

REGLAS QUE NORMAN LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS EN LÍNEA IMPARTIDAS A PETICIÓN DE UNA ISI

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son **aplicables a los profesores y/o participantes de cualquier actividad académica en línea impartida por la DGIRE para el personal docente de una ISI y a solicitud de esta**. Tiene como propósito normar el adecuado de los procedimientos que conciernen a los alumnos participantes de las actividades académicas en plataforma educativa antes, durante y al término de las mismas.
2. Corresponde a la Coordinación de Educación Continua requerir, organizar, salvaguardar, controlar y poner a disposición de los involucrados todo lo necesario para que reciban el servicio contratado. Esto incluye el personal docente, la plataforma educativa (aula virtual), el material didáctico audiovisual, y en el estricto caso de actividades que requieran sesiones presenciales, el mobiliario y equipo requerido para satisfacer las necesidades de aprendizaje.
3. Al momento de recibir sus datos de acceso se le proporcionará el presente reglamento, lo cual constituye la obligación de su conocimiento y cumplimiento.
4. Para los efectos que competen a este reglamento, se considera como *alumno(a)* a cualquier persona inscrita a un curso en línea y que haya cumplido oportunamente con todos los trámites de inscripción a la actividad, ya sea de manera individual o a través de una solicitud realizada por su Institución del Sistema Incorporado (ISI).
5. Son obligaciones de los alumnos:
 - a) Contar con los conocimientos básicos o dominio de habilidades digitales elementales que le permitan un adecuado desempeño y cumplimiento de los objetivos académicos planteados en el curso;
 - b) Leer detenidamente los manuales de uso de la plataforma educativa, reglamentos que norman las actividades, así como los criterios de evaluación y forma de trabajo presentados en el curso en línea. El desconocimiento de cualquiera de estos no exime de su cumplimiento;
 - c) De llegar a haber sesiones semipresenciales relacionadas a actividades en línea (es decir, que **se impartan a través de videoconferencias**), el/la alumno(a) deberá atender su asistencia a la sesión de manera remota en tiempo y forma, y apegándose a las instrucciones dadas previamente por la Coordinación de Educación Continua y/o el/la



instructor(a), en lo concerniente a participación, entrega de actividades y/o duración de la sesión.

- d) De llegar a haber sesiones presenciales relacionadas a actividades en línea **en las instalaciones de la ISI**, el/la alumno(a) deberá respetar, cuidar y hacer buen uso del inmobiliario y equipo; así como respetar los reglamentos internos sobre conductas dañinas, ilegales o inapropiadas durante su estancia en ella.

II. POLÍTICAS DE INTEGRIDAD ACADÉMICA

6. El/La alumno(a) deberá abstenerse de proporcionar o facilitar sus datos de acceso a otros usuarios o personas ajenas a la actividad académica de la cual forma parte. Cualquier mal uso o suplantación del propietario de la cuenta será causal de no aprobación y baja del curso.
7. El plagio se considerará como una ofensa de deshonestidad académica grave; los participantes que lo cometan, así como los involucrados, serán sancionados dependiendo de la extensión de la falta, misma que podrá abarcar desde la no aprobación de la tarea en cuestión, la no aprobación del curso en línea, la baja inmediata del curso en línea y/o cualquier otra de orden académico que designen en conjunto el/la instructor(a) y el titular del área.
8. Para tal fin, el "plagio" se entenderá como la acción de pasar como propio el trabajo de alguien más. Dicha acción abarca, entre otras:
 - a. No citar a un autor o institución cuyas ideas se incorporan al trabajo realizado;
 - b. Copiar y pegar texto de libros, artículos, páginas web, o cualquier otra fuente de información, sin otorgar el crédito académico correspondiente;
 - c. Entregar como propio el trabajo, tarea o aportación de alguien más.
9. Queda estrictamente prohibido reproducir, duplicar o plagiar, total o parcialmente, los contenidos y cualquiera de los materiales presentados en la plataforma, excepto para uso personal no comercial o con finalidad académica, y siempre citando la fuente de donde se extrae la información.
10. Todo trabajo, material o documento que el estudiante entregue en cumplimiento de requisitos académicos o administrativos queda en propiedad material del curso y su única finalidad es de formación y evaluación académica enmarcada dentro del curso, exceptuando alguna petición emitida por una dependencia federal o judicial que lo solicite por los medios correspondientes para los fines que le competan.

III. COMUNICACIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN



11. Todo tipo de comunicación entre participantes e instructores se deberá llevar a cabo invariablemente a través de los servicios de mensajería de la plataforma educativa (mensajes directos, foros de discusión, foro general, etcétera).
12. No se considerará como entregada ninguna actividad que no se encuentre cargada en tiempo, forma y en el espacio correspondiente del curso en línea. El/La instructor(a) asignado(a) no tiene la obligación de recibir trabajos fuera de la plataforma educativa.
13. Aunque cada curso en línea variará en sus formas de evaluación, se considerará como mínima aprobatoria la calificación de 8.00 (ocho), en una escala de 0 (cero) a 10 (diez). De igual manera, para ser considerado(a) a ser aprobado(a), se requiere la entrega de por lo menos el 80% de todas las actividades que contemple el curso en línea.
14. Una vez asentado el calendario, no se extenderá el tiempo de entrega de las actividades, salvo en casos excepcionales y siempre a petición del(a) instructor(a) del curso en línea.
15. La inscripción a la actividad académica en línea como tal no constituye su aprobación automática. En caso de cumplir con los requisitos mínimos de acreditación del curso en línea, la Coordinación de Educación Continua expedirá la constancia correspondiente al interesado(a).
16. En caso de presentar alguna falla técnica, favor de contactar al personal de la Coordinación de Educación Continua, a través de correo electrónico cursosenlineadgire@gmail.com o vía telefónica al número 5622 6567.

IV. CONTROVERSIAS E INTERPRETACIONES

17. En caso de requerir alguna aclaración, reconsideración o comentario respecto a su instructor(a), calificación final y/o cualquier otro asunto de índole académico-administrativo una vez terminado el curso, deberá dirigirlas a la Coordinación de Educación Continua, al correo electrónico cursosenlineadgire@gmail.com o vía telefónica al número 5622 6567.
18. Cualquier situación no prevista en este reglamento, será resuelta por la Coordinación de Educación Continua, a través de los organismos y el personal de la propia dependencia, respetando los principios informados, así como los objetivos que se pretenden alcanzar, y su decisión será inapelable.