaje, aseguradoras, proveedores de hospedaje, etc.). El interesado es el responsable de los trámites y la logística, para su viaje.

Artículo 132. Del Programa de movilidad académica:

- I.** Los programas de movilidad académica pueden ser curriculares o extracurriculares. Son curriculares aquellos que conducen a la obtención de una validación académica, previa constancia con calificaciones (intercambio académico conforme al calendario del ciclo escolar respectivo). Son extracurriculares aquellos que no conducen a la obtención de una validación académica, (prácticas profesionales, congresos, conferencias, etc.). El Departamento de Desarrollo Universitario podrá apoyar en acciones de promoción de estos programas y del registro de participación.

- II.** Todos los estudiantes interesados en participar en un programa de movilidad académica, deberán entregar su solicitud, debidamente documentada, dentro de los tiempos marcados por la convocatoria correspondiente. Por ningún motivo el Departamento de Desarrollo Universitario, aceptará solicitudes fuera de los tiempos marcados en la convocatoria.
- III.** Las asignaciones de movilidad académica que, resulten de las convocatorias, son definitivas e inapelables y no implica, la aceptación a la universidad anfitriona.

Artículo 133. Del Intercambio Académico: Selección y Asignación de Lugares:

- I.** Las estancias de intercambio académico nacional e internacional para estudiantes de licenciatura o posgrado tendrán duración de un cuatrimestre o semestre y este será, en el inter de curso en el IUCR del programa académico, al cual esté inscrito y conforme al plan de estudios del programa académico de interés.
- II.** Los estudiantes potenciales en aplicar, a este tipo de estadías, son en los siguientes casos:
 - a.** No haber participado anteriormente, en algún programa de intercambio nacional e internacional, haber cursado y aprobado íntegramente, el primer año de curso de la licenciatura y en posgrado, mínimo haber cursado el cincuenta por ciento del primer año del programa académico.
 - b.** Haber participado ya, en un programa de intercambio nacional o internacional, sin haber reprobado asignaturas; solicitando en tiempo y forma, su participación en el programa de su interés, siempre y cuando haya espacios disponibles, esto, después de la asignación que se hace de los estudiantes de primera participación y la universidad anfitriona, no contabilice el espacio y cuenten con al menos cinco de siete asignaturas equivalentes y en el caso internacional, de tres a cinco asignaturas equivalentes al IUCR.
 - c.** En ambo casos de los apartados a y b. El estudiante, deberá concluir el último año del programa académico, al cual se encuentra inscrito, en la Institución, verificando y cumpliendo, con todos y cada uno de los requisitos que tengan lugar.
- III.** Para intercambio internacional, las asignaciones estarán basadas en un indicador que, considera el promedio de calificaciones, hasta el último cuatrimestre/semestre que haya completado el estudiante, además de tener un documento oficial que avale el idioma.
- IV.** La convocatoria del intercambio nacional o internacional, es anual y comprenderá los meses de marzo a mayo de cada año. En este lapso, el estudiante, deberá verificar los requisitos establecidos y, asimismo, realizar la solicitud correspondiente, al programa de movilidad académica. Una vez que el estudiante haya sido aceptado por la universidad anfitriona, no podrá realizar cambios del periodo solicitado.
- V.** Los requisitos para participar en un intercambio internacional son:
 - a.** Haber aprobado como mínimo, al momento de entregar su solicitud; del primer año del programa académico al cual esté inscrito.

- b.** Tener un documento, que avale el idioma de la universidad anfitriona;
 - c.** En caso de que el estudiante vaya a cursar asignaturas en un idioma diferente al inglés o español, deberá comprobar un mínimo de un año de estudio del idioma de la universidad anfitriona;
 - d.** Contar con un promedio general mínimo de 8.5 al momento de solicitar y al hacerse efectivo el intercambio;
 - e.** Contar con la recomendación de su Coordinador de Programa Académico.
- VI.** En todos aquellos programas de movilidad académica, cuyos ciclos escolares, sean diferentes a los del Instituto Universitario Carl Rogers y que, por lo tanto, las fechas de inicio y cierre del ciclo escolar no coincidan, es responsabilidad del estudiante inscribirse en tiempo y forma en el IUCR, para la continuidad del programa académico, al cual está inscrito, así como verificar, si es el caso, del seguimiento académico que corresponda, para la validación de las asignaturas cursadas en la Universidad receptora.
- VII.** El proceso de selección para Intercambio Internacional consiste en dos fases:
- Fase 1:** El proceso de Selección Interna, donde un comité del Instituto Universitario Carl Rogers, con base a los requisitos antes mencionados, asigna a los estudiantes en los espacios disponibles.
- Fase 2:** Proceso de Aceptación o Rechazo por parte de la universidad extranjera a la cual el estudiante fue asignado. Todas las asignaciones y decisiones tomadas por el comité del Instituto Universitario Carl Rogers, son definitivas e inapelables.
- VIII.** Aquellos estudiantes ya postulados, para participar en el programa de movilidad académica, que declinen su participación después de los cinco días hábiles contados a partir de la Aceptación, por decisión propia o circunstancias ajenas a su voluntad, deberán entregar en el Departamento de Desarrollo Universitario, por escrito, sus motivos de cancelación y podrán ser sujetos de una o más de las siguientes acciones:
- a.** Pago de cuota de cancelación, en aquellos casos que así se requiera en el programa de movilidad académica y que, donde por decisión propia, declina su participación.
 - b.** No reembolso de pagos de hospedaje, transporte, inscripción a eventos, congresos, jornadas, encuentros, etc. cuando por decisión propia declina su participación. Esta circunstancia aplica a programas de movilidad académica extracurricular.
 - c.** En el caso en que declina su postulación, por no haber sido aceptado por la universidad anfitriona, la visa de estudiante ha sido negada o por disposición médica, no será sujeto del pago de la cuota de cancelación. Los estudiantes que cancelen su postulación o asignación no están limitados para participar en futuras convocatorias de movilidad.
- IX.** Si después de ser asignados todos los estudiantes de una convocatoria, quedan sin espacios disponibles, el Departamento de Desarrollo Universitario, hará una segunda asignación, utilizando los mismos criterios de la primera asignación. Si después de esto todavía quedan estudiantes sin ser asignados a una

universidad, éstos se integrarán una lista de espera, para asignarles un espacio siempre y cuando ocurran cancelaciones dentro de la misma convocatoria. Todos los estudiantes que no hayan sido seleccionados, tendrán que acogerse a una nueva convocatoria, si persiste el interés en participar en un programa de movilidad académica nacional o internacional.

Artículo 134. De los Estudiantes Seleccionados:

- I.** Es responsabilidad del estudiante, leer y entregar la carta compromiso firmada por el padre o tutor, en el Departamento de Desarrollo Universitario. La falta de entrega de este documento no lo excluye de los compromisos u obligaciones, derivadas de su participación, en un programa de movilidad académica.
- II.** El proceso de inscripción del estudiante en el Instituto Universitario Carl Rogers se llevará a cabo de manera regular en la fecha correspondiente. Es responsabilidad del estudiante realizar en tiempo y forma, el proceso de inscripción que corresponda, así como el pago de colegiaturas en el IU CR, aun cuando participe en un programa de movilidad académica.
- III.** El estudiante mantendrá su beca y/o apoyo institucional que el Instituto Universitario Carl Rogers, le haya otorgado al participar en un programa de movilidad académica; con excepción de aquellos programas donde se requiere cubrir cuota de colegiatura en la universidad anfitriona. En los casos donde el estudiante está obligado a un pago de colegiatura, para realizar su inscripción en la universidad anfitriona, el Departamento de Desarrollo Universitario, no será responsable de informar al estudiante de cambios en las colegiaturas y cuotas de las universidades anfitrionas, este punto, es responsabilidad del estudiante, por lo que, una vez que el estudiante ha sido aceptado en la universidad anfitriona, es su total responsabilidad, estar informado de cuáles son las cuotas y colegiaturas vigentes que tendrá o no, que realizar, así como las formas de pago que correspondan, además de las políticas de reembolso que, operan en la universidad que lo recibe.
- IV.** Es responsabilidad del estudiante realizar los trámites de pasaporte, visa, transporte y hospedaje correspondientes en tiempo y forma. El Departamento de Desarrollo Universitario, sólo proporcionarán información general, para dichos trámites, sin obligación de gestión. Las áreas de la Institución, no realizan labores de gestión de los trámites y no tienen injerencia o responsabilidad, derivadas de cambios repentinos en los trámites de visas u otros.
- V.** Es obligatorio que el estudiante cuente, con un Seguro de Gastos Médicos Mayores y que este, sea vigente y con cobertura en el estado o país de destino, durante todo el programa de movilidad académica. El Instituto Universitario Carl Rogers, se deslinda de responsabilidad de cualquier accidente y/o enfermedad que sufra el estudiante durante su estancia.
- VI.** Mientras el estudiante no haya sido aceptado por la universidad anfitriona, este no estará autorizado, para establecer cualquier tipo de comunicación con la universidad anfitriona. El Departamento de Desarrollo Universitario, es la única instancia autorizada por el Instituto Universitario Carl Rogers, para establecer contacto con la universidad asignada al estudiante.

- VII.** El estudiante postulado, es responsable de elaborar una propuesta de carga académica, para la universidad que, haya seleccionado como destino.
- VIII.** La propuesta académica, deberá ser autorizada por el Departamento de Administración escolar del IUCR. Una vez que el estudiante haya sido asignado a una universidad, esa será la carga académica autorizada. La cantidad de asignaturas que debe integrar la propuesta de carga académica será con base a lo siguiente:
- a.** Intercambio Académico Nacional: de cinco a siete asignaturas por semestre/cuatrimestre, buscando que los resultados de aprendizaje o competencias de los programas académicos del Instituto Universitario Carl Rogers, coincidan con los de las universidades anfitrionas.
 - b.** Intercambio Académico Internacional: de tres a cinco asignaturas por semestre/cuatrimestre, buscando que los resultados de aprendizaje o competencias de los programas académicos del Instituto Universitario Carl Rogers coincidan con los de las universidades anfitrionas.
- IX.** La acreditación de las asignaturas cursadas en las universidades participantes, se hará conforme a la entrega de una constancia Institucional, emitida por la universidad a la que asistió el estudiante, durante el periodo del programa de movilidad, éste documento, deberá ser entregado al Departamento de Administración escolar del IUCR, para su respectivo registro oficial. Si fuera el caso y la escala de calificación fuera diferente, a la que trabaja la Institución, se recurrirá a las tablas de equivalencia autorizadas por el IUCR.
- X.** El estudiante deberá entregar la propuesta de carga académica, adjunta a la entrega de su documentación inicial, en Departamento de Desarrollo Universitario.
- XI.** La gestión de acreditación del programa de movilidad, será realizado por Departamento de Desarrollo Universitario. Una vez que el estudiante, haya cumplido con lo siguiente:
- XII.** Realizar sus reportes en tiempo y forma, al Departamento de Desarrollo Universitario.
- XIII.** Entregar testimonio de su experiencia de movilidad académica, acompañado de mínimo, seis fotografías que, den evidencia de la experiencia del programa de movilidad académica.
- XIV.** Asistir a las reuniones programadas y llenar la encuesta correspondiente.
- XV.** Participar, cuando se le invite, a las actividades promocionales de la Institución, relativas al tema del programa de movilidad académica.

Artículo 135. El estudiante está obligado, durante su estadía de movilidad académica, a entregar en el formato que le sea proporcionado para este efecto, tres reportes de sus actividades al Departamento de Desarrollo Universitario, en los tiempos que este le indique, con la finalidad de dar seguimiento al desarrollo y cumplimiento de su estadía.

Artículo 136. El comportamiento del estudiante, en las actividades académicas realizadas a nivel nacional o en el extranjero, tanto curriculares como extracurriculares,

se registrarán por el Reglamento único de Instituto Universitario Carl Rogers, así como de los reglamentos de las instituciones involucradas aplicando las sanciones correspondientes y en su caso también, por las leyes locales, estatales, federales o internacionales que apliquen.

Artículo 137. En caso de incumplimiento o falta a estos reglamentos, se procederá a evaluar la situación y aplicar la sanción correspondiente, cabe señalar que, si fuera el caso, se derivará de forma inmediata, su baja del programa de movilidad académica nacional o internacional.

Artículo 138. El Instituto Universitario Carl Rogers, no será responsable por el o la estudiante, que, inscritos en algún programa de movilidad nacional o internacional, decidan participar en actividades que no forman parte de las actividades propias del programa en el que se está participando, como pudieran ser: viaje a otra ciudad o lugar, no reportado en itinerario, así como salidas nocturnas, asistencia a eventos no aprobados por IUCR, entre otros. No obstante, el estudiante, quedará sujeto a las políticas y reglamentos de la universidad anfitriona y del IUCR.

Artículo 139. El Instituto Universitario Carl Rogers, se deslinda de cualquier responsabilidad, por cierre de grupos o asignaturas, por parte de la universidad receptora, así como causa de fuerza mayor no imputables al Instituto Universitario Carl Rogers, por las que el estudiante no pueda llevar a cabo satisfactoriamente, su programa de movilidad académica.

TÍTULO XI. DE LA TITULACIÓN

CAPÍTULO I. DE SU DEFINICIÓN

Artículo 140. Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. Egresado(a).** Alumno (a) que ha acreditado todas y cada una de las asignaturas correspondientes al plan de estudios de educación superior, en los niveles que oferta el Instituto.
- II. Certificado Completo de Estudios.** Documento que se le otorga a las personas que han acreditado todas y cada una de las asignaturas que conforman el plan de estudios de licenciatura y posgrados.
- III. Examen Profesional o de Grado.** Es la sustentación del trabajo profesional desarrollado por el egresado, en el tema del área de conocimiento, a través de su proyecto de investigación de tesis.
- IV. Acta de Examen.** Documento que se le otorga a las personas que han acreditado su examen profesional o de grado.
- V. Título Profesional.** Documento que la Secretaría de Educación Pública, otorga a las personas que han cumplido con todos y cada uno de los requisitos, establecidos para este fin.
- VI. Instituto, Institución o IUCR.** Se hace referencia con estos términos al Instituto Universitario Carl Rogers.

CAPÍTULO II. DE LOS REQUISITOS GENERALES

Artículo 141. Para obtener derecho al título o grado según sea el caso, el alumno requiere:

- I.** Ser alumno egresado del IUCR.
- II.** Haber cursado y aprobado todas y cada una de las asignaturas que conforma el Plan de Estudios del Programa Académico que corresponda, con la totalidad de los créditos de acuerdo a la distribución y ciclos establecidos en el plan de estudios respectivo.
- III.** Haber cumplido satisfactoriamente, con los requisitos o protocolo que se indiquen, en las asignaturas de Investigación.
- IV.** Cumplir con todos y cada uno de los requisitos establecidos, para los niveles de licenciatura y posgrados que, para este fin, se estipulen, tales como documentación, fotografías, servicio Social (aplica en nivel licenciatura), liberación de procesos, actividades o cuotas extraordinarias, cursos o talleres de actualización, diplomados, etc.
- V.** Autorización Institucional, para la realización de Acto Protocolario y/o Examen Profesional o de Grado, realizando el llenado del formato correspondiente que, para tal efecto se estipule.
- VI.** Realizar los pagos que correspondan al concepto.
- VII.** Y todo aquel requisito que no se mencione en el presente documento y que, sea vigente e inherente a la gestión del proceso, al momento de realizar trámite de titulación.
- VIII.** El egresado, contará con un plazo mínimo de 2 años y máximo de 3 años para obtener su título profesional, posterior a los tiempos señalados, deberá cursar un diplomado de actualización profesional o de especialización, conforme a los lineamientos que establezca el IUCR o bien, dependiendo del tiempo transcurrido, deberá realizar gestión de movilidad/equivalencia, según corresponda, así como la respectiva defensa del proyecto de investigación.

Artículo 142. El alumno tendrá dos oportunidades para iniciar y concluir el proceso de titulación. Si el alumno se viera forzado a interrumpir dicho proceso, deberá someter el caso al Consejo Académico para que éste delibere si otorga o no autorización de reiniciar el proceso de titulación, siendo la decisión del Consejo Académico inapelable.

CAPÍTULO III. DE LA MODALIDAD DE TITULACIÓN.

Artículo 143. Para obtener el Título Profesional de Licenciatura, la Institución plantea las siguientes opciones de titulación:

- I.** Elaboración de tesis con sustentación de examen profesional en defensa de la misma.
- II.** Escolaridad por promedio mínimo general de 9.0 (nueve punto cero).
- III.** Obtención de título profesional de licenciatura por estudios de maestría.
- IV.** Por memoria de experiencia profesional.

- V. Diplomado de actualización profesional en el área de su disciplina.

No obstante, cualquiera que sea el medio de titulación, éste deberá ser aprobado previamente por el Consejo Académico.

Artículo 144. Para obtener el grado académico de maestría, la Institución plantea las siguientes opciones de titulación:

- I. Elaboración de tesis con sustentación de examen profesional en defensa de la misma.
- II. Escolaridad por promedio mínimo general de 9.0 (nueve punto cero).
- III. Obtención de grado de maestría por estudios de doctorado.
- IV. Por memoria de experiencia profesional.
- V. Diplomado de especialización en el área de su disciplina.

Artículo 145. Para obtener el grado académico de doctorado, la Institución plantea las siguientes opciones de titulación:

- I. Elaboración de tesis con sustentación de examen profesional.

CAPÍTULO IV. ELABORACIÓN DE TESIS CON SUSTENTACIÓN DE EXAMEN PROFESIONAL EN DEFENSA DE LA MISMA

Artículo 146. El proyecto de investigación de 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 147. La tesis se elaborará de forma individual, deberá tener un enfoque disciplinario o multidisciplinario y cubrir los requisitos de fondo y forma.

Artículo 148. Las tesis de Licenciatura, Maestría y Doctorado, deberán ser elaboradas en congruencia con las líneas de investigación del plan y programa de estudio de que se trate.

Artículo 149. Del contenido de la tesis, la información deberá ser actual, por lo que la bibliografía, deberá ser vigente, no mayor a 5 años, a excepción de los textos de soporte que por su contenido y aún, cuando no tienen alguna actualización, son catalogados como imprescindibles, para el acompañamiento en la elaboración de la tesis y si es el caso, deberá citar las fuentes que correspondan, para no incurrir en plagio.

Artículo 150. De igual forma, si es el caso y ha transcurrido más de 2 años, a la fecha de conclusión de la tesis, esta deberá ser revisada por un revisor asignado por el Comité de Investigación de la Institución, con la finalidad de verificar que, el tema y los datos de soporte del proyecto de investigación de tesis, sean vigentes al momento de la presentación y defensa del producto de tesis.

Artículo 151. El alumno deberá firmar carta compromiso de no plagio y digitalizarla, para colocarla como anexo en la tesis. En caso de probarse plagio de tesis, ésta quedará anulada y el examen correspondiente, suspendido de uno a dos años, a criterio del

Consejo Directivo de la Institución y el alumno, deberá realizar una nueva tesis, así como la respectiva presentación, para defensa de la misma, en examen profesional.

Artículo 152. El alumno, si es el caso, deberá solicitar a todos los participantes o involucrados en su tesis, una carta de consentimiento informado. esta deberá ser digitalizada y deberá colocarla, como anexo en el proyecto de investigación de tesis.

Artículo 153. En todos los casos, el alumno registrará el tema de su proyecto de investigación de tesis en el Departamento de Investigación. Una vez registrado el tema, sólo podrá realizar 2 cambios de tema, sin que este cambio, afecte significativamente, el desarrollo de su tesis, esto para una pronta conclusión, presentación y defensa de la misma.

CAPÍTULO V. DE LOS REQUISITOS EN CASOS ESPECÍFICOS.

Artículo 154. A continuación, se especifica:

- I.** Que todo aquel alumno inscrito, a un programa de maestría o doctorado, el cual, al momento de su inscripción, manifestó y justificó vía oficio que, su opción de titulación de la licenciatura, sería por estudios de maestría o bien, en nivel maestría, por estudios de doctorado, entregando, si es el caso, copia del reglamento de titulación de su escuela de origen o bien, el desglose de sus requisitos en Oficio de Titulación Por Estudios de Maestría o Doctorado, según corresponda (OTEM/OTED), donde se indique, la opción de titulación de su interés.
- II.** El alumno está obligado, a dar seguimiento al trámite de certificado parcial, en los tiempos que indique su reglamento u oficio, previo cumplimiento de los requisitos establecidos que, para este fin, se indiquen de documentación y fotografías, o lo que corresponda, al momento de seguimiento del trámite.
- III.** Realizar el pago correspondiente al trámite.
- IV.** Realizar titulación por tesis, del programa de posgrado cursado, una vez realizado su trámite de titulación de licenciatura o maestría, según sea el caso. Debiendo elaborar un trabajo de investigación aplicada, de tipo cualitativo o cuantitativo, siguiendo estrictamente los lineamientos del formato vigente de APA.

CAPÍTULO VI. DE SUS ELEMENTOS

Artículo 155. Los elementos de la Tesis, se mencionan a continuación:

- Portada
- Oficio de terminación de tesis (liberación)
- Resumen (opcional)
- Dedicatoria (opcional)
- Índice
- Capítulo I. Introducción
 - 1.1. Planteamiento de problema
 - 1.2. Hipótesis

- 1.3. Objetivos
- 1.4. Importancia del estudio
- 1.5. Limitaciones del estudio
- Capítulo II. Marco teórico
(Temas y subtemas)
- Capítulo III. Metodología
 - 3.1 Sujetos
 - 3.2 Material
 - 3.3 Procedimiento
- Capítulo IV. Resultados
 - 4.1 De las pruebas aplicadas
 - 4.2 Del tratamiento aplicado
- Capítulo V. Discusión
 - 5.1 Conclusiones
 - 5.2 Sugerencias
- Referencias bibliográficas
- Anexos

CAPÍTULO VII. DE SU ESTRUCTURA

Artículo 156. La estructura, para la elaboración del proyecto de investigación, se describe detalladamente, para que el egresado, al seguir paso a paso éste, culmine su trabajo de investigación:

- I. Portada:** Página de presentación que debe incluir: Nombre completo de la Institución, nombre del programa educativo cursado, título del proyecto de investigación, nombres y apellidos del estudiante y fecha. (Solicitar plantilla oficial).
- II. Oficio de terminación de tesis:** Para licenciatura dos oficios, uno de investigación y otro de contenido. Para posgrados un oficio de liberación.
- III. Resumen:** Opcional. Es una síntesis del trabajo. Se presenta el objetivo de la investigación, los autores y teorías revisadas y los resultados de la misma.
- IV. Dedicatoria:** Opcional.
- V. Índice.** Es el listado codificado de los apartados que conforman la investigación, desde el Resumen hasta Anexos, en el orden estricto en que se presentan y se anotan los números de páginas correspondientes.
- VI. Capítulo I. Introducción.** Explica de qué se trata el proyecto de investigación, qué motivó al autor para llevar a cabo el estudio y por qué el tema de la investigación es importante. Se presenta el panorama general del tema de investigación describiendo de lo general a lo particular los antecedentes del estudio.
- VII. Planteamiento del problema.** Se plantea una o varias preguntas de investigación que surgen del análisis teórico del tema principal o de la observación directa del fenómeno a estudiar.
- VIII. Hipótesis.** Es la respuesta tentativa a la pregunta de investigación. Identifica las variables (independiente –causa- y dependiente –efecto-) y la relación entre estas.
- IX. Objetivos.** Se establecen los objetivos de la investigación, uno general que contenga el panorama genérico de toda la investigación y por lo menos tres específicos que

contemplan el desarrollo teórico y aplicado. Deben iniciar con un verbo en infinitivo realizable para la investigación además de responder a las preguntas qué se va a investigar, cómo o por qué medios se obtendrá y para que servirá o cuál es el sentido de realizarla de esa manera.

X. Importancia del estudio. Se señalan los beneficios de éste y la ciencia en general en el contexto que se realiza. Muestra la relevancia de la investigación y su pertinencia sustentada.

XI. Limitaciones del estudio. Muestra las dificultades en la realización de la investigación que puedan ser de índole teórico y/o práctico.

XII. Capítulo II. Marco teórico. Tema principal. Se presenta un esquema de temas y subtemas para su revisión abarcando los temas principales de la investigación. Se analizan algunos estudios relacionados y se desarrolla de lo general a lo particular y a lo específico.

XIII. Capítulo III. Metodología. Presentar los métodos, procedimientos, limitaciones, participantes e instrumentos usados para la recopilación de datos con relación al problema.

XIV. Capítulo IV. Resultados. Se plantean los resultados obtenidos a lo largo de la investigación; el objetivo de esta parte es mostrar si los datos afirman, niegan o apoyan la hipótesis planteada. Puede utilizar tablas, anexos y/o gráficas.

XV. Capítulo V. Discusión. Reflexiones en relación al marco teórico, determinando si se dio respuesta a la pregunta de investigación, si se demostró la hipótesis y si se cumplieron los objetivos propuestos al inicio de la investigación. (exclusivo para posgrados)

XVI. Conclusiones. Se concluye la tesis con una reflexión final sobre lo que se hizo y cómo se hizo. Debe incluir una opinión acerca de la investigación, definir la importancia del estudio y mostrar cómo los hallazgos contribuyen al conocimiento en el campo o solución del fenómeno.

XVII. Sugerencias. Se presentan sugerencias u otras formas, herramientas o procedimientos (Propios o de otros autores) para abordar estudios futuros con relación al tema, fenómeno de investigación; el indagador puede incluir otra dimensión del problema, o incluso otras formas para recolectar datos. Para mejorar la investigación abordada, para continuarla, sugerencias para otros tesis y profesionales del área, así como para las instituciones participantes y una propuesta profesional para continuar el trabajo.

XVIII. Referencias bibliográficas. Ordenación bibliográfica de acuerdo al *Manual de Publicaciones de la American Psychological Association (APA)*. Se incluyen libros (la mayor fuente de revisión), artículos de revistas científicas, tesis, documentos digitalizados y obtenidos de internet, sumando un mínimo de 30 referencias que se ordenan alfabéticamente. Estos materiales de consulta deben ser actuales, publicados de cinco años atrás a la fecha o de relevancia para la investigación.

XIX. Anexos. Incluyen todos los materiales que complementan o se mencionan en la investigación: tablas, gráficas, datos concretos sobre instrumentos de investigación, cuadros estadísticos, etc. Agregar el consentimiento informado y carta compromiso de no plagio.

CAPÍTULO VIII. DE LOS COLOQUIOS

Artículo 157. En el caso de nivel maestría y doctorado, se establecen como requisito de titulación, coloquios de investigación. Se conforma un espacio de presentación, crítica, defensa y retroalimentación de los avances de la investigación.

Artículo 158. La participación de los estudiantes de maestría y doctorado, en los coloquios, es obligatoria, ya que forma parte de las actividades que complementan, el área de investigación del plan de estudios.

Artículo 159. Los coloquios se realizarán, de forma presencial o en línea, al finalizar cada periodo cursado de primero, segundo, tercer y/o cuarto semestre/cuatrimestre, etc., con la participación de todos los estudiantes, como ponentes, ante invitados.

CAPÍTULO IX. DE LAS ASESORÍAS

Artículo 160. 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, mínimo de cinco años, así como cédula de ejercicio profesional, al nivel académico a asesorar; o bien, tenga un perfil autorizado, para ejercer, compatible con el nivel educativo y la asignatura referente.

Artículo 161. El responsable del departamento de investigación, será el asesor metodológico y se asignará, un asesor de contenido, mismo que trabajará en conjunto contando con 6 horas de asesoría para licenciatura y 4 para maestría, mismas que se podrán impartirse de forma presencial en el Instituto o en línea.

Artículo 162. Se lleva un registro de asesorías, mismo que debe tener fecha y firma del asesor, en este, será donde se registre la evidencia del control de asesorías.

Artículo 163. El egresado, deberá verificar en el Departamento de Contabilidad, el rubro que corresponda, al paquete de asesorías, así como el número de estas, para el concepto de asesoría de metodología y de contenido.

CAPÍTULO X. DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS ASESORES

Artículo 164. Los asesores deberán ser docentes del Instituto, tener grado mínimo de maestría o doctorado, conforme al programa educativo de curso del egresado, también presentará disponibilidad de horario, para llevar a cabo esta función de asesor, ya sea presencial o en línea.

CAPÍTULO XI. DEL PLAZO

Artículo 165. La vigencia del proyecto de investigación de tesis, será de un año, para nivel posgrados y de dos años, para licenciatura, a partir de la culminación de sus estudios. En caso de transcurrir dicho periodo, sin haber presentado examen profesional o de grado, o si el alumno, no concluye el producto de tesis, o bien, no presenta la tesis en el tiempo que se menciona, necesariamente y por actualización, deberá de iniciar una

nueva investigación y concluirla, para ser candidato a presentar examen profesional o de grado, cumpliendo, además, con los requisitos vigentes que, estén establecidos, al momento de realizar el trámite.

CAPÍTULO XII. DE LA SOLICITUD, DE SUS CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE APLICACIÓN

Artículo 166. El alumno egresado, podrá realizar de forma presencial o a través del correo electrónico, la gestión de solicitud de acto protocolario que aplica, a la opción de titulación por promedio o a través de un posgrado, por examen profesional o de grado, de acuerdo al calendario de titulación institucional.

Artículo 167. De la solicitud de examen, el egresado además de cumplir con todos y cada uno de los requisitos, establecidos del proceso, para así, realizar la respectiva solicitud de examen, ante el Departamento de Administración Escolar, para ello, deberá entregar:

- I.** En una USB y en formato pdf, su tesis concluida.
- II.** Las liberaciones impresas y firmadas, por los asesores de contenido y metodología.
- III.** Las liberaciones, deberán contener, la firma de registro de su tesis en biblioteca.
- IV.** El Departamento de Administración Escolar, anejará a expediente, el formato de liberación del producto de tesis, generado por el comité de investigación.

CAPÍTULO XIII. DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LA OPCIÓN DE TITULACIÓN POR EXAMEN PROFESIONAL O DE GRADO.

Artículo 168. El examen profesional o de grado, es la sustentación del trabajo de investigación, desarrollado por el egresado y la evaluación, a la que se somete en algún área de conocimiento.

Artículo 169. Sus objetivos fundamentales son demostrar los conocimientos, habilidades y aptitudes del egresado, en el tema que defiende.

CAPÍTULO XIV. INTEGRACIÓN DEL JURADO

Artículo 170. El jurado para el examen profesional, será designado por el Comité de Titulación.

Artículo 171. El sustentante deberá presentarse ante un jurado integrado por tres sinodales (Presidente, Secretario y Vocal), debidamente acreditados, para poder ser designados de la siguiente manera:

- I. Presidente:** Cargo que será designado sin excepción por el Comité de Titulación.
- II. Secretario:** Cargo que será desempeñado preferentemente por el asesor de la opción seleccionada del sustentante o el docente con más experiencia académica y profesional en el área correspondiente.

- III. Vocal:** Podrá ser un docente que haya apoyado al estudiante en la planeación de la opción seleccionada, o bien otro docente de alguna asignatura formativa del programa académico cursado.
- IV. Suplente:** Podrán ser docentes con experiencia académica y profesional en el área correspondiente, además de los requisitos específicos del sinodal a suplir, y participará en el jurado sólo cuando falte alguno de los sinodales titulares.

CAPÍTULO XV. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL JURADO

Artículo 172. Estando presentes los sinodales en el aula, el día y a la hora indicada, previamente señalada, el Presidente inicia con la lectura del acta de protocolo del examen profesional o de grado.

Artículo 173. Al término del examen, el jurado deliberará a puerta cerrada, para otorgar el dictamen final con carácter de irrevocable.

Artículo 174. El jurado llenará y firmará las actas de examen, verificando el veredicto correspondiente, mismo que dará a conocer al sustentante, en la lectura del dictamen, para posterior a este, realizar la Toma de Protesta o juramento Institucional.

CAPÍTULO XVI. DE LOS INTERROGATORIOS Y LA RÉPLICA

Artículo 175. El alumno tiene aproximadamente treinta minutos para presentar el trabajo realizado. Posteriormente se iniciará un diálogo entre expositor y sinodales sobre el trabajo presentado.

CAPÍTULO XVII. DE LA DELIBERACIÓN

Artículo 176. Al término de éste el jurado deliberará a puerta cerrada para otorgar el dictamen final con carácter de irrevocable.

CAPÍTULO XVIII. EL VEREDICTO

Artículo 177. Aprobado por unanimidad. Se otorga cuando el sustentante:

- I.** Es aprobado por la totalidad de los miembros del jurado,
- II.** ha realizado un trabajo de investigación relevante y
- III.** ha realizado una buena defensa del mismo.

Artículo 178. Aprobado por mayoría. Se aplica cuando el sustentante:

- I.** Ha sido aprobado por dos de los tres sinodales.
- II.** Ha realizado un trabajo de investigación aceptable.
- III.** Ha realizado un examen oral aceptable.

Artículo 179. No aprobado. Un sustentante no aprobará cuando el jurado en sí, dictamina que no cumplió con los parámetros establecidos y el conocimiento del tema,

para la presentación y defensa de su tesis. No podrá presentarse nuevamente, sino pasados tres meses de la fecha de su reprobación. En caso de que por segunda ocasión no apruebe el examen, deberá iniciar todo el trámite de titulación, siendo opción, elegir otro tema.

CAPÍTULO XIX. DE LAS DISTINCIONES

Artículo 180. El sustentante será aprobado por unanimidad con mención honorífica cuando cumpla con los siguientes requisitos:

- I.** Contar con un promedio mínimo de 9.5,
- II.** Ser aprobado por la totalidad de los miembros del jurado,
- III.** Haber realizado sus estudios de forma continua y sin interrupciones,
- IV.** Haber realizado un trabajo de investigación excelente y
- V.** Haber sustentado un examen oral de manera excelente.

CAPÍTULO XX. DE LA SUSPENSIÓN E INTERRUPCIÓN DEL EXAMEN PROFESIONAL

Artículo 181. Se considerará la suspensión del examen profesional o de grado, en caso de que el sustentante, presente un trabajo plagiado.

Artículo 182. 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 sólo podrá efectuarse, hasta pasado un término de tres meses.

Artículo 183. En caso de que el sustentante se presente en estado de ebriedad o intoxicación, con cualquier otra sustancia.

CAPÍTULO XXI. COMPORTAMIENTO DEL SÍNODO Y DEL ALUMNO

Artículo 184. Todos los sinodales, deben abstenerse de aceptar obsequios u otro tipo de dádivas de parte de los sustentantes, antes y durante la realización del examen profesional.

Artículo 185. Deberán abstenerse de mantener relaciones afectivas que rebasen los aspectos académicos y de solicitar pago monetario alguno, por los servicios realizados.

Artículo 186. Se espera que el sustentante, presente una actitud proactiva en el examen, disposición de escucha y amplio criterio para una crítica constructiva.

Artículo 187. La falta de observancia al presente reglamento, será motivo suficiente para invalidar el trámite de titulación que haya iniciado el (la) alumno (a), deslindando de responsabilidad, al Instituto Universitario Carl Rogers.

Artículo 188. En todo momento se exige respeto y cordialidad, tanto por parte de los integrantes del jurado, como del sustentante. Se sancionará al sinodal que, rebase la línea de respeto hacia el sustentante, siendo agresivo, altisonante o que no permita, la exposición o defensa del trabajo presentado y se suspenderá de esta función, por un período de seis meses a un año, conforme lo estipule las autoridades de la Institución.

Artículo 189. Cualquier aspecto no previsto en el presente Reglamento, será competencia exclusiva de Consejo Directivo del Instituto.

Artículo 190. La autoría y la publicación de los trabajos presentados en los exámenes profesionales y de grado, son propiedad del Instituto Universitario Carl Rogers, con los créditos correspondientes al autor.

CAPÍTULO XXII. OPCIÓN DE TITULACIÓN POR PROMEDIO MÍNIMO GENERAL DE 9.0 (NUEVE PUNTO CERO).

Artículo 191. La titulación por promedio mínimo general procede cuando el alumno:

- I.** Haya mantenido un promedio mínimo de 9.0 (nueve punto cero), no aplica redondeo, concluyendo y acreditando íntegramente, las asignaturas del plan de estudios.
- II.** Haber cursado ininterrumpidamente el programa.
- III.** Además de haber cumplido satisfactoriamente, con los requisitos o protocolo que se indiquen, en las asignaturas de Investigación.

Artículo 192. Los alumnos aspirantes para titularse por promedio, una vez cumplido con los requisitos que para este fin estén establecidos y gestionada su solicitud de la opción de titulación, deberán presentarse en la Institución, en la fecha y hora asignada, para el acto protocolario correspondiente, que consiste en Exentar el Examen Profesional o de grado, para lo cual, el Jurado y el aspirante, firmarán la documentación oficial que sustente la obtención del título y/o grado correspondiente.

CAPÍTULO XXIII. OPCIÓN DE TITULACIÓN POR ESTUDIOS DE POSGRADO.

Artículo 193. La titulación por estudios de posgrado procede, cuando el alumno:

- I.** Haber concluido y acreditado íntegramente, las asignaturas del plan de estudios.
- II.** Haber cumplido en tiempo y forma, con el trámite de certificado parcial y los requisitos inherentes, al trámite de titulación del programa de antecedente.
- III.** Haber cursado ininterrumpidamente el programa.
- IV.** Haber cumplido satisfactoriamente, con los requisitos o protocolo que se indiquen, en las asignaturas de Investigación.
- V.** El alumno, podrá realizar proceso de titulación, conforme las opciones establecidas por la Institución y que, en su caso, le apliquen.
- VI.** Haber cumplido con los requisitos que para este fin estén establecidos y gestionar, su respectiva solicitud de la opción de titulación, ante el área correspondiente.

CAPÍTULO XXIV. OPCIÓN DE TITULACIÓN, POR MEMORIA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

Artículo 194. La titulación por Memoria de Experiencia Profesional procede, cuando el alumno:

- a) Ha concluido y acreditado íntegramente, las asignaturas del plan de estudios.
- b) Haber cumplido satisfactoriamente, con los requisitos o protocolo que se indiquen, en las asignaturas de Investigación.
- c) Haber cumplido con los requisitos que para este fin estén establecidos y gestionar, su respectiva solicitud de la opción de titulación, ante el área correspondiente.

Artículo 195. Esta opción consiste en, un informe escrito sobre un tema derivado de la experiencia profesional vinculada con la formación recibida en el Programa, documentada por el candidato. Dicha experiencia podrá haber sido realizada, en organizaciones sociales o en dependencias gubernamentales de cualquiera de los tres niveles nacionales de gobierno (Federal, Estatal o Municipal) o en empresas privadas. La elaboración del Informe será asesorada por un asesor metodológico y de contenido, para la defensa oral del informe, se designará un jurado.

Artículo 196. El alumno aspirante, para titularse con ésta opción, deberá presentar una constancia que avale al menos 12 meses de experiencia profesional, en el centro de trabajo correspondiente, el cual deberá estar en hoja membretada, indicando el cargo, puesto, firma, sellos o contrato del mismo.

Artículo 197. El alumno entregará una constancia y aval correspondiente que, lo acredite, al uso de la información en su carácter académico.

CAPÍTULO XXV. OPCIÓN DE TITULACIÓN, POR DIPLOMADO DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL O DE ESPECIALIZACIÓN EN EL ÁREA DE SU DISCIPLINA

Artículo 198. La titulación por Diplomado de Actualización Profesional o de Especialización en el área de su disciplina procede, cuando el alumno:

- I. Ha concluido y acreditado íntegramente, las asignaturas del plan de estudios.
- II. Haber cumplido satisfactoriamente, con los requisitos o protocolo que se indiquen, en las asignaturas de Investigación.
- III. Haber concluido y acreditado, un diplomado relacionado con su disciplina, que tenga mínimo 120 horas, que corresponda a alguna de las áreas académicas del plan de estudios, que sea ofertado por el IUCR y cuente con la aprobación del Consejo correspondiente.
- IV. Haber cumplido con los requisitos que para este fin estén establecidos y gestionar, su respectiva solicitud de la opción de titulación, ante el área correspondiente.

TÍTULO XII. DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

Artículo 199. El Instituto Universitario Carl Rogers se apegará a lo establecido en la Ley Reglamentaria del artículo 5º constitucional, así como lo establecido en el Reglamento de la mencionada ley, que en su artículo 85º establece: "El servicio social de los estudiantes

quedará al cuidado y responsabilidad de las escuelas de enseñanza profesional, conforme a sus planes de estudio”.

CAPÍTULO I. DE SU DEFINICIÓN

Artículo 200. El servicio social es el conjunto de actividades de carácter temporal y obligatorio que prestan los estudiantes y pasantes de las carreras profesionales, en el que aplicarán los conocimientos científicos, técnicos y humanísticos adquiridos en su formación.

Artículo 201. Las prácticas profesionales son un conjunto de actividades de carácter temporal propias de la formación académica y acorde al interés del alumno, las cuales le permitirán relacionarse con el medio profesional donde se desempeñará y le dará la oportunidad de aplicar los conocimientos y habilidades adquiridos a través del plan de estudios.

CAPÍTULO II. CARACTERÍSTICAS OFICIALES Y REQUISITOS DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 202. El servicio social constituye un requisito forzoso y previo para la obtención del título profesional.

Artículo 203. La duración del servicio social, será de 12 meses ininterrumpidos, para los programas de nivel licenciatura del área de la salud.

Artículo 204. El servicio social, no crea derechos ni obligaciones de carácter laboral, para ninguna de las partes involucradas, en virtud de ser de interés social y de forma temporal como lo señala la ley.

El IUICR buscara celebrar convenios con diferentes instituciones de área clínica, educativa, laboral, etc. con la finalidad de ampliar la gama de posibilidades para la realización del servicio social y prácticas profesionales de los alumnos, siempre con la firme intención de brindar mayores beneficios.

Artículo 205. El servicio social debe realizarse una vez cumplido el 80% de los créditos académicos del programa correspondiente.

Artículo 206. Es responsabilidad del alumno gestionar en tiempo y forma, su carta de presentación y todos aquellos trámites, correspondientes al proceso de servicio social, así como los acuerdos que se establezcan con el Organismo receptor, el Departamento de Desarrollo Universitario validará la información y acreditación de dicho trámite.

Artículo 207. Para ser candidato a realizar servicio social, el alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I.** Ser alumno vigente del Instituto Universitario Carl Rogers.
- II.** Ser alumno académicamente regular.
- III.** Estar al corriente en todos los pagos.
- IV.** No presentar ningún adeudo con Biblioteca.
- V.** Estar al corriente en su proceso terapéutico de acuerdo al semestre o cuatrimestre cursado o cursando.

CAPÍTULO III. INSCRIPCIÓN, PRESTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 208. El servicio social, será considerado por el Departamento de Desarrollo Universitario, una vez que el alumno entregue de manera física el original de la Carta de Aceptación, la cual les expedirá el Organismo receptor, cumpliendo con las siguientes características:

- I.** Hoja membretada, que incluya: logotipo, dirección completa y teléfono.
- II.** Nombre completo del alumno
- III.** Programa académico
- IV.** Nombre del Departamento
- V.** Nombre del Organismo
- VI.** Fecha de inicio
- VII.** Nombre completo, cargo, firma y sello del responsable.

Artículo 209. La liberación del servicio social, se efectuará toda vez que el alumno cumpla con lo mencionado en este reglamento.

Artículo 210. El servicio social será liberado por el Departamento de Desarrollo Universitario, una vez que el alumno entregue en físico la documentación en original de los siguientes formatos:

- I.** Carta de Liberación, expedida por el Organismo (2 copias)
- II.** Formato de Supervisión (2 copias)
- III.** Formato de Evaluación (2 copias)
- IV.** Reporte de Actividades (2 copias)

Artículo 211. La prestación de este servicio, por ser de naturaleza social, no podrá emplearse para cubrir necesidades de tipo laboral o institucional, ni otorgará categoría de trabajador al prestador del servicio.

Artículo 212. El alumno que rechace, suspenda o interrumpa total o parcialmente la prestación del servicio social o que desee cambiar de lugar, no podrá solicitar validación de horas en forma retroactiva, por lo que se obliga a iniciar todos y cada uno de los requisitos a que se refieran los artículos de este reglamento. Considerándose esta como su segunda oportunidad.

Artículo 213. La carta de liberación que le sea otorgada, deberá estar en hoja membretada, sellada y firmada, por la persona responsable del servicio social del Organismo donde presto su servicio.

CAPÍTULO IV. CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DE LAS PRACTICAS PROFESIONALES

Artículo 214. El objetivo de las prácticas profesionales es que el alumno se inserte en la realidad profesional del país, en el área que mejor responda a sus aspiraciones profesionales e intereses vocacionales, con el propósito de fortalecer su formación académica y de establecer un vínculo que facilite su ingreso al mercado laboral.

Artículo 215. Las prácticas profesionales podrán realizarse cuando el alumno haya cubierto de forma completa, el cuatrimestre o semestre, que corresponda al 50% de su carga académica.

Artículo 216. Las Prácticas Profesionales deberán realizarse en un período mínimo de 3 meses, cumpliendo con un total de 300 horas, las cuales serán distribuidas conforme a lo pactado entre el alumno y el organismo.

Artículo 217. La prestación de prácticas profesionales se podrá realizar en dependencias del gobierno federal, estatal o municipal; instituciones públicas y privadas, fundaciones culturales, humanitarias, de investigación y del sector productivo, siempre y cuando el alumno cumpla con el tiempo, requisitos, convenio y periodos establecidos.

Artículo 218. Para realizar prácticas profesionales, el alumno deberá cumplir los siguientes requisitos:

I. Haber concluido forma completa, el cuatrimestre o semestre, que corresponda al 50% de su carga académica.

II. Tener todas las asignaturas acreditadas.

III. Ser alumno regular en su proceso psicoterapéutico y en pagos.

Artículo 219. El alumno de posgrado, una vez que inicia el quinto cuatrimestre o tercer semestre, según corresponda, al programa de estudios, al cual esté inscrito, realizando registro como candidato, para realizar 50 horas de prácticas didácticas en CLIPAP, conforme a lugar, formas, turno y horarios, que para este fin se establezca y sea conveniente, para el alumno.

CAPÍTULO V. INSCRIPCIÓN, PRESTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

Artículo 220. Las prácticas profesionales se considerarán inscritas una vez que el alumno entregue en físico la carta de aceptación (original), expedida por el organismo, cumpliendo con los elementos solicitados:

I. Hoja membretada, que incluya: logotipo, dirección completa y teléfono.

II. Nombre completo del alumno.

III. Programa académico.

IV. Nombre del Departamento.

V. Nombre del Organismo.

VI. Fecha de inicio.

VII. Nombre completo, cargo, firma y sello del responsable.

Artículo 221. Las prácticas profesionales serán consideradas liberadas, una vez que el alumno entregue al Departamento de Desarrollo Universitario en formato físico y original de la carta de Liberación con 2 copias, formato de supervisión con 2 copias, formato de evaluación con 2 copias y su reporte de actividades con 2 copias.

Artículo 222. En caso de días festivos, el alumno podrá faltar a su práctica profesional, siempre y cuando la dependencia no disponga de su servicio, reponiendo las horas en días hábiles posteriores.

Artículo 223. Al concluir sus prácticas profesionales el alumno entregará al Departamento de Desarrollo Universitario los siguientes documentos:

- I. Carta de Aceptación con dos copias.
- II. Carta de Liberación con dos copias.
- III. Formato de Supervisión con dos copias.
- IV. Formato de Evaluación con dos copias.
- V. Reporte de Actividades con dos copias.

Artículo 224. El responsable del Departamento de Desarrollo Universitario entregará al alumno una copia de su liberación firmada y sellada.

CAPÍTULO VI. DEL PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

Artículo 225. Son obligaciones del alumno prestador de servicio social y prácticas profesionales:

- I. Cumplir con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.
- II. Representar dignamente al Instituto Universitario Carl Rogers.
- III. Conducirse con estricta honestidad y honradez en el cumplimiento de sus actividades.
- IV. Ser puntual, respetuoso y responsable.
- V. Informar oportunamente al Departamento de Desarrollo Universitario, cuando considere que las actividades en las que está participando, no corresponden con lo establecido en los términos y condiciones del convenio o bien, cuando detecte que no recibe capacitación y/o asesoría por parte de la organización, en la que realiza su servicio social y/o práctica profesional.
- VI. Solicitar al Departamento de Desarrollo Universitario la información necesaria para realizar su servicio social y/o prácticas profesionales.
- VII. Conocer la lista de dependencias que tienen convenio con el IUCR.
- VIII. Solicitar al Departamento de Desarrollo Universitario la carta de presentación, la cual tendrá que entregar a la dependencia, y a su vez entregar al Instituto un acuse con fecha y firma de recibido.
- IX. Notificar por escrito al Departamento de Desarrollo Universitario los casos que le impidan cumplir con la realización del servicio social y/o prácticas profesionales.

Artículo 226. Toda vez que el alumno culmine el servicio social y/o prácticas profesionales está obligado a notificarlo al Departamento de Desarrollo Universitario, para realizar la liberación correspondiente.

Artículo 227. En caso de existir incumplimiento a lo establecido en estos lineamientos, se sancionará con una llamada de atención escrita que, se archivará en el expediente del alumno.

Artículo 228. Si el alumno reincide en faltar a los lineamientos señalados en este documento, se aplicará una sanción, acorde a la gravedad del caso.

Artículo 229. Se consideran causas para cancelar el servicio social y/o prácticas profesionales del alumno:

- I. Incumplir con los tiempos establecidos y/o actividades encomendadas por el organismo receptor.

- II.** Mantener un comportamiento indebido dentro de las instituciones (esto incluye alguna relación sentimental con el personal administrativo o con alumnos de la instancia).
- III.** Ser reportado por incumplimiento por parte de la dependencia a la que brinda el servicio.
- IV.** Uso indebido de información y/o documentación del organismo receptor.
- V.** Por negligencia o dolo en la actuación del prestador que ocasione perjuicios al organismo receptor.
- VI.** Utilizar medios falsos para obtener su liberación del servicio social o de sus prácticas profesionales.

TÍTULO XIII. DE LOS PAGOS

Artículo 230. El Instituto Universitario Carl Rogers recibirá, por los servicios educativos que presta, cuotas de manera mensual, trimestral, cuatrimestral, semestral y/o anual según cada plan de estudios; éstas podrán ser cambiadas en cada ciclo escolar, publicándose oportunamente para conocimiento de la Comunidad IUCR.

Artículo 231. De igual forma, se entrega a PROFECO, listado de cuotas y los conceptos de estas, mismas que se desglosan y dan a conocer a los alumnos, al efectuar su proceso de inscripción y en el convenio de prestación de servicios educativos.

CAPÍTULO I. DE LOS CONCEPTOS DE PAGO

Artículo 232. Los conceptos son:

- I.** Inscripción
- II.** Reinscripción
- III.** Colegiatura mensual
- IV.** Terapia psicológica
- V.** Evaluación Ordinaria
- VI.** Evaluación de Recuperación
- VII.** Evaluación Extraordinaria
- VIII.** Evaluación a Título de Suficiencia
- IX.** Constancia de Estudios.
- X.** Constancia de Estudios con calificaciones
- XI.** Carta de Pasante.
- XII.** Certificado de Estudios (parciales o finales)
- XIII.** Convalidación / Equivalencia.
- XIV.** Credencial General.
- XV.** Credencial Ex-alumno
- XVI.** Reposición de credencial
- XVII.** Cursos de Regularización
- XVIII.** Estudio Socioeconómico

XIX. Legalización de Certificados

XX. Paquete de Fotos para trámite de Titulación

XXI. Seguro Estudiantil.

XXII. Pago de congresos, eventos, simposios, talleres extracurriculares, entre otros.

XXIII. Gastos administrativos

XXIV. Carta pasante

XXV. Titulación

XXVI. Asesorías de investigación

XXVII. Duplicado de Certificado

Artículo 233. Además de aquellas que llegasen a surgir de manera extraordinaria.

CAPÍTULO II. DE LOS PAGOS PARCIALES O COMPLETOS

Artículo 234. Si el alumno en el momento de la inscripción o reinscripción paga anticipadamente los doce meses del año, se le bonificará el 5% de su pago total de la mensualidad vigente y no es acumulable a ningún otro descuento, apoyo o beca.

Artículo 235. La colegiatura se pagará en banco, con el número de matrícula y clave bancaria asignada, otorgada por el Instituto.

Artículo 236. Los pagos se deben efectuar dentro de los diez primeros días naturales de cada mes, después de ésta fecha se cobrará un recargo del 10% acumulable mensualmente, sin excepción

Artículo 237. Toda colegiatura pagada con cheque que sea devuelto por el banco por falta de fondos, se entenderá por no pagada y por lo tanto acumulará recargos y comisiones bancarias.

Artículo 238. La omisión del pago dentro de las fechas señaladas, impide el registro definitivo del alumno, y como consecuencia, la falta de validez de los estudios realizados durante el periodo.

Artículo 239. El incumplimiento en el pago de dos colegiaturas libera al Instituto Universitario Carl Rogers de la obligación de continuar con la prestación del servicio educativo, por lo que el alumno será suspendido parcial o definitivamente

Artículo 240. Si el alumno becado tiene el adeudo de dos colegiaturas continuas pierde el beneficio de la beca institucional.

Artículo 241. Una vez realizado el pago no hay devolución.

Artículo 242. El alumno deberá de verificar los tiempos señalados por el Departamento de Contabilidad, para realizar el proceso de reinscripción, esto para que sea contemplado en listado oficial, conforme el inicio del ciclo escolar correspondiente, de no realizar el proceso de actualización de datos y pago del concepto, en tiempo y forma, NO se le contemplará en el reporte estadístico del programa educativo respectivo, perdiendo su lugar en el Instituto.

Artículo 243. Se cobrarán cuotas adicionales por trámites escolares y administrativos como: certificado, legalización, carta de pasante, reposición de credencial, constancias de estudios, libros dañados y/o no entregados, entre otros.

Artículo 244. El que un alumno no se presente a clases, no lo absuelve de realizar sus pagos correspondientes.

Artículo 245. En lo que respecta al pago de titulación, este se deberá de cubrir, al momento de realizar la solicitud de autorización de examen profesional o de grado y una vez realizado el pago no habrá devoluciones.

Artículo 246. Se realizará pago por equivalencia y/o revalidación, conforme al rubro señalado por la Secretaría de Educación, así como por la elaboración y gestión del proceso Institucional, ante la Secretaría.

Artículo 247. Los costos tendrán un incremento anual del 5% al 8% anual de acuerdo al programa que este cursando.

Artículo 248. El alumno que dañe algún bien mueble, propiedad de la Institución, deberá reparar el daño, se le informará el monto para efecto de que realice el pago en la caja o en su defecto se le cargará el monto correspondiente a su estado de cuenta.

Artículo 249. El pago efectuado por el alumno para cualquier trámite académico o administrativo (terapias, evaluaciones, expedición de documentos, congresos, titulación, entre otros) no obliga a la Institución a considerar como cumplido el trámite si su situación académica o administrativa contraviene las disposiciones del reglamento o del plan de estudios correspondiente y/o si el alumno no completa el trámite como es debido.

Artículo 250. El pago de colegiaturas incluye solamente la impartición de las asignaturas y su evaluación parcial, atención por parte del personal, uso de aulas (en horario de clase), plataformas, biblioteca, laboratorios (en horario de clase), uso de áreas comunes para actividades relacionadas con el programa académico. Todos los servicios adicionales tienen un costo adicional.

Artículo 251. El alumno que no formalice su trámite de baja; los pagos se detienen al momento de hacer el trámite.

CAPÍTULO III. DE LOS EXÁMENES

Artículo 252. Se realizará pago de las evaluaciones ordinarias finales, recuperación, extraordinarias, a título de suficiencia y curso de regularización.

CAPÍTULO IV. FACTURACIÓN

Artículo 253. Es responsabilidad del alumno solicitar su factura si así lo requiere en el caso de solicitar, deberá enviar al Departamento de Contabilidad al WhatsApp un escrito con los datos fiscales, uso de CFDI, mail, firmado y adjuntar tu situación fiscal vigente no mayor a tres meses, así como cada mes su depósito o transferencia a más tardar los días 25 del mes, posteriormente no se podrá facturar.

Artículo 254. Si el alumno goza de algún apoyo o beca por parte de su trabajo o dependencia y requiere facturar, deberá entregar al Departamento de Contabilidad su escrito en hoja membretada con todos los datos del punto anterior.

CAPÍTULO V. SOBRE DEVOLUCIONES Y BONIFICACIONES

Artículo 255. El pago de inscripción o reinscripción no será objeto de devolución cuando sea por baja voluntaria, baja administrativa o baja disciplinaria.

Artículo 256. Para los alumnos que soliciten la devolución del pago total de la mensualidad, se aplicará lo siguiente:

- I.** Dentro de los primeros cinco días posteriores al pago del concepto, se les penalizará con el 50% del monto pagado.
- II.** Después de los cinco días posteriores al pago y antes de iniciar el curso, se les penalizará con un 75%.
- III.** Una vez iniciado el curso o haber recibido el servicio, no se realizará devolución alguna sin importar los días que hayan transcurrido.

Artículo 257. Bajo ningún supuesto, realizará el reembolso del concepto de titulación. El estudiante, padre, madre o tutor, aceptan los términos y condiciones establecidos por el Instituto, deslindándolo de cualquier responsabilidad legal.

Artículo 258. Cuando procede la devolución de un pago efectuado, es indispensable presentar el original del recibo de pago y el recibo del banco si fue depósito; la devolución se hará a la cuenta de origen del pago.

TÍTULO XIV. DE LAS AUTORIDADES ACADÉMICAS

CAPÍTULO I. DE SU DEFINICIÓN

Artículo 259. Para los efectos del presente Reglamento son denominadas autoridades académicas:

- I.** El Consejo Directivo
- II.** El Consejo Académico

CAPÍTULO II. DE SUS INTEGRANTES

Artículo 260. Los integrantes de los consejos del Instituto son:

- I.** Las autoridades directivas con nombramiento: Rectoría, Vicerrectoría, Dirección de Posgrados y Dirección de finanzas.
- II.** Los representantes del Consejo Académico, es un grupo de personal académico y administrativo.

CAPÍTULO III. DE SUS ATRIBUCIONES

Artículo 261. Los integrantes de los distintos comités, consejos directivos y académicos se regularán bajo los reglamentos y disposiciones que establezca el Instituto para cada ejercicio del que sean partícipes.

TÍTULO XV. TRANSITORIOS

PRIMERO. Este Reglamento comenzará a tener vigencia a partir del registro, ante la Secretaría de Educación, y de su aprobación por las autoridades del Instituto Universitario Carl Rogers.

SEGUNDO. El presente reglamento se publicará en la página electrónica de la Institución.

TERCERO. El presente reglamento estará en vigencia hasta en tanto no sufra modificación alguna, no obstante, podrá ser sujeto a modificaciones en cualquier momento que le Instituto universitario Carl Rogers así lo juzgue conveniente y se realice el registro correspondiente.

CUARTO. Todos aquellos casos nos previstos en el Reglamento serán resultado por el Consejo Directivo.