

## Procedimiento de Integridad Académica

Efectivo: 2022.11.01

### I. Propósito

Este procedimiento describe el proceso para atender denuncias por violación a la Política de Integridad Académica (“Política”).

Los términos definidos en la Política incluyen los conceptos más usados en este Procedimiento.

### II. Aplicabilidad

Este procedimiento aplica a todos los estudiantes matriculados en la Universidad del Sagrado Corazón tomando cursos, con o sin créditos, indistintamente de la modalidad en que se ofrece el mismo. También aplica a todo el personal docente y administrativo con funciones docentes o de apoyo académico como, por ejemplo, técnicos o especialistas de laboratorio, asistentes de cátedra e instructores, entre otros.

### III. Procedimiento

#### A. Responsabilidad de Orientar

##### 1. Curso sobre Integridad Académica

Todo estudiante matriculado en un curso con crédito académico tomará el curso sobre Integridad Académica que ofrece la Biblioteca Madre María Teresa Guevara durante su primer semestre o primera sesión académica de estudio. Al completar el curso el estudiante recibirá una micro credencial que acreditará su cumplimiento con este requisito.

##### 2. Orientación sobre la política de Integridad Académica

En cada curso el profesor orientará a los estudiantes sobre la existencia de la política de Integridad Académica de la Universidad y les exhortará a leerla. La misma estará disponible y accesible en la página del curso en la plataforma de cursos de la Universidad (*Learning Management System*) y en la página <https://politicas.sagrado.edu/>.

De igual manera, orientará sobre la existencia de la [guía](#) de la Biblioteca Madre María Teresa Guevara con respecto los lineamientos correctos para citar o parafrasear en

formato APA (*Publication Manual of the American Psychological Association*) o MLA (*Modern Language Association Manual*), según aplique.

## **B. Incidente de posible falta de Integridad Académica**

1. Si un profesor entiende que un estudiante ha cometido una falta de integridad académica, se reunirá con el estudiante para exponer la falta detectada y aquilatar si se trata de una falta intencional o resultado descuido o negligencia inexcusable, o si se trata de una falta resultado de desconocimiento.

Si entendiera que la falta fue resultado de desconocimiento, se podrá permitir al estudiante retirar el trabajo en cuestión y someter uno nuevo en cumplimiento con la política de Integridad Académica. El profesor podrá tomar otras medidas razonables de carácter formativo como requerir al estudiante ciertos talleres sobre el tema, o limitar la calificación máxima que el estudiante puede obtener en el trabajo resometido. Toda esta gestión se documentará y se archivará en el expediente del estudiante en la Oficina de Registro.

2. Si se entendiera que la falta fue intencional o resultado de descuido o negligencia inexcusable, el profesor notificará inmediatamente al Decano(a) de la unidad académica del curso junto con las razones por las cuales entiende que se cometió la falta.
3. El Decano(a) de la unidad académica analizará la información y de concurrir con el profesor referirá el asunto a la Vicepresidencia de Asuntos Académicos para la constitución de un Comité de Integridad Académica.
4. El Comité de Integridad Académica analizará el caso y someterá su recomendación a la Vicepresidencia de Asuntos Académicos, según se indica en este procedimiento.

## **C. Comité de Integridad Académica**

### **1. Designación del Comité**

La Vicepresidencia de Asuntos Académicos conformará un Comité de Integridad Académica (Comité) para atender cada caso de integridad académica de un estudiante o un integrante de la facultad.

El Comité constará de tres personas, incluyendo el decano(a) de la unidad académica concernida. La Provost designará los otros dos integrantes del Comité, de los cuales uno será designado presidente(a) del mismo.

En los casos que involucren a personal administrativo el Comité será constituido por la Vicepresidenta de Desarrollo Organizacional y Recursos Humanos y el mismo incluirá al menos un docente.

En todos los casos, el Comité será responsable de recibir toda la información pertinente, realizar cualquier investigación adicional y entrevistar a todas las partes involucradas o con conocimiento del asunto.

## **2. Determinación del Comité**

El Comité deberá someter un informe que incluya una narrativa de los hechos, su determinación fundamentada con respecto a la alegada falta de integridad académica y, de encontrar una falta, las sanciones recomendadas. El Comité deberá emitir su informe en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario desde la fecha en que el asunto le fue referido, a menos que exista justa causa para alargar el término según decisión de la Provost. El término podría también ser acortado si, a juicio de la Provost, existen razones de peso para adelantar los trabajos del comité.

En los casos que involucren a personal administrativo la Vicepresidenta de Desarrollo Organizacional y Recursos Humanos velará por los términos.

## **IV. Sanciones**

Si el Comité determina que el estudiante incurrió en una falta de integridad, podrá recomendar una de las siguientes sanciones:

- a. Reprobar el trabajo en el cual se incurrió la falta. Se le otorga al estudiante una calificación de "F" en el trabajo específico.
- b. Reprobar la calificación general del curso. Se le otorga al estudiante la calificación de "F(#)" en el curso con un señalamiento de que cometió una falta de integridad académica. El símbolo de (#) se utiliza para identificar que se ha fracasado el curso por razones de integridad académica. Esta nota aparecerá en la transcripción de crédito del estudiante.
- c. Suspender al estudiante de la Universidad por un periodo no mayor de dos términos académicos; y/o
- d. Expulsar al estudiante de la Universidad.

El Comité tomará en cuenta el tipo de falta, su gravedad, la conducta anterior del estudiante y el efecto de la falta sobre otras personas al momento de recomendar la sanción. Las sanciones mayores como suspensión o expulsión serán aplicables en casos de faltas intencionales o de faltas por descuido o negligencia inexcusable, o en casos de conducta reincidente.

El comité también podrá exigir al estudiante tomar ciertas medidas como condición de permanecer matriculado o solicitar readmisión a la Universidad.

En los casos que involucren a un integrante de la facultad o personal administrativo aplicará las sanciones definidas en el *Manual de Facultad* y el *Manual del Empleado s* respectivamente.

## **V. Revisión de la determinación del Comité de Integridad Académica**

Si el estudiante no está de acuerdo con la determinación del Comité puede solicitar una revisión ante la Vicepresidencia de Asuntos Académicos dentro del plazo de cinco (5) días a partir de la notificación del informe del comité. La solicitud de revisión debe constar por escrito e incluir los fundamentos por los cuales la determinación del comité debe ser revisada.

Si el estudiante no solicita revisión dentro del plazo establecido, la determinación del comité adviene final. Si el estudiante solicita revisión dentro del plazo, la Provost designará a una persona para examinar el informe del comité y el escrito del estudiante, y hacer sus recomendaciones. La Provost tomará la decisión final del caso y de esta decisión no habrá recurso adicional.

En los casos que involucren a facultad o personal administrativo aplicarán los procesos definidos en el *Manual de la Facultad* y *Manual del Empleado* respectivamente.

## **VI. Confidencialidad de los procesos**

Los miembros del Comité de Integridad Académica, los integrantes de la Vicepresidencia de Asuntos Académicos y cualquier otro miembro de la comunidad universitaria que haya participado o tenga conocimiento de un proceso contra un estudiante por una alegada falta de integridad académica, deberán mantener confidencial toda la información recibida relacionada a dicho proceso, incluyendo la existencia del propio proceso. Esta información solamente se podrá discutir solamente dentro del mismo proceso y con las personas debidamente autorizadas para actuar en el proceso. La información recibida no podrá ser compartida fuera del contexto del proceso, aun luego de que este haya terminado, excepto mediante autorización expresa de la Asesora Legal General.

## **VII. Notificación al expediente académico**

Copia del informe del Comité de Integridad Académica obrará en el expediente del estudiante. Si la determinación final es que el estudiante incurrió en una falta intencional de integridad académica y que procede una sanción no subsanable como suspensión o expulsión de la Universidad, esta sanción se anotará en el expediente académico del estudiante y en su transcripción de créditos.

## **VIII. Preguntas sobre este procedimiento**

Este Procedimiento es aprobado por el presidente de la Universidad con el consejo y el asesoramiento de la oficina de Asesoría Legal General. Las preguntas sobre el alcance y la interpretación de este procedimiento deben dirigirse a la Oficina de Asuntos Académicos por correo electrónico a [asuntosacademicos@sagrado.edu](mailto:asuntosacademicos@sagrado.edu)

La Universidad del Sagrado Corazón se reserva el derecho de interpretar este Procedimiento en su administración, implementación y cumplimiento. En caso de ambigüedad en alguna disposición de este Procedimiento, la Universidad se reserva la discreción de interpretarlo de acuerdo con el propósito para el cual fue establecido, el impacto a las operaciones de la Universidad y la buena fe, a menos que la ley disponga lo contrario.

## **IX. Denuncia de infracciones**

Las violaciones a este Procedimiento deben dirigirse a la oficina de Cumplimiento, Auditoría e Integridad Institucional al correo electrónico: [cumplimiento@sagrado.edu](mailto:cumplimiento@sagrado.edu). Cualquier violación de este Procedimiento será atendida de conformidad con las políticas y procedimientos institucionales.



Gilberto J. Marxuach Torrós  
Presidente