



Faltas Disciplinarias

Clave: PR-VIEMS-001	Página: 1 de 4
Área Emisora: VIEMS	Versión: A
Fecha de Emisión: 24/04/2024	

1. Objetivo

Proporcionar los elementos necesarios a seguir en el análisis y resolución individual de casos disciplinarios, el presente procedimiento tiene su fundamento normativo, en cumplimiento y de acuerdo a lo previsto en el artículo 17, 18 y 19 del Reglamento Disciplinario del Bachillerato de la Universidad de Monterrey.

2. Alcance

Este procedimiento tiene un alcance exclusivamente al nivel de enseñanza de Educación Media Superior, por lo tanto, abarca el nivel de bachillerato y el programa de Vinculación, dentro y fuera de las instalaciones de la Universidad, en eventos institucionales y/o en los que se represente a la Institución.

3. Términos

- 3.1. **Miembro de la Comunidad Universitaria:** Profesor, colaborador, estudiante, madre, padre de familia o tutor, de la Universidad de Monterrey.
- 3.2. **Reglamento:** Reglamento Disciplinario del Bachillerato de la Universidad de Monterrey.
- 3.3. **Resolución:** Documento utilizado para informar sobre la resolución del Comité Disciplinario en relación a un caso de falta disciplinaria.
- 3.4. **Reporte Disciplinario:** Manifestación formal realizada por un Miembro de la Comunidad Universitaria, a través de cualquiera de los medios institucionales previstos en este procedimiento, con respecto a la conducta o actuar de un Estudiante, conforme a lo previsto en el Reglamento.
- 3.5. **Tu Puerto Seguro:** Herramienta tecnológica institucional que permite recibir reportes de estudiantes de nivel bachillerato relacionadas con el bienestar como puede ser bajo rendimiento académico, afectación en el estado de ánimo o comportamiento, sospecha de consumo de sustancias, entre otras.

4. Documentos de apoyo

- 4.1 Documentos institucionales:
 - 4.1.1 Reglamento Disciplinario del Bachillerato de la Universidad de Monterrey.
 - 4.1.2 Código de Ética y Conducta.
 - 4.1.3 Lineamiento Comité Disciplinario del Bachillerato.

5. Contenido

- 5.1. En caso de que el estudiante no se apegue a las disposiciones previstas en el Reglamento, este deberá atender el presente procedimiento para la gestión de reportes de faltas disciplinarias:
 - 5.1.1. Cualquier Miembro de la Comunidad Universitaria podrá reportar por presuntas situaciones o faltas al Reglamento.
 - 5.1.2. Asimismo, el Director de Prepa atenderá aquellos reportes que sean recibidos por Tu Puerto Seguro u otros medios de comunicación oficiales; en el supuesto de tratarse de asuntos de violencia de género, se deberá atender a lo previsto en el Protocolo para la Prevención y Atención de los Casos de Violencia de Género. Los reportes disciplinarios se harán bajo protesta de decir verdad y de buena fe.



Faltas Disciplinarias

Clave: PR-VIEMS-001	Página: 2 de 4
Área Emisora: VIEMS	Versión: A
Fecha de Emisión: 24/04/2024	

- 5.1.3. El Coordinador de Nivel gestionará el proceso, para ello analizará la veracidad y procedencia del reporte, valorará la gravedad de la falta reportada y elabora el formato F-PR-VIEMS-001-01 Reporte Disciplinario.
 - 5.1.3.1. En caso de tratarse de un conflicto interpersonal, el Coordinador de Nivel sugerirá al solicitante posibles vías de solución dejando asentado el acuerdo, y/o convocará al Comité Disciplinario para su revisión.
 - 5.1.3.2. En el supuesto de que un asunto involucre estudiantes de distintas Prepas UDEM, convocará a un único Comité Disciplinario interprepas, el cual se conformará de al menos un miembro participante de las Prepas UDEM que correspondan.
 - 5.1.3.3. El Coordinador de Nivel tendrá un plazo no mayor a 3 días hábiles para iniciar el presente procedimiento, a partir del día siguiente hábil en que se recibió el reporte.
 - 5.1.3.4. Cuando el Coordinador de Nivel determine que existe un peligro inminente a la integridad de un miembro de la Comunidad Universitaria o existan elementos que señalan un posible daño grave a la Comunidad Universitaria, activará medidas para cada situación informando a las áreas correspondientes.
- 5.1.4. Notificar:
 - 5.1.4.1. El Coordinador de Nivel informará al(los) estudiante(s) reportado(s) de forma presencial que se ha recibido un reporte en el que puede estar involucrado.
 - 5.1.4.2. El Coordinador de Nivel notificará a quien ejerza la patria potestad o tutela mediante correo electrónico y teléfono.
- 5.1.5. Análisis y resolución:
 - 5.1.5.1. El Comité Disciplinario podrá llevar acabo sesiones para analizar en privado las evidencias, pruebas, documentos y/o argumentos mismos que serán registrados en el documento de seguimiento de incidencias.
 - 5.1.5.2. El Comité Disciplinario establecerá las consecuencias que consideren más adecuadas para procurar una experiencia formativa a los estudiantes encontrados responsables de haber cometido una falta contra el Reglamento, independientemente de las implicaciones legales que pudiese tener el daño causado; o bien, declararán que no hubo falta o infracción al Reglamento en cuestión por lo que se da por resuelto el Reporte.
 - 5.1.5.2.1. El Comité Disciplinario tomará en cuenta los siguientes criterios como atenuantes y agravantes para determinar una consecuencia disciplinaria:
 - 5.1.5.2.1.1. Historial disciplinario del alumno.
 - 5.1.5.2.1.2. Número de personas involucradas.
 - 5.1.5.2.1.3. Grado de involucramiento en la falta.

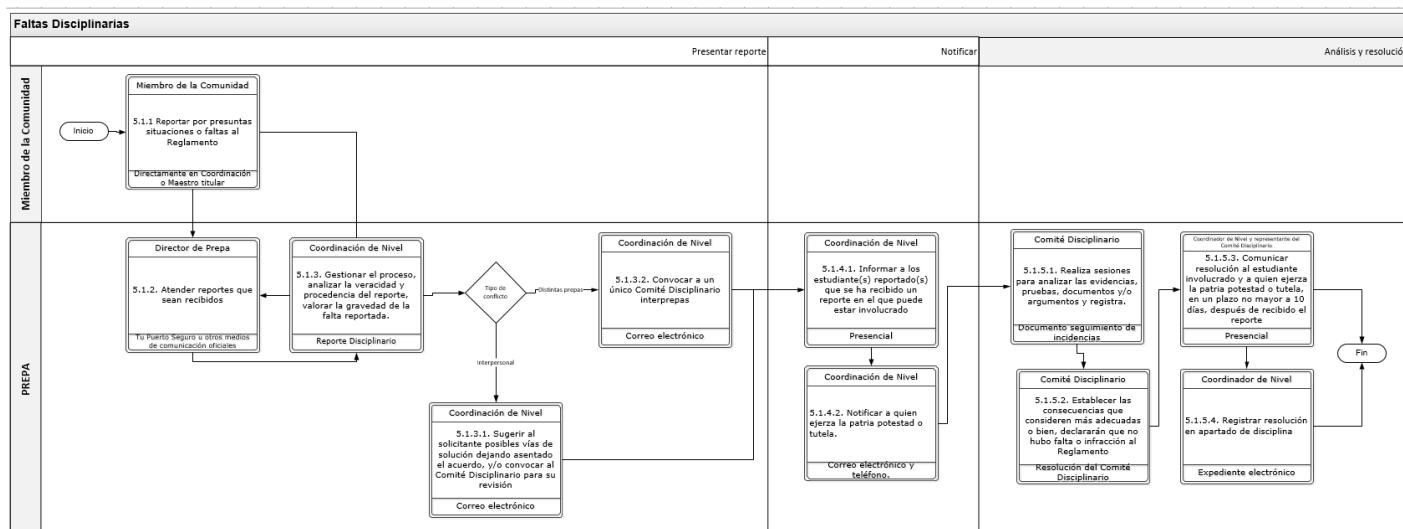


Faltas Disciplinarias

Clave: PR-VIEMS-001	Página: 3 de 4
Área Emisora: VIEMS	Versión: A
Fecha de Emisión: 24/04/2024	

- 5.1.5.2.1.4. Grado de advertencia previa (conocimiento) e intencionalidad (consentimiento).
- 5.1.5.2.1.5. Consecuencias de la falta.
- 5.1.5.2.1.6. Reacción del alumno implicado ante la falta cometida.
- 5.1.5.3. La resolución será notificada mediante el formato Resolución del Comité Disciplinario (F-PR-VIEMS-001-02) y comunicada por el Coordinador de Nivel acompañado de un representante del Comité Disciplinario al estudiante involucrado y a quien ejerza la patria potestad o tutela en un plazo de no mayor a 10 días hábiles (salvo situaciones en las que se requiera la intervención de un especialista externo), posterior a la fecha en la que se le notifica a quien ejerza la patria potestad o tutela que se activó el procedimiento, quedando registrado en el documento de seguimiento, el cual será firmado por el estudiante y su tutor. En caso de que se nieguen a firmar, se hará constar en ese sentido y se tendrá por entregada la Resolución.
- 5.1.5.3.1. Además, según lo indique el Comité Disciplinario, se podrá informar de la resolución, a quien lo considere necesario.
- 5.1.5.3.2. La resolución surtirá efecto a partir de la fecha que se determine en la notificación de la resolución; asimismo en dicha resolución se deberá establecer el tiempo máximo para dar cumplimiento a la misma.
- 5.1.5.4. El Coordinador de Nivel registra la resolución final del caso en el expediente electrónico del estudiante, en apartado de disciplina.

6. Diagrama de Flujo





Faltas Disciplinarias

Clave: PR-VIEMS-001	Página: 4 de 4
Área Emisora: VIEMS	Versión: A
Fecha de Emisión: 24/04/2024	

7. Anexos

- 7.1. F-PR-VIEMS-001-01 Formato Reporte Disciplinario.
- 7.2. F-PR-VIEMS-001-02 Formato Resolución del Comité Disciplinario

8. Disposiciones Específicas

PRIMERO. En el supuesto de modificación en la estructura organizacional de la Universidad, y si como consecuencia de lo anterior dejasen de existir órganos o cualquier ente mencionado en este documento, o bien en caso de no contar con los puestos específicamente mencionados, las funciones serán ejercidas por los colaboradores o instancias que hayan absorbido dichos puestos o tengan a su cargo actividades equivalentes. Asimismo, en el supuesto de modificación de nombres a los documentos institucionales mencionados en el presente documento, se tomará en cuenta el documento institucional vigente y equiparable en contenido.

SEGUNDO. El presente documento quedará bajo custodia del área de Control Interno y Procesos, quien además será el responsable de publicar el documento en el SADI, una vez que se reúnan los protocolos de firmas; no obstante, es responsabilidad del emisor del documento decidir y realizar las actividades correspondientes para asegurar su publicación en algún otro medio oficial de la UDEM, así como dar seguimiento y actualización oportuna al documento expedido.

TERCERO. Los lineamientos previstos en el presente documento seguirán vigentes para su uso, aplicación, autorización y evaluación hasta que se publique una versión que indique lo contrario.

CUARTO. Los datos personales proporcionados y, en su caso, los que pudieran generarse durante el presente Documento Institucional serán utilizados, tratados y protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares y demás normativa aplicable, así como a lo contemplado en nuestras políticas y lineamientos, limitándose a ser utilizados para los fines relacionados con este Documento Institucional.