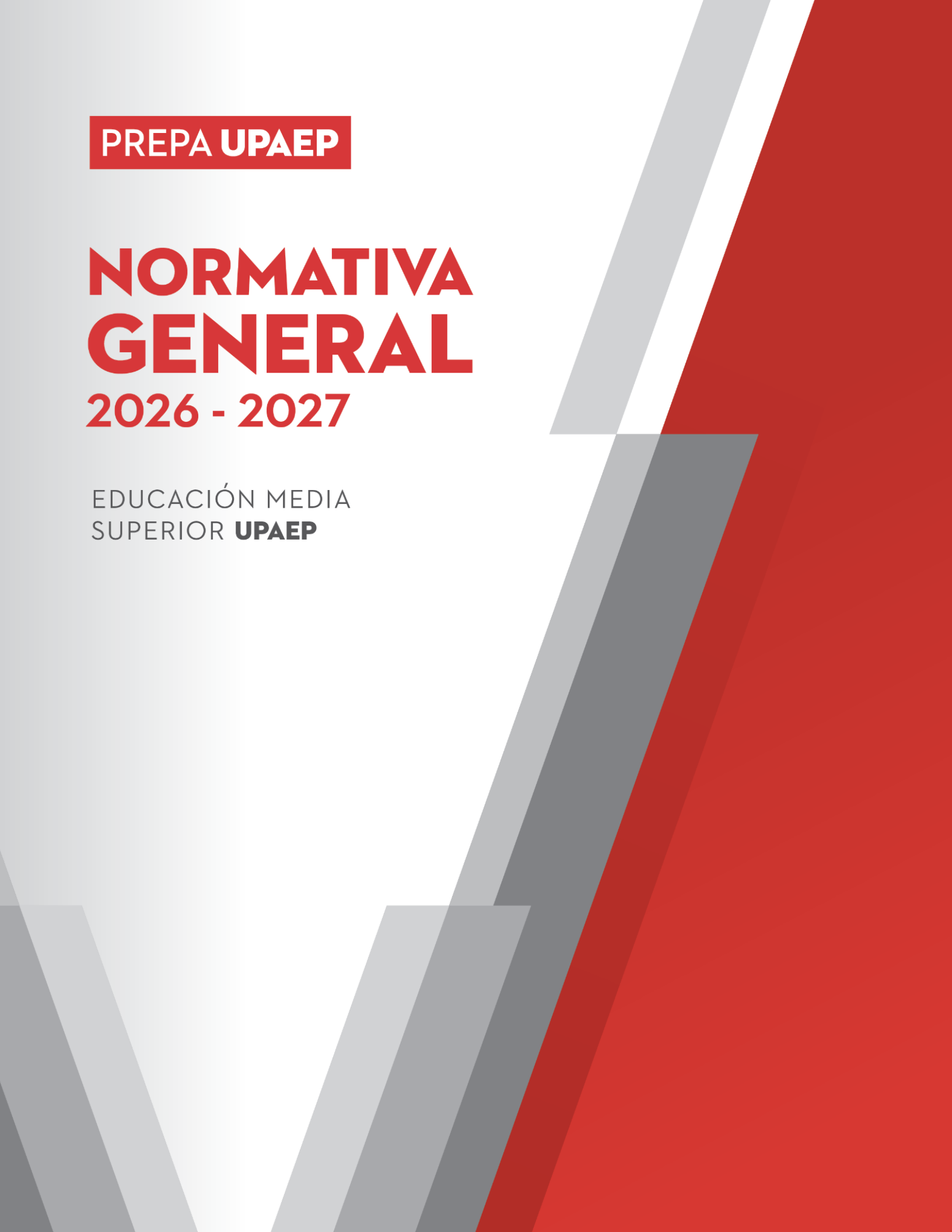




PREPA UPAEP

NORMATIVA GENERAL

2026 - 2027

EDUCACIÓN MEDIA
SUPERIOR **UPAEP**

ÍNDICE

Reglamento general de educación media superior UPAEP.....	04
Reglamento general de pagos.....	20
Normas de ingreso y permanencia.....	26
Política sobre evaluación.....	30
Política sobre integridad académica.....	34
Política lingüística.....	40
Política sobre inclusión y atención a estudiantes con necesidades educativas especiales.....	46
Política de uso responsable de la tecnología y los dispositivos móviles digitales.....	50
Reglamento de equipos representativos de educación media superior UPAEP.....	56
Reglamento de movilidad internacional de educación media superior UPAEP.....	58
Protocolos institucionales de actuación.....	66
1. PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN.....	67
2. PROTOCOLO DE ATENCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE.....	68
3. PROTOCOLO PARA LOS VIAJES, VISITAS Y ACTIVIDADES ESCOLARES.....	71
4. PROTOCOLO ANTE LA PRESENCIA DE ARMAS EN LA ESCUELA.....	72
5. PRESENCIA Y CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS EN EL ENTORNO ESCOLAR.....	74
6. OPERATIVO MOCHILA SEGURA.....	75
7. PROTOCOLO DE APLICACIÓN DE PRUEBA ANTIDOPING.....	78
8. PROTOCOLO ANTE SIMULACROS DE EVACUACIÓN.....	80
9. PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DE CONDUCTAS DE HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL.....	81
Protocolo para la prevención de situaciones de hostigamiento o abuso sexual en las preparatorias adscritas al sistema de educación media superior de UPAEP.....	88

PREPA UPAEP

REGLAMENTO GENERAL
DE **EDUCACIÓN MEDIA**
SUPERIOR UPAEP.

Contenido

TÍTULO PRIMERO: GENERALIDADES Y DEFINICIONES.

Capítulo I. GENERALIDADES.

Capítulo II. DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

Capítulo III. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES.

Capítulo IV. DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O TUTORES.

TÍTULO SEGUNDO: DE LO ACADÉMICO.

Capítulo I. DE LA INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN.

Capítulo II. DEL TRAYECTO ACADÉMICO DEL ESTUDIANTE.

Capítulo III. SOBRE LAS BAJAS.

Capítulo IV. DE LA MOVILIDAD Y TRÁNSITO.

Capítulo V. DE LA PROBABILIDAD ACADÉMICA.

Capítulo VI. DE LAS SANCIONES.

Capítulo VII. DE LOS RECONOCIMIENTOS ACADÉMICOS.

TÍTULO TERCERO: DE LA FORMACIÓN.

Capítulo I. DE LA PREVENCIÓN DE LAS ADICCIONES.

Capítulo II. DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

Capítulo III. DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES DIGITALES

TÍTULO CUARTO: DE LA PROMOCIÓN E IMAGEN.

Capítulo I. DEL USO DE IMÁGENES.

TÍTULO PRIMERO

Generalidades y Definiciones

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 1

El Reglamento General de Educación Media Superior UPAEP es de observancia general para todos los estudiantes, padres de familia o tutores que están formalmente inscritos en la institución; así como también colaboradores, académicos y administrativos.

Artículo 2

Para ser considerado estudiante de Educación Media Superior UPAEP se deberá aprobar el proceso de admisión, cubrir la totalidad de las cuotas de inscripción establecida para el ciclo escolar y cumplir puntualmente con la entrega de la documentación que la Dirección de Administración Escolar de la UPAEP determine con base en la normatividad aplicable vigente al momento de la inscripción. Un estudiante queda formalmente inscrito a partir del primer día de clases del calendario escolar vigente.

Artículo 3

Los estudiantes de Educación Media Superior UPAEP son personas en proceso de formación, que participan de manera activa en su aprendizaje, construyendo y compartiendo el conocimiento, y trabajan de manera colaborativa identificando necesidades sociales y promoviendo mejoras en su entorno.

Artículo 4

Se reconoce a los padres de familia o tutores como los primeros educadores de sus hijos y a la Institución como coadyuvante en la educación de los mismos.

Artículo 5

Para asuntos relacionados con el presente reglamento, la máxima autoridad es el Director General de Educación Básica y Media Superior UPAEP, quien delega su entera aplicación y cumplimiento en el Director de Educación Media Superior y el Director del Bachillerato.

CAPÍTULO II

DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 6

En las situaciones en que los estudiantes sean menores de edad, tanto sus derechos como sus obligaciones lo son también o se extienden a sus padres o tutores.

Artículo 7

Los estudiantes tienen derecho a participar de las funciones académicas, de investigación y extensión, así como de los servicios culturales, deportivos, formativos y de cualquier otra naturaleza que proporcione el Bachillerato UPAEP en la forma y términos que prescriba el presente reglamento.

Artículo 8

Los estudiantes, tienen derecho a:

- I. Ser tratados de manera digna y respetuosa por todas las personas que integran la comunidad educativa UPAEP.
- II. La confidencialidad de los datos contenidos en su expediente o registro.
- III. La entrega oportuna de los reglamentos y políticas de Educación Media Superior UPAEP. El reglamento y políticas serán entregados a los padres o tutores directamente o a través de sus hijos y deberán entregarse firmando de aceptación. La firma del padre o madre de familia del estudiante ratifica y otorga su consentimiento para los lineamientos estipulados en el compendio normativo.
- IV. Recibir orientación psicopedagógica, tutoría y asesoría académica durante el proceso educativo.
- V. Recibir oportunamente la información que requieran para el desarrollo de sus estudios.
- VI. Conocer los servicios académicos y administrativos con que se cuenta.
- VII. Recibir asesoría académica cuando lo requieran de acuerdo con los términos del presente reglamento.
- VIII. La expedición, previo pago de las cuotas correspondientes, de las constancias, certificados, diplomas, entre otros; que acrediten sus estudios y su situación académica y administrativa de acuerdo con los términos del presente Reglamento.
- IX. Recibir previo al pago de las cuotas correspondientes una credencial que los identifique como estudiantes de la Institución, dicha credencial es única e intransferible y podrá ser retenida o bloqueada de forma electrónica si el portador o usuario no es el titular de ésta, o se hace un uso indebido de la misma.
- X. Vestirse de tal forma que su indumentaria se apegue al código de vestimenta estipulado (Ver artículo 12).
- XI. Organizarse libremente en grupos estudiantiles, equipos para realizar proyectos sociales, consejos estudiantiles o cualquier otro según los términos en los que la institución disponga para su reconocimiento, regulación, acompañamiento y formación. Para ello, se deberá cumplir con los criterios establecidos por el Sistema de Educación Media Superior UPAEP que considere al respecto.

Artículo 9

El estudiante que considere violado alguno de sus derechos, podrá presentar queja por escrito ante el Director del Bachillerato para su solución. Cuando la queja se relacione con actos del Director, el afectado podrá interponerla directamente a la Dirección de Educación Media Superior UPAEP. Así mismo, el estudiante o los padres de familia podrán presentar ante

la Dirección General de Educación Básica y Educación Media Superior UPAEP la denuncia por hostigamiento o acoso sexual, a través del Sistema de Integridad UPAEP (<https://upaep.mx/sistemadeintegridad>), y en apego al procedimiento establecido en el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual.

CAPÍTULO III

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 10

Los estudiantes deberán:

- I. Conocer y observar el Reglamento General, la normativa y lineamientos institucionales publicados en diferentes medios avalados por la Dirección General de Educación Básica y Educación Media Superior UPAEP.
- II. Colaborar con todas las personas que contribuyen en Educación Media Superior UPAEP en su formación académica y personal.
- III. Asistir puntualmente a las actividades académicas y formativas respetando las disposiciones establecidas para su realización. No existen los retardos, por lo que, en caso de llegar tarde al Bachillerato, el retraso se considerará como falta en cada una de las actividades afectadas y no será sujeta de justificación. Ante la reincidencia, se podrán disponer de actividades complementarias que promuevan la formación del estudiante.
- IV. En caso de ausencia a un día completo de actividades, no se justifica la falta, salvo los casos extraordinarios validados por el Director. Los trabajos, tareas o actividades por entregar pueden ser presentados mediante autorización por parte del Director del Bachillerato o quien sea designado por él para otorgarla.
- V. Portar y mostrar su credencial vigente para tener acceso a las instalaciones de la UPAEP a eventos institucionales, para realizar trámites y recibir los servicios escolares correspondientes.
- VI. Asistir a sus actividades escolares con pulcritud e higiene en su persona (ver código de vestimenta, artículo 12).
- VII. Consumir alimentos y bebidas únicamente en los lugares asignados para tal uso.
- VIII. No está autorizada la comercialización o venta de productos o alimentos en la institución, salvo en excepciones que tengan autorización expresa de la dirección del plantel.
- IX. No introducir o comercializar bebidas alcohólicas, sustancias adictivas o psicotrópicas, armas de fuego, cigarros electrónicos, de tabaco o vapor, armas blancas u objetos punzocortantes (que no tengan un uso estrictamente académico o porque la naturaleza de la actividad lo requiera), a cualquiera de las instalaciones o en actividades organizadas por la Institución.
- X. No fumar ningún tipo de sustancia o vapeador, ingerir bebidas alcohólicas y/o consumir sustancias adictivas o psicotrópicas dentro o alrededor de cualquiera de las instalaciones o en actividades organizadas por la Institución.
- XI. Hacer llegar a sus padres o tutores la información enviada por la Institución, así como informarles acerca de su avance y necesidades académicas.
- XII. Cumplir el código de vestimenta institucional, tanto para la asistencia regular a clases, como en actividades organizadas por la misma dentro o fuera de sus instalaciones.
- XIII. Para salir de las instalaciones del bachillerato dentro del horario de clases, debe presentar la solicitud por escrito, enviada por los padres de familia y contar con autorización expresa del Director o de la persona a quien delegue dicha autorización.
- XIV. Respetar a todas las personas de la comunidad educativa o que participen en actividades organizadas por esta.
- XV. Evitar el trato y las manifestaciones ofensivas o irrespetuosas de obra o palabra, así como las acciones que lesionen física, emocional o moralmente y que atenten contra las buenas costumbres de la comunidad educativa.
- XVI. Mostrar un comportamiento digno y respetuoso conforme a las normas de urbanidad y buenas costumbres en las actividades internas y externas que organice el Sistema de Educación Media Superior UPAEP.
- XVII. Respetar el mobiliario, instalaciones y equipo, siendo responsables de los daños que ocasionen en los mismos, cubriendo el costo de reposición.
- XVIII. Obtener permiso previo por escrito para usar el nombre o imagen de la Institución o para declarar en su nombre. Las declaraciones que emitan y las actividades que organicen deben precisar claramente su procedencia y representación, por lo que no pueden utilizar el nombre, sellos, símbolos y signos de la Institución sin autorización previa por escrito.
- XIX. Desde el momento de la recepción de cualquier tipo de apoyo o subsidio, se deberá cubrir los requisitos fijados en el Reglamento de Becas, quedando obligado a mantener una actitud de reciprocidad para con la Institución y, por lo tanto, debe conducirse con espíritu de apoyo solidario a las actividades que promueva y que realiza la UPAEP. En caso contrario, la Institución se reserva el derecho de retirar el apoyo o subsidio cuando lo considere pertinente.
- XX. No llevar a la institución, ni a las actividades citadas por esta, objetos de valor, dispositivos electrónicos que no sirvan al proceso educativo, juegos, armas, sustancias prohibidas, propaganda o lecturas en formato físico o digital que dañen la propia integridad intelectual, física y moral o la de otros.
- XXI. La UPAEP no se hace responsable de los objetos

de valor, dispositivos electrónicos o pertenencias de los estudiantes: por lo tanto, no se verá obligada a realizar investigaciones, ni reposiciones de ningún tipo sobre objetos extraviados.

- XXII. En caso de que la institución y los padres de familia lo consideren necesario, el estudiante se compromete a asistir de manera externa a recibir acompañamiento psicológico o con algún especialista en particular. Dicha solicitud podrá ser al momento de la admisión, o bien, porque el Director o alguna autoridad institucional competente, de forma explícita, lo declare indispensable ante la institución derivado de situaciones o hechos que lo ameriten.

CAPÍTULO IV

DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O TUTORES

Artículo 11

La relación con la familia es fundamental para el adecuado funcionamiento educativo que los Bachilleratos UPAEP ofrecen. Por lo que los padres de familia deberán:

- I. Proporcionar, en cuanto les sea solicitada, información de contacto para un adecuado proceso de acompañamiento académico-formativo, así como una dirección de correo electrónico que servirá como medio de comunicación oficial entre el padre y/o tutor y el Bachillerato, medio por el cual recibirán toda la información académica, formativa y/o administrativa que sea emitida por la Institución.
- II. Conocer, aceptar y cumplir el ideario de la UPAEP, el plan de estudios que cursa su hijo o hija, los reglamentos, normas y lineamientos que definen la vida académica y la convivencia en la comunidad educativa.
- III. Conocer, aceptar y cumplir el calendario y programa de las actividades que los planteles de Educación Media Superior UPAEP ofrecen y consideran necesarios para la formación de los estudiantes, mismos que se comunican oportunamente.
- IV. Cubrir en tiempo y forma el costo de los servicios que el estudiante necesita para cumplir con las obligaciones académicas e institucionales, tales como libros, materiales, inscripción y reinscripción, colegiaturas, cuota de padres de familia, seguros y demás servicios que fije previamente.
- V. Recibir la Normativa General a través de los canales de comunicación institucionales, ya sea de manera física o electrónica en la dirección de correo electrónico proporcionada. Al recibirla, se deberá leer, firmar y entregarla a la institución. En caso de ser por medios electrónicos, enviarla al correo que remite. Al realizar la firma (física o electrónica) y enviarla, se confirma el conocimiento y aceptación de esta normativa.

- VI. Pagar los desperfectos que cause el estudiante al mobiliario, equipo, instalaciones o al edificio de UPAEP. Si fuera necesario, reponerlo.
- VII. Notificar oportunamente a la Dirección del Bachillerato los cambios de teléfono, de correo electrónico o de domicilio del padre de familia y/o tutor, así como el cambio de tutor y/o de representante económico; de no hacerlo, la Institución no asume responsabilidad por la falta de información sobre la situación o condición que guarde el estudiante en sus actividades escolares.
- VIII. La institución no podrá administrar medicamentos sin previa prescripción médica, consentimiento y solicitud por escrito de su madre, padre o tutor.
- IX. Mantenerse al tanto de los comunicados o información impresa o digital que la institución emita como parte del desarrollo académico-formativo y de actividades de su hijo.
- X. Participar activamente en el cumplimiento de las obligaciones del estudiante, como asistencia y puntualidad a las clases y eventos.
- XI. Estar atentos e informar por escrito a la Dirección en forma oportuna del estado físico y de salud del estudiante. Así como alguna situación médica, psicológica o de tratamiento especial que requiera atención particular de parte de la institución. Es responsabilidad de los padres de familia o tutores comunicarlo antes de iniciar un periodo académico o cuando surja la situación para que la institución pueda acompañar con oportunidad.
- XII. En los casos en los que exista evidencia de la necesidad de un acompañamiento especializado por parte de personal externo a la institución, los padres de familia se comprometen a realizar dicho seguimiento y a mantener informada a la institución de las consideraciones o recomendaciones que resulten pertinentes para el adecuado acompañamiento de parte del Bachillerato.
- XIII. Los padres deberán reportar por escrito a la institución si sus hijos están bajo algún tratamiento que implique la portación y consumo de algún medicamento, el cual deberá sustentar bajo receta médica.
- XIV. En atención al cuidado de la salud de nuestros estudiantes y de la comunidad educativa, los padres de familia se comprometen a participar y hacer cumplir las disposiciones institucionales y/o de las autoridades competentes en materia de salud y bienestar educativo según los términos de la normativa institucional. En caso de emergencia sanitaria, climática o geológica, atender y hacer cumplir las disposiciones que de ello emanen (uso de cubrebocas, participación en filtros sanitarios, etc.).
- XV. Reportar al tutor de grupo, por escrito, en un plazo no mayor a un día hábil, la causa de

- inasistencia del estudiante, o bien, en caso de un problema de salud, el padre y/o tutor deberá presentar un justificante médico.
- XVI. Asegurar que el estudiante no lleve al bachillerato o a las actividades citadas por éste, armas, sustancias prohibidas, propaganda, lecturas e imágenes y demás objetos que pongan en peligro su integridad o la de otros; aparatos electrónicos o digitales, objetos de valor siempre y cuando no hayan sido solicitadas para el desarrollo de actividades académicas o formativas.
- XVII. Cooperar con la Institución cuidando que el estudiante asista a sus actividades escolares con pulcritud e higiene en su persona en apego a lo establecido en el código de vestimenta (artículo 12).
- XVIII. Atender en tiempo y forma a las convocatorias y asistir puntualmente a las reuniones citadas por la Dirección del Bachillerato, el Coordinador Académico-Formativo, el Orientador Educativo o del Tutor de grupo. Las reuniones de atención y seguimiento a las necesidades de los estudiantes y/o sus padres de familia, por su naturaleza, siempre serán tratadas de manera individual.
- XIX. Estar atentos al desarrollo y desempeño académico-formativo del estudiante, manteniendo comunicación con la Dirección del Bachillerato, la coordinación académico-formativa y/o el tutor del grupo respecto a su cumplimiento en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- XX. Participar en las actividades dirigidas a padres de familia y/o tutores.

Artículo 12

La Comunidad Educativa del Sistema de Educación Media Superior UPAEP, a través del proceso de formación, contribuye al desarrollo integral de sus estudiantes en el entendido que la “cultura inspira a las instituciones a la convivencia humana; los valores vividos en la familia, en la escuela y en cualquier grupo humano, son los que elevan a las personas.” Por ello “pone empeño en el ambiente que anima a la comunidad educativa, pues en definitiva son las personas las que educan a las personas, conjugando dos libertades que se armonizan cuando coinciden en la verdad y en el bien” (Naturaleza y misión de la UPAEP, 2013.).

En esta dinámica, se espera la mayor disposición y contribución de los estudiantes y los padres de familia para mantener una presentación personal y en el vestir, que promueva el desarrollo armónico de todas sus potencialidades. Con un sentido formativo-normativo, más no exhaustivo, a los estudiantes de Educación Media Superior se les exhorta a:

- I. Asistir a sus actividades escolares con pulcritud e higiene en su persona, cuidando que la vestimenta se porte limpia.
- II. Los varones se presentarán procurando tener el

cabello corto y no llevar coletas, chongos, decoraciones o grabados.

- III. Tanto para varones como para mujeres, el color del cabello idealmente será de aquellas tonalidades que de forma natural existen.
- IV. A los hombres y mujeres que porten tatuajes o perforaciones en el cuerpo u objetos incrustados de cualquier índole se les recomienda cubrirlos durante su estancia en la institución o en actividades organizadas por la misma. Se invita a los hombres a no portar aretes.
- V. Se pide que la ropa no tenga roturas y que provoque que se muestre piel desde la mitad del muslo y hasta la parte superior del pecho, evitando escotes, ombligueros y mostrar la ropa interior.
- VI. La ropa en los estampados no debe promover el uso de drogas, alcohol, tabaco, violencia u obscenidad. Así mismo, se espera que la ropa contribuya al bienestar de los estudiantes y que facilite el desarrollo de sus actividades.
- VII. En el calzado, por seguridad de los estudiantes no podrán portar sandalias, huaraches, ni zapato abierto.
- VIII. En las actividades de carácter académico y formativo que organiza la institución y/o en actividades que impliquen la representación de la misma, se podrá solicitar que el estudiante acuda a ciertas actividades con vestimenta formal, como parte del desarrollo integral del estudiante.

TÍTULO SEGUNDO DE LO ACADÉMICO

CAPÍTULO I

DE LA INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN

Artículo 13

Para quedar formalmente inscrito y participar de las actividades académicas es necesario cubrir la totalidad de las cuotas de inscripción establecidas para el ciclo escolar y cumplir con los requisitos que se establecen en la Normativa de Ingreso Permanencia y Promoción de Educación Media Superior UPAEP. Considerando que un estudiante queda formalmente inscrito iniciando el primer día de clases, según el calendario institucional.

CAPÍTULO II

DEL TRAYECTO ACADÉMICO DEL ESTUDIANTE

Artículo 14

Los estudiantes deberán cursar las asignaturas del plan de estudios vigente al momento de su ingreso al Bachillerato UPAEP correspondiente.

Artículo 15

El estudiante cursará de manera habitual las asignaturas del plan curricular en el que se encuentra matriculado en la modalidad presencial contando con la adecuada mediación docente y teniendo a su disposición los

recursos materiales, estrategias académicas y formativas que ofrezca el Sistema de Educación Media Superior UPAEP.

En caso de alguna contingencia decretada por las Autoridades Gubernamentales, Educativas o de la propia Dirección General de Educación Básica y Educación Media Superior UPAEP, que interrumpa o limite la presencialidad, el servicio educativo se trasladará a la modalidad en línea a través de los medios electrónicos y digitales al alcance de los estudiantes y del profesorado, pero contando en todo momento con el acompañamiento de la Institución bajo los siguientes criterios:

- I. Se asegurará la salvaguarda del estado de salud y bienestar de la comunidad educativa.
- II. El estudiante seguirá cursando la totalidad de la carga curricular comprometida al periodo académico y semestre que esté cursando.
- III. El estudiante seguirá realizando las actividades formativas a través de los medios digitales (clases remotas sincrónicas, talleres, entre otros), que permitan la contribución a la formación integral humanista con identidad católica.
- IV. La mediación y acompañamiento docente se realizará a través de los mecanismos digitales y electrónicos que el Sistema de Educación Media Superior UPAEP establezca y que se pondrán al alcance de los estudiantes tanto de manera síncrona como asíncrona.
- V. Las políticas y normas de evaluación, probidad académica, inclusión y lingüística, así como las establecidas en este reglamento permanecerán vigentes en la modalidad en línea.
- VI. El estudiante y los padres de familia contarán con el acompañamiento del tutor académico, del orientador psicopedagógico y del apoyo que las demás instancias pongan a disposición de la comunidad educativa.
- VII. Los medios de comunicación oficiales entre la institución, los estudiantes y los padres de familia o tutores se realizarán a través medios impresos, del correo electrónico institucional, del sistema de administración del aprendizaje (Google Classroom) y la página web institucional.

Artículo 16

En caso de cualquier emergencia o contingencia (geológica, sísmica, sanitaria, etc.), para mantener (en su caso) las normas, el cuidado y protección de la comunidad educativa, la asistencia de los estudiantes y los procesos educativos se realizarán atendiendo a los protocolos de bioseguridad que se establezcan por parte de las autoridades educativas, gubernamentales e institucionales para proteger la salud integral de la comunidad educativa. Si fuera necesario, la institución comunicará a través de sus medios oficiales los criterios aplicables para salvaguardar el adecuado desarrollo del modelo educativo.

Artículo 17

El plan de estudios indicará la seriación entre asignaturas que deberá respetarse en todos los casos. El estudiante deberá cursar y acreditar el total de las asignaturas del plan de estudios en el que se encuentre inscrito y durante la vigencia del mismo.

Artículo 18

El proceso de evaluación se considera continuo, integrando diversas estrategias, así como el uso de las tecnologías de la información y comunicación (TIC's) y de las tecnologías para el aprendizaje y el conocimiento (TAC's) (Ver Política de Evaluación de EMS).

Artículo 19

La calificación ordinaria se obtendrá del promedio obtenido en los tres periodos de evaluación realizados en el semestre en turno, y será dada a conocer a los estudiantes y a los padres de familia a través de las plataformas digitales institucionales.

Artículo 20

Para tener derecho a la calificación ordinaria de una asignatura se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Asistir por lo menos al 80% de las clases de la asignatura correspondiente.
- II. Obtener un promedio de las evaluaciones parciales de 6.0 (seis punto cero) a 10 (diez).
- III. Las calificaciones parciales se reportarán con un decimal y la calificación final como resultado del promedio de los tres parciales, se reportará igualmente con un entero y un decimal.
- IV. Cubrir totalmente el monto de las cuotas o colegiaturas que ampara el periodo académico.

Artículo 21

La evaluación extraordinaria será un recurso disponible para los estudiantes que no acreditaron en el periodo ordinario y está sujeta a los siguientes requisitos:

- I. Haber asistido al 70% de las clases de la asignatura correspondiente.
- II. Estar al corriente en los pagos de colegiatura del periodo ordinario y haber cubierto el pago de los exámenes extraordinarios.
- III. La evaluación extraordinaria contempla todos los contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales abordados en el periodo ordinario.
- IV. Asistir al 100% a las sesiones de asesoría que se establecen para ayudar a recuperar aprendizajes clave.
- V. Para acreditar la asignatura, la evaluación extraordinaria deberá ser mayor o igual a 6.0 (seis punto cero) y se conforma de la siguiente manera:
 - A. El 20% de la evaluación, lo constituye el resultado de la evaluación ordinaria.
 - B. El 30% por la presentación de un portafolio de evidencias, que el docente de la asignatura solicite y que integre la recuperación de aprendizajes del estudiante.

- C. El 50% mediante un instrumento de evaluación que evidencie el logro de los aprendizajes del estudiante.
- D. Realizar con anticipación el pago de derechos correspondientes.

Artículo 22

Para los Bachilleratos en el Estado de Puebla, el estudiante podrá cursar en el Periodo de Verano, hasta dos asignaturas que no tenga aprobadas después de las evaluaciones de ordinario y extraordinario de los periodos de otoño o primavera del año que proceda, sujeto a las siguientes consideraciones:

- I. La asignatura cursada en el periodo académico de verano permite al estudiante regularizar su situación académica y mantener su historial académico completo.
- II. El periodo académico de verano tiene un carácter intensivo por lo que el estudiante debe cumplir con las cargas horarias y evidencias de aprendizaje que se establezcan para la asignatura que curse.
- III. Los Bachilleratos del interior del Estado ofertarán las asignaturas que sean requeridas para atender a sus estudiantes y que puedan ser impartidas únicamente por profesores de tiempo completo.
- IV. Para los Bachilleratos de la zona metropolitana de la ciudad de Puebla, las asignaturas que sean requeridas para atender a los estudiantes y que puedan ser impartidas únicamente por profesores de tiempo completo, se ofertarán en un Bachillerato sede.
- V. El estudiante para quedar registrado y cursar una asignatura en periodo de verano, debe cumplir con los siguientes requisitos:
 - A. No deberá tener adeudos por pago de colegiatura del periodo académico anterior.
 - B. Cubrir en tiempo y forma el costo de cada una de las asignaturas a cursar, que será dado a conocer con anticipación.
- VI. Para acreditar una asignatura en periodo de verano, el estudiante deberá:
 - A. Asistir por lo menos al 80% de las clases de la asignatura correspondiente.
 - B. Cumplir en tiempo y forma con las actividades, productos de aprendizaje y evaluación que le sean asignadas y
 - C. Acreditar la asignatura con una calificación final mayor o igual a 6.0 (seis punto cero).
- VII. Para los Bachilleratos del Estado de Tlaxcala, se procederá en apego a los lineamientos de la Secretaría de Educación Pública correspondiente.

El estudiante que, al cursar y no aprobar una asignatura en periodo ordinario, al no acreditar el examen

extraordinario y no acreditar el periodo de verano o por segunda ocasión el periodo ordinario de la misma asignatura, causará baja académica definitiva como establece el artículo 28 de este reglamento.

Artículo 23

Para obtener la acreditación de estudios por parte de la SEP se deberán acreditar todas las asignaturas establecidas en el plan de estudio vigente.

Artículo 24

En función de la iniciativa IB4all, se deberán cubrir los requerimientos académicos y pago de derechos establecidos por la Organización del Bachillerato Internacional para el Programa de Orientación Profesional, que se darán a conocer oportunamente a los padres de familia durante el proceso de admisión. Los procesos de evaluación, acreditación y certificación internacional se realizan en apego a la normativa que esta organización internacional determina para tales fines.

CAPÍTULO III

DE LAS BAJAS

Artículo 25

En un Bachillerato de Educación Media Superior UPAEP, un estudiante puede ser dado de baja de la Institución cuando muestre comportamientos inaceptables en el entorno escolar, que no pueden ser tolerados en la comunidad educativa. Así como, por situaciones extraordinarias que ameriten el cese de relación institucional con el estudiante. Existen dos formas de baja del estudiante:

- 1. La baja temporal
- 2. La baja definitiva

Artículo 26

La baja temporal es la suspensión por un tiempo determinado de la relación del estudiante con el Bachillerato UPAEP y se dará en los siguientes casos:

- I. Por solicitud de los padres de familia o tutor.
- II. Cuando por enfermedad o por causa de fuerza mayor el estudiante se vea en la necesidad de suspender sus estudios.
- III. Por no realizar el proceso de inscripción o reinscripción para el periodo correspondiente en el tiempo y la forma señalados.
- IV. Por el adeudo de 3 (tres) o más parcialidades de colegiatura del periodo lectivo.

Para que la solicitud pueda ser procesada en el sistema, debe estar cubierto el total de colegiaturas que se adeuden.

Artículo 27

El estudiante podrá reanudar la relación académica ingresando al mismo nivel que cursaba al momento de su baja temporal, integrándose al plan de estudios vigente al momento de su regreso, en función de los cupos disponibles de la institución.

Artículo 28

La baja definitiva implica la terminación de la relación académica del estudiante con el Bachillerato UPAEP en el que se encontraba inscrito. La baja definitiva se dará en los siguientes casos:

- I. Por solicitud de los padres de familia o tutor del estudiante, si es mayor de edad y cuenta con la anuencia de los padres de familia y/o tutor.
- II. Al perder derecho o no acreditar 4 (cuatro) o más asignaturas en la calificación final ordinaria. En esta situación, se pierde la oportunidad de presentar la evaluación extraordinaria.
- III. Al no acreditar mediante examen extraordinario las 3 (tres) asignaturas a las que tiene derecho.
- IV. Después de haber estado inscrito en dos ocasiones en la misma asignatura y al presentarla por tercera ocasión, no la acredita (dos evaluaciones ordinarias y una evaluación extraordinaria).
- V. Incumpla reiterada y deliberadamente las obligaciones señaladas para los estudiantes contenidas en este Reglamento y/o por cometer un acto considerado de gravedad, determinado y sancionado por el comité disciplinario de Educación Media Superior UPAEP.
- VI. Sin autorización ni previo aviso deje de asistir más de 5 (cinco) días hábiles a la institución.
- VII. Falte a la probidad académica establecida en el Capítulo V de este Reglamento y/o a lo establecido en la Política de Probidad Académica.
- VIII. Por acumulación de dos suspensiones o porque la falta lo amerite, de acuerdo con el Capítulo VI de este reglamento.
- IX. Por portar, vender, introducir, comercializar y/o consumir bebidas alcohólicas, narcóticos, cigarros, vapeadores, drogas prohibidas o de consumo controlado, al interior de la Institución o actividades organizadas por ésta. O por presentarse en la institución o en actividades organizadas por esta, bajo el efecto de alguna de las sustancias o bebidas antes mencionadas.
- X. Por portar o introducir, al interior de la Institución o actividades organizadas por ésta armas de fuego, armas blancas u objetos punzocortantes (que no tengan un uso estrictamente académico o porque la naturaleza de la actividad lo requiera).
- XI. Por la resolución que determine el Comité de Integridad para los casos previstos en el Protocolo de hostigamiento y acoso sexual contenido en esta normativa y en el Sistema de Integridad UPAEP.
- XII. Incumplimiento de los compromisos y obligaciones adquiridos en consecuencia a lo estipulado en los artículos 50, 51, 52 y 53 de este reglamento.
- XIII. Adeude colegiaturas según el Reglamento de pagos.
- XIV. No entregue documentación escolar oficial

completa, en el tiempo y forma indicados.

- XV. Entregue o utilice alguna identificación o documento falsificado o falsifique documentos.
- XVI. Por cometer el delito de violación a la intimidad sexual, que según la legislación vigente, sanciona a quien divulgue, comparta, distribuya, publique y/o solicite la imagen de una persona desnuda parcial o totalmente de contenido erótico sexual, por cualquier medio ya sea impreso, grabado o digital, sin el consentimiento de la víctima. Así también para quien divulgue, comparta, distribuya, publique y/o solicite por cualquier medio el contenido íntimo o sexual, sin el consentimiento de la víctima. O simplemente por difundir, compartir, distribuir o publicar la imagen de una persona sin su consentimiento, incluidas las imágenes creadas por inteligencia artificial cuya alusión sea a un estudiante o colaborador de la institución.

Artículo 29

El Secretario General de la Universidad, el Director General de Educación Básica y Educación Media Superior UPAEP, el Director de Educación Media Superior, la Dirección de Administración Escolar o el Director del Plantel serán los únicos autorizados para dar de baja a un estudiante que incumpla las obligaciones que se señalan en este reglamento.

CAPÍTULO IV

DE LA MOVILIDAD Y TRÁNSITO

Artículo 30

Se considera tránsito de estudiantes cuando se muda de domicilio, cambia de ciudad, quiere rectificar el tipo de escuela o busca un ambiente escolar distinto y decide ingresar a Educación Media Superior UPAEP.

Artículo 31

El tránsito en el Bachillerato UPAEP se podrá realizar una vez que concluya el proceso oficial de admisión y hasta terminado el primer periodo de evaluación del semestre en curso; para ello se consideran los siguientes requisitos:

- I. Realizar la solicitud por escrito, explicando las causas que motivan el cambio.
- II. Presentar constancia de estar inscrito en una Institución educativa de nivel medio superior.
- III. Presentar constancia con las calificaciones obtenidas en las asignaturas con un promedio general mínimo de 8.0 y no tener asignaturas reprobadas.
- IV. Someterse al proceso de admisión que se establece en las Normas de Ingreso, Permanencia y Promoción de Educación Media Superior UPAEP.
- V. Comprometerse a realizar las actividades y esfuerzos necesarios que requiera para lograr la adecuada inserción al modelo educativo de la UPAEP.

- VI. Realizar el pago de inscripción completa; la colegiatura se pagará de acuerdo con la fecha de inicio de clases del aspirante.
- VII. Una vez admitido, se deberán entregar los documentos oficiales de manera inmediata: la falta de cumplimiento del presente inciso es una causal de baja definitiva según lo establece la presente normativa.
- VIII. La solicitud de traslado estará supeditada a la disponibilidad de espacio en el Bachillerato seleccionado y deberá ser autorizada por el Director del Plantel y la Dirección General de Educación Básica y Media Superior UPAEP.

Artículo 32

El tránsito entre Bachilleratos del Sistema de Educación Media Superior UPAEP se podrá realizar una vez que concluya el proceso oficial de admisión y hasta terminado el primer parcial de evaluación del periodo correspondiente (otoño o primavera) cumpliendo los siguientes requisitos:

- I. Realizar la solicitud por escrito al Director del Bachillerato, explicando las causas que motivan el cambio.
- II. Que el estudiante no cuente con adeudo en su estado de cuenta.
- III. Que exista cupo disponible en la preparatoria a donde se desee realizar el movimiento.
- IV. Que no existan asignaturas que adeude el estudiante de periodos anteriores.
- V. Que exista un dictamen de aprobación de parte del Comité de Evaluación de Traslados que se explica a continuación.

El procedimiento para el tránsito entre Bachilleratos UPAEP es el siguiente:

- I. La escuela de origen iniciará el proceso de solicitud de traslado, llenando el formulario correspondiente.
- II. Una vez recibida la solicitud, el Bachillerato UPAEP destino, analizará las variables del trayecto académico-formativo: cupo en generación, nivel de inglés, paraescolar (si aplica), cupo de Estudio de Formación Escolar (si aplica), cupo de Área Preuniversitaria (si aplica), disponibilidad de beca (si aplica).
- III. El Comité de Evaluación de Traslados de la Dirección General de Educación Básica y Media Superior recibirá tanto la solicitud de traslado, como el reporte de las variables de parte del Bachillerato destino, para establecer un dictamen al caso.
- IV. El resultado del dictamen podrá ser uno dentro de las siguientes posibilidades: traslado aprobado, lista de espera en Bachillerato UPAEP destino, traslado denegado.
- V. Una vez notificados todos los involucrados, incluyendo familia y estudiante, el Bachillerato UPAEP definitivo le dará seguimiento para ejecutar el dictamen.

- VI. Comprometerse a realizar las actividades y esfuerzos necesarios que requiera, para lograr la adecuada inserción al plantel de traslado.

Artículo 33

Los Bachilleratos de Educación Media Superior UPAEP se reservan el derecho de otorgar la admisión mediante el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente reglamento y en lo establecido en las Normas de Ingreso, Permanencia y Promoción de Educación Media Superior UPAEP.

CAPÍTULO V

DE LA INTEGRIDAD ACADÉMICA

Artículo 34

La integridad académica en Educación Media Superior UPAEP, está normada por este capítulo, además de lo que establece la Política de Integridad Académica de esta normativa y el Sistema de Integridad UPAEP (<https://upaep.mx/sistemadeintegridad>), en lo referente a la deshonestidad académica.

Artículo 35

La deshonestidad académica, que incluye el plagio, fraude, información falsificada y/o la presentación doble o múltiple de trabajos, falsificación de documentos constituye un engaño, y, la Institución, severa e indefectiblemente, sanciona a todos los estudiantes involucrados en ésta. Todas las formas de deshonestidad académica se encuentran estrictamente prohibidas, y la sanción va desde una amonestación verbal hasta reprobar la asignatura, o, en los casos más serios, a ser expulsado de la Institución y a la invalidación de los estudios que el estudiante esté llevando a cabo o hubiera finalizado al momento de comprobarse la deshonestidad académica que lo amerite.

Artículo 36

Un estudiante presenta deshonestidad académica, definida por Educación Media Superior UPAEP, en los siguientes casos:

- I. Plagio: Entendido como la presentación de las ideas o el trabajo de otra persona como propios.
- II. Colusión: Entendida como el comportamiento del estudiante que contribuye a la conducta impropia de otro, al permitirle que copie su trabajo o lo presente como si fuese propio.
- III. Fraude: Se refiere a la ayuda y la comunicación no autorizadas en exámenes y otros tipos de trabajos académicos, a menos que se especifiquen y delimiten los procesos de comunicación y/o colaboración. Esto incluye cualquier intercambio de información respecto a las respuestas o información durante el desarrollo de un examen o trabajo por cualquier medio. El mismo criterio aplica para el apoyo con notas, libros, trabajos o cualquier tipo de apoyo no autorizado para las evaluaciones.
- IV. Información falsificada: Se refiere a la tergiversación o invención de datos, fuentes o

citas. Toda la información que el estudiante use en un proyecto o trabajo debe citarse de manera precisa. Aunque el uso de Internet es una herramienta invaluable, también puede inducir a muchos errores. Sólo porque la información se encuentre en línea no significa que sea verdadera. El estudiante debe verificar cuidadosamente cualquier información que obtenga de Internet para asegurarse de que sea cierta.

- V. Presentación doble o múltiple de trabajos: Se entiende como la presentación del mismo trabajo en la misma asignatura o en dos o más. Cada trabajo o proyecto que el estudiante presente debe desarrollarse específicamente para esa asignatura, a menos que los profesores le permitan entregar el mismo trabajo para más de una asignatura.
- VI. Presentación de productos de aprendizaje o evaluaciones cuya autoría no es del estudiante en cuestión o no esté debidamente referenciado bajo las normas de la Asociación Estadounidense de Psicología o por su acrónimo APA en su última versión. Ello incluye también aquellos procedentes de herramientas de inteligencia artificial.

Artículo 37

Para favorecer los criterios de integridad académica, los productos de aprendizaje (evaluaciones, exámenes o proyectos realizados por los estudiantes), podrán ser sujetos de revisión y validación de forma oral, a través de sistemas de información digital y/o de estrategias de demostración del aprendizaje. Este proceso habrá de considerarse dentro de los criterios de evaluación previamente establecidos y tienen incidencia en la calificación obtenida por el estudiante. En caso de que el estudiante no demuestre su autoría o cumpla con los criterios establecidos de integridad académica, se sancionará acorde a las medidas estipuladas de deshonestidad académica del presente reglamento.

CAPÍTULO VI

DE LAS SANCIONES

Artículo 38

Toda violación e incumplimiento a lo previsto en la presente normativa, será sancionado de acuerdo con el lugar, momento y gravedad en que ocurra, por los profesores, tutores de grupo, Director del Bachillerato, Director General de Educación Media Superior, Director General de Educación Básica y Educación Media Superior UPAEP, el Secretario General de la Institución, o el Comité Disciplinario.

Artículo 39

Antes de ser sancionado, el estudiante deberá ser escuchado y, en su caso, podrá apelar ante las autoridades correspondientes él mismo o en compañía de sus padres o tutor.

Artículo 40

Las formas previstas para sancionar las faltas a la presente normativa son:

- I. Amonestación oral: Consiste en reconvenir verbalmente al estudiante cuando muestra comportamientos no apropiados en el entorno escolar, pero que no afectan gravemente la convivencia y/o el respeto a la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
- II. Amonestación escrita: Consiste en un reporte elaborado por la Dirección del plantel y firma de enterado el estudiante y sus padres o tutor. Se determina por mostrar reiteradamente comportamientos no apropiados al entorno escolar, de los cuales se le han reconvenido, o por comportamientos que afectan gravemente la convivencia y/o el respeto a la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
- III. Medidas de no interacción: cuando se considere como determinación por el Sistema de Integridad y/o el Comité Disciplinar.
- IV. Acciones formativas y/o restaurativas; como esfuerzos de formación que favorezcan la mediación, la resolución pacífica de conflictos, acorde al Manual de Convivencia Escolar de la Secretaría de Educación Pública.
- V. Suspensión (temporal): Consiste en la separación temporal y hasta de tres días, por la acumulación de tres amonestaciones escritas o por mostrar comportamientos que afectan gravemente la convivencia y/o el respeto a la dignidad de los miembros de la comunidad educativa. Toda suspensión implica una serie de acciones y consecuencias formativas que lleven al estudiante a reflexionar sobre sus actos.
- VI. Baja definitiva: Será la consecuencia de omisión y apoyo por parte del padre y/o tutor ante advertencia y frecuencia de los comportamientos no apropiados en el entorno escolar, y que no pueden ser tolerados porque afectan gravemente la convivencia y/o el respeto a la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
- VII. Invalidación de estudios: Para los casos previstos en esta normativa y cuando se compruebe que la documentación escolar entregada por el estudiante genera una invasión de nivel o resulte apócrifa. Se entiende por invasión de nivel cuando un estudiante realiza estudios en un nivel educativo determinado, sin haber acreditado en su totalidad el inmediato anterior a la fecha en que se cursan los estudios del nivel medio superior.

Artículo 41

Se le exigirá al estudiante la reparación del daño en cualquier falta al reglamento o siempre que lo amerite.

Artículo 42

La baja disciplinaria sólo podrá ser decretada por el Director del Bachillerato, el Director de Educación Media Superior UPAEP, y el Director General de Educación Básica y Educación Media Superior UPAEP

Artículo 43

El Comité Disciplinario es un órgano normativo colegiado de Educación Media Superior UPAEP, que se constituye para atender aquellas faltas que por su naturaleza y gravedad pueden afectar a la integridad y la buena reputación de los miembros de la comunidad educativa o de la misma institución.

El Comité Disciplinario se conforma por el Secretario General de UPAEP, el Director General de Educación Básica y Media Superior, el Director de Educación Media Superior, el Director del Bachillerato y las autoridades institucionales de las que se requiera su intervención para la atención de la falta. Los padres y/o tutor podrán presentar por escrito ante el Comité Disciplinario todos los argumentos que consideren necesarios y oportunos para que se puedan tomar en cuenta al momento de dictaminar sobre la falta. La determinación que emita el Comité Disciplinario tiene carácter de inapelable y estará fundamentada en el modelo de formación que propone la Institución y la normatividad aplicable.

Artículo 44

Cuando la gravedad del acto trasciende a la competencia de Educación Media Superior UPAEP, podrá presentarse denuncia o querrela ante la autoridad correspondiente.

Artículo 45

Las sanciones a la conducta fraudulenta o deshonestidad académica, además de estar consignadas en este reglamento, están contenidas en la Política de Probidad Académica de Educación Media Superior UPAEP, y en el Sistema de Integridad Institucional.

Las sanciones a la conducta fraudulenta son:

- I. La deshonestidad académica en cualquier trabajo o actividad, durante el trayecto académico en el Bachillerato, el estudiante deberá repetirlo, pudiendo obtener como máxima calificación el 50% de los puntos posibles, si es el primer evento de falta a la probidad en el que incurre el estudiante.
- II. De persistir la conducta deshonesto (segunda falta a la probidad durante el trayecto académico), el estudiante no acreditará el periodo parcial en la asignatura en la que se haya cometido.
- III. Si el estudiante una vez más (tercera falta a la probidad durante el trayecto académico), incurre en una deshonestidad académica, perderá el derecho a la calificación ordinaria de la asignatura en la que esta ocurra y se registrará como calificación 1.0 (uno punto cero).

Si la conducta deshonesto se presenta reiteradamente en varias asignaturas, el caso del estudiante se turnará al Comité Disciplinario, quién determinará, con carácter de

inapelable, la sanción a la que se haga acreedor. Todos los casos deberán quedar documentados en el expediente del estudiante.

Los estudiantes matriculados en el Programa de Orientación Profesional del Bachillerato Internacional que realicen conductas improcedentes en cualquiera de los componentes de los programas, se someterán a los procedimientos y normas que, para tal fin, establece la propia Organización. En cualquier situación deberá hacerse una investigación previa, con derecho a réplica de las personas involucradas, según los procedimientos establecidos para tales fines.

Artículo 46

Las sanciones a las conductas de hostigamiento y acoso que se consignan de acuerdo en lo establecido en el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual son:

- I. Amonestación por escrito, quedando como antecedente en los expedientes del estudiante o colaborador UPAEP.
- II. Suspensión temporal del estudiante.
- III. Baja definitiva del estudiante.
- IV. Lo que establezca el Sistema de Integridad Institucional para estos casos.

CAPÍTULO VII

DE LOS RECONOCIMIENTOS ACADÉMICOS

Artículo 47

La UPAEP otorga cada ciclo escolar el premio académico “Cruz Forjada”, a los estudiantes que cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Haberse inscrito y cursado todas las asignaturas del ciclo escolar correspondiente, sin adeudar asignaturas de periodos anteriores.
- II. Ser de los tres mejores promedios para los Bachilleratos con una población menor a 100 estudiantes, o, en su caso, ser del 3% de los mejores promedios para los Bachilleratos con 101 o más estudiantes.
- III. Tener un resultado de 9.50 (nueve punto cincuenta) o superior en el ciclo escolar anual correspondiente, al promediar las calificaciones finales ordinarias de todas las asignaturas de los dos semestres.
- IV. Haber cumplido con todas las obligaciones señaladas para los estudiantes.
- V. No haber incurrido en alguna falta al presente reglamento

Artículo 48

Educación Media Superior UPAEP otorga el premio “Abelardo Sánchez Gutiérrez” a un estudiante de cada Bachillerato, que al finalizar sus estudios de preparatoria durante los tres años consecutivos de su formación, obtiene el promedio más alto de su generación, quedando sujeto al cumplimiento de los siguientes

requisitos:

- I. Haber cursado los tres años en el mismo Bachillerato.
- II. Obtener un promedio mínimo acumulado hasta sexto semestre de 9.70 (nueve punto setenta) o superior.
- III. No haber reprobado ninguna asignatura durante los seis semestres.
- IV. No haber incurrido en alguna falta al presente reglamento.

Artículo 49

Educación Media Superior UPAEP otorga anualmente y al finalizar el ciclo escolar el Grado de Bachiller a todos los estudiantes que hayan acreditado la totalidad de las asignaturas del plan de estudios correspondiente durante dicho ciclo escolar. Para que el estudiante pueda participar en la ceremonia de graduación, no deberá tener adeudos de colegiatura y deberá cumplir con los procedimientos establecidos para tales fines.

TÍTULO TERCERO DE LA FORMACIÓN

CAPÍTULO I

DE LA PREVENCIÓN DE LAS ADICCIONES

Artículo 50

Con la finalidad de prevenir y evitar riesgos a la salud, Educación Media Superior UPAEP se reservará el derecho de efectuar a sus estudiantes de manera aleatoria, análisis clínicos para la detección del consumo de drogas prohibidas o de consumo controlado (exámenes antidoping) y de concentración de alcohol o su equivalente en algún otro sistema de medición. Estos exámenes podrán aplicarse como resultado de cualquiera de las siguientes situaciones:

- I. Un sistema aleatorio sin previo aviso.
- II. Un comportamiento o una actitud que haga suponer el consumo de algún narcótico, droga prohibida o de consumo controlado, o bien, consumo excesivo de alcohol.

Si el resultado de la prueba es positivo al alcohol, drogas ilegales o de consumo controlado, el estudiante será turnado al Departamento de Salud Universitaria en el campus central o la instancia de salud que la Dirección General de Educación Básica y Educación Media Superior UPAEP determine, donde firmará una carta compromiso de colaborar en la ejecución de los deberes y responsabilidades que deberá seguir para diagnosticar y tratar la adicción.

Artículo 51

En el caso de que algún estudiante se niegue a colaborar para la realización de los análisis a los que se hace referencia, se solicitará la intervención de sus padres o de quien ejerza sobre ellos la patria potestad o tutela a fin de que lo induzcan a colaborar con esta práctica. Si aún se negara, el estudiante o sus familiares, es causal

de la baja definitiva la negación al cumplimiento de este protocolo.

A fin de efectuar los análisis a que hace referencia el presente artículo, el estudiante de nuevo ingreso, a través de su padre o tutor legal, suscribe su consentimiento en la solicitud de admisión que elabora para su ingreso a la Institución y/o al firmar el formato que avala la recepción de la Normativa General de Educación Media Superior UPAEP. En el caso de estudiantes ya inscritos, otorgan su consentimiento a través de la firma de su padre o tutor legal de este reglamento. Así, para quienes sean menores de edad, el consentimiento deberá ser suscrito por quien ejerza sobre ellos la patria potestad o tutela.

Artículo 52

Si el estudiante aceptó haber consumido narcóticos o drogas ilegales, independientemente del resultado del examen antidoping, el padre y/o tutor firmará una carta compromiso de colaborar en la ejecución de los deberes y responsabilidades que deberá seguir para diagnosticar y tratar la adicción, bajo la supervisión del Departamento de Salud Universitaria o a la instancia de salud que la Dirección General de Educación Básica y Educación Media Superior UPAEP determine para tal fin.

Artículo 53

Si por causas imputables al estudiante o a quien ejerza sobre él la patria potestad o tutela, no se da cumplimiento al compromiso del presente reglamento y el estudiante reincide en el consumo de alcohol, de narcóticos, drogas prohibidas o de consumo controlado, será dado de baja en forma definitiva de la UPAEP.

CAPÍTULO II

DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Artículo 54

Los estudiantes de Educación Media Superior UPAEP que lo requieran y con pleno conocimiento y consentimiento de sus padres y/o tutor, podrán ser turnados a instancias de apoyo al interior de la Universidad o instituciones externas, bajo las siguientes circunstancias:

- I. Cuando a través del trabajo de Tutoría y Orientación Educativa se considere necesario para contribuir a la mejora de su desarrollo académico o formativo y este no pueda ser atendido en su particularidad por Educación Media Superior UPAEP.
- II. Cuando su comportamiento o actitud haga suponer que el estudiante requiere de atención especial y se haga evidente en su desarrollo académico, disciplinario o socioemocional.

Artículo 55

Las actividades complementarias contribuyen al trabajo académico y formativo dentro de Educación Media Superior UPAEP, por lo que el estudiante deberá participar en ellas. Estas actividades quedan sujetas a la oferta presentada por la Institución en cada ciclo escolar.

Artículo 56

Como medida precautoria complementaria a la formación y seguridad de la comunidad escolar, de manera aleatoria la Dirección del Bachillerato podrá realizar el proceso de “operación mochila segura” y/o revisión de lockers atendiendo al procedimiento establecido y recomendaciones que para tal efecto emitan las autoridades educativas, en apego a la *Medida Extraordinaria de Intervención en Planteles de Educación Obligatoria* estipulados por la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 57

Al inscribirse en alguna de las diferentes opciones de formación que se proponen como actividades complementarias, el estudiante queda comprometido a cumplir y a pagar los costos que de esta actividad se deriven.

Artículo 58

El presente reglamento tiene vigencia y validez en las actividades formativas organizadas por Educación Media Superior UPAEP, dentro o fuera de sus instalaciones, ajustándose los estudiantes a las políticas, normas y procedimientos aquí planteados.

CAPÍTULO III

DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES DIGITALES

Artículo 59

Para efectos de la presente normativa, se entenderán por dispositivos móviles digitales los teléfonos inteligentes (smartphones), tabletas inteligentes (tablets), laptops (Chromebooks o notebooks), relojes digitales inteligentes (smartwatches), lentes digitales y, en general, cualquier dispositivo portátil que combina funciones de telefonía con capacidad de computación, acceso a internet y soporte de aplicaciones.

Artículo 60

El uso de dispositivos móviles en las Prepas UPAEP se rige por el principio rector: “*La tecnología deberá ser usada en clase solamente cuando apoye explícitamente los objetivos de aprendizaje*”. Queda prohibida la manipulación de dispositivos con fines distintos de los expresamente indicados por el docente para el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje.

Artículo 61

Mientras no se autorice su uso con fines didácticos, los dispositivos móviles deberán permanecer apagados o en modo silencio dentro de la mochila del estudiante. No se permite que el dispositivo esté a la vista, sobre el mobiliario escolar, en las manos o en los bolsillos del estudiante durante las sesiones académicas en el aula o fuera de ella. La preparatoria facilitará espacios en los que los estudiantes puedan, de manera voluntaria, depositar sus dispositivos para su resguardo (como casilleros, cajones de escritorio u otros), sin recaer sobre

la preparatoria o su personal ninguna clase de responsabilidad en caso de daños, extravíos o sustracciones de los mismos. Para el caso de los relojes inteligentes, estos podrán ser portados por los estudiantes, tanto cuanto no represente una distracción y/o se utilice para fines distintos a los previstos por el profesor.

Artículo 62

La institución y su personal docente o administrativo no serán responsables de la sustracción, extravío o daño de los dispositivos móviles, aun cuando el estudiante decida resguardarlos voluntariamente en los espacios designados. El cuidado y la seguridad de dichos objetos son responsabilidad exclusiva del estudiante.

Artículo 63

Queda prohibido el uso de audífonos de cualquier tipo y de bocinas o altavoces, tanto dentro como fuera de las aulas, así como en cualquier espacio de las instalaciones de la preparatoria y durante actividades cocurriculares y extracurriculares, salvo que los docentes lo autoricen explícitamente para una actividad de aprendizaje específica.

Artículo 64

La Dirección de cada Prepa designará “Zonas Libres de Dispositivos”, en las que su uso estará prohibido de forma permanente, independientemente de si hay una sesión académica en curso. Estas zonas pueden incluir, de manera enunciativa más no limitativa: bibliotecas, laboratorios, oficinas administrativas y áreas de formación. Asimismo, por la naturaleza de las actividades académicas y formativas dentro y fuera de la preparatoria (como las actividades cocurriculares y extracurriculares), se designarán también momentos o actividades libres de dispositivos.

Artículo 65

Queda prohibido que los estudiantes utilicen dispositivos móviles para comunicarse con padres de familia o tutores durante las sesiones académicas. Asimismo, se solicita a los padres de familia abstenerse de contactar a sus hijos directamente a sus dispositivos personales durante la jornada escolar, salvo en aquellas excepciones validadas por la Dirección y acordadas con los padres de familia cuando exista alguna situación extraordinaria que lo amerite. Cuando no exista excepción autorizada y ante alguna emergencia, el contacto deberá gestionarse exclusivamente a través de la Dirección del Plantel, la Coordinación Académico-formativa, el equipo de Orientación Psicopedagógica, los Tutores o los canales institucionales de atención, a fin de garantizar el acompañamiento y la seguridad del estudiante.

Artículo 66

El uso no autorizado del dispositivo móvil no dará lugar al resguardo provisional del equipo por parte del

docente. La medida correctiva inmediata será la instrucción de apagarlo y guardarlo. Ante la negativa del estudiante o reincidencia, se procederá a su remisión a la Coordinación Académico-Formativa o Dirección para la aplicación de sanciones conforme al Reglamento General, que pueden incluir: amonestación verbal, reporte disciplinario o suspensión. Será prerrogativa exclusiva del Coordinador Académico-formativo o del Director de la Prepa, el resguardo provisional del equipo en caso de reincidencia, valorando la gravedad de la falta, en cuyo caso, el equipo será devuelto directamente a los padres de familia o tutores legales del estudiante. Cuando el caso lo amerite, las sanciones pueden incluir la prohibición de portar del todo, de manera provisional o permanente, dispositivos móviles en la Prepa.

Artículo 67

Como parte de su proceso de formación en el uso responsable de la tecnología, el estudiante que identifique dificultad para mantener su dispositivo fuera de su alcance podrá solicitar voluntariamente su depósito en el lugar designado por el docente dentro del aula (por ejemplo, una caja de resguardo, un casillero o un área específica).

Artículo 68

Dada la naturaleza académica de la institución, se recomienda a los estudiantes abstenerse de portar dispositivos móviles en el plantel si no prevén su uso como herramienta de apoyo escolar, evitando así riesgos de distracción o pérdida.

Artículo 69

Queda estrictamente prohibido el uso de dispositivos móviles durante cualquier tipo de evaluación, examen o test, a menos que el docente lo autorice explícitamente como parte de la prueba. La simple presencia de un dispositivo móvil sobre el escritorio o en las manos del estudiante durante una evaluación será motivo de anulación inmediata del examen o evaluación, independientemente de si se comprueba el uso de este para fines de deshonestidad académica. Esto aplica para todos los tipos de dispositivos digitales (relojes inteligentes, computadoras, celulares, lentes digitales, etc.)

Artículo 70

En respeto al derecho a la privacidad y a la protección de datos personales, queda prohibido capturar fotografías, audio o video de cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, docentes o personal administrativo) sin su consentimiento expreso y sin una finalidad académica autorizada.

La difusión de material que vulnere la dignidad de las personas o la reputación de la institución, a través de redes sociales o servicios de mensajería, será sancionada conforme a las faltas graves del Reglamento

General de la Prepa, tal como lo indica el Capítulo VI del Reglamento General de Educación Media Superior.

Artículo 71

El acceso a la red de internet de la Prepa UPAEP a través de dispositivos móviles personales está sujeto a los filtros de seguridad y políticas de navegación de la institución. El intento de vulnerar estos filtros mediante el uso de VPNs, proxies o cualquier otro software para acceder a contenido restringido (juegos, contenido explícito, redes sociales bloqueadas) se considerará una violación grave a esta normativa, y puede ser causal de baja, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 28 del Reglamento General de Educación Media Superior.

Artículo 72

Queda estrictamente prohibido el acceso, visualización, almacenamiento o difusión de material con contenido pornográfico, de violencia explícita, apología del delito o cualquier mensaje que atente contra la moral y los valores de la institución. Esta restricción aplica sin importar si el acceso se realiza a través de la red Wi-Fi institucional o mediante el plan de datos personales (red celular) del dispositivo. El incumplimiento de esta norma será considerado una falta grave.

Artículo 73

El uso de dispositivos móviles para hostigar, intimidar, amenazar, humillar o excluir a cualquier miembro de la comunidad educativa a través de redes sociales, grupos de mensajería (WhatsApp, Telegram, etc.) o cualquier otra plataforma digital, será sancionado de acuerdo con la normativa, los protocolos de seguridad y convivencia de Prepas UPAEP. Los estudiantes, docentes y administrativos podrán utilizar el Buzón del Sistema de Integridad UPAEP para remitir las pruebas y describir los casos que contravengan esta disposición.

Artículo 74

El préstamo de equipos de cómputo portátiles propiedad de la institución (como *Chromebooks*) es personal, intransferible y de uso exclusivamente académico. El estudiante que solicite un equipo en préstamo acepta de manera automática sujetarse a los tiempos y condiciones físicas de entrega determinados por el reglamento específico de préstamo de la Preparatoria, asumiendo la responsabilidad total de su resguardo y cuidado durante el periodo asignado. En caso de daño físico o tecnológico del dispositivo, éste deberá ser cubierto por el estudiante responsable.

Artículo 75

Queda estrictamente prohibido realizar modificaciones de hardware o software en los equipos de cómputo en préstamo. Esto incluye la instalación de programas, aplicaciones, extensiones de navegador no autorizadas o la alteración de las configuraciones de seguridad del sistema. El incumplimiento de esta disposición dará lugar a la suspensión inmediata del servicio de préstamo

y a las sanciones disciplinarias correspondientes por mal uso de bienes institucionales.

Artículo 76

Al utilizar la red de internet institucional o los equipos de cómputo en préstamo, los estudiantes tienen la obligación estricta de salvaguardar su información personal. Para prevenir que terceros accedan a sus perfiles por descuido, negligencia o malicia, los alumnos deberán observar las siguientes previsiones de configuración y seguridad digital:

- **Aseguramiento de Sesiones:** El estudiante deberá cerrar todas sus sesiones personales (correo institucional, plataformas de aprendizaje, redes autorizadas, etc.) antes de bloquear, suspender o devolver cualquier equipo físico.
- **Configuración de Privacidad Activa:** Los estudiantes deberán mantener sus perfiles personales configurados bajo los niveles máximos de privacidad dentro del aula, desactivando la opción de "recordar contraseñas" y el "autocompletado de datos sensibles" en navegadores web.
- **Visibilidad de Dispositivos:** Mientras se encuentren conectados a la red Wi-Fi del colegio, los estudiantes deberán configurar la visibilidad de sus dispositivos móviles personales como "No detectables" o "Privados" para evitar transferencias de archivos o intentos de enlace no autorizados (AirDrop, Quick Share, Bluetooth, etc.) por parte de terceros.

Artículo 77

En concordancia con las normativas disciplinarias de la institución, el daño parcial, total o la pérdida de un equipo de cómputo en préstamo por negligencia obligará al estudiante (y a su padre o tutor) a cubrir el costo total de la reparación o reposición del bien, conforme a la valoración oficial. Asimismo, el uso de cuentas institucionales ajenas o el aprovechamiento del descuido de un compañero que haya dejado su sesión abierta para suplantar su identidad, alterar sus tareas o espiar su información, será catalogado como una falta grave a la integridad académica y el respeto digital, turnándose de inmediato a la Coordinación Académico-Formativa.

Artículo 78

Cualquier situación, duda o interpretación no contemplada en el presente capítulo será resuelta de manera inapelable por la Dirección de la Prepa, la Dirección General de Educación Media Superior, el Comité Disciplinar y/o el Sistema de Integridad UPAEP, según corresponda, procurando siempre al bienestar de la comunidad educativa y el orden institucional, así

como el principio de disciplina restaurativa del Sistema de Educación Media Superior UPAEP.

TÍTULO CUARTO DE LA PROMOCIÓN E IMAGEN

CAPÍTULO I.

DEL USO DE IMÁGENES

Artículo 79

En Educación Media Superior UPAEP, durante el desarrollo de las actividades académicas, formativas o recreativas, se realizan tomas fotográficas o de videograbación.

Artículo 80

Las imágenes captadas comprenden, más no exclusivamente, rostro y partes del cuerpo no especificadas, cabello, voz y actitudes de los estudiantes, que no dañan la moral ni la integridad personal y colectiva. Estas imágenes pueden ser consideradas para su uso, por Educación Media Superior UPAEP, en carteles, volantes, videos promocionales, spots de televisión, anuncios impresos, espectaculares, internet y multimedia, y redes sociales.

Artículo 81

Como parte integrante de la Comunidad Educativa, los Padres de Familia como acción solidaria, al aceptar la presente normativa, convienen en autorizar el uso de la imagen o imágenes de su hijo o hija sin que obligue a la Institución el pago o remuneración por el uso de esta y su publicación en los medios mencionados en el artículo anterior.

Artículo 82

Los Padres de Familia deberán, por escrito, hacer del conocimiento de la Dirección del Bachillerato que no autorizan el uso de su imagen o de la imagen de su hijo o hija.

TRANSITORIOS

Primero. Se abroga el Reglamento General de Educación Media Superior UPAEP y todas las disposiciones anteriores.

Segundo. El presente Reglamento surtirá efectos a partir de su publicación en los canales de comunicación oficiales de del Sistema de Educación Media Superior UPAEP

Tercero. Este Reglamento y su normativa cumplen con los atributos y disposiciones que la Dirección General de Educación Básica y Educación Media Superior UPAEP establece.

PREPA UPAEP

REGLAMENTO
GENERAL DE
PAGOS.

CAPÍTULO I : DE LA INSCRIPCIÓN

Artículo 1

La inscripción de un estudiante a Educación Media Superior UPAEP, se sujetará a lo dispuesto en las Normas de Ingreso y Permanencia.

Artículo 2

El pago de la inscripción, seguro de vida tutores, seguro de accidentes personales, cuota SEP, cuota del Bachillerato Internacional, cuota de padres de familia, deberá realizarse dentro de las fechas indicadas. El incumplimiento de esta norma libera a la Institución de responsabilidad alguna.

Artículo 3

El pago de la inscripción y cuotas anuales son obligatorias, inclusive para los becados, no incluye transportación, libros, útiles, campamentos y otras actividades que se convienen por separado.

Artículo 4

Para efectos de reinscripción es requisito indispensable para el estudiante estar al corriente en sus pagos y no tener adeudos de documentos y/o administrativos con Educación Media Superior UPAEP.

Artículo 5

La Dirección General de Educación Básica y Educación Media Superior UPAEP a través de los Bachilleratos informará durante el ciclo escolar del año en curso a los Padres de familia o tutores las opciones de pago de reinscripción vigentes al momento, las respectivas fechas límite de pago y, en su caso cuando aplique, el porcentaje de descuento correspondiente sobre la inscripción. Para gozar de este beneficio será requisito indispensable que el estudiante se encuentre al corriente en el pago de todas sus colegiaturas, y no tener adeudo alguno.

CAPÍTULO II : DE LAS FORMAS DE PAGO

Artículo 6

Todos los pagos por concepto de inscripción y colegiaturas se realizarán de forma oportuna y pueden efectuarse en:

- I. Efectivo: En la Institución Bancaria, en la cuenta referenciada. Los padres de familia deberán conservar sus recibos originales para cualquier aclaración que sea requerida.

- II. Con tarjeta de Crédito o Débito: (Visa o Mastercard): Se podrán realizar pagos bajo esta modalidad a través del sistema que la institución designe y dé a conocer oportunamente, con el usuario y contraseña que le sean asignados, para lo cual el padre de familia deberá contar con el número de identificación (ID) y contraseña que le fue proporcionada mediante correo electrónico en el momento en que su hijo fue matriculado. En caso de no contar con ella, puede acercarse a su respectivo Bachillerato a través de cualquier medio oficial, para solicitarla.
- III. Con Cheque: a nombre de la Universidad Popular Autónoma del Estado de Puebla A.C. por la cantidad exacta. Se deberá anotar al reverso del cheque el número de convenio correspondiente a la institución bancaria, y la referencia de pago completa, correspondiente al estudiante. Los cheques devueltos por el banco causarán una sanción del 20% sobre el valor del cheque, tal como lo establece la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, en su Art. 193, así mismo se verá obligado a pagar la comisión generada por este concepto. Estos cobros no serán condonados por motivo alguno y el pago se considerará como no realizado. La institución se otorga el derecho de realizar el cobro del documento vía legal.
- IV. Mediante Domiciliación: con cargo automático a su tarjeta de crédito o débito o cargo a su cuenta de cheques. El padre de familia o responsable económico del estudiante deberá de entregar el formato respectivo debidamente llenado, firmado, una copia de la identificación oficial del titular de la cuenta y copia de la tarjeta de crédito o débito a utilizar. En caso de que el cargo se realice a una cuenta de cheques se deberá entregar copia del estado de cuenta respectivo donde aparezca el número CLABE. El formato al que se hace referencia podrá ser solicitado en el Plantel.
- V. Mediante Transferencia Electrónica: utilizando la cuenta CLABE, la cual le será proporcionada en su Plantel. En esta modalidad se debe capturar la referencia de pago en el campo habilitado como Concepto o Descripción o Motivo de Pago. La referencia de pago debe ser capturada exactamente igual a la indicada en la ficha de pago que genera el sistema. En caso de que no sea correcta la referencia de pago, la transferencia será devuelta y en máximo de 30 minutos su dinero será abonado en su cuenta.

CAPÍTULO III: DE LAS COLEGIATURAS

Artículo 7

Las Colegiaturas son mensuales y deberán pagarse dentro de los primeros diecisiete días naturales de cada mes. Todo mes iniciado se paga completo. Se cubrirán 10 (diez) parcialidades, equivalentes a 10 mensualidades en la modalidad escolarizada. Las colegiaturas se dividen en 5 pagos mensuales para el periodo de Otoño iniciando pagos en Septiembre, y terminando en Enero y 5 pagos mensuales para el periodo de Primavera iniciando en Febrero y terminando en Junio. Todo periodo que se concluya (Otoño o Primavera) se paga completo. Es muy importante recordar que en el mes de Enero, se hace cambio al periodo a Primavera, por lo que, para tener derecho a cursarlo, el estudiante no debe presentar ningún adeudo a esa fecha, pues si se presentara al momento del proceso automático de reinscripción al nuevo periodo, no quedará inscrito.

Artículo 8

Por el pago anticipado del ciclo escolar completo, se obtendrá un descuento sobre el total del pago, debiéndose realizar en las fechas indicadas, cada Bachillerato informará a los padres y/o tutores las fechas límites al inicio del curso, así como el porcentaje de descuento a través de la circular de servicios educativos. En caso de estudiantes que tengan beca o algún otro descuento, no aplica el descuento por pago anticipado.

Artículo 9

Las colegiaturas deberán cubrirse oportunamente en los periodos establecidos en este reglamento; de manera que, si no estuvieran al corriente en sus pagos en las fechas señaladas para las evaluaciones y/o actividades académicas, se perderá el derecho de presentación de dichas evaluaciones y/o actividades.

Artículo 10

El pago de colegiaturas en fecha posterior causará un recargo del 3% mensual sobre saldos insolutos, el cual no podrá ser condonado por motivo alguno.

Artículo 11

Todo estudiante que incurra en el incumplimiento de la obligación del pago de tres colegiaturas, amerita la aplicación inmediata de lo descrito en el Artículo 7o. del *“ACUERDO que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares”* con fecha de

publicación en el DOF del 10 de marzo de 1992, el cual implica la suspensión del servicio educativo.

Artículo 12

La regularización de los pagos atrasados de colegiaturas después del plazo fijado “los primeros diecisiete días naturales de cada mes”, no supone la autorización para la aplicación de evaluaciones y/o actividades académicas y/o formativas ya realizadas.

CAPÍTULO IV : DE LOS DESCUENTOS ESPECIALES

Artículo 13

El padre de familia y/o tutor que trabaje en alguna de las empresas que tienen convenio con UPAEP, podrá ser acreedor al descuento correspondiente, siempre y cuando entregue la documentación requerida: credencial de la empresa y copia de su identificación al inicio del ciclo escolar y hasta dentro de los primeros 15 días posteriores al inicio de clases. Este descuento solo es aplicable en la modalidad escolarizada para el hijo(a) del trabajador siempre y cuando el estudiante no goce de algún otro apoyo financiero o descuento ya aplicado.

El descuento de Familia UPAEP aplica cuando el Padre, Madre, Cónyuge o Hijos estudian en Preescolar, Primaria, Secundaria, Prepa, Licenciatura o Posgrado; no aplica en cursos de Educación Continua y Diplomados. Este beneficio es aplicable siempre y cuando el familiar esté inscrito en UPAEP en el periodo en el cual se desea obtener el beneficio. Si el familiar deja de estarlo, el beneficio no es aplicable. Este beneficio sólo aplica durante el proceso de nuevo Ingreso, en caso de no haberse solicitado, la fecha límite para hacerlo es la primera semana de clases, según el calendario de Prepa UPAEP. Estos lineamientos se sujetarán a las políticas estipuladas por el área de tesorería UPAEP.

Es de vital importancia que el padre de familia y/o tutor verifique que todos los descuentos, ya sean de empresas, beneficios institucionales o descuentos especiales, queden aplicados correctamente en su estado de cuenta, teniendo como fecha límite para reportarlos o realizar aclaración 15 días posteriores al inicio de clases. Después de esta fecha no podrá aplicarse descuento alguno. El estudiante solo puede ser acreedor a un tipo de descuento, no son acumulables.

CAPÍTULO V: DE LA FACTURACIÓN DE PAGOS

Artículo 14

La emisión de factura es automática si su pago lo realiza a inscripción, colegiatura o reinscripción y llegará al correo registrado previamente. Se generará el mismo día en el que se vea reflejado el pago en el estado de cuenta con el concepto que se haya realizado el pago (No hay cambios de conceptos de pago, por lo que debe imprimir su ficha de pago con el concepto correcto de pago). En caso de ser la primera vez que factura debe realizar el siguiente procedimiento:

A. Si es alumno de nuevo ingreso y aun no empieza el periodo de estudio: Informar al asesor educativo de admisiones que requieren factura de sus pagos, dicha persona orientará el proceso de solicitud, donde el padre o tutor ingresará los datos solicitados como: Razón social o Nombre, RFC, Régimen Fiscal, dirección Fiscal y Correo electrónico en el cual se desea recibir la factura.

B. Si ya comenzó el periodo de estudio: ingresar al sistema y en el apartado de Tesorería, en Alta de Datos Fiscales. Ahí debe teclear el RFC al que quiere facturar y seguir las instrucciones de llenado. Si el alumno ya venía facturando con anterioridad debe verificar en Datos Fiscales si ya están capturados y que estén actualizados de acuerdo a su Constancia de Situación Fiscal. Si usted realiza algún cambio ante el SAT, sus Datos fiscales capturados con nosotros deben actualizarse.

Cada familia podrá consultar en el sistema en: Tesorería-Movimientos a facturar: el número de factura creada y podrá bajar el archivo de su factura del semestre actual. Si su factura la solicitan para hacerla deducible, su pago no debe ser en efectivo. (Decreto: 15 de Febrero del 2011).

Pagos diferentes a colegiatura o inscripción que se quieran facturar deberán realizarlo desde Movimientos a Facturar, eligiendo el pago correspondiente, respetando siempre que sea el mismo día que realizó su pago.

Artículo 15

En caso de requerir que se facture a un RFC distinto, se deberá dar de alta el nuevo RFC siguiendo el proceso anterior. La captura debe realizarse antes de realizar su pago.

Artículo 16

Es importante realizar el alta de sus datos fiscales antes de hacer su primer pago, ya que solo se factura el mismo día que el pago quede registrado en el estado de cuenta. No se facturan pagos de meses anteriores (Política de Facturación)

Artículo 17

Este capítulo no aplica para facturación directa a empresas.

CAPÍTULO VI : DE LAS CUOTAS ESPECIALES

Artículo 18

Los conceptos de cuota de padres de familia, cuota SEP, credencial, seguro de vida tutor (cobertura hasta nivel licenciatura), seguro de accidentes personales (cobertura por reembolso de gastos médicos escolares) son anuales y se pagarán al 100% sin excepción. Estos costos están incluidos dentro del pago de la Inscripción.

Artículo 19

En el caso de los estudiantes que cursan tercer año de Bachillerato, pagarán una cuota adicional para gastos y gestiones de certificado, la cual también se incluirá dentro del pago de la Inscripción y se pagará al 100% sin excepción.

CAPÍTULO VII : DE LA INFORMACIÓN DE PAGOS

Artículo 20

La información relativa a saldos, procedimientos y formas de pago; podrán ser consultadas personalmente en cada Plantel, y en la plataforma tecnológica dispuesta para este fin.

Artículo 21

En caso de existir alguna aclaración por pagos no aplicados, errores en matrículas u otros, se gestionarán directamente en las oficinas de cada Plantel presentando la documentación original del pago. Es necesario conservar los comprobantes de pago originales, pues esta documentación es necesaria para tramitar la aclaración. Sin el comprobante de pago, no podrá realizarse aclaración alguna.

Artículo 22

En el caso de aclaraciones por pagos realizados por vía Internet, padre y/o tutor deberá tramitarla en cada Bachillerato (presentando estado de cuenta bancario y

comprobante de pago), si el padre y/o tutor desea hacer el trámite en el banco, éste inmediatamente cargará a la Institución el importe del pago en aclaración y por lo tanto se cancelará el pago que se haya realizado por esta vía. Educación Media Superior UPAEP no se hace responsable de la devolución.

Artículo 23

En relación a las aclaraciones solicitadas por saldos a favor, para tramitar su devolución, se deberá presentar en el Plantel, el recibo original de pago que generó el saldo a favor. Las aclaraciones por saldos a favor podrán tramitarse sólo dentro del año escolar en curso.

CAPÍTULO VIII : DE LAS DEVOLUCIONES

Artículo 24

En caso de cancelación de inscripción, se devolverá el 100% de la inscripción, si se solicita cuando menos 60 (sesenta) días calendario antes del inicio de clases. Aplicará una devolución del 50% si se solicita cuando menos 30 (treinta) días calendario antes del inicio de clases. Posterior a estos plazos y una vez iniciadas las clases no habrá devolución alguna. Para tramitar la devolución es obligatorio entregar las fichas de depósito originales que amparan su pago a UPAEP.

Artículo 25

En caso de baja definitiva antes de terminar el periodo académico, y se hayan realizado pagos anticipados de colegiatura, se procederá la devolución de los pagos no devengados hasta el momento en que se aplique la baja. Para tramitar la devolución es obligatorio entregar la ficha de depósito original que ampara el pago a UPAEP. Para aquellos estudiantes que tramiten Baja Definitiva, para realizar la aplicación de la Baja, no debe presentar adeudo alguno. Para los casos de Baja Académica o que la baja genere la emisión del certificado respectivo del ciclo, deben estar cubiertos los 5 pagos de colegiatura correspondientes al periodo cursado.

CAPÍTULO IX : DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS CON COSTO

Artículo 26

Los servicios adicionales que se ofrecen tendrán un costo, el cual les será informado al inicio del año escolar:

- I. Carta de Buena Conducta.
- II. Carta de no adeudo.
- III. Constancia de estudios.
- IV. Carta de identificación IMSS.
- V. Reposición de Credencial.

- VI. Certificado de estudios.
- VII. Servicio de estacionamiento
- VIII. Uso de Lockers

CAPÍTULO X : DE LAS FACULTADES DEL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

Artículo 27

Este departamento se reserva el derecho:

- De otorgar facilidades de pago y su fecha de vencimiento en casos especiales, de acuerdo con criterios establecidos y a la historia crediticia del padre, tutor o responsable de los pagos.
- De otorgar convenios de pago, mediante la firma de un documento especial o bien pagarés con garantía de un aval de acuerdo con requisitos legales.
- Dar de baja administrativa a los estudiantes que hayan incurrido en incumplimiento de pagos.
- Enviar las cuentas vencidas de los estudiantes para su cobranza extrajudicial a despachos autorizados por la Institución para realizar esta labor.
- Reportar los saldos vencidos por concepto de pagarés al Buró Nacional de Crédito.

REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Artículo 28

El presente Reglamento se somete a una revisión anual en el periodo de Primavera en donde el Departamento de Tesorería y la Dirección General de Educación Básica y Educación Media Superior UPAEP hacen las adecuaciones necesarias.

TRANSITORIOS

Primero. Se abroga el Reglamento de pagos de Educación Media Superior UPAEP y todas las disposiciones anteriores.

Segundo. El presente Reglamento surtirá efectos a partir de su publicación en los canales de comunicación oficiales de del Sistema de Educación Media Superior UPAEP

Tercero. Como complemento a la información plasmada en el presente reglamento, se deberán consultar los documentos de Circular de Servicios Educativos y Circular de Formas de Pago vigentes del correspondiente ciclo escolar.

PREPA UPAEP

NORMAS DE
**INGRESO Y
PERMANENCIA.**

La Secretaría General, la Dirección de Administración Escolar y la Dirección General de Educación Básica y Educación Media Superior UPAEP, establecen en este documento el conjunto de Normas de Ingreso y Permanencia que regirán a los estudiantes de Educación Media Superior UPAEP.

CAPÍTULO I.

NORMAS DE INGRESO

Artículo 1

Podrá ingresar a Educación Media Superior UPAEP cualquier persona, mexicana por nacionalidad, por naturalización o extranjero (con estancia legal en el país), entre 14 y 16 años de edad para ingreso a primer año de Bachillerato, que desee cursar estudios en este nivel educativo en su opción presencial, modalidad escolarizada; que tenga constancia de haber acreditado el nivel anterior del País o que cuente con las revalidaciones y equivalencias correspondientes al nivel de estudios y sean emitidas por la Autoridad Educativa Nacional.

Artículo 2

El proceso de admisión a Educación Media Superior UPAEP iniciará en Octubre del ciclo escolar anterior al ingreso y terminará de acuerdo a la reglamentación y normatividad establecida por la Secretaría de Educación Pública y la UPAEP.

Artículo 3

Para ingresar a Educación Media Superior UPAEP se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- A. Llenar la ficha de admisión estipulada por el área correspondiente en los términos establecidos.
- B. Presentar en tiempo y forma la evaluación de admisión que establezca la Dirección General de Educación Básica y Educación Media Superior UPAEP para tal fin.
- C. Llenar la circular de servicios educativos y la de formas de pago y facturación, en donde se especifican los costos de inscripción y colegiaturas.
- D. En caso de haber obtenido un beneficio, entregar el formato único de aceptación del mismo.

Artículo 4

Junto con los requisitos mencionados en el artículo anterior, entregar los documentos que la Dirección General de Educación Básica y Educación Media Superior

UPAEP especifique en cumplimiento a la normativa vigente, entre los que se encuentran:

- Acta de nacimiento.
 - CURP del Aspirante.
 - NIA (estudiantes de Puebla)
 - Resolución de Equivalencia o Revalidación para ingresos entre el 2do y el 6to semestre.
 - INE Padre o Tutor.
 - Comprobante de domicilio.
 - Original de la constancia o certificado que acredite el nivel de estudios anterior.
- Presentarse a entrevista con el personal de la Institución que determine la Dirección General de Educación Básica y Educación Media Superior UPAEP en la que se dará a conocer el dictamen de admisión el cual es inapelable y de observancia para todos los planteles de Bachillerato UPAEP.
 - Para el ingreso a partir del 2do y hasta el 6to semestre, es indispensable para la admisión la resolución de equivalencias o revalidación. En función de las definiciones de este documento, dependerá el semestre en el cual quede inscrito definitivamente el aspirante, por lo que es indispensable e improrrogable la entrega de dichos documentos para poder llevar a cabo el proceso de admisión y ser inscrito en cualquier plantel de Bachillerato UPAEP.
 - Para poder obtener un dictamen de admisión, se deberá cumplir previamente con toda la documentación antes mencionada y haber cumplido con el procedimiento correspondiente. Cuando se considere necesario, se requerirán documentos adicionales para completar el expediente del estudiante.

Artículo 5

Cuando el solicitante haya sido admitido deberá cumplir con los requisitos de inscripción que la Dirección General de Educación Básica y Educación Media Superior UPAEP establezca.

Artículo 6

La inscripción a Educación Media Superior UPAEP será anual y deberá ser cubierta por todos los estudiantes, a través de su padre, tutor o responsable de pagos, como se establece en el Reglamento de Pagos y la circular de

Información de Formas de Pago y Facturación emitida por el Departamento de Tesorería previo a la inscripción. El pago de todas las cuotas estipuladas por el área de admisiones son obligatorias para completar la inscripción, por ninguna razón se podrán realizar excepciones.

Artículo 7

Una vez que el estudiante sea admitido en la institución y en función del periodo académico, podrá elegir asignaturas del campo de las artes, estudio de formación profesional, así como área propedéutica en función de la oferta académica existente y su disponibilidad. Para el caso del estudio de formación profesional, el estudiante únicamente podrá cambiar de elección entre el tercer y cuarto semestre, siempre y cuando exista un motivo justificado, disponibilidad en el grupo y esté dentro del tiempo establecido para tales fines. En el caso del área propedéutica, la decisión se valorará en la dirección de cada Bachillerato, en función del caso y la circunstancia, así también como la disponibilidad de espacio y seriación de asignaturas.

Artículo 8

Los estudiantes que ingresen a la institución a partir del 5to semestre cursarán el plan de estudios en su totalidad, sin tener la oportunidad de certificar ante la Organización del Bachillerato Internacional.

Artículo 9

Para ser considerado como estudiante oficialmente inscrito de Educación Media Superior UPAEP el aspirante deberá cumplir con la entrega de la documentación establecida por la Dirección de Administración Escolar en el tiempo y forma que se indique y será efectivo a partir del primer día de clases del ciclo escolar correspondiente.

Artículo 10

Es responsabilidad del estudiante y de sus padres o tutor, conocer y aceptar los principios y normas establecidos en los reglamentos y otros documentos que para el nivel establezca la Dirección General de Educación Básica y Educación Media Superior :

- I. Reglamento General.
- II. Reglamento de pagos.
- III. Normas de ingreso, permanencia, y promoción.
- IV. Política sobre evaluación.
- V. Política sobre probidad académica.
- VI. Política lingüística.
- VII. Política sobre inclusión.

VIII. Protocolo para prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual.

CAPÍTULO II. NORMAS DE PERMANENCIA

Artículo 11

El estudiante que haya cumplido con todos los requisitos establecidos en las Normas de Ingreso será considerado como estudiante oficialmente inscrito en Educación Media Superior UPAEP.

Artículo 12

Para lograr la permanencia en Educación Media Superior UPAEP el estudiante deberá cumplir con las normas y reglamentos establecidos.

Artículo 13

El estudiante debe inscribirse, cursar y aprobar las asignaturas correspondientes al periodo lectivo en curso.

Artículo 14

Cumplir en tiempo y forma con el proceso de reinscripción que dé a conocer la Dirección General de Educación Básica y Educación Media Superior UPAEP.

Artículo 15

Mantenerse al corriente de los pagos de colegiaturas y pagos correspondientes al periodo lectivo establecidos por el Departamento de Tesorería para Educación Media Superior UPAEP.

REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Artículo 16

Las presentes Normas de ingreso, permanencia, y promoción se someten a una revisión anual en el periodo de Primavera en donde la Dirección de Administración Escolar y la Dirección General de Educación Básica y Educación Media Superior UPAEP hacen las adecuaciones necesarias.

TRANSITORIOS

Primero. Se abrogan las Normas de ingreso, permanencia, y promoción de Educación Media Superior UPAEP y todas las disposiciones anteriores.

Segundo. Las presentes normas surtirán efectos a partir de su publicación en los canales de comunicación oficiales de del Sistema de Educación Media Superior UPAEP

Tercero. Esta normatividad cumple con los atributos y disposiciones que la Dirección General de Educación Básica y Educación Media Superior UPAEP establece.

PREPA UPAEP

POLÍTICA SOBRE
EVALUACIÓN.

I. FILOSOFÍA

La evaluación en Educación Media Superior UPAEP se basa en valorar integralmente lo que el estudiante es, hace, conoce, comprende y emprende, así como la forma en que se relaciona con su entorno en las diferentes etapas del proceso formativo de la educación media superior, tomando en cuenta los enfoques de la enseñanza y el aprendizaje y la relación entre ellos. La evaluación en la Educación Media Superior UPAEP estará alineada al desarrollo de nuestros valores, explicados en nuestro Ideario y Modelo Educativo.

II. PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN

- I. Promover y afianzar los valores reconocidos por el Modelo Educativo - Verdad, Persona Humana, Solidaridad, Compromiso Social, Congruencia, Respeto, Amor, Justicia y Libertad, para fortalecer la formación y el desarrollo integral de los estudiantes.
- II. Valorar el dominio y estructuración de saberes que faciliten el aprendizaje significativo del estudiante.
- III. Promover el desarrollo de los atributos del Perfil de la Comunidad de aprendizaje del IB: Indagadores, Informados e Instruidos, Pensadores, Buenos Comunicadores, Íntegros, de Mentalidad Abierta, Solidarios, Audaces, Equilibrados, Reflexivos.
- IV. Evidenciar los progresos obtenidos bajo los criterios establecidos con anterioridad para todos los involucrados en el proceso.
- V. Ofrecer estrategias variadas para el mejor desarrollo cognitivo de los estudiantes y crear una nueva cultura en el estudiante, que favorezca en él, el uso adecuado de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC's) y las Tecnologías para el Aprendizaje y el Conocimiento (TAC's) en su proceso de aprendizaje y de evaluación.
- VI. Identificar, a través del trabajo en academia, las fortalezas y debilidades en los procesos de enseñanza, aprendizaje y evaluación, para favorecer el perfil de egreso del estudiante y la mejora continua del plan de estudio.
- VII. Proporcionar información, de manera oportuna, a los estudiantes, padres de familia y/o tutores y profesores, sobre el desempeño obtenido, en los procesos de aprendizaje, enseñanza y evaluación, además de la implementación de estrategias de mejora.

- VIII. Valorar la construcción de ambientes para el aprendizaje autónomo, colaborativo y permanente.

III. MOMENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA EVALUACIÓN

- I. **Admisión.** El proceso para que un aspirante ingrese a Educación Media Superior UPAEP contempla la presentación de una evaluación psicopedagógica, uso y manejo del idioma inglés, cuyos estándares son definidos por la institución.
- II. **Diagnóstica (inicial).** Busca identificar los conocimientos, habilidades y actitudes de los participantes (intereses, fortalezas, necesidades y expectativas) y del contexto (posibilidades, limitaciones, necesidades, etc.). Valorar la pertinencia, adecuación y viabilidad del programa.
- III. **Formativa (durante el proceso).** Mejorar las posibilidades personales de los participantes. Dar información sobre su evolución y progreso. Identificar los puntos críticos en el desarrollo del programa. Optimizar el programa en su desarrollo.
- IV. **Sumativa (final).** Valorar la consecución de los propósitos, así como los cambios producidos, previstos o no. Verificar la valía de un programa de asignatura de cara a satisfacer las necesidades de aprendizaje previstas en él. Como parte de la evaluación sumativa y a consideración de la Dirección General de Educación Básica y Educación Media Superior UPAEP se desarrollarán las evaluaciones de calidad académica para garantizar el nivel académico de los estudiantes.
- V. **Autoevaluación.** Es un proceso de reflexión y mentalidad abierta que verdaderamente refleja la coherencia en el desarrollo de competencias del estudiante: conocimientos, habilidades, actitudes y valores, contrastándolas con su plan de vida.
- VI. **Coevaluación.** Se efectúa entre todos los actores de los procesos de aprendizaje, enseñanza y evaluación, permitiendo la convivencia, dando oportunidades para expresar las opiniones, y orientando a los estudiantes para una correcta apreciación de sí mismos y de los demás con el fin de desarrollar una comunidad de aprendizaje.

IV. REQUERIMIENTOS GENERALES DE EVALUACIÓN

- I. Cumplir con la normativa que se señala en el Reglamento de Educación Media Superior UPAEP referente al derecho que el estudiante tiene a calificación final ordinaria asistiendo al 80% de las clases de las asignaturas, así como a cualquier otra estipulada por todas las instancias; Educación Media Superior UPAEP
- II. El proceso de evaluación se considera continuo, utilizando las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC's) y las Tecnologías para el Aprendizaje y el Conocimiento (TAC's) de manera transversal e integrando algunas de las siguientes estrategias para poder obtener una calificación:
 - A. Pruebas cortas.
 - B. Evaluaciones escritas y orales.
 - C. Prácticas de laboratorio dentro y fuera del Bachillerato.
 - D. Proyectos.
 - E. Portafolios.
 - F. Presentaciones orales.
 - G. Trabajos escritos.
 - H. Ensayos.
 - I. Entrevistas orales.
 - J. Cuadernos de trabajo.
 - K. Monografía.
 - L. Trabajos multimedia.
- III. La calificación final de cualquier asignatura estará reglamentada por la institución
- IV. La calificación final ordinaria de cada asignatura se obtendrá del promedio obtenido en el periodo académico semestral.
- V. La calificación final de cualquier periodo académico se reportará de forma numérica en acuerdo a lo que establece el reglamento general. Excepto en el caso del nivel Preescolar donde la evaluación es cualitativa.

V. INSTANCIAS Y PROCEDIMIENTOS

- I. **Comité de evaluación.** Estará conformado por el director del Bachillerato, coordinador, tutores y responsables de academia, se reunirán anualmente para revisar estos lineamientos y sus implicaciones previo al inicio del siguiente ciclo escolar.
- II. **Actividades de recuperación.** Consisten en el diseño e implementación de asesorías que garanticen la adquisición de aprendizajes significativos y para la vida.

- III. **Refuerzo en casa.** Cuando sea necesario los profesores programan actividades específicas de manera equilibrada y colaborativa, para fortalecer o desarrollar los aprendizajes.

VI. EVALUACIÓN CURRICULAR

- I. Evaluación Interna: Se realizará a través de variables de calidad académica como de desempeño de estudiantes, índices de deserción, eficiencia terminal, así como evaluación de los programas académicos y del desempeño de los profesores.
- II. Evaluación Externa: Se realizará a través del seguimiento o a solicitud de las instancias externas competentes.

VII. VINCULACIÓN

Estos lineamientos se relacionan y se vinculan con:

- I. El Modelo Educativo de Educación Media Superior UPAEP
- II. Reglamento General de Educación Media Superior UPAEP
- III. Reglamento de Estudiantes y Usuarios de Servicios Académicos.
- IV. El Reglamento de Control Escolar.
- V. Normas de Ingreso, Permanencia y Promoción de Educación Media Superior UPAEP
- VI. Reglamento de Pagos para Educación Media Superior UPAEP
- VII. Política Lingüística de Educación Media Superior UPAEP
- VIII. Política sobre Probidad Académica de Educación Media Superior UPAEP
- IX. Política sobre la Inclusión en Educación Media Superior UPAEP

REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

La presente Política sobre evaluación se somete a una revisión anual en el periodo de Primavera en donde el Colegio de Coordinadores Académico-Formativos, el Colegio de Directores y la Dirección General de Educación Básica y Educación Media Superior UPAEP hacen las adecuaciones necesarias.

TRANSITORIOS

Primero. Se abroga la Política sobre evaluación de Educación Media Superior UPAEP y todas las disposiciones anteriores.

Segundo. La presente política surtirá efectos a partir de su publicación en los canales de comunicación oficiales de del Sistema de Educación Media Superior UPAEP

Tercero. Esta política y su normativa cumplen con los atributos y disposiciones que la Dirección General de Educación Básica y Educación Media Superior UPAEP establece.



PREPA UPAEP

POLÍTICA SOBRE
INTEGRIDAD ACADÉMICA.

I. INTRODUCCIÓN

La UPAEP a través de su ideario encarna entre sus valores rectores la Verdad, la dignidad de la persona, la congruencia, el respeto, la justicia y la libertad. Estos valores, por tanto, son parte de nuestro quehacer educativo y deben manifestarse en la práctica cotidiana de toda la comunidad educativa. El Perfil de Egreso de Educación Media Superior UPAEP, a través del desarrollo de los planes y programas de estudio, propone que los estudiantes desarrollen una conciencia cívica y ética de la vida de su comunidad. En Educación Media Superior UPAEP estos valores se verán reflejados y vividos en el trabajo cotidiano de los maestros y los estudiantes, tanto por la calidad con la que se trabaja en los espacios educativos, como en la integridad académica con que se ejecutan los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de evaluación.

En función de lo anterior, la Dirección General de Educación Básica y Educación Media Superior UPAEP establece las características y lineamientos que los estudiantes y colaboradores atenderán en el desarrollo y presentación de los trabajos académicos durante los procesos de enseñanza, aprendizaje y evaluación a los lineamientos aquí planteados para respetar la propiedad intelectual y autoría original de las fuentes y recursos de los que hagan uso.

Los lineamientos establecidos en esta política están en consonancia con la política de Honestidad Académica emitida por la UPAEP y que forma parte del Sistema de Integridad de la Universidad. En un espíritu de congruencia con nuestro ideario, admitimos que establecer lineamientos de integridad académica en la comunidad docente y estudiantil, no solo es deseable sino necesario para la promoción de valores y habilidades de integridad personal y de justicia personal y social.

II. CONCEPTOS GENERALES

La integridad académica es un principio rector en el ámbito educativo y consiste en tomar la determinación, como individuo, de comportarse de una manera responsable y que inspire la confianza de los/as demás. La integridad académica es la base de la conducta y la toma de decisiones éticas en la creación de trabajos académicos legítimos, de autoría original y honestos. (IBO, 2026)

Las faltas a la integridad académica se consideran como conductas improcedentes, que representan toda acción

que conduzca al uso inadecuado de las ideas o trabajo de otras personas, sin hacer la referencia o cita completa y correcta de las fuentes de tales ideas y obras, haciéndolas pasar como propias en cualquier trabajo académico.

Los casos considerados como conductas improcedentes son los siguientes:

- I. **Plagio:** entendido como la presentación de las ideas o el trabajo de otra persona como propios.
- II. **Colusión:** entendida como el comportamiento de un estudiante que contribuye a la conducta improcedente de otro, al permitirle que copie su trabajo o lo presente como si fuese propio.
- III. **Fraude:** Se refiere a la ayuda y la comunicación no autorizadas en exámenes y otros tipos de trabajos académicos, a menos de que se especifique y delimiten los procesos de comunicación y/o colaboración. Esto incluye cualquier intercambio de información respecto a las respuestas o información durante el desarrollo de un examen o trabajo por cualquier medio. El mismo criterio aplica para el apoyo con notas, libros, trabajos o cualquier tipo de apoyo no autorizado para las evaluaciones.
- IV. **Información falsificada:** se refiere a la tergiversación o invención de datos, fuentes o citas. Toda la información que el estudiante use en un proyecto o trabajo debe citarse de manera precisa. Aunque el uso de Internet es una herramienta invaluable, también puede inducir a muchos errores. Sólo porque la información se encuentre en línea no significa que sea verdadera. El estudiante debe verificar cuidadosamente cualquier información que obtenga de Internet para asegurarse de que sea cierta.
- V. **Presentación doble o múltiple de trabajos:** se entiende como la presentación del mismo trabajo en la misma asignatura o en dos o más. Cada trabajo o proyecto que el estudiante presente debe desarrollarse específicamente para esa asignatura, a menos que los profesores le permitan entregar el mismo trabajo para más de una asignatura.
- VI. **Presentación de productos de aprendizaje o evaluaciones cuya autoría no es del estudiante** en cuestión o no esté debidamente referenciado bajo las normas de la Asociación Estadounidense de Psicología o por su acrónimo APA en su última versión. Ello incluye también aquellos

procedentes de herramientas de inteligencia artificial.

- VII. **En Educación Media Superior UPAEP**, el sistema de referenciamiento al que se ajusta para evitar el riesgo de conductas improcedentes que conduzcan a una falta de integridad académica es el descrito en el “Manual de Publicaciones de la American Psychological Association” en sus versiones en español e inglés y última edición disponible en el mercado. Para efectos de estos lineamientos se ajusta a la séptima edición en inglés.

III. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Propiciar el desarrollo de la integridad académica es responsabilidad de toda la comunidad educativa, directivos, profesores, estudiantes y padres de familia. Para ello es necesario que cada uno cumpla con las funciones y responsabilidades que se plasman en este documento:

De los Directores y Profesores.

- I. Garantizar que los estudiantes logren la comprensión e implicaciones de la integridad académica, la propiedad intelectual y la autoría original.
- II. A través de los Cuerpos Colegiados, asegurar que los estudiantes reciban la información y orientación necesaria sobre técnicas de estudio, la forma de escribir un trabajo académico y sobre cómo realizar investigaciones y citar fuentes en apego a la metodología adoptada por la Institución.
- III. Brindar a los estudiantes las explicaciones necesarias que los ayuden a entender en qué consiste una conducta improcedente (especialmente la colusión, el plagio y el fraude durante un examen o proceso de evaluación).
- IV. Promover en los estudiantes la conciencia y compromiso ético que entraña el realizar conductas improcedentes.
- V. Cuando sea requerido o exista sospecha de que un producto de aprendizaje carezca de criterios de integridad académica, someterlo a revisión y/o validarlo a través de mecanismos que confirmen la autoría original del mismo.

De los estudiantes.

- I. Conocer, estudiar y cumplir con los lineamientos que se establecen en este documento.

- II. Recibir a través del bachillerato la información y orientación necesaria sobre técnicas de estudio, la forma de escribir un trabajo académico, cómo realizar investigaciones y citar fuentes en apego a la metodología adoptada por la Institución.
- III. Cumplir en tiempo y forma en las fechas establecidas por el bachillerato o por los profesores, con la entrega de trabajos y/o actividades para que estas sean susceptibles de revisión y retroalimentación y se apeguen a estos lineamientos.
- IV. Cuando sea solicitado, firmar una declaración que indique que el trabajo, proyecto o producto de aprendizaje a evaluar es original y de autoría del estudiante, en apego a los lineamientos de integridad académica y probidad.
- V. Conocer y leer los lineamientos que se establecen en este documento.
- VI. Promover junto con el director del bachillerato y profesores, la honestidad académica en los trabajos y actividades que su hijo realiza como parte de su proceso académico formativo.
- VII. Mantenerse en comunicación con el director y los profesores y ser informado sobre el cumplimiento de los lineamientos de probidad y honestidad académica en las actividades escolares de su hijo.

IV. EJEMPLOS DE FALTA DE PROBIDAD ACADÉMICA O CONDUCTA IMPROCEDENTE.

Plagio.

Una de las formas más comunes del plagio es cuando un alumno realiza una consulta y obtiene información en internet, y no hace referencia de la dirección del sitio que han visitado. La sugerencia es que siempre se debe indicar la URL y la fecha en la que se realiza la consulta, aplicando el mismo criterio cuando se hayan utilizado imágenes o algunos otros recursos como mapas, gráficas, etc.

En la bibliografía o referencias finales del trabajo deberán aparecer el nombre del autor del tema que se trata, Título del tema o página, URL, fecha de consulta. Ejemplo: Jara L. (2002). *Aspectos genéticos del cáncer de mama (I)*. [en línea] Disponible en: <http://www.medwave.cl/contacto/>

También se considera como plagio el copiar trabajos de otras personas y no citarlos. Es válido tomar como idea central el trabajo de alguien y utilizarlo, pero siempre y

cuando se cite la fuente original en el trabajo. La cita deberá contener autor y fecha de publicación y en las referencias finales deberá tener autor, año, título del trabajo, nombre de la revista. Ejemplo: *Autor, A.A., Autor, B.B., & Autor, C. C., (año). Título del artículo. Título de la publicación, xx, pp-pp.*

En caso de que el alumno hubiese copiado parte del texto o frases podrá citar de forma larga o corta. Si la cita es menor de 40 palabras debe entrecomillar el párrafo y después abrir paréntesis y colocar el nombre del autor del libro o documento que consulta y el año. En caso de que sea de Internet sólo deberá aparecer la página entre paréntesis (sin año). Al final en la lista de referencias se escribe la fuente completa de acuerdo con APA.

En caso de la cita larga, mayor de 40 palabras, se le da sangría francesa y al final se abre paréntesis y se coloca la página consultada sin año. Ejemplo: *El adolescente trata de afirmar su autonomía y al sentirse incomprendido y rechazado, pretende huir o encontrar “la felicidad”, por lo que puede caer en conductas antisociales como tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia (Higashida, 2009).* En referencias finales aparecerá como: *Higashida H.B.Y. (2009). Ciencias de la salud II. McGraw Hill Interamericana. México. p. 89.*

Parafrasear.

Es una práctica que consiste en referirse a una idea contenida en otro trabajo, en la que se aconseja indicar un número de párrafo. Consiste en escribir el párrafo con sus propias palabras, utilizando sinónimos y sin perder la idea del autor. Cuando se parafrasea se usa las ideas de alguien, pero no con las mismas palabras, se menciona el autor de la fuente en el texto o en una nota al pie de la página.

Colusión.

Este tipo de conducta comúnmente se presenta cuando los estudiantes realizan tareas por trabajo colaborativo, y la versión final del proyecto o trabajo solicitado debe ser una versión propia de cada estudiante. Es válido que presenten los mismos datos; sin embargo, la introducción, desarrollo, análisis y conclusiones deben ser de autoría propia, el estudiante debe redactarlos con sus propias palabras. Si alguno de los componentes anteriores fuese igual en dos trabajos, se considera como colusión; por ello debe quedar claro el alcance de la colaboración, y las características que debe guardar la presentación propia del trabajo. La colusión, pues, consiste en que un estudiante ayude y permita que otro

utilice su trabajo o parte de él, como propio; o bien permite copiar total o parcialmente información de sus tareas y trabajos o proporcione o facilite información durante un examen.

Doble uso de un trabajo.

Si un alumno utiliza un trabajo para rendir parte o algún componente de la evaluación, ya no podrá presentarlo para otra parte de la misma, es decir, si el estudiante presenta un trabajo para una asignatura ya no podrá utilizarlo como trabajo de otra a menos que aborde puntos diferentes del mismo tema en cada trabajo.

Otras conductas improcedentes.

En este apartado se mencionan sólo algunas conductas en las cuales el estudiante comete faltas a la honestidad académica en el desarrollo de trabajos, actividades o exámenes.

- I. El estudiante porta y utiliza material no autorizado (formularios, calculadoras, otros dispositivos electrónicos) que no están permitidos o indicados para su uso o que no han sido requeridos para el proceso de evaluación.
- II. El estudiante copia o proporciona información a otro compañero en la elaboración de una tarea o actividad o bien durante el examen.
- III. El estudiante presenta un trabajo, actividad o evaluación haciéndose pasar por otro estudiante.
- IV. El estudiante no atiende a las instrucciones del profesor o cualquier otro miembro del personal del bachillerato responsable de vigilar un examen, o se roba cuestionarios de examen para su propio beneficio o para revelar o hablar sobre su contenido a cualquier compañero o persona. Por lo anterior, se recomienda que antes de iniciar un examen o proceso de evaluación, se informe a los estudiantes sobre los materiales permitidos o autorizados para su desarrollo.
- V. Si el estudiante portara material no permitido y se evidenciara su portación, se considerará como una conducta improcedente y estará faltando a estos lineamientos de probidad y honestidad académica.
- VI. El estudiante presenta un escrito, ensayo o investigación realizado por inteligencia artificial, atribuyéndose a sí mismo la autoría del mismo.

V. DE LAS SANCIONES

Las faltas a la probidad y honestidad académica generadas por la acción de conductas improcedentes se sancionarán de la siguiente forma y en acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Educación Media Superior UPAEP

Las sanciones a la conducta fraudulenta son:

- IV. La deshonestidad académica en cualquier trabajo o actividad, durante el trayecto académico en el Bachillerato, el estudiante deberá repetirlo, pudiendo obtener como máxima calificación el 50% de los puntos posibles, si es el primer evento de falta a la probidad en el que incurre el estudiante.
- V. De persistir la conducta deshonestista (segunda falta a la probidad durante el trayecto académico), el estudiante no acreditará el periodo parcial en la asignatura en la que se haya cometido.
- VI. Si el estudiante una vez más (tercera falta a la probidad durante el trayecto académico), incurre en una deshonestidad académica, perderá el derecho a la calificación ordinaria de la asignatura en la que esta ocurra y se registrará como calificación 1.0 (uno punto cero).

Si la conducta deshonestista se presenta reiteradamente en varias asignaturas, el caso del estudiante se turnará al Comité Disciplinario, quién determinará, con carácter de inapelable, la sanción a la que se haga acreedor. Todos los casos deberán quedar documentados en el expediente del estudiante.

Los estudiantes matriculados en el Programa del Diploma o el Programa de Orientación Profesional del Bachillerato Internacional, y que realicen conductas improcedentes en cualquiera de los componentes de los programas, se someterán a los procedimientos y normas que para tal fin, establece la propia Organización del Bachillerato Internacional. En cualquier situación deberá hacerse una investigación previa, con derecho a réplica de las personas involucradas.

REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

La presente Política sobre integridad académica se somete a una revisión anual en el periodo de Primavera en donde el Colegio de Coordinadores Académico-Formativos, el Colegio de Directores y la Dirección General de Educación Básica y Educación Media Superior UPAEP hacen las adecuaciones necesarias.

TRANSITORIOS

Primero. Se abroga la Política sobre probidad académica de Educación Media Superior UPAEP y todas las disposiciones anteriores.

Segundo. La presente política surtirá efectos a partir de su publicación en los canales de comunicación oficiales de del Sistema de Educación Media Superior UPAEP

Tercero. Esta política y su normativa cumplen con los atributos y disposiciones que la Dirección General de Educación Básica y Educación Media Superior UPAEP establece.

PREPA UPAEP

POLÍTICA
LINGÜÍSTICA.

I. INTRODUCCIÓN

La Dirección General de Educación Básica y Educación Media Superior UPAEP es consciente del papel que la lengua tiene en los procesos de aprendizaje, enseñanza y evaluación dentro del ámbito educativo. La comunicación, es la acción por la que el hombre se pone en contacto con el mundo que le rodea. El lenguaje es el medio idóneo para la interacción humana y permite acceder a la cultura universal, siempre y cuando se desarrollen adecuadamente las habilidades lingüísticas. Investigar sobre el origen de la lengua materna, no sólo enriquece el acervo cultural, sino que permite, también, entender el significado de los vocablos, así como formar y comprender nuevos términos. Todo esto se aplica constantemente en los actos comunicativos. El hombre se encuentra inmerso en una época de constantes y vertiginosos cambios que afectan su vida, tanto en el ámbito tecnológico y científico, como en el social y cultural. De allí la necesidad natural que tiene de comunicarse con sus semejantes, de expresarse, compartir y relacionarse y de adaptarse al contexto multicultural del mundo globalizado.

El egresado de Educación Media Superior UPAEP conoce la gramática de la lengua para adecuarse al contexto comunicativo, regula eficazmente la interacción con los demás, comprende y produce con cohesión y coherencia diversos tipos de textos, contribuye a la creación de un mundo mejor y más pacífico, a través del conocimiento y apropiación de la cultura y la historia y fomenta el ejercicio de la responsabilidad social. Es a partir de los principios asentados en el Ideario de la UPAEP, que sustenta al Modelo Académico Formativo de Educación Media Superior UPAEP, en el Perfil de Egreso del Modelo Educativo para la Educación Obligatoria.

La política Lingüística define las maneras como la Educación Media Superior UPAEP concibe la filosofía lingüística, el perfil lingüístico, la operatividad y los lineamientos de la enseñanza de la lengua materna y de las lenguas extranjeras. En este sentido, constituye un sólido marco de referencia para profesores y estudiantes. Este documento sintetiza los usos y costumbres que se tienen en relación con el español como lengua materna y al inglés como segunda lengua y debe ser atendida, promovida y divulgada por todos los profesores, el Coordinador Académico Formativo, el Director del bachillerato y los Cuerpos Académicos de las lenguas de referencia.

A partir de una revisión curricular profunda, se han definido las políticas a este respecto y se diseñan estrategias y procedimientos para su implementación y ejecución. Para garantizar la idoneidad de esta política lingüística, los procesos curriculares y de gestión particulares al desarrollo de la lengua, se mantiene un proceso de análisis y actualización anual.

II. FILOSOFÍA LINGÜÍSTICA

La UPAEP se conforma como una comunidad integrada por profesores y estudiantes, autoridades, colaboradores y egresados que buscan y viven el ideal universitario impulsa el estudio y desarrollo ordenado, profundo, armónico y jerarquizado de todos los saberes científicos y culturales de acuerdo con su propia metodología. Porque son aspectos diversos de la verdad; busca la integración de fe, ciencia y vida. Todo el campo del saber y el hacer del hombre, individual y socialmente considerado, el de las artes y las expresiones más nobles de la espiritualidad de la persona, así como las que hacen referencia a su realidad existencial y concreta, con el ámbito de la cultura que la universidad debe desarrollar de para a los hombres y a los problemas de nuestro tiempo.

Desde esta concepción del saber y la cultura de manera implícita, pero determinante, se establece la base para formular una filosofía lingüística coherente con la naturaleza y fines de la institución. La relevancia del lenguaje se reconoce tanto en la necesidad de la comunicación para constituir y perseverar una comunidad con identidad propia, como en la finalidad misma de la institución. En efecto, la docencia, la investigación y la difusión son posibles en tanto se dispone de un lenguaje riguroso y claro, perfectible a través del tiempo. El trabajo interdisciplinario, que es necesario para dar unidad y coherencia a los diversos saberes, en gran medida depende de la construcción de un lenguaje común entre las diversas disciplinas que permita superar la tendencia a la clausura del lenguaje hiperespecializado.

El lenguaje oral y escrito no es el único vehículo de la comunicación humana, pero sí el más importante, pues no sólo ofrece un medio para expresar el conocimiento en sus diversas manifestaciones, sino, sobre todo, es un instrumento insustituible para elaborar y estructurar el conocimiento de la realidad, que es la clave del saber verdadero. Por ello, la educación debe atender estratégicamente a la formación de las competencias

que promuevan el uso adecuado de los recursos lingüísticos en cada estudiante y en la comunidad.

El lenguaje y el pensamiento se implican mutuamente en la tarea de interpretar y transformar la realidad, tanto la natural como la cultural, por lo que el desarrollo de la lengua y del pensamiento ocurren de manera relacionada e inseparable. Gracias a la lengua es posible que los significados progresen hacia los conceptos y abstracciones más elaboradas, al integrar formas de pensamiento cada vez más complejas. En este sentido, los procesos cognitivos superiores alimentan y se nutren del desarrollo lingüístico y viceversa. En la medida en que se adquieren nuevas experiencias en el entorno, se va construyendo una visión personal corregible, que puede acercar a la persona a comprender más cabalmente todas las dimensiones de la realidad, el modo como funciona la naturaleza, la complejidad de las relaciones sociales y la posición de cada uno frente a las preguntas últimas.

El esfuerzo por alcanzar la verdad no es sólo individual, sino que es realizado por las comunidades a través de la historia, empleando como instrumento privilegiado el lenguaje. Cuando el hombre busca comprender cierta realidad, encuentra apoyo en los recursos lingüísticos de su comunidad (científica, profesional, artística).

El afán por comprender y explicar el entorno mueve a la persona a afinar y multiplicar los medios de expresión, y el lenguaje y el pensamiento le permiten interactuar con la realidad para comprenderla, analizarla y evaluarla críticamente. Es así como el hombre adquiere la posibilidad de participar, mediante la construcción de discursos escritos y orales, en la creación de corrientes de pensamiento que puedan transformar la realidad. Toda interacción social se fundamenta en los pilares de la comunicación verbal y el pensamiento complejo. En suma, el dominio de la lengua y el desarrollo del pensamiento propician la integración activa, plena y eficiente de la persona en la vida social y cultural.

III. PERFIL LINGÜÍSTICO

El perfil de egreso de los estudiantes, en el área de la comunicación, tanto en la lengua materna como la segunda lengua, se ha definido en la Institución a partir del Modelo Académico Formativo de Educación Media Superior UPAEP y del Modelo Educativo para la Educación Obligatoria. Las competencias disciplinares definidas por la propuesta curricular del Nuevo Modelo Educativo para la Educación Obligatoria en el área de la comunicación son:

- I. Identifica, ordena e interpreta las ideas, datos y conceptos explícitos e implícitos en un texto, considerando el contexto en el que se generó y en el que se recibe.
- II. Evalúa un texto mediante la comparación de su contenido con el de otros, en función de sus conocimientos previos, preconcepciones y nuevos conocimientos.
- III. Plantea supuestos sobre los fenómenos de su entorno con base en la consulta de diversas fuentes.
- IV. Produce textos con base en el uso normativo de la lengua, considerando la intención y situación comunicativa.
- V. Argumenta un punto de vista en público de manera precisa, coherente y creativa.
- VI. Valora la función de las expresiones artísticas y de los medios de comunicación en la recreación y transformación de la cultura.
- VII. Valora la relevancia del pensamiento y del lenguaje como herramientas para comunicarse en diversos contextos.
- VIII. Aprecia y valora el aprendizaje de una segunda lengua y su aplicación en diferentes contextos de su vida personal y profesional.
- IX. Analiza aspectos elementales sobre el origen, desarrollo y diversidad de los sistemas y medios de comunicación.
- X. Desarrolla y aplica las habilidades de lectura, escritura, oralidad y escucha para comunicarse en una segunda lengua.
- XI. Aplica estrategias de lectura y escritura considerando la tipología textual, la intención y situación comunicativa.
- XII. Utiliza su segunda lengua en todo momento, procurando hacerlo tanto dentro como fuera del bachillerato en contextos pertinentes; y muestra como evidencia de ello: videos, fotografías, grabaciones de audio, etc.
- XIII. Crea su propio glosario, durante el transcurso de la asignatura, para acrecentar su léxico y estar en posibilidad de enriquecer sus experiencias comunicativas con base en la experiencia de las diversas asignaturas.
- XIV. Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para producir diversos materiales de estudio e incrementar sus posibilidades de formación.
- XV. Abordar una variedad de textos que se presentan a través de diversos medios y formas y que

- pertenecen a diferentes períodos, estilos y culturas.
- XVI. Desarrollar habilidades de comprensión auditiva, expresión oral, comprensión de lectura y expresión escrita, y habilidades visuales, de presentación y de representación en sentido amplio.
 - XVII. Desarrollar habilidades de análisis, interpretación y evaluación.
 - XVIII. Desarrollar una sensibilidad para percibir los rasgos estéticos y formales de los textos, así como la capacidad de apreciar cómo influyen en diversas respuestas y revelan múltiples significados.
 - XIX. Desarrollar una comprensión de las relaciones entre los textos y una variedad de perspectivas, contextos culturales y cuestiones locales y globales, así como la capacidad de apreciar cómo influyen en diversas respuestas y revelan múltiples significados.

IV. OPERATIVIDAD

La enseñanza de la lengua materna tiene por objetivo las cuatro habilidades lingüísticas: hablar, escribir, leer y comprender, de manera teórico-práctica con una metodología analítico-sintética basada en los aspectos fundamentales de la lengua como son: lectura, expresión, gramática, léxico y ortografía. Estas son las herramientas que permitirán al estudiante mejorar su competencia y actuación lingüística, lo capacitarán para acercarse con provecho a las distintas clases de textos y a todo tipo de carrera profesional.

V. PROPÓSITOS

En cuanto al lenguaje escrito:

- I. Escribe con diversos fines, utilizando técnicas y estrategias para hacer planes, borradores y ejercicios escritos utilizando un lenguaje adecuado.
- II. Ejercita el análisis de textos conocidos o desconocidos.
- III. Sostiene una postura y argumenta de manera crítica.
- IV. Valora la diversidad de los aspectos académicos personales, profesionales y públicos que influyen al escribir.
- V. Utiliza los diferentes estilos de redacción tomando en cuenta el contexto de la audiencia.
- VI. Valora la retroalimentación de los profesores de manera constructiva y enriquece su trabajo.

- VII. Aplica las normas propias de la lengua a través de presentaciones, ensayos, discurso, guiones teatrales o cinematográficos, entre otros.

En cuanto al lenguaje oral:

- I. Se expresa a través de presentaciones, debates, actividades interactivas, representaciones dramatizadas, testimonios, además de otras modalidades.
- II. Adecua su tono de voz para persuadir y mejorar la comunicación según el contexto.
- III. Valora la diversidad de los aspectos académicos, personales, profesionales y públicos, que influyen al hablar, exponer o debatir.
- IV. Valora la retroalimentación de los profesores de manera constructiva y enriquece su expresión verbal.
- V. Aplica las normas propias de la lengua al comunicarse.
- VI. Utiliza los diferentes estilos de expresión verbal, tomando en cuenta el contexto de la audiencia.
- VII. Se expresa correcta y fluidamente tanto en su lengua materna como en una segunda lengua mostrando respeto por su interlocutor.

En cuanto a la comprensión lectora:

- I. Distingue diferentes tipos de textos reconociendo en cada uno de ellos el mensaje principal y sus elementos más importantes.
- II. Deduce el significado de palabras desconocidas relacionándolas con un contexto.
- III. Realiza una lectura rápida (scanning) en textos para encontrar información específica.
- IV. Valora la diversidad cultural y diferentes posturas ideológicas a partir de la revisión de distintos textos.
- V. Infiere la intención del autor en un texto.
- VI. Reacciona a un texto comparando el mensaje con su propia experiencia de vida.
- VII. Utiliza la información contenida en una variedad de textos para realizar una producción propia.
- VIII. Compara diferentes estilos de redacción entre un grupo de autores.
- IX. Adquiere conocimientos de una amplia variedad de áreas.
- X. Desarrolla estrategias que le permiten leer de manera rápida y efectiva, poniendo en práctica los ejes fonológico, morfológico, sintáctico y semántico, así como las reglas de ortografía y puntuación.

- XI. Realiza un análisis crítico acerca de los textos que revisa.
- XII. Sitúa los textos en su contexto histórico y social.
- XIII. Interpreta diversas obras de acuerdo con su realidad social.
- XIV. Respeta los puntos de vista de los autores que analiza.

VI. OPERACIÓN

En caso de requerir adecuaciones curriculares para que los estudiantes alcancen el desarrollo esperado en relación con las competencias comunicativas, las revisiones y propuestas de adecuación se harán a través de los Cuerpos Académicos. El agente principal de la educación es el propio educando, quien asimila, conquista y se forma, al hacer suyos y recrear la cultura y las obras valiosas que el maestro le aproxima y le presenta de manera ordenada y sugestiva, guiándolo a los valores y bienes fundamentales que ha de hacer suyos e incrementar para formarse como hombre sabio, justo y veraz". Por lo tanto se promoverá que utilice sus propias estrategias para desarrollar las competencias comunicativas.

Los profesores de todas las asignaturas son profesores de lengua por lo que deben trabajar transversalmente todas las competencias de comunicación enumeradas y explicadas en este documento. Las competencias comunicativas se trabajarán en ambas lenguas. Se promoverá el bilingüismo en las asignaturas mediante lecturas, artículos y sesiones impartidas, particularmente durante el último año de los programas académicos ofrecidos. Se fomentará el hábito y gusto por la lectura, en español e inglés,, más allá de la vida académica. Para ello se promoverán círculos de lectura, talleres de debate, oratoria y declamación, además de las estrategias propias de cada asignatura a este respecto.

Todas las sesiones programadas para la segunda lengua se desarrollarán totalmente en inglés según sea el caso; y los profesores de estas asignaturas aprovecharán cualquier momento fuera del aula para fortalecer las competencias propias de la lengua. Se llevarán a cabo evaluaciones diagnósticas, formativas y sumativas utilizando diferentes estrategias, tales como: portafolios de desarrollo de la lengua, portafolios de evidencias, rúbricas, listas de cotejo, bitácora de clase, diarios, exámenes, entre otros. Dentro de la institución existen innumerables oportunidades de capacitación que se promoverán entre los profesores para desarrollar las competencias necesarias que cumplan con los

propósitos bilingües que se plantea la institución. Si las circunstancias personales lo permiten, los profesores se comunicarán en inglés fuera del salón de clases. La capacitación referida a lenguaje será obligatoria para todos los profesores. Esta se podrá cubrir con los cursos ofrecidos por la UPAEP para el personal docente.

Cuando en UPAEP se reciben estudiantes cuya lengua materna es diferente a la lengua de instrucción en Educación Media Superior UPAEP (español) y/o a la segunda lengua (inglés), el Departamento de Estudios de Lengua y Cultura UPAEP, ofrece una estructura sólida a la que se canalizan estos estudiantes, ya sea para continuar con el desarrollo de su lengua materna y/o regularizar sus conocimientos tanto del español como del inglés, de tal manera que su inserción a su centro de estudios sea tan fluida y gratificante como sea posible. Lo anterior como complemento a las medidas internas que se debe proporcionar al estudiante para lograr en tiempo y forma los objetivos de aprendizaje del Modelo Educativo UPAEP.

VII. LINEAMIENTOS

- I. En todas las actividades académicas el estudiante deberá expresarse con un lenguaje formal.
- II. Los profesores estarán capacitados para evaluar los elementos lingüísticos.
- III. La lengua se evaluará con una ponderación acorde a cada asignatura.
- IV. Se fomentará, con carácter obligatorio, la lectura a través de estrategias diseñadas por los profesores, de las diferentes asignaturas.
- V. Para cada asignatura el estudiante deberá utilizar diferentes recursos bibliográficos, además de fuentes electrónicas, auditivas y audiovisuales.
- VI. En cada asignatura se fortalecerá el uso de la biblioteca.
- VII. En la presentación de trabajos escritos, el estudiante deberá utilizar las reglas establecidas en la Política de Probidad Académica que establece Educación Media Superior UPAEP en sintonía con la Política de Honestidad Académica y que forma parte del Sistema de Integridad UPAEP.
- VIII. El estudiante mostrará, en todo momento, respeto por las opiniones de los demás y se sustentará con fundamentos y con las formas propias de la lengua que corresponda según la asignatura.
- IX. La normativa de probidad académica contenida en el Reglamento General de Educación Media

Superior UPAEP se aplicará a toda la comunidad educativa y en todas las asignaturas, como parte del Sistema de Integridad UPAEP.

- X. Para fortalecer la presentación de las evaluaciones internas y externas, el estudiante recibirá prácticas previas.
- XI. El estudiante será evaluado en su nivel de inglés al terminar la Educación Media Superior UPAEP y podrá certificarse por cuenta propia a través de la oferta que ofrezca Educación Media Superior UPAEP

VIII. ADECUACIONES CURRICULARES

En el Ideario de la UPAEP se define a la educación como la tarea fundamental del hombre y como requisito de su realización (Naturaleza y Destino, 17), así como un derecho inalienable, por eso centra en el hombre mismo su misión. Es por eso que buscando potenciar y asegurar la igualdad de oportunidades para aquellos estudiantes que presenten cualquier barrera de aprendizaje que limite su acción verbal y/o lingüística, se dará todo tipo de apoyo a través de estrategias diversas y adecuadas a cada caso. Estas estrategias se diseñarán con base en el resultado de los procesos de admisión y diagnóstico que se requieren para el ingreso a la institución, y que deberán adecuarse al caso concreto de cada asignatura. En caso de requerirse, se programarán, así mismo, asesorías, talleres y programas remediales a través de medidas pedagógicas, recursos humanos, materiales y técnicos.

REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

La presente Política lingüística se somete a una revisión anual en el periodo de Primavera en donde el Colegio de Coordinadores Académico-Formativos, el Colegio de Directores y la Dirección General de Educación Básica y Educación Media Superior UPAEP hacen las adecuaciones necesarias.

TRANSITORIOS

Primero. Se abroga la Política lingüística de Educación Media Superior UPAEP y todas las disposiciones anteriores.

Segundo. La presente política surtirá efectos a partir de su publicación en los canales de comunicación oficiales de del Sistema de Educación Media Superior UPAEP

Tercero. Esta Política y su normativa cumplen con los atributos y disposiciones que la Dirección General de Educación Básica y Educación Media Superior UPAEP establece.

PREPA UPAEP

POLÍTICA SOBRE INCLUSIÓN
Y ATENCIÓN DE **ESTUDIANTES**
CON NECESIDADES EDUCATIVAS
ESPECIALES.

I. INTRODUCCIÓN

Convencidos de que “toda persona humana tiene derecho a la educación, y aquellos que tienen la oportunidad de acercarse a la educación superior deben ser los primeros en el servicio humilde que fructifique en la educación del Pueblo” y respetuosos de la conciencia de todos los miembros de la Comunidad Universitaria, afirmamos que todo hombre tiene derecho a ser educado en la verdad, misma que no se impone, sino que se propone y convence con el ejemplo de quien la enseña.

La Dirección General de Educación Básica y Educación Media Superior UPAEP reconoce que la educación en la libertad, fuente de la dignidad humana, es la vía de autodeterminación hacia el cumplimiento de los fines de la Persona ordenados hacia el Bien Común y la Justicia, la realización de la vocación, la responsabilidad y el destino propio. Es a partir de estos principios que expresan la Naturaleza y Misión de la UPAEP, que se considera como una institución integradora e inclusiva, con el propósito de formar al hombre en todas sus dimensiones y con miras a hacer de él un ser humano feliz y plenamente integrado en la sociedad.

Entendemos la inclusión como un proceso que permite a los estudiantes participar activamente en su proceso de formación mediante la eliminación de barreras y obstáculos que pudieren devenir en rezago y discriminación. Este esfuerzo por lograr un sistema inclusivo que eduque respetando y potenciando las diferencias es posible solamente en la medida que los involucrados estén convencidos de que esto requiere de una cultura de colaboración, respeto y diseño de estrategias para solucionar y superar las barreras.

En un espíritu de congruencia con nuestro ideario, admitimos que establecer políticas de inclusión para estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE), no solamente es deseable sino necesario para la construcción de un mundo mejor y más pacífico. Estas políticas se presentan reconociendo que la educación especial es, sin embargo, un aspecto imperativo de la pedagogía actual que atiende profesionalmente necesidades que deben ser observadas por especialistas. Educación Media Superior UPAEP está en condiciones de incluir en su comunidad a estudiantes que más que atención en un ambiente exclusivo, requieren de un cambio de actitud pedagógica y humana; hay, definitivamente, casos en que la barrera no está en el

estudiante, sino en el enfoque de atención con que se enseña.

II. EL INTERÉS DEL ESTUDIANTE

Somos promotores de la calidad, pertinencia y equidad; del desarrollo de mecanismos y estrategias para que las preparatorias organicen la atención a la población con necesidades educativas especiales (NEE), con el soporte de orientaciones pedagógicas y psicopedagógicas para los grupos de estudiantes que se está en posibilidad de atender.

En respuesta a los procesos de inclusión y abiertos a las posibilidades de atención a personas con necesidades educativas especiales (NEE), en función de la realidad, condiciones y posibles adaptaciones de nuestra infraestructura, con el acompañamiento, asesoría y capacitación adecuada por parte de especialistas a nuestro personal, y sin menoscabo del cuidado y responsabilidad que los procesos de inclusión y de la dignidad que las personas requieren, la Institución podrá estar en la posibilidad de atender las siguientes necesidades educativas especiales:

- I. Trastorno por Déficit de Atención con Hiperactividad (TDAH) y Trastorno por Déficit de atención (TDA)
- II. Trastorno de Espectro Autista (TEA)
- III. Trastornos de la comunicación (tartamudeo, dispraxia oral, dificultades en el procesamiento de información, semántico pragmático).
- IV. Limitación auditiva y visual.
- V. Discapacidad motora.
- VI. Dificultades de aprendizaje (dislexia, disgrafía, discalculia, memoria).
- VII. Problemas emocionales y de conducta que transgrede la voluntad y estabilidad de la persona.
- VIII. Capacidades y talentos excepcionales.

Nuestro objetivo es la formación permanente, personal, cultural y social de nuestra comunidad, que se fundamenta en una concepción integral del ser, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes, en términos de situación. La formación es el resultado de la interacción entre condiciones individuales y características del entorno, así como la convivencia con otros seres humanos y la cultura, las tradiciones y los valores propios de nuestra institución. Esto no debe nunca afectar las condiciones contextuales de los servicios que la UPAEP ofrece a sus estudiantes, mismos

que se adaptan a las necesidades y características de cada persona.

Reconocemos que todas las personas tienen derecho a una educación de calidad a lo largo de toda la vida, que promueva su desarrollo integral, su independencia y su participación, en condiciones de igualdad, para lo cual Educación Media Superior UPAEP debe:

- I. Asegurar que los estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE), con discapacidad o sin ella, y sus familias, tengan acceso a la información sobre la oferta educativa y a la infraestructura existente para que puedan ejercer su derecho a elegir.
- II. Reciban las ayudas técnicas, pedagógicas, psicopedagógicas, y materiales de enseñanza y aprendizaje que les permitan el acceso y la participación en actividades curriculares.
- III. Diseñar y aplicar estándares de calidad que garanticen condiciones educativas óptimas, dentro del marco de los derechos humanos de las personas con tales características.
- IV. Velar por el cumplimiento de los principios de igualdad, no discriminación y buen trato de las personas.
- V. Establecer mecanismos de coordinación entre las instituciones que tienen programas de atención a personas con NEE, para concertar las necesidades de la formación de los maestros y la puesta en marcha de proyectos de investigación, de prácticas y propuestas de extensión a padres de familia.
- VI. Establecer foros permanentes de discusión sobre los avances de estrategias y el cambio hacia la atención al estudiante con NEE.
- VII. Construir y poner en marcha el desarrollo de tareas específicas para la participación educativa, apoyos pedagógicos, técnicos, tecnológicos y humanos que sean necesarios para la accesibilidad al medio físico. El acceso a estrategias y medios generales y específicos para recibir, emitir e interpretar información escrita, visual, gestual, corporal o mixta. Estos mecanismos se vuelven operativos a través de la adecuación de los materiales impresos, audiovisuales y equipos de tecnología e informática, a la recreación, al deporte, la cultura y el aprovechamiento del tiempo libre.
- VIII. Ofrecer a las familias un trato personalizado sobre el desarrollo de los estudiantes con NEE, de tal forma que con honestidad y respeto

admitamos cuando nuestros esfuerzos no están ya en el mejor interés del estudiante.

III. EL INTERÉS DE LOS MAESTROS

Promovemos la sensibilidad frente a la situación de las NEE, para ofrecer iguales oportunidades de desarrollo a nuestra comunidad. Atendiendo a la realidad y situación de los procesos de inclusión y en función de las propias características del trabajo académico y docente de las Educación Media Superior UPAEP, proporcionamos a los profesores conocimientos teórico-prácticos sobre estrategias pedagógicas de enseñanza y de evaluación formativa diversas. Capacitamos a nuestros profesores para que respondan a las NEE, con nuevos enfoques, programas, proyectos y recursos.

El educador debe apropiarse de referentes pedagógicos que contemplen las diferencias como algo consustancial a la naturaleza de las personas y así impartir una enseñanza rigurosa y más capacitada para responder al reto de la diversidad. A través del rediseño curricular, instituímos programas y estrategias pedagógicas que atiendan con flexibilidad la diversidad de nuestros estudiantes. Nuestro modelo pedagógico se adapta y adecua a las fortalezas de los estudiantes y promueve la consideración del estudiante como protagonista de su proceso educativo. Consideramos al estudiante el principal actor en la construcción de conocimiento y de su formación personal y espiritual. Estamos convencidos de las virtudes de la educación situada. Valoramos al estudiante como fin en sí mismo de nuestra labor, y buscamos el acceso, la permanencia y la promoción de nuestro sistema educativo.

IV. MODIFICACIONES Y ADECUACIONES

La adaptación y modificación de los espacios e infraestructura para la atención de NEE debe responder de manera pertinente a las situaciones generales de seguridad, higiene y condiciones pedagógicas para brindar un servicio de calidad a todos los estudiantes y usuarios del servicio educativo. En función de ello, las adecuaciones o modificaciones que se realicen deberán responder a un plan de acción que se ejecutará en el transcurso del tiempo y en respuesta a la satisfacción de necesidades y en cumplimiento a la normatividad establecida por la autoridad competente para este fin.

Modificaciones físicas a corto, mediano y largo plazo.

- I. **Accesibilidad de ambientes arquitectónicos:**
Establecer las posibilidades de acceso a los espacios físicos y utilización de ellos por parte

de la comunidad educativa en general, y en particular por los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales con o sin discapacidad. Para ello adecuar los espacios tanto exteriores como interiores, hacer modificaciones en las zonas de acceso, recreo, deporte, baños; laboratorios, talleres, biblioteca y escaleras que se requieran, se realizarán atendiendo a las posibilidades de infraestructura física, espacio, y funcionalidad que posea la Preparatoria y que no comprometa la seguridad de los miembros de la comunidad educativa, y atendiendo en su momento a la normativa establecida por la autoridad educativa y la Ley General de Educación.

- II. **Accesibilidad de mobiliario:** Contar con mobiliario adecuado a las características físicas de los estudiantes, de tal forma que éstos puedan participar cómodamente y en igualdad de oportunidades, de todas las actividades pedagógicas. Este mobiliario hace referencia a sillas, mesas, mobiliario de jardín y pasamanos, entre otros. Los equipos y materiales se diseñan de acuerdo con las características de la población. Entre los elementos objeto de adecuación están las herramientas de trabajo escolar, lápices, tijeras; material concreto, visual, auditivo y en relieve; pizarras, punzones o geoplanos, por mencionar algunos.

V. OBSERVACIÓN Y DIAGNÓSTICO

Consideramos imperativo el que las familias y el equipo de tutoría de los Bachilleratos se mantengan en comunicación constante sobre el desarrollo, crecimiento, avances y dificultades de nuestros estudiantes. Es muy deseable que los padres de familia proporcionen información veraz y objetiva, puntual y explícita sobre las necesidades especiales de sus hijos para comenzar, entonces, un proceso de observación que devenga en el mejor interés del estudiante y los profesores. El proceso por seguir es el que a continuación se propone:

- I. Entrevista inicial.
- II. Diagnóstico médico, psicológico y/o psicopedagógico.
- III. Análisis del comportamiento académico y características de la Institución de la que egresó de secundaria.
- IV. Necesidades de tratamiento:
 - A. Médico.

- B. Psicológico y/o psicopedagógico.
- C. Emocional.
- D. Familiar.

Respetando precisamente la diversidad y la necesidad de situar cada caso, entendemos que este proceso puede variar cuando el equipo de profesionales orientadores así lo considere necesario. Ante esos casos, un comité de observación diverso compuesto por integrantes de la comunidad se encargará de revisar cada caso e informar a las familias sobre las posibilidades de atención y tratamiento, así como otras alternativas de desarrollo, cuando así sea conveniente.

REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El presente Reglamento se somete a una revisión anual en el periodo de Primavera en donde el Colegio de Coordinadores Académico-Formativos, el Colegio de Directores y la Dirección General de Educación Básica y Educación Media Superior UPAEP hacen las adecuaciones necesarias.

TRANSITORIOS

Primero. Se abroga la Política sobre Inclusión de Educación Media Superior UPAEP y todas las disposiciones anteriores.

Segundo. La presente política surtirá efectos a partir de su publicación en los canales de comunicación oficiales de del Sistema de Educación Media Superior UPAEP

Tercero. Este Reglamento y su normativa cumplen con los atributos y disposiciones que la Dirección General de Educación Básica y Educación Media Superior UPAEP establece.

PREPA UPAEP

POLÍTICA SOBRE EL
USO **RESPONSABLE DE**
LA TECNOLOGÍA Y
DISPOSITIVOS MÓVILES
DIGITALES.

I. FUNDAMENTOS FILOSÓFICOS E INSTITUCIONALES

La presente política se fundamenta en el Modelo Educativo UPAEP, el cual busca ofrecer una Formación Integral Humanista Cristiana que logre integrar de manera armónica la fe, la ciencia y la vida. Bajo este marco, el uso de los dispositivos móviles digitales se concibe no como un fin en sí mismo, sino como un medio para que el estudiante potencie su búsqueda de la verdad y desarrolle una conciencia ética sobre su realidad digital. De esta manera, la alfabetización tecnológica se convierte en un vehículo para que el alumno aprenda a ser, a convivir y a trascender, asumiendo un papel activo en la construcción de su propio futuro.

Asimismo, esta política se alinea profundamente con la Pedagogía del Bien Común, la cual propone que la educación debe ir más allá de la instrucción técnica para contribuir a la creación de una sociedad más justa y solidaria. El uso responsable de la tecnología en UPAEP debe favorecer también en todo momento la Cultura del Encuentro, garantizando que las herramientas digitales sirvan para enriquecer el diálogo y la interacción humana, que son la esencia del proceso educativo, en lugar de sustituirlos. Al fomentar el discernimiento y el pensamiento crítico, se asegura que el dispositivo móvil digital sea un instrumento de colaboración y servicio orientado siempre hacia el beneficio de la comunidad.

En las Preparatorias UPAEP, el uso de dispositivos móviles digitales se considera como parte de las estrategias de integración de la tecnología imbuída en el proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación, el cual es un acento curricular del Modelo Educativo. Desde este referente, la institución promueve la integridad académica y el desarrollo de virtudes, competencias disciplinares y logro de aprendizajes esperados. Así, el egresado de Prepa UPAEP se consolida como un agente de cambio capaz de navegar los desafíos globales con una visión trascendente, utilizando las herramientas digitales de manera competente y ética para impactar positivamente en la sociedad.

Fiel a su misión institucional de "crear corrientes de pensamiento y formar líderes que transformen a la sociedad en la búsqueda de la verdad, integrando fe, ciencia y vida", la Preparatoria UPAEP reconoce que la tecnología debe estar al servicio del Bien Común. En congruencia con nuestro Ideario, se entiende que las herramientas digitales no son un fin en sí mismas, sino

medios para potenciar las capacidades humanas y enriquecer la interacción personal, la cual constituye el núcleo insustituible del proceso educativo y de la Cultura del Encuentro.

Esta política se fundamenta en el principio #TechOnOurTerms de la UNESCO (Informe GEM 2023), asegurando que el uso de las TICCAD sea apropiado, equitativo y sostenible. Al alinear esta política con estándares internacionales, se reafirma el compromiso de formar ciudadanos digitales que, lejos de ser consumidores pasivos, ejerzan su agencia con discernimiento ético, asumiendo un papel activo y responsable en la construcción de su futuro.

Por tanto, el uso de los dispositivos móviles digitales en las Preparatorias UPAEP se encuentran regulados, tanto cuanto favorezca el proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación. Las Preparatorias podrán disponer espacios, momentos y/o acciones que regulen el uso de estos dispositivos, en función de los propósitos educativos.

II. CONCEPTOS GENERALES

1. Dispositivos móviles digitales: teléfonos inteligentes (smartphones), tabletas inteligentes (tablets), laptops (Chromebooks o notebooks), relojes digitales inteligentes (smartwatches), lentes digitales y, en general, cualquier dispositivo portátil que combina funciones de telefonía con capacidad de computación, acceso a internet y soporte de aplicaciones.
2. Uso Académico: la promoción de un entorno donde el uso de dispositivos esté intrínsecamente vinculado a la intencionalidad pedagógica y al desarrollo de competencias, fomentando la curiosidad intelectual bajo criterios de pertinencia educativa.
3. Autorregulación: Proceso formativo donde el estudiante identifica su capacidad de mantener el dispositivo fuera de su alcance para favorecer su propia concentración.

III. COMPETENCIAS PARA UNA CIUDADANÍA DIGITAL RESPONSABLE

Las competencias de una comunidad educativa digital crítica y responsable son el puente necesario para que esta política no sea solo prohibitiva, sino formativa. Al desarrollar el pensamiento estratégico y la conciencia del impacto de sus acciones, el estudiante transita de la restricción externa a la autonomía ética. No se prohíbe

el dispositivo móvil digital por desconfianza, sino que se regula su uso para que el estudiante aprenda a discernir qué herramientas le ayudan a aprender y cuáles fragmentan su atención y su capacidad de encuentro humano.

En las Preparatorias UPAEP se pretende que la comunidad de aprendizaje:

- Desarrolle una comprensión crítica, ética y propositiva del uso de la tecnología, fortaleciendo el discernimiento para elegir, adaptar y utilizar de manera pertinente las herramientas tecnológicas que le permitan responder a los desafíos y oportunidades del mundo actual, aprender, resolver problemas y generar conocimiento.
- Resuelva problemas usando pensamiento estratégico con el uso de la tecnología.
- Ejercer su agencia (voz, responsabilidad y elección) al interactuar con otros seres humanos y máquinas.
- Sea consciente del impacto de las acciones y decisiones al usar tecnología.
- Aplique y fomente los valores de la integridad académica al usar tecnología: honestidad, confianza, equidad, respeto y responsabilidad.

En consideración a los entornos virtuales actuales, su incidencia en la convivencia escolar y la intención institucional de construir ambientes educativos positivos, las Preparatorias UPAEP asumen con carácter formativo la intervención en el proceso educativo de los estudiantes sobre el uso de la tecnología y los dispositivos móviles con ética y responsabilidad.

IV. COMPROMISOS Y DIRECTRICES DE LA COMUNIDAD

1. Del Liderazgo y Acompañamiento Formativo (Directores y Profesores)

- Actualización Profesional Permanente: La institución fomenta la formación continua en competencias digitales y ética de la Inteligencia Artificial, asegurando que el liderazgo docente sea un referente de vanguardia y discernimiento para los estudiantes.
- Intencionalidad Pedagógica: La integración de dispositivos en el aula se rige por el principio de pertinencia educativa, priorizando el uso de la tecnología como un medio estratégico para

alcanzar objetivos de aprendizaje específicos y no como un fin en sí mismo.

- Gestión del Carácter y Autonomía: El rol docente se centra en el acompañamiento para la formación de virtudes y el desarrollo de la autonomía ética, priorizando estrategias formativas que inspiren la autorregulación y el respeto mutuo por encima de la mera restricción externa.

2. De la Agencia y Autocuidado Estudiantil (Estudiantes)

- Gestión de la Atención y Presencia: Se promueve en el estudiante la capacidad de gestionar sus herramientas digitales para favorecer la Cultura del Encuentro, reconociendo que la atención plena es fundamental para el enriquecimiento del diálogo y la interacción humana.
- Compromiso con la Integridad y Ciudadanía Digital: La actuación del estudiante en entornos virtuales se fundamenta en los valores de honestidad, respeto y responsabilidad, reflejando su identidad como un líder transformador comprometido con el bien común.
- Valoración de Espacios y Momentos de Trascendencia: La comunidad educativa reconoce la importancia de preservar zonas y tiempos libres de tecnología (como bibliotecas, capillas y áreas de formación), favoreciendo espacios de silencio, reflexión y vinculación personal profunda.

V. FORMACIÓN DEL CARÁCTER A TRAVÉS DEL USO RESPONSABLE DE LA TECNOLOGÍA Y DISPOSITIVOS MÓVILES.

Se entiende por formación del carácter el proceso intencionado de desarrollar en los estudiantes las virtudes morales, cívicas, intelectuales y de desempeño que les permitan alcanzar su plenitud o florecimiento humano (Jubilee Centre for Character And Virtues, 2022); en esencia, busca la formación de personas virtuosas. En el Modelo Educativo de las Preparatorias UPAEP, este proceso constituye un rasgo distintivo y prioritario del perfil del estudiante.

En el contexto actual, los dispositivos móviles digitales no solo son herramientas técnicas, sino también un medio formativo idóneo para el cultivo del carácter. Este propósito se aborda desde cinco dimensiones fundamentales:

1. El Cultivo de la Voluntad (Fortaleza)

Entendida como la fuerza interior y la determinación que permiten al estudiante ejercer un dominio sobre sus impulsos. El esfuerzo consciente por postergar la gratificación instantánea de las notificaciones y mantener el dispositivo fuera de su alcance no es una mera restricción pasiva, sino un ejercicio activo de autorregulación que robustece su capacidad de concentración, disciplina y libertad interior.

2. Formación en la Prudencia (Phrónesis)

Concebida como la recta razón en el obrar, que capacita al estudiante para discernir el uso adecuado de la tecnología en función del contexto. A través de la experiencia cotidiana en el aula y los espacios comunes, el alumno aprende a reconocer el valor del momento presente, evaluando cuándo un dispositivo digital actúa como un puente para generar conocimiento y cuándo se convierte en un obstáculo que fragmenta su atención y perturba el orden institucional.

3. Formación en la Templanza (Moderación)

Orientada a la búsqueda del equilibrio y el autocontrol frente a la hiperconectividad y los estímulos del entorno virtual. La templanza guía al estudiante para evitar el consumo digital desmedido, permitiéndole establecer límites saludables en el tiempo de pantalla. Esta virtud le ayuda a ordenar sus deseos y pasiones en el entorno digital, transitando de la dependencia tecnológica hacia un uso libre, sobrio y armónico de las herramientas a su alcance.

4. Cultivo de Relaciones Interpersonales Positivas (Justicia y Alteridad)

Se alcanza mediante el respeto a la dignidad del otro, la sana convivencia y la construcción de vínculos comunitarios auténticos. Una comunidad educativa sólida es fruto de la atención plena, la presencialidad y la reciprocidad en la interacción. Al regular el uso de pantallas en espacios de socialización, se prioriza la Cultura del Encuentro, redescubriendo que la mirada, la escucha activa y el diálogo directo son el núcleo insustituible del aprendizaje y de la vida fraterna.

5. Formación en la Integridad y Veracidad (Honestidad Intelectual)

Enfocada en el compromiso inquebrantable con la verdad y la rectitud en el entorno digital. Frente a los desafíos de la Inteligencia Artificial, el anonimato en las redes y la inmediatez de la información, el estudiante cultiva la honestidad académica y la coherencia de vida. Implica asumir la responsabilidad de las propias ideas, respetar la autoría ajena y utilizar las plataformas virtuales con transparencia, asegurando que su identidad digital sea un reflejo fiel de sus valores humanos.

VI. INTEGRIDAD ACADÉMICA, IA Y PREVENCIÓN DEL PLAGIO

De acuerdo con la Política de Integridad Académica, la UPAEP define la integridad académica como un conjunto de principios esenciales que rigen el comportamiento de toda la comunidad universitaria (alumnos, profesores y colaboradores) en el ejercicio del aprendizaje, la docencia y la investigación. (UPAEP 2020)

En las Preparatorias UPAEP, la integridad académica es un valor irrenunciable cuyos pilares fundamentales implican:

- **Honestidad y Originalidad:** Reconocer de manera clara la autoría de teorías, planteamientos, modelos o ideas ajenas mediante los sistemas de referencia correctos.
- **Responsabilidad Ética:** Se entiende que el estudiante es el "protagonista y principal responsable de su propio desarrollo", por lo que actuar con integridad consolida su educación moral y profesional.
- **Cultura del No Solapamiento:** La normativa enfatiza que solapar, ocultar o permitir conductas contrarias a la honestidad académica desdice del espíritu educativo y daña el ambiente de aprendizaje legítimo.
- **Aprovechamiento y Objetivos de Aprendizaje:** El actuar íntegro garantiza el desarrollo real de las competencias formativas, permitiendo al estudiante alcanzar los objetivos de aprendizaje planteados en su programa y lograr su máximo aprovechamiento escolar de manera auténtica.
- **Uso Ético de la IA:** La institución adopta una cultura de transparencia intelectual, donde el uso de herramientas de Inteligencia Artificial debe ser un ejercicio consciente de colaboración que fortalezca, y no sustituya, el esfuerzo personal y el pensamiento crítico.

- **Prevención del Plagio:** Se incurre en falta grave al entregar contenidos generados por IA como propios o al no realizar la citación debida. **Transparencia:** El estudiante siempre debe declarar el uso de IA, especificando la herramienta y su contribución al trabajo.

VII. LOS PADRES DE FAMILIA, EN RELACIÓN AL USO DE LA TECNOLOGÍA Y LOS DISPOSITIVOS MÓVILES DIGITALES CON RESPONSABILIDAD.

En todo esfuerzo educativo, se reconoce a los padres de familia como los principales educadores de sus hijos, los estudiantes de UPAEP. Las Preparatorias UPAEP se reconocen como coadyuvantes en este proceso formativo, y en sinergia, construyen el proyecto educativo. Para lograr un uso responsable de los dispositivos móviles digitales, se espera de los padres de familia:

1. Asumir, en conjunto con la UPAEP, la prioridad de acompañar y educar a los estudiantes en el uso responsable, adecuado e intencionado de la tecnología en función los propósitos formativos de los estudiantes. En el entorno educativo, aquellos que favorecen el proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación, en un ambiente seguro que promueva la formación integral del estudiante.
2. Cooperar con la institución en las medidas preventivas, formativas y correctivas que busquen el mayor aprovechamiento escolar posible y la formación integral.
3. Intervenir en las situaciones en que el estudiante reincida, niegue o dificulte la aplicación de esta política educativa y/o lo correspondiente en la reglamentación institucional aplicable al caso.
4. Retroalimentar a la institución en estrategias que favorezcan las estrategias pertinentes para alcanzar el propósito de esta política y la formación integral que se busca alcanzar.
5. Favorecer hábitos de salud y bienestar digital desde el hogar con dinámicas familiares que ayuden a sus hijos a tener un mejor descanso, realizar actividad física, mejorar la atención y concentración, y favorecer la convivencia familiar.
6. Den un acompañamiento gradual y pertinente en el acceso a las redes y medios digitales de

acuerdo a la edad y etapa de desarrollo de sus hijos.

7. Se mantengan informados y cercanos al uso que sus hijos dan a los dispositivos móviles de tal forma que puedan prevenir riesgos como ciberacoso, grooming, sexting, contenido no apropiado y violencia digital entre otros.
8. Cooperar con las medidas preventivas, formativas y correctivas implementadas por las Preparatorias UPAEP en relación con el uso responsable de dispositivos móviles, bienestar digital y ciudadanía digital.

Las Preparatorias UPAEP reconocemos la importancia de educar en esta era digital; de formar estudiantes que sepan usar la tecnología de manera responsable en los retos de la vida diaria.

PREPA UPAEP

REGLAMENTO DE **EQUIPOS
REPRESENTATIVOS DE
EDUCACIÓN MEDIA
SUPERIOR UPAEP.**

INTRODUCCIÓN

Los equipos representativos deportivos de Educación Media Superior UPAEP buscan la formación de los estudiantes a través del deporte, forjando valores y virtudes que les permitan demostrar su competencia deportiva, en representación de nuestra institución. Pertenecer a estos equipos implica un compromiso académico y deportivo que es referente y atestigua el estilo de liderazgo que UPAEP propone.

Se integran por estudiantes inscritos en una Preparatoria UPAEP, que habiendo cumplido con el proceso de reclutamiento y selección, representan al Sistema de Educación Media Superior de UPAEP en competencias deportivas. Estos equipos pertenecen a la Dirección General de Educación Básica y Media Superior y se coordinan con la Dirección de Formación, Cultura y Liderazgo de la universidad.

Los equipos representativos de educación media superior UPAEP son diferentes e independientes de las selecciones deportivas que entrenan y representan a cada preparatoria, denominados equipos selectivos. El presente reglamento no está dirigido para estos últimos, pues se sujetan al Reglamento General de Educación Media Superior UPAEP

El Reglamento de Equipos Representativos de Educación Media Superior UPAEP (también referenciado como Prepas UPAEP o Bachilleratos UPAEP) es de observancia general para todos los estudiantes, padres de familia o tutores que pertenecen a los equipos representativos deportivos a nivel medio superior y participan de manera individual o colectiva en las diversas actividades organizadas por la UPAEP. Así como también para colaboradores y administrativos involucrados en estos equipos.

El Reglamento se encuentra disponible en el sitio web: <https://prepas.upaep.mx/deportes> y describe:

1. Proceso de selección y admisión
2. Derechos y obligaciones de los estudiantes que componen los equipos representativos de educación media superior
3. Criterios de permanencia y exclusividad
4. Criterios de asignación y permanencia de becas deportivas.
5. Criterios de prevención de salud
6. Normas de conducta en viajes y eventos deportivos.
7. Uso de imagen institucional y comunicación externa
8. Medidas disciplinarias y sanciones
9. Alcances y responsabilidades del Comité deportivo

Al inicio de cada ciclo escolar, a los estudiantes que pertenecen a estos equipos se les proveerá del Reglamento con la finalidad de que conozcan los compromisos, derechos y responsabilidades adquiridos. Es indispensable la aceptación del reglamento para considerarse formalmente parte del equipo.



PREPA UPAEP

REGLAMENTO DE
**MOVILIDAD INTERNACIONAL
DE EDUCACIÓN MEDIA
SUPERIOR**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1

Las experiencias internacionales de Prepas UPAEP son programas breves de inmersión lingüística y cultural total, con una duración aproximada de hasta tres a cuatro semanas. Estas experiencias son organizadas por la UPAEP en colaboración con otras instancias, aliados y proveedores externos especializados, en un ambiente seguro y cuidadosamente planeado, con supervisión de profesores de la UPAEP.

Su objetivo es brindar a los estudiantes la oportunidad de fortalecer sus habilidades en otro idioma (inglés o francés), ampliar su visión internacional, desarrollar sensibilidad cultural y crecer en responsabilidad y autogestión, todo en un marco educativo diseñado para su formación integral.

Artículo 2

Este reglamento tiene como finalidad normar la participación de los estudiantes en las experiencias de movilidad internacional y es de observancia obligatoria para todas las partes involucradas, incluyendo los tutores legales de los estudiantes participantes.

Artículo 3

Además de las disposiciones contenidas en este reglamento, existen políticas y normativas propias de los terceros con quienes la UPAEP colabora para la organización de las experiencias de movilidad internacional, como son las agencias y las escuelas que reciben a nuestros estudiantes, las aerolíneas y otros proveedores. También es obligatoria la observancia de dichas disposiciones.

Artículo 4

Este reglamento es complementario y subordinado a la Normativa General de Educación Educación Media Superior UPAEP y se aplicará a todos los estudiantes participantes de las experiencias de movilidad internacional, con la intención de promover en ellos los valores institucionales de la UPAEP, en concordancia con su Visión y Misión.

Artículo 5

Todos los estudiantes participantes, sus padres y/o

tutores, así como colaboradores acompañantes deberán cumplir con lo dispuesto en el Código de Ética y Conducta UPAEP, así como con lo dispuesto en las políticas y protocolos de cuidado y prevención vigentes en el sistema de Educación Media Superior UPAEP.

CAPÍTULO II

PROCESO DE SELECCIÓN, ADMISIÓN Y PAGOS

Artículo 6

Para que un estudiante sea considerado para participar en las experiencias de movilidad internacional, deberá ser alumno en activo de Prepas UPAEP.

Artículo 7

Los aspirantes que deseen participar en las experiencias de movilidad internacional, deberán tener las siguientes características:

- I. Buena conducta y reputación: El aspirante deberá contar con un historial de comportamiento adecuado, tanto en lo académico como en lo concerniente al ambiente escolar y vida estudiantil.
- II. Responsabilidad y honestidad: Se espera que el estudiante demuestre responsabilidad en sus deberes escolares y de otras índoles, así como honestidad en su actuar dentro y fuera de las instalaciones educativas.
- II. Sin conflictos graves previos: Es deseable que el aspirante no haya presentado situaciones graves de indisciplina o conflictos persistentes en experiencias escolares previas. En caso de existir antecedentes relevantes, estos serán considerados de manera individual, con responsabilidad y sensibilidad, procurando siempre brindar oportunidades de mejora y respetando los principios de equidad, inclusión y derechos humanos.

Nuestro compromiso es garantizar un entorno sano, seguro y formativo para toda la comunidad escolar, donde cada estudiante pueda desarrollarse integralmente, respetando los derechos del estudiante y en apego a la normatividad vigente.

Artículo 8

La admisión a las experiencias de movilidad internacional estará sujeta al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I. Contar con la autorización expresa de los padres o tutores legales.
- II. Contar con la autorización expresa del Director o Directora de su Preparatoria.
- III. Estar al corriente en sus pagos de colegiatura y no tener adeudo de documentos u otros trámites administrativos propios de Educación Media Superior UPAEP.
- IV. Tramitar personalmente o contar ya con los documentos necesarios de viaje, como son el pasaporte, la visa, el permiso electrónico de viaje (eTA) y el formato SAM, así como cualquier otro documento requerido por nuestro país o el país de destino.
- V. Cumplir a cabalidad con el procedimiento de registro/inscripción de las experiencias internacionales, como los formularios y aplicaciones de registro institucionales, la redacción y entrega de la carta de interés, entrega de la copia de pasaporte y visa, lectura y firma del presente reglamento, así como de las formas o cuestionarios propios de las instancias con quien UPAEP organiza estas experiencias, asistencia a las sesiones informativas, etc.
- VI. Realizar los pagos correspondientes en los plazos establecidos.

Artículo 9

Es responsabilidad exclusiva del estudiante y/o de sus tutores legales gestionar y obtener la documentación migratoria necesaria para su participación, incluyendo pasaporte, visas, permisos de viaje y cualquier otro documento requerido. En ningún caso y bajo ninguna circunstancia la UPAEP se hará responsable del trámite, gestión, aprobación o denegación de dichos documentos.

Artículo 10

Las tarifas, pagos de derechos o costos de documentos de viaje como el pasaporte, visa, eTA u otros, no están incluidos en el costo de la experiencia, y recaen íntegramente sobre las familias de los estudiantes viajeros y en ninguna circunstancia la UPAEP se hará cargo de ellos.

Artículo 11

La UPAEP recomienda, en ocasiones, agencias y/o profesionales para la gestoría de documentos para las experiencias, pero no mantiene relación comercial o de cualquier otra índole con este tipo de instituciones. La

decisión de seguir la recomendación de UPAEP para la gestoría de documentos recae totalmente en las familias de los participantes. La UPAEP se deslinda de toda responsabilidad respecto a los procesos, trámites o resoluciones que pudieran derivarse de las relaciones que los particulares establezcan con dichas entidades.

Artículo 12

En los casos en que los estudiantes no obtuvieron la documentación de viaje requerida, no podrán participar en la experiencia y la UPAEP no garantiza la posibilidad de reembolso por ningún concepto relacionado con la experiencia. Los reembolsos deberán tramitarse directamente con las agencias co-organizadoras de las experiencias.

Artículo 13

Bajo ninguna circunstancia la UPAEP asumirá responsabilidad alguna en la gestión de reembolsos ante agencias, compañías o instituciones externas. La solicitud de dichas restituciones corresponderá exclusivamente al padre de familia o tutor legal, quien deberá realizarlas en estricto apego a las políticas establecidas por las agencias o instituciones correspondientes.

Artículo 14

La UPAEP se reserva el derecho de no admitir a un estudiante para participar en las experiencias de movilidad internacional. La no autorización para la participación en las experiencias es definitiva e inapelable.

CAPÍTULO III DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

Artículo 15

En las situaciones en que los estudiantes sean menores de edad, tanto sus derechos como sus obligaciones se extienden a los padres de familia o tutores legales.

Artículo 16

Los estudiantes que participan en las experiencias de movilidad internacional de la Dirección de Educación Media Superior UPAEP tienen derecho a los mismos derechos que poseen por ser estudiantes inscritos en una Preparatoria UPAEP, señalados en el Reglamento General de Educación Media Superior UPAEP.

Artículo 17

El estudiante que considere violado alguno de sus derechos podrá presentar una queja por escrito ante la Dirección del Centro de Licenciamiento, Programas Internacionales y Certificaciones UPAEP para su estudio, atención y solución, a través de los canales institucionales establecidos por la UPAEP, como son el correo electrónico y el Buzón de Integridad UPAEP.

Artículo 18

Cuando la queja se relacione con actos de la propia Dirección del Centro de Licenciamiento, Programas Internacionales y Certificaciones UPAEP, el afectado podrá interponerla directamente a la Dirección de Educación Media Superior UPAEP. Así mismo, el estudiante o los padres de familia podrán presentar ante la Dirección General de Educación Básica y Educación Media Superior UPAEP la denuncia por hostigamiento o acoso sexual, a través del Sistema de Integridad UPAEP (<https://upaep.mx/sistemadeintegridad>), y en apego al procedimiento establecido en el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual.

Artículo 19

Los estudiantes que participen en las experiencias de movilidad internacional están obligados a:

- I. Las mismas obligaciones que poseen por ser estudiantes inscritos en una Preparatoria UPAEP, señaladas en el Reglamento General de Educación Media Superior UPAEP.
- II. Mantener un promedio mínimo de 8.0 o superior al finalizar cada semestre. En los casos que un estudiante no cumpla con este promedio y/o no apruebe alguna asignatura al término del periodo académico, se valorará su participación y esta podrá condicionarse previa firma de carta compromiso de los alumnos y sus padres o tutores legales.
- III. Asistir a las sesiones informativas.
- IV. Cuidar sus hábitos personales, alimenticios, sociales y todos aquellos que le permitan su desarrollo integral por la duración de la experiencia internacional, incluyendo los traslados y momentos previos y posteriores a la experiencia en sí.
- V. Asistir a sus actividades con pulcritud e higiene en su persona, en apego al código de vestimenta

institucional.

- VI. Respetar en todo momento a todas las personas con quienes interactúan antes, durante y después de la experiencia internacional, incluyendo a las autoridades que acompañan a los estudiantes durante la experiencia (denominadas chaperones), a los docentes y organizadores en el lugar, así como a las familias anfitrionas que los reciben en sus hogares. Asimismo, deberán abstenerse de incurrir en conductas de maltrato, descortesía o falta de respeto, en expresiones ofensivas de palabra o de obra, y en cualquier acción que pudiera ocasionar daños físicos, emocionales o morales, o que contravenga las buenas costumbres y valores de la comunidad educativa.
- VII. Mostrar un comportamiento digno y respetuoso conforme a las normas de urbanidad y buenas costumbres en las actividades internas y externas que organice la UPAEP.
- VIII. Observar y cumplir en todo momento las instrucciones de los chaperones antes, durante y después de la experiencia internacional, incluyendo las relativas a horarios, límites de tiempo y de desplazamiento geográfico, indicaciones sobre itinerarios y cualquier llamado de atención que se emita.

Artículo 20

Los padres de familia o tutores legales de estudiantes participantes están obligados a:

- I. Las mismas obligaciones que poseen por ser padres de familia de estudiantes inscritos en una Preparatoria UPAEP, señalados en el Reglamento General de Educación Media Superior UPAEP.
- II. Proporcionar, en cuanto les sea solicitada, información de contacto para un adecuado proceso de acompañamiento, así como una dirección de correo electrónico que servirá como medio de comunicación oficial entre el padre y/o tutor y la institución.
- III. Conocer, aceptar y cumplir el calendario de pagos y sesiones informativas de las experiencias de movilidad internacional.
- IV. Los padres de familia o tutores legales de los participantes son responsables de llevar a cabo, en tiempo y forma, todos los trámites necesarios para la obtención de los documentos oficiales de viaje que permitan la participación del estudiante en el programa. Esto incluye, de manera enunciativa más no limitativa, la gestión de

pasaporte, visa, permisos de salida del país, seguros y cualquier otro requisito migratorio o administrativo exigido por las autoridades competentes. La UPAEP y las instituciones colaboradoras no se harán responsables por retrasos, negativas o contratiempos derivados de la falta de cumplimiento oportuno en la gestión de dichos documentos, siendo obligación exclusiva del padre de familia o tutor legal garantizar que el estudiante cuente con toda la documentación necesaria antes del inicio del programa.

- V. Pagar los desperfectos que cause el estudiante al mobiliario, equipo o instalaciones de los espacios visitados u ocupados durante las experiencias.
- VI. Mantener su información de contacto vigente.
- VII. Contratar un seguro médico o de viaje internacional para el estudiante vigente durante toda su estancia en el extranjero. La contratación de dicho seguro será responsabilidad del estudiante y/o de sus tutores legales, salvo en los casos en que UPAEP lo incluya expresamente dentro del programa.
- VIII. Informar oportunamente a la Dirección del Centro de Licenciamiento, Programas Internacionales y Certificaciones de la UPAEP sobre el estado físico y de salud del estudiante participante, así como sobre cualquier padecimiento, condición médica o psicológica, o tratamiento especial que requiera atención particular por parte de la institución, con el fin de que ésta pueda brindar el acompañamiento adecuado o tomar una decisión fundamentada respecto a la participación del estudiante en la experiencia de movilidad internacional.
- IX. Cubrir los costos de viaje del estudiante y de un acompañante adulto (chaperón), en los casos en que, por cuestiones de emergencia o indisciplina, surgiera la necesidad de regresar a México antes de la terminación del programa.

Artículo 21

Con el propósito de preservar un entorno escolar respetuoso, inclusivo y propicio para el aprendizaje, se solicita que el alumnado asista con vestimenta acorde al contexto educativo. En este sentido, se recomienda evitar el uso de prendas con roturas o diseños que expongan áreas del cuerpo que, por razones de convivencia institucional, deben mantenerse cubiertas. Asimismo, se sugiere abstenerse de utilizar ropa con escotes pronunciados, blusas que dejen al descubierto el abdomen o prendas que permitan la visibilidad de la

ropa interior. Esta disposición, busca fomentar el respeto mutuo y la sana convivencia, sin perjuicio del reconocimiento y respeto a la diversidad, la identidad personal y la libertad de expresión, los cuales, son derechos fundamentales que deberán ejercerse de manera armónica dentro del espacio educativo.

Artículo 22

Con el fin de mantener un ambiente saludable y respetuoso, es indispensable que la vestimenta del alumnado no incluya estampados o mensajes que hagan alusión o promuevan el consumo de sustancias nocivas como drogas, alcohol o tabaco, ni que contengan expresiones de violencia, lenguaje ofensivo u obsceno. Asimismo, se espera que la ropa elegida contribuya al bienestar físico y emocional de las y los estudiantes, y que facilite su participación activa en las diversas actividades académicas y formativas.

Artículo 23

La vía oficial de comunicación con la UPAEP sobre asuntos relacionados con las experiencias de movilidad internacional es el correo electrónico institucional. Es responsabilidad del estudiante y sus padres de familia o tutores legales revisar de manera frecuente posibles comunicados o mensajes relacionados con la movilidad internacional,, a fin de estar informado sobre los detalles de estas experiencias.

Artículo 24

Se podrá autorizar de manera provisional y por excepción y conveniencia, la creación de grupos de WhatsApp con estudiantes y padres de familia participantes en las experiencias internacionales. Lo anterior, siempre y cuando se integren en estos grupos a las autoridades y/o personas que la Dirección de Educación Media Superior autorice.

Artículo 25

Las redes sociales no se consideran sistemas de comunicación institucional, por lo que ninguna autoridad, profesor o colaborador de UPAEP podrá mantener relación o vínculos virtuales a través de estos medios con sus estudiantes.

Artículo 26

La UPAEP no respaldará ninguna clase de acuerdo o comunicado establecido fuera de los canales institucionales de comunicación.

CAPÍTULO IV

NORMAS DE CONDUCTA DURANTE LOS VIAJES

Artículo 27

En los traslados previos, viajes y durante las experiencias, los estudiantes deberán mantenerse siempre en grupo o en conjunto con la comitiva designada para tales fines. Deberá mantener una actitud respetuosa hacia los profesores responsables y seguir las indicaciones en todo momento.

Artículo 28

Queda estrictamente prohibido abandonar las instalaciones escolares o de hospedaje, o cualquier espacio logístico del viaje sin autorización expresa del chaperón. Todo traslado durante el viaje deberá notificarse a los profesores responsables designados.

Artículo 29

Los estudiantes deberán comportarse con prudencia y precaución, protegiendo en todo momento su integridad física y absteniéndose de realizar cualquier conducta que pueda poner en riesgo su vida o su salud.

Artículo 30

El consumo de medicamentos controlados deberá estar respaldado por prescripción médica legalmente válida. El estudiante y/o los padres de familia o tutores legales deberán notificarlo a los organizadores.

Artículo 31

La Dirección General de Educación Básica y Media Superior, de acuerdo al Reglamento General de Educación Media Superior UPAEP, se reserva el derecho de aplicar pruebas de antidoping y alcoholímetro, sin previo aviso, en cualquier momento, con base en el Reglamento de Salud y Prevención de las Adicciones de UPAEP. Negarse a realizar la prueba se considerará falta grave y será motivo de baja definitiva.

Artículo 32

En caso de que la prueba de alcoholímetro o de antidoping aplicada resulte positiva, el estudiante no podrá participar en las experiencias de movilidad internacional.

Artículo 33

En caso de que el estudiante presente signos de intoxicación por ingestión de sustancias ilegales o no autorizadas durante las experiencias, como son drogas, alcohol, cigarrillos, vapeadores, etc., deberá ser repatriado a cargo del padre de familia o tutor legal, una vez que su condición de salud se encuentre estable

y no represente riesgo inmediato. Los costos de repatriación correrán enteramente por cuenta de los padres de familia o tutores legales del estudiante en cuestión.

CAPÍTULO V

USO DE IMAGEN Y COMUNICACIÓN

Artículo 34

La UPAEP se reserva el derecho de utilizar fotografías, videos y cualquier otro material multimedia generado durante las experiencias internacionales de los estudiantes con fines promocionales, educativos o institucionales. Los estudiantes y sus tutores legales autorizan, al participar en el programa, el uso de estas imágenes, siempre que se respete la integridad y privacidad del participante.

Artículo 35

Los estudiantes deberán abstenerse de utilizar la marca, logotipos, distintivos o cualquier símbolo institucional de la UPAEP en contextos, ambientes o conductas que puedan poner en riesgo su salud, su vida o la de terceros, así como en actividades que puedan afectar la reputación de la institución.

Artículo 36

Los estudiantes no deberán compartir en redes sociales, medios digitales o cualquier otra plataforma información confidencial de la UPAEP, sus programas, proyectos o asociados. La divulgación de datos internos o sensibles sin autorización expresa de la institución se considerará una violación a esta norma.

Artículo 37

Queda estrictamente prohibido publicar información privada, comprometedoras o que pueda afectar la moral, seguridad o integridad física, emocional o reputacional del estudiante o de terceros. La UPAEP podrá requerir la eliminación de cualquier contenido que contravenga esta disposición.

Artículo 38

Se exhorta a los estudiantes a mantener una huella digital positiva y responsable en todas sus interacciones en redes sociales y plataformas digitales, promoviendo conductas respetuosas, prudentes y acordes con los valores y la imagen institucional de UPAEP.

CAPÍTULO VI

DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

Artículo 39

Toda violación e incumplimiento a lo previsto en el presente reglamento, será sancionado de acuerdo con el lugar, momento y gravedad en que ocurra, por los chaperones y autoridades en el lugar y contexto en que haya ocurrido, el Centro de Licenciamiento, Programas Internacionales y Certificaciones UPAEP, los Coordinadores Académico-formativos, Directores de la Prepa, Director de Educación Media Superior, Directora de Educación Básica, Director General de Educación Básica y Educación Media Superior UPAEP o el Secretario General de la Institución, según la gravedad de la falta.

Artículo 40

Toda violación e incumplimiento a lo previsto en el presente reglamento, será sancionado de acuerdo con el lugar, momento y gravedad en que ocurra.

Artículo 41

Las formas previstas para sancionar las faltas a la presente normativa son:

- I. Cuando las faltas ocurran antes de la experiencia:
- II. No autorización para la participación en los programas.
- III. Cuando las faltas ocurran durante la experiencia:
- IV. Amonestación oral.
- V. Amonestación escrita.
- VI. Condicionamiento de permanencia en la Prepa.
- VII. Baja definitiva de la Prepa.
- VIII. Repatriación con cargo al padre de familia o tutor legal.

CAPÍTULO VII

COMITÉ DE DISCIPLINA Y NORMATIVA

Artículo 42

Cualquier situación, circunstancia o eventualidad que no esté expresamente contemplada en el presente reglamento será evaluada por un comité especialmente conformado para tal fin, el cual analizará cada caso de manera objetiva y fundamentada.

Artículo 43

Las decisiones adoptadas por el comité a que se hace referencia en el artículo anterior serán definitivas e inapelables, comprometiendo la actuación de los participantes y de sus tutores legales en todos los aspectos relacionados con la situación evaluada.

Artículo 44

La participación en los programas implica la aceptación expresa de la presente normativa por parte de los estudiantes y sus tutores legales.

Artículo 45

El estudiante y sus tutores legales deslindan a la UPAEP de cualquier responsabilidad legal o pecuniaria, originada por incumplimiento del presente reglamento.



PREPA UPAEP

PROTOCOLOS
INSTITUCIONALES
DE ACTUACIÓN.

Introducción

El sistema de Educación Media y Básica UPAEP, en apego a lo establecido en la Ley de Seguridad Integral Escolar para el Estado Libre y Soberano de Puebla y en la Normativa General de Educación Media Superior UPAEP, tomando como base el Manual de Seguridad Escolar del Programa Escuela Segura elaborado por la Secretaría de Educación Pública, integra las orientaciones para la prevención, reacción y atención de crisis de seguridad con el propósito de promover el fortalecimiento de la comunidad escolar propiciando entornos de aprendizaje confiables y seguros en donde todos los miembros de la comunidad educativa puedan desempeñar sus funciones de manera segura y eficaz.

Asimismo, se incluyen protocolos sobre conductas contrarias al Código de ética y conducta UPAEP. Además, se integra un protocolo de comunicación que permita optimizar los procesos de atención a los eventos arriba mencionados.

Protocolo de comunicación

Objetivo general del protocolo

Establecer los canales de comunicación, tanto al interior de la comunidad educativa, como hacia el exterior, para mejorar el procedimiento para la atención de los eventos que se susciten en los Bachilleratos UPAEP, de manera que las autoridades institucionales implementen los procedimientos más adecuados para prevenir y atender cualquier evento conforme a la normativa UPAEP.

Además, sirve como base para que las autoridades de nuestros bachilleratos planteen cómo se dirige y se gestiona la comunicación, poniendo énfasis en la identidad e imagen institucional y en la manera como se transmite la cultura UPAEP, reconociendo la importancia de respetar, en todo momento, la privacidad de los miembros de nuestra comunidad educativa, al tiempo que se brinda certeza sobre la situación.

Canales de comunicación institucionales

Mantener una comunicación fluida y oportuna es una de las prioridades de los Bachilleratos UPAEP. Para esto, se describen los canales de comunicación que deberán utilizar los miembros de la comunidad de los Bachilleratos UPAEP.

Comunicación entre docentes, estudiantes y padres de familia

- a. **Vía telefónica a los teléfonos del bachillerato.** Los padres de familia podrán comunicarse a las líneas telefónicas del bachillerato dentro del horario escolar para solicitar una cita con algún miembro del cuerpo docente o administrativo. Algunos temas podrán resolverse mediante una llamada telefónica, mientras que otros deberán ser atendidos en persona.
- b. **Boletín semanal.** Los padres de familia reciben semanalmente información relevante: cuestiones normativas, avisos, circulares, eventos escolares, convocatorias, concursos y notificaciones relevantes de la universidad. Los padres de familia se comprometen a atender la comunicación digital emitida por la institución.
- c. **Correo electrónico Institucional.** Los padres de familia y estudiantes pueden comunicarse mediante el correo electrónico institucional de los miembros del cuerpo docente o administrativo, evitando cualquier comunicación a través de correos personales, tanto de profesores como de estudiantes. Los correos electrónicos serán respondidos a la brevedad posible, considerando las diferentes responsabilidades de los profesores y dentro del horario de atención del bachillerato.
- d. **Google chat.** Los estudiantes pueden utilizar este recurso para la comunicación con sus profesores, ya sea de manera individual o como grupo. Los mensajes serán respondidos a la brevedad posible, considerando las diferentes responsabilidades de los profesores y dentro del horario de atención del bachillerato.
- e. **Otros medios de comunicación.** Los estudiantes y padres de familia deben evitar cualquier otro medio para comunicarse con los miembros del cuerpo docente, incluyendo cualquier tipo de red social, cualquier otro tipo de mensajería instantánea, reuniones fuera de las instalaciones del bachillerato y fuera del horario de atención, llamadas

telefónicas a números personales de los profesores, o cualquier otro no descrito como medio de comunicación institucional en este documento.

Comunicación entre estudiantes

- a. Los estudiantes deberán utilizar el correo electrónico institucional y el chat de google para cualquier comunicación relacionada con el ámbito escolar (tareas, proyectos, grupos, etc.), ya sea de manera personal o grupal.
- b. Los Bachillerato UPAEP no promueven ningún tipo de comunicación mediante otro tipo de medios como whatsapp, redes sociales, u otro no considerado institucional. La institución no tiene acceso ni atribución para solicitar conversaciones privadas por ningún otro medio para la resolución de ningún tipo de controversia.

Comunicación en situaciones de crisis

Ante la posibilidad de que ocurra algún acontecimiento extraordinario descrito en los protocolos de este documento, se describe el protocolo de comunicación en situación de crisis.

Ante una situación de crisis el protocolo de comunicación indica:

1. **Control de la crisis.** Antes de emitir cualquier tipo de comunicación, ante una situación de crisis la prioridad es controlar la situación. Este proceso puede tomar distinto tiempo dependiendo de la situación. La comunidad (incluyendo a personal docente, estudiantes y padres) deberá esperar hasta que la situación esté controlada para ser informados, permitiendo al personal del bachillerato atender la crisis.
2. **Implicados directos.** Los primeros en ser informados de la situación será la comunidad afectada, dependiendo del tipo de crisis. La información será comunicada de manera verbal por la autoridad responsable de la contención de la crisis. Si los miembros de la comunidad se comunicaran con sus familiares para informar de la situación, se recomienda:
 - a. Comunicar con claridad el propio estado de salud y la situación de la

crisis (estoy bien, la situación está controlada o en proceso de control).

- b. Evitar hacer suposiciones o comunicar información no verificada que pueda ocasionar incertidumbre y confusión.
- c. Evitar grabar o tomar fotografías. Esto puede distraer la atención de la crisis. Lo más importante es contribuir con las autoridades para controlar la situación y mantener a la comunidad a salvo.

3. Autoridades educativas, civiles y educativas.

Alineados con los protocolos académicos, la autoridad responsable en el bachillerato informará inmediatamente a las autoridades responsables por los medios institucionales dispuestos para este fin.

4. Padres de familia y/o tutores legales.

La comunicación con padres de familia se emitirá mediante un correo electrónico desde la cuenta institucional del bachillerato, una vez que los pasos anteriormente mencionados hayan sido atendidos (crisis controlada, comunicación con la comunidad afectada, comunicación con autoridades). El bachillerato buscará, de manera inmediata, brindar certeza sobre el estado de la situación, destacando el estado de salud de los miembros de la comunidad, el control de los factores de riesgo, dependiendo del tipo de situación que se enfrenta, y el procedimiento a seguir (por ejemplo, si continuarán las clases, si deben venir por los estudiantes, etc.).

5. Actores externos a la institución.

La comunicación con agentes externos, como prensa, instituciones de la sociedad civil, organismos civiles o empresariales, o cualquier otro, estará concentrada en el área de Comunicación Institucional de la UPAEP y previa autorización por parte de los padres de familia y/o tutores.

Protocolo de Atención en caso de accidentes

Objetivo general del protocolo

El objetivo del presente protocolo es salvaguardar la vida e integridad de la comunidad, y sirve como base para que las autoridades educativas de UPAEP implementen uniforme, homogénea y efectivamente

los procedimientos para dar la primera respuesta en caso de accidentes al interior de los bachilleratos.

Definiciones

Para comprender los términos a tratar, y con carácter meramente enunciativo se entiende por:

1. Accidente: Un suceso eventual o acción del que resulta un daño corporal involuntario para las personas.

2. TRIAGE: Un método internacional de selección y clasificación de pacientes empleado en la enfermería y en la medicina de emergencias. Evalúa las prioridades de atención, privilegiando la posibilidad de supervivencia de acuerdo con las necesidades terapéuticas y los recursos disponibles, tratando de evitar que se retrase la atención del paciente.

Medidas de prevención

Como parte de las medidas preventivas, los bachilleratos:

1. Deberán considerar profesores o colaboradores formados en primeros auxilios; al menos capacitados de acuerdo al Plan de Protección Civil.
2. Deberán contar con un botiquín de primeros, completo y en buen estado en un lugar estratégico dentro de la escuela o bien llevarlo a las actividades escolares.
3. Se deberá identificar potenciales riesgos; realizar evaluaciones periódicas de las instalaciones para identificar y minimizar riesgos potenciales.
4. Deberán realizar actualizaciones constantes de datos de las familias para que en caso de alguna emergencia la llamada sea efectiva y clara.
5. Deberán contar con los datos de emergencia (ambulancia, bomberos, etc.). del municipio o zona en donde se encuentren ubicados.

La integración de la **Brigada de primeros auxilios** es muy importante. Siguiendo la Guía de formación de brigadas en Protección civil publicada por la SCT, son funciones de la Brigada de primeros auxilios:

1. Elaborar y mantener actualizada la relación de los miembros de la comunidad que requieran

atención especial en caso de accidente (padecimientos, alergias, preexistencias, etc.).

2. Conocer los protocolos de los diferentes tipos de lesiones para su correcta aplicación en caso de requerirse.
3. Conocer el directorio de hospitales y clínicas con convenio del seguro contratado, así como las ubicadas a menor distancia de la institución.
4. Revisión permanente de los botiquines de primeros auxilios para asegurar que se cuenta con todo el material necesario y con fechas vigentes.
5. Identificar el área donde se brindarán los primeros auxilios.
6. Los integrantes de las brigadas de primeros auxilios deberán recibir capacitación sobre el TRIAGE con la finalidad de identificar adecuadamente la gravedad de las lesiones que pudieran presentarse.

La constitución de la brigada de Primeros Auxilios es responsabilidad del Director del bachillerato, así como del correcto funcionamiento y atención. Para ello, se podrá auxiliar de instancias de la universidad que favorezcan su mejor formación y criterios.

En caso de detectar indicios de riesgo de accidentes en el bachillerato (p.e., una coladera abierta, materiales expuestos u obstaculizando el paso, etc.), es indispensable que sea de conocimiento del Director para resolver la situación a la brevedad posible y definir medidas preventivas para evitar accidentes.

Al existir un accidente que requiera una atención mayor al primer respondiente, la Institución podrá hacer uso de la **póliza de seguro contra accidentes** contratada, para ello:

Es necesario que, en caso de un accidente, los padres de familia cuenten con el formato “Información para el seguro contra accidentes”, documento que contiene:

- Datos generales de la póliza (número, nombre y monto de la cobertura del seguro contratado).
- Hospitales de la red aseguradora

Requisitos para recibir atención:

- Credencial institucional vigente del estudiante

- Monto del deducible a cubrir
- Formato de aviso de accidente sellado y firmado por el director.

Eventos que cubre la póliza (protección en traslados ininterrumpidos entre casa-escuela-casa en automóvil o transporte público, actividades al interior del bachillerato, actividades organizadas por la institución fuera de las instalaciones).

Eventos que no cubre la póliza (traslados en motocicletas o motonetas, enfermedades ni condiciones preexistentes ni riñas, pleitos o peleas de ningún tipo).

IMPORTANTE MENCIONAR que esta póliza de seguro contra accidentes tiene un monto límite que varía año con año. Es responsabilidad del Padre de Familia informarse oportunamente de dicho monto.

Información de contacto de la oficina de atención para la comunidad UPAEP

María Pilar Larqué: Tel. 2225.362,886
pilar.larque@upaep.mx

Flor de María Pérez: Tel. 2228.121.117

flordemaria.perez@upaep.mx

Oficina de riesgos UPAEP Campus Central Tel.
222.299.400 Ext. 7190

Atención

En caso de ocurrir un accidente a un estudiante dentro de las instalaciones del bachillerato:

- Si la persona que identifica primero al accidentado es otro estudiante, éste deberá dar aviso a un profesor o colaborador de la institución, quien acompañará al accidentado al tiempo que solicita la presencia del Director.
- En ningún momento el estudiante deberá tocar o mover al accidentado.
- El Director o personal capacitado evalúa la gravedad de la lesión; de ser necesario brindar los primeros auxilios, y comunica la situación a los padres del estudiante accidentado. En caso de ausencia, el personal capacitado podrá brindar los primeros auxilios.

- La comunicación con los padres de familia sólo debe darse a través del Director, y, únicamente en caso de encontrarse este ausente del bachillerato, la responsabilidad recaerá en la persona responsable de la actividad.
- Los formatos de aviso de accidente que se han de utilizar en caso de ser necesario, deberán estar sellados y firmados por el director del bachillerato para que tengan validez.
- La brigada de primeros auxilios puede brindar apoyo cuando se requiera, pero en ningún caso deberá iniciar procedimientos que son competencia exclusivamente del personal de salud.
- Los padres acudirán a la institución o al lugar del incidente para, en caso de ser necesario, llevar a cabo el traslado de su hijo y contactar a la aseguradora.
- Únicamente en casos de **extrema urgencia** en los que no se haya podido establecer comunicación con los padres, el Director del bachillerato podrá llamar al servicio de ambulancia para que el estudiante sea llevado al hospital con convenio más cercano a la institución. El servicio de ambulancia debe solicitarse siempre a través de la aseguradora y se pagará por reembolso.

En caso de ocurrir un accidente a un colaborador de la comunidad UPAEP dentro de las instalaciones del bachillerato:

- Si la persona que identifica primero al accidentado es un estudiante, éste deberá dar aviso a un profesor o colaborador de la institución, quien acompañará al accidentado al tiempo que solicita la presencia del Director.
- En ningún momento el estudiante deberá tocar o mover al accidentado.
- El Director evalúa la gravedad de la lesión; de ser necesario brindar los primeros auxilios.

- La brigada de primeros auxilios puede brindar apoyo cuando se requiera, pero en ningún caso deberá iniciar procedimientos que son competencia exclusivamente del personal de salud.
- Todos los colaboradores, independientemente de su forma de contratación y bachillerato en el que colaboran, podrán recibir de manera gratuita el servicio de urgencias y la primera atención en la Clínica Médica Universitaria.

Contacto

Clínica Médica Universitaria
(222) 229 9400, ext. 7211, 7409, 7214 y 7215
Dr. Carlos Adolfo Mijangos
carlosadolfo.mijangos@upaep.mx
Dra. Teresa de Jesús Rodríguez L.
teresadejesus.rodriguez01@upaep.mx

En caso de ocurrir un accidente a un padre de familia, proveedor o visitante externo dentro de las instalaciones del bachillerato:

- Si la persona que identifica primero al accidentado es un estudiante, este deberá dar aviso a un profesor o personal de la institución, quien acompañará al accidentado al tiempo que solicita la presencia del Director.
- En ningún momento el estudiante deberá tocar o mover al accidentado.
- El director evalúa la gravedad de la lesión; de ser necesario brindar los primeros auxilios.
- Ante un padre de familia, proveedor o visitante accidentado, el Director deberá comunicarse con la oficina de atención de seguros para la comunidad para confirmar si el evento puede ser cubierto por el seguro correspondiente.

Contacto

Información de contacto de la oficina de atención para la comunidad UPAEP
María Pilar Larqué: Tel. 2225.362.886
pilar.larque@upaep.mx

Flor de María Pérez: Tel. 2228.121.117

flordemaria.perez@upaep.mx

Oficina de riesgos UPAEP Campus Central Tel.
222.299.400

Recuperación del evento

Es responsabilidad del director elaborar un informe de la atención que se dio al caso, y que indique también los materiales utilizados para abastecer de nuevo el botiquín de primeros auxilios y asegurar que se cuenta con todo el material necesario y con fechas vigentes.

Prevención futura

Es responsabilidad del Director del bachillerato la evaluación de riesgos post-accidente, analizar las causas y tomar medidas preventivas para que no se repita.

Protocolo para los viajes, visitas y actividades escolares

La salida de estudiantes y profesores fuera de las instalaciones de los bachilleratos siempre tendrá una finalidad educativa, ya sea de carácter académico, formativo o de integración. Los viajes deberán considerar los traslados entre las 07:00 y las 19:00 horas evitando los traslados nocturnos. En caso que por la naturaleza de la actividad fuera indispensable realizar un traslado en horario nocturno, este tendría que ser autorizado por la Dirección de Educación Media Superior UPAEP.

Toda salida debe estar plenamente justificada en razón del riesgo que pueda representar; en este sentido, los Directores de los bachilleratos son los responsables de que dichos eventos se realicen con el propósito antes descrito y sean de la más alta calidad. En todo momento, la normativa de la institución es aplicable para los estudiantes, por lo que deberán asistir y comportarse de acuerdo a los lineamientos estipulados en el reglamento general.

Para ello es necesario cumplir con los siguientes lineamientos:

Antes del evento

Todos los estudiantes deben tener firmada la **circular de viajes, visitas y actividades escolares de Bachillerato UPAEP**

Es responsabilidad del Director:

- A. Confirmar que la compañía o modo de transporte cuenta con seguro de viajero.
- B. Recibir firmada por el padre o tutor, la circular de viajes, visitas y actividades escolares de Bachillerato UPAEP, sin la cual el estudiante **NO podrá participar**, aún cuando haya cubierto el costo de la salida.
- C. Cerciorarse que todos los estudiantes llevan su credencial escolar (o constancia de estudio como excepción última), sin la cual no podrán viajar. Es importante tener en cuenta que, en caso de accidente, sin la credencial vigente, el seguro no podrá responder.
- D. Asegurarse que se lleva un número considerable de formatos de “Aviso de accidentes” que lleven su firma y el sello de la institución; sin ellos, el seguro no hace válida la póliza.
- E. Identificar hospitales cercanos al lugar destino del viaje o actividad, y en los que la aseguradora responda en caso de accidente.

Durante el evento

El profesor responsable:

1. Deberá llevar botiquín, avisos de accidente firmados, lista de asistentes con teléfono.
2. Control de asistencia regular, especialmente en los puntos de salida, llegada, y antes de la actividad, descansos y a la llegada al bachillerato.
3. Vigilar el comportamiento de los estudiantes dentro del autobús, entendiendo que el viaje incluye siempre una parte de distracción.
4. Por ningún motivo cambiar el itinerario a menos que exista un peligro para seguirlo.
5. En ascensos y descensos tener presente la lista de asistentes, no permitir cambios de camión sin autorización de los responsables.
6. Todos los estudiantes deberán regresar con el grupo a menos que el padre o tutor lo solicite por escrito o a través de medios electrónicos validados a la cuenta institucional de las personas responsables.

Después del evento

El responsable del viaje debe esperar hasta que se vaya el último estudiante.

Hacer un reporte de incidentes graves o que se considere importante comunicar al Director del plantel o a la Dirección de Educación Media Superior, si fuera necesario o requerido. (en un plazo máximo de 24 horas)

En caso de que por razones ajenas a la institución, exista cancelación o modificación del precio de la actividad, y en función de los términos de los contratos realizados con los proveedores, no sea posible la devolución económica, los padres de familia, a través de la presente normativa, aceptan estas situaciones, derivado de la inacción o posibilidad de la institución al respecto. Por otro lado, siempre que sea posible, la institución realizará la devolución íntegra del pago realizado y/o lo correspondiente o proporcional en caso de que sea posible una retribución parcial.

Protocolo ante la presencia de armas en la escuela

La presencia de armas en las escuelas representa una amenaza seria para la seguridad de los estudiantes, profesores y toda la comunidad educativa. Se entiende también como armas al uso de utensilios o herramientas que pueden ser usados para lastimar a alguien o causar una herida de gravedad.

Para la prevención:

Se recomienda a las familias no tener armas en casa o, al menos, no tenerlas al alcance de sus hijos.

Tomar en cuenta que los estudiantes llevan armas a la escuela principalmente por las siguientes razones:

- La tomaron a escondidas de sus padres.
- La llevaron para impresionar o intimidar a algún compañero.
- La recibieron de un adulto para dársela a otro.
- La encontraron y la llevaron para mostrarla.
- La llevaron para defenderse de una situación de acoso escolar o bullying.
- La llevaron para intimidar a un profesor.

También existe el riesgo de que los adultos lleven armas a la escuela con el fin de intimidar, impresionar o defenderse. Si hay indicios de que los estudiantes podrían llevar a la escuela armas (blancas o de fuego) u objetos que podrían usar con ese fin, se recomienda establecer controles para evitar que se introduzcan en la escuela.

Portar un arma de fuego sin permiso es un delito federal establecido en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, así como en el Código Penal Federal. La sanción puede ser hasta de 12 años de prisión sin derecho a fianza, dependiendo de la

cantidad de armas de fuego, el calibre y si se relacionan con algún otro delito.

Cuando un estudiante porta un arma en la escuela, nos enfrentamos, primero, a un problema educativo, y, en segundo término, a un delito. Corresponde a la escuela atender las necesidades educativas y el problema social: Ningún niño mexicano debería tener armas ni estar expuesto a la violencia.

Ante la presencia de juguetes o artefactos bélicos, será necesario aislar al estudiante, dado que puede causar confusiones peligrosas y llevar a situaciones de violencia; frente a este tipo de situaciones es importante que el Director del bachillerato se ponga en contacto con los padres de familia y se le lleva a la reflexión sobre las implicaciones que estas acciones podrían tener.

Como medidas de prevención es importante considerar:

- **Política de cero tolerancia:** hacia la posesión de armas dentro y fuera de la escuela.
- **Educación y sensibilización:** realizar pláticas y programas para estudiantes y padres de familia sobre los peligros de portar armas y de reportar cualquier sospecha..
- **Formación del personal:** capacitar a todo el personal escolar en la identificación de armas y la respuesta adecuada en caso de encontrarlas.

Protocolo de actuación en caso de que un estudiante porte un arma:

En caso de que un estudiante porte un arma dentro de la institución o en una actividad organizada por la misma, quien lo identifique deberá:

- Reportarlo inmediatamente al Director del bachillerato.
- Evitar tratarlo como delincuente y exponerlo ante sus compañeros o ante las familias.
- Hablar con él o ella para entender sus razones y así saber cómo brindarle la ayuda que necesita. En ningún momento se podrá dejar al estudiante solo y deberá estar siempre en completa observación para evitar cualquier tipo de comportamiento con la misma.

- Hablar con sus padres o tutores legales del estudiante para que sean ellos quienes tomen control de la situación al exterior de la institución.
- En caso de ser al interior de las instalaciones, se deberá confinar a los estudiantes en los salones; manteniéndolos dentro de las aulas con ventanas y puertas cerradas mientras llegan los padres de familia y las autoridades correspondientes.

Si un alumno amenaza con un arma:

- Tomar en serio la amenaza. Si ha llegado a este punto es muy probable que lo muevan poderosas circunstancias y emociones.
- Comprometerse seriamente a resolver la situación si la amenaza es por un problema de bullying.
- Indagar las razones sin ponerse en riesgo: ¿Quiere hacer daño a alguien en especial o a toda la escuela?, ¿quiere hacerse daño a sí mismo?, ¿por qué? Evaluar el riesgo. Éste aumenta si el estudiante ha tenido un comportamiento violento, si ha tratado de suicidarse o ha hecho amenazas, si es testigo de violencia en su hogar o en su entorno, y otras condiciones.
- Contactar a los padres. Aunque tengan indicios de que el arma les pertenece o que participan en actividades delictivas, es necesario hablar con ellos. Si el hijo asiste a la escuela, es probable que quieran para él un futuro diferente.
- Pedir ayuda a los orientadores psicopedagógicos del bachillerato, posiblemente ellos tengan más información.
- Reportar el hecho ante las autoridades escolares.
- Salvaguardar, en todo momento, la integridad y los derechos de todos los estudiantes, incluso del agresor.
- Mantener la distancia. Esto es, tratar de crear una barrera entre los estudiantes y colaboradores y el estudiante o el arma.
- Aceptar el hecho de que no es fácil controlar la situación. No tratar de regañarlo, de juzgarlo ni de quitarle el arma a la fuerza. Evitar movimientos corporales agresivos.

- Si se consigue persuadirlo de que entregue el arma, ponerla de inmediato en un área segura y esperar a que lleguen las autoridades.

Cuando un adulto porta un arma:

- Si un miembro del personal o un padre de familia porta un arma para su protección, indicarle que no puede ingresar con ella en la escuela.
- En caso de que no tenga permisos, se trate de armas para uso exclusivo del Ejército y las Fuerzas Armadas o la lleve con el propósito de intimidar, es importante denunciar la situación a las autoridades.
- Proceder con cautela. Recordar que es fundamental proteger la vida y la integridad de los alumnos y del personal.

Protocolo de actuación posterior al incidente

En caso de estudiantes con armas, aplicar las sanciones correspondientes, entre las que se recomienda suspensión con actividades dirigidas dentro de la escuela. Canalizar a los alumnos con personal especializado para que les brinde atención psicológica. Orientar a las familias para que continúen las diligencias necesarias ante las autoridades competentes y para que el menor reciba apoyo.

Presencia y consumo de alcohol y drogas en el entorno escolar

Todas las escuelas tienen programas preventivos en materia de adicciones, que incluyen alcoholismo y tabaquismo; sin embargo, el incremento del consumo de sustancias adictivas en la niñez y adolescencia, así como la venta y portación de éstas en el entorno escolar obligan a revisar los procedimientos en caso de consumo, portación o venta de drogas en la escuela o en sus inmediaciones. En esta situación de riesgo también se ubica la distribución de medicamentos sin prescripción.

De la prevención y preparación:

- Revisar los materiales publicados por la Secretaría de Educación Pública, a través del Programa Escuela Segura, para la prevención de adicciones y la derivación de casos de consumo de sustancias adictivas.
- El bachillerato establece acciones preventivas internas que se llevarán a cabo para detectar

y canalizar a quienes consumen, o para manejar a quienes porten sustancias adictivas en la escuela. Por ejemplo, rondines en los recesos, profesores en las hora de entrada y salida del bachillerato, observaciones de clases, entrevistas individuales y con padres de familia, actividades formativas, entre otros.

- Fortalecer la capacitación en prevención de adicciones para que el colectivo escolar pueda reconocer los distintos tipos de drogas y detectar cuando un alumno está bajo los efectos de alguna de ellas.
- Identificar en la localidad los organismos públicos y privados que brindan apoyo a los niños y jóvenes en estos casos.
- Realizar periódicamente operativos mochila con presencia de padres de familia de la institución.
- Implementar programas educativos sobre los peligros y consecuencias del consumo de alcohol y drogas. Incluir charlas, talleres y actividades preventivas dirigidas a estudiantes, padres y personal.

Algunos estudiantes se encuentran en riesgo de ser reclutados por el crimen organizado para participar en diversas actividades relacionadas con el trasiego y distribución de sustancias adictivas. El manejo de estos casos es de alto riesgo. Se debe tratar con tacto, considerando el interés superior del niño, el bien común y la seguridad del personal docente y directivo.

La prevención, la capacitación docente y la acción corresponsable de otras instancias públicas y privadas ayudan a que la escuela asuma plenamente su responsabilidad de educar. Si hay indicios de posesión y venta de drogas, se recomienda establecer controles para evitar que éstas se introduzcan en la escuela. Revisar las mochilas, bolsas y portafolios de alumnos, docentes, directivos y demás personal escolar. Es importante realizar estos procedimientos con la anuencia de los padres.

¿Qué hacer en caso de que un estudiante consuma una sustancia tóxica dentro de la escuela?

- Garantizar el bienestar del menor, a quien se debe proteger y alejar de las drogas.
- Manejar la situación con discreción para no poner en evidencia a nadie, ni ponerse en riesgo ante un eventual problema de venta de droga en las inmediaciones de la escuela.

- Averiguar qué consumió, cuánto y cuándo. Los medicamentos sin prescripción también entran en esta categoría.
- Dependiendo de la sustancia que consumió, brindar la atención correspondiente.
- Evitar regañar al menor mientras esté intoxicado.
- Avisar a las familias inmediatamente para que acudan a la institución.
- Llevar al alumno a la Dirección o a un lugar donde pueda estar bajo la observación de un adulto, mientras pasa la intoxicación y llegan sus padres.
- Cuando hayan pasado los efectos, conversar con el estudiante y con su familia sobre el problema: ¿Es la primera vez?, ¿qué tan frecuente es el consumo?, ¿consume otras drogas?. Y las consecuencias: el estudiante debe saber que la escuela y su familia se preocupan por su salud, pero que también requiere asumir las consecuencias de sus actos. Por lo que se actuará de acuerdo a la normativa institucional.

Aunque es importante combatir el narcomenudeo, a la escuela no le corresponde realizar trabajo de investigación, aunque siempre que una autoridad competente solicite información a través de los medios oficiales, la institución se compromete a coadyuvar con todo lo que se solicite.

Orientar a la familia para que atienda a su hijo sin pretender enfrentar a las personas que pudieran haberle dado la sustancia. Recomendarles hacer una denuncia anónima.

Proporcionar o referir al estudiante a programas de apoyo y rehabilitación, incluyendo consejería escolar, terapia y programas externos de tratamiento de adicciones.

Ante la sospecha de consumo o el reconocimiento del mismo por parte de un alumno, la escuela debe asumir un compromiso de apoyo, tanto con el estudiante como con su familia para afrontar con responsabilidad y orientación la situación, en un ambiente de confidencialidad, confianza y respeto.

Es necesario que los familiares brinden toda la información que debe recabarse para determinar si se trata de un problema de uso o abuso de drogas y, en caso de que lo sea, observar los acuerdos que se

establezcan en la escuela para que el alumno asista, al tiempo que recibe la atención que requiere.

¿Qué hacer si algún miembro de la comunidad escolar porta sustancias adictivas?

Ninguna persona debe llevar drogas/alcohol a la escuela. Consultar la legislación estatal para conocer las sanciones aplicables. Si se diera el caso, seguir las siguientes recomendaciones:

- Llamar a las autoridades competentes y comunicar las sospechas.
- Si no existen condiciones de seguridad para realizar una detención en la institución, seguir las instrucciones de la policía.
- Actuar con precaución. Si se trata de una situación de alto riesgo, hacer la denuncia de manera anónima o discutir el caso con las autoridades con la solicitud de que la denuncia se mantenga anónima.
- Realizar la denuncia ante el buzón del sistema de integridad para que se determine el seguimiento y sanción al estudiante.

¿Qué hacer después?

Vigilar las inmediaciones de la escuela para detectar otros puntos de venta. Notificar el hecho a las autoridades educativas. Redoblar la seguridad en la escuela. Registrar el evento en la bitácora de seguridad escolar. De manera general no se deberá permitir el establecimiento de vendedores ambulantes en las inmediaciones de cada escuela.

Operativo “Medida Extraordinaria de Intervención” - Mochila y pertenencias seguras.

Con base en el artículo 55 del Reglamento General de Educación Media Superior UPAEP, en el que se establece que “Como medida precautoria complementaria a la formación y seguridad de la comunidad escolar, de manera aleatoria la Dirección del bachillerato podrá realizar el proceso de operación mochila segura y/o revisión de lockers atendiendo al procedimiento establecido y recomendaciones que para tal efecto emite la Secretaría de Educación Pública”, se establece el protocolo a seguir para la realización de dicho operativo.

Para tal efecto, la dirección del bachillerato deberá:

- Comunicar a la Dirección de Educación Media Superior UPAEP, al principio de cada semestre las fechas en que se realizará el *operativo mochila y*

pertenencias seguras. Se deberá considerar que durante cada periodo (semestral) todos los estudiantes participen en el operativo al menos en una ocasión, pudiendo repetirse si fuera el caso. Para cubrir lo anterior, los operativos deberán distribuirse en al menos tres momentos diferentes y tantas veces se considere pertinente.

- Ante incidentes o sospechas que lo ameriten, se podrá activar el operativo cuando se considere necesario, mismo que deberán, en todo momento, cumplir con los protocolos establecidos en este documento.
- Integrar una brigada o comisión mixta con representación de padres de familia y claustro de profesores para realizar la inspección de mochilas y lockers en los que los estudiantes pudieran guardar objetos o sustancias que pongan en riesgo su vida, la integridad de sus compañeros o de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Cerciorarse de que en cada una de los espacios designados para la revisión se encuentre representada la comunidad de padres de familia y la institución a fin de asegurar la transparencia del procedimiento.
- El espacio designado deberá ser un lugar abierto sin acceso al público para cuidar la privacidad del estudiante; para ello, no deberá realizarse la revisión frente a los compañeros.
- Asignar un miembro de la institución y uno de la comunidad de padres de familia por grupo.
- La revisión se realizará en el espacio designado, y el estudiante será el único que saque todos los objetos de la mochila o locker. Los miembros de la brigada sólo fungirán como espectadores y deberán tomar nota de cualquier objeto o sustancia que consideren represente un riesgo para la comunidad educativa, además de asegurarse de que la mochila o locker estén completamente vacíos.
- Por ningún motivo deberán estar presentes autoridades policíacas o judiciales.
- Se deberá evitar en todo momento la documentación del operativo a través de teléfonos celulares o cualquier otro dispositivo electrónico. No está autorizado realizar grabaciones del mismo.
- En caso de encontrar medicamentos es importante comunicarse con las familias para comprender y comprobar que el medicamento ha sido recetado bajo prescripción médica.

¿Qué hacer en caso de encontrar armas o sustancias que pongan en riesgo a la comunidad?

- En el caso de encontrar objetos o sustancias nocivas que pongan en riesgo la integridad de la comunidad educativa, la comisión canalizará al estudiante a la Dirección o coordinación para su atención. Se deberá informar de inmediato a Dirección de Educación Media Superior UPAEP y se llamará al padre o tutor, manteniendo la discrecionalidad del hecho.
- Para el caso anterior, en ningún momento el estudiante podrá separarse de su mochila, y deberá ser acompañado hacia la dirección o un espacio designado previamente para atender esta situación. El estudiante nunca podrá quedarse solo, siempre deberá estar acompañado de un colaborador de la institución. Una vez identificado el objeto o sustancia nociva, no se deberá dar acceso nuevamente al artículo o sustancia encontrada durante el operativo, sino hasta que se encuentre con la presencia de sus padres de familia y el director del bachillerato.
- El Director indagará con el estudiante la procedencia del arma o sustancia e informará al tutor legal del alumno sobre artículo o sustancia encontrada para agendar una cita de canalización con la persona conducente tan pronto sea posible. Cuando esté en peligro la vida del estudiante, de sus compañeros o de cualquier miembro de la comunidad educativa, el estudiante no podrá asistir a clases hasta contar con un diagnóstico de un especialista y se generen los acuerdos necesarios para garantizar el bienestar de la comunidad escolar.
- El Director del bachillerato informará a la Dirección de Educación Media Superior UPAEP acerca del arma o sustancia encontrada para que, previo a la reunión con el tutor legal del alumno, se dictamine en conjunto la sanción que, con base en la Normativa General de Educación Media Superior UPAEP, aplique.
- El bachillerato, a través de los orientadores psicopedagógicos, dará seguimiento al caso durante todos los periodos subsecuentes que el estudiante curse en la institución e integrará al expediente del mismo la documentación que corresponda.
- En caso de ser necesario, el Departamento de orientación psicopedagógica de la institución canalizará al estudiante con un especialista en el tema y dará seguimiento con base a lo establecido por las autoridades universitarias.

- Se levantará un acta sobre la realización de la actividad Operación Mochila Segura, en la que se detalle el desarrollo e incidencias de la misma, así como un informe y evaluación de la jornada.

Desarrollo del protocolo

Previo a la realización del operativo, se les deberá presentar el protocolo a los profesores responsables del operativo (los que intervienen), los profesores responsables de los grupos (los que se encuentran impartiendo clases al momento del protocolo) y con los padres de familia que apoyarán la realización del operativo. Podrán ser reuniones por separado, pero previamente y con cercanía a la fecha del mismo, a fin de que todos los involucrados conozcan sus responsabilidades y limitaciones. La reunión con los padres de familia deberá ser minutos antes de la realización del protocolo, a fin de favorecer la discrecionalidad de la actividad. Ningún estudiante, colaborador o padre de familia ajeno a los que participan en el operativo deberán tener conocimiento de la intervención.

Una vez alineados los procesos y explicados los alcances y limitaciones del presente protocolo, el profesor responsable y el padre de familia deberán presentarse en un salón de clases para realizarlo.

Al llegar al salón:

- a. El profesor responsable deberá explicar que se llevará a cabo el operativo, que consiste en una medida precautoria que realiza la institución de forma aleatoria y bajo un protocolo institucional al que hay que apegarse completamente.
- b. Explica que cada estudiante deberá poner su mochila y pertenencias (incluyendo los celulares) al frente del salón y permanecerán en su lugar en lo que se les llama.
- c. El profesor que imparte clase en el horario en que se despliega el operativo, deberá permanecer en su salón en todo momento atendiendo la logística de revisión y facilitando su realización con agilidad.
- d. El profesor responsable, junto con el o los padres de familia, deberá colocar dos bancas afuera del salón donde se realizará el operativo. El operativo no se realiza delante de los estudiantes sino fuera del salón.
- e. Uno a uno se irá llamando a los estudiantes, quienes deberán tomar sus pertenencias y salir a realizar el operativo. De preferencia y si fuera posible, las figuras masculinas deberán revisar a los varones, y las femeninas a las estudiantes. Si fuera

posible, se deberá considerar desde el momento de asignar la comisión (profesor + padre de familia). Una vez que el estudiante vacíe sus pertenencias, regresará al salón, deberán poner sus mochilas y pertenencias en un lugar diferente del que la tomaron, pero al interior del salón.

Dinámica del Protocolo

Cada estudiante sacará el total de sus pertenencias frente al padre de familia y al profesor correspondiente sobre la mesa destinada para ello. Se podrá auxiliar con un bote de basura para los desperdicios que lo ameriten.

El estudiante abrirá cierres, estuches, bolsas, loncheras, etc., y al finalizar, deberá cerciorarse de que ha sido vaciada en su totalidad.

Los profesores responsables y padres de familia **no pueden abrir, revisar, ni tocar nada**. Se limitarán únicamente a revisar lo que el estudiante muestra. Pueden solicitar verbalmente que el estudiante abra o revise alguna de sus pertenencias, recordando que la única persona que las puede tocar es el propio estudiante. Al finalizar, cada estudiante guardará sus pertenencias e ingresará al salón.

En caso de **identificar un objeto no permitido**, sin indicar la razón, se deberá solicitar al estudiante que permanezca afuera del salón, siempre bajo supervisión y sin desprenderse de sus pertenencias. No se deberá dar razón de la separación del estudiante, únicamente la solicitud de esperar afuera.

Son objetos cuya **autorización está condicionada**: los medicamentos que el estudiante tome bajo supervisión médica, los materiales delicados (cutter, martillos, taladros, etc. para Estudios de Formación Profesional u otra asignatura). Una vez identificados, deberán confirmarse por el Director, profesor titular o tutor

El Titular, Tutor o un profesor responsable deberá estar al pendiente realizando recorridos por los diferentes salones atento a situaciones en las que se haya identificado un objeto no permitido. Este colaborador acompañará al estudiante, con sus pertenencias, a un espacio de aislamiento designado previamente donde deberá permanecer siempre bajo supervisión.

El operativo se deberá realizar siempre con la presencia del director. Por ello, deberá organizarse de tal manera que siempre esté presente en el mismo. En caso de identificarse algún objeto de riesgo, deberá ser él o ella quienes resuelvan la situación con la

Dirección de Educación Media Superior UPAEP.

Al identificar algún arma u sustancia nociva, se deberá llamar inmediatamente a los padres de familia para que acudan al lugar y verifiquen la situación. Se deberá limitar la información que se les proporcione por vía telefónica por cuestiones de prudencia.

Si fuera conducente, y en común acuerdo con la Dirección de Educación Media Superior UPAEP, se deberá activar la denuncia ante el Comité Disciplinar o al Sistema de Integridad, y en su caso, proceder a la sanción correspondiente.

Son objetos **no autorizados** para ingresar al bachillerato: cigarros (tabaco o electrónicos), alcohol, encendedores, navajas, armas de cualquier tipo, sustancias prohibidas de cualquier tipo, herramientas o insumos que no sean de índole académica.

Ante la negativa de un estudiante de participar en el protocolo, sus pertenencias serán resguardadas por la institución, hasta contar con la presencia de los padres de familia y/o tutores legales del estudiante. Las pertenencias serán entregadas a sus padres de familia. Serán ellos y/o el estudiante en cuestión (su hijo(a)), quienes podrán mostrar las pertenencias.

En cuanto a la finalización del operativo:

- a. Al terminar la revisión, los estudiantes que **no mostraron objetos no autorizados** podrán continuar con sus clases normales, dando por concluido el operativo mochila segura sin reportar públicamente el resultado del mismo; es decir, únicamente se asentará en el acta del evento.
- b. En el caso de estudiantes que **mostraron objetos cuya autorización está condicionada** (medicamentos, materiales para EFPs), sólo podrán regresar a clase una vez que se justifique la presencia de dichos objetos o sustancias médicas. En caso de medicamentos, se deberá llamar a casa para hacer del conocimiento del padre de familia la identificación del medicamento en cuestión. En función del mismo, podrá ser retenido en la institución y se entregará al padre de familia al terminar la jornada escolar. En otras situaciones, una vez validado por el padre de familia, podrá ser entregado de nueva cuenta al estudiante.
- c. Para aquellos estudiantes que **sí mostraron objetos no autorizados**, los responsables del operativo deliberarán en función de la Normativa General de Educación Media Superior UPAEP, la Normativa institucional y los criterios generales aplicables.

- d. El fin del protocolo se da con la firma del Acta Circunstanciada, misma que deberá ser entregada a las personas responsables de la institución.

Protocolo para aplicar la prueba de Antidoping

Con el objetivo de mantener ambientes sanos y apoyar a nuestros estudiantes en la construcción de una vida sin adicciones, como medida precautoria complementaria a la formación y seguridad de la comunidad escolar, se podrán aplicar pruebas antidopaje atendiendo, en todo momento, los principios de transparencia en el proceso, confiabilidad y confidencialidad en los resultados, además de garantizar la protección de los datos personales de las personas examinadas.

En concordancia con nuestro artículo 51 del Reglamento General de Educación Media Superior UPAEP, y con el fin de poder prevenir el consumo de drogas, alcohol o algún otro producto nocivo para la salud de nuestros estudiantes, el sistema de Educación Media Superior UPAEP aplicará aleatoriamente las pruebas antidoping en cualquier momento del ciclo escolar.

Definiciones

Se entiende por prueba antidoping la prueba rápida de reactivo, inviolable, inalterable y de uso desechable sobre sustancias tóxicas, estupefacientes o psicotrópicos. La muestra se podrá asignar de manera aleatoria, o específica cuando haya la presunción fundada de que un estudiante se encuentra bajo el influjo del alcohol o algún estupefaciente, psicotrópico o inhalable.

Autoridades responsables del procedimiento

La prueba antidoping está regulada por personal del departamento de Salud Universitaria de la UPAEP apoyados por los directivos y profesores o tutores de cada uno de los bachilleratos.

Proceso de selección, aplicación, análisis y notificación

Selección de la muestra

El departamento de salud universitaria propondrá una muestra entre el total de la población estudiantil. Esta muestra es confirmada por los Directores de los distintos bachilleratos, quienes podrían ampliar el

porcentaje de la prueba dependiendo de las necesidades o situaciones. La selección de los nombres de los estudiantes es aleatoria y corre a cargo del departamento de salud universitaria, quienes el día de la prueba los presentan a los directivos para su localización.

Selección del espacio y horario de la aplicación de las pruebas

Las pruebas se llevarán a cabo en el lugar designado por el equipo del bachillerato, y deberá ser un espacio con entrada y salida controladas, preferentemente un salón o aula de usos múltiples cercano a los sanitarios.

En relación con los horarios, las pruebas deberán aplicarse en las primeras horas de clase, y de manera preferente, antes del primer receso para evitar tardanza en la toma de muestra.

Logística

La aplicación y análisis de la prueba está a cargo del equipo de la clínica de Salud universitaria de la UPAEP, quienes en todo momento deberán portar guantes y equipo de protección a fin de evitar estar en contacto directo con las muestras de orina. Así mismo, pondrán a disposición de los estudiantes botellas de agua como auxiliar en el proceso de recolección de la muestra biológica.

El bachillerato designará a dos colaboradores para trasladar a los candidatos del salón al área determinada para corroborar su identidad y mantener el orden del grupo.

Los candidatos acudirán al área mencionada sin celular. En caso de presentarse con mochila, el celular permanecerá dentro de la misma en todo momento. El bachillerato designará, también, un salón, oficina o sala de juntas que pueda guardar la privacidad del alumno que dé positivo.

La compra de las pruebas, así como el número de las mismas, se realizará de acuerdo a las indicaciones del área de Salud Universitaria, quien indicará la forma de distribución. Se considera la obtención de pruebas adicionales para en caso de existir pruebas anuladas o posibles falsos positivos o negativos, se puedan validar.

Toma de la muestra

Para el proceso de toma de muestra es importante explicar con claridad el proceso al candidato:

- Indicar que los candidatos fueron elegidos de manera aleatoria.
- Explicar cuál es el objetivo de la prueba.
- Preguntarle si consume o ha consumido; si la respuesta es afirmativa, deberá pasar directamente a entrevista.
- Si el estudiante niega consumo, proceder a realizarle la prueba explicándole que deberá orinar (acompañada o acompañado), según sea el caso, para no alterar la prueba.
- Dejar la puerta entreabierta para verificar de manera indirecta el proceso.
- El personal de la clínica de Salud universitaria entregará los resultados de las pruebas al Director del bachillerato e informará al Director de Educación Media Superior UPAEP. Los estudiantes deberán permanecer en el espacio designado hasta que la prueba haya finalizado y los resultados sean analizados.

Notificación de resultados y medidas posteriores

En caso de resultado negativo, los padres y el estudiante serán notificados mediante una llamada telefónica o correo electrónico.

En caso de resultado positivo, los padres y el estudiante serán notificados **en conjunto por el Director del bachillerato, quien se limitará a comunicar el resultado de la prueba.**

Tras la notificación, para detallar el resultado y poder iniciar un proceso de acompañamiento, el Director deberá enviar un correo electrónico a las partes involucradas (padres, alumno y responsables del área de medicina preventiva de Salud universitaria solicitando una cita:

Dr. Carlos Adolfo Mijangos

carlosadolfo.mijangos@upaep.mx

Dra. Yolanda Medel yolandalidia.medel@upaep.mx

Como resultado de la cita, el estudiante y el padre de familia deberán firmar un **compromiso de acuerdo**. El compromiso de cada estudiante dependerá del tipo de consumo, de los factores de riesgo, académicos, familiares y relacionales.

El área de Salud Universitaria recomendará al o a los especialistas que requiera el estudiante que dé positivo. Se realizará una segunda prueba sin previo aviso al estudiante en el momento que la institución lo considere pertinente. En caso de volver a salir positivo, se procederá de acuerdo a la Normativa. La clínica Universitaria atenderá la cita con los padres de familia o tutores del alumno con prueba positiva; después de la cita, se firmará la carta donde el alumno se compromete a cumplir los acuerdos designados. El padre o tutor también firmará la carta. La clínica Universitaria notificará a la Dirección de Educación Media Superior y a la Dirección del Bachillerato, certificando la firma del compromiso. De manera complementaria, el tutor/orientador darán acompañamiento psicopedagógico desde el bachillerato.

Protocolo ante simulacros de Evacuación

Importancia de los simulacros

Realizar simulacros ayuda a reducir tiempo de evacuación, identificar cuellos de botella, e identificar el funcionamiento de alguna brigada. Establecer claramente el objetivo de los simulacros apunta, también, a facilitar la evaluación por medio de análisis, es decir, concentrando la atención en alguna etapa o factor del evento.

Frecuencia de los simulacros

En los Bachilleratos UPAEP, se deben realizar **tres simulacros en semestre**, de diferentes emergencias (p.e., sismo o incendio), y al menos uno de ellos de evacuación parcial y uno de evacuación total.

Planeación

Los responsables, y quienes ellos consideren oportuno, deben conocer el día y hora en que se realizará el simulacro.

Identificar los responsables de procurar la seriedad y la correcta organización del simulacro a fin de promover el bienestar de las personas ante un eventual fenómeno perturbador.

Cada brigadista y personal de apoyo debe saber cuáles son sus tareas específicas, así como los espacios y momentos de intervención.

Considerar brigadas de evacuación, búsqueda y rescate, prevención y combate contra incendios, comunicación y primeros auxilios.

Establecer la ruta de evacuación desde todas las ubicaciones del inmueble y hasta el o los puntos de reunión; para ello es necesario tener señalamientos que indiquen las rutas y sentidos de evacuación en cada área del bachillerato y darlas a conocer a toda la comunidad educativa.

Contar con un croquis y realizar un recorrido para identificar si desde todas las perspectivas y localizaciones en el inmueble, cualquier persona puede identificar (por medio de señalética) a dónde dirigirse (no necesariamente a la salida, sino al punto de reunión).

Identificar elementos cercanos al inmueble que puedan significar una amenaza.

Contar con directorio telefónico y botiquín en puntos de fácil acceso ante cualquier contingencia.

Preparación

Comunicar oportunamente las rutas de evacuación.

La información sobre las personas evacuadas deberá estar disponible una vez finalizado el simulacro gracias a los esfuerzos sistemáticos para el control de acceso y salida.

Revisar el inmueble a fin de identificar riesgos potenciales, zonas de seguridad y puntos de reunión. Corregir lo que sea posible atender inmediatamente, y documentar los que requieran mantenimiento posterior.

Realizar una revisión en función del croquis del inmueble realizado con anterioridad.

Verificar que se cuente con el equipamiento necesario y que este se encuentre en buen estado. En caso de requerir algún material específico, confirmar que esté disponible.

Contar con herramientas para reparaciones de emergencia (pinzas, desarmador plano, desarmador de cruz, casco, lentes de seguridad, guantes protectores, lámpara con baterías, agua embotellada y botiquín).

Comprobar que la alarma (del tipo que sea) funcione adecuadamente.

Ejecución

1. Al sonar o ver la señal de alarma:

- Abandonar lo que se esté realizando en ese momento.
- Mantener la calma y seguir las instrucciones de los brigadistas.
- La persona más cercana a la puerta será quien la abra al momento de percibir la alarma.
- Cada profesor será responsable de revisar que ningún estudiante se quede en los salones.

2. Al momento de la evacuación

- Dirigirse a los puntos indicados, sin correr, empujar o gritar.
- Caminar a paso veloz pero natural. Evitar distracciones o acciones que pongan en riesgo el correcto funcionamiento del simulacro (recordar que es una preparación para un potencial fenómeno perturbador).
- Durante la evacuación, los profesores y brigadistas habrán de procurar un flujo veloz y ordenado.
- Uno de los brigadistas de Prevención y combate contra incendios deberá asegurarse de que en el punto de reunión se cuente con un extintor.
- Uno de los brigadistas de Primeros auxilios deberá asegurarse de que se cuente con un botiquín en el punto de reunión.
- Uno de los brigadistas de Búsqueda y Rescate deberá asegurarse de que se cuente, por lo menos, con dos cascos y dos pares de guantes en el punto de reunión.
- Al llegar al punto de reunión, los brigadistas deberán formar grupos de personas (10 o 20) bien delimitados entre sí para realizar el conteo rápido de evacuados.
- Al llegar al punto de reunión, y una vez que se vayan formando los grupos, solicitar a las personas que tomen la postura de rodilla a tierra. La postura de rodilla a tierra implica una posición en descanso, agilidad de movimiento y un panorama adecuado para

que los brigadistas identifiquen personas a quienes apoyar.

- Una vez evacuado el inmueble y realizado el conteo rápido de las personas evacuadas, se procede a indicar a todos los usuarios del inmueble el número de personas evacuadas y el tiempo de evacuación. Con esto termina esta subetapa.

3. Al finalizar la evacuación

- El responsable del bachillerato, los jefes de piso y de la brigada de Búsqueda y rescate procederán a realizar un recorrido dentro del inmueble. En un sismo real, esto permitiría identificar riesgos provocados por el fenómeno perturbador, eliminar posibles riesgos originados en las instalaciones eléctricas o de gas y comprobar que todas las personas fueron evacuadas (cuando sea seguro y no exista riesgo de colapso). El simulacro es un momento para corroborar que nadie haya quedado dentro del inmueble y comenzar la evaluación con las primeras percepciones del ejercicio.
- Una vez finalizado el recorrido, brindar indicaciones finales a las personas evacuadas e indicar el reingreso al inmueble.
- El regreso a las instalaciones de parte de los estudiantes y colaboradores es una indicación que la máxima autoridad presente en la institución comunica. En caso de ser un sismo real, esta autorización deberá venir del comité institucional correspondiente para el tipo de incidente en cuestión.

Objetivo general del protocolo

Establecer los mecanismos, acciones y procedimientos que permitan prevenir casos de hostigamiento y acoso sexual en el bachillerato.

Protocolo para la prevención de conductas de hostigamiento y acoso sexual

Medidas de Prevención

Medidas de prevención de conductas de hostigamiento y acoso sexual

A continuación se presentan algunas consideraciones emitidas por la Secretaría de Educación Pública para contribuir puntualmente a prevenir situaciones de hostigamiento y acoso sexual en menores. Se identifican responsabilidades de: los padres de

familia, los docentes, directivos, administrativos y otros colaboradores de la institución.

Responsabilidades de padres de familia y/o tutores

- Conocer los documentos normativos y de organización escolar expedidos por la Secretaría de Educación Pública y los documentos normativos y de organización escolar de carácter interno de la UPAEP.
- Es de suma importancia que los padres de familia hayan leído y firmado el reglamento escolar, así como que tengan conocimiento del buzón del sistema de integridad UPAEP.
- Conocer la información de la autoridad educativa y administrativa a quién recurrir para la aplicación de acciones de prevención, y en caso necesario, de atención.
- Observar y estar alerta ante cualquier cambio de conducta de sus hijos dentro y fuera de la escuela; informar al Director del bachillerato cualquier indicador asociado a la posibilidad de hostigamiento o acoso sexual.
- Hacer del conocimiento del Director del bachillerato en caso de observar conductas fuera de lo común entre estudiantes.
- Conocer y aplicar las tareas y mecanismos de prevención establecidos en la siguiente tabla:

Tareas	Mecanismos
Observación activa y detección de factores de riesgo	- Observar a su hijo/a. - Estar atenta a cómo se relaciona con sus compañeros y profesores. - Observar los cambios de conducta repetidos en casa.
Información y comunicación	- Conversar con su hijo/a sobre el autocuidado y las conductas a las que debe poner atención para prevenir situaciones de acoso u hostigamiento. - Leer y firmar de enterado los documentos y normas institucionales. - Ubicar la información sobre las instancias que pueden apoyar en casos de acoso u hostigamiento. - Ubicar los canales oficiales de comunicación escolar
Procedimiento	- En caso de observar alguna conducta de sospecha de posible hostigamiento o acoso sexual en su hijo/a, informar de inmediato al Director del colegio por escrito. - Colaborar con la autoridad escolar en las acciones de prevención de conductas de hostigamiento y acoso sexual.

Responsabilidades de los docentes

- Conocer los documentos normativos y de organización escolar expedidos por la Secretaría de Educación Pública y los documentos normativos y de organización escolar de carácter interno de la UPAEP.

- Conocer y trabajar con el plan y los programas de estudio vigentes desde un enfoque de derechos y favorecer los aprendizajes relacionados con valores, actitudes y habilidades en educación, salud, educación integral en sexualidad y prevención de la violencia, entre otros.
- Conocer el marco normativo federal y estatal en materia de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.
- Observar y estar alerta ante cualquier cambio de conducta de los estudiantes dentro y fuera del aula; informar al Director de cualquier indicador asociado a la posibilidad de hostigamiento o acoso sexual.
- Aplicar durante la jornada escolar las acciones que señale este protocolo, así como estrategias que ayuden a mejorar la convivencia escolar.
- Reportar al Director cualquier situación de riesgo que se observe en las instalaciones o fuera de este dentro del horario escolar.
- Acreditar, según los lineamientos institucionales, antes de iniciar cada periodo escolar el curso del sistema de integridad UPAEP
- Conocer y aplicar las tareas y mecanismos de prevención establecidos en la siguiente tabla:

Tareas	Mecanismos
Observación activa y detección de factores de riesgo	- Observar la dinámica de interacción de sus alumnos/as dentro y fuera del aula - Estar alerta al regreso de sus alumnos/as cuando solicitan salir del aula. - Evitar realizar actividades que pongan en riesgo la seguridad de sus alumnos/as. - Mantener la visibilidad en ventanas e iluminación del salón de clases. - Identificar lugares que puedan poner en riesgo a los estudiantes.
Información y comunicación	- Expresarse con respeto y cuidar el vocabulario que usa con cualquier miembro de la comunidad, especialmente con sus estudiantes. - Escuchar con respeto y atención lo que los estudiantes manifiestan. - Trabajar con sus alumnos temas relacionados con protección y autocuidado, de acuerdo con los programas. - Leer y firmar de enterado documentos y normas escolares. - Informar al Director sobre hechos relevantes que ocurren en su aula. - En caso de no actuación del Director de la Prepa, reportarlo al Director de EBUPAEP.
Procedimiento	- En caso de presentarse alguna situación probable de hostigamiento o acoso sexual, informar de inmediato al Director de su colegio. - En caso de detectar alguna conducta irregular en algún compañero docente o colaborador de sospecha de hostigamiento o acoso sexual, informar de inmediato al Director. - Contar con conocimientos en derechos humanos y temas afines.

Decálogo de medidas de atención enfocadas a la prevención y el cuidado de la integridad

1. **Abstenerse de atender estudiantes en lugares cerrados.** De preferencia, para atender a un estudiante del sexo opuesto, hacerlo en lugares altamente visibles, y, cuando sea conveniente, acompañados.
2. **Favorecer que exista un objeto intermediario** (escritorio, mesa, etc.) que marque físicamente la distancia.
3. **Evitar el contacto físico,** abstenerse de abrazos o cualquier contacto que, aún sin mala intención, pudiera malinterpretarse.
4. **Evitar afirmaciones que pueden ser descontextualizadas;** abstenerse hacer comentarios acerca de la apariencia, con contenido lascivo o acompañados de gestos que produzcan incomodidad, o comentarios que pretendiendo ser halagadores y terminen siendo incómodos.
5. Poner especial cuidado de **no atender situaciones de vulnerabilidad de estudiantes sin estrategias definidas.** Cuando a la escuela le comparten información, se vuelve responsable de lo que hace con ella. Si alguna persona les comparte alguna problemática delicada, esa información debe ser compartida con las áreas correspondientes (tutor/orientador psicopedagógico/Director). No se debe ser sus confidentes, se puede (debe) orientar, sin compromiso en cosas que están fuera de nuestro alcance.
6. **Por ningún motivo hacer invitaciones o citas fuera del lugar de trabajo o estudio,** hacer llamadas telefónicas o enviar mensajes de texto sin objetivos educativos o por medios no oficiales.
7. **Cuidar nuestro lenguaje con los estudiantes:** somos sus formadores, hasta en eso.
8. **Cuidar los límites en la convivencia:** sarcasmos, apodos, calificativos que hagan referencia a su género, trato que rebase lo conveniente; evitar expresiones de doble sentido.
9. Favorecer, en la medida de lo posible, que **la corrección en lo referente a la vestimenta sea entre docentes y estudiantes del mismo sexo.** Si no es posible por las circunstancias, extremar el cuidado en las formas y las palabras.

10. **Las redes sociales, incluido el whatsapp, no están dentro de nuestros sistemas de comunicación institucional.** Las relaciones interpersonales que se han generado derivado del rol de profesor/colaborador, son de carácter profesional. No está permitida la comunicación con los estudiantes fuera de los canales institucionales.

Protocolo de Actuación

I. OBJETIVO GENERAL DE PROTOCOLO

Mejorar la estructura y el procedimiento que actualmente tiene la UPAEP para la atención de los casos de Hostigamiento o Acoso Sexual ocurridos en las instalaciones e inmediaciones universitarias, así como en espacios distintos a los recintos institucionales, siempre y cuando intervenga una persona integrante de la comunidad de esta casa de estudios y vulnere la normativa, el orden, la disciplina, los principios o valores que deben guiar la conducta de los universitarios y que se derive de una relación académica, laboral o análoga. Además, este Protocolo sirve como base para que las autoridades educativas de la UPAEP implementen uniforme, homogénea y efectivamente los procedimientos para prevenir, atender y sancionar el hostigamiento y acoso sexual conforme a la legislación institucional.

II. DEFINICIONES

Para comprender los términos a tratar, y con carácter meramente enunciativo se entiende por.

- I. El hostigamiento sexual es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima, frente al agresor en los ámbitos laboral y escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva. (Art. 13 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.)
- II. El acoso sexual es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos. (Segundo párrafo del Art. 13 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia).

III. MARCO LEGAL APLICABLE UPAEP

- I. Código de Ética y Conducta de la UPAEP.
- II. Estatuto General de la Universidad.
- III. Reglamento General de Estudiantes y Usuarios de Servicios Académico.
- IV. Reglamento General de Educación Media Superior UPAEP.
- V. Reglamento General de Profesores.
- VI. Reglamento de Colaboradores UPAEP.

Legislación Federal y Estatal

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de los estados de la República en donde se encuentre el Bachillerato.
- III. Ley Federal del Trabajo
- IV. Ley para la igualdad entre Mujeres y Hombres de los estados de la República en donde se encuentre el Bachillerato.
- V. Ley para Prevenir y eliminar la discriminación de de los estados de la República en donde se encuentre el Bachillerato.
- VI. Código Penal para los estados de la República en donde se encuentre el Bachillerato.
- VII. Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

IV. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA

MEDIO DE DENUNCIA

Cualquier padre y/o tutor de estudiantes de Educación Media Superior UPAEP podrá presentar su Denuncia de forma escrita e impresa o mediante el llenado y envío del formato contenido en el menú de espacio de estudiantes o colaboradores de la página web de la Universidad, a la cual accedes con tu clave y contraseña, o bien en el microsítio del Sistema de Integridad UPAEP

(<https://upaep.mx/sistemadeintegridad>) en la página web de la UPAEP, en el buzón de denuncia “Acoso y Hostigamiento”. El sistema asignará número de expediente mismo que será consecutivo y verificará que contenga los campos de nombre, dirección electrónica para recibir informes, breve relato de los hechos, datos de la persona involucrada (estudiante o colaborador UPAEP) y en su caso, los medios probatorios de la conducta (fotografías, videos, audios, correos electrónicos o digitales, testimoniales o documentos). Si el padre y/o tutor considera

pertinente, podrán acudir de forma directa ante las diversas instancias que conforman el Comité de Integridad Institucional o con el Abogado General que hará las veces de Ombudsperson de la Comunidad Universitaria.

V. DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE INTEGRIDAD DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL Y LA RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA

El Comité de Integridad Institucional (quienes acreditarán un curso sobre atención de víctimas con perspectiva de género) está integrado por:

- I. El Secretario General de la Universidad, quien será el Presidente del Comité
- II. El Director General de Desarrollo Humano, y/o c. El Decano o Director de la escuela correspondiente para el caso de la Universidad; o bien El Director del Bachillerato o El Director General de Educación Básica y Educación Media Superior UPAEP.

El presidente del Comité de Integridad Institucional recibirá la denuncia, dando seguimiento con el apoyo de personal capacitado para la recepción de las declaraciones de la víctima y de quienes comparezcan como testigos del hostigamiento o acoso sexual, así como de quien sea probable responsable. Por lo anterior y dependiendo del caso podrá integrar al Comité a un especialista médico, psicólogo, abogado, o cualquier otro que resulte necesario para tomar la decisión correspondiente. Para el caso de estudiantes de Educación Media Superior UPAEP se solicitará además la presencia de los Padres o Tutores. El proceso de atención y seguimiento será de la siguiente forma:

- I. En la atención de primer contacto, se deberá identificar si la presunta víctima, requiere de apoyo o intervención de especialistas como personal médico, psicólogo, abogado (Bufete Jurídico), o cualquier otro que resulte necesario.
- II. Se le asignará una persona capacitada con el fin de otorgar el acompañamiento pertinente durante el proceso de investigación, quien podrá conocer de los dictámenes de los especialistas, siempre que lo autorice por escrito la Presunta víctima.
- III. La persona capacitada deberá de garantizar a la presunta víctima, la confidencialidad en el manejo, uso, resguardo y conservación de

- cualquier documento o constancia que le proporcione la Presunta víctima, así como de los registros, referencias y notas que realice de su intervención, asesoría y acompañamiento.
- IV. Apoyará a la presunta víctima en la ratificación de la narrativa de los hechos ante el Comité, en la toma de la declaración respectiva, la cual deberá constar por escrito y ser firmada por el padre y/o tutor de la presunta víctima. Preferentemente se acudirán a opiniones expertas para determinar la existencia de secuelas psicológicas en la persona afectada, descartar que la denuncia se deba a prejuicios o reacciones hipersensibles y para conocer el perfil de la persona acusada.
 - V. Durante la investigación y en casos de que la conducta o conductas denunciadas no revistan gravedad, previa aceptación de la parte ofendida, podrá recurrirse a un mecanismo alternativo de aclaración y/o conciliación para propiciar que las personas involucradas lleguen a una sana convivencia. La procedencia de este mecanismo dependerá, en todo caso, de la temporalidad de la conducta atribuida y de la seriedad de la acusación; de que razonablemente no existirá una represalia y la integridad de la víctima no correrá riesgo; de que no sean varias las personas afectadas; y de que no se haya visto perjudicado el desempeño laboral o académico de las personas involucradas.
 - VI. Si el daño se considera grave o se encuentra en peligro su integridad o hasta la vida, se exhorta a la presunta víctima y padre y/o tutor a presentar su denuncia ante los Órganos Jurisdiccionales que correspondan.
 - VII. En el caso de existir conflicto de intereses, por parte de un integrante del Comité, deberá de excusarse de intervenir en el seguimiento de la denuncia.
 - VIII. Concluida la investigación, el Secretario General de la Universidad convocará al Comité de Integridad Institucional, para que, de acuerdo con la naturaleza y circunstancias del caso, evalúe si la conducta o conductas pueden ser calificadas como merecedoras de una sanción conforme a lo que establece el presente protocolo.
 - IX. Si la denuncia fue por una situación de dolo o mala fe para causar un daño moral a una persona, se aplicará la sanción correspondiente al denunciante conforme a la normativa interna aplicable, además, el presunto responsable recibirá una carta firmada por parte del
 - X. Comité de Integridad Institucional donde se le exima la culpabilidad de la conducta de hostigamiento y acoso sexual.

VI. DELIBERACIÓN Y APLICACIÓN DE SANCIONES

Para la deliberación de las denuncias que se presenten ante el Comité de Integridad Institucional, se deberá considerar lo siguiente:

- I. Analizar la conducta denunciada como hostigamiento o acoso sexual, para diferenciarla de una conducta inherente a las exigencias del empleo, cargo o desempeño académico.
- II. Determinar el ámbito espacial en que ocurrió el hostigamiento o acoso sexual, para caracterizarlo como sucedido en el ámbito escolar.
- III. Evaluar razonablemente la ausencia de consentimiento libre y voluntario por parte de la víctima respecto de la conducta de contenido sexual materia de la denuncia.
- IV. Aplicar el “estándar de la persona razonable” como mecanismo de interpretación respecto del significado de ciertas conductas y su aptitud para generar intimidación, exclusión, ofensa, presión, humillación, miedo o inseguridad sexual. En consecuencia, determinar que una persona es víctima de hostigamiento o acoso sexual cuando sostiene que ha padecido una conducta que una persona razonable consideraría suficientemente abusiva o dominante como para alterar las condiciones de su empleo o bien crear un ambiente laboral/académico opresivo.
- V. Establecer qué elementos acreditarán la intencionalidad de quien sea probable responsable.
- VI. Evaluar las relaciones de poder, formales o informales, entre las personas involucradas.

VII. SANCIONES

Las sanciones tendrán fundamento en la Legislación Universitaria de la UPAEP, así como en el Reglamento General de de Educación Básica y Educación Media Superior UPAEP y se dictarán al o los que resulten responsables de las conductas de hostigamiento y acoso que define este protocolo de acuerdo con su nivel o gravedad:

- I. Amonestación por escrito, quedando como antecedente en los expedientes del estudiante o colaborador UPAEP.
- II. Suspensión temporal del estudiante. Durante el periodo de suspensión temporal, el estudiante deberá asistir a un taller de concientización sobre la gravedad del acoso y el hostigamiento sexual y la promoción de una cultura del respeto y de la paz en la comunidad.
- III. Suspensión temporal del colaborador UPAEP, previa emisión de acta administrativa. Durante el periodo de la suspensión temporal, el colaborador deberá asistir a un taller de concientización sobre la gravedad del acoso y el hostigamiento sexual y la promoción de una cultura del respeto y de la paz en la comunidad.
- IV. Baja definitiva del estudiante.
- V. Terminación de la relación laboral del colaborador UPAEP.

VII. ACCIONES PREVENTIVAS.

Para prever las acciones de acoso y hostigamiento sexual se dividirán algunas manifestaciones y ejemplos de estos actos en niveles, lo que permitirá realizar campañas de prevención entre la comunidad educativa, siendo estos:

Niveles Manifestaciones y ejemplos

- I. Nivel 1 Leve.
- II. Nivel 2 Moderado.
- III. Nivel 3 De Medio a / fuerte verbal.
- IV. Nivel 4 Fuerte, con contacto físico.
- V. Nivel 5 Muy fuerte.

Para los niveles 1 (Leve) y 2 (moderado), se realizarán campañas del buen uso del lenguaje y respecto de la persona humana, y en general valores que se promueven en el Código de ética y Conducta de la UPAEP, mediante la participación de la comunidad educativa en el desarrollo de infografías, videos, conversaciones de contenido sexual.

Nivel 1: (1) Verbal, chistes, dichos breves que degraden o insulten a la persona en su sexualidad: piropos vulgares, apodos, palabras de doble sentido. (2) Hacer comentarios acerca de la apariencia, con contenido lascivo o acompañados de gestos que produzcan incomodidad, o comentarios que pretendan ser halagadores y terminen siendo incómodos.

Nivel 2: (1) No verbal, sin contacto físico; miradas, gestos y muecas lascivas.

(2) Exhibir imágenes de naturaleza sexual en fotografías, carteles, calendarios, pantallas de computadora o celulares. (3) Lanzar miradas lascivas, gestos o ademanes relacionados con la sexualidad.

Para los niveles 3 (de medio a fuerte verbal), 4 (fuerte con contacto físico), y 5 (muy fuerte), se realizarán cursos para orientar a las víctimas de acoso y hostigamiento sexual a realizar su denuncia en los medios asignados por la universidad y Educación Media Superior UPAEP, así como exhortaciones personales a los profesores, directivos, personal administrativo y operativo para el conocimiento del protocolo y de sus implicaciones en caso de caer en los actos sujetos a denuncia.

Nivel 3: (1) Llamadas telefónicas y/o mensajes – correos electrónicos, presiones para salir o invitaciones con intenciones sexuales. (2) Hacer burlas, bromas, comentarios o preguntas incisivas sobre la vida sexual o amorosa. (3) Presionar para aceptar invitaciones o citas fuera del lugar de trabajo o universidad. (4) Enviar cartas, mensajes o llamadas telefónicas con contenido sexual. (5) Propagar rumores sexuales acerca de la víctima. (6) Realizar escritos y mensajes (pintas, grafitis) sexuales acerca de la víctima en las paredes de los baños, vestidores, etcétera. (7) Llamar a la víctima “gay” o “lesbiana”, o cualquier otro calificativo que haga referencia a su género. (8) Espiar a la víctima mientras se cambia o está en un sanitario.

Nivel 4: (1) Manoseos, sujetar o acorralar. (2) Tener roces o contactos físicos aparentemente casuales. (3) Tener contacto físico innecesario y no deseado. • Lanzar insultos, observaciones, bromas e insinuaciones de carácter sexual; así como manoseos, jalones o pellizcos en forma sexual. (4) Jalar la ropa de manera sexual hacia afuera o hacia abajo. (5) Bloquear el paso de manera sexual. (6) Besos

indeseados. (7) Forzar a caricias o abrazos no deseados.

Nivel 5: (1) Presiones tanto físicas como psíquicas para tener contactos íntimos. (2) Formular amenazas de afectar negativamente la situación laboral y escolar si no se aceptan las invitaciones o propuestas sexuales. (3) Exigir actividades que no competen a sus labores o imponer medidas disciplinarias por rechazar proposiciones sexuales. (4) Ejercer presión para tener relaciones sexuales. (5) Encerrar dentro de las instalaciones universitarias a la víctima. (6) Sexting, acoso cibernético o porno venganza. cortos, etc.

Así mismo se realizará la difusión del protocolo por las siguientes vías: Capacitación de personal que atiende la Orientación Educativa, Tutoría, Profesores, Coordinadores de Liderazgo, Coordinadores académico formativos, para que puedan orientar a las víctimas en clarificar los hechos y en su caso realizar su denuncia.

**PROTOCOLO PARA LA
PREVENCIÓN DE SITUACIONES
DE HOSTIGAMIENTO O
ABUSO SEXUAL EN LAS
PREPARATORIAS ADSCRITAS
AL SISTEMA DE EDUCACIÓN
MEDIA SUPERIOR DE UPAEP.**

Protocolo para la prevención de situaciones de hostigamiento o abuso sexual en las preparatorias adscritas al sistema de educación media superior de UPAEP

1.- INTRODUCCIÓN

La Universidad Popular Autónoma del Estado de Puebla (UPAEP) se conforma como una comunidad que “sostiene como principios y marco axiológico, los Valores Evangélicos, el Magisterio de la Iglesia y su Doctrina Social”, al tiempo que “respeta la conciencia de cada persona a la vez que exige conocer y respetar su propia identidad”¹.

Se espera que los principios y valores del Ideario de UPAEP inspiren las acciones, actitudes y comportamientos de todos los miembros de las Preparatorias adscritas al sistema de Educación Media Superior UPAEP, de modo que todos y cada uno encuentren en nuestra comunidad un lugar seguro y respetuoso donde desarrollarse como personas, estudiantes y profesionales.

Este protocolo aplica, explicita y complementa la normativa ya existente en los Estados de Puebla y Tlaxcala, en relación a la prevención de conductas de hostigamiento y acoso sexual, así como los procedimientos de denuncia² cuando se lleven a cabo comportamientos o acciones que contradigan las disposiciones vigentes.

Los niños, adolescentes, jóvenes y colaboradores que concurren a nuestras instituciones constituyen la población mayormente destinataria de las acciones de protección. UPAEP, A.C. se compromete con su cuidado, especialmente con la prevención y

¹ Cf. Ideario UPAEP, n. 10.

² A saber: Legislación Federal y Estatal (Constitución Política de los Estados Mexicanos; Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; Ley Federal del Trabajo; Ley para la igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Puebla; Ley para Prevenir y eliminar la discriminación del Estado Libre y Soberano de Puebla; Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Puebla; Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia) y normativa de UPAEP AC (Códigos de Ética y Conducta de la UPAEP; Estatuto General de la Universidad; Reglamento General de Estudiantes y Usuarios de Servicios Académicos; Reglamento General de Educación Media Superior; Reglamento General de Profesores; Reglamento de Colaboradores de UPAEP; Protocolos de Seguridad y Sistema de Integridad UPAEP EMS (2024), capítulos XIV, XV y XVI).

tratamiento de situaciones que puedan involucrar algún tipo de hostigamiento o abuso sexual, ya sea por parte de adultos hacia los estudiantes, o aquél que pueda darse entre pares.

2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DESTINATARIOS DE ESTE PROTOCOLO

Lo dispuesto en este Protocolo se aplicará en el ámbito de las Preparatorias adscritas al sistema de Educación Media Superior UPAEP. Son destinatarias de él todas las personas que se desempeñen por cualquier título en esos ámbitos (estudiantes, profesores, directivos, voluntarios, colaboradores), independientemente de su vínculo laboral o modalidad contractual con UPAEP, A.C. Están obligados a observar estas disposiciones en su conducta tanto dentro de los edificios de las Preparatorias, como fuera de ellos cuando se relacionen con algún estudiante en razón de su pertenencia a esas instituciones.

La normativa contenida en este protocolo presupone asimismo el cumplimiento de las leyes y protocolos nacionales, estatales y profesionales en vigor. Quienes estén a cargo de implementar esta normativa también velarán por la efectiva puesta en práctica de todo aquello que las leyes dispongan para el bienestar de las personas y el cuidado de sus derechos, especialmente de los alumnos que concurren a nuestros establecimientos. En ese sentido, realizarán todas las comunicaciones y denuncias legales que correspondan ante la infracción de la normativa existente y/o la vulneración de algún derecho.

3.- ESTILO DEL VÍNCULO PROMOVIDO EN LAS PREPARATORIAS ADSCRITAS AL SISTEMA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR UPAEP

UPAEP promueve un vínculo educativo basado en primer lugar en los valores evangélicos del amor y del cuidado mutuo. Tal como se manifiesta en el Evangelio, “si se aman los unos a los otros, todo el mundo se dará cuenta de que son discípulos míos”³. Ese amor está llamado a impregnar la tarea educativa y a irradiar la cultura y los modos de relación.

El vínculo que se forja en nuestras comunidades debe tener como presupuesto y motivación la búsqueda de un común crecimiento hacia la verdad y el amor. En una institución que “busca la integración de fe,

³ Cf. Jn. 13, 35.

ciencia y vida”⁴, ese vínculo debe caracterizarse por la coherencia entre lo que se cree, lo que se dice y lo que se hace. El principio de congruencia nos impulsa a poner en práctica sin hipocresías los principios evangélicos y morales que son parte de nuestra identidad tal como la concebimos. Ello fundamenta la confianza que los miembros de la comunidad depositan en la institución, la cual no nos está permitido traicionar.

Reconocemos que la familia es el primer agente educativo de sus hijos, y agradecemos la confianza que ellas han depositado en nuestras instituciones. Nos comprometemos a respetar sus derechos y a mantener un diálogo colaborativo fluido para el bienestar y crecimiento de nuestros estudiantes. El vínculo educativo, por lo tanto, incluye también a las familias.

Por eso, al tiempo que buscamos que nuestro trato cotidiano se ajuste a estos principios, también proporcionamos canales adecuados a través del Sistema de Integridad del Sistema de Educación Media Superior de UPAEP, A.C., a fin de que puedan encauzarse todas las eventuales situaciones que contradigan estos valores o constituyan infracciones de la presente normativa.

El vínculo entre alumnos y profesores reconoce roles, derechos y deberes específicos, descritos en la normativa legal, y que se espera que educadores y educandos desempeñen y cumplan responsablemente. La relación educativa se potencia en tanto y en cuanto cada uno reconoce y cumple sus respectivos derechos y deberes de modo que éstos informen el vínculo en todo momento.

4.- PRINCIPIOS GENERALES DE CUIDADO Y PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE HOSTIGAMIENTO Y ABUSO SEXUAL

La política de cuidado y prevención hace propios los valores del ideario de UPAEP, y los especifica en los siguientes principios que la rigen:

- a) **Reconocimiento de la dignidad de cada uno:** fiel a su adscripción humanista y cristiana, se reconoce y promueve la dignidad intrínseca de cada persona, la cual se inculca en todos aquellos que se vinculen con su institución conductas coherentes con ese

reconocimiento. Así, todo tipo de manipulación, discriminación, utilización o maltrato hacia el otro es rechazado y combatido.

- b) **Buen trato:** nuestra comunidad universitaria busca caracterizarse siempre por un trato amable, respetuoso y cercano entre todos los miembros y quienes toman contacto con nosotros, ya sea estudiantes, profesores, trabajadores y colaboradores por cualquier título.
- c) **Respeto de los derechos de todos:** íntimamente conectado con el reconocimiento de la dignidad de cada persona, la UPAEP busca promover el respeto por los derechos humanos de todos, garantizando el establecimiento de canales y protocolos tendientes a proteger y a responder de la mejor manera posible ante eventuales infracciones.
- d) **Prioridad de los alumnos:** como instituciones educativas, las Preparatorias adscritas al Sistema de Educación Media Superior de UPAEP, A.C. priorizarán siempre los derechos e intereses de los estudiantes, tanto menores como mayores de edad.
- e) **Búsqueda del desarrollo personal y comunitario:** las Preparatorias adscritas al Sistema de Educación Media Superior de UPAEP, A.C. buscan que sus integrantes encuentren en sus instituciones espacios que apoyen su crecimiento integral, a fin de que puedan desempeñarse en la comunidad de un modo respetuoso y solidario. Se dedica especial atención a que los ámbitos de UPAEP sean sanos y seguros, para que ese objetivo pueda lograrse sin interferencias inadecuadas o nocivas.
- f) **Promoción de vínculos sanos y fortalecedores:** todos necesitamos de todos para poder crecer. Por eso, nuestras instituciones buscan que los miembros de la comunidad educativa puedan relacionarse adecuadamente y desarrollar vínculos sanos entre sí, cada cual desde su rol específico, con conciencia de sus responsabilidades y derechos.
- g) **Respeto de límites:** en relación con la promoción de vínculos sanos, en las Preparatorias adscritas al Sistema de

⁴ Cf. Ideario, n. 6

Educación Media Superior de UPAEP se sostiene la necesidad de respetar límites en el trato y la vinculación. Esos límites están dados por el lugar que cada uno ocupa en la tarea educativa, pero también por el derecho de todos a espacios personales en los cuales debe valorarse su libertad e intimidad.

- h) **Rápida atención de situaciones de maltrato, violencia y/o abuso:** si, eventualmente, se produjera algún traspaso de límites, situaciones confusas o eventos de hostigamiento o abuso sexual, la institución se compromete con la implementación de las mejores prácticas para encausar esas circunstancias, protegiendo a quienes resulten dañados o en riesgo de padecer un daño, evitando acciones revictimizantes y procurando una respuesta eficiente e integral de acuerdo con las leyes y protocolos vigentes..
- i) **Resolución pacífica de conflictos entre pares:** UPAEP, A.C. reconoce, en las situaciones conflictivas entre pares, oportunidades de aprendizaje para que los involucrados desarrollen habilidades de estrategias para la resolución de las diferencias generadas por distintos objetivos, posturas, necesidades y/o intereses que puedan percibirse como incompatibles o contrapuestos⁵.
- j) **Responsabilidad de todos:** construir una comunidad segura no es sólo la tarea de sus dirigentes. Todos tenemos un papel que desarrollar y un rol que cumplir igualmente necesario. Grandes y chicos, mujeres y varones, estudiantes y docentes, sacerdotes y laicos, asumimos aquí nuestra responsabilidad de respetarnos y cuidarnos entre todos. Por eso el cumplimiento de la normativa de este protocolo es un deber que compartimos todos por igual.

5.- CÓDIGO DE CONDUCTA

5.1.- Responsable del cumplimiento de estas normas.

En cada Preparatoria adscrita al sistema Sistema de Educación Media Superior UPAEP, el Director es el primero y el último responsable del cumplimiento de

⁵ Cf. Secretaría de Educación Pública (2023), Manual para la elaboración del protocolo local de erradicación del acoso escolar en educación básica.

la normativa existente, incluido este Protocolo. Cada Preparatoria publicará los datos institucionales de contacto, a fin de que cualquiera pueda reportar inquietudes o infracciones a la normativa vigente.

5.2.- Naturaleza del vínculo entre los adultos de las instituciones educativas y los alumnos.

El vínculo entre los adultos de las Preparatorias adscritas al Sistema de Educación Media Superior de UPAEP, A.C. y los estudiantes es eminentemente educativo y ejemplar. En toda ocasión, tanto dentro como fuera de las Preparatorias, se espera un comportamiento positivo entre colaboradores y estudiantes. Por esta razón, se abstendrán de incurrir en conductas que excedan los límites del vínculo educativo, particularmente aquéllas relacionadas con manifestaciones de afecto o que puedan razonablemente contener implicaciones confusas y/o negativas. Ello incluye cuidar el vocabulario, así como la forma y el contenido de sus expresiones delante de los estudiantes, junto con la propia presentación personal y el lenguaje no verbal. No está permitido consumir alcohol ni ningún tipo de sustancias adictivas o nocivas para la salud en presencia de los estudiantes, tanto dentro como fuera del establecimiento. Se incluyen en esta prohibición cualquier bebida con contenido alcohólico, estupefacientes, entre otros.

5.3.- Referencia a los padres.

Se reconoce siempre a los padres y representantes legales como referentes legales de sus hijos. Se les mantendrá informados de todo cuanto afecte particularmente a sus hijos y se procurará desarrollar una comunicación fluida con ellos, a través de los canales establecidos en el Protocolo de Comunicación UPAEP⁶. Cada vez que lo soliciten, serán recibidos por las autoridades de las Preparatorias para conversar sobre toda cuestión que afecte el proceso educativo de sus hijos.

5.4.- Trato cotidiano.

En las Preparatorias adscritas al Sistema de Educación Media Superior UPAEP se cuidará especialmente el trato cotidiano entre todos aquellos que las frecuentan. De manera particular, se priorizará el bienestar y la comodidad de los estudiantes, en el marco del proceso educativo por el

⁶ Cf. Protocolos de Seguridad y Sistema de Integridad EMS UPAEP.

que transitan. Ello implica que todos los miembros y colaboradores de Preparatorias adscritas al Sistema de Educación Media Superior UPAEP ajustarán su conducta a la normativa de este protocolo.

5.4.1.- Se promoverá la existencia de un trato positivo y alentador entre todos, evitando actitudes de maltrato o discriminación. Los adultos en tareas educativas tratarán a todos los estudiantes por igual, sin expresar predilecciones ni desagradados subjetivos particulares hacia ninguno de ellos. Mantendrán un trato cercano para con ellos, al tiempo que respetuoso de los límites personales, tanto físicos como emocionales.

5.4.2.- Se evitarán familiaridades y expresiones de afecto exageradas o injustificadas, sobre todo aquéllas que puedan razonablemente causar incomodidad o invadir el espacio privado de la otra persona. En especial, toda expresión de afecto personal en el ámbito de Preparatorias adscritas al Sistema de Educación Media Superior UPAEP deberá ser sobria y proporcionada, y llevarse a cabo en lugares donde puedan eventualmente ser observados por otras personas.

5.4.3.- A los colaboradores de las Preparatorias adscritas al sistema de UPAEP, A.C. les está terminantemente prohibido mantener relaciones afectivas íntimas con estudiantes, incluso tratándose de mayores de edad. Se evitará realizar delante de estudiantes comentarios sobre la propia vida afectiva-sexual, insinuaciones o chistes obscenos, irrespetuosos, discriminatorios, de contenido o implicancias sexuales o de doble sentido. Está expresamente prohibido exhibir, poseer o distribuir por cualquier medio material pornográfico o de contenido íntimo-sexual de ningún tipo, ni inducir a otro a que lo haga.

5.5.- Reuniones personales.

5.5.1.- Cuando sea necesario mantener reuniones privadas con estudiantes, éstas se desarrollarán en horarios en los cuales haya actividad normal en la institución, y se elegirán salas u oficinas que tengan ventanas o paredes vidriadas, de modo que puedan ser

vistos desde afuera. Si ello no fuera posible, se mantendrá abierta la puerta de la sala u oficina en la que se lleva a cabo la reunión, o bien el encuentro se realizará en un patio o espacio abierto, siempre en los horarios normales de actividad.

5.5.2.- Ningún adulto de la institución está autorizado a transportar en un vehículo personal a un estudiante de las Preparatorias adscritas al Sistema de Educación Media Superior de UPAEP, A.C., excepto que se trate de un familiar directo o que haya un motivo razonable por el cual los padres o responsables legales hayan dado su autorización fehaciente, y que las autoridades de la institución estén al tanto de la situación planteada.

5.5.3.- Los docentes y colaboradores adultos de las Preparatorias adscritas al Sistema de Educación Media Superior de UPAEP, A.C. no podrán organizar ni participar en actividades no programadas con los estudiantes sin el consentimiento previo y explícito de los padres, tutores o representantes legales, y la aprobación de los directivos de la institución.

5.5.4.- Los docentes y colaboradores de las Preparatorias adscritas al sistema de Educación Media Superior de UPAEP, A.C. tienen prohibido utilizar los baños, sanitarios y/o vestuarios destinados a los estudiantes. Tampoco podrán ingresar a baños, sanitarios y/o vestidores para acompañar a un estudiante; en el caso de que alguna circunstancia de salud de un estudiante u otra equivalente haga necesario este ingreso por parte de un docente o colaborador adulto, se pondrá inmediatamente al tanto a las autoridades de la Preparatoria sobre la situación, y los padres o responsables legales del estudiante serán informados de las circunstancias del hecho.

5.6.- Actividades con pernocte fuera del hogar.

En aquellas actividades organizadas por las Preparatorias que impliquen la permanencia y/o pernocte de los estudiantes fuera de sus hogares, a cargo de la institución, tendrá en cuenta en todo lo pertinente lo dispuesto por los Protocolos de Seguridad y Sistema de

Integridad EMS UPAEP en cuanto a viajes, visitas y actividades escolares. Durante el desarrollo de las actividades, se implementarán, además, medidas adicionales de seguridad para los participantes.

5.6.1.- Se contará siempre con las pólizas que acrediten y posibiliten el uso del seguro médico, con el equipo para dar los primeros auxilios y con los consentimientos de responsabilidad civil pertinentes.

5.6.2.- Para esos encuentros, se requerirá previamente la autorización por escrito de al menos uno de los padres o responsables legales del estudiante, y se deberá garantizar una presencia adecuada y proporcional de responsables adultos de la institución, que sean del mismo sexo que los estudiantes concurrentes.

5.6.3.- Adultos y menores de edad no podrán compartir habitaciones entre ellos, así como tampoco estudiantes de los cursos inferiores con los de los cursos superiores. Siguiendo estos criterios, se deberá disponer de suficientes lugares para dormir (habitaciones, carpas etc.), y de sanitarios para varones y mujeres, separados en todos los casos.

5.6.4.- Se supervisará, previamente al desarrollo de la actividad, que el lugar donde se llevará a cabo cuenta con todas las comodidades y requisitos como para satisfacer estos requerimientos y todos aquellos necesarios para la seguridad y bienestar de los concurrentes. En caso de que el lugar no cuente con ellos, la actividad no podrá llevarse a cabo allí.

5.6.5.- Los adultos que, en nombre de la institución, acompañen esas salidas, deberán acreditar previamente estar capacitados en las mejores prácticas en materia de protección de los estudiantes.

5.7.- Comunicaciones virtuales.

5.7.1.- No está permitido que los colaboradores mantengan vínculos virtuales con los estudiantes por fuera de los medios de comunicación oficial de la institución (por

ejemplo, otros servicios de mensajería o redes sociales).

5.7.2.- Los colaboradores de las Preparatorias adscritas al Sistema de Educación Media Superior de UPAEP, A.C. deben ser conscientes de que, aun en sus perfiles sociales, siguen manteniendo su rol eminentemente educativo y modélico para con los estudiantes.

5.7.3.- Cuando sea necesario comunicarse por vías digitales con los estudiantes, se utilizará un correo electrónico institucional o el aula virtual institucional, si existiera.

5.7.3.- Si un adulto recibe un mensaje inapropiado de un estudiante, no debe responderlo, sino documentarlo o imprimirlo, y notificarlo al Director de la Preparatoria o a los responsables del Sistema de Integridad.

5.7.4.- Los estudiantes evitarán utilizar las redes sociales y otros sistemas de comunicaciones virtuales con fines de hostigamiento o faltas de respeto entre ellos o hacia colaboradores. Serán destinatarios de una formación específica que los ayude a tomar consciencia del daño que el acoso cibernético puede ocasionar en quienes lo padecen, así como las mejores prácticas para colaborar con la detección y eliminación de ese tipo de conductas.

5.8.- Publicación de imágenes, grabaciones y otros datos personales.

5.8.1.- Se prohíbe que colaboradores publiquen o divulguen por cualquier medio datos, información o imágenes de los estudiantes, sin el consentimiento explícito de los interesados y sus padres o representantes legales en caso de ser menores de edad.

5.8.2.- En la eventualidad de tener que realizar publicaciones institucionales, se requerirá la autorización previa de los interesados y sus padres o representantes legales en caso de ser menores de edad, y dicha publicación será efectivizada por los responsables de comunicación institucional de UPAEP, A.C.

5.8.3.- Queda prohibido captar o reproducir por cualquier medio imágenes de los estudiantes en traje de baño o en situaciones en las que no estén completamente vestidos, así como fotografiarlos, filmarlos o grabarlos de algún otro modo por sorpresa y/o sin su consentimiento.

5.8.4.- El archivo o almacenamiento de los datos personales a cargo de las instituciones adscritas al Sistema de Educación Media Superior de UPAEP, A.C. se llevará a cabo respetando estrictamente el aviso de privacidad, junto con las demás normas legales adoptadas al respecto por el Estado en que la institución se encuentre.

5.9.- Ingreso de terceros a los edificios. Control de entradas y salidas.

5.9.1.- Se llevará un registro cuidadoso de las horas de entrada y salida al edificio escolar de cualquier adulto ajeno a la institución, mediante medios que garanticen la integridad de los registros y la identificación de cada persona.

5.9.2.- Para el ingreso de terceros (proveedores, operarios, etc.) al edificio escolar, se priorizará un horario que no coincida con el habitual de los alumnos. En el caso de que esto no sea posible, esas personas estarán debidamente identificadas como visitantes, y personal de la institución los acompañará en su recorrido por el edificio. Todo ello quedará documentado.

5.10.- Límites apropiados. Correcciones. Contención de conductas disruptivas.

5.10.1.- Los colaboradores adultos son responsables de mantener los límites apropiados con los estudiantes, así como de reconocer, alertar y tomar las medidas necesarias cuando esos límites sean vulnerados o corran el riesgo de serlo.

5.10.2.- Las correcciones que deban formularse a los estudiantes se harán siempre en un tono de respeto. Se evitará la

práctica de tratos descalificatorios, agresivos, discriminatorios, humillantes y/o que impliquen algún tipo de violencia física, verbal o emocional.

5.10.3.- Cuando sea necesario realizar alguna corrección frente a conductas disruptivas emanadas de algún estudiante, ello se llevará a cabo de modo sereno y razonable, aún en los casos más complejos. Si fuera necesario, en esas situaciones se procurará la presencia de más de un adulto, e inmediatamente se informará a los padres sobre el acontecimiento y las medidas tomadas al respecto. De todo esto se elaborará un acta, que será resguardada en un lugar seguro.

5.11.- Uso de computadoras. Clases virtuales. Recursos audiovisuales y multimedia.

5.11.1.- En las instituciones donde se comparte el uso de computadoras, éste deberá estar adecuadamente reglamentado para evitar acciones y conductas impropias. En todo caso, constituye siempre responsabilidad de los estudiantes cerrar su sesión una vez que terminen de usar la computadora y, en caso de llevar sus propios dispositivos, la institución no asume la responsabilidad por el uso que los estudiantes hagan de ellos.

5.11.2.- Cada institución deberá contar con protocolos específicos para las clases, encuentros o actividades que se desarrollen de manera virtual, garantizando la seguridad online de todos los participantes y la protección de sus datos personales.

5.12.3.- Las Preparatorias adscritas al Sistema de Educación Media Superior UPAEP impartirán formación específica al alumnado sobre alfabetización digital, incluyendo recomendaciones para un uso responsable y seguro de las plataformas digitales. Para esta formación se podrá contar, si fuera necesario, con la ayuda de instituciones especializadas en ciberseguridad.

5.11.4.- Se debe ejercer siempre una extrema prudencia en la selección y manejo de los recursos audiovisuales y virtuales que se utilicen con los estudiantes. Los profesores deben supervisar los contenidos que

utilizarán con sus estudiantes, teniendo en cuenta la edad y madurez de estos últimos.

5.12.- Conflictos entre pares.

5.12.1.- En las preparatorias adscritas al Sistema de Educación Media Superior UPAEP, se promoverá el desarrollo de formación específica para el alumnado en torno a la adquisición de habilidades de gestión de las emociones, cooperación, negociación y mediación para la resolución pacífica de los conflictos.

5.12.2.- Ante la manifestación de un conflicto, el personal educativo debe intervenir inmediatamente para evitar que éste se agrave y genere algún tipo de agresión entre los estudiantes.

5.12.3.- Frente a la presentación de conflictos entre el estudiantado de las preparatorias al Sistema de Educación Media Superior UPAEP se pondrán en práctica, en la medida de lo posible, técnicas de resolución de éstos que potencien los aprendizajes en torno al desarrollo de habilidades socioemocionales, de cooperación, empatía y respeto de los estudiantes. Se buscará estimular el pensamiento creativo que apoye la búsqueda de alternativas siempre pacíficas y constructivas junto a la construcción y respeto de compromisos.

5.13.- Notificación y responsabilidad personal de observar estas normas.

5.13.1.- A todos los colaboradores se les notificará con su firma de la existencia de estas normas, y se comprometerán a cumplirlas.

5.13.2.- El cumplimiento de estas normas constituye una responsabilidad personal para todos los colaboradores de UPAEP, A.C. Su incumplimiento se considerará una falta grave, que podrá acarrear las sanciones correspondientes, indicadas en los Protocolos de Seguridad y Sistema de Integridad de UPAEP (2024).

5.13.- Comunicación de contravenciones. Todos los colaboradores deberán informar de inmediato al

Director o a quien él delegue cualquier contravención de las disposiciones contenidas en estas normas.

6.- PAUTAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL

En las Preparatorias adscritas al Sistema de Educación Media Superior de UPAEP, contamos con personal y colaboradores con la mayor idoneidad posible para cumplir sus funciones. Por ello estamos comprometidos con un riguroso método de selección y contratación de quienes estarán en contacto con los adolescentes y jóvenes de nuestras instituciones, de acuerdo con las leyes laborales vigentes y los compromisos asumidos por nuestra institución.

Así, implementamos los siguientes pasos antes de contratar o admitir a quienes se desempeñan en nuestras instituciones:

6.1.- Entrevistas laborales: al menos dos entrevistas, realizadas por dos personas diferentes de la institución, en donde se indagan aspectos vinculados con la motivación, los antecedentes, la experiencia y capacitación previa en relación con la tarea o puesto a que el candidato aspira.

6.2.- Recomendaciones: cartas de recomendación de al menos una persona con la cual el candidato o candidata se haya desempeñado laboralmente. Estas referencias son comprobadas por los responsables de Desarrollo Humano de UPAEP, A.C. En caso de que se trate del primer empleo de una persona y que, por ello, no cuente con antecedentes laborales, se le pedirá la recomendación de un profesional que avale sus condiciones.

6.3.- Control de antecedentes: nadie que tenga antecedentes fehacientes vinculados con delitos que involucren algún tipo de violencia podrá desempeñarse en contacto con los adolescentes y/o jóvenes en nuestras instituciones.

6.4.- Psicodiagnósticos laborales: se implementarán las evaluaciones psicométricas que UPAEP, A.C. establezca para las Preparatorias adscritas a su sistema de Educación Media Superior.

6.5.- Inducción previa: todas las personas que se incorporan como colaboradores deberán llevar una inducción previamente a su incorporación, uno de cuyos temas se vincula con la prevención y actuación frente a cualquier tipo de acoso o violencia en el

ámbito de las Preparatorias adscritas al Sistema de Educación Media Superior de UPAEP, A.C.

6.6.- Compromiso de cumplir esta política: se exige a quienes se incorporen efectivamente a nuestras instituciones que, al momento de formalizar el contrato, manifiesten fehacientemente con su firma autógrafa su compromiso de respetar y cumplir las disposiciones que constan en este protocolo.

6.7.- Formación permanente: quienes se desempeñen por cualquier título en las Preparatorias adscritas al Sistema de Educación Media Superior UPAEP deberán participar obligatoriamente de instancias de capacitación permanentes en torno a la protección de la infancia y la prevención de todo tipo de situaciones de violencia y abuso en el ámbito educativo. Se dará un lugar importante en esta formación a la detección y gestión de factores de riesgo y de protección en los estudiantes, a fin de implementar programas integrales de protección⁷.

6.8.- Documentación de todos los pasos: todos los pasos de la política de contratación y reclutamiento de empleados y colaboradores se documentarán en el formato que se establezca, y se seguirán todos los requerimientos de seguridad exigibles en el cuidado de esta información⁸.

7.- RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO Y PROCEDIMIENTO ANTE INFRACCIONES A LA NORMATIVA VIGENTE

7.1.- Responsable de cumplimiento. En las Preparatorias adscritas al Sistema de Educación Media Superior UPAEP, el Director es siempre el primero y el último responsable de la supervisión del cumplimiento de esta normativa. Podrá ejercer esta responsabilidad por sí o asistido por un colaborador.

7.2.- Denuncia de infracciones. Colaboradores y alumnos de las Preparatorias adscritas al Sistema de Educación Media Superior de

UPAEP, podrán comunicar situaciones de infracción a la normativa vigente a través del buzón del sistema de integridad (<https://upaep.mx/sistema-de-integridad>). También podrán dirigirse directamente al Director de la Preparatoria o a la persona que lo asista en la supervisión de cumplimiento.

7.3.- Procedimiento ante una infracción o denuncia. Ante la comisión de una infracción o ante una denuncia presentada por los canales habilitados, el Director pondrá en marcha el procedimiento establecido en los Protocolos de Seguridad y Sistemas de Integridad UPAEP (cap. XV).

7.4.- Comunicación a las autoridades.

En caso de que correspondiera comunicar la situación denunciada a las autoridades educativas, administrativas o judiciales del Estado, el Director de la Preparatoria se asegurará documentalmente de que esa comunicación sea realizada en tiempo y forma.

7.5.- Informe anual.

El Director de cada Preparatoria adscrita al Sistema de Educación Media Superior de UPAEP, A.C. elevará anualmente un informe por escrito ante el Secretario General de la Universidad sobre la gestión realizada.

⁷ Cf. Secretaría de Educación Pública (2023), Manual para la elaboración del protocolo local de erradicación del acoso escolar en educación básica.

⁸ Cf. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla; Ley de Protección de Datos Personales para el Estado de Tlaxcala.

NORMATIVA GENERAL

2026 - 2027

Por este conducto hago constar que he recibido la Normativa General de Educación Media Superior UPAEP, que rige las actividades, procesos y políticas de este nivel educativo.

Hacemos de su conocimiento que la hemos leído y aceptamos las disposiciones, reglamentación y lineamientos que consideran cada uno de los siguientes documentos que la integran: (1) Reglamento General de Educación Media Superior UPAEP; (2) Reglamento General de Pagos; (3) Normas de Ingreso y Permanencia; (4) Políticas sobre Evaluación; (5) Política sobre Integridad Académica; (6) Política Lingüística; (7) Política sobre Inclusión y Atención de Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales; (8) Política de uso responsable de la tecnología y los dispositivos móviles digitales; (9) Reglamento de equipos representativos de educación media superior UPAEP; (10) Reglamento de movilidad internacional de educación media superior UPAEP; (11) Protocolos institucionales de actuación; (12) Protocolo para la prevención de situaciones de hostigamiento o abuso sexual en las preparatorias adscritas al sistema de educación media superior de UPAEP.

Nombre del Estudiante:

Semestre:

ID:

Firma:

Nombre del Padre, Madre o Tutor:

Firma:
