



REGLAMENTO BACHILLERATO

INSTITUTO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN EMPRENDE

“La educación es la llave que abre las puertas del futuro,
conectando mentes, transformando vidas.”

Reglamento Instituto Emprende



1. Disposiciones Generales

Bienvenidos al Reglamento Escolar del Instituto Emprende, una institución dedicada a la educación en modalidad online, diseñada especialmente para personas que desean continuar su formación académica de manera flexible y accesible. A continuación, se establecen las disposiciones generales que rigen el funcionamiento de nuestra universidad.

Este reglamento establece las normas y procedimientos que regulan la convivencia, el comportamiento, y el desempeño académico de los estudiantes del Instituto Emprende. Todos los miembros de la comunidad educativa deberán cumplir con lo estipulado en el presente documento.

1.1 Modalidad Online Cuatrimestral

El Instituto Emprende opera en modalidad online, con un sistema cuatrimestral que consta de 7 sesiones de clases virtuales de una hora cada una. Este formato permite a los estudiantes gestionar sus estudios de manera eficiente y adaptarse a sus responsabilidades laborales y personales.

1.2 Plataforma Virtual

Todas las actividades académicas, materiales de estudio, comunicaciones y recursos educativos se llevan a cabo a través de nuestra plataforma virtual. Los estudiantes y profesores tienen acceso a esta plataforma las 24 horas del día, los 7 días de la semana, lo que les permite estudiar y subir y cambiar actividades de acuerdo con su propio horario y ritmo de vida. Es importante que si es necesario que la institución suba alguna actividad sugerida por el profesor sea avisada con antelación.

1.3 El aprendizaje dirigido

El aprendizaje dirigido se presenta como una estrategia educativa donde el profesor asume un rol protagónico como guía y facilitador del proceso de aprendizaje de los estudiantes. A diferencia del aprendizaje autónomo, este enfoque se caracteriza por la planificación y organización meticulosa por parte del docente, quien define objetivos claros, estructura los contenidos de manera lógica y progresiva, y diseña actividades dirigidas que fomentan la práctica y aplicación de los conocimientos adquiridos.

1.4 Flexibilidad Horaria

Reconociendo las necesidades de los estudiantes que trabajan o tienen otras ocupaciones en su cotidianidad, todas las grabaciones de las clases virtuales se suben a la plataforma para que los alumnos puedan acceder a ellas en cualquier momento y ponerse al día con el contenido académico sin interrumpir sus actividades laborales.

1.5 Respeto y Colaboración

Se espera que todos los miembros de la comunidad universitaria, incluyendo estudiantes, profesores y personal administrativo, se traten con respeto y colaboración mutua en todo momento, manteniendo un ambiente de aprendizaje inclusivo y enriquecedor.

1.6 Cumplimiento del Reglamento

Todos los estudiantes están obligados a cumplir con las disposiciones establecidas en este reglamento, así como con cualquier normativa adicional que la universidad pueda implementar para garantizar el buen funcionamiento de sus actividades académicas y administrativas.

Estas disposiciones generales buscan promover un ambiente de aprendizaje flexible, accesible y colaborativo, que permita a nuestros estudiantes alcanzar sus metas académicas y profesionales mientras equilibran sus responsabilidades laborales y personales. El desconocer las reglas no los exime de cumplirlas, por lo que es responsabilidad del alumno revisarlo y del profesor promoverlo.

2. Objetivo y Alcance

2.1 Propósito del Reglamento

El presente reglamento tiene como objetivo establecer las normas y procedimientos que regulan la convivencia y el funcionamiento del Instituto emprende. Este reglamento es crucial para garantizar un entorno de aprendizaje seguro, respetuoso y productivo, donde se promueva el desarrollo académico y personal de los estudiantes.

2.2 Ámbito de Aplicación

Este reglamento es aplicable a todos los estudiantes, docentes y personal administrativo del instituto. Todos los miembros de la comunidad educativa deben conocer y respetar las normas aquí establecidas.

3. Normas de Convivencia

3.1 Respeto y Conducta

Los estudiantes deben mantener una conducta respetuosa en todas las interacciones virtuales. Esto incluye ser cortés y profesional en todas las comunicaciones con compañeros, profesores y personal administrativo.

Se prohíbe el uso de lenguaje ofensivo, discriminatorio o inapropiado en cualquier plataforma utilizada por la institución (clases virtuales, foros, chats y correos electrónicos). Las expresiones que puedan considerarse acoso, bullying o discriminación no serán toleradas.

3.2 Lenguaje Apropiado

Todas las comunicaciones deben ser formales y adecuadas para un entorno educativo. Esto incluye el uso correcto de la gramática y ortografía.

El uso de emojis, abreviaturas de jerga y lenguaje informal debe ser limitado en las comunicaciones oficiales. Por ejemplo, en lugar de usar "q" para "que", se debe escribir la palabra completa.

4. Asistencia y Participación

4.1 Asistencia a Clases Virtuales

La asistencia a todas las clases virtuales es obligatoria. Los estudiantes deben conectarse a la plataforma educativa al menos 5 minutos antes del inicio de cada clase para evitar interrupciones. Se tomará lista de asistencia en cada sesión utilizando herramientas como registros de acceso a la plataforma o informes de participación. Es importante entender que la ausencia en línea no implica una calificación en negativo, pero si abona para mejorar la calificación.

4.2 Participación Activa

Los estudiantes deben participar activamente en las discusiones de clase, foros y trabajos en grupo. Esto incluye responder preguntas, contribuir con ideas y colaborar con sus compañeros.

La participación se evaluará y contribuirá a la calificación final del curso. Por ejemplo, se puede asignar un porcentaje específico de la calificación total a la participación activa en foros y discusiones.

5. Uso de Herramientas y Recursos Tecnológicos

5.1 Acceso a Plataformas

Los estudiantes deben tener acceso regular a una conexión a Internet y las herramientas necesarias para participar en las clases virtuales (por ejemplo, Zoom o moodle).

La escuela proporcionará instrucciones detalladas sobre cómo acceder y utilizar estas plataformas. Los estudiantes son responsables de familiarizarse con estas herramientas antes del inicio del curso.

5.2 Uso de Equipos y Conexión

Es responsabilidad del estudiante asegurarse de que su equipo esté en buen estado y que tenga una conexión a Internet estable. Esto incluye realizar pruebas previas a las clases para verificar que todo funcione correctamente.

Los problemas técnicos recurrentes deben ser reportados al soporte técnico de la escuela de inmediato. La escuela proporcionará asistencia para resolver estos problemas, pero los estudiantes deben tomar medidas proactivas para minimizarlos.

6. Evaluaciones y Entregas

6.1 Normas de Evaluación

Las evaluaciones incluirán exámenes, trabajos escritos, proyectos y presentaciones. Cada tipo de evaluación tendrá criterios específicos que serán explicados por el profesor al inicio del curso.

Las fechas y horarios de los exámenes se comunicarán con al menos dos semanas de antelación. Los exámenes pueden ser sincrónicos (en tiempo real) o asincrónicos (con plazo determinado), dependiendo de las instrucciones del profesor.

6.2 Plazos de Entrega

Los trabajos deben entregarse en las fechas establecidas en el calendario académico. Los estudiantes son responsables de gestionar su tiempo para cumplir con estos plazos.

Se otorgará una prórroga de hasta 48 horas sólo por motivos justificados, como problemas de salud o emergencias familiares, y previa aprobación del profesor. Los estudiantes deben solicitar la prórroga por escrito y proporcionar documentación de respaldo.

Políticas de Plagio y Copia:

El plagio y la copia son faltas graves. Los estudiantes deben asegurarse de que todo el trabajo presentado sea original y citar adecuadamente cualquier fuente utilizada. Esto incluye trabajos escritos, proyectos, y cualquier otro tipo de evaluación.

Las consecuencias del plagio incluirán desde la anulación del trabajo hasta la expulsión del curso. Se utilizarán herramientas de detección de plagio para revisar todos los trabajos presentados.

7. Seguridad y Privacidad

7.1 Protección de Datos Personales

Los datos personales de los estudiantes serán manejados con confidencialidad y sólo se utilizarán para fines académicos. La escuela se compromete a cumplir con las leyes y regulaciones de protección de datos aplicables.

Se prohíbe compartir información personal de otros estudiantes sin su consentimiento expreso. Cualquier incumplimiento será considerado una falta grave.

7.2 Seguridad en Línea

Los estudiantes deben usar contraseñas seguras para acceder a las plataformas educativas y no compartirlas con otros. Las contraseñas deben ser complejas, incluyendo letras mayúsculas y minúsculas, números y símbolos.

Cualquier incidente de seguridad, como el acceso no autorizado a cuentas o la detección de malware, debe ser reportado inmediatamente al soporte técnico.

8. Comunicación

8.1 Canales de Comunicación

Las comunicaciones oficiales se realizarán a través del correo institucional y la plataforma educativa.

Los estudiantes deben revisar estas herramientas diariamente para estar al tanto de las actualizaciones y comunicaciones importantes.

Los correos electrónicos deben ser redactados de manera formal, el cuerpo del mensaje claro y conciso.

8.2 Horarios de Atención

Los profesores estarán disponibles para consultas durante los horarios de atención establecidos, que se comunicarán al inicio del curso. Los horarios de atención pueden incluir sesiones de oficina virtuales o respuestas a consultas por correo electrónico.

Las consultas fuera del horario de atención recibirán respuesta dentro de las 24 horas hábiles. Se recomienda a los estudiantes planificar sus preguntas y dudas para aprovechar al máximo el tiempo de los profesores.

9. Soporte Técnico

9.1 Acceso a Soporte

Los estudiantes pueden acceder a soporte técnico a través del correo electrónico del departamento de soporte o mediante un formulario en la plataforma educativa. Se proporcionará una guía de contacto con información detallada.

El soporte técnico estará disponible de lunes a viernes, de 8:30 a 14:30 horas. En caso de problemas técnicos fuera de este horario, los estudiantes deben reportarlos y esperar una respuesta en el siguiente día hábil.

10. Derechos y Responsabilidades

El Instituto Emprende se compromete a proporcionar una experiencia educativa de calidad, accesible y flexible para sus estudiantes. Con el objetivo de establecer un marco claro y equitativo para la convivencia dentro de nuestra comunidad estudiantil, se detallan a continuación los derechos y obligaciones que todo estudiante de la Universidad Instituto Emprende debe conocer y respetar. Estas disposiciones buscan fomentar un ambiente de aprendizaje respetuoso, colaborativo y centrado en el progreso académico y personal de cada individuo.

10.1 Derechos de los Estudiantes

Derecho a una educación de calidad, que incluye recibir materiales educativos adecuados, acceso a recursos y soporte académico.

Derecho a un ambiente de aprendizaje seguro y respetuoso, donde se promueva la igualdad y se prohíba cualquier forma de acoso o discriminación.

Derecho a recibir retroalimentación oportuna y constructiva sobre su desempeño académico. Los profesores deben proporcionar comentarios claros y útiles sobre los trabajos y evaluaciones.

Derecho a la privacidad y a la protección de sus datos personales. La escuela debe garantizar que los datos personales se manejan con confidencialidad y seguridad.

10.2 Responsabilidades de los Estudiantes

Cumplir con las normas establecidas en este reglamento, demostrando integridad y respeto en todas sus interacciones.

Participar activamente en las clases y actividades académicas, contribuyendo de manera constructiva al ambiente de aprendizaje.

Mantener la integridad académica y evitar cualquier forma de plagio o copia.

Los estudiantes deben ser honestos en sus trabajos y evaluaciones, y respetar las reglas de citación y referencia.

Reportar cualquier problema técnico o de seguridad al soporte correspondiente de manera oportuna.

11. Sanciones y Medidas Disciplinarias

11.1 Tipos de Faltas

- **Faltas Leves**

Retrasos en la entrega de trabajos, ausencias injustificadas a clases. Estas faltas serán registradas y pueden acumularse para sanciones mayores si se repiten.

- **Faltas Graves**

Plagio, comportamiento irrespetuoso, incumplimiento reiterado de las normas. Las faltas graves serán evaluadas por un comité disciplinario y pueden resultar en sanciones como la suspensión.

- **Faltas Muy Graves**

Amenazas, acoso, uso indebido de la información personal de otros. Estas faltas pueden resultar en la expulsión inmediata del instituto.

11.2 Procedimiento Disciplinario

Las faltas leves se sancionarán con advertencias verbales o escritas. Se llevará un registro de todas las advertencias emitidas.

Las faltas graves pueden llevar a la suspensión temporal de las actividades virtuales. El comité disciplinario evaluará cada caso y decidirá la sanción adecuada.

Las faltas muy graves pueden resultar en la expulsión del instituto. El comité disciplinario revisará el caso y tomará una decisión final, que será comunicada por escrito al estudiante y sus padres o tutores.

Todos los casos serán evaluados por un comité disciplinario para garantizar la equidad en la aplicación de sanciones. El estudiante tendrá la oportunidad de presentar su defensa antes de que se tome una decisión final.

11.3 Bajas académica y administrativa

El alumno debe solicitar el formato de baja a través de nuestros correos electrónicos institucionales y cubrir la cuota de dicha gestión, el estudiante tiene la obligación de enviar el comprobante a través del correo electrónico institucional.

11.4 Baja académica

En caso de que el alumno acumule tres materias no acreditadas (NAs) en la misma materia o acumule diez materias no acreditadas (NAs) en su historial académico, se le generará una baja automática de la Institución. Serán consideradas las materias no acreditadas en examen ordinario y extraordinario, así como el recursamiento de la materia (esta última opción, solo en caso de existir como opción disponible). En caso de no presentarte a una materia que no acreditaste al final de un período, tendrás baja temporal. Se genera una baja definitiva en automático en la décima materia No Acreditada y/o al acumular 3 materias No Acreditadas en la misma materia, mencionado también en el capítulo de Evaluación del Aprendizaje.

11.5 Baja administrativa

Se aplica cuando el alumno no entrega completa la documentación requerida para la integración de su expediente dentro de los límites de tiempo establecidos. En el caso de que alguno de sus documentos carezca de validez y/o sea apócrifa. La baja administrativa por entregar documentos falsos es definitiva; las demás bajas administrativas son de carácter temporal.

Se aplicará baja administrativa cuando el alumno no realice su pago de inscripción o reinscripción, pero también aplica baja administrativa cuando la institución y sus principios se ven afectados, las faltas de respeto mayores y violación de este reglamento pueden ser candidatos para una baja, esto también considerando lo que la coordinación académica responda. Cuando a un alumno se le aplique baja administrativa por falta de documentación, no tendrá derecho a ninguna constancia oficial de los estudios realizados en la Institución.

11.6 Procedimiento:

- Presentar una solicitud escrita y, en caso necesario, documentación justificativa.
- La decisión final será comunicada por escrito al estudiante.

12. Evaluación y Acreditación del Aprendizaje

Los procedimientos de evaluación serán claros y transparentes, permitiendo a los estudiantes conocer los criterios de calificación desde el inicio del curso. Los alumnos deberán cumplir con los exámenes y trabajos asignados para acreditar sus estudios.

13. Plan de estudio

La estructura de cada plan de estudio establece la totalidad de asignaturas del aprendizaje, con su respectiva carga horaria, claves, créditos y seriación.

El Plan de estudio describe detalladamente la metodología que se utilizará para mantenerlo actualizado atendiendo a las prioridades nacionales, regionales y/o locales, a su vez la propuesta de evaluación periódica está determinada por estas prioridades.

Al terminar de cursar el plan de estudios completo el estudiante habrá adquirido los atributos indicados y las competencias generales de acuerdo con la estructura y organización del Plan de estudio, el nivel educativo y la denominación propuesta.

El estudio del alumno será de manera autónoma, contando con la conducción de un académico, a través de la Plataforma Tecnológica Educativa, fuera de los horarios de clase establecidos y como parte de procesos vinculados al aprendizaje.

Los criterios de evaluación medirán fundamentalmente el aprendizaje del alumno y el desarrollo de habilidades y destrezas relativas a las actividades académicas.

14. Evaluación del aprendizaje

La evaluación del aprendizaje en el Instituto Emprende se rige por los principios de flexibilidad, transparencia y equidad. Los profesores gozan de libertad de cátedra para diseñar y aplicar métodos de evaluación que se ajusten a los objetivos de aprendizaje de cada curso y a las características de los estudiantes. La evaluación puede incluir una variedad de técnicas, tales como exámenes escritos, trabajos prácticos, proyectos individuales o grupales, participación en actividades en línea y discusiones en foros virtuales, siempre promoviendo el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TICS). Es importante mencionar los siguientes puntos:

- Las calificaciones se expresarán en una escala de calificaciones de 0 (cero) a 10 (diez) sin usar decimales en Kardex y documentos oficiales.
- La calificación mínima aprobatoria es 6.
- Si la calificación rebasa la décima 0.5 sube de calificación al siguiente entero, sin embargo, para este criterio sólo se considerará el rango de calificaciones de 6 a 9.
- El estudiante que no se presente al curso se asignará las siglas NP (no presentó, que equivale a materia reprobada y deberá presentar extraordinario).

14.1 Proceso a realizar para la acreditación de las materias es:

- Primera evaluación (Ordinario, primera oportunidad)
- Examen Extraordinario (segunda oportunidad)
- Recursamiento de la materia (tercera oportunidad y última, si el alumno no lo acredita, causaría baja definitiva de la institución). Aquí dependerá de la disponibilidad de la materia.
- Cada materia con calificación de 5.9 o menos, será considerada como reprobada y se asignará las siglas NA (No Acreditada).
- Las materias No Acreditadas en las diferentes opciones de acreditación se contabilizarán, teniendo como máximo permitido 9 NA, ya que a la décima serán acreedores de baja definitiva, en caso de acumular 3 NA en la misma materia se aplicará también la baja definitiva en automático.
- Cuando un estudiante cometa un acto de deshonestidad académica, tal y como está definido en artículos posteriores de Reglamento, el tutor le asignará la clave DA (deshonestidad académica) en la evaluación parcial o final, según corresponda. El DA equivale a 5 (cinco) para efectos de cálculo de promedio.
- El coordinador Académico calendarizará las fechas de presentación de las oportunidades extraordinarias, mismas que estarán seguidas según el módulo en que se apliquen.
- Las calificaciones de cada oportunidad extraordinaria serán visibles una vez que el estudiante concluya su examen dentro de la plataforma.
- Los profesores deberán promover el uso de las TICS para la evaluación tomando en cuenta el contexto de un aula virtual. Por otro lado, deberá mostrar al inicio del curso sus criterios de evaluación en caso de ser proyecto y/o examen y especificar qué hará en caso de que los alumnos no aprueben el curso.
- Los profesores deberán entregar calificaciones máximo 5 días después del curso.
- El estudiante podrá consultar su historial académico de calificaciones por medio del portal de estudiantes, el cual será actualizado 15 días hábiles posteriores al término de cada módulo.
- En caso de que el alumno no aparezca en la lista de calificaciones, por alguna omisión tendrá que reportarlo de manera inmediata, tendrá tolerancia de una semana, en caso de tener una situación muy particular deberá reportarlo al área de servicios escolares y esperar a que un analista vea su caso.
- En caso de que el estudiante requiera un Kardex, deberá solicitarlo posterior a la fecha de actualización de calificaciones y cubrir los trámites administrativos correspondientes.

15. Revalidación y Equivalencia

Los estudiantes podrán solicitar la revalidación de estudios previos y la equivalencia de materias cursadas en otras instituciones, presentando la documentación pertinente para su evaluación.

Para hacer válidas las materias acreditadas en otra institución se deberán hacer los trámites correspondientes de Revalidación o Equivalencia según corresponda, entendiendo los conceptos de la siguiente manera.

Revalidación: es el acto por el cual se hacen válidas en una institución educativa mexicana las materias cursadas y aprobadas de un grado similar por un determinado estudiante en una institución educativa extranjera. Este acto requiere actualmente, de una resolución de revalidación expedida por la Secretaría de Educación.

Equivalencia: es el acto por el cual se hacen válidas en una institución educativa mexicana las materias cursadas y aprobadas de un grado similar por un determinado estudiante en otra institución educativa mexicana. Este acto requiere actualmente, de una resolución de equivalencia expedida por la Secretaría de Educación. Para la realización del proceso de equivalencia es necesario que el estudiante lo solicite previo de haber iniciado su curso de Inducción y realice la entrega de su certificado parcial de estudios legalizado y el pago correspondiente.

Una vez realizado el proceso de equivalencia por Servicios Escolares, se dará a conocer al estudiante en un plazo máximo de 5 días hábiles para que confirme la continuidad del proceso.

16. Atención al Estudiante

16.1 SERVICIOS ESCOLARES

El Instituto Emprende cuenta con un departamento de Servicios escolares que se encarga del seguimiento en los procesos de admisión, permanencia y terminación de estudios.

El alumno deberá comunicarse, y de manera respetuosa, únicamente por los medios oficiales y siguiendo el protocolo adecuado, ya que no se brindará información respecto a los casos particulares de cada alumno por redes sociales, por vía WhatsApp o algún otro medio.

Servicios escolares está obligado a proporcionar los medios de contacto para los alumnos; correos y atenciones de horario en caso de ser solicitados.

Para poder llevar un mejor orden y sistema de atención al alumno, se seguirá el siguiente protocolo para envío de correos:

En el asunto del correo se debe colocar la situación a tratar.

Es importante entender que sólo se debe enviar un correo por problemática o consulta escolar, ya que, en caso tener más de 3 correos con el mismo caso, se suspenderá la atención para el mismo.

El alumno debe de esperar para tener respuesta en un lapso de 24 a 72 horas, dependiendo de la complejidad de su caso y la carga de trabajo.

En caso de saturar de mensajes y/o comentarios en redes sociales o algún otro medio, sobre la atención y casos, se tomará como hostigamiento y el alumno podría ser acreedor a una sanción o baja, según la gravedad y lo determinado por coordinación académica.

El departamento de control escolar brindará los servicios que los estudiantes requieran durante su estadía en las diversas Licenciaturas e Ingenierías, como la emisión de constancias, entrega de kardex, emisión de credenciales, y seguimiento a calificaciones.

Procedimiento: Presentar una queja por escrito, la cual será evaluada y resuelta en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

16.2 POLÍTICAS DE COBRANZA

- Los pagos aceptados por la universidad serán:

a) Transferencia.

b) Depósitos a las cuentas de banco que se enviarán por medio de los canales oficiales del instituto.

- Los saldos a favor deberán ser revisados por el departamento de servicios escolares para la resolución del problema.
- Los pagos de colegiaturas deberán cubrirse dentro de los primeros quince días de cada mes. La ausencia de pago causará la suspensión del servicio, es decir, el estudiante no tendrá acceso a la plataforma.
- Los pagos de reinscripción deberán ser cubiertos al inicio de cada cuatrimestre.
- El pago de equivalencias, constancias y kardex deberán ser cubiertos al momento de su solicitud.

- Para efectos de facturación:

a) Los estudiantes deberán solicitar su factura al momento de realizar el pago de inscripción, colegiatura o reinscripción, proporcionando los datos fiscales correspondientes.

b) En caso de existir cambios en los datos fiscales se deberá dar aviso antes de efectuar el pago. De acuerdo a los puntos anteriores, el Instituto se deslinda de problemas con diversas plataformas externas.