

**Reglamento Institucional para la Gestión,  
Aprobación y Seguimiento de Adecuaciones  
Curriculares**

**Departamento de Vida Estudiantil**

*Normativa Institucional*

---

## **CAPÍTULO I**

### **Gestión y naturaleza de la adecuación curricular**

#### **ARTÍCULO 1. Naturaleza de la adecuación curricular**

El Instituto Parauniversitario Plerus ofrecerá a aquellos estudiantes que así lo requieran, adecuaciones curriculares de acceso y adecuaciones curriculares no significativas, en tanto la aplicación de las mismas no comprometa la adquisición eficaz de los conocimientos, habilidades y competencias necesarias para el adecuado ejercicio profesional en el área de formación. Se excluyen de lo anterior las adecuaciones curriculares significativas, por no proceder legalmente la modificación unilateral de los planes de estudio ni la omisión de contenidos u objetivos al interior de los cursos contemplados en dichos planes, en aras de preservar la integridad del respectivo perfil de salida para cada plan de estudios.

#### **ARTÍCULO 2. Responsabilidad de la gestión de adecuación curricular**

En caso de requerirla, será responsabilidad del estudiante gestionar su solicitud de adecuación curricular, antes del inicio del ciclo lectivo correspondiente. Caso contrario, el Instituto Parauniversitario Plerus no asumirá responsabilidad alguna por la no aplicación de los apoyos curriculares pertinentes que el estudiante requiera.

#### **ARTÍCULO 3. Proceso de solicitud de adecuación**

Antes de formalizar su matrícula, todo estudiante que considere requerir adecuación curricular u otro tipo de apoyo deberá presentar en las áreas institucionales a cargo

del proceso de matrícula, una carta formal, dirigida al Departamento de Vida Estudiantil, solicitando un estudio de adecuación curricular. Dicho documento deberá incluir:

- a) Nombre completo y número de identificación de la persona que realiza la petitoria.
- b) Motivos por los cuales desea se le aplique la adecuación curricular.
- c) Medios por los cuales se le puede contactar.
- d) Firma del solicitante. En caso de ser este menor de edad, deberá estar firmada también por sus padres o encargados legales.

#### **ARTÍCULO 4. Documentos por aportarse de manera adjunta**

Adjuntos a dicha carta, el estudiante deberá de presentar los siguientes documentos, según corresponda al caso o necesidad en cuestión:

- a) Informe diagnóstico, ya sea médico, psicológico, psicopedagógico o de índole similar, que no tenga más de un año de emitido e incluya información de quien realiza la petición, referente a:
  - i. Diagnóstico global
  - ii. Nivel cognitivo general
  - iii. Eventual presencia de dificultades de aprendizaje o alteraciones cognitivas
  - iv. Eventual alteración de los procesos sensoriales o perceptuales
  - v. Eventual alteración de los patrones de comunicación e interacción social
  - vi. Cualquier consideración adicional que el profesional emisor considere pertinente informar.
- b) Informe o constancia escrita de pasadas adecuaciones aplicadas tanto en niveles de primaria y secundaria como en instituciones de educación superior universitaria y parauniversitaria, detallando en forma concreta el

tipo de adecuación aplicada y las medidas concretas tomadas en virtud de la misma.

#### **ARTÍCULO 5. Gestión interna**

El personal a cargo de las áreas institucionales dedicadas a los procesos de matrícula trasladará dicha documentación al Departamento de Vida Estudiantil, el cual realizará el análisis de la documentación aportada por el estudiante y convocará al mismo para una entrevista.

#### **ARTÍCULO 6. Informe preliminar**

Con base en el análisis de la documentación aportada por el estudiante, así como la información recabada en la entrevista, el Departamento de Vida Estudiantil emitirá un informe preliminar empleando el formato institucional oficialmente diseñado para tal fin, comprendiendo las recomendaciones sobre las necesidades del estudiante, o indicando en su defecto la necesidad de solicitar información adicional a quien realiza la petición, en caso de requerirse.

#### **ARTÍCULO 7. Valoración del informe preliminar**

El informe emitido será enviado a conocimiento de la Dirección del Instituto, la cual, en conjunto con el Departamento de Vida Estudiantil y la Coordinación de Carrera, valorará las recomendaciones planteadas, los recursos disponibles por parte del Instituto para hacerlas efectivas, los costos relacionados y posibles circunstancias adjuntas. No serán recibidas solicitudes de adecuación curricular con documentación incompleta o insuficiente.

### **ARTÍCULO 8. Aprobación del informe preliminar**

Con base en la información suministrada, la Dirección finalmente acogerá o no la recomendación del Departamento de Vida Estudiantil. En caso de aprobación, dicho Departamento emitirá un estudio de caso definitivo, a fin de ser comunicado al estudiante. En caso de rechazo, se emitirá un comunicado formal al estudiante, explicándole en detalle los considerandos de la decisión. Dicho comunicado será firmado conjuntamente por la Dirección y el Departamento de Vida Estudiantil.

### **ARTÍCULO 9. Comunicación formal de la resolución**

Con el pronunciamiento escrito definitivo, el Departamento de Vida Estudiantil convocará al estudiante para comunicarle el resultado de su estudio de adecuación curricular. En caso adverso, se le comunicará por escrito la resolución y se le brindarán recomendaciones de carácter académico, a fin de apoyarle.

## **CAPÍTULO II**

### **Aprobación de la adecuación curricular**

### **ARTÍCULO 10. Compromiso de adecuación curricular**

En caso de aprobación de la solicitud de adecuación curricular, se convocará al estudiante a reunión con las instancias institucionales señaladas en el artículo 9 del presente Reglamento. Paralelo a la comunicación de la resolución, el estudiante

deberá firmar un compromiso académico de adecuación curricular, en el formato para tal fin definido por el Instituto Parauniversitario Plerus, el cual es imprescindible para el seguimiento curricular posterior. La no aceptación de dicho compromiso, automáticamente paralizará el proceso de adecuación curricular, pudiendo el estudiante matricular sin dicho apoyo, para lo cual deberá dar su negativa de manera formal y por escrito.

### **ARTÍCULO 11. Comunicación del informe de adecuación curricular**

El Departamento de Vida Estudiantil, en conjunto con la Dirección, comunicará el estudio de caso definitivo a la Coordinación de Carrera correspondiente y a los docentes respectivos, con el detalle de las adecuaciones, según matrícula acordada con el estudiante. En dicho estudio de caso, se consignarán las adecuaciones curriculares por ser aplicadas al estudiante.

### **ARTÍCULO 12. Responsabilidad de las Coordinaciones de Carrera**

Tanto la Coordinación de Carrera respectiva como los docentes de curso recibirán el Estudio de Caso, firmando el recibo del mismo y dándose así por formalmente enterados de la adecuación curricular aplicada al estudiante. Será responsabilidad de la Dirección respectiva y de los docentes en cuestión, el manejo confidencial de dicha información con fines estrictamente académicos y para efectos de los cursos asignados, en los cuales el estudiante se encontrará matriculado.

### **ARTÍCULO 13. Proceso de matrícula**

Hasta que el Departamento de Vida Estudiantil no comunique oficialmente a las áreas responsables de la matrícula, la resolución positiva del caso, no podrá

---

procederse por parte del personal a cargo de los procesos de matrícula, a realizar la matrícula del estudiante.

#### **ARTÍCULO 14. Expediente de adecuación curricular**

El Departamento de Vida Estudiantil abrirá un expediente de adecuaciones curriculares al estudiante, debidamente foliado y sellado, el cual consignará los documentos de apertura, aprobación y seguimiento detallados en el presente Reglamento, así como las copias de boleta de matrícula y las notas obtenidas cuatrimestre tras cuatrimestre, para el mejor seguimiento del caso.

### **CAPÍTULO III**

#### **Seguimiento de la adecuación curricular**

#### **ARTÍCULO 15. Responsabilidades del estudiante y del docente**

Será responsabilidad del estudiante el cumplir con las obligaciones derivadas del programa autorizado del curso y del sílabo académico complementario al mismo, no debiendo interpretarse la adecuación curricular como una exención a las mismas. Será obligación del docente el velar por la aplicación de las adecuaciones oficialmente determinadas para el estudiante en cuestión, sin alterar los contenidos y los objetivos oficiales del curso, así como de retroalimentar a la Coordinación de Carrera respectiva y al Departamento de Vida Estudiantil sobre la efectividad y el impacto de las mismas.

## **ARTÍCULO 16. Vigencia de la adecuación**

La adecuación curricular aplicará por un cuatrimestre, específicamente para aquellos cursos en que fuera aprobada. El estudiante deberá renovar la solicitud cada cuatrimestre, aportando al Departamento de Vida Estudiantil el récord académico del cuatrimestre concluido y la nueva boleta de matrícula. El Departamento de Vida Estudiantil se reservará el derecho de ampliar la revisión del cumplimiento de los acuerdos por parte del estudiante, con las instancias respectivas.

## **ARTÍCULO 17. Bitácora de observación y seguimiento en clase**

Aquellos casos que, según criterio del Departamento de Vida Estudiantil, el docente o la Coordinación de Carrera respectiva, requieran un seguimiento minucioso del desempeño del estudiante en el aula y de la eficacia de las adecuaciones aplicadas, llevarán un registro minucioso de las actividades lección tras lección, empleando una bitácora de observación y seguimiento en clase, en formato oficial provisto por el Instituto Parauniversitario Plerus. Dicha bitácora será llenada a razón de un documento por lección y el docente entregará el original de la misma (dejándose una copia para sí mismo) a la Coordinación de Carrera correspondiente, semana tras semana. La Coordinación de Carrera pertinente elevará dicho documento al Departamento de Vida Estudiantil, para su archivo en el expediente de adecuación respectivo.

## **ARTÍCULO 18. Retroalimentación docente**

Queda en potestad del docente retroalimentar a la Coordinación de Carrera respectiva y al Departamento de Vida Estudiantil sobre las incidencias del avance académico del estudiante con adecuación curricular aprobada. A tal fin, empleará

---



como base y fundamento de sus consideraciones, los registros llevados en el formato y modo ya detallados en el presente Reglamento, así como un informe adicional con observaciones y conclusiones personales sobre el caso, mismo que será adicionado al expediente respectivo.

### **ARTÍCULO 19. Gestión de apoyos adicionales**

En caso de que cualquier instancia de las pertinentes considere necesarios apoyos adicionales a los originalmente estipulados en el estudio de caso definitivo, se convocará a reunión conjunta entre la Dirección del Instituto, el Departamento de Vida Estudiantil, el Departamento de Excelencia Académica y la Coordinación de Carrera respectiva, para determinar el mejor curso de las acciones a seguirse.

### **ARTÍCULO 20. Comunicación de la gestión para apoyos adicionales**

Del acuerdo obtenido en la reunión señalada en el artículo anterior y con el debido aval de la Dirección del Instituto, se convocará por parte del Departamento de Vida Estudiantil a todos los participantes para comunicar lo correspondiente.

### **ARTÍCULO 21. Registro y archivo de la documentación adicional**

Toda la documentación generada a lo largo del seguimiento del caso deberá mantenerse en el expediente de adecuación curricular, custodiado por el Departamento de Vida Estudiantil, velando este último por enviar certificación de adecuación curricular al expediente académico del estudiante, cuando así sea requerido.

---

## **CAPÍTULO IV**

### **Conclusión y suspensión del apoyo de adecuación curricular**

#### **ARTÍCULO 22. Conclusión del servicio de adecuación curricular**

Se dará por finalizado el servicio de adecuación curricular cuando el estudiante haya concluido su grado académico. Para ser sujeto de adecuación curricular en un nuevo grado académico, sea en su carrera original o en otra carrera, deberá reiniciar el proceso de gestión y aprobación de adecuación curricular, tal y como se detalla en el presente Reglamento Institucional.

#### **ARTÍCULO 23. Suspensión del servicio de adecuación curricular**

Se dará por suspendido el servicio de adecuación curricular cuando el estudiante:

- a) Se haya ausentado por dos o más cuatrimestres consecutivos del Instituto o de su carrera.
- b) Haya incumplido con lo contemplado en el presente Reglamento para la renovación de su adecuación curricular, antes del inicio del cuatrimestre.
- c) Haya incumplido los términos del acuerdo de adecuación curricular consignado entre el estudiante y el Instituto Parauniversitario Plerus.
- d) Haya reprobado dos o más cursos en un cuatrimestre, debido a falta de compromiso e interés, conforme a reporte escrito presentado por los docentes respectivos.
- e) Haya cometido faltas graves según lo estipulado en el Reglamento de Régimen Estudiantil del Instituto.

## **ARTÍCULO 24. Impugnación**

Contra lo resuelto en materia de adecuación curricular por las instancias indicadas en el presente título, cabrán los recursos de revocatoria y apelación en subsidio, conforme a lo estipulado en el Régimen de Impugnación Académico y Administrativo del Instituto Parauniversitario Plerus.

## **ARTÍCULO 25. Interpretación del presente Reglamento**

Lo no contemplado en el presente Reglamento, será resuelto por las autoridades académicas de acuerdo a la normativa institucional y legal vigente, así como en atención al interés superior del estudiante, siendo sus resoluciones de carácter vinculante. La Dirección del Instituto Parauniversitario Plerus se reservará el derecho de remitir a las instancias que considere pertinentes las consultas del caso, para mejor resolver.

Pendiente: origen de los estatutos y reglamentos base

Establecimiento de tiempos de respuesta en cada uno de los pasos administrativos por cada uno de los participantes.

Cambios de dirección de carrera por coordinación de carrera y de Dirección Académica por Dirección (Ya se hizo el cambio en este archivo)