

REGLAMENTO PARA SERVICIO SOCIAL POR DIPLOMADO

Diplomado en Gestión de Recursos Naturales para la Responsabilidad Ambiental Empresarial El presente Reglamento fue desarrollado por Earthgonomic México, A.C., con la finalidad de normar las actividades que se llevan a cabo en el marco del Diplomado en Gestión de Recursos Naturales para la Responsabilidad Ambiental Empresarial, así como para asentar los lineamientos a seguir por parte del facilitador y los alumnos inscritos, toda vez que al participar dentro de dicho Diplomado cuentan con la posibilidad de dar cumplimiento a su servicio social como requisito solicitado por la Universidad Tecnológica de México.

DISPOSICIONES GENERALES

El Diplomado tiene por objetivo dar a conocer los fundamentos teóricos y prácticos sobre las técnicas, métodos y estrategias de administración de recursos naturales que pueden implementarse en cualquier empresa u organismo con base en criterios de Responsabilidad Ambiental Empresarial, en su gestión bajo normas nacionales e internacionales.

El Diplomado se encuentra registrado ante la Universidad Tecnológica de México como un programa abierto a la inscripción de estudiantes que deseen realizar su servicio social a través de la modalidad de Servicio Social, bajo la regulación del Reglamento de Servicio Social de UNITEC.

El presente Reglamento es emitido por Earthgonomic México, A.C. únicamente para las personas registradas en el Diplomado para la liberación del servicio social.

Este Reglamento se apega a la normatividad establecida por el Reglamento de Servicio Social emitido por la Universidad Tecnológica de México. Para conocer dicho reglamento dirígete al Área de Servicios Escolares de tu Campus.

EL SERVICIO SOCIAL

El servicio social permite que los prestadores conozcan las distintas realidades sociales y ambientales en un contexto nacional e internacional, a fin de incentivar su participación desde una perspectiva humanística y profesional, para lograr una mejora en el entorno donde participa.

A través del servicio social que realizará con Earthgonomic México, A.C., el prestador podrá desarrollar una conciencia social y ambiental, así como adquirir conocimientos y capacidades para proponer soluciones prácticas a las problemáticas socio ambientales a las que se enfrente como prestador.

DURACIÓN DEL CURSO

Bajo el esquema de servicio social por Diplomado, los prestadores deberán completar el calendario programático de **480 horas**, que no podrán ser cubiertas en menos de **6 meses**. La plataforma digital de estudios se cerrará una vez concluido el periodo de 6 meses especificado en la Carta de Aceptación, los alumnos podrán consultar la fecha de inicio y la fecha de término de su servicio social en dicha carta.

PRÓRROGAS DEL CURSO

Los estudiantes que, habiendo llegado a los 6 meses de actividad en la plataforma, no hayan concluido con el curso en las condiciones y especificaciones del Reglamento, podrán recibir una prórroga de 3 meses. El estudiante podrá solicitar un máximo de prórrogas, de 3 meses cada una, toda vez que el tiempo límite para concluir el curso es de 12 meses. Al cumplir los doce meses, será dado de Baja Académica con el fundamento establecido en el apartado con el nombre de "Motivos de Baja".

La prórroga se solicita directamente a Earthgonomic a través del correo contacto@earthgonomic.com. Cada solicitud de prórroga aceptado para el alumno conlleva la acreditación de un donativo por motivo de prórroga para el uso de plataforma digital, de \$2,000.

Las horas, entregables, evaluaciones cursadas y trabajos no podrán acumularse en caso de haber sido dado de baja y reinscrito en el Diplomado. Al iniciar el curso, los prestadores recibirán un calendario de trabajo sugerido, en el cual se desglosa el cumplimiento de horas recomendado, estimando el cumplimiento de 2 horas diarias. Sin embargo, al ser una modalidad en línea, los prestadores podrán estimar y decidir el tiempo que dedican al desarrollo de sus actividades. Quedará bajo su responsabilidad el momento de término del Diplomado en su totalidad y las condiciones bajo las que se aplica o no una prórroga. Cada actividad solicitada al prestador tiene asignado un tiempo de cumplimiento, indicado en su Plan Modular, por lo que, al entregar los trabajos, se van cuantificando las horas cumplidas por el prestador, sumadas al tiempo de navegación en la plataforma por la consulta de los materiales de apoyo y realización evaluaciones. De esta manera se estimarán las horas de cumplimiento para reunir el mínimo de tiempo solicitado por la Universidad.

La plataforma se cerrará, sin excepciones o prórrogas, cuando los alumnos cumplan 12 meses de cursar el Diplomado en la plataforma, considerando la fecha de inicio del curso registrada en "Fecha de Inicio" registrada en la Carta de Aceptación del alumno.

PROCESO DE INSCRIPCIÓN

Los alumnos de la Universidad Tecnológica de México que deseen cursar el Diplomado para la liberación de su servicio social deberán cubrir con los requisitos del proceso de inscripción:

ETAPA 1. Solicitud de informes por correo electrónico

ETAPA 2.

El alumno recibirá de Earthgonomic, de vuelta a su correo electrónico:

- Brochure de Diplomado
- Reglamento del Diplomado

ETAPA 3.

El alumno enviará por correo electrónico a Earthgonomic:

- Carta intención de postulación (escrito libre de mínimo dos cuartillas)
- Identificación oficial vigente (Solamente INE, Pasaporte, Cartilla Militar o Licencia de Conducir)

ETAPA 4.

Si la postulación es pertinente y aprobada por el Comité Académico Earthgonomic, el candidato recibirá:

- Notificación de aceptación
- Calendario de actividades
- Carta Compromiso y Aviso de Privacidad
- Formato de registro

ETAPA 5.

El candidato enviará por correo electrónico a Earthgonomic, debidamente firmada y llenada, la siguiente documentación:

- Carta de Presentación emitida por su Campus UNITEC
- Comprobante de donativo
- Formato de registro completamente llenado
- Reglamento del Diplomado firmado en todas las páginas
- Identificación oficial
- Carta Compromiso y Aviso de Privacidad firmada

ETAPA 6.

El prestador recibirá por correo electrónico su confirmación de registro por parte de su Tutor Asignado, hasta 48 horas hábiles en horario laboral después de haber recibido la documentación.

Se deberá enviar la documentación requerida, en un solo correo electrónico, al correo paulina@earthgonomic.com o contacto@earthgonomic.com (no se acepta ninguna nube o OneDrive o comprimidos) o al remitente que te hizo llegar la información del curso. Todos los documentos deben ser entregados únicamente en formato PDF y nombrados de acuerdo con las especificaciones que se realizan en cada caso, debidamente llenados y firmados, escaneados no fotografiados y las firmas no podrán ser digitales. La documentación será evaluada por el Comité Académico de Earthgonomic México, A.C. con la finalidad de determinar la viabilidad de inscripción de los solicitantes, considerando principalmente, pero no de manera exclusiva, los siguientes criterios:

- Los documentos han sido llenados y firmados en su totalidad y se encuentran nombrados como se solicita
- Se envía la documentación completa, en formato PDF, escaneado no fotografiado
- La información es auténtica y no cuenta con datos plagiados o falseados

Earthgonomic México, A.C. se reserva la oportunidad de programar una entrevista que, dependiendo del lugar de residencia del solicitante, pudiera ser presencial o vía telefónica, con la finalidad de despejar dudas, corroborar y/o ampliar la información proporcionada. **Nos reservamos el derecho de admisión.**

De acuerdo con el nuevo Reglamento de UNITEC, para el registro de tu servicio social en UNITEC, deberás presentar ante en el Área de Servicio Escolares tu Carta de Aceptación con la firma y sello de Earthgonomic y hoja de registro, ambas debidamente requisitadas. No se reconocerá retroactivamente la prestación del Servicio Social de no entregar los documentos antes de 15 días hábiles posteriores al inicio de actividades.

ESPECIFICACIONES DE LA DOCUMENTACIÓN DE INSCRIPCIÓN

- Carta Intención. Escrito libre de mínimo 2 cuartillas con exposición de motivos argumentados, con excelente ortografía y redacción. El archivo debe ser nombrado como: CartaIntención_Nombre_ApellidoPaterno. Ejemplo: CartaIntención_Ernesto_Lopez

Redacción libre de mínimo 2 cuartillas donde se especifique claramente cuáles son los motivos por los que desea ingresar al Diplomado, de qué manera integrará los conocimientos adquiridos en su desarrollo profesional y por qué eligió esta modalidad de servicio social. Este documento no será considerado válido si no contiene la información completa y extensión solicitada, con excelente redacción, ortografía y coherencia en argumentación.

- Currículum Vitae. El archivo debe ser nombrado como: CV_Nombre_ApellidoPaterno. Ejemplo: CV_Ernesto_Lopez
- Formato de registro debidamente llenado. El archivo debe ser nombrado como: FormatoRegistro_Nombre_ApellidoPaterno. Ejemplo: FormatoRegistro_Ernesto_López
- Identificación oficial (INE, licencia de conducir, cartilla militar o pasaporte vigente). El archivo debe ser nombrado como: Identificación_Nombre_ApellidoPaterno. Ejemplo: Identificación_Ernesto_López
- Comprobante de donativo. El archivo debe ser nombrado como: Donativo_Nombre_ApellidoPaterno. Ejemplo: Donativo_Ernesto_López
- Carta de Presentación Emitida por Servicios Escolares de la Universidad. El archivo debe ser nombrado como: CartaPresentación_Nombre_ApellidoPaterno. Ejemplo: CartaPresentación_Ernesto_Lopez
- Carta Compromiso y Aviso de Privacidad. El archivo debe ser nombrado como: CartaCompromisoyAviso_Nombre_Apellido Ejemplo: CartaCompromisoyAviso_Ernesto_Lopez
- Reglamento de Diplomado llenado. Enviar el documento completo con rúbrica en cada hoja y firmado en la hoja final original, no digital, donde está indicado. El archivo debe ser nombrado como: Reglamento_Nombre_ApellidoPaterno. Ejemplo: Reglamento_Ernesto_López

***Todos los archivos se entregan en PDF, escaneados, no fotografiados u otro formato. Adjuntos en un solo correo electrónico, no OneDrive o comprimidos en alguna nube.*

***La Carta de Aceptación será enviada, firmada y sellada digitalmente en un periodo no mayor a 48 horas después de la fecha de inicio del curso en la plataforma en línea. Los alumnos que vivan en la CDMX o en otros Estados que deseen recibir su carta llenada, firmada y sellada en original, deberán programar una cita para visitar las instalaciones de la organización, posterior a la fecha de inicio del curso en la plataforma en línea y presentar el documento original, acompañado de la Carta de Presentación en original. Las citas presenciales se programarán únicamente fuera de semáforo rojo en contingencia de salud.*

Envía la documentación requerida **en adjuntos** al correo contacto@earthgonomic.com o contacto@earthgonomic.com.

En caso de tener la posibilidad o desear entregar tu documentación físicamente, esta se entregará en las oficinas de Earthgonomic México, A.C. previa confirmación de cita, escaneada y en formato PDF, almacenada en una USB. Todos los documentos deben ser entregados únicamente en formato PDF y nombrados de acuerdo con las especificaciones que se realizan en cada caso. En un plazo máximo de 36 horas, dentro de días hábiles, recibirán la confirmación de su inscripción en el correo electrónico que se proporcionó para recibir notificaciones. En los casos donde la información sea incompleta o errónea, se notificará al alumno para que pueda corregir la documentación.

***Por reglamento interno de la UNITEC, las cartas de liberación de servicio social serán expedidas con fecha de conclusión a 6 meses desde la fecha de la carta de aceptación. Si el alumno sobrepasa los 6 meses de estudio en la plataforma en línea, la carta de liberación de servicio social será fechada con el día en que acredite con el 100% de las actividades y evaluaciones de la plataforma y se le asigne su calificación final aprobatoria. En caso de concluir el curso antes de 6 meses, recibirá la documentación de liberación de servicio social con la fecha de término indicada en su Carta de Aceptación, y solamente podrá hacer el trámite de liberación de servicio social en su campus hasta cumplir dicha fecha.*

*** La Carta de Presentación puede ser solicitadas por el interesado en cualquiera de los campus de UNITEC, sin importar en cuál de ellos estudiaron o si cursaron la modalidad en línea.*

DONATIVO DE INSCRIPCIÓN

Realiza tu donativo vía PayPal en <https://earthgonomic.com/donar> en la sección de Donativo con el nombre "ServicioSocialporDiplomado_TUNOMBRE".

- Transferencia bancaria o depósito con los siguientes datos:
Banco: Inbursa
Razón social: Earthgonomic
Número de cuenta: 50011940336
CLABE interbancaria: 036180500119403364
Referencia: Diplomado NOMBREAPELLIDO
- Puedes realizar donativos en OXXO, Sanborns y sucursales Inbursa dentro de tiendas WalMart a la tarjeta: No. 4658 2850 1544 3298

El registro de los alumnos al curso del Diplomado tendrá una cuota de recuperación de \$2,450.00, cuyo donativo deberá ser cubierto en una sola exhibición para iniciar el curso. **El comprobante deberá ser enviado a contacto@earthgonomic.com No será válido si se envía a cualquier otra cuenta de correo**

El costo de recuperación será destinado íntegramente a Earthgonomic México, A.C., el cual se implementará en la construcción y continuidad de proyectos de educación ambiental y trabajos en espacios prioritarios de conservación en zonas forestales de México.

DEVOLUCION DE DONATIVO

En caso de que el prestador realice su donativo y no concluya su proceso de inscripción, tendrá un tiempo máximo de 2 meses para realizar su inscripción bajo los criterios mencionados en el apartado "Proceso de Inscripción". Pasado este periodo no habrá devoluciones de donativos. Tampoco podrá hacerse reembolso en caso de haberse emitido un recibo de donativo a solicitud del prestador.

En ningún caso los donativos de inscripción serán objeto de devolución por baja voluntaria, baja administrativa o baja disciplinaria, una vez que el prestador haya ingresado a la plataforma digital.

En los casos en los cuales no haya concluido su proceso de inscripción y no se desee finalizar la inscripción al Diplomado, el

alumno podrá solicitar el reembolso de donativo, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Enviar un escrito libre en PDF, firmado en original y escaneado, vía correo electrónico a contacto@earthgonomic.com donde se manifieste:

- Explicar ampliamente los motivos de la solicitud de devolución del pago por concepto de donativo
- Nombre completo del donante, persona física o moral
- Método de emisión de donativo realizado y número de referencia de la transacción realizada
- Fecha de solicitud y firma no digital del donante
- Enviar copia del recibo de donativo, legible. Escaneado no fotografiado

Earthgonomic México, A.C. emitirá un oficio donde se indicará el día y horario en el cual el interesado debe presentarse en las oficinas de la organización para recibir el reembolso correspondiente, previa confirmación de asistencia, la cual es indispensable para poder realizar el proceso de entrega. El reembolso se realizará únicamente a la persona beneficiaria de la cuenta desde la cual se realizó el donativo, o bien, en caso de depósitos, se entregará directamente al emisor de la carta de solicitud de reembolso de donativo.

Para la entrega del reembolso, el interesado deberá presentar en original el escrito libre, copia de su identificación oficial vigente y original de su recibo de donativo, legible. Los reembolsos se realizarán exclusivamente por cheque a nombre del beneficiario.

DERECHOS DE LOS ALUMNOS

- Recibir orientación sobre los requisitos, trámites y características del servicio social por Diplomado
- Obtener por parte del prestatario su Carta de Aceptación firmada y sellada, al inicio de su servicio
- Obtener la documentación de liberación de su servicio social al término de este, siempre y cuando haya obtenido los créditos aprobatorios correspondientes, así como una entrega satisfactoria del trabajo final, en cuanto a su realización, contenido, formato y entregables durante el curso
- Recibir el Reglamento del Diplomado para su conocimiento y aceptación
- Contar con un Tutor asignado para recibir orientación a lo largo del curso
- Conocer las calificaciones de sus trabajos y evaluaciones
- Recibir un trato cortés y oportuno por parte de los prestatarios

OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES

- Dirigirse a la Dirección de Servicios Escolares para realizar el trámite de las cartas correspondientes a la presentación y liberación de Servicio Social.
- Dirigirse a Earthgonomic México A.C para asuntos exclusivamente del Diplomado y participación en actividades relacionadas con el servicio social.
- Realizar personalmente todos los trámites necesarios para el estricto cumplimiento de la prestación del servicio social.
- Conducirse con profesionalismo, cordialidad y respeto, acatando las normas y políticas del prestatario.
- Conocer y cumplir los compromisos adquiridos al firmar el presente Reglamento.
- Guardar absoluta confidencialidad sobre las actividades solicitadas, así como las evaluaciones a realizar, las presentaciones y contenidos con derechos de autor vistos en el Diplomado.

COMUNICACIÓN Y TUTORIAS

Cada prestador tendrá un Tutor asignado de acuerdo con los temas a evaluar, a quien podrá consultar para resolver dudas sobre los contenidos, actividades y evaluaciones del curso; reportar dificultades en la plataforma digital y solicitar asesoría sobre trámites administrativos referentes a la liberación del servicio social.

Las vías de comunicación con el Tutor son:

- Correo electrónico. Atención de lunes a jueves de 9:00 hrs – 18:00 hrs y viernes de 9:00 – 15:00 hrs. La respuesta a los correos se brindará en un plazo no mayor a 36hrs considerando horas laborales

- Plataforma digital. Atención de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 hrs., así como de 17:00 a 18:00. La respuesta a los mensajes se brindará en un plazo no mayor a 36 hrs considerando horas laborales

En casos excepcionales se brindarán sesiones de orientación extemporánea cuando haya sido programada previamente con el asesor y haya sido solicitada y confirmada por escrito, vía correo electrónico.

Para realizar trámites administrativos como inscripción, baja, segundo donativo, liberación del servicio social, entre otros, los prestadores podrán dirigirse a los correos electrónicos indicados en los materiales de difusión publicados por la Universidad o al correo contacto@earthgonomic.com

Los asesores solo resolverán dudas referentes al uso de la plataforma y contenidos del diplomado.

El alumno es responsable de conocer su fecha de inicio y de término, así como la documentación correspondiente a su trámite de liberación, ya que los asesores no responden dudas referentes a estos temas.

ESTRUCTURA DE ACTIVIDADES

En la plataforma digital del Diplomado se encuentra de manera permanente un Plan Modular con indicaciones explícitas sobre los formatos de entrega de las tareas y actividades. **No se aceptarán para evaluación los entregables que no cumplan con las especificaciones solicitadas.** Cuando se identifique un archivo con alguna carencia, el prestador será notificado una sola vez para que corrija el error. En caso de no seguir las recomendaciones o enviar nuevamente el archivo con las carencias, su calificación reflejará el incumplimiento pudiendo obtener una calificación reprobatoria.

Todos los entregables se deben subir a la plataforma <https://campus.earthgonomic.org/> como se indica en el video de navegación. **No se aceptarán entregables enviados al correo del Tutor o cualquier otro integrante del equipo Earthgonomic México A.C.**

En caso de falla o mantenimiento de la plataforma <https://campus.earthgonomic.org/> los alumnos serán notificados por los administradores o Tutor. Podrán reiniciar en la plataforma hasta recibir la notificación correspondiente del Tutor o administradores. El tiempo que la plataforma permanezca en mantenimiento no se contabilizará dentro de los tiempos de inactividad de los prestadores y se repondrán estos días. La calificación mínima aprobatoria para entregables es 80 y para evaluaciones 8, si algunos de los entregables o evaluaciones no cumple con dicho requisito no se podrá liberar el servicio social aunque se hayan concluido con todas las actividades del diplomado.

A partir del Módulo 2 los prestadores iniciarán la elaboración de **un trabajo o proyecto final**, con un proyecto de intervención para aplicar de manera práctica los conocimientos adquiridos teóricamente, lo que requiere que el prestador **seleccione un espacio de trabajo al cual deberá visitar en diferentes ocasiones y tener acceso físico y de información, para realizar levantamiento de información de campo y evidencias fotográficas.** Es responsabilidad del alumno implementar su proyecto en un espacio con acceso al mismo durante todo el curso, su información documental, accesible para las visitas y levantamiento fotográfico, ya que la ausencia de información en el proyecto derivado de las dificultades de acceso o cambio de sitio de intervención no serán motivo para exentar entregables, entregar trabajos incompletos o solicitud de prórrogas, lo que reflejará directamente en su calificación, **pudiendo obtener un promedio final del proyecto reprobatorio.** En cada capítulo se solicitará un avance del proyecto, como parte de los entregables, relacionado al tema abordado en el capítulo estudiado. Parte de las actividades incluyen actividades de campo, sin embargo, todos los reportes y entregables se entregarán por medio de la plataforma digital. Únicamente durante contingencia de salud emitida por las autoridades federales, el proyecto podrá implementarse en el hogar del prestador bajo las mismas especificaciones anteriormente mencionadas. En semáforo verde podrá implementarlo en los espacios sugeridos en las instrucciones de sus entregables y en ningún caso en domicilios particulares.

Con base en la programación de la plataforma, se hace un monitoreo y se lleva un expediente de la interacción del alumno en el curso, por ejemplo: cuánto tiempo se ingresa a la plataforma, si se ingresa y mantiene la sesión abierta en segundo plano, número de clicks que se da al contenido, el tiempo real de visualización de los videos así como la asociación de dispositivos móviles y fijos desde los cuales se ingresa a través de una IP, a fin de identificar cuando un usuario utiliza la cuenta de otra persona para ingresar, así como el equipo digital de creación de los documentos para el cotejo de origen de los mismos y evitar así la entrega de documentos elaborados por un tercero no inscrito en el curso.

AUDITORÍAS ACADÉMICAS

Durante los 5 módulos del Diplomado, el Comité Académico de Earthgonomic México AC y sus los Tutores del Diplomado, podrán realizar un número indefinido de auditorías académicas a los entregables y avances del proyecto final de los alumnos, con la finalidad de identificar casos de plagio o usurpación de identidad, es decir, que no sea el alumno quien elabora y/o sube a la plataforma los entregables y realiza las evaluaciones en la misma.

- Las auditorías académicas se llevarán a cabo a través de videollamadas programadas de no más de 30 minutos, en las cuales se realizará una entrevista al alumno.
- Las videollamadas podrán ser solicitadas por un Tutor o miembro del Comité Académico de Earthgonomic México, AC por el chat de la plataforma y vía correo electrónico, mediante los cuales se indicará la fecha y hora para la realización de estas, dentro de los lapsos de lunes a sábado, en un horario entre las 9:00 am y las 20:00 hrs
- Las requisiciones de videollamada se enviarán con 3 días naturales previos a la fecha de la cita prospectada

- En caso de no recibir una confirmación por parte del alumno para llevar a cabo la videollamada en el día y horario establecidos, 2 días naturales después de haber enviado la requisición, se enviará una segunda notificación para una reprogramación de 24 hrs. En caso de no recibir una respuesta por parte del alumno, se considerará una baja administrativa inmediata del curso.
- A solicitud del alumno, se podrá reprogramar la fecha de videollamada, no más de 2 días naturales, considerando los días domingo como inactivos, después de la notificada en la requisición. No habrá prórrogas o excepciones para el cumplimiento de las auditorías académicas.
- La videollamada deberá realizarse en un plazo no mayor a 5 días naturales, sin contar los días domingo, a partir del día de la primera requisición. Es parte del compromiso y responsabilidad del alumno atender la requisición de auditoría bajo las condiciones establecidas en este Reglamento.
- **El incumplimiento por parte del alumno para participar en las videollamadas, por cualquier motivo, como es la disponibilidad en las fechas descritas anteriormente, falta de conectividad, desinterés o no lectura de las notificaciones, entre otros, será motivo de baja administrativa inmediata.**

MOTIVOS DE BAJA

El prestador causará baja de su servicio social cuando incurra en las siguientes faltas:

- **Inactividad durante 30 días naturales.** Por inactividad se entiende que no se ha realizado el mínimo requerido de la entrega de ejercicios, tareas y evaluaciones en la plataforma digital, solicitados cada 30 días naturales, con base en el calendario de actividades proporcionado al estudiante al inicio del Diplomado. Los prestadores recibirán tres notificaciones vía correo electrónico para informar su estado de inactividad; el primero se emitirá a los 15 días, el segundo a 20 días, el tercero a los 25 días. Los prestadores dados de baja por inactividad recibirán un oficio de notificación y se bloqueará su ingreso a la plataforma digital, considerándose una baja académica. **Los recordatorios son un sistema de apoyo, sin embargo, el no recibirlos o revisarlo no omite el proceso de baja por inactividad.**
- Se realizará una baja académica **cuando se haya cumplido el periodo requerido de 6 meses** para el cumplimiento del servicio social y no cubrir los requisitos para acceder a una prórroga, bajo los criterios establecidos en este Reglamento.
- Será motivo de baja académica cuando se identifique una situación en la cual la persona que realiza las actividades del Diplomado, evaluaciones y tareas no es el prestador registrado
- En los casos en los cuales se identifiquen situaciones de plagio de los trabajos entregados, se procederá a realizar inmediatamente una baja académica del prestador y se notificará bajo oficio la situación a la Universidad. Los Tutores del curso podrán hacer revisiones aleatorias de la originalidad de los contenidos de los trabajos entregados, incluso después de haber sido evaluados. Sin excepción alguna, la identificación de cualquier situación de plagio ameritará la Baja Académica del alumno, de manera inmediata
- El prestador que desee solicitar su baja voluntaria del Diplomado podrá hacerlo antes de dos días hábiles a la fecha de su ingreso a la plataforma digital y solicitarlo por escrito, en un oficio en PDF firmado y enviado al correo contacto@earthgonomic.com expresando sus motivos. En estos casos podrá ser reintegrado el donativo realizado por el prestador, únicamente si no se ha emitido el recibo fiscal del donativo, bajo los procedimientos descritos en el apartado de "Devolución de Donativo"
- Cuando el prestador desee solicitar su baja voluntaria del Diplomado, una vez que ha ingresado a la plataforma digital, deberá solicitarlo por escrito, en un oficio en PDF firmado y enviado al correo contacto@earthgonomic.com expresando sus motivos. En estos casos no habrá reembolso por el donativo realizado
- Será motivo de baja administrativa cuando se identifique que el prestador ha entregado documentación falsa o alterada en los trámites que realice con Earthgonomic México, A.C.
- Cuando al transcurrir 30 días naturales de haber concluido el Módulo 2 no se haya liquidado el donativo total para continuar con los Módulos restantes en el tiempo establecido, se considerará la baja administrativa del prestador
- Uso excesivo de herramientas de IA (**60% o más del contenido**) en las actividades entregables así como el uso inapropiado de IA para la creación de fuentes de referencias falsas o imprecisas, tras una tercera incidencia.
- En los casos en los cuales se identifique que el prestador ha incurrido en violaciones de confidencialidad al: compartir a terceros materiales con derecho de autor proporcionados en la plataforma digital, reproducir sin autorización los contenidos de la página que pertenecen a la categoría de actividades, evaluaciones y entregables; comunicar de manera verbal o escrita resultados o requisitos indicados en el curso u otras que propicien el mal uso de contenidos generados por Earthgonomic México, A.C. para el diplomado. En estos casos las situaciones serán evaluadas por el Comité Académico de Earthgonomic México, A.C. y podrán ser meritorios a baja administrativa del prestador
- El alumno tendrá una baja administrativa inmediata cuando no haya participado en las videollamadas de auditoría académica
- Será motivo de baja administrativa cuando de manera verbal o escrita, el prestador se dirija hacia los integrantes del equipo de Earthgonomic México con un lenguaje ofensivo, agresivo, inapropiado o demeritorio, así como en la descalificación infundada, por cualquier medio, que afecten la imagen y reputación de la organización y sus integrantes
- **Se aplicará una baja administrativa inmediata cuando se haya identificado que quien realiza el curso, los entregables, evaluaciones y proyecto final no es la persona registrada. En caso de que la persona registrada haya pagado los servicios de un tercero para la realización del curso, será acreedor a una pena convencional económica por el alumno a Earthgonomic México AC, establecida en \$8,000 MXN**

Después de una baja voluntaria, académica, administrativa o disciplinaria, el prestador que desee reiniciar sus estudios deberá realizar el trámite de inscripción desde el principio y realizar nuevamente el donativo establecido; bajo aprobación de inscripción por parte del Comité Académico de Earthgonomic México, A.C. con una nueva matrícula, sin acumulación de horas, entregables o proyectos entregados.

Después de una baja voluntaria, académica, administrativa o disciplinaria y cuando el prestador ya ha ingresado a la plataforma digital, no se podrá generar reembolso de donativos. Los avances de entregables realizados por un alumno que solicita reinscripción no son acumulables.

LAS EVALUACIONES

Los entregables solicitados a los prestadores se podrán subir a la plataforma digital como se indica en el video de navegación, con un peso máximo de 10 MB. Para poder ser considerados a evaluación, los trabajos deben cumplir con las especificaciones de entrega descritas en el documento de Formato de Entregables que se encuentra disponible para su descarga en la plataforma digital.

Las calificaciones pueden ser consultadas en la plataforma digital una semana después de entregar sus trabajos, de acuerdo con la siguiente especificación: Módulo 1, lunes. Módulo 2, martes y miércoles. Módulo 3, lunes. Módulos 4 y 5, jueves y viernes. Las evaluaciones serán realizadas directamente en la plataforma digital. Tendrán dos intentos para obtener una calificación mínima aprobatoria de 8 y 80 para entregables, mientras se encuentren en curso del módulo de evaluación correspondiente. Si verifican las respuestas, no se ajustará la calificación.

Los alumnos pueden subir un número ilimitado de entregables a la plataforma, sin embargo, **los tutores solamente evaluarán 3 entregables por semana**, con la finalidad de poder dar una retroalimentación oportuna a los alumnos y que ellos puedan hacer los ajustes necesarios para obtener una mejor calificación.

A partir del Módulo 2 los entregables serán recibidos únicamente en formato PDF editable y con las especificaciones establecidas en el documento de Formato de Entregables, disponible para descargar en la plataforma digital. Las evaluaciones de los Módulos 2, 3, 4 y 5, se realizarán directamente en la plataforma. Tendrán dos intentos para obtener una calificación aprobatoria de 8, mientras se encuentren en curso del módulo de evaluación correspondiente. El sistema tomará en cuenta la calificación más alta obtenida de dichos intentos. Las calificaciones se verán reflejadas en la plataforma digital de manera automática al finalizar la evaluación, para que puedan ser consultadas por los prestadores.

Para que el prestador pueda ingresar a un siguiente Módulo deberá:

- Cubrir el 100% de la entrega de tareas y actividades
- Que todos los entregables cuentan con una calificación mínima aprobatoria de 80 y las evaluaciones con una calificación mínima aprobatoria de 8, cada estudiante cuenta con un plazo máximo de cinco días hábiles para solicitar la revisión de sus evaluaciones en caso de no estar de acuerdo con su calificación, de no hacerlo se considerará su calificación como aceptada de conformidad. Una nueva revisión no garantiza un cambio de calificación. Las calificaciones reflejan, a consideración de cada Tutor, el cumplimiento y aprendizaje de los alumnos.
- Todos los prestadores deben presentar su trabajo final en el Módulo 5 y no habrá exentos, además de ser un requisito fundamental para su aprobación y liberación de servicio social.

ESPECIFICACIONES DEL SISTEMA

- El prestador debe tener conocimientos básicos de Word, Acrobat, Internet y PowerPoint
- El prestador deberá contar con equipo de cómputo con Office en versión no anterior a Office 98; conexión a Internet y lector de PDF, así como impresora y escáner o App para escanear, así como equipo para levantamiento fotográfico

De no ser así, no se garantiza el buen aprovechamiento del curso.

REGLAS DE INTEGRIDAD ACADÉMICA Y USO DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL

Debido al reciente incremento en el uso de herramientas de Inteligencia Artificial (IA) para la elaboración de actividades entregables, se implementarán medidas para evitar su uso inmoderado, ya que su empleo excesivo puede afectar el desarrollo del aprendizaje y desempeño del alumnado. Por ello, se utilizarán sistemas de detección para identificar contenido generado por IA, incluyendo textos, imágenes y videos, bajo las siguientes normas:

1. Uso de Contenido Generado por Inteligencia Artificial

La entrega de trabajos y/o fuentes generadas total o parcialmente por IA estará sujeta a revisión. En caso de detectarse un incumplimiento de las normas académicas, el alumno recibirá una calificación reprobatoria y una advertencia bajo las siguientes condiciones:

- En caso de que el 60% o más del contenido del entregable haya sido generado por IA.
- En caso de que se haga uso de fuentes falsas u obsoletas.

Si el alumno reincide en la falta, recibirá una segunda advertencia. En caso de presentarse una **tercera infracción**, será dado de **baja del diplomado**.

2. Citación de Origen de Imágenes y Textos por IA

En caso de incluir imágenes o textos generados mediante IA en las actividades entregables, es **obligatorio citar su origen** conforme al formato de referencias solicitado en el diplomado.

Es fundamental respetar los derechos de autor y la propiedad intelectual, por lo que la citación adecuada de fuentes es un requisito obligatorio.

3. Importancia de la Integridad Académica

La integridad académica es un pilar fundamental en nuestro diplomado. Se espera que todos los alumnos cumplan con estas normas y mantengan los más altos estándares de honestidad y responsabilidad en sus trabajos.

ACREDITACIÓN DE DIPLOMADO

Realizar el donativo total o parcial de inscripción al curso no garantiza la aprobación del Diplomado ni la liberación del servicio social. No es la contratación de un servicio sino la prestación de un servicio social.

Para obtener la acreditación del Diplomado y liberación del servicio social, el prestador deberá:

- Cubrir el 100% de los entregables y evaluaciones solicitadas en los 5 módulos cursados
- Obtener un promedio mínimo de 8 en las evaluaciones y entregables realizados
- Realizar la entrega satisfactoria del trabajo final, en cuanto a su realización, contenido, formato y entregables durante el curso y
- Encontrarse dentro del tiempo establecido para concluir el curso.

Los alumnos que al concluir los 5 módulos no cubran los requisitos de acreditación no podrán obtener la constancia de Diplomado ni la liberación de servicio social y no se generará devolución de donativo. Los prestadores que cubran los requisitos de acreditación podrán obtener la documentación requerida para la liberación de su servicio social, la cual deberá tramitar su Tutor Asignado.

Los prestadores que concluyan y acrediten el Diplomado, recibirán un correo de notificación donde se confirma su conclusión del curso. A partir de esa fecha, el prestador tiene un periodo máximo de un mes para realizar el trámite de liberación de servicio social con Earthgonomic México AC. En caso de no hacerlo en este periodo Earthgonomic México, A.C. no se hace responsable por la pérdida, traspapelado o falta de documentos, así como las sanciones impuestas por UNITEC derivadas de la no tramitación oportuna de su documentación.

ENTREGA PRESENCIAL DE DOCUMENTOS

Una vez que el alumno ha concluido su servicio social, le será asignada una cita para que pueda presentarse en las oficinas de Earthgonomic México, A.C., dentro de los horarios establecidos de martes a jueves de 10:00 am a 5:00 pm, el alumno deberá confirmar su cita con un tiempo mínimo de dos días previos a su cita, para la entrega de su Carta de Término y Diploma, el prestador deberá llevar impresa la siguiente documentación y totalmente llenada con base en las especificaciones realizadas:

- Carta de Aceptación
- Carta de Presentación
- Formato de Evaluación de desempeño de prestadores de servicio social
- Formato de Reporte global de actividades de servicio social

Deberá acudir únicamente la persona que realizará el trámite y solo se brindará acceso a las instalaciones bajo el cumplimiento de las recomendaciones de cuidado de salud de la Secretaría de Bienestar y operativas de la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo, indicadas al prestador vía correo electrónico, tales como:

- Acudir únicamente la persona interesada
- Usar cubrebocas durante toda su estancia en las instalaciones
- Permitir la toma de temperatura a su entrada
- Realizar el lavado de manos al ingresar a las instalaciones, adicional al uso de gel con alcohol al 70%
- Respetar las señalizaciones de espacio para la sana distancia

Con un tiempo mínimo de tres días previos a la cita confirmada, el prestador deberá enviar un correo electrónico a su Tutor Asignado con los todos los documentos que le son solicitados y totalmente llenados con base en las especificaciones realizadas. Dichos documentos serán impresos por Earthgonomic y entregados al prestador con el sello y firma de la institución requeridos, para que pueda continuar su trámite correspondiente en las instalaciones de su campus. **Las citas presenciales quedarán totalmente suspendidas en semáforo rojo indicado por las instituciones gubernamentales y de salud en la CDMX.** Los prestadores que no puedan hacer el trámite personalmente pueden enviar a un representante, quien deberá seguir las mismas indicaciones de seguridad de salud.

Adicional a la documentación de su trámite de liberación, el prestador deberá enviar la siguiente documentación:

- Carta poder firmada por 2 testigos
- Copia de identificación oficial vigente de todos los firmantes de la carta poder

ENTREGA DE DOCUMENTOS DIGITALES

Una vez que el prestador ha recibido la notificación de haber concluido satisfactoriamente su curso y que puede realizar su trámite de liberación de servicio social, el prestador podrá solicitar a su Tutor Asignado la entrega de su documentación de manera digital. Para realizar el trámite en esta modalidad, deberá enviar el 100% de todos los documentos que le son solicitados en un solo correo electrónico, totalmente llenados con base en las especificaciones realizadas por su Tutor. Los Tutores y administrativos de Earthgonomic no podrán modificar, agregar o borrar datos de dichos documentos. Dichos documentos serán enviados vía correo electrónico en formato PNG a la cuenta registrada del alumno en su formato de registro, entregados con el sello y firma digitales de la institución requeridos para que pueda continuar su trámite correspondiente en las

instalaciones de su campus. Earthgonomic no se hace responsable por la información contenida en los documentos, errores u omisiones de datos registrados por el cursante y no podrán ser modificados.

Los estudiantes que por un contagio personal de COVID-19 requieran pausar sus actividades en el Diplomado para evitar una baja académica por inactividad o cumplir 1 año en la plataforma, deberán enviar escaneada su prueba de COVID positiva, especificando claramente la fecha y nombre de la persona. Asimismo, deberá enviar una receta médica de su doctor particular avalando dicha condición, especificando su número de cédula y datos de contacto. El pausado de la cuenta será únicamente de 30 días naturales contados a partir de la fecha de la emisión de la prueba de COVID positiva. La identificación de documentación falta será meritoria a una baja inmediata del curso.

Con fundamento en el artículo 52 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, donde se establece que debes ser mayor de 60 años o estar impedido por enfermedad grave, si el alumno no puede retomar las actividades del Diplomado 30 días naturales posteriores a la fecha de la emisión de la prueba de COVID positiva, retomará el esquema de bajas por inactividad o por cumplir un año en plataforma. Si desea que su situación sea consultada por su Campus, podrá ponerse en contacto con Servicios Escolares para resolver directamente con su Plantel su caso particular.

IMPORTANTE

Cualquier caso no previsto en este reglamento será resuelto por el Comité Académico de Earthgonomic México, A.C. En caso de no conocer los lineamientos estipulados en el presente Reglamento no exenta a los prestadores de las amonestaciones por incumplimiento.

Earthgonomic México A.C. se reserva el derecho de efectuar cambios al presente documento sin necesidad de previo aviso. Por lo anterior, Earthgonomic recomienda al estudiante que vuelva a leer con regularidad este documento de forma que se mantenga siempre informado sobre eventuales modificaciones. Las alteraciones al Reglamento se volverán efectivas inmediatamente después de su publicación en la plataforma digital del Campus Earthgonomic.

Una vez realizadas las modificaciones, se presumirá que el Usuario que continúe usando la plataforma del campus virtual campus.earthgonomic.org tendrá pleno conocimiento, habrá leído y consentido su acuerdo con el Reglamento.

Te recordamos que, con base en el nuevo Reglamento para Servicio Social de la Universidad Tecnológica de México:

Artículo 22. Para el registro de su servicio social, el estudiante deberá presentar ante en el Área de Servicio Escolares su carta de aceptación con la firma y sello del Prestatario del Programa y hoja de registro ambas debidamente requisitados. No se reconocerá retroactivamente la prestación del Servicio Social cuando el estudiante no se haya inscrito dentro de los 15 días hábiles posteriores al inicio de sus actividades.

Artículo 11. Inciso IV. Después de recibir la carta de presentación del estudiante, deberá asegurar que el estudiante entregue la carta de aceptación en el Campus de Procedencia; de lo contrario deberá dar de baja al estudiante del Servicio social.

Por lo tanto, la entrega de la carta de aceptación posterior a 15 días hábiles al inicio de actividades es motivo de baja académica del Diplomado y no podrá concluir el curso y realizar la liberación del servicio social. No se aplicará devolución de donativo, aún si en ese periodo el estudiante no ingresó a la plataforma del curso.

He leído el Reglamento del Diplomado en Gestión de Recursos Naturales para la Responsabilidad Ambiental Empresarial.

Entiendo y acepto las condiciones de este.

Fecha: _____

Nombre completo: _____

Firma o rúbrica _____

Earthgonomic México, A.C.
Mar Egeo #240 int 1. Col. Popotla
Miguel Hidalgo, CDMX
T. 55 5250 9791
www.earthgonomic.org



Firma (no electrónica o digital) _____

****Recuerda colocar tu firma o rúbrica original en todas las hojas del Reglamento y enviarlo escaneado en un solo PDF**

