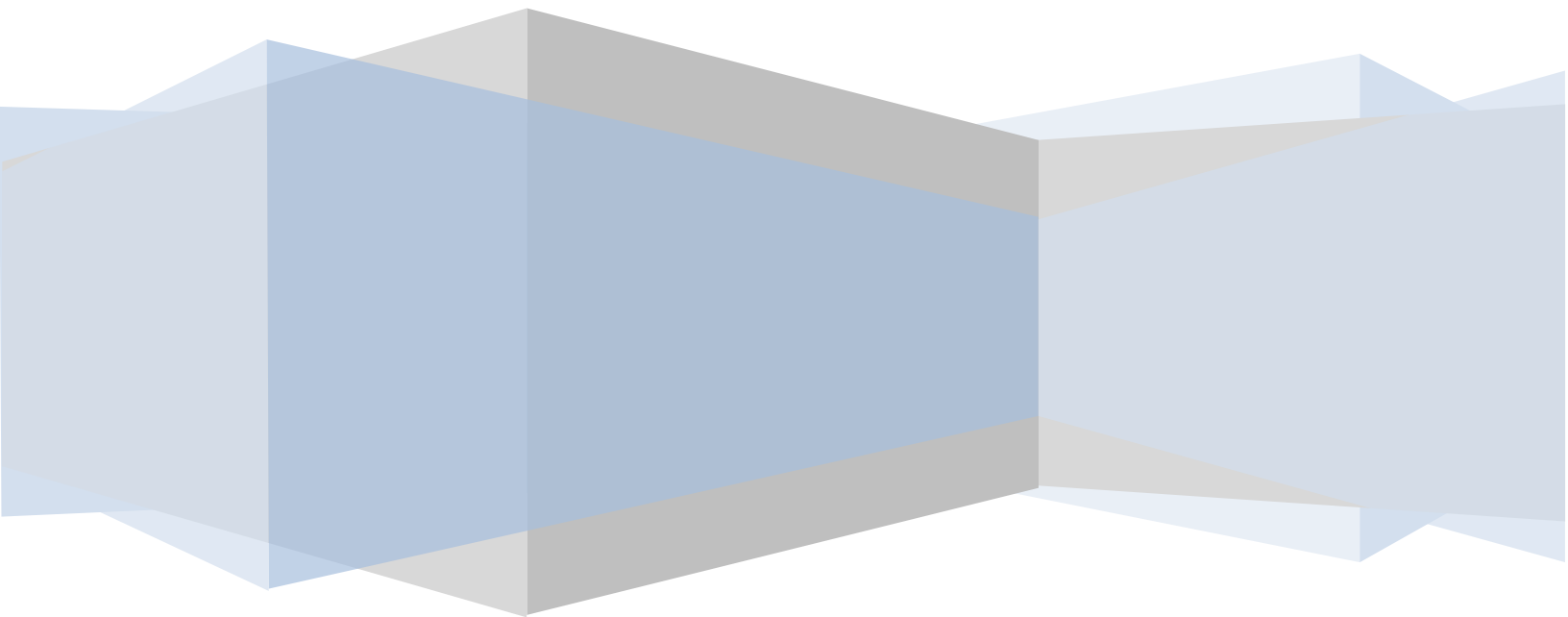




Reglamento Académico

Instituto Internacional de Derecho y Empresa

INIDEM Business Law School



Reglamento Académico
Instituto Internacional de Derecho y Empresa
INIDEM Business Law School

ÍNDICE

1. Definiciones
2. El Instituto
3. Autoridades de El Instituto.
4. Ámbito de Aplicación
 - 4.1. Programas de Grado: Maestrías y Diplomados
 - 4.2. Programas de Formación Continua
 - 4.3. Programas Excluidos del presente Reglamento Académico
 - 4.4. Créditos y convalidaciones
 - 4.5. Graduación y certificación académica
5. Dirección de los Programas Académicos
6. Objetivos Generales Programas de Grado
 - 6.1. Objetivos Generales
 - 6.2. Objetivos Específicos
7. Deberes de los Alumnos
8. Infracciones Académicas y Disciplinarias.
9. Sanciones
10. Procedimiento Disciplinario
11. Registro de Faltas
12. Metodología

13. Política de asistencia y puntualidad.
14. Abandono del Programa
15. Sistema de evaluación y seguimiento.
 - 15.1. Calificación asignaturas.
 - 15.2. Cálculo de la Puntuación Promedio
 - 15.3. Seguimiento de las calificaciones del alumno.

 - 15.4. Junta de Calificación.
16. Claustro de profesores.
17. Sistema de evaluación de profesores.
18. Grupos de trabajo en equipo.
19. Materiales de Estudio
20. Comunicación con los profesores
21. Uso de Equipos Electrónicos
22. Política de Cursos en Línea
23. Obligaciones Financieras
24. Reconocimientos Académicos
25. Propiedad Intelectual
26. Otras Regulaciones

1. Definiciones

Para efectos del presente Reglamento Académico, se definen los términos que a continuación se indican:

- a) Reserva de Inscripción o Matrícula: Monto que deberá pagar el Alumno a El Instituto para obtener el derecho a inscribirse en un determinado programa.
- b) Alumno regular: Alumno inscrito en un determinado Programa, que cumple con los deberes y obligaciones establecidos en los Reglamentos dictados por INIDEM y con los requisitos académicos determinados para cada Programa.
- c) Arancel académico: Monto que el Alumno debe pagar a INIDEM, como contraprestación por los servicios educacionales otorgados por El Instituto, en los términos y plazos establecidos para cada programa.
- d) Programa: Seminario o Curso, o agrupación de seminarios o cursos en Módulos, Especializaciones, Diplomados o Maestrías, que aprobados por la Dirección de INIDEM, ofrece El Instituto al público o a privados, y cuyo cumplimiento conlleva el reconocimiento académico correspondiente.
- e) Crédito: Un crédito se completa al cumplirse al menos 700 minutos de horas lectivas.

2. El Instituto

El Instituto Internacional de Derecho y Empresa (INIDEM Business Law School), en adelante indistintamente “INIDEM” o “El Instituto”, ha sido fundado en el año 2010 para contribuir con el desarrollo de conocimiento y formación en materia de Derecho,

Administración y Dirección de empresas, gestión de firmas o despachos jurídicos así como de departamentos legales de instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, entrenamiento en Habilidades Profesionales para el ejercicio y práctica vinculada a la asesoría y gestión legal, empresarial y organizacional, tanto para abogados como profesionales, directores, gerentes y ejecutivos usuarios o sujetos a normas de derecho empresarial de Latinoamérica. Además, desea contribuir a fortalecer las competencias docentes y pedagógicas de profesores de escuelas de derecho, administración, negocios y gobierno de América Latina. De esta forma, realiza actividades de investigación y organiza programas de formación y capacitación de post-grado, tanto conducentes a grado académico, como de formación continuación un alto compromiso en la búsqueda de la excelencia, responsabilidad social y espíritu de servicio.

A través de los distintos programas impartidos, se procura transmitir una mejor comprensión de la relación e incidencia recíproca entre el derecho y la dirección de empresas, el derecho empresarial y su impacto en la actividad económica, el mercado de asesoría legal empresarial, el quehacer de los profesionales legales que asesoran empresas y de los gerentes que implementan las normas. Con la convicción de la importancia de fomentar el cumplimiento legal, y que una buena asesoría permite a las empresas aprovechar oportunidades que generen valor, INIDEM Business Law School desea contribuir al desarrollo económico de la región, promoviendo la ética en el ejercicio profesional legal y empresarial.

Para el cumplimiento de estos fines, El Instituto está comprometido con el uso de metodologías pedagógicas y tecnologías más efectivas para el aprendizaje.

3. Autoridades de El Instituto

3.1. Junta Directiva:

La Autoridad Superior de El Instituto recae en la Junta Directiva integrada según establece el acta constitutiva de INIDEM. La Junta Directiva nombra al resto de órganos resolutivos de El Instituto que se listan a continuación.

3.2. Presidente.

El Presidente de la Junta Directiva será a la vez Presidente de El Instituto, y como tal, su principal representante legal para asuntos judiciales y extra-judiciales.

3.3. Secretario General

El Secretario de la Junta Directiva será el Secretario General y Académico de El Instituto. Certificará los grados y certificados académicos y llevará los libros de acta.

3.4. Director Ejecutivo

El Director Ejecutivo será responsable de la Dirección y Gestión diaria de la institución, ejecutando las resoluciones de la Junta Directiva, sus planes estratégicos y operativos, tanto en lo académico como en lo administrativo. Con el Secretario General podrá firmar los certificados de grado, y los certificados de participación en programas de Formación Continua, pudiendo delegar esta última función en el Director o Profesor responsable del correspondiente programa.

4. **Ámbito de Aplicación: Programas Académicos**

El presente Reglamento Académico se aplicará a los programas de impartidos por El Instituto. “Los Programas Académicos” regulados por este Reglamento Académico son:

4.1. **Programas de Grado: Maestrías y Diplomados:**

Los programas de grado son aquellos conducentes a la obtención del grado académico de Máster o Diplomado, que acreditan un nivel de preparación avanzado en un conjunto de materias para los candidatos que hubieren cumplido los requisitos académicos exigidos por el programa.

4.1.1. Máster of Laws (“LL.M.”) General – Requiere que el alumno complete un mínimo de 20 créditos, de los cuales al menos 5 deberán completarse en idioma distinto al español.

- 4.1.2. Máster of Laws con Menciones: Para aquellos candidatos que además de cumplir los requisitos del LL.M. General, cumplen los requisitos que se establezcan para la respectiva mención, debiendo el alumno completar al menos 24 créditos.
- 4.1.3.- Otros programas Máster: Para aquellos candidatos que completen al menos 20 créditos.
- 4.1.4.- Diplomados: Para aquellos candidatos que completen al menos 10 créditos.

4.2. Programas de Formación Continua

Los programas de formación continua son aquellos seminarios, talleres y/o cursos, o agrupaciones de seminarios, talleres y/o cursos para fortalecer competencias profesionales en áreas o destrezas temáticas afines, conducentes a un certificado que acredita que el alumno ha completado cierto nivel de capacitación y/o profundización en los temas que se incluyen y ha cumplido los requisitos del programa respectivo cursando satisfactoriamente los cursos y completando las demás exigencias académicas que se exija. Estos comprenden los siguientes programas:

- 4.2.1.- Especialización: Para quienes completen un mínimo de 4 créditos.
- 4.2.2.- Módulos: Para quienes completen un mínimo de 2 créditos.
- 4.2.3.- Cursos intensivos: Comprenden al menos 1 crédito.
- 4.2.4.- Seminarios: Comprenden al menos 0.5 créditos.

4.3. Programas Excluidos del presente Reglamento Académico:

Podrán quedar excluidos del presente Reglamento Académico, a decisión de El Instituto, los programas de capacitación diseñados a medida para entidades públicas o privadas, ciertos programas abiertos impartidos por razones de responsabilidad social o promoción, y programas "In-Company", que no necesariamente se organizan como programas conducentes a un grado o y por tanto, pueden estar exentos de las exigencias propias de los programas de grado, como los requisitos académicos de admisión y cumplimiento satisfactorio de evaluaciones a los que están sujetos los Programas de Grado o de Formación Continua. El Instituto otorgará el correspondiente certificado de participación, a aquellos participantes inscritos en programas abiertos o In-Company, que

cumplan el requisito mínimo de asistencia y demuestren una buena conducta en su participación.

4.4. Créditos y convalidaciones:

Los participantes de los programas obtendrán créditos en la medida que cumplan los requisitos académicos establecidos por la Dirección Académica y/o el correspondiente docente. Los créditos obtenidos podrán acreditarse para programas de grado, hasta 2 años de haberse cursado, de forma que los requisitos totales se cumplan en un período no mayor a 2 años.

INIDEM se reserva el derecho de acreditar o no cursos completados en otras instituciones para cumplir requisitos de programas de grado, lo cual se analizará por la Dirección Académica caso a caso.

4.5. Graduación y certificación académica:

Al menos una vez al año se organizará la ceremonia de graduación en que se entregarán los títulos que certifican el cumplimiento de los requisitos académicos de los programas de grado. Participarán todos aquellos alumnos inscritos en programas de grado que hayan superado 20 créditos en el caso de las maestrías, y 10 créditos en el caso de los Diplomados.

En la ceremonia se incluirá un segmento para que el alumno con mejor promedio comparta un discurso, considerando los créditos completados y calificados hasta tres días antes de la ceremonia para los respectivos grados. Se podrá elegir un mejor alumno para cada programa que sea representado.

Para efectos de definición del mejor alumno, en caso que al momento de la evaluación exista un empate entre los mejores promedios de la promoción considerando el decimal, se decidirá sucesivamente en base a los siguientes criterios: en base al que tenga menos faltas en su expediente, luego en base al que cuente con más créditos, luego en base a la antigüedad de ingreso y finalmente a las milésimas de las notas ponderadas. En caso

que ambos Alumnos estén en idénticas condiciones académicas y disciplinarias, ambos recibirán el reconocimiento de mejor alumno. Si hubiere más, se sorteará quienes dirigen el discurso a falta de acuerdo entre ellos. Lo anterior sin perjuicio que al completarse de procesar las notas de los graduandos que hayan participado en la ceremonia, resulte una variación de las posiciones. Tanto los que hayan dado el discurso como el que en definitiva resulte el mejor, se graduarán Con Alta Distinción. Quienes tengan un promedio ponderado superior a 90 se graduarán con Distinción.

Dirección Académica comunicará al alumno la distinción.

Con el fin de que los alumnos que hayan completado la mayoría de créditos juntos, puedan celebrar juntos la graduación, en el caso de los alumnos inscritos en programas con mención que a la fecha de graduación no hayan completado los requisitos, participarán en la misma ceremonia que el resto de compañeros reconociendo El Instituto el grado de Master of Laws general en dicha ceremonia, cumpliéndose:

- 1.- Que no se haya programado una segunda ceremonia de graduación en los próximos 6 meses y;
- 2.- Que al momento de la ceremonia, hayan completado 20 créditos.

El Instituto emitirá el grado con mención con posterioridad, cuando el alumno haya completado esos requisitos.

Secretaría General llevará el Registro de los Grados Académicos y Certificados de Participación así como aquellos que acrediten la obtención de créditos que sean otorgados en un libro de registro de actas y certificaciones académicas.

Los grados académicos serán firmados por el Secretario General y cualquiera de los siguientes: El Presidente o El Director Ejecutivo de El Instituto. Llevarán numeración consecutiva para los distintos programas. En el caso de los programas de Formación Continua, el Secretario General podrá delegar la función de registro en el Coordinador de Programas si hubiere. Los certificados de Formación Continua deberán ser firmados por

el Director Académico que dirige el programa quien podrá delegar en el profesor en el caso de los cursos individuales.

5. Dirección de Los Programas Académicos.

La Dirección de Los Programas Académicos (o “Dirección Académica”) corresponderá al Director Ejecutivo de INIDEM o bien, el facultativo o docente que éste designe, trabajando con los profesores y miembros del personal de El Instituto correspondientes. Corresponderá a la Dirección Académica el diseño, planificación, ejecución y control de de los programas, sus contenidos y estructura, el cumplimiento de sus objetivos, la organización y coordinación de profesores, logística, aspectos académicos y administrativos, todo según las directrices fijadas por la Junta Directiva, y los Reglamentos aplicables procurando la transmisión de los principios y valores del Instituto, a los participantes que los cursen, en particular la responsabilidad, integridad, y espíritu de servicio.

El Director Ejecutivo deberá ofrecer soporte y asistencia continua a los involucrados en los programas, realizar un seguimiento exhaustivo del desarrollo del programa correspondiente, así como del desempeño de los profesores, personal y alumnos.

La Dirección de los Programas gestiona todas aquellas cuestiones de índole académica y extraacadémica o administrativa relacionadas con el desarrollo del programa y la evaluación del aprovechamiento del mismo por parte de los alumnos.

Será obligación de la Dirección de los Programas, la coordinación y supervisión de la emisión de los títulos y certificados para que éstos cumplan con todos los requisitos formales y de fondo. Asimismo, para los programas de grado, garantizará que los títulos estén listos para el acto de graduación de los Alumnos que hayan cumplido los requisitos.

La Dirección de los Programas está facultada para realizar cambios en los programas, incluso una vez iniciado los cursos, cuando se presenten circunstancias que imposibiliten la impartición de determinadas asignaturas, para procurar mejor adecuación a los objetivos del programa y/o mejor preparación de los participantes.

6. Objetivos de Los Programas Académicos

6.1. Objetivos Generales

Los objetivos de Los Programas Académicos de INIDEM Business Law School son contribuir a la formación y desarrollo de asesores legales de empresa, fortaleciendo sus conocimientos jurídicos, y desarrollando habilidades para el análisis de la realidad empresarial, y gestión de la actividad profesional, desde una perspectiva comparada, interdisciplinaria, internacional, práctica y ética.

Cada programa debe contribuir a fortalecer la capacidad de los abogados de comprender la relación del derecho con las ciencias económicas y administrativas, y/o desarrollar competencias para el ejercicio de la profesión, de tal forma que el consejo legal de nuestros egresados, contribuya de mejor manera a la creación de valor y reducción de riesgos legales para las empresas que asesoran.

6.2. Objetivos Particulares

Cada programa deberá contribuir al desarrollo de los objetivos particulares, para lo cual deberán expresarse los objetivos particulares de cada programa, al momento de ser presentado a la Dirección Superior del Instituto para su aprobación.

7. Deberes de los Alumnos

7.1. Deber de Honestidad:

Los Alumnos deben participar honestamente en todas las actividades del Instituto.

7.2. Deber de Respeto a las Personas y al Instituto:

Los Alumnos deben respetarse recíprocamente y deben respetar a los trabajadores, profesores y autoridades del Instituto, así como a las personas cercanas a ellos o a cualquier persona que preste servicios al Instituto. Asimismo, deben cuidar el prestigio, y los bienes del Instituto.

7.3. Deber de Decoro:

Los Alumnos deben comportarse decorosamente dentro de los recintos del Instituto y en las demás instalaciones en las que se lleven a cabo los programas y actividades en que participen.

7.4. Deber de estudio, asistencia a clase y esfuerzo:

Los Alumnos tienen entre otros deberes académicos, los siguientes:

7.4.1.- Asistir a clase puntualmente y participar en las actividades formativas previstas en el programa académico.

7.4.2.- Realizar los trabajos encomendados siguiendo las directrices establecidas por el profesor y entregarlos en tiempo y forma, so pena de perder el derecho a ser calificado u obtener la nota mínima, en caso que el docente así lo decida.

7.4.3.- Participar y colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio y respetar en todo momento la autoridad del docente brindándole la atención que se merece.

7.4.4.- Evitar el uso de computadoras, celulares y demás dispositivos que puedan interrumpir o distraer al docente y demás Alumnos, salvo cuando su uso se autorice para la toma de notas, registro de la clase o realización de tareas concretas.

7.4.5.- Los Alumnos deberán mantener un promedio académico igual o superior a 7. Para aquellos alumnos que hayan completado más créditos de los requeridos para el programa que cursen, se considerarán las notas más altas.

7.5.- Deber de cuidado de los bienes y recursos institucionales

El mantenimiento de los equipos e instalaciones de INIDEM es responsabilidad de todos los miembros de la Comunidad INIDEM (alumnos, profesores, personal, visitas, etc.), no sólo del personal de limpieza. Todos los miembros de la Comunidad INIDEM tienen un

compromiso implícito con el respeto a la propiedad, al mantenimiento del nivel de limpieza y cuidado de las instalaciones que visiten y equipos que utilicen, y al medio ambiente, utilizando de forma razonable todos los recursos a su disposición (papel, luz, agua, etc.).

Se recuerda a los alumnos que está prohibido fumar dentro de los edificios o lugares no autorizados. Está prohibido comer y/o beber en las clases, aulas y salas de trabajo o estudio.

Deberá informarse cualquier daño o deterioro que se detecte en los equipos y edificios del Campus. De esta forma se podrán evitar problemas y asegurarse que todo funcione en las mejores condiciones.

8. Infracciones Académicas y Disciplinarias

Esta prohibido:

8.1. Cometer fraude en exámenes, controles u otras actividades académicas, compartir información, archivos, programas u otros medios en el contexto de una evaluación sin instrucción, autorización u orden general previa por parte del docente para actividades que hayan de completarse en equipo. Por tanto, salvo instrucción expresa del profesor, todas las evaluaciones son individuales.

8.2. Adulterar cualquier documento oficial, documento de asistencias, correcciones de pruebas o trabajos de investigación.

8.3. Plagiar u ocultar intencionalmente el origen de la información en investigaciones y trabajos en general.

8.4. Todos los exámenes, trabajos y asignaciones deben entregarse en el tiempo indicado por el profesor. El alumno o alumna que entregue con o sin justificación un trabajo fuera de tiempo, perderá automáticamente el derecho a ser el mejor alumno de la promoción. En caso que el docente decida recibirlo, el alumno será evaluado con la calificación Aprobado/Reprobado y en caso de aprobar, se le impondrá la nota mínima.

- 8.5. Presentarse a las sesiones de clase impuntualmente, con o sin justificación.
- 8.6. Realizar actos que menoscaben de cualquier modo los principios o la imagen del Instituto.
- 8.7. Expresarse públicamente y por cualquier medio, de forma deshonesta o en menoscabo de algún miembro del Instituto o del Instituto.
- 8.8. Irrespetar de cualquier forma a las autoridades, docentes, compañeros de clase y demás colaboradores del Instituto.
- 8.9. Sustraer, extraviar, menoscabar o hacer mal uso de cualquier clase de bien que pertenezca al Instituto.
- 8.10. Consumir, ingresar, poseer, distribuir o proporcionar bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas o prohibidas en el Campus.
- 8.11. Cualquier otro acto u omisión que sea calificado fundadamente como infracción académica por la Dirección del Programa.
- 8.12. Falta de observación de reglas establecidas por las instituciones que se visiten con ocasión del Programa.

9. Sanciones

Las sanciones son medidas excepcionales aplicables en caso comprobado de incumplimiento de los deberes de los Alumnos o por atentar contra los derechos de los docentes, Alumnos, trabajadores no docentes o contra los bienes del Instituto.

Las sanciones que puede establecer el docente sin necesidad de procedimiento disciplinario previo son:

- a) Amonestación verbal o Escrita
- b) Prohibición de entrada al salón en caso de retraso, conducta contraria a las requeridas por este reglamento u otros motivos graves
- c) Expulsión de la clase
- d) Aplicación de nota mínima

Las sanciones que puede establecer la Dirección Académica son:

- e) Expulsión del programa
- f) Pérdida del derecho a ser el mejor alumno/a
- g) Revocación de calificación, certificado o título

10. Procedimiento Disciplinario

El alumno que desee cuestionar una sanción impuesta por un docente, y aquellas que corresponda a la Dirección Académica, observarán este Procedimiento Disciplinario que se desarrollará en los siguientes términos:

La Coordinadora de Programas será la encargada de conocer en primera instancia las infracciones denunciadas hasta dos semanas de haberse notificado al alumno, quien luego de haber escuchado los argumentos del alumno/a y los del profesor o miembro del Instituto que haya denunciado la falta, decidirá sobre las medidas pertinentes a adoptarse en el plazo de una semana.

Si el alumno/a no estuviere de acuerdo con las medidas adoptadas por la Coordinadora de Programas, éste podrá apelar tal decisión ante el Director del Programa en un plazo no mayor a una semana, contada a partir de la emisión del dictamen disciplinario en primera instancia.

El Director revisará el caso y escuchará lo que tenga a bien decir el alumno/a infractor, el instructor y la Coordinadora de Programas respecto la medida adoptada. Una vez evacuados todos los argumentos, dará a conocer su decisión en el plazo de una semana contada a partir de la última audiencia celebrada.

Si en este proceso el alumno fuera liberado de toda culpa, deberá anularse la medida impuesta, eliminando toda consecuencia que hubiera derivado de su aplicación.

11. Registro de Faltas y expulsión

Se llevará un Registro de Faltas en el expediente de cada Alumno por parte de el Coordinador de Programas en que se indique las infracciones a este reglamento.

La acumulación de faltas disciplinarias o la gravedad de éstas, podrá ser sancionada con expulsión.

12. Metodologías.

La metodología utilizada en los programas de INIDEM Business Law School privilegia el uso de metodologías que faciliten el aprendizaje según el perfil de los participantes destinatarios de los mismos.

Dado el compromiso de El Instituto con enfoques prácticos, a partir de las teorías vigentes, se fomentarán aquellas que privilegien el conocimiento aplicado de tal forma que los participantes no sólo profundicen en sus bases sino que puedan ponerlas en práctica.

Entre estas, las metodologías de aprendizaje por solución de problemas, el método de caso, y las simulaciones se priorizarán.

Para el buen desarrollo de las clases es imprescindible que el alumno, antes de asistir a las mismas, haya preparado las lecturas y casos, primero de forma individual y después con el grupo de trabajo asignado cuando corresponda. Sin una buena preparación, no es posible aprovechar al máximo la experiencia en aula.

Es obligatoria la asistencia y puntualidad a todas las sesiones. La entrada al aula una vez iniciada la sesión estará prohibida, y se contabilizará como falta de asistencia por la sesión.

13. Asistencia y puntualidad

La asistencia es una pieza clave de la experiencia de aprendizaje. Los alumnos deberán registrar su asistencia al inicio de cada sesión con el Coordinador de Programa. Por respeto a sus compañeros y al profesor, **quedará prohibida la entrada y salida de la clase una vez que el profesor haya comenzado la sesión.** En caso de retraso se contabilizaría como ausencia a esa clase, sin que el docente esté obligado a autorizar la entrada.

Si un alumno necesita ausentarse por causa justificada, deberá comunicarlo con antelación, o tan pronto como sea posible tras superar el impedimento, al Director, al Coordinador de Programa y al profesor o profesores de los cursos a los que va a faltar, explicando los motivos y duración de su ausencia.

Los alumnos deben finalizar el programa con una asistencia total por encima del 90% del tiempo lectivo (horas de contacto docente que dure el programa), sin perjuicio que para cada clase individualmente considerada, se requerirá una asistencia mínima del 80% de las sesiones, y en casos excepcionales debidamente justificados y autorizados por el instructor y la dirección académica, de 2/3 de las sesiones. En el caso de los programas de grado, al final de cada uno de los módulos, los alumnos con un porcentaje de asistencia inferior a esta cifra serán advertidos de su situación mediante comunicación escrita.

14. Abandono del Programa

Se tendrá por abandonado el Programa, cuando cualquier alumno se ausente por el período de un mes o falte a más allá de las ausencias permitidas por el numeral anterior. En caso de declararse abandonado el Programa, el alumno no podrá regresar a éste, perdiendo el derecho a seguir recibiendo material académico y de presentarse a las instalaciones del Instituto.

Tampoco tendrá derecho al reembolso a montos pagados, independientemente del momento en que se haya abandonado el programa.

15. Sistema de evaluación y seguimiento

El alumno obtendrá calificaciones derivadas de su rendimiento en cada una de las asignaturas cursadas.

Las calificaciones serán publicadas por la Dirección del Programa después de cada periodo, en un período de 1 mes a partir de la finalización del curso correspondiente.

15.1. Calificación asignaturas.

Los criterios que se utilizan para evaluar el rendimiento del alumno comúnmente utilizados son las intervenciones de los alumnos en clase, los informes, trabajos y exámenes escritos o presentaciones orales (realizados individualmente o en grupo), así como las pruebas cortas, tareas y asignaciones, y exámenes anunciados previamente o por sorpresa.

Un número significativo de ausencias a clase, justificadas o no, o la falta de interés o dedicación patentes de un alumno en una asignatura pueden afectar la calificación. Este efecto sobre la evaluación es independiente de las consecuencias que esa situación pudiera acarrearle al aplicarle las reglas generales sobre ausencias o régimen disciplinar del Programa que realiza.

Los resultados obtenidos por el alumno en cada una de las materias del plan de estudios se calificarán en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa:

Sobresaliente: 9-10

Notable: 8-8.9

Bueno: 7-7.9

Suficiente: 6-6.9

Insuficiente: 0-5.9

Alternativamente el docente podrá establecer evaluación bajo el criterio Aprobado/Reprobado.

15.2. Cálculo de la Puntuación Promedio.

La Puntuación Promedio del Programa está sujeta a la ponderación de la calificación de la asignatura cursada con el número de créditos, que vienen determinados en función del número de horas lectivas, siguiendo el criterio utilizado por la American Bar Association vigente a esta fecha: 700 minutos de horas lectivas, presenciales o por conexión remota en vivo, por cada crédito. Para el caso de los cursos evaluados bajo el criterio Aprobado/Reprobado, se tomará como referencia el puntaje máximo y mínimo.

15.3. Seguimiento de las calificaciones del alumno.

La Dirección del Programa seguirá de manera continua el desempeño del alumno para fomentar el mayor aprovechamiento por parte de cada alumno a lo largo de todo el programa, con el objetivo de que vaya mejorando a medida que este avanza.

En cualquiera de los siguientes supuestos se considera que el rendimiento del alumno es inadecuado y ello motivará la **obligación de abandonar el programa**, cesando su asistencia a clase y su derecho a continuar recibiendo material pedagógico, y la **no obtención del grado o post-grado** al que aspiraba:

- a) Obtener una Puntuación Promedio en la mayoría de cursos que haya tomado inferior a 6, **a la fecha en que se realice el seguimiento.**
- b) Obtener una Puntuación Promedio al finalizar el programa inferior a 6.

Cualquier alumno que obtenga una nota inferior a 6 o Reprobado en cualquier asignatura, pasará a estar en observación por la Dirección del Programa y será advertido de que su progreso está por debajo del esperado. En caso que un alumno sea reprobado, éste podrá ejercer el derecho de apelar ante la Junta de Calificación siempre y cuando cuente con elementos fundados que demuestren que sus calificaciones eran las requeridas para aprobar el curso.

Para la obtención del grado o certificado emitido por INIDEM, además de no estar en alguno de los anteriores supuestos, es necesario acreditar un porcentaje de asistencia **igual o superior al 90%**. Para estos efectos, se dará seguimiento a la asistencia del alumno a lo largo del programa. Se le comunicará al alumno su situación de faltas, a fin de que pueda paliar su situación antes del siguiente periodo.

Cuando un alumno no cumpla este requisito y no exista un plan paliativo de esas ausencias diseñado y aprobado por escrito por la Dirección del Programa, **se podrá pedir al alumno que abandone el Programa, sin derecho, lógicamente a obtener el grado al que aspiraba, ni reembolso de matrícula pagada y debiendo completar cualquier pago pendiente que se haya devengado a la fecha.** Por lo anterior, cuando un alumno conozca circunstancias ajenas a su voluntad que intuya que pueden causarle un número significativo de ausencias, deberá exponerlas a la Dirección del Programa con la máxima antelación posible para buscar posibles paliativos que reduzcan el impacto sobre su rendimiento académico o reacomodo del calendario y secuencia de cursos que deberá llevar para completar el grado correspondiente. Un alumno que, pudiendo hacerlo, no advirtiese a la Dirección del Programa de esas circunstancias, no debe esperar que el relato de las circunstancias a posteriori, por más graves y justificantes que sean, pueda modificar en algo los efectos descritos al final del párrafo anterior.

15.4. Junta de Calificación.

En caso de que un alumno obtenga calificación insuficiente en alguna de las asignaturas, podrá recurrir primero ante el profesor de dicha asignatura para solicitar la revisión de sus evaluaciones dentro de una semana de recibida la comunicación. El profesor deberá responder dentro de una semana.

Si el profesor mantiene la decisión de reprobar al alumno, será la Junta de Calificación la que determine si éste apelase dentro de una semana de conocida la resolución del profesor. Esta Junta estará formada por el Director del programa, quien actuará de Presidente, un profesor con quien haya aprobado una asignatura el alumno, y la Coordinadora de Programas, que tendrá dos semanas para resolver.

16. Claustro de profesores

Dentro de los derechos y deberes a cargo del cuerpo docente se encuentran los siguientes:

16.1. Presentar al inicio de cada curso el Syllabus con el contenido del programa y sistema de evaluación del curso.

16.2. Entregar en un plazo no mayor a dos semanas, las calificaciones de los exámenes o trabajos asignados a los Alumnos, contando a partir del día de entrega del examen o entrega del trabajo.

16.3. En caso que se presente una situación que imposibilite al docente presentarse a impartir la clase, éste deberá hacerle saber con la mayor antelación posible a la Dirección del Programa y a sus alumnos, para evaluar la posibilidad de reprogramar la sesión siempre y cuando se llegue a un consenso en el que la mayoría simple de los Alumnos esté de acuerdo. Si el profesor no pudiese presentarse del todo, deberá hacer todo lo posible por designar a un suplente que se encargue de impartir la clase que le correspondía.

16.4. El profesor se reserva el derecho a decidir de qué manera evaluará el trabajo que un alumno haya presentado fuera de tiempo. En caso que decida aceptar la entrega tardía del trabajo, podrá evaluarlo con el sistema de calificación Aprobado/Reprobado y en caso que aprobara, se le calificará con la nota mínima de aprobación (6.0). Esta medida podrá ser adoptada una sola vez por clase, por alumno.

16.5. El profesor podrá reportar todo aquel alumno que incumpla con los requisitos académicos y disciplinarios establecidos en este Reglamento.

16.6. El profesor deberá utilizar para cualquier comunicación electrónica, el correo del Instituto y en caso de documentos, la utilización de la platilla oficial de INIDEM será de uso obligatorio.

16.7. Para la impartición de las asignaturas, los docentes procurarán hacer uso de bibliografía propia del Instituto en la materia correspondiente.

17. Sistema de evaluación de profesores.

Los alumnos, asimismo, deberán evaluar a los profesores. Por medio de encuestas distribuidas por medio físico o electrónico, los alumnos evaluarán a cada profesor luego de concluidas las sesiones.

Todas las evaluaciones son de carácter anónimo y procuran contemplar algunos o todos los siguientes criterios:

- (1) Aportación académica y profesional del profesor.
- (2) Eficacia en el manejo de los debates y/o sesiones de clase.
- (3) Si motiva a los alumnos al aprendizaje y profundización en la materia.
- (4) Presentación y actualización del material didáctico empleado.
- (5) Si las clases eran fáciles de seguir e instructivas.
- (6) Si las tareas han sido eficaces para el aprendizaje de la materia.
- (7) Evaluación global del profesor.
- (8) Valoración del aprendizaje en este curso.

Los alumnos podrán evaluar a cada profesor en cada una o la mayoría de estas áreas, así como aportar retroalimentación cualitativa de cualquier aspecto del curso. Los resultados son muy importantes para la Dirección del Programa. Estos resultados nos ayudan a comprobar si se están cumpliendo las necesidades, expectativas y objetivos. Nos ayudan a mejorar el programa respectivo.

Se espera que los alumnos proporcionen la retroalimentación de una forma respetuosa, constructiva y profesional, tal como lo harían en el mundo laboral.

18. Grupos de trabajo en equipo.

Los alumnos del programa podrán ser distribuidos en grupos de trabajo que participarán juntos en la resolución de los trabajos y casos prácticos que se vayan asignando, y en tal caso, el profesor podrá calificar grupalmente obteniendo los miembros del equipo una misma calificación.

La composición de los grupos de trabajo podrá cambiar en cada asignarse por períodos o por cada asignatura. El desarrollo de la capacidad de trabajo en equipo es objetivo fundamental y la consecución del funcionamiento eficiente de cada grupo será cometido prioritario y responsabilidad de cada miembro del grupo.

No se realizarán cambios de grupos de trabajo a solicitud de alumnos. La solución de cualquier desacuerdo que surja en el grupo de trabajo deberá ser responsabilidad de los alumnos, debiendo aprovechar esta mediación como una oportunidad de desarrollo.

Al final de cada periodo, los alumnos podrán, a criterio de la Dirección del Programa o del instructor que designó el grupo, tener la oportunidad de evaluar el rendimiento de cada miembro del grupo de trabajo de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Coopera dentro del grupo
2. Realiza y completa su trabajo a tiempo
3. Afronta los conflictos de forma abierta y constructiva
4. Realiza su parte del trabajo en equipo
5. Participa de forma activa en las actividades del grupo
6. Su trabajo es de una calidad aceptable
7. Fomenta la confianza y el respeto mutuo
8. Demuestra compromiso con el grupo y con el trabajo en equipo

Los resultados de esta evaluación en caso de realizarse formarán parte de la evaluación global del rendimiento de cada alumno, y serán accesibles junto con las notas.

19. Materiales de Estudio.

Los alumnos recibirán el material de estudio y serán informados sobre dónde pueden obtener cualquier documento adicional o información que se considere apropiada para preparar las sesiones de clase.

Se aconseja a los alumnos que cotejen con sus compañeros que tienen todos los documentos necesarios. El no disponer de un documento o caso no exime de la obligación de entregar trabajos o la solución del caso al profesor.

En alguna ocasión los profesores distribuirán en clase material adicional, como artículos de prensa u otros casos para su discusión. Las copias que sobren al final de la clase automáticamente serán retiradas por el personal de limpieza. Por lo tanto se recomienda que cuando alguien no vaya a asistir a clase se ponga en contacto con algún compañero para que le guarde una copia de todos los documentos entregados en clase.

20. Comunicación con los profesores

La comunicación entre miembros del cuerpo docente y alumnos de programas de grado, deberá realizarse a través del correo electrónico de INIDEM Business Law School desde el momento en que se les apertura la cuenta.

21. Uso de Equipos Electrónicos

El uso de teléfonos portátiles durante las sesiones de clase está prohibido. El uso de otros equipos electrónicos durante las sesiones de clase podrá restringirse por el profesor, incluyendo el uso de computadoras o tabletas. Los Alumnos deberán evitar causar interrupciones al desarrollo de la sesión. El uso de estos equipos durante la sesión, aunque no hayan sido restringidos por el profesor, deberá realizarse para toma de apuntes y notas, investigaciones en línea o trabajos que el profesor requiera en el desarrollo de la misma. **El uso para otros fines, sean personales, profesionales o recreativos deberá realizarse fuera de las sesiones, para evitar distracción para el alumno, sus compañeros y/o el profesor y lograr un mejor aprovechamiento de la clase.**

Se prohíbe grabar o transmitir por cualquier medio las sesiones, salvo autorización de la Dirección y para uso exclusivo del alumno, a menos que la Dirección, por razones fundadas, autorice dicha grabación o transmisión para fines de archivo o difusión.

22. Política de Cursos en Línea

Esta política se aplicará a todos los programas de INIDEM impartidos en modalidad en línea.

El software utilizado por INIDEM será comunicado con anticipación, y es responsabilidad de cada alumno asegurar los medios necesarios para su aprovechamiento.

Las clases en línea son programadas conforme calendario de clases y son transmitidas de forma sincrónica según fechas y horarios acordados entre INIDEM e Instructores, en días hábiles en la Ciudad de Panamá. INIDEM se reserva el derecho de hacer cambios

cuando así lo requiera el instructor.

Es obligación de los participantes contar con los requerimientos mínimos de software.

Todas las clases en línea iniciarán 15 minutos previos a la hora acordada con el objetivo de hacer pruebas técnicas necesarias tanto con participantes como con instructores. Asimismo, la participación es de carácter obligatorio y su asistencia es tomada en consideración para la calificación final del mismo. Se exigirá una participación mínima del 75% en las clases virtuales.

Son causas justificadas de inasistencia las siguientes:

- Cuando un participante por motivos de carácter técnico ocasionados por el proveedor de INIDEM no pueda ingresar a la sesión y se envíe un comprobante de imagen de pantalla donde se muestre el error presentado.
- Cuando se justifique anticipadamente la inasistencia al recibir el calendario de programación por compromiso previo.

Todo participante que incumpla con el porcentaje de asistencia requerido, será evaluado con nota de cero en el porcentaje de asistencia asignado a la evaluación del curso, y se tendrá por no cumplidos los requisitos del curso.

En casos en que por motivos técnicos o ajenos a la voluntad de INIDEM las clases tengan que ser reprogramadas, se notificará a los alumnos con la mayor anticipación posible. Se informará la cancelación de la clase en caso de ausencia del profesor o durante la misma cuando por más de 30 minutos consecutivos la sesión muestre inestabilidad técnica, debiendo reponerse la sesión perdida.

Cuando las clases sean programadas en fechas en que la mayoría de participantes no puedan asistir, se establecerá en conjunto con el instructor una fecha de reprogramación que sea apropiada para la misma y se informará a INIDEM para la programación necesaria. INIDEM respeta la agenda y disponibilidad de los participantes e instructores y todo cambio deberá ser acordado entre estas dos partes. En caso de no llegar a acuerdo, se mantendrá la fecha original.

En caso de suspensión de clase en línea por razones técnicas o de fuerza mayor, se reprogramará la clase de común acuerdo con el instructor, procurando reponerla dentro de los 5 días hábiles siguientes notificando a más tardar el siguiente día hábil posterior a la cancelación. Lo anterior, siempre y cuando el instructor y la mayoría de participantes no acuerden algo distinto.

23. Obligaciones Financieras

Además de cumplir con los requisitos académicos referidos en los apartados anteriores, los Alumnos deberán asumir responsablemente los costos de viaje, alimentación, seguros, alojamiento y otros gastos personales para la asistencia a las clases y actividades del programa. Todo alumno debe contar con seguro de gastos médicos y de protección en caso de accidentes o enfermedad, utilizable en los países en que hayan de realizarse las clases.

Para poder obtener el título del grado al que están optando, o certificado de Formación Continua, todos los alumnos deberán estar al día con los pagos que pudieran tener pendientes con El Instituto.

24. Reconocimientos Académicos

Al final de cada Programa, el Instituto otorgará un reconocimiento al mejor alumno/a de la promoción, así como al docente mejor evaluado durante el período académico correspondiente.

25. Propiedad Intelectual y Confidencialidad

El contenido de las sesiones y materiales propios de El Instituto, constituyen propiedad intelectual de INIDEM Business Law School. Se prohíbe la reproducción no autorizada de éstos. Pueden ser guardadas para uso del participante por no para reproducir o compartir con personas que no hayan participado en el curso.

Los docentes, personal y alumnos de INIDEM autorizan el uso gratuito de la imagen personal, en fotografía o video, captadas durante la realización de actividades académicas y aquellas que ocurran en las dependencias de

El Instituto o hayan sido organizadas por INIDEM.

Derechos de autor se respetarán entre alumnos cuando compartan ideas en razón de trabajos.

Se guardará confidencialidad sobre los aspectos discutidos con ocasión de la realización de las actividades académicas.

26. Otras regulaciones

Además de lo anterior, los participantes de los programas de INIDEM Business Law School podrán quedar sujetos a la observancia de otras disposiciones emanadas de otros Reglamentos, Manuales o Instructivos, generales o específicos del programa que cursen y demás reglamentos y directrices que comunique la Dirección. Aquellos publicados en la página web se tendrán por conocido de todos.

27. Reforma de este documento

El Instituto se reserva el derecho de hacer cambios a este Reglamento Académico, los cuales se harán efectivos desde su publicación en la página web.

RECIBO DE REGLAMENTO ACADEMICO

Por este medio, Yo, _____, alumno inscrito en el programa (NOMBRE DEL PROGRAMA) impartido por el Instituto Internacional de Derecho y Empresa (INIDEM Business Law School), en el Período Académico _____, recibo y declaro que conozco el Reglamento Académico. Por este mismo acto, me someto y obligo a cumplir todas las obligaciones establecidas en el Reglamento Académico de El Instituto, aceptándolo y en iguales condiciones cualquier modificación o adición que se haga al mismo.

Firmo en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año 20_____

Firma del Participante