



# REGLAMENTO GENERAL

## INTRODUCCIÓN

El presente reglamento tiene como propósito fundamental establecer las bases que regirán las relaciones entre el Instituto Universitario de la Plata y sus estudiantes.

Su objetivo principal es garantizar una experiencia académica integral, desde el ingreso hasta el egreso, asegurando que los estudiantes alcancen un nivel de formación de alta calidad.

En un contexto donde la educación no escolarizada constituye una alternativa flexible e inclusiva, este reglamento se convierte en una guía esencial para la convivencia digital y el cumplimiento de los procesos académicos. Nuestro compromiso se centra en preparar a nuestros estudiantes para que alcancen sus metas y, mediante un esfuerzo conjunto, contribuyan al bienestar general de la sociedad.

Cada disposición de este reglamento busca asegurar el acceso a una educación en línea de excelencia, garantizando la movilidad social y el desarrollo profesional de los estudiantes.

## **TÍTULO PRIMERO - DISPOSICIONES GENERALES**

El presente reglamento se fundamenta en los siguientes principios:

- Calidad Educativa: compromiso permanente con la excelencia académica y el uso de recursos tecnológicos de vanguardia.
- Ética: integridad, respeto y honestidad en todas las interacciones virtuales.
- Bienestar del Alumno y de la Sociedad: formación de ciudadanos competentes y comprometidos con su entorno.
- Convivencia Digital: regulación de la interacción en foros, plataformas y medios institucionales con respeto, tolerancia y responsabilidad.

Estos principios generales sirven como base para el desarrollo de las disposiciones específicas que se detallan en este reglamento.

## **TÍTULO SEGUNDO - PROCESO DE ADMISIÓN**

El proceso de admisión a esta institución está diseñado para garantizar un ingreso adecuado y eficiente de los estudiantes. A continuación, se detallan los requisitos y el procedimiento para el proceso de admisión:

### **1. Requisitos de Admisión:**

- Certificado de nivel medio superior concluido.
- Entrevista virtual o cuestionario de ingreso en línea.
- Expediente digital que incluya: acta de nacimiento, CURP, comprobante de domicilio, identificación oficial, fotografías digitales tamaño infantil y carta de motivos.

## **2. Proceso de Admisión:**

1. Solicitud de admisión en línea.
2. Entrevista virtual o cuestionario diagnóstico.
3. Carga digital del expediente en la plataforma.
4. Validación documental por parte de la institución.
5. Pago de inscripción en línea.
6. Asignación de matrícula y credencial digital.

## **3. Fechas Clave:**

Es importante considerar las siguientes fechas clave durante el proceso de admisión:

Las inscripciones deberán concluir antes del inicio de clases. El Instituto establece inicios de ciclo en los meses de enero y agosto.

Estas disposiciones garantizan un proceso de admisión ordenado y eficiente, brindando a los estudiantes la oportunidad de iniciar su formación académica de manera oportuna.

## **TÍTULO TERCERO - DE LA INSCRIPCIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

### **Capítulo I - Del Ingreso de los Estudiantes**

Artículo 1. La inscripción de estudiantes de nuevo ingreso se llevará a cabo a través de un proceso de admisión que constará de los siguientes pasos:

- El estudiante interesado se pondrá en contacto con el departamento de admisiones de la institución para recibir información detallada sobre el proceso.
- El estudiante deberá entregar un expediente completo que incluirá, entre otros documentos, su certificado de nivel preparatoria, comprobante de aprobación de la entrevista de ingreso o cuestionario, acta de nacimiento, CURP, comprobante de domicilio, tres fotografías tamaño infantil, identificación oficial y una carta de motivos.
- La institución validará el expediente completo y procederá a la inscripción correspondiente.
- Tras la validación, el estudiante realizará el pago de la matrícula correspondiente.
- Finalmente, se entregará al estudiante su matrícula y la credencial institucional que lo acreditará como miembro de la institución.

Artículo 2. La comunicación en el proceso de inscripción podrá llevarse a cabo tanto de forma presencial como a distancia, a través de los medios digitales de la institución.

Artículo 3. La institución establece dos fechas clave para el inicio de programas académicos, en enero y en agosto, de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría de Educación Pública (SEP). Los estudiantes deberán concluir su proceso de inscripción antes del inicio de clases en las fechas especificadas.

Artículo 4. Los estudiantes que deseen continuar en la institución deberán realizar el proceso de reinscripción en los plazos establecidos por la misma. La falta de reinscripción resultará en una baja parcial que podrá extenderse hasta un semestre académico. La reincorporación se realizará siguiendo el procedimiento de reinscripción establecido.

Artículo 5. La institución establece políticas de pago de matrícula y cuotas escolares. Los estudiantes deberán realizar los pagos correspondientes en los primeros cinco días de cada mes.

Artículo 6. En caso de que un estudiante desee cambiar de programa académico o escuela dentro de la institución, deberá dirigirse al coordinador del programa en el que está inscrito y solicitar la revalidación y/o cambio a través del formato de solicitud de revalidación y/o cambio de programa.

Artículo 7. En caso de pérdida de documentación relevante para la inscripción, el estudiante deberá presentar una carta en formato libre explicando los motivos y los tiempos estimados para la recuperación de la documentación faltante. La coordinación académica responderá por escrito, estableciendo fechas límite para la entrega de la documentación requerida.

Artículo 8. Los estudiantes tienen derecho a:

- Acceso a la plataforma educativa.
- Asesoría docente y tutoría virtual.
- Trámites en línea de reinscripción, bajas y solicitudes.

Artículo 9. En caso de no cubrir la matrícula y cuotas escolares en los primeros cinco días del mes, se aplicará un recargo del 10%. Si la falta de pago persiste durante dos meses, el estudiante deberá presentar una solicitud por escrito explicando su situación y lo que solicita.

La falta de pago ocasionará recargos y, en caso de acumulación, la suspensión de servicios digitales.

## **TÍTULO CUARTO - DE LA PERMANENCIA Y REGULACIÓN DEL TRABAJO ESCOLAR**

Artículo 1. Para permanecer en la institución el estudiante deberá aprobar las materias con calificación mínima de 7.

Artículo 2. La duración será la mínima y la máxima prevista en el plan de estudios.

Artículo 3. El control de asistencia se realizará mediante:

- Participación en foros, clases virtuales y actividades de plataforma.
- Entrega de tareas y proyectos en línea.

Artículo 4. Está estrictamente prohibido cualquier acto de acoso, violencia verbal, discriminación o plagio en los espacios virtuales de la institución.

Artículo 5. Las evaluaciones se realizarán mediante actividades digitales, proyectos, ensayos y exámenes virtuales:

- Evaluación ordinaria: con base en los criterios establecidos en cada asignatura.
- Evaluación extraordinaria: elaboración de trabajo especial en línea.
- Escala de calificación: del 5 al 10, siendo 7 la mínima aprobatoria.

## **TÍTULO QUINTO - DE LOS PLANES DE ESTUDIOS**

Artículo 1. Los planes de estudio tienen como propósito central favorecer el desarrollo integral de los estudiantes, tanto en el ámbito personal como profesional, y a la vez aportar al bienestar social mediante la formación de egresados competentes. Para alcanzar este fin, se establecen los siguientes lineamientos.

Artículo 2. Los programas académicos están organizados en periodos, lo que permite a los estudiantes avanzar en su trayectoria educativa de manera progresiva, ordenada y coherente.

Artículo 3. La obtención del grado académico requiere que los estudiantes cursen y acrediten la totalidad de las materias y asignaturas obligatorias contempladas en su plan de estudios, asegurando así la apropiación de los conocimientos esenciales de su área disciplinar.

Artículo 4. Las adecuaciones o modificaciones que se realicen a los planes de estudio serán aplicables únicamente a las generaciones de nuevo ingreso. Los estudiantes inscritos permanecerán bajo el plan vigente en el momento de su admisión, garantizando la continuidad de su proceso formativo.

Artículo 5. La pertinencia y calidad de los programas académicos se sostienen a través de procesos permanentes de evaluación y retroalimentación. En este sentido, se invita a los egresados a emitir sus observaciones sobre la formación recibida, con el propósito de ajustar los planes a las demandas sociales y profesionales en constante transformación.

Artículo 6. El Instituto Universitario de la Plata implementa medidas de apoyo y acciones afirmativas para estudiantes con discapacidad o con necesidades educativas específicas, a fin de garantizar la igualdad de condiciones en el acceso, permanencia y conclusión de sus estudios.

Con estas disposiciones, los planes de estudio constituyen un elemento esencial para el fortalecimiento académico y profesional de los estudiantes, así como para su impacto positivo en la sociedad.

## **TÍTULO SEXTO - ACTIVIDADES CULTURALES**

Artículo 1. La institución fomentará de manera activa la integración de los estudiantes en actividades culturales, otorgándoles la posibilidad de involucrarse en eventos y prácticas.

Artículo 2. El Instituto Universitario de la Plata otorgará constancias, certificaciones u otros documentos oficiales que acrediten la participación y logros alcanzados por los estudiantes en actividades culturales.

Con estas disposiciones, el Instituto Universitario de la Plata reafirma su compromiso con la formación integral de los estudiantes, al promover no solo su preparación académica, sino también su desarrollo personal, su compromiso comunitario y su aporte al bienestar social.

## **TÍTULO SÉPTIMO - DE LA INVESTIGACIÓN Y LOS PROCESOS ACADÉMICOS PARA LOS DOCTORANTES**

### **Capítulo I. De la Investigación para Doctorantes**

Artículo 1. La investigación para doctorantes constituye una actividad esencial en la formación académica de los estudiantes de posgrado del Instituto Universitario de la Plata. Su propósito central es contribuir al avance del conocimiento mediante la aplicación rigurosa de metodologías de investigación y el análisis crítico en torno a problemáticas propias del campo de estudio. De igual manera, representa una vía para el desarrollo profesional y personal del doctorante, al brindarle experiencias académicas y científicas que fortalecen su trayectoria investigadora.

Artículo 2. Para poder desarrollar su investigación, los doctorantes deberán haber acreditado satisfactoriamente las asignaturas correspondientes al plan de estudios que proporcionen las bases teóricas y metodológicas necesarias para la elaboración de su proyecto de investigación.

Artículo 3. La investigación para doctorantes tendrá una duración equivalente al tiempo estipulado en el programa académico de doctorado. Durante este periodo, el estudiante participará en actividades de investigación vinculadas a su disciplina, en proyectos avalados y supervisados por el Instituto Universitario de la Plata.

### **Capítulo II – Del Comité Tutorial**

Artículo 4. Integración. Cada doctorante contará con un Comité Tutorial integrado por al menos tres académicos con grado de doctor, incluyendo a la persona directora de tesis y dos integrantes adicionales, designados por la institución a propuesta del programa correspondiente.

Artículo 5. Requisitos de los integrantes. Las y los integrantes deberán contar con experiencia comprobable en investigación afín al tema de tesis y no incurrir en conflicto de interés con el doctorante.

Artículo 6. Funciones. El Comité Tutorial tendrá las funciones de:

- I. Aprobar el protocolo y plan de trabajo del proyecto doctoral;
- II. Dar seguimiento académico-metodológico y ético;
- III. Evaluar los informes de avance y emitir recomendaciones;
- IV. Autorizar modificaciones sustantivas del proyecto;
- V. Emitir dictamen de suficiencia para solicitar la defensa de tesis.

Artículo 7. Sesiones y actas. El Comité sesionará, al menos, de manera semestral. De cada sesión se levantará acta con acuerdos y plazos, firmada por quienes integran el Comité y el doctorante.

Artículo 8. Sustituciones y conflictos de interés. Cualquier integrante podrá ser sustituido por causa justificada (carga laboral, conflicto de interés, incapacidad u otras debidamente acreditadas), mediante solicitud fundada ante la coordinación del programa.

### Capítulo III – Del Seguimiento y Evaluación de Avances

Artículo 9. Informes semestrales. El doctorante presentará informes semestrales que incluyan objetivos alcanzados, productos generados, dificultades y plan de trabajo subsecuente.

Artículo 10. Evaluación. La continuidad del doctorante estará condicionada a la aprobación de los informes por parte del Comité Tutorial, el cual emitirá observaciones y plazos de cumplimiento.

Artículo 11. Incumplimientos. El incumplimiento injustificado de acuerdos o plazos podrá derivar en medidas académicas graduales: advertencia escrita, plan de regularización y, en su caso, baja del programa conforme a la normativa aplicable.

### Capítulo IV – De las Publicaciones y Propiedad Intelectual

Artículo 12. Productos académicos. De la investigación doctoral deberá derivarse, al menos, una publicación en revista arbitrada o un producto de investigación equivalente, avalado por el Comité Tutorial.

Artículo 13. Autoría y ética. La autoría y orden de autoras/es se registrará por normas éticas y de integridad académica nacionales e internacionales, reconociendo aportes sustantivos de dirección y colaboración.

Artículo 14. Derechos y aprovechamiento. En desarrollos susceptibles de protección (patentes, software, registros), los derechos se regirán por la legislación aplicable y por convenios vigentes entre el doctorante, la institución y, en su caso, las entidades cofinanciadoras.

## Capítulo V – De la Defensa de la Tesis Doctoral

Artículo 15. Naturaleza. La defensa de tesis es el acto académico final en el que el doctorante demuestra originalidad, rigor metodológico y aportación al campo.

Artículo 16. Requisitos para solicitar defensa.

- I. Aprobación escrita del Comité Tutorial;
- II. Cumplimiento de los productos académicos establecidos;
- III. Entrega de la versión final de tesis con al menos treinta días naturales de anticipación.

Artículo 17. Jurado. El jurado estará integrado por al menos tres personas con grado de doctor; al menos una deberá ser externa a la institución.

Artículo 18. Resultados. El fallo podrá ser: a) Aprobado sin modificaciones; b) Aprobado con modificaciones menores; c) Aprobado condicionado a modificaciones sustanciales; d) No aprobado.

Artículo 19. Grado. Una vez aprobado el examen y cumplidos los requisitos administrativos, la institución conferirá el grado de Doctor.

## **TÍTULO OCTAVO - DEL SERVICIO SOCIAL CONSTITUCIONAL Y LA PRÁCTICA PROFESIONAL**

### **Capítulo I - De la Duración y Organización**

Artículo 1. El Servicio Social Constitucional tendrá una duración mínima de un ciclo académico y será de carácter obligatorio para los estudiantes del Instituto Universitario de la Plata, con el propósito de aportar al bienestar social y fortalecer sus competencias profesionales y sociales.

Artículo 2. La Práctica Profesional constituye una actividad de carácter opcional, que los estudiantes podrán realizar de manera adicional al Servicio Social Constitucional, con la finalidad de ampliar su experiencia en el ámbito disciplinar y explorar posibles oportunidades de inserción laboral.

Artículo 3. La Práctica Profesional no se encuentra sujeta a un límite específico de duración en ciclos; su ejecución dependerá del acuerdo entre el estudiante y la entidad receptora, siempre que no interfiera con los tiempos establecidos en el plan de estudios.

Artículo 4. La organización y duración tanto del Servicio Social Constitucional como de la Práctica Profesional estarán regidas por la normativa y los lineamientos institucionales, mismos que deberán ser observados de manera obligatoria por los estudiantes.

## Capítulo II - De los Lineamientos

Artículo 5. Durante la realización del Servicio Social Constitucional y la Práctica Profesional, los estudiantes deberán cumplir con los lineamientos y disposiciones establecidos por la institución, así como con las actividades e indicaciones definidas por el coordinador de programa.

Artículo 6. La supervisión y el seguimiento de las actividades correspondientes se llevarán a cabo de manera mensual, con el objetivo de asegurar el cumplimiento de los propósitos y expectativas establecidos.

Artículo 7. El Instituto Universitario de la Plata proporcionará a los estudiantes un cronograma de actividades y formatos para el registro de evidencias, a fin de documentar los avances y logros alcanzados en el desarrollo del Servicio Social Constitucional y la Práctica Profesional.

## Capítulo III - De los Requisitos, Derechos y Obligaciones de los Prestadores

Artículo 8. Para ser considerados prestadores del Servicio Social Constitucional, los estudiantes deberán haber aprobado, al menos, el 65% de los créditos correspondientes a su plan de estudios, además de cumplir con los requisitos adicionales que determine la institución.

Artículo 9. Los estudiantes que participen en el Servicio Social Constitucional o en la Práctica Profesional tendrán derecho al respaldo institucional, así como a la asesoría y acompañamiento del coordinador de programa.

Artículo 10. Son obligaciones de los estudiantes la entrega puntual de reportes mensuales y la presentación de evidencias que respalden las actividades desarrolladas durante su prestación.

El incumplimiento de los requisitos, derechos u obligaciones establecidos impedirá que los estudiantes sean reconocidos como prestadores de Servicio Social Constitucional o de Práctica Profesional, lo que conllevará la pérdida de los beneficios institucionales correspondientes.

## **TÍTULO NOVENO - DE LA TITULACIÓN**

### **Capítulo I - Definición y Propósitos**

Artículo 1. La titulación en el Instituto Universitario de la Plata constituye un proceso académico-administrativo esencial, mediante el cual se reconoce y certifica la conclusión satisfactoria de los estudios de los estudiantes. Su finalidad principal es otorgar un título profesional que acredite los logros académicos alcanzados y faculte a los egresados para el ejercicio de su profesión en el ámbito laboral.

### **Capítulo II - De las Modalidades de Titulación**

Artículo 2. El Instituto Universitario de la Plata ofrece diversas modalidades de titulación, diseñadas para responder a las necesidades y proyectos de vida de los estudiantes. Entre ellas se consideran, de manera enunciativa más no limitativa:

la acreditación de la totalidad de créditos académicos,

la elaboración de proyectos de mejora, y

la presentación de trabajos derivados de la aplicación de conocimientos en el servicio social o en las prácticas profesionales.

Artículo 3. El estudiante podrá elegir la modalidad que mejor se ajuste a sus intereses y trayectoria académica, conforme a los lineamientos establecidos por la institución.

### Capítulo III - De la Expedición de Títulos Profesionales

Artículo 4. Una vez cumplidos los requisitos establecidos para la titulación, los estudiantes podrán iniciar el trámite de expedición de su título profesional, el cual comprenderá la entrega de la documentación requerida y el pago de los derechos correspondientes.

Artículo 5. El Instituto Universitario de la Plata llevará a cabo las gestiones necesarias ante las autoridades educativas competentes, particularmente ante la Secretaría de Educación Pública (SEP), a fin de garantizar la validez oficial de los títulos expedidos. Dichos títulos representan la calidad académica de la institución y su compromiso con la formación de profesionales competentes.

## Capítulo IV - De los Procesos de Titulación Específicos

Artículo 6. Cada modalidad de titulación contempla procedimientos particulares que los estudiantes deberán atender. Para ello, contarán con la orientación de asesores o tutores designados, quienes los acompañarán en el cumplimiento de los requisitos correspondientes. Asimismo, la institución establecerá los mecanismos necesarios para asegurar la legitimidad y autenticidad de los títulos emitidos.

## Capítulo V - De los Costos Asociados a la Titulación

Artículo 7. El proceso de expedición de títulos profesionales implicará el pago de derechos que deberán ser cubiertos por los estudiantes. Dichos costos serán determinados anualmente por la institución, manteniéndose en un rango razonable que no exceda diez veces el monto de la colegiatura mensual.

Artículo 8. La institución garantizará la transparencia y claridad en la información relativa a los costos, con el propósito de asegurar condiciones de equidad en el proceso de titulación.

## Capítulo VI - De los Derechos y Deberes de los Estudiantes en el Proceso de Titulación

Artículo 9. Los estudiantes tendrán derecho a recibir asesoría, acompañamiento y apoyo institucional durante todo el proceso de titulación. En contraparte, estarán obligados a cumplir con los requisitos y procedimientos establecidos, así como a mantener una comunicación efectiva con las instancias correspondientes de la institución.

Artículo 10. El Instituto Universitario de la Plata se compromete a garantizar la validez y autenticidad de los títulos expedidos, asegurando que estos constituyan un reflejo fidedigno de las competencias y capacidades adquiridas por los estudiantes durante su formación académica.

De esta manera, el presente título del reglamento regula integralmente los aspectos relacionados con la titulación en el Instituto Universitario de la Plata, asegurando que el proceso se desarrolle de manera transparente, equitativa y con apego a los más altos estándares de calidad educativa.

## **TÍTULO DÉCIMO - DE LA ACREDITACIÓN DE ESTUDIOS**

### **Capítulo I - De la Acreditación de Estudios:**

Artículo 1. La acreditación de estudios en el Instituto Universitario de la Plata se lleva a cabo mediante un procedimiento formal y transparente. Para obtener la acreditación oficial, el estudiante deberá presentar una constancia académica en la que se indiquen las asignaturas cursadas y aprobadas, junto con sus respectivas calificaciones.

Artículo 2. Dicha constancia deberá corresponder a un programa con asignaturas afines al plan de estudios en el que el estudiante solicite la revalidación. Una vez entregada, será el coordinador de programa quien valide la documentación y determine la procedencia de la acreditación.

En síntesis, los documentos indispensables para este trámite son:

- Constancia académica con materias y calificaciones aprobadas.
- Expediente completo del estudiante.

Asimismo, el interesado deberá cubrir el pago de inscripción y la aportación mensual correspondiente para quedar formalmente incorporado con las materias acreditadas.

Capítulo II - De la Improcedencia del Pago de Servicios, Carreras Simultáneas y Cambios de Carrera o Escuela:

Artículo 2. La institución establece que es improcedente el pago de servicios que no puedan prestarse en el momento de su solicitud. En ese sentido, ningún estudiante deberá cubrir costos relacionados con trámites o documentos cuya emisión dependa del cumplimiento previo de requisitos académicos, como es el caso del título profesional.

Artículo 3. Respecto a las carreras simultáneas, se permite que los estudiantes cursen más de un programa siempre que cumplan con las obligaciones académicas de cada uno. De igual forma, se autoriza la posibilidad de realizar cambios de carrera o de institución, siempre que se cumpla con los procedimientos internos.

En todos los casos, el estudiante deberá inscribirse en cada programa académico de manera independiente y cubrir los derechos correspondientes.

### Capítulo III - De la Certificación de Documentos y Bajas:

Artículo 1. La certificación de documentos académicos será procedente únicamente cuando lo solicite la Secretaría de Educación Pública (SEP) u otra institución competente. El trámite se realizará a petición del estudiante, siguiendo los lineamientos establecidos por la institución.

Artículo 2. En cuanto a las bajas académicas, estas podrán ser de carácter temporal o definitivo. Para solicitar una baja, el estudiante deberá presentar el formato oficial correspondiente.

Artículo 3. En el caso de las bajas temporales, la solicitud será revisada por el coordinador del programa, quien determinará su procedencia.

Artículo 4. Las bajas definitivas se autorizarán cuando el estudiante así lo solicite de manera formal y se cumpla con los procedimientos administrativos correspondientes.

## **TÍTULO DÉCIMO PRIMERO - DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES**

### **Capítulo I – Derechos de los Estudiantes**

Artículo 1. Los estudiantes tienen derecho a recibir una formación académica de calidad, asesoría académica, tutoría, acceso a plataformas digitales y uso de servicios institucionales.

Artículo 2. Derecho a ser tratados con respeto y sin discriminación, así como a un ambiente de convivencia digital sana.

Artículo 3. Derecho a recibir información clara sobre costos, evaluaciones, calendarios y procedimientos.

### **Capítulo II – Obligaciones de los Estudiantes**

Artículo 4. Los estudiantes deberán cumplir con las disposiciones de este reglamento, respetar a la comunidad universitaria y cuidar los recursos digitales de la institución.

Artículo 5. Obligación de participar activamente en clases virtuales, foros y actividades en línea.

Artículo 6. Cumplir con los pagos establecidos en tiempo y forma.

## **TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO - DE LOS DOCENTES Y TUTORES**

### **Capítulo I – Funciones de los Docentes y Tutores Virtuales**

Artículo 1. Son responsables de diseñar, impartir y evaluar actividades académicas en modalidad no escolarizada.

Artículo 2. Deberán brindar retroalimentación en un plazo razonable y atender a los estudiantes en horarios establecidos.

Artículo 3. Fomentarán la ética, el respeto y la participación en los espacios digitales.

### **Capítulo II – Derechos de los Docentes y Tutores**

Artículo 4. Derecho a recibir apoyo tecnológico e institucional para el desempeño de su labor.

Artículo 5. Derecho a ser tratados con respeto y a contar con condiciones laborales justas.

## **TÍTULO DÉCIMO TERCERO - DE LA DISCIPLINA Y LAS SANCIONES**

### **Capítulo I – Faltas**

Artículo 1. Se consideran faltas graves: plagio, suplantación de identidad, violencia, discriminación, fraude académico, uso indebido de plataformas.

Artículo 2. Faltas menores: retraso en entregas, incumplimiento de normas de convivencia digital, uso inadecuado de foros.

### **Capítulo II – Sanciones**

Artículo 3. Las sanciones podrán consistir en amonestación verbal o escrita, suspensión temporal de acceso a la plataforma, cancelación de evaluaciones o baja definitiva.

### **Capítulo III – Procedimiento Disciplinario**

Artículo 4. Toda falta será reportada al coordinador académico.

Artículo 5. El estudiante tendrá derecho a presentar pruebas y argumentos.

Artículo 6. La resolución se emitirá por el Consejo Académico o la autoridad que designe la institución.

## **TÍTULO DÉCIMO CUARTO - DE LAS QUEJAS, INCONFORMIDADES Y APELACIONES**

Artículo 1. Los estudiantes podrán presentar quejas académicas o administrativas por escrito a la Dirección Académica.

Artículo 2. Se establece un plazo máximo de 15 días hábiles para resolver la queja.

Artículo 3. En caso de desacuerdo, el estudiante podrá apelar ante el Consejo Directivo, cuya resolución será definitiva.

## **TÍTULO DÉCIMO QUINTO - DE LA TECNOLOGÍA Y EL USO DE PLATAFORMAS DIGITALES**

Artículo 1. Los estudiantes deberán utilizar correo institucional y credenciales digitales de forma responsable y exclusiva.

Artículo 2. Queda prohibido compartir cuentas de acceso, plagiar información digital o difundir material sin autorización.

Artículo 3. La institución garantizará la protección de datos personales conforme a la legislación vigente.

## **TÍTULO DÉCIMO SEXTO - DE LOS SERVICIOS ACADÉMICOS Y APOYOS INSTITUCIONALES**

### **Capítulo I – Del Acompañamiento Académico y Técnico**

Artículo 1. Cada estudiante contará con un docente o tutor académico asignado, responsable de dar seguimiento a su trayectoria, orientar en dudas académicas y canalizar, en su caso, a instancias de apoyo institucional.

Artículo 2. El Instituto Universitario de la Plata garantizará un canal de soporte técnico básico para atender incidencias relacionadas con el acceso a la plataforma digital, la entrega de actividades en línea y la comunicación institucional.

### **Capítulo II – De la Calidad Académica y Ética Institucional**

Artículo 3. La institución realizará evaluaciones periódicas de satisfacción estudiantil y de calidad académica, cuyos resultados se emplearán para la mejora continua de los programas.

Artículo 4. Toda la comunidad estudiantil y docente deberá observar los principios de ética académica, que incluyen:

- I. Respeto a los derechos de autor y prohibición del plagio;
- II. Uso responsable y ético de tecnologías digitales e inteligencia artificial;
- III. Respeto a la confidencialidad de los datos utilizados en investigaciones.

### Capítulo III – De los Recursos y la Transparencia Institucional

Artículo 5. El Instituto Universitario de la Plata garantizará el acceso de los estudiantes a bibliotecas digitales, repositorios académicos de libre acceso y, en la medida de lo posible, a bases de datos especializadas mediante convenios institucionales. Asimismo, se compromete a publicar de manera clara y accesible los costos de inscripción, colegiatura y trámites académicos, así como a promover esquemas de apoyo y becas internas cuando existan recursos disponibles.

## **TÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO - DE LA VIGENCIA Y MODIFICACIONES AL REGLAMENTO**

Artículo 1. Este reglamento tendrá vigencia a partir de su aprobación y continuará hasta que sea modificado.

Artículo 2. Toda modificación será aprobada por la Dirección General o la autoridad competente y deberá ser notificada a los estudiantes.

Artículo 3. El reglamento será revisado al menos cada cinco años para garantizar su pertinencia y actualización.

## TRANSITORIOS

Artículo 1. El presente reglamento entrará en vigor a partir de la obtención del RVOE correspondiente y del inicio de actividades académicas del Instituto Universitario de la Plata.

Artículo 2. Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos de forma oportuna por el Consejo Directivo del Instituto de la Plata.

## GLOSARIO

**Docente / Tutor virtual:** Docente designado para orientar, acompañar y dar seguimiento al estudiante en su proceso de aprendizaje dentro de la modalidad no escolarizada.

**Baja académica:** Interrupción temporal o definitiva de la relación del estudiante con la institución. Puede ser voluntaria, temporal (con reincorporación posterior) o definitiva (cuando concluye su vínculo con el Instituto).

**Calidad educativa:** Compromiso institucional con la excelencia académica, el uso de recursos tecnológicos de vanguardia y la pertinencia de los programas de estudio frente a las demandas sociales.

**Carrera simultánea:** Posibilidad de que un estudiante curse dos programas académicos al mismo tiempo, siempre que cumpla con los requisitos de cada uno y realice las inscripciones correspondientes.

**Certificación de documentos:** Validación oficial de documentos académicos expedidos por la institución, requerida por la Secretaría de Educación Pública (SEP) u otros organismos competentes.

**Convivencia digital:** Conjunto de normas y principios que regulan la interacción respetuosa, tolerante y responsable de los estudiantes, docentes y personal administrativo en los espacios virtuales institucionales.

**Créditos académicos:** Unidad de medida que refleja la carga de trabajo académico del estudiante, determinada por el tiempo destinado a clases, actividades, proyectos y evaluaciones.

**Egresado:** Estudiante que ha concluido satisfactoriamente todas las asignaturas y requisitos académicos de su plan de estudios.

**Evaluación extraordinaria:** Oportunidad adicional de acreditación de una asignatura mediante la elaboración de un trabajo especial o examen virtual, cuando el estudiante no logró aprobar en la evaluación ordinaria.

**Movilidad académica:** Participación de los estudiantes en programas de intercambio, nacionales o internacionales, presenciales o virtuales, mediante convenios de colaboración académica.

**Plagio:** Apropiación indebida de ideas, textos, materiales o trabajos de terceros, presentándolos como propios. Se considera falta grave.

**Plan de estudios:** Conjunto estructurado de asignaturas, créditos, actividades académicas y lineamientos que guían la formación del estudiante en un programa educativo.

**Práctica profesional:** Actividad opcional mediante la cual el estudiante fortalece su experiencia en el ámbito laboral relacionado con su disciplina, sin interferir con el tiempo de su plan de estudios.

**Reinscripción:** Proceso mediante el cual un estudiante ya inscrito en la institución renueva su matrícula para continuar con el siguiente periodo académico.

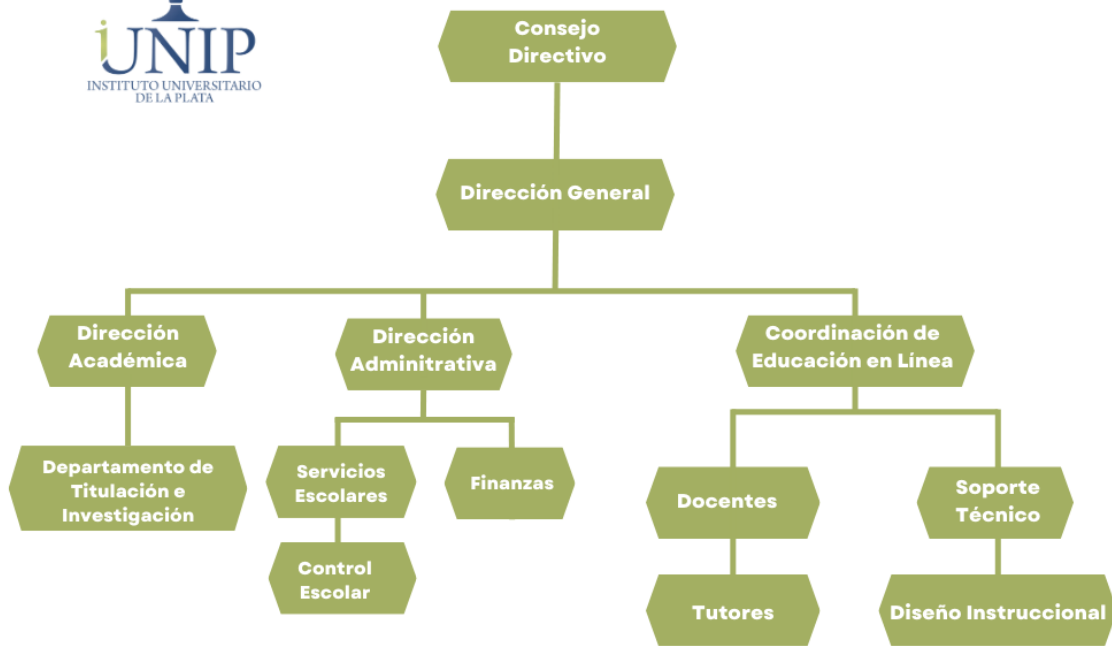
**Servicio Social Constitucional:** Actividad obligatoria de carácter académico y social, con una duración mínima de un semestre, cuyo propósito es contribuir al bienestar de la comunidad y al desarrollo de competencias profesionales y sociales del estudiante.

**Servicio Social Universitario:** Actividad de carácter académico-práctico que busca retribuir a la sociedad mediante la aplicación de conocimientos adquiridos durante la formación profesional. Tiene una duración equivalente a un semestre.

**Titulación:** Proceso académico-administrativo mediante el cual se reconoce la conclusión satisfactoria de un plan de estudios y se otorga al egresado el título profesional con validez oficial ante la SEP.

**Transitorios:** Disposiciones finales que establecen la entrada en vigor, vigencia o modificaciones del reglamento

## ORGANIGRAMA



### DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS

**Puesto:** Consejo Directivo

#### Funciones principales:

- Definir los planes estratégicos a mediano y largo plazo.
- Aprobar programas académicos, administrativos y financieros.
- Supervisar el desempeño de la Dirección General y demás áreas.
- Asegurar el cumplimiento de normativas internas y externas.
- Representar los intereses de la institución ante organismos externos.

**Puesto: Dirección General**

**Funciones principales:**

- Representar legal y académicamente a la institución ante autoridades educativas y externas.
- Establecer la misión, visión y objetivos estratégicos de la institución.
- Aprobar planes y programas de estudio.
- Tomar decisiones sobre el desarrollo académico, administrativo y financiero.

**Puesto: Dirección Académica**

**Funciones principales:**

- Coordinar y supervisar la calidad académica de todos los programas educativos.
- Diseñar y actualizar los planes de estudio conforme a la normatividad.
- Evaluar el desempeño docente y de los estudiantes.
- Proponer proyectos de investigación y extensión académica.

**Puesto: Dirección Administrativa**

**Funciones principales:**

- Administrar recursos financieros, humanos y materiales de la institución.
- Coordinar procesos de pago, contratación y servicios generales.
- Gestionar los recursos necesarios para el adecuado funcionamiento de la institución.
- Apoyar en la organización de trámites escolares y administrativos.

**Puesto:** Coordinación de Educación en Línea

**Funciones principales:**

- Administrar y supervisar la plataforma de gestión del aprendizaje (LMS).
- Coordinar el diseño y la publicación de materiales digitales.
- Capacitar a docentes y alumnos en el uso de herramientas tecnológicas.
- Asegurar la accesibilidad y continuidad de los servicios educativos en línea.

**Puesto:** Departamento de Titulación e Investigación

**Funciones principales:**

- Gestionar los trámites y requisitos administrativos de titulación.
- Asesorar a los estudiantes en la elaboración de proyectos de titulación.
- Coordinar protocolos y comités de revisión académica.
- Promover y apoyar proyectos de investigación institucional y de estudiantes.
- Publicar y difundir resultados de investigación

**Puesto:** Servicios Escolares

**Funciones principales:**

- Gestionar inscripciones, reinscripciones y trámites de los estudiantes.
- Resguardar la documentación académica y administrativa de los alumnos.
- Atender solicitudes de constancias, certificados y títulos.
- Orientar a los alumnos en procesos administrativos.

**Puesto: Finanzas**

**Funciones principales:**

- Elaborar y dar seguimiento al presupuesto anual.
- Administrar ingresos y egresos de la institución.
- Generar reportes financieros periódicos para la Dirección Administrativa y Consejo Directivo.
- Asegurar el cumplimiento de obligaciones fiscales y legales.
- Diseñar estrategias para optimizar recursos y reducir costos.

**Puesto: Control Escolar**

**Funciones principales:**

- Registrar y resguardar calificaciones y expedientes académicos.
- Elaborar reportes oficiales requeridos por la SEP.
- Monitorear el cumplimiento de calendarios escolares y reglamentos.
- Coordinar el cierre de ciclos escolares y emisión de actas.

**Puesto: Docentes**

**Funciones principales:**

- Diseñar los contenidos y actividades de aprendizaje de acuerdo con el programa académico.
- Grabar clases, elaborar materiales o participar en sesiones virtuales programadas.
- Evaluar las actividades, proyectos y exámenes de los estudiantes conforme a criterios establecidos.
- Proporcionar retroalimentación académica especializada en la disciplina.
- Actualizar contenidos y proponer mejoras al programa.

**Puesto: Tutores**

**Funciones principales:**

- Acompañar de forma personalizada al estudiante durante su trayectoria académica.
- Orientar en el uso de la plataforma y en la organización de tiempos de estudio.
- Detectar dificultades de aprendizaje, motivación o adaptación, y canalizarlas si es necesario.
- Fomentar la permanencia y conclusión exitosa de los estudios.
- Realizar seguimiento del avance del estudiante, resolviendo dudas generales sobre el curso o la modalidad.

**Puesto: Soporte Técnico**

**Funciones principales:**

- Brindar asistencia técnica a estudiantes, docentes y personal administrativo.
- Dar mantenimiento a la plataforma virtual y sistemas institucionales.
- Implementar herramientas tecnológicas para la educación en línea.
- Monitorear la seguridad digital y la protección de datos institucionales.

**Puesto: Diseño Instruccional**

**Funciones principales:**

- Elaborar materiales didácticos digitales (guías, videos, presentaciones, recursos interactivos).
- Adaptar contenidos a las necesidades de la educación no escolarizada.
- Asegurar que los materiales cumplan criterios pedagógicos y tecnológicos.
- Colaborar con docentes y la Coordinación en Línea en el diseño de cursos.