

Reglas que norman las actividades académicas en la modalidad “Presencial”

I. Disposiciones generales

- a) Este reglamento aplica a las personas participantes en actividades académicas presenciales impartidas por la Coordinación de Educación Continua de la DGIRE, ya sea a través de su Programa Anual de Formación, Profesionalización y Actualización Docente u otras convocatorias extraordinarias.
- b) Este reglamento tiene como propósito regular los procedimientos que conciernen a las y los participantes en las actividades académicas asignadas en los cursos presenciales, antes, durante y al término de estas.
- c) Recibirá un correo recordándole el inicio de la actividad y se proporcionará el presente reglamento, lo cual constituye la obligación de su conocimiento; el desconocimiento parcial o total de los siguientes puntos no exime de su cumplimiento.
- d) Adicionalmente encontrará información complementaria de su actividad:
 - Nombre, fechas y horario de la actividad;
 - Aula o espacio asignado; y
 - Materiales requeridos (cuando corresponda).
- e) Toda la información a la cual se tenga acceso será catalogada de uso exclusivo y confidencial, por tal motivo no podrá ser compartida con nadie más en ninguna circunstancia. En caso de que el uso incorrecto de cualquiera de los datos y/o información genere algún tipo de afectación, será responsabilidad del participante la reparación de los daños generados, ya que la Coordinación de Educación Continua no asumirá ninguna responsabilidad sobre ello.
- f) Para los efectos de este reglamento, se considera como participante a cualquier persona inscrita en el curso presencial que haya cumplido oportunamente con todos los requisitos de inscripción, ya sea a través de una solicitud personal o realizada por su Institución del Sistema Incorporado.
- g) A través de este reglamento, el/la participante se compromete a:
 - i. Contar con los conocimientos previos requeridos para un desempeño adecuado durante el curso, los cuales serán publicados y compartidos antes del inicio de actividades.
 - ii. Conocer y cumplir cabalmente los criterios académicos y administrativos para la acreditación del curso, que se darán a conocer durante el encuadre del mismo, conforme al Apartado III de este reglamento.
 - iii.
 - iv. Tener identificadas las fechas, horarios y lugar del curso, garantizando su asistencia puntual y participación activa.
 - v. Contar con los materiales y herramientas necesarios para las actividades del curso, tal como se indique en el encuadre.

- vi. Respetar el espacio de trabajo asignado y mantener una actitud colaborativa con las y los demás participantes y el/la instructor(a).
- vii. Utilizar siempre un lenguaje adecuado y respetuoso, tanto de forma verbal como en cualquier medio de comunicación que se utilice durante el curso.
- viii. Seguir las instrucciones que el/la instructor(a) brinde sobre la organización y desarrollo de las actividades.
- ix. En caso de requerir algún tipo de apoyo logístico o material por parte de su institución, el/la participante deberá gestionar dichas solicitudes con antelación para asegurar su adecuada participación en el curso.

II. Políticas de integridad académica

- h) Para garantizar el cumplimiento de las normas de integridad académica en los trabajos presentados durante el curso, se tomará como referencia lo señalado en la siguiente obra:

Ayala Aceves, M., Dayan Azkenazi, J., Hincapié Sánchez, J., Landa Ruiloba, P., López García, D., Maldonado Reséndiz, I., Monzalvo Ramírez, A., Morales Campos, E., Speckman Guerra, E., & Valdés Galicia, J. F. (2023). *Cómo y por qué citar fuentes en trabajos académicos*. Universidad Nacional Autónoma de México.

- i) El plagio se considerará una ofensa grave de deshonestidad académica y se entenderá como la apropiación del trabajo de otra persona y su presentación como propio, ya sea de manera consciente o por desconocimiento y será sancionado con medidas que pueden ir desde la no aprobación de la tarea correspondiente, la no aprobación del curso, la baja inmediata del mismo, y/o cualquier otra sanción académica que designen conjuntamente el/la instructor(a) y el Comité Evaluador que designe la Coordinación de Educación Continua de la DGIRE.
- j) Todo uso de herramientas de inteligencia artificial (IA) en los trabajos académicos y actividades dentro de los cursos de formación docente deberá cumplir con los principios éticos de integridad y honestidad académica.
- k) Todo uso de IA estará sujeto a la autorización del/de la instructor(a) del curso, quien podrá determinar en qué actividades su uso es permitido o restringido, según los objetivos formativos.
- l) El plagio incluye la presentación de contenidos generados por IA como propios sin atribución adecuada y será considerado una violación grave a las políticas de integridad académica. Cualquier contenido generado o asistido por IA deberá estar debidamente identificado y citado. Esto incluye no solo textos, sino también imágenes, código, y cualquier otra producción intelectual derivada de dichas herramientas.
- m) Las sanciones por el mal uso de la IA, como su empleo sin atribución o con el propósito de evitar la elaboración original de los trabajos asignados, podrán variar desde la no aprobación de la tarea en cuestión hasta la baja inmediata del curso, de acuerdo con la gravedad de la falta y en conjunto con el Comité Evaluador de la Coordinación de Educación Continua de la DGIRE.

- n) Queda prohibido reproducir, duplicar o plagiar, total o parcialmente, los contenidos y cualquiera de los materiales presentados durante el curso con fines de lucro, excepto para uso personal no comercial o con finalidad académica, y siempre citando la fuente de donde se extrae la información.

III. Políticas de privacidad, propiedad intelectual y comunicación

- o) Todo trabajo, material o documento que la Coordinación de Educación Continua recabe, y el/la participante entregue en cumplimiento de los requisitos académicos o administrativos, será considerada como propiedad material e intelectual de la UNAM. Excepcionalmente, este material podrá ser solicitado por dependencias federales o judiciales a través de los medios legales correspondientes para los fines que les competan.
- p) Todo tipo de comunicación entre las y los participantes y el/la instructor(a) deberá llevarse a cabo a través de los medios oficiales que, a discreción, defina el/la instructor(a) para el curso, tales como correo electrónico, servicios de mensajería o cualquier otro canal pertinente.

IV. Criterios de asistencia, evaluación y acreditación

- q) Para obtener la asistencia a cada sesión, el/la participante deberá cumplir con los siguientes lineamientos durante cada sesión:
- Asistir puntualmente y permanecer en el aula durante toda la sesión, respetando el tiempo de tolerancia para retardos que determine el/la instructor(a), mismo que deberá ser acordado en el encuadre del curso.
 - En caso de que algún(a) participante deba realizar actividades durante el tiempo del curso y tenga que salir constantemente del aula, el/la instructor(a) le notificará esta situación. La decisión de otorgar o no la asistencia quedará a criterio del/de la instructor(a).
 - Participar activamente en las actividades del curso, conforme a las indicaciones del/la instructor(a).
 - Registrar su asistencia mediante los métodos establecidos por el/la instructor(a), como firma de lista o cualquier otro mecanismo que se indique.
 - Cumplir con cualquier otro lineamiento específico del curso, que será informado durante el encuadre.
- r) La modalidad presencial requiere el 80% de asistencia, puntualidad, permanencia total, así como una conducta ética y profesional en cada sesión para poder acreditar la actividad académica. Dependiendo de las características del curso, podrán aplicarse criterios específicos respecto a la asistencia y participación, los cuales serán informados por el/la instructor(a) durante el encuadre del curso.
- s) Se requiere la entrega en tiempo y forma de al menos el 80% de todas las actividades contempladas para poder acreditar la actividad académica. Sin embargo, algunos cursos podrán tener requisitos específicos, como la entrega obligatoria de un trabajo final o una actividad crucial para su aprobación, independientemente del porcentaje de actividades entregadas. Estos criterios deberán ser informados por el/la instructor(a) durante el encuadre del curso.
- t) Se considerará como calificación mínima aprobatoria un 8.00 (ocho punto cero), en una escala de 0 (cero) a 10 (diez). Esta calificación deberá ser informada por el/la instructor(a) al final del curso.

- u) Para obtener la constancia de acreditación de la actividad académica, el/la participante deberá cumplir con todos los lineamientos administrativos y académicos establecidos en este reglamento, así como con los criterios específicos indicados por el/la instructor(a) en el encuadre del curso.
- v) El/La instructor(a) tendrá la facultad de agregar criterios complementarios de acreditación de índole académica a los mencionados anteriormente. Estos criterios adicionales deberán ser comunicados durante el encuadre del curso.
- w) La constancia de acreditación del curso será emitida y enviada únicamente si el/la participante ha respondido la evaluación del curso en su totalidad. Esta evaluación es parte integral del proceso de acreditación y es obligatoria para todos los participantes.

V. Causales de baja

- x) Serán motivo de baja inmediata del curso los siguientes casos en los que el/la participante incurra:
 - Realización de actos de plagio, conforme a lo indicado en el Apartado II de este reglamento.
 - Participación en actos de violencia, agresión verbal o física hacia otros participantes y/o el/la instructor(a).
 - Facilitar el acceso o compartir información del curso con personas no autorizadas o ajenas a la actividad académica.
 - Promover o permitir la suplantación de identidad durante la asistencia a las sesiones presenciales del curso.

VI. Casos especiales, controversias e interpretaciones

- y) En las siguientes situaciones particulares, se deberá proceder de acuerdo con las indicaciones que se describen:
 - i. **Necesidad de abandonar el aula asignada por cuestiones de causa mayor:** En caso de sismo, incendio o cualquier otra emergencia que requiera abandonar el aula asignada para el curso, las y los participantes deberán seguir las indicaciones de protección civil o del personal encargado de seguridad. Deberán desalojar el aula de manera ordenada y dirigirse al punto de reunión asignado, respetando las rutas de evacuación establecidas. Una vez en el punto seguro, esperarán instrucciones adicionales por parte del/la instructor(a) o del personal de la Coordinación de Educación Continua.
 - ii. **Enfermedad o incapacidad del/de la participante:** En caso de que un/a participante se reporte enfermo(a) o con incapacidad para cumplir con los criterios de acreditación, deberá enviar los comprobantes médicos correspondientes a la Coordinación de Educación Continua de la DGIRE. Dichos documentos serán evaluados por el Comité Académico, que, de proceder, ofrecerá una solución que permita al/a la participante retomar sus actividades.
 - iii. **Problemas de salud inesperados del/la participante durante el curso:** Si un/a participante sufre algún problema de salud durante la sesión (desmayo, mareo, malestar general, etc.), deberá notificar al/a la instructor(a) o a un compañero inmediatamente para recibir asistencia y seguir las indicaciones de protección civil o del personal encargado de seguridad.



EDUCACIÓN
CONTINUA
DGIRE

Reglamento de participación en cursos presenciales

Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios
Coordinación de Educación Continua

- iv. **Fallas en la infraestructura o equipo del aula:** Si ocurre una falla en el equipo o infraestructura del aula (como la falta de energía eléctrica, equipos audiovisuales defectuosos, etc.), el/la instructor(a) evaluará si es posible continuar con la sesión o reprogramarla, y notificará a los participantes las decisiones correspondientes.
- v. **Imprevistos en la agenda del/la instructor(a):** En caso de que el/la instructor(a) no pueda asistir a una sesión por motivos de causa mayor (enfermedad, emergencia personal), la Coordinación de Educación Continua notificará con antelación a las y los participantes y tomará las medidas necesarias, ya sea asignando un/a instructor(a) sustituto(a) o reprogramando la sesión.
- z) Cualquier controversia o situación no contemplada en el presente reglamento será resuelta por el Comité Evaluador que designe la Coordinación de Educación Continua de la DGIRE, cuya decisión será definitiva.