



|   |           |
|---|-----------|
| <b>CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES</b>                  | <b>4</b>  |
| Artículo 1. Descripción                                     | 4         |
| <b>CAPÍTULO II. ADMISIÓN Y PAGOS</b>                        | <b>4</b>  |
| Artículo 2. Proceso de admisión                             | 4         |
| Artículo 3. Accesos electrónicos                            | 6         |
| Artículo 4. Pago de matrícula anual                         | 6         |
| Artículo 5. Pago de colegiatura                             | 6         |
| Artículo 6. Política de deudas                              | 7         |
| Artículo 7. Derecho de matrícula en el aula virtual         | 7         |
| <b>CAPÍTULO III. ESTUDIANTES</b>                            | <b>7</b>  |
| Artículo 8. Clasificación de estudiantes de CETI            | 7         |
| Artículo 9. Estudiantes inactivos o con permiso de ausencia | 8         |
| <b>CAPÍTULO IV. MATERIAS</b>                                | <b>8</b>  |
| Artículo 10. Plan de estudios                               | 8         |
| Artículo 11. Calendario académico                           | 9         |
| Artículo 12. Orden de estudios                              | 9         |
| Artículo 13. Orientación e información a estudiantes        | 9         |
| Artículo 14. Sílabo de las materias                         | 9         |
| Artículo 15. Materias semi-presenciales                     | 9         |
| <b>CAPÍTULO V. EVALUACIÓN</b>                               | <b>10</b> |
| Artículo 16. Escala de valoración en la evaluación          | 10        |

|  |           |
|--|-----------|
| Artículo 17. Obligatoriedad de la participación                              | 11        |
| <b>CAPÍTULO VI. EXPEDIENTE ESTUDIANTIL</b>                                   | <b>11</b> |
| Artículo 18. Expediente del estudiante                                       | 11        |
| Artículo 19. Confidencialidad del expediente                                 | 11        |
| Artículo 20. Cambios de datos personales                                     | 11        |
| <b>CAPÍTULO VII. CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS DE OTRAS ENTIDADES EDUCATIVAS</b> | <b>12</b> |
| Artículo 21. Materias que se pueden convalidar                               | 12        |
| Artículo 22. Procedimiento para solicitar la convalidación de materias       | 12        |
| <b>CAPÍTULO VIII. RETIRO Y CAMBIOS DE MATERIAS</b>                           | <b>12</b> |
| Artículo 23. Retiro justificado de una materia                               | 12        |
| Artículo 24. Retiro por causas de fuerza mayor                               | 13        |
| Artículo 25. Retiro injustificado  | 13        |
| Artículo 26. Cancelación de una materia                                      | 13        |
| Artículo 27. Cambios de materias   | 13        |
| <b>CAPÍTULO IX. REPOSICIÓN, REPETICIÓN Y PRUEBA ACADÉMICA</b>                | <b>14</b> |
| Artículo 28. Justificación por la no realización de actividades o tareas     | 14        |
| Artículo 29. Reposición de actividades o tareas                              | 14        |
| Artículo 30. Repetición de materias reprobadas                               | 14        |
| Artículo 31. Prueba académica  | 14        |
| <b>CAPÍTULO X. MODIFICACIONES EN EL PLAN DE ESTUDIOS</b>                     | <b>15</b> |
| Artículo 32. Sobre las modificaciones al plan de estudios                    | 15        |
| <b>CAPÍTULO XI. DISPOSICIONES SOBRE BECAS</b>                                | <b>15</b> |
| Artículo 33. Becas de CETI   | 15        |
| Artículo 34. Duración de las becas   | 15        |
| Artículo 35. Promedio de estudiantes becarios                                | 16        |
| Artículo 36. Pérdida de la beca  | 16        |
| Artículo 37. Becas por honores   | 16        |
| Artículo 38. Otros requisitos para obtener una beca                          | 16        |
| <b>CAPÍTULO XII. LINEAMIENTOS DE CONDUCTA</b>                                | <b>16</b> |
| Artículo 39. Conducta en los foros   | 16        |
| Artículo 40. Uso de lenguaje inclusivo                                       | 17        |
| Artículo 41. Norma sobre acoso sexual  | 18        |
| <b>CAPÍTULO XIII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y SANCIONES</b>                      | <b>18</b> |
| Artículo 42. Tipos de sanciones  | 18        |
| Artículo 43. Faltas leves  | 18        |
| Artículo 44. Sanciones para faltas leves                                     | 18        |

|  |           |
|--|-----------|
| Artículo 45. Faltas graves   | 18        |
| Artículo 46. Sanciones para faltas graves                            | 19        |
| Artículo 47. Faltas muy graves                                       | 19        |
| Artículo 48. Sanciones para faltas muy graves                        | 19        |
| <b>CAPÍTULO XIV. GRADUACIÓN</b>                                      | <b>20</b> |
| Artículo 49. Requisitos de graduación                                | 20        |
| Artículo 50. Pasos a seguir en el proceso de titulación              | 20        |
| Artículo 51. Vigencia de la propuesta del Proyecto de Titulación     | 20        |
| Artículo 52. Aprobación y reconocimientos del Proyecto de Titulación | 21        |

# REGLAMENTO ESTUDIANTIL

## PROGRAMAS DE POSGRADO EN ESTUDIOS TEOLÓGICOS INTERDISCIPLINARIOS PARA LA MISIÓN INTEGRAL

### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1. Descripción

El presente reglamento tiene por objeto brindar los parámetros de relación entre CETI Continental y sus estudiantes de diplomados y maestría. Es deber de cada estudiante conocer el **Reglamento Estudiantil**, así como el **Calendario Académico Anual**, los cuales están a su disposición en la página web, plataforma virtual o, por solicitud, vía correo electrónico. Todo asunto en relación con el proceso académico de un estudiante se decidirá con base en las disposiciones de este reglamento. Desconocer el reglamento no será excusa para no someterse a las disposiciones del mismo.

*\*CETI tiene el derecho de revisar y actualizar este reglamento cuando sea necesario para cumplir con los requisitos de acreditación y para asegurar el buen funcionamiento del programa. La acreditación proviene de Carey Theological College, parte de la Universidad de British Columbia, Canadá, y tanto las materias como la graduación serán aprobadas por esa institución.*

### CAPÍTULO II. ADMISIÓN Y PAGOS

#### Artículo 2. Proceso de admisión

Todo candidato cuya solicitud de ingreso haya sido aceptada, es admitida primeramente a uno de los diplomados de CETI. La satisfactoria conclusión de uno de esos programas habilita a la estudiante a solicitar ingreso a la maestría.

Constan a continuación los requisitos que deben cumplirse para ser admitido en uno de los Diplomados. La debida documentación debe entregarse antes del final de la primera materia por correo electrónico a [registroacademico@ceticontinental.org](mailto:registroacademico@ceticontinental.org).

1. **Estudios anteriores:** Enviar una copia de su título universitario. En casos justificados, el Comité Académico de CETI podrá considerar solicitudes de estudiantes que no satisfagan este requisito.

2. **Solicitud:** Llenar la solicitud de ingreso que provee registro académico.
3. **Viaje de fe:** Entregar un ensayo que describe la trayectoria de fe cristiana de el/la estudiante, la relación entre el/la estudiante y su comunidad de fe, su contexto actual y las metas futuras de su participación ministerial, y una auto-evaluación de su propio carácter y dones para el ministerio.
4. **Carta de intención:** Entregar una carta de intención que explicita las razones por las cuales solicita el ingreso al programa.
5. **Experiencia ministerial:** Detallar su experiencia ministerial incluyendo nombre de la organización, fechas, y la actividad realizada.
6. **Cualificación académica:** Presentar un certificado de notas emitido por las instituciones en las cuales cursó los estudios de pregrado. Debe incluir sello oficial. (Los estudiantes de la **maestría** deben tener un promedio mínimo de 75, o su equivalente, en los estudios de licenciatura.)

Se debe enviar una copia electrónica al registro de CETI, y una copia física directamente a las oficinas de Carey Theological College:

Attn: Registrar: RE: Ceti Students  
5920 Iona Drive  
Vancouver, BC V6T 1J6  
Canada

7. **Competencia en escritura:** Un ensayo académico u otro escrito que demuestre su habilidad de escribir a nivel de estudios de posgrado—construir un argumento coherente, comunicar eficazmente y usar competentemente formatos de referencia y estilo adecuados. Este requerimiento puede ser satisfecho enviando a) una versión sin calificar de un reporte o ensayo escrito para otro programa académico, o b) un artículo considerable, o (c) un ensayo reflexivo de 1,000 palabras, o una revisión o análisis de algún libro sobre un tema relacionado al programa de CETI.
8. **Competencia tecnológica:** Tomar un curso abierto de CETI, para adquirir o demostrar su capacidad para usar las herramientas tecnológicas de CETI para aprender y comunicarse con el resto de la comunidad.
9. **Currículo vitae:** Entregar copia de su CV actual.
10. **Foto:** Una foto actual (de alta resolución - 300 ppi como mínimo).
11. **Referencias:** La dirección electrónica de dos referencias, una de carácter

personal o académica, y otra de un líder cristiano reconocido en su iglesia o comunidad. Las personas que elaboran la referencia deben conocer a la persona referida por más de un año y no deben ser familiares de la misma.

**12. Documentos adicionales.** Cuando el/la estudiante se acerque a su graduación, Carey Theological College podría pedir documentos adicionales. Agradecemos su cooperación.

### **Artículo 3. Accesos electrónicos**

Una vez inscrito/a, el/la estudiante recibirá una cuenta de correo electrónico estudiantil para su uso obligatorio durante sus estudios de posgrado. Ese correo electrónico y una clave provista servirán para crear una cuenta en el Aula Virtual. Dichas cuentas se mantendrán a lo largo de sus estudios de posgrado y serán únicamente de uso personal de el/la estudiante.

### **Artículo 4. Pago de matrícula anual**

El/la estudiante pagará \$100 USD anualmente por concepto de matrícula, la cual no tiene descuento. La matrícula puede pagarse en dos partes, la primera parte durante el primer ciclo de estudio y la segunda parte al finalizar el tercer ciclo. La matrícula también se aplica durante el año que el/la estudiante esté trabajando en su tesis.

### **Artículo 5. Pago de colegiatura**

La colegiatura de cada materia típicamente equivale a \$300 USD (o \$100 USD por crédito). El pago de las materias semipresenciales cubre los gastos de alimentación y hospedaje de los y las estudiantes durante el encuentro presencial, y varía dependiendo de los costos locales (normalmente un materia semipresencial cuesta entre \$150 y \$200 USD). Estas materias reflejan un descuento en el costo normal de la materia porque CETI reconoce el valor de participar presencialmente y que el/la estudiante va a incurrir en gastos relacionados a su viaje. Si un/a estudiante cuenta con una beca, ésta se aplica a la colegiatura de las materias virtuales, pero no a las materias semipresenciales.

El/la estudiante puede escoger entre pagar el monto de la colegiatura en un solo depósito o en tres cuotas durante el trimestre. Dos días antes del inicio de la materia el/la estudiante debe realizar el primer depósito de la materia. Es necesario haber completado el pago del monto total para recibir el informe de notas. El costo del trabajo de tesis equivale al costo de colegiatura de dos materias. El pago de las materias semipresenciales debe realizarse por completo dos días antes del inicio de la materia.

## **Artículo 6. Política de deudas**

Si la persona no puede completar el pago de colegiatura o de la matrícula durante el periodo vigente, se reconocerá a ese/a estudiante como deudor/a del programa de CETI. Si acumula deudas por más de dos materias o tiene un pago de matrícula del año anterior sin pagar, el/la estudiante no podrá seguir sus estudios hasta la cancelación de esas deudas. Se le anima a las y los estudiantes a comunicarse con registro antes de entrar en mora con CETI para explorar posibles vías de reparación.

## **Artículo 7. Derecho de matrícula en el aula virtual**

Podrán acceder a la plataforma del Aula Virtual únicamente las personas que hayan realizado el procedimiento de inscripción en el período ordinario establecido por CETI CONTINENTAL en el **Calendario Académico Anual** y que hayan realizado su primer pago.

## **CAPÍTULO III. ESTUDIANTES**

### **Artículo 8. Clasificación de estudiantes de CETI**

**Estudiantes no-clasificados:** Estudiantes que han iniciado su proceso de admisión pueden tomar hasta 6 créditos antes de ser admitidos oficialmente como estudiantes de la maestría o diplomado. Estudiantes de programas externos que estén tomando materias para transferir créditos no tienen que entregar una solicitud.

**Estudiantes del programa regular:** Estudiantes que hayan cumplido con todos los requerimientos de admisión y hayan sido aceptado sin condición. Lo/as estudiantes tienen que matricularse en, por lo menos, una materia por año para permanecer en condición activa. De lo contrario caerán en la categoría de estudiante inactivo (ver artículo 8).

**Estudiantes provisionales:** Un/a estudiante cuyo expediente académico no cumple con los requerimientos del programa podría ser otorgado/a admisión provisional para establecer su habilidad de cumplir con el trabajo al nivel académico necesario. Puede permanecer en esta categoría durante tres materias (preferiblemente materias bajo las categorías de Reflexión e Integración) y debe mantener un promedio de 80 o superior. Al completar estas materias, habrá una evaluación para determinar si el/la estudiante puede entrar como Estudiante del Programa Regular o si se le niega admisión.

**Estudiantes maduros/as:** Estudiantes con más de 30 años de edad quienes no tengan título universitario pero quienes cuenten con alto nivel de experiencia vivencial y laboral pertinente pueden solicitar admisión al programa. El número de estudiantes maduros

permitido en el programa es limitado. Estudiantes maduros no serán admitidos directamente al programa; primero tendrán que completar una evaluación de aprendizaje previo (evalúa su conocimiento, servicio cristiano, experiencia de vida, y capacidad de estudiar a nivel de posgrado). Cualquier/a estudiante maduro aceptado al programa será admitido como Estudiante Provisional y debe completar cinco materias con notas finales de 80 o superior en cada materia. Al completar los cinco materias, habrá una evaluación para determinar si el/la estudiante puede entrar como Estudiante del Programa Regular o si se le niega admisión.

**Estudiante a tiempo completo:** Para entidades externas, la designación de estudiante a tiempo completo se aplica a estudiantes que toman 27 horas de crédito durante el año calendario.

### **Artículo 9. Estudiantes inactivos o con permiso de ausencia**

Después de un año de no cursar ninguna materia, el/la estudiante será clasificado/a como “Estudiante Inactivo/a.” Para nuevamente ser reconocido/a como estudiante activo/a, tendrá que enviar una carta explicando la razón de su inactividad, y tendrá que pagar una penalidad monetaria que será determinada por la institución acreditadora. Después de un periodo de dos años de inactividad, el/la estudiante será retirado/a del programa, y si quiere seguir sus estudios tendrá que enviar una nueva solicitud de ingreso.

Si durante el tiempo que un estudiante esté inactivo, el plan de estudios sufre modificaciones, a su reingreso deberá incorporarse al plan de estudios que se encuentre vigente en ese momento, sin garantía de que los créditos que haya obtenido anteriormente sean convalidados en el nuevo programa.

Un/a estudiante becado/a podrá ausentarse un máximo de dos ciclos de su programa sin perder el derecho a la beca. Una vez transcurrido este tiempo perderá el derecho a la beca asignada.

## **CAPÍTULO IV. MATERIAS**

### **Artículo 10. Plan de estudios**

Las materias incluidas en los programas de posgrado de CETI están listadas en el Plan de Estudios. El/la estudiante debe familiarizarse con el Plan de Estudios y mantener una copia para proceder con las materias necesarias para su programa.



### **Artículo 11. Calendario académico**

El calendario académico contendrá información para el/la estudiante sobre plazos de inscripción, materias por impartirse y fechas para cada ciclo. También incluirá las fechas de las reuniones del Comité Académico. El calendario está sujeto a modificaciones, las cuales serán debidamente notificadas a los/las estudiantes. Una materia también puede ser cancelada hasta dos semanas antes de su fecha de inicio si no hay suficientes estudiantes para hacerla viable (un mínimo de 7 estudiantes).

### **Artículo 12. Orden de estudios**

La estudiante podrá matricular las materias que desee por ciclo, siempre y cuando haya completado los pre-requisitos establecidos en el **Plan de Estudios**. Si desea tomarlas en un orden distinto, debe solicitar y contar con la aprobación del/a **Decano/a Académico/a**.

### **Artículo 13. Orientación e información a estudiantes**

**Registro Académico** entregará información sobre el proceso de matrícula, el plan de estudios de estudiantes, el reglamento estudiantil, la guía de tesis o trabajo final de graduación y su expediente académico. Cuando el/la estudiante lo solicite, registro también proveerá cualquier información adicional para el desarrollo de sus actividades académicas.

### **Artículo 14. Sílabo de las materias**

Es obligación del estudiante conocer el sílabo o programa de cada materia que curse. Los sílabos estarán disponibles desde la fecha de inicio del período de inscripción. En el sílabo se especifican los objetivos, la temática, la bibliografía, los criterios de evaluación y el calendario de actividades académicas.

### **Artículo 15. Materias semi-presenciales**

Las materias semipresenciales cuentan con componente presencial. Se ofrecen 2 materias semi-presenciales al año en los periodos entre los ciclos I y II y entre los ciclos III y IV. Estas materias constan de 3 días presenciales y 4 semanas en la plataforma virtual. Las materias de Teología Narrativa y Discernimiento Espiritual solamente se ofrecen en formato Semi-presencial, por lo que se hace necesario que los estudiantes participen en ambas materias semipresenciales durante el transcurso de la maestría o en 1 materia semipresencial durante el transcurso del diplomado.

Ceti Continental asigna las sedes en las cuales se imparte la porción presencial tomando en cuenta la ubicación en la cual se pueda encontrar la mayoría de los estudiantes que requieran dicha materia.

Las fechas y sedes de las materias semipresenciales se anunciarán 5 meses antes y cualquier cambio se notificará con por lo menos 3 meses de anticipación.

## CAPÍTULO V. EVALUACIÓN

### Artículo 16. Escala de valoración en la evaluación

El/la docente de cada materia establece los criterios de evaluación de la misma. El/la estudiante tiene derecho a que sea valorado su desempeño académico cuando cumpla con los requisitos propios del programa. Los aspectos básicos a tomar en cuenta en la valoración cuantitativa y cualitativa son: la profundidad del trabajo, el grado de reflexión crítica, el nivel de integración con la vida práctica, el aporte personal del alumno, su participación en la materia y su interacción con los demás estudiantes.

Las unidades se evaluarán de la siguiente forma:

|            |        |   |
|------------|--------|---|
| Superior   | 100-98 | Excepcional desempeño en todos los requerimientos (innovación y creatividad). |
|            | 97-94  | Sobresaliente desempeño en todos los requerimientos.                          |
|            | 93-90  | Excelente desempeño en todos los requerimientos.                              |
| Competente | 89-87  | Muy buen desempeño en todos los requerimientos (detalle y profundidad).       |
|            | 86-84  | Buen desempeño en todos los requerimientos.                                   |
|            | 83-80  | Buen desempeño en la mayoría de los requerimientos.                           |
| Aceptable  | 79-77  | Aceptable en todos los requerimientos.  |
|            | 76-74  | Aceptable en la mayoría de los requerimientos.                                |
|            | 73-70  | Cumple con los mínimos requerimientos.  |
| Reprobado  | 0-69   | Trabajo inaceptable o incompleto.   |

Si el/la estudiantes mantiene un promedio de 90 o más después de haber tomado cuatro materias, se podrá solicitar una beca por honores, que aplicará siempre y cuando mantenga ese promedio. (Ver Capítulo IX del Reglamento Estudiantil).

#### **Artículo 17. Obligatoriedad de la participación**

Todo estudiante está en la obligación de participar en los diversos espacios de comunicación e interacción que se establezcan en cada materia, desde la primera semana de clases. En su participación, debe responder a los temas que plantee el profesor y las preguntas o comentarios de otro/as estudiantes. Cada vez que no participe en las actividades propuestas será equivalente a la ausencia a una clase. La falta de participación en foros y de entrega de tareas durante dos semanas seguidas se considera un abandono de la materia (Ver artículo sobre Retiro injustificado).

### **CAPÍTULO VI. EXPEDIENTE ESTUDIANTIL**

#### **Artículo 18. Expediente del estudiante**

**Registro Académico** confecciona un expediente para cada estudiante. En este se incluye toda la información útil en relación a su historial académico. Entre otros: datos personales, documentos de admisión, expediente académico y comunicación generada sobre retiros, cambios en el plan de estudio y trabajo de tesis.

#### **Artículo 19. Confidencialidad del expediente**

Únicamente el **Registro Académico** de CETI CONTINENTAL tendrá acceso al expediente del estudiante y aquellas personas que por motivos académicos deban conocerla. La información contenida en éste es confidencial y sólo es transferible al estudiante o a las autoridades académicas cuando sea requerido, o al ser ordenado formalmente por una Autoridad Judicial competente. CETI está obligado a proteger la privacidad de documentos de acuerdo la **Política de Privacidad** establecida por Carey y CETI.

#### **Artículo 20. Cambios de datos personales**

Es obligación del estudiante reportar a **Registro Académico** de CETI CONTINENTAL cualquier cambio en la información personal, sea domicilio, correo electrónico u otro dato que sea pertinente. De no hacerlo, asume la responsabilidad de los inconvenientes que esa situación le genere.

## CAPÍTULO VII. CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS DE OTRAS ENTIDADES EDUCATIVAS

### **Artículo 21. Materias que se pueden convalidar**

Un/a estudiante puede solicitar la convalidación de materias únicamente para materias electivas o de especialización que fueron tomadas en instituciones que cuentan con acreditación de la ATS, siempre y cuando el/la estudiante haya cursado dos materias del nivel 600 de CETI. El máximo número de créditos a convalidar son 6. Para el trámite de Convalidación se aplicará un costo administrativo equivalente a \$60 para cada materia.

### **Artículo 22. Procedimiento para solicitar la convalidación de materias**

El/a estudiante que desee lograr la convalidación de CETI Continental para una materia cursada en otra entidad educativa reconocida deberá solicitarla a Registro Académico, adjuntando los correspondientes documentos que describan el contenido de las materias (sílabo), que verifiquen que ha cursado satisfactoriamente dichas materias (certificado de notas) y la información sobre la institución en donde se cursó las materias.

## CAPÍTULO VIII. RETIRO Y CAMBIOS DE MATERIAS

### **Artículo 23. Retiro justificado de una materia**

El/la estudiante podrá realizar un retiro de materia a más tardar el primer día de la semana tres del ciclo en las materias regulares. En el caso de las materias semipresenciales, el retiro debe realizarse a más tardar el primer día de la semana dos. En ambos casos el retiro debe comunicarse por medio de un correo electrónico dirigido a Registro Académico con copia al docente de la materia. En tal caso, no se le computará como reprobada la materia en términos académicos.

A los estudiantes que se retiran por lo menos un día antes del inicio de la materia no se le cobra la colegiatura de la materia. Si el/la estudiante se retira en alguna fecha entre el inicio del ciclo y el primer día de la semana tres de la materia, deberá pagar una penalidad correspondiente al 33% del valor de su colegiatura. Cualquier pago adicional que el estudiante haya realizado se aplicará a la siguiente materia o una subsiguiente. Si el/la estudiante decide no tomar ninguna materia en alguno de esos ciclos, automáticamente perderá el monto pagado. No habrá devoluciones de dinero bajo ninguna circunstancia.

En el caso de las materias semipresenciales, es posible que el/la estudiante tenga que asumir gastos relacionados con el hospedaje y la alimentación que ya no sea posible cancelar en el momento de su solicitud de retiro.

#### **Artículo 24. Retiro por causas de fuerza mayor**

Cuando el estudiante no pueda completar la materia y requiera, por causas de fuerza mayor, hacer un retiro fuera del período establecido, podrá apelar a un retiro justificado respaldando su petición, por medio de un correo electrónico dirigido a Registro Académico con copia al docente de la materia.

#### **Artículo 25. Retiro injustificado**

Si un/a estudiante se retira de la materia después del primer día de la semana tres de una materia, recibirá en su expediente un retiro injustificado, que implica la reprobación de la materia. El abandono de los estudios sin aviso previo, ya sea dejando de participar en los foros como dejando de enviar las tareas y trabajos por dos semanas consecutivas, equivale a un retiro injustificado. Para efectos del cálculo del promedio del estudiante, el retiro injustificado de una materia se anotará en su expediente con RI (Retiro Injustificado) que equivale a 0 (cero). El/la docente será la persona responsable de notificar a registro académico cuando un estudiante haya abandonado una materia.

El/la estudiante que reciba retiro injustificado deberá cancelar el monto total de la materia reprobada antes de seguir cursando la maestría y/o el diplomado.

#### **Artículo 26. Cancelación de una materia**

Si CETI decide cancelar una materia, se comunicará el cambio al estudiante y 100% del monto pagado por el/la estudiante será aplicado al siguiente o subsiguiente trimestre. Cuando sea posible, CETI invitará a el/la estudiante a inscribirse en otra materia que se esté impartiendo durante el mismo ciclo.

#### **Artículo 27. Cambios de materias**

Los cambios de materias solamente son posibles en la primera semana después de iniciada la materia y con la aprobación de la Decanatura Académica.

## CAPÍTULO IX. REPOSICIÓN, REPETICIÓN Y PRUEBA ACADÉMICA

### **Artículo 28. Justificación por la no realización de actividades o tareas**

La justificación por no realizar evaluaciones, actividades o tareas en la fecha especificada debe enviarse a el/la docente de la materia a más tardar un día hábil posterior a la fecha de entrega de la misma. Queda a criterio del profesor la aceptación de dicha justificación.

### **Artículo 29. Reposición de actividades o tareas**

Cuando el/la docente considere válida la justificación por la no realización de una actividad o una tarea, deberá indicar al estudiante un nuevo plazo que no excederá de ocho días hábiles. Queda a su discreción evaluar la tarea/actividad en base a una nota menor de 100.

### **Artículo 30. Repetición de materias reprobadas**

Cuando el/la estudiante reprueba una materia puede repetir la misma materia o reponer los créditos con otra materia. El segundo caso sólo aplica para materias opcionales, y la nueva nota no reemplazará la nota de la materia reprobada. Los estudiantes becarios, deberán pagar el costo total de la materia que se repita o la materia que sirve para reponer los créditos.

### **Artículo 31. Prueba académica**

La Prueba Académica es un periodo probatorio en el que un/a estudiante incurre cuando no está cumpliendo con las condiciones del programa. La prueba académica se activa cuando el/la estudiante:

1. Reprueba dos materias en cualquier etapa de su cursada.
2. Incurre en un retiro injustificado de una materia.
3. Su promedio acumulativo es inferior a 70 puntos.

Se le enviará una carta informando que entra en “prueba académica”.

El/la estudiante tiene la habilidad de recuperar su estado regular en el programa cuando haya repetido la materia o cuando suba su promedio (según el caso).

Los/las estudiantes que estén en prueba académica perderán el derecho a continuar la

maestría en los siguientes casos:

1. Si reprobaban una tercera materia sin haber remediado las dos materias que le llevaron a estar en prueba académica.
2. Incurren en un segundo retiro injustificado.
3. No logran subir el promedio en los cuatro ciclos consecutivos luego de recibir aviso de la Prueba Académica.

El/la estudiante tiene opción de apelar a la decisión de no poder continuar con la maestría a través de una solicitud a la Decanatura Académica.

## CAPÍTULO X. MODIFICACIONES EN EL PLAN DE ESTUDIOS

### **Artículo 32. Sobre las modificaciones al plan de estudios**

Cuando se actualice el plan de estudios, el/la estudiante tendrá la opción de completar el plan de estudios original (con el cual ingresó) o de convalidar sus materias para el nuevo plan de estudios.

## CAPÍTULO XI. DISPOSICIONES SOBRE BECAS

### **Artículo 33. Becas de CETI**

Los/las estudiantes que se vean limitados para ingresar a la maestría de CETI por motivo de costos podrán solicitar una beca parcial a CETI una vez hayan cursado y aprobado la primera materia de su maestría. Deben escribir una carta de Solicitud a Registro Académico. El Comité de Becas pondrá a consideración su solicitud, y si existe disponibilidad, se le otorgará una beca.

### **Artículo 34. Duración de las becas**

Las becas otorgadas tendrán una duración máxima de cuatro años desde la fecha del inicio de los estudios. Para completar la maestría en cuatro años, se requiere tomar un mínimo de 4 materias por año.

### **Artículo 35. Promedio de estudiantes becarios**

El rendimiento académico de lo/as estudiantes con becas será revisado de manera regular por parte de registro. El/la estudiante becario deberá mantener un promedio mínimo de 80.

### **Artículo 36. Pérdida de la beca**

El incumplimiento del promedio requerido acarreará la pérdida del derecho a beca y el/a estudiante deberá pagar la colegiatura plena por todos las materias. Sólo podrá recuperar la beca luego de superar la dificultad, y volver a solicitarla ante el Comité de Becas. Nota: la beca otorgada nunca será superior o igual a la beca otorgada en la primera oportunidad.

### **Artículo 37. Becas por honores**

Con el fin de estimular el más alto rendimiento posible en los estudiantes e incentivar la permanencia en la maestría, se ha elaborado un plan de becas para todos aquellos estudiantes que obtengan un promedio superior a 90 después de haber tomado cuatro materias. Los/las estudiantes que crean poder acceder a esta beca deberán postularse ante el Comité de Becas. Si el/la estudiante ya cuenta con beca, deberá postularse de nuevo ante el Comité de Becas para que sea reevaluado el monto de su beca.

### **Artículo 38. Otros requisitos para obtener una beca**

Para que un estudiante pueda optar por una beca, además de cumplir con el promedio requerido, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Debe encontrarse al día en todas sus obligaciones financieras con CETI.
- b. No debe tener amonestaciones ni ningún tipo de llamado de atención por problemas disciplinarios.

## **CAPÍTULO XII. LINEAMIENTOS DE CONDUCTA**

### **Artículo 39. Conducta en los foros**

El/la estudiante debe mostrarse respetuoso y considerado con sus compañeros y con sus



profesores o tutores, evitando críticas groseras, palabras humillantes, expresiones discriminatorias o cualquier otra forma ofensa a la comunidad virtual que participa en el foro. En caso de incurrir en una falta de esta naturaleza, recibirá una amonestación escrita de parte del docente. Esta amonestación quedará en el expediente del/a estudiante.

La conducta de estudiantes en los foros debe guiarse por los siguientes compromisos:

- Participar en las actividades: para el máximo provecho de todos/as, cada participante debe contribuir a la conversación. Cumpla con los requerimientos de tiempo. Responda a por lo menos un/a compañero/a de clase, o cuantas veces sea requerido por el/la docente.
- Chequear participaciones anteriores: lea la conversación previa antes de responder para evitar la repetición de comentarios. Intente responder a quienes contestan su participación de una manera que promueva y avance la conversación.
- Leer instrucciones antes de participar: existen varios tipos de tareas en línea (foro de conversación, blog, wiki, proyecto en grupo, presentación de medios, encuesta, etc.) Lea los lineamientos antes de participar.
- Respetar el límite de palabras de cada tarea: conteste de manera clara y precisa, y respete el tiempo de sus compañeros/as.
- Citar referencias: como lo haría en un ensayo formal, debe citar las referencias en sus participaciones en línea.
- Utilizar una comunicación escrita adecuada: como lo haría en un ensayo formal, es importante usar buena ortografía, gramática, y estructura de oración en sus participaciones en línea. Por favor, evite el uso de jerga.
- Ser cortés: debe expresar su desacuerdo, pero sin degradar, hostilizar, o avergonzar a otros/as. Respete la diversidad de la clase y recuerde que comentarios racistas, nacionalistas, o sexistas son inaceptables.
- Alentar a otros/as: apoye el compartir y el desarrollo de las ideas de sus compañeros/as. Algunos/as estudiantes pueden tener más experiencia con trabajos en línea. Ofrezca su apoyo a los/las que no están tan familiarizados/as.
- Respetar a los/las demás: su clase puede incluir gente de varios trasfondos (cultura, edad, nivel socioeconómico, etc.) Es importante respetar las opiniones de sus compañeros/as y no imponer su perspectiva o parcialidad. Escuche y aprecie la oferta de otras personas a la comunidad de aprendizaje.
- Debe evitar términos derogatorios o discriminatorios de cualquier forma, no solamente de género, pero también de nacionalidad, raza, apariencia física, y orientación sexual.

#### **Artículo 40. Uso de lenguaje inclusivo**

Queremos que la comunicación dentro de nuestra comunidad visibilice a ambos géneros: a mujeres y hombres por igual. Se entiende que en otras épocas las normas para el lenguaje han sido diferentes, y eso se puede reflejar en la literatura citada por el/la estudiante.

#### **Artículo 41. Norma sobre acoso sexual**

El compromiso de esta comunidad con todos sus miembros es asegurarles que no se tolerará ninguna forma de acoso sexual. Cada docente de CETI acuerda y firma una norma sobre acoso sexual. Los/las estudiantes, aunque no tienen que firmar dicha norma, tienen la misma obligación de actuar de una manera respetuosa a cada persona. Cualquier incidente de acoso sexual por parte del estudiante o docente será investigada, y conllevará sanciones disciplinarias de acuerdo a la situación.

### **CAPÍTULO XIII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y SANCIONES**

#### **Artículo 42. Tipos de sanciones**

Para efectos de este reglamento, CETI Continental considera importante la disciplina y el respeto entre los miembros de la comunidad educativa, docentes, estudiantes y personal de CETI Continental, por lo que en términos disciplinarios se han establecido sanciones conforme al nivel de transgresión por faltas leves, graves y muy graves.

#### **Artículo 43. Faltas leves**

Se considera falta leve mostrar una conducta indebida en los foros, el envío de mensajes o correos irrespetuosos a los docentes, estudiantes o personal de CETI Continental. Las autoridades de CETI Continental tienen el derecho de designar como falta leve ciertos actos no detallados.

#### **Artículo 44. Sanciones para faltas leves**

Los/las estudiantes que incurran en faltas leves recibirán una amonestación por escrito que quedará registrada en su expediente. Cuando dichas faltas se cometan tres veces, se aplicará la sanción correspondiente a una falta grave.

#### **Artículo 45. Faltas graves**

Para efectos de este Reglamento se consideran faltas graves el plagio, el fraude, el uso de citas falsas y el comercio de lecturas y materiales bibliográficos suministrados en la plataforma.

1. **Plagio:** se entiende por plagio el acto de copiar un artículo o un texto de algún autor, ya sea publicado en Internet o en cualquier otro medio, y de transcribirlo en una tarea, foro o evaluación, sin la respectiva cita bibliográfica, dando a entender que es de autoría propia.
2. **Fraude:** se entiende por fraude el uso de citas falsas, copia en tareas, el uso de herramientas no autorizadas para completar actividades, la colaboración no autorizada con otros estudiantes, entre otros actos engañosos.
3. **Mal uso de materiales de lectura:** todas las lecturas de libros y artículos se le suministran al estudiante a través del Aula Virtual. Sin embargo, el estudiante únicamente está autorizado a imprimir estos materiales para su estudio personal. Por ninguna razón puede reproducirlos para efectos de comercio u otra actividad ajena a la estrictamente educativa relacionada a su desempeño en la materia matriculada.

#### **Artículo 46. Sanciones para faltas graves**

Las sanciones se aplicarán de la siguiente manera:

- a) **Primera ocasión:** Llamada de atención por parte de una autoridad superior de CETI Continental con registro en su expediente, y la obligación de reponer el trabajo o evaluación en el cual se haya identificado una falta grave o de reparar el daño que se haya hecho al hacer uso de las lecturas de manera no autorizada.
- b) **Segunda ocasión:** El alumno pierde la materia y cualquier beca con la cual cuente (y no podrá volver a optar por ningún apoyo económico por parte de CETI). Además el/a estudiante será suspendido/a del programa de la maestría. Deberá presentar una petición de reingreso al programa por escrito al **Comité Académico** (Hacer la petición no garantiza una resolución favorable por parte del Comité Académico)
- c) **Tercera ocasión:** Expulsión inmediata y definitiva del programa y de la institución.

#### **Artículo 47. Faltas muy graves**

Se considera falta muy grave la presentación de documentos falsos, tales como títulos, diplomas, documentos de identidad, entre otros que se solicitan al estudiante como requisito de ingreso al programa.

Las autoridades de CETI Continental tienen el derecho de designar como muy graves ciertos actos no detallados.

#### **Artículo 48. Sanciones para faltas muy graves**

El/la estudiante a quien se le compruebe que ha cometido una falta muy grave será expulsado definitivamente de la institución sin opción de reingreso.

## CAPÍTULO XIV. GRADUACIÓN

### **Artículo 49. Requisitos de graduación**

Para que un estudiante se gradúe debe:

1. Haber aprobado todas las materias en el plan de estudios, reponiendo o retomando cualquiera materia que haya reprobado.
2. Estar al día con todos sus pagos de matrícula y colegiatura.
3. Haber entregado todos los documentos requeridos por CETI y la institución acreditadora en el proceso de admisión.
4. Haber concluido satisfactoriamente su proceso de titulación.

### **Artículo 50. Pasos a seguir en el proceso de titulación**

El/la estudiante

1. Comienza a desarrollar las ideas para su proyecto de titulación con las materias de la Tríada (Misión y Práctica I y II y el Seminario de Titulación).
2. Somete para aprobación del Comité Académico una Propuesta de Proyecto de Titulación.
3. Una vez aprobada su Propuesta, desarrolla el Proyecto de Titulación.
4. Entrega el producto final para el proceso de aprobación.
5. Realiza una presentación pública para dar a conocer el contenido de su Proyecto frente al/a asesor/a y por lo menos dos miembros del Comité Académico. La presentación es abierta al público y a otros miembros de CETI.

Este proceso está descrito con más detalle en el documento “Guía para el Proceso de Titulación.” Puede solicitar una copia a Registro Académico.

### **Artículo 51. Vigencia de la propuesta del Proyecto de Titulación**

A partir de la comunicación de la resolución del Comité Académico respecto a la Propuesta, el/la estudiante tiene un año calendario para concluir su Proyecto de Titulación. En el caso de que el/a estudiante no complete su Proyecto dentro de este plazo, podrá solicitar a la Decanatura una extensión de seis meses (bajo las estipulaciones que especifique Registro y con la aprobación del/a asesor/a). Esta extensión se otorgará un máximo de 3 veces. Más allá de eso, el/la estudiante tendrá que reiniciar el proceso con una nueva Propuesta.

## **Artículo 52. Aprobación y reconocimientos del Proyecto de Titulación**

El/la asesora y el/la lector/a arribarán conjuntamente a una calificación final que deberá ser de 80 como mínimo para aprobación.