

## REGLAMENTO DEL ESTUDIANTE DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

### INTRODUCCIÓN

El objetivo del presente reglamento es explicar las políticas y lineamientos que deberán seguir los estudiantes de la modalidad semipresencial 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.

### SECCIÓN 1. LINEAMIENTOS GENERALES

1. Antes y durante el curso, el estudiante deberá revisar en su totalidad, los materiales y recursos disponibles en el Aula Virtual de la Universidad Latinoamericana.
2. El estudiante debe realizar las actividades planteadas en cada curso siguiendo los lineamientos establecidos en las instrucciones y publicarlos en los espacios indicados.
3. Los estudiantes deben entregar semanalmente lo que les sea solicitado. Cada trabajo o participación debe entregarse de acuerdo a los mecanismos establecidos.
4. 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.
5. La semana académica en la modalidad semipresencial comienza el lunes y concluye el siguiente lunes a las 11:55 p.m. del horario de la Ciudad de México.
6. Es responsabilidad del estudiante completar su perfil con base en los lineamientos establecidos en el recurso *Completar mi perfil* ubicado en el bloque “Información general” del Aula Virtual.
7. Es responsabilidad del estudiante publicar en el Foro de comunicación del Aula Virtual su presentación personal (biografía) a más tardar el viernes de la primera semana académica.
8. Es responsabilidad del estudiante tener acceso a un equipo de cómputo para ser estudiante de la modalidad semipresencial.
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.

## SECCIÓN 2. FOROS

1. Los foros son recursos utilizados para estar en contacto Facilitadores y estudiantes con la intención de comunicarse, aclarar dudas o debatir algún tema. Permiten propiciar el trabajo colaborativo, así como 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. Es obligación del estudiante respetar en todo momento las opiniones vertidas en los foros. De no ser así, el Facilitador tiene la facultad de eliminar cualquier participación de los foros.

### 2.1. FORO DE DISCUSIÓN

1. Cada materia contiene 5 foros de discusión; uno en cada semana académica.
2. Cada foro de discusión tiene un valor del 6% de tu calificación. Las cinco participaciones en los foros de discusión, corresponden al 30% de la evaluación final del curso.
3. Los estudiantes deben utilizar un lenguaje escrito respetuoso tanto en su respuesta a la pregunta formulada en el foro 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.
4. Para obtener la calificación de los foros de discusión, el estudiante debe publicar como mínimo dos participaciones sustanciales: respuesta a la pregunta formulada en el foro de discusión y réplica a alguna respuesta de algún compañero en el foro de la semana. La primera participación (respuesta a la pregunta) debe realizarse a más tardar el viernes a las 11:55 p.m. de la semana académica y la segunda participación (réplica a un compañero) debe realizarse a más tardar el domingo a las 11:55 p.m. de la misma semana académica.
  - a) En caso de realizar dos o más réplicas, el Facilitador solo calificará la primera.
  - b) En caso de ser el único estudiante inscrito en la materia, deberás replicar la retroalimentación emitida por tu Facilitador.
5. El estudiante deberá revisar el recurso ¿Cómo califican mi participación en el foro de discusión? para conocer los criterios de evaluación que el Facilitador utilizará para asignar la puntuación debida en cada uno de los foros de discusión semanales. Este documento se encuentra ubicado en el bloque Tips para tus actividades en el apartado Pregunta de

discusión del Aula Virtual. Cabe mencionar que en este reglamento únicamente se mencionan los criterios a considerar para determinar la calidad de las participaciones sustanciales.

- a) Para considerar una participación sustancial, los criterios a evaluar son:
  - Elementos de contenido de la participación:
    - Respuesta a la pregunta de discusión / réplica a un compañero
    - Fundamentación de la participación
    - Contribución al conocimiento del grupo
    - Citas y referencias
  - Elementos formales de la participación:
    - Extensión de la respuesta a la pregunta de discusión / réplica a un compañero
    - Ortografía
    - Redacción
  
- 6. En caso de detectar plagio (atribuir la autoría de una información sin dar crédito al autor original) en alguna de tus participaciones, la calificación será automáticamente de cero.
  
- 7. Una vez vencidos los plazos del foro de la semana, no se considerará ni evaluará ninguna participación extra en el foro de discusión semanal; por lo que el estudiante perderá el valor correspondiente en la calificación final.
  
- 8. Sólo se consideran como participaciones en el foro de discusión, aquellas que se encuentran registradas en el Aula Virtual.
  - a) No se aceptará, ni evaluará ninguna participación recibida a través de otro medio que no sea el de la plataforma, por ejemplo: correo electrónico, fax, dispositivo móvil, o cualquier otro medio electrónico que no esté incluido o dado de alta dentro del Aula Virtual.
  
- 9. La retroalimentación y evaluación a las participaciones del foro de discusión por parte del Facilitador, estarán disponibles todos los miércoles de la semana subsecuente.

## 2.2. FORO DE COMUNICACIÓN

1. El estudiante deberá consultar la información correspondiente al Foro de comunicación ubicada en el Bloque *¿Qué debes saber sobre tu materia?* del Aula Virtual.

### SECCIÓN 3. PROYECTO PROFESIONAL

1. El *Proyecto Profesional* es un trabajo escrito que el estudiante realiza como parte de las materias del plan de estudios. Pretende desarrollar habilidades profesionales y la aplicación de los conocimientos adquiridos.
2. Cada materia consta de un Proyecto Profesional que el estudiante debe realizar a lo largo de las 5 semanas que dura la materia.
3. El estudiante entregará avances semanales durante las primeras cuatro semanas y un Reporte final en la semana 5.
4. El Proyecto Profesional tiene un valor del 70% de la evaluación final de la materia 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. Para enviar tu avance semanal o el Reporte final de tu Proyecto Profesional es necesario que revises las fechas de entrega publicadas en el Aula Virtual dentro del espacio: Estatus de la entrega.
6. El atraso en la entrega de un avance semanal se evaluará sobre 8, en lugar de 10.
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 semanales recibidos oportunamente (domingo antes de las 11:55 pm.), estarán disponibles todos los miércoles de la semana subsecuente.
9. La evaluación y retroalimentación por parte del Facilitador, de los avances recibidos fuera tiempo, (después del lunes antes de las 11:55 pm) 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 materia.
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 el Reporte final de su Proyecto Profesional las observaciones y retroalimentaciones que le haga el Facilitador.

13. Es responsabilidad del estudiante publicar en el lugar asignado en el Aula Virtual los avances semanales y el Reporte final del proyecto. No se aceptará ni evaluará ningún documento recibido a través de otro medio que no sea el Aula Virtual, 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). De ser así, el documento se anulará automáticamente.
16. En caso de que algún estudiante reincida en relación al punto anterior, el Director General de Programas Ejecutivos deberá tomar una decisión definitiva y puede resultar hasta en la baja de la materia 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, el Aula Virtual no permitirá la publicación del mismo.

#### **SECCIÓN 4. SESIONES PRESENCIALES Y TUTORÍAS**

1. Se entiende por sesión a la clase presencial en que el Facilitador imparte los temas de la semana y apoya a los estudiantes en la resolución de dudas. Es el único momento en que tiene contacto en tiempo real con los estudiantes.
2. En cada materia se realizan 1 ó 2 sesiones presenciales programadas semanalmente dependiendo del programa académico a cursar. El total de sesiones por materia en Licenciatura es de 5 (1 por semana), y en Maestría es de 2 (1era y 5ta semana)
3. Es responsabilidad del estudiante asistir a la sesión en la sede, día y horario que le sea asignado.
4. El estudiante debe presentarse de forma puntual a la sesión y permanecer en ella hasta el final.
5. En caso de no poder asistir a la sesión, es responsabilidad del estudiante ponerse al día respecto a los temas y actividades llevadas a cabo.
6. Durante la sesión, el estudiante debe mostrarse respetuoso en todo momento con sus compañeros y con el Facilitador.

7. El estudiante debe realizar las actividades formativas y sumativas establecidas en el Aula Virtual que le sean requeridas para participar en la sesión.
8. Cada semana académica dispone de dos horas de contacto en tiempo real entre el Facilitador y estudiantes de manera remota a través del chat denominado Charla con el Facilitador ubicado en el Aula Virtual.

## SECCIÓN 5. REPETICIÓN DE MATERIAS

1. Se puede cursar nuevamente una materia, si y sólo si, ésta no ha sido acreditada.
2. En caso de repetir un materia, 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 materia reprobada, éstas no pueden ser consideradas para la evaluación de la nueva materia.
3. En caso de repetir una materia, ésta será evaluada bajo los mismos criterios de evaluación. El estudiante tiene derecho a obtener el puntaje máximo en una materia repetida, siempre y cuando cumpla con los requerimientos establecidos.
4. El estudiante debe pagar normalmente por las materias que repita.

## SECCIÓN 6. 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 materia 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 materia.

5. Una vez registrada la calificación final en actas (registro oficial), el estudiante podrá solicitar la revisión o corrección de su calificación por escrito a su asesor.
6. Es responsabilidad del estudiante revisar y aceptar su historial académico al finalizar cada ciclo escolar, a través del Aula Virtual.

## **SECCIÓN 7. 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 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 sin derecho a réplica.

## **SECCIÓN 8. CAUSALES DE BAJA**

Son causales de baja:

- a. Estudiantes que cometan faltas de respeto a cualquier miembro de la comunidad ULA, incluyendo empleados, estudiantes y Facilitadores.
- b. Estudiantes con adeudo hasta de dos materias.
- c. Estudiantes que presenten documentos apócrifos. Se anulará su historial académico y no aplicará ningún reembolso por parte de la Universidad.
- d. 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.

## **SECCIÓN 9. 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):

<p><b>SISTEMA OPERATIVO</b> Windows 7 o posterior Mac os x 10.9 o posterior</p> <p><b>INTERNET</b> Equipo con conexión de banda ancha de 512 Kbps o mayor. Se recomienda 2 Mbps</p> <p><b>NAVEGADORES</b> Google Chrome actualizado Mozilla Firefox actualizado</p>	<p><b>SOFTWARE</b> Acrobat PDF Reader Procesador de textos: Microsoft Word Hoja de cálculo: Microsoft Excel Presentaciones: Microsoft PowerPoint Windows Media Player o Quick Time Player</p> <p><b>PLUG-INS</b> Adobe Flash Player, versión actualizada</p> <p><b>NECESIDADES TÉCNICAS DE NAVEGADOR</b> Se recomienda habilitar: Javascript Cookies Pop-ups Antivirus que acepte mensajes</p>	<p><b>DISPOSITIVOS MÓVILES</b> No se recomienda utilizar el navegador nativo del dispositivo. Utilizar los siguientes navegadores: Chrome Mozilla Firefox</p> <p><b>RECURSOS ADICIONALES</b> Dirección de correo electrónico válida Cámara web y micrófono Tarjeta gráfica: 8 Mb de memoria Tarjeta sonido: 16 bits Bocinas</p>
---	--	---

## SECCIÓN 10. RESPONSABILIDADES Y CONDICIONES DE PAGO

1. Los pagos deben cubrir el 100% de la cuota establecida por la materia a cursar.
2. Los pagos deben cubrirse en las fechas establecidas en el calendario académico.
3. El pago de cada materia es por anticipado para poder tener acceso al contenido y evaluación de la misma.
4. Los pagos deben efectuarse de acuerdo a las formas de pago que la Universidad pone a disposición del estudiante de la modalidad semipresencial.
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.



## SECCIÓN 11. 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 materia, 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 materia 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. No habrá reembolso de pagos después del primer día del periodo escolar.
5. El reembolso no procederá en caso de tener algún adeudo económico con la Universidad.
6. En ningún caso se tendrán en cuenta bajas con fechas retroactivas.

## SECCIÓN 12. DESCUENTOS

1. Al reprobar una materia 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.

## SECCIÓN 13. 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.