

NORMAS DE OPERACIÓN PARA EL ESTUDIANTE DE LA MODALIDAD NO ESCOLARIZADA ULA ONLINE

INTRODUCCIÓN

El objetivo del presente documento es definir las políticas y lineamientos que deberán seguir los estudiantes en la modalidad no escolarizada - ULA Online para asegurar una experiencia de aprendizaje efectiva. La omisión de la lectura de este documento, no exime al estudiante del cumplimiento de las normas aquí descritas.

LINEAMIENTOS

GENERALES

1. El estudiante, antes de iniciar con su primera asignatura en la modalidad no escolarizada - ULA Online debe haber completado el curso de inducción Online.
2. Antes y durante el curso, el estudiante deberá revisar, en su totalidad los materiales y recursos disponibles en la plataforma ULA Online.
3. El estudiante debe realizar las actividades planteadas en cada curso siguiendo los lineamientos establecidos en las instrucciones y publicarlos en los espacios indicados.
4. Los estudiantes deben entregar semanalmente lo que les sea solicitado. No se aceptan en una sola entrega todas las tareas y/o participaciones requeridas a lo largo del curso. Cada trabajo o participación debe entregarse de acuerdo a los mecanismos establecidos.
5. El estudiante es responsable de la distribución de su tiempo para determinar planes y horarios de estudio y organizarse para cumplir con las actividades planteadas en cada semana académica.
6. La semana académica en la modalidad no escolarizada - ULA Online comienza el lunes y concluye el domingo a las 11:59 p.m.
7. El estudiante debe publicar en la plataforma a más tardar el viernes de la primera semana académica, su presentación personal, así como subir su fotografía de rostro, reciente y de carácter académico (biografía).
8. Es responsabilidad del estudiante tener acceso a un equipo de cómputo para ser estudiante de la modalidad no escolarizada - ULA Online.
9. Es responsabilidad del estudiante asegurar que el equipo de cómputo cuente con los requerimientos técnicos solicitados y descritos en la sección correspondiente de este mismo documento. Puede solicitar a la Mesa de Ayuda de la Universidad, la verificación de estos requerimientos; sin embargo, será responsabilidad del estudiante instalar los componentes faltantes en caso necesario. Los problemas de acceso al curso derivados de no contar con estos, son responsabilidad del estudiante.

FOROS DE DISCUSIÓN

1. El foro es el recurso utilizado para estar en contacto facilitadores y estudiantes, para comunicarse, para aclarar dudas o para debatir acerca de algún tema. Se propicia el trabajo colaborativo y permite observar el desempeño individual en un contexto de interacción grupal. Tiene la bondad de ser asíncrono y favorecer el aprendizaje entre iguales de manera privilegiada.
2. Cada asignatura contiene 5 foros de discusión; uno en cada semana académica.
3. Cada foro de discusión tiene un valor del 6%. Las cinco participaciones en los foros de discusión, corresponden al 30% de la evaluación final del curso.
4. Los estudiantes deben utilizar un lenguaje escrito respetuoso tanto en su respuesta directa a la pregunta de discusión como a las participaciones de sus compañeros y de su facilitador. El facilitador tiene la facultad de eliminar cualquier participación que no cumpla con este requerimiento.
5. Para obtener una calificación en los foros, el estudiante debe publicar respuestas sustanciales.
6. Para considerar la participación como sustancial se debe:
 - a. Cumplir con los criterios establecidos en la guía didáctica de cada asignatura.
 - b. Ser congruente y lógico con la pregunta.
 - c. Estar fundamentada de acuerdo con los requerimientos de cada pregunta.
 - d. Contar con un mínimo de 200 palabras y un máximo de 300.
 - e. Contar con referencias bibliográficas, en caso de recurrir a alguna fuente de información externa, de lo contrario se considerará como plagio y se anulará la participación automáticamente.
7. Para tener derecho a la evaluación de los foros de discusión, la primera participación debe realizarse a más tardar el viernes a las 11:59pm de la semana académica. La segunda participación en el foro debe realizarse a más tardar el domingo a las 11:59pm de la misma semana académica.
8. Una vez vencidos los plazos, no se considerará ni evaluará ninguna participación en el foro. Por lo que el estudiante perderá el valor correspondiente en la calificación final.
9. Sólo se consideran como participaciones en el foro de discusión, aquellas que se encuentran registradas en la plataforma ULA Online. No se aceptará, ni evaluará ninguna participación recibida a través de otro medio que no sea la plataforma ULA Online, por ejemplo: correo electrónico, fax, dispositivo móvil, etc.
10. La retroalimentación y evaluación a las participaciones del foro de discusión por parte del facilitador, estarán disponibles todos los martes de la semana subsecuente.

PROYECTO PROFESIONAL

1. El proyecto profesional es un trabajo escrito que el estudiante realiza como parte de las asignaturas del plan de estudios. Pretende desarrollar habilidades profesionales y la aplicación de los conocimientos adquiridos.
2. Cada asignatura consta de un proyecto profesional que el estudiante debe realizar a lo largo de las 5 semanas que dura la asignatura.
3. El estudiante entregará avances parciales durante las primeras cuatro semanas y una entrega final en la semana 5.
4. El proyecto profesional tiene un valor del 70% de la evaluación final de la asignatura que se compone de la siguiente manera:
 - a. Avances de la semana 1 a la semana 4 = 40% (10% cada uno)
 - b. Entrega del reporte final en la semana 5 = 30%
5. El plazo límite para enviar los avances, a través de la plataforma ULA Online, es el domingo a las 11:59 pm de la semana académica correspondiente.
6. El atraso en la entrega de un avance semanal se evaluará sobre 8, en lugar de 10. Sólo se permite el atraso de una semana como máximo.
7. El atraso en la entrega de un avance de dos semanas anteriores, pierde el derecho a ser evaluado.
8. La evaluación y retroalimentación por parte del facilitador, de los avances recibidos oportunamente (domingo antes de las 11:59 pm.), estarán disponibles todos los martes de la semana subsecuente.
9. La evaluación y retroalimentación por parte del facilitador, de los avances recibidos fuera tiempo, (después del domingo a las 11:59pm) estarán disponibles dentro de la siguiente semana.
10. En la semana final, no se recibirán trabajos fuera del tiempo estipulado. Es decir, pierde el derecho a ser evaluado y tomado en cuenta en el cálculo de la calificación final de la asignatura. La entrega del reporte final se realizará el día domingo de la semana 5 a más tardar a las 11:59pm.
11. La evaluación y retroalimentación por parte del facilitador, de la entrega final, estarán disponibles el miércoles de la semana subsecuente.
12. El estudiante debe incorporar en su proyecto las observaciones y retroalimentaciones que le haga el facilitador.
13. Es responsabilidad del estudiante publicar en el lugar asignado en la plataforma, los documentos para las entregas parciales y la final del proyecto. No se aceptará, ni evaluará ningún documento recibido a través de otro medio que no sea la plataforma ULA Online, por ejemplo: correo electrónico, fax, dispositivo móvil, etc.

14. El estudiante se compromete bajo protesta de decir verdad, a generar contenidos originales elaborados por él, evitando violar los derechos de autor de las fuentes que haya consultado.
15. Se considera como plagio todo aquél documento que tenga más de un 25% que aluda a fuentes de información externas y que no estén referenciadas de manera adecuada de acuerdo al formato del manual de estilo de la Asociación Psicológica Americana (APA). El documento se anulará automáticamente.
16. En caso de que algún estudiante reincida en relación al punto anterior, el Consejo Académico debe tomar una decisión definitiva y puede resultar hasta en la baja de la asignatura cuando el caso así lo amerite.
17. El estudiante debe garantizar el apego al estilo APA para escribir citas y referencias bibliográficas.
18. Los documentos no deben exceder los 5 MB de peso, a menos que las instrucciones de las actividades indiquen lo contrario, de no ser así, la plataforma no permitirá la publicación del mismo.

SESIONES WEB

1. Se entiende por sesión web el contacto en tiempo real entre facilitador y estudiantes de manera remota que permite la interacción directa y el intercambio de información entre los participantes.
2. Cada asignatura consta de 5 sesiones web programadas semanalmente.
3. Es responsabilidad del facilitador confirmar el día y la hora que haya sido asignada para la sesión web y comunicarlo a sus estudiantes.
4. El estudiante debe estar conectado, al menos 10 minutos antes del inicio de la sesión web para realizar las pruebas técnicas necesarias.
5. En caso de no poder asistir a la sesión web en vivo, el estudiante puede recurrir a la grabación de la misma en cuanto esté disponible.
6. Durante la sesión, el estudiante debe mostrarse respetuoso en todo momento con sus compañeros y con el facilitador, apegándose a los tiempos asignados para participar.
7. El estudiante se compromete a asistir a la sesión de asesoría/integridad académica si así se lo solicita el facilitador.
8. El equipo de cómputo que el estudiante utilice deberá cumplir con los requerimientos técnicos mínimos y una conexión de red adecuada para garantizar una sesión exitosa.

REPETICIÓN DE ASIGNATURAS

1. Se puede cursar nuevamente una asignatura, si sólo si, ésta no ha sido acreditada.
2. En caso de repetir un asignatura, el estudiante debe completar todas y cada una de las actividades del nuevo curso para su acreditación. Aunque el estudiante tenga acceso a las actividades de la asignatura reprobada, éstas no pueden ser consideradas para la evaluación de la nueva asignatura.
3. En caso de repetir una asignatura, ésta será evaluada bajo los mismos criterios de evaluación. El estudiante tiene derecho a obtener el puntaje máximo en una asignatura repetida, siempre y cuando cumpla con los requerimientos establecidos.
4. El estudiante debe pagar normalmente por las asignaturas que repita.
5. Un estudiante puede reprobado hasta un máximo del 30% del total de las asignaturas del programa. En caso de exceder esta cifra, será causal de baja del programa. El estudiante podrá solicitar la reincorporación al programa al Consejo Académico quien evaluará el caso.
6. Una asignatura puede repetirse solamente tres veces. En caso de que un estudiante repruebe hasta tres veces la misma asignatura, será causal de baja. El estudiante podrá solicitar la reincorporación al programa al Consejo Académico quien evaluará el caso.

ESCALA DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIONES FINALES

1. La escala de calificaciones es de números enteros de 0 a 10, siendo el 7 la calificación mínima para el nivel Maestría; y 6 la calificación mínima aprobatoria para el nivel Licenciatura.
2. Se considerarán como calificaciones reprobatorias del 0 al 6.99; o del 0 al 5.99, según el nivel de estudios. Mismas que aparecerán en el registro oficial, como 5.
3. Para el redondeo de calificaciones finales aprobatorias se deberán observar las siguientes reglas:
 - a. Los decimales entre .01 y .49 se ajustarán al número entero que les precede.
 - b. Los decimales iguales o mayores que .50 se ajustarán al número entero que les sigue.
 - c. Cuando no se obtenga la calificación mínima aprobatoria para acreditar una asignatura y ésta sea entre 5.50 y 5.99, no subirá a 6.
 - d. Para el caso de las maestrías las calificaciones hasta 6.99 serán reprobatorias y no se redondean.
4. Es responsabilidad del estudiante revisar sus calificaciones finales una vez concluida la asignatura.
5. Una vez registrada la calificación final en actas (registro oficial), el estudiante cuenta con 30 días naturales para solicitar cualquier aclaración y revisión de la misma, a través de una solicitud escrita a su Asesor. Después de estos 30 días no podrán realizarse cambios.

6. Es responsabilidad del estudiante revisar y aceptar su historial académico al finalizar cada ciclo escolar, a través de la plataforma.

CONFIDENCIALIDAD Y DERECHOS DE AUTOR

1. El estudiante se compromete a mantener en confidencialidad las claves que le hayan sido asignadas para acceder a su curso, a no compartirlas con terceras personas y resguardarlas adecuadamente.
2. Queda estrictamente prohibido reproducir, total o parcialmente, los contenidos y en general cualquiera de los materiales proporcionados en la Universidad Latinoamericana, excepto para uso personal y no comercial.
3. Queda prohibida, entre los estudiantes, la copia parcial o total (plagio) de trabajos y/o tareas elaboradas. No respetarlo puede llevar a la baja del curso o inclusive del programa, si así lo amerita.
4. El estudiante debe publicar material original o con libertad de derechos de autor.
5. Se considera como plagio todo aquel documento que tenga más de un 25% de información de fuentes externas y que no estén referenciadas de manera adecuada. El documento se anulará sin derecho a réplica.

CAUSALES DE BAJA

Son causales de baja:

- a. Estudiantes que reprobren más del 30% del programa de estudios.
- b. Estudiantes que reprobren más de tres veces la misma asignatura.
- c. Estudiantes que cometan faltas de respeto a cualquier miembro de la comunidad ULA, incluyendo empleados, estudiantes y facilitadores.
- d. Estudiantes con adeudo hasta de dos asignaturas.
- e. Estudiantes que presenten documentos apócrifos. Se anulará su historial académico y no aplicará ningún reembolso por parte de la Universidad.
- f. Estudiantes que incurran en invasión de ciclo, es decir, que no hayan concluido el nivel de estudios previo. Se anulará su historial académico y no aplicará ningún reembolso por parte de la Universidad.

CONOCIMIENTOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS

Los cursos en modalidad no escolarizada - ULA Online requieren que los estudiantes tengan las siguientes competencias tecnológicas y comunicativas básicas:

- Conocimiento y operación básica de la computadora.
- Manejo de al menos el siguiente software:
 - Editor de textos con capacidades de edición (se recomienda Microsoft Word).
 - Programa para elaborar presentaciones (se recomienda Microsoft PowerPoint).
 - Hojas de cálculo y bases de datos (se recomienda Microsoft Excel).
- Manejo de navegador web.
- Uso adecuado de herramientas de comunicación en línea (correo electrónico, chat, foro, entre otras)
- Capacidad para enviar, subir, y recibir documentos en diferentes formatos.
- Conocimientos básicos para búsqueda en Internet.

REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

1. Se requiere que los estudiantes tengan acceso a un equipo de cómputo.
2. El o los equipos de cómputo de los estudiantes deben disponer de los siguientes requerimientos técnicos (hardware y software):

Sistema operativo

Pc con sistema operativo windows 7 y mac os x 10.7.

Internet

Equipo con conexión de banda ancha de 256 kbits/sec o mayor.

Navegadores

Google chrome 30 o superior.
Mozilla firefox 15 o superior.
Safari 6 o superior.
Ms internet explorer 9.0 o superior.
Opera 9 o superior.

Software

Acrobat pdf reader.
Procesador de textos: microsoft word.
Hoja de cálculo: microsoft excel.
Presentaciones: microsoft powerpoint.
Windows media player o quick time player.

Plug-ins

Adobe flash player, versión más reciente.

Necesidades técnicas de navegador

Se recomienda habilitar:
Javascript.
Cookies.
Pop-ups.
Antivirus acepte mensajes.

Dispositivos móviles

Se recomienda no utilizar el navegador nativo del dispositivo.
Utilizar los siguientes navegadores:
Chrome.
Mozilla firefox.
Safari.

Recursos adicionales

Dirección de correo electrónico válida.
Cámara web y micrófono.
Tarjeta gráfica: 8 mb de memoria.
Tarjeta sonido: 16 bits.
Bocinas.
Diadema o manos libres (audífonos y micrófono) durante las sesiones web.

RESPONSABILIDADES Y CONDICIONES DE PAGO

1. Los pagos deben cubrir el 100% de la cuota establecida por la asignatura a cursar.
2. Los pagos deben cubrirse en las fechas establecidas en el calendario Online.
3. El pago de cada asignatura es por anticipado para poder tener acceso al contenido y evaluación de la misma.
4. Los pagos deben efectuarse de acuerdo las formas de pago que la Universidad pone a disposición del estudiante de la modalidad no escolarizada – ULA Online.
5. Las cuotas de colegiatura están sujetas a incrementos aplicables a todos los estudiantes inscritos al programa. Esto es independiente del descuento que se haya otorgado.
6. En caso de solicitar domiciliación de pagos o cargos recurrentes a tarjeta de crédito o débito, esta solicitud deberá ser notificada al asesor, durante la primera semana del periodo escolar para que pueda ser aplicada en el siguiente periodo. En caso de solicitar la domiciliación fuera de este lapso, el cargo recurrente o domiciliación aplicará en dos periodos escolares posteriores.
7. La Universidad Latinoamericana se libera de la prestación del servicio educativo cuando el estudiante no realice el pago correspondiente. Una vez cubierto el monto total del adeudo, el servicio podrá restablecerse, siendo responsabilidad del estudiante el tiempo perdido.

BAJAS Y REEMBOLSOS

1. El estudiante debe notificar a su asesor por escrito el momento en el que desea se aplique la baja definitiva o temporal y debe formalizar su baja firmando el formato correspondiente.
2. Para evitar el cargo de la siguiente asignatura, para los pagos domiciliados o cargos recurrentes, la notificación de baja por escrito, debe realizarse por lo menos con 20 días de anticipación a la fecha del próximo cargo.
3. El estudiante podrá recibir el reembolso del 100% del importe de la asignatura siempre y cuando, notifique por escrito la baja, antes del primer día del periodo escolar y además tenga pagado al 100% el importe de la materia antes de iniciar el ciclo correspondiente.
4. El estudiante tendrá derecho a una devolución del 50% del costo de la asignatura siempre y cuando, notifique por escrito la baja, el primer día del periodo escolar; y además tenga pagado al 100% el importe de la asignatura antes de iniciar el ciclo correspondiente.
5. No habrá reembolso de pagos después del primer día del periodo escolar.
6. El reembolso no procederá en caso de tener algún adeudo económico con la Universidad.
7. En ningún caso se tendrán en cuenta bajas con fechas retroactivas.

DESCUENTOS

1. Al reprobar una asignatura o no inscribirse durante un periodo escolar, la Universidad se reserva el derecho de cancelar el descuento, que en su momento haya sido otorgado al estudiante.

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE OPERACIÓN

El seguimiento al presente documento es responsabilidad del Asesor de Desarrollo Ejecutivo y del Coordinador Académico. Cualquier situación no descrita en estas Normas de Operación, deberá consultarse en primera instancia con el Consejo Académico integrado por la Dirección Académica de Programas Ejecutivos y la Dirección de Programas Online.

Actualización – Enero de 2015 sesión