

REGLAMENTO Y MANUAL DEL ESTUDIANTE



Tabla de contenido

SECCIÓN 1	4
Información General	4
Acerca de ESI School of Management	4
Contactos	4
Correos electrónicos de uso frecuente:	4
Horarios y Canales de Servicio	5
Compromisos de la comunidad académica	5
Tipo de Enseñanza	5
Acceso a plataforma y correo	6
SECCIÓN 2	7
DETALLE DE LOS SERVICIOS ACADEMICOS	7
Capítulo I – Programas de Estudio	7
1.1 Programa de Bachelor (BBA30)	7
1.2 Programa de Bachelor (BBA24) -	7
1.3 Programa de Bachelor (BBA12)	7
1.4 Programa de Bachelor en Marketing (BMK30)	8
1.5 Programa de Bachelor en Marketing (BMK24) -	8
1.6 Programa de Bachelor en Marketing (BMK18) -	8
1.7 Programa de Bachelor en Marketing (BMK12) -	8
1.8 Programa de Bachelor of Technology and Business Management (BTM 36)	8
1.9 Programa de Bachelor más Maestría -	8
1.10 Programas de Maestría -	8
1.11 Programas de Educación Continua -	8
Capítulo II – Admisiones	9
Programa de Bachelor (BBA30, BB24, BBA18, BBA12)	9
Programa de Bachelor en Marketing (BMK30, BMK24, BMK18, BMK12)	9
Programa de Bachelor of Technology and Business Management (BTM30)	10
Programa de Bachelor más Maestría	10
Programa de Postgrados Especializados y Programa de Maestrías	10
Capítulo III – Asistencia y Duración de los Programas	11

17.1 Programa de Bachelor (BBA30 – BMK30) -	12
17.2 Programa de Bachelor (BBA24 – BMK24).....	12
17.3 Programa de Bachelor (BBA18 – BMK18) -	12
17.4 Programa de Bachelor (BBA12 – BMK12) -	12
17.6 Programa de Bachelor más Maestría -	13
17.7 Programa de Maestría (MBA) y Maestrías Especializadas -	13
Capítulo IV – Cuotas, multas, recargos y otros pagos	14
Cuotas de Estudio.....	14
Multas	15
Recargos.....	16
Otros Pagos.....	16
Capítulo V – Asignación de cursos	17
Des asignaciones	18
Reincorporaciones.....	19
Capítulo VI – Proceso Académico y Evaluaciones.....	19
Plataforma Virtual.....	20
Evaluaciones y Promedios Académicos	21
Revisiones de Nota	22
Cursos Reprobados.....	22
Evaluaciones de Recuperación	23
Evaluaciones por Suficiencia	23
Idioma Inglés.....	24
Menciones Honoríficas	25
Becas Académicas.....	25
Capítulo VII – Grado Académico	26
Capítulo VIII – Cambios de Programa	27
Capítulo IX – Régimen Disciplinario.....	27
Capítulo X – Obligaciones y derechos de los estudiantes	29
Obligaciones:.....	29
Derechos.....	31
Capítulo XII – Disposiciones Generales	31
Capítulo XIII – Aprobación y Vigencia.....	31

SECCIÓN 1

Información General

El objetivo de este reglamento es normar y establecer las obligaciones, derechos y responsabilidades que tienen los estudiantes al formar parte de esta institución académica. Se encuentra especialmente diseñado para responder a las preguntas más frecuentes de la población estudiantil.

Además de la información general acerca de ESI School of Management como escuela de negocios, se provee información sobre asuntos administrativos y políticas académicas, servicios al estudiante y todo lo que el estudiante necesita saber a fin de completar con éxito sus carreras profesionales.

Este reglamento está sujeto a cambios y puede ser modificado en cualquier momento para satisfacer las necesidades de los estudiantes de acuerdo con las políticas institucionales.

Acerca de ESI School of Management

ESI School of Management brinda formación superior a nivel Gerencial, Estrategia y Negocios, cuyo objetivo principal es capacitar y desarrollar líderes. ESI School of Management es una escuela de negocios de alta gerencia acreditada internacionalmente por el **International Accreditation Council for Business Education** -IACBE-, contando con el aval académico de **Franklin University, Ohio**.

URL: www.esieduc.org

Contactos

Sedes académicas físicas:

Guatemala:	23 calle 15-14 Zona 13, Edif. Condesa, 4to. Nivel Teléfono (502) 2458-4400 y 2411-9400
San Salvador:	Calle del Mirador y 87 Av. Norte Colonia Escalón, Edificio Quattro, nivel 6, locales 2 y 3 San Salvador. Teléfono (503) 2507-8000

Correos electrónicos de uso frecuente:

Ingresos Académicos	admisiones@esieduc.org
Información general	info@esieduc.org
Servicios académicos	sae@esieduc.org
Registro Académico	registro.académico@esieduc.org
Soporte técnico	soporte@esieduc.org

Horarios y Canales de Servicio

ESI School of Management opera con hora estándar del Centro (CST) UTC-6.

- Horario Oficinas administrativas: 8:00 am a 7:00 pm de lunes a viernes
- Disponibilidad de cursos para todos los programas académicos 24/7 (on-line)
- ESI posee una oficina regional de Servicio al Estudiante -SAE-
 - Las Oficinas de Servicios al estudiante estarán disponibles a partir de las 8:00 am - 7:00 pm de lunes a viernes.
- Al cursar programas en línea, los servicios al estudiante se ofrecen:
 - Vía correo electrónico,
 - Chat interno en plataforma educativa **miESI**,
 - WhatsApp regional ubicado dentro de la página web y plataforma **miESI**
 - A través de llama telefónica en los horarios administrativos de atención.
 - Página Web en el apartado de estudiante accediendo al siguiente enlace: [Gestiones Académicas.](#)
- Las respuestas a consultas serán gestionadas acorde al requerimiento y serán contestada por la misma vía de consulta.

Compromisos de la comunidad académica

ESI School of Management promueve un proceso de enseñanza-aprendizaje andragógico e interactivo fundamentado principalmente en el desarrollo de competencias gerenciales, por medio de la utilización de metodologías diversas de enseñanza. Es por esta razón que la comunidad académica, compuesta por docentes, estudiantes y administradores, es responsable de mantener altos estándares de calidad educativa.

Tipo de Enseñanza

La educación en línea de ESI School of Management se facilita a través de la red (web) que requiere de una infraestructura tecnológica compuesta de equipo, conexión y aplicación. ESI School of Management ofrece todos sus programas académicos a través de la plataforma educativa “**miESI**”.

En los cursos, se establece la comunicación sincrónica y asincrónica entre el docente y el estudiante y entre estudiante-estudiante mediante las herramientas y recursos que ofrece la plataforma educativa y con el apoyo de otros recursos de la red (Web).

El contenido del curso, las lecturas, las asignaciones, así como otras actividades se llevan a cabo a través de la red (web). En los cursos podrían utilizarse materiales

instruccionales electrónicos, tales como:

- **Presentaciones multimedia:** Presentación y acceso de información de naturaleza multisensorial que emplea una variedad de elementos, tales como texto, gráficas, imágenes estáticas y en movimiento (foto y vídeo), animaciones, sonido, integrados en una aplicación o programado.
- **Tutoriales:** Instrucciones al estudiante dirigidas a desarrollar destrezas y fortalecer conocimientos en un tema específico. Son diseñados para uso individual o de pequeños grupos.
- **Simulaciones:** Las simulaciones proveen una representación interactiva de la realidad que permite a los estudiantes probar y descubrir cómo funciona o cómo se comporta un fenómeno, qué lo afecta y qué impacto tiene sobre otros fenómenos. El uso de este tipo de herramienta educativa alienta al estudiante para que simule un modelo de la realidad y logre la comprensión de los efectos de su manipulación mediante un proceso de ensayo-error.
- **Ejercicios de Práctica (Drill & Practice):** Modalidad de la enseñanza asistida por computadora que pretende el aprendizaje de conocimientos o habilidades a través de la realización de ejercicios y la visualización de las respuestas apropiadas.
- **Páginas Web**, entre otros.

Acceso a plataforma y correo

La plataforma educativa que ESI School of Management utiliza es el sistema “**miESI**”, en la cual se administran y se ofrecen los distintos programas académicos de la institución. La plataforma se utiliza vía web para brindar acceso a los cursos desde sitios remotos, de manera flexible y sencilla tanto docentes como estudiantes.

Requisitos para utilizar y acceder a “**miESI**”

1. Ser un estudiante formalmente inscrito de tal forma que se le hayan proveído sus credenciales académicas (password y contraseña).
 - a. Si tiene dudas acerca de sus credenciales puede comunicarse a SAE y/o soporte tecnológico por cualquiera de los canales de comunicación citados con anterioridad.
2. Para acceder a la plataforma
 - a. Ingrese a www.esieduc.org
 - b. Ubicado en el menú principal
 - i. Click a Estudiante
 1. Click a **miESI**, ingrese con su usuario y contraseña institucional previamente recibida por las áreas de soporte de ESI.
 2. Proceda a la navegación de su curso



Aspectos que debe recordar

1. Debe ser un estudiante formalmente inscrito dentro de los tiempos reglamentarios para asignación de cursos/programas.
2. Recibirá credenciales específicas por parte de ESI School of Management las cuales son de uso obligatorio, en cuanto a correos electrónicos y credenciales institucionales.
3. Para acceder a su correo institucional vinculado como estudiante deberá utilizar las mismas credenciales que para la plataforma **miESI**, ingresando al siguiente enlace: [Ingreso a Correo Microsoft 360](#)

SECCIÓN 2

DETALLE DE LOS SERVICIOS ACADEMICOS

Capítulo I – Programas de Estudio

1. Los programas que ESI School of Management imparte son los siguientes, cada uno cuenta con diferentes requisitos de admisión los cuales se establecen en el Capítulo II:
 - 1.1 **Programa de Bachelor (BBA30)** - Dirigido a ejecutivos que tengan menos de 20 cursos aprobados en carreras afines al área administrativa. Disponible en formato semi presencial, On-line e in-Company.
 - 1.2 **Programa de Bachelor (BBA24)** - Dirigido a ejecutivos que tengan más de 20 a 29 cursos aprobados comprobables en cualquier otra carrera del área administrativa. La aceptación de los cursos aprobados estará sujeta a revisión por el Departamento de Registro Académico. Disponible en formato semi presencial, On-line e in-Company.
 - 1.3 **Programa de Bachelor (BBA18)** - Dirigido a ejecutivos que tengan más de 10 a 19 cursos aprobados comprobables en cualquier otra carrera del área administrativa. La aceptación de los cursos aprobados estará sujeta a revisión por el Departamento de Registro Académico. Disponible en formato semi presencial, On-line e in-Company.
 - 1.3 **Programa de Bachelor (BBA12)** - Dirigido a ejecutivos que tengan 30 o más cursos aprobados comprobables en cualquier otra carrera del área administrativa. La aceptación de los cursos aprobados estará sujeta a revisión por el Departamento de Registro Académico. Disponible en formato semi presencial, On-line e in-Company.









- 1.4 **Programa de Bachelor en Marketing (BMK30)** - Dirigido a ejecutivos que tengan menos de 20 cursos aprobados en carreras afines al área de mercadeo. Disponible en formato semi presencial, On-line e in-Company.
- 1.5 **Programa de Bachelor en Marketing (BMK24)** - Dirigido a ejecutivos que tengan más de 20 a 29 cursos aprobados comprobables en el área de mercadeo. aceptación de los cursos aprobados estará sujeta a revisión por el Departamento de Registro Académico. Disponible en formato semi presencial, On-line e in-Company.
- 1.6 **Programa de Bachelor en Marketing (BMK18)** - Dirigido a ejecutivos que tengan más de 10 a 19 cursos aprobados comprobables en el área de mercadeo. aceptación de los cursos aprobados estará sujeta a revisión por el Departamento de Registro Académico. Disponible en formato semi presencial, On-line e in-Company.
- 1.7 **Programa de Bachelor en Marketing (BMK12)** - Dirigido a ejecutivos que tengan 30 o más cursos aprobados comprobables en el área de mercadeo. La aceptación de los cursos aprobados estará sujeta a revisión por el Departamento de Registro Académico. Disponible en formato semi presencial, On-line e in-Company.
- 1.8 **Programa de Bachelor of Technology and Business Management (BTM 36)** – Dirigido a profesionales que deseen comprender cómo gestionar los ambientes de negocios y la tecnología. El programa no requiere de cursos previos realizados. Disponible en formato semi presencial, On-line e In-Company.
- 1.9 **Programa de Bachelor más Maestría** - Dirigido a ejecutivos que tengan pensum cerrado y desean una Maestría. La aceptación del pensum cerrado estará sujeto a revisión por el Departamento de Registro Académico. La duración del programa estará en función si el pensum cerrado cuenta con orientación administrativa. Disponible en formato semi presencial, On-line e in-Company.
- 1.10 **Programas de Maestría** - Dirigido a ejecutivos que poseen un grado académico a nivel Bachelor, Licenciatura o Postgrado y desean actualizarse y/o adquirir un nivel más avanzado de conocimientos de algún área en específico. Disponible en formato semi presencial, On-line e in-Company.
- 1.11 **Programas de Educación Continua** - (técnicos, certificaciones, diplomados, cursos cortos, seminarios): Dirigidos a público en general de perfil ejecutivo, los cuales buscan actualizar o ampliar conocimientos en

áreas relacionadas a negocios. Disponible en formato semi presencial, On-line e in-Company.

Capítulo II – Admisiones

2. ESI School of Management reconocerá como estudiante a toda persona interesada en culminar o enriquecer sus conocimientos al momento de cumplir con los siguientes requisitos:
 - 2.1 Llenar completamente y firmar la matrícula/ficha de inscripción.
 - 2.2 Presentar documento de identificación con fotografía e información legible.
 - 2.3 Adjuntar una fotografía de perfil profesional para incluirla en plataforma “miESI” (requerida para interacción en entornos virtuales).
 - 2.4 Presentar Curriculum Vitae
 - 2.5 Cancelar el valor total de la matrícula.
 - 2.6 Entrevistarse personalmente con las autoridades de la Dirección Académica, si se considera necesario.
 - 2.7 Completar junto con su asesor académico el plan de pagos para el programa académico al que opta.
 - 2.8 Presentar durante los 90 días posteriores a su inscripción, los siguientes requisitos para conformar su expediente académico:
 - a. Planilla de inscripción.
 - b. Fotocopia del documento de identificación.
 - c. Curriculum vitae en inglés
 - d. 2 cartas de recomendación (fotocopias).
 - f. Fotocopia de constancia del nivel del idioma inglés conforme al artículo 70 de este reglamento.
 - g. Adicionalmente, de acuerdo con el programa inscrito debe adjuntar:

Programa de Bachelor (BBA30, BB24, BBA18, BBA12)

-  Fotocopia autenticada de título de Nivel Medio o High School.
-  Fotocopia de traducción jurada al idioma inglés del título de nivel medio.
-  Fotocopia autenticada de certificado de notas del nivel medio.
-  Fotocopia de traducción jurada de las notas del nivel medio.
-  Certificación de cursos aprobados en cualquier Universidad (BBA24/BBA18/BBA12).
-  Traducción certificada de cursos aprobados a nivel universitario.

Programa de Bachelor en Marketing (BMK30, BMK24, BMK18, BMK12)

-  Fotocopia autenticada de título de Nivel Medio o High School.

- 📄 Fotocopia de traducción jurada del título de nivel medio.
- 📄 Fotocopia autenticada de certificado de notas del nivel medio.
- 📄 Fotocopia de traducción jurada de las notas del nivel medio.
- 📄 Certificación de cursos aprobados en cualquier Universidad (BMK24/BMK18/BMK12).
- 📄 Fotocopia de traducción certificada de cursos aprobados a nivel universitario.
- 📄

Programa de Bachelor of Technology and Business Management (BTM30)

- 📄 Fotocopia autenticada de título de Nivel Medio o High School.
- 📄 Fotocopia de traducción jurada al idioma inglés del título de nivel medio.
- 📄 Fotocopia autenticada de certificado de notas del nivel medio.
- 📄 Fotocopia de traducción jurada de las notas del nivel medio.
- 📄 Traducción certificada de cursos aprobados a nivel universitario.

Programa de Bachelor más Maestría

- 📄 Constancia original o fotocopia autenticada de cierre de pensum emitida por la institución académica.
- 📄 Traducción jurada de la constancia de cierre de pensum.
- 📄 Certificado original de cursos aprobados.
- 📄 Traducción jurada de certificado de notas de cierre.

Programa de Postgrados Especializados y Programa de Maestrías

- 📄 Fotocopia autenticada de título universitario.
 - 📄 Fotocopia de traducción jurada al idioma inglés del título universitario.
 - 📄 Certificado original de notas de cierre.
 - 📄 Traducción jurada al idioma inglés del certificado de notas al cierre.
3. A los estudiantes que hayan cursado materias en otras Universidades o Instituciones reconocidas por ESI School of Management, se les podrá realizar la transferencia de créditos educativos con el objeto de satisfacer los requisitos de admisión. La transferencia de créditos y la aceptación de los cursos aprobados y/o créditos académicos de otra Universidad o Institución quedarán a discreción del Departamento de Registro Académico únicamente al haber presentado documento oficial en hoja membretada, firmada y sellada por la institución respectiva.
 4. ESI School of Management se reserva el derecho de admisión en los casos que considere necesarios.
 5. Se considerará como estudiante activo de ESI School of Management a todas aquellas personas que cumplan, y hayan completado todos los requisitos

respectivos anteriormente expuestos, en un plazo máximo de 90 días a partir del inicio de su inscripción; en caso contrario, la matrícula es considerada temporal o como oyente (asistiendo a un máximo de dos sesiones presenciales y sin acceso a plataforma virtual). Cualquier curso o solicitud que el estudiante necesite no podrá ser gestionada hasta el cumplimiento de dichos requisitos.

6. Si por algún motivo el estudiante no puede iniciar sus cursos en el período contratado, podrá mantener la matrícula hasta por un máximo de seis meses contados a partir de la fecha de pago, pasado dicho plazo el solicitante deberá volver a efectuar el pago de reactivación de matrícula.
7. Los pagos de matrícula no aplican a reembolso.
8. En caso se compruebe que el estudiante presentó documentos falsos y/o alterados se le anulará automáticamente su matrícula sin tener derecho a la validez de los cursos que haya aprobado ni a reclamar reintegro alguno por el valor de la matrícula y/o cuotas efectuadas.

Capítulo III – Asistencia y Duración de los Programas

9. La asistencia puede variar entre 1 o 2 veces por semana de acuerdo con el programa de estudios y cursos complementarios.
 - 9.1 La asistencia y/o desarrollo de cursos simultáneos es de carácter obligatorio y debe regirse a la normativa de asistencia. Los cursos simultáneos forman parte de los créditos académicos requeridos para obtener un grado académico.
10. El día de asistencia a clases queda a discreción de la programación del Departamento de Registro Académico.
11. Dada la metodología de ESI, cada curso está constituido con un mínimo de 4 sesiones semi presenciales o virtuales de clase.
12. El tiempo de cada sesión de clase es determinado por el Departamento Académico y Docente de acuerdo con las necesidades del programa de estudios.
 - 12.1 El horario de asistencia a cursos de programas de Bachelor y Maestría es asignado de: lunes a viernes de 18:30 a 20:30 horas y/o sábados de 8:00 a 11:00 horas.
 - 12.2 El horario para programas de Educación Continua o inglés es determinado acorde a la naturaleza del programa y definidas por el departamento académico.



13. Se considera como asistencia a clases cuando el estudiante cumple con el horario establecido.
14. Dada la naturaleza intensiva de los cursos de ESI, el estudiante deberá cumplir con el 100% de asistencia que constituye el curso. Si el estudiante asiste tarde o se retira antes del horario de clases, esto afectará el porcentaje de asistencia considerándolo como inasistencia o ausencia.
15. La ausencia a un curso deberá ser justificada en la misma semana que cometió la falta. Para ello, el estudiante deberá presentar la constancia de su ausencia por escrito a su docente con copia al departamento de Servicio al Estudiante. De no ser presentada en el tiempo estipulado, la inasistencia quedará registrada permanentemente en sus registros.
 - 15.1 El estudiante deberá presentar justificación válida (médica, laboral, o constancia de la emergencia) para que le sea aprobado entrega de tareas sin penalizaciones o inasistencias que afectan el cumplimiento de asistencia a un curso. (ver Capítulo VI – Proceso académico y Evaluaciones, artículo 58).
 - 15.2 Si el estudiante no presenta constancia válida que justifique su ausencia a la sesión, la inasistencia quedará registrada permanente en sus registros afectando el requerimiento de asistencia mínima al programa inscrito.
16. Con DOS ausencias o más el curso se da por reprobado. El curso no podrá ser desasignado una vez haya iniciado, siendo responsabilidad del estudiante solicitar en Servicio al Estudiante la asignación del curso.
 - 16.1 El docente podrá gestionar las ausencias con sus estudiantes, añadiendo cuestionarios de validación asignados para suplir la inasistencia y cumplir con el requisito del curso, pudiendo realizarse un máximo de dos oportunidades.
17. La duración de los programas está definida de la siguiente forma:
 - 17.1 **Programa de Bachelor (BBA30 – BMK30)** - Duración de 30 meses de estudio para obtener pensum cerrado, el Proyecto Integral de Gerencia será adicional al programa.
 - 17.2 **Programa de Bachelor (BBA24 – BMK24)** - Duración de 24 meses de estudio para obtener pensum cerrado, el Proyecto Integral de Gerencia será adicional al programa.
 - 17.3 **Programa de Bachelor (BBA18 – BMK18)** - Duración de 18 meses de estudio para obtener pensum cerrado, el Proyecto Integral de Gerencia será adicional al programa.
 - 17.4 **Programa de Bachelor (BBA12 – BMK12)** - Duración de 12 meses de estudio para obtener pensum cerrado, el Proyecto Integral de Gerencia será adicional al programa.



- 17.5 Programa de Bachelor BTM 36 meses** – Duración de 36 meses de estudio para obtener pensum cerrado, el Proyecto Integral de Gerencia será adicional al programa.
- 17.6 Programa de Bachelor más Maestría** - Duración de 6 o 12 meses de estudio para obtener el grado académico de Bachelor más la duración del programa de maestría. El Proyecto Integral de Gerencia será adicional al programa. El grado académico de Bachelor no podrá ser gestionado hasta el momento de culminar satisfactoriamente la totalidad del programa inscrito, esto quiere decir hasta culminar la maestría.
- 17.7 Programa de Maestría (MBA) y Maestrías Especializadas** - La duración está en función del programa de estudios, seleccionado:
- a. Maestría en Administración de Empresas (MBA) – la duración es de 12/18 meses de estudio para obtener pensum cerrado, el Proyecto Integral de Gerencia será adicional al programa. (12 meses a partir de Vigencia 2 - Pensum 2022).
 - b. Maestría en Marketing (MMK y MMDI) – la duración es de 12 meses de estudios para obtener pensum cerrado, el Proyecto Integral de Gerencia será adicional al programa. (A partir de Pensum 2019/2022).
 - c. Maestría en Finanzas (MBF) – la duración es de 12 meses de estudios para obtener pensum cerrado, el Proyecto Integral de Gerencia será adicional al programa. (A partir de Pensum 2019).
 - d. Maestría en Business Psychology (MBP) – la duración es de 12 meses de estudios para obtener pensum cerrado, el Proyecto Integral de Gerencia será adicional al programa. (A partir de Pensum 2019).
 - e. Maestría en Project Management: - la duración es de 12 meses de estudios para obtener pensum cerrado, el Proyecto Integral de Gerencia será adicional al programa. (A partir de Pensum 2019).
 - f. Maestría en Estrategia Aplicada: - la duración es de 12 meses de estudios para obtener pensum cerrado, el Proyecto Integral de Gerencia será adicional al programa. (A partir de Pensum 2019).
18. La duración de los programas puede variar, por asuetos, suspensión de clases por desastres naturales, des asignaciones de cursos de parte de los estudiantes, cursos reprobados, eventos especiales o por cualquier otra situación ajena a ESI School of Management.



Capítulo IV – Cuotas, multas, recargos y otros pagos

Cuotas de Estudio

19. El programa de estudios elegido tiene un costo total, el cual consta de:
- 19.1 Una matrícula (por cada año de estudios que el estudiante curse).
 - 19.2 Un número determinado de mensualidades de acuerdo con la duración del programa de estudios.
 - 19.3 El costo del programa no incluye Gastos de Graduación, Titulación y presentación de proyectos, estos costos deberán ser consultados al momento que el estudiante se encuentre en dicho proceso, el cual ocurre al finalizar su programa académico.
20. El programa de estudios no está diseñado para ser pagado por módulos, créditos académicos ni cursos asignados o aprobados. Está diseñado para ser pagado de forma mensual con el financiamiento propio de ESI, por adelantado, dentro de los primeros diez días calendario una vez iniciado el programa hasta su culminación.
21. El estudiante debe encontrarse solvente en el momento de la asignación mensual, en caso contrario podría no ser asignado al siguiente curso y de presentarse a clases únicamente podrá asistir como oyente, sin derecho a asignación a plataforma virtual y alcanzar una nota en el curso. Siendo lo anteriormente expuesto estricta responsabilidad del estudiante.
- 21.1 No será responsabilidad de ningún docente resolver los problemas de tareas o plataforma virtual de un estudiante por insolvencia de pago.
 - 21.2 Las actividades, exámenes, presentaciones u otra actividad que haya sido afectada por el tiempo de inactividad de plataforma debido a la insolvencia quedan sujetas a la presentación de asignaciones acorde al presente reglamento.
22. La solvencia de pagos es una condición obligatoria para realizar cualquier trámite dentro de ESI School of Management.
23. El estudiante puede solicitar autorizaciones de cargos automáticos en sus tarjetas de crédito o débito para programar el cobro de su cuota dentro de los 10 primeros 10 días calendario de cada mes.
- 23.1 Si el estudiante desea realizar la des asignación de cargos automáticos, deberá realizar dicha gestión con el departamento de cobros y/o asesor de cartera de su sede de inscripción por lo menos con cinco días antes del primer día del siguiente mes.



24. Se considera insolvente al estudiante que tenga pendiente el pago de alguna cuota o haya cancelado algún servicio por medio de cheque, débitos o cargo automático y este resulte rechazado por cualquier motivo. ESI School of Management puede anular la inscripción, matrícula, cuota mensual y demás servicios del estudiante al no efectuar los pagos por cargos administrativos generados por el cheque, débito o cargo automático rechazado y los servicios que con el mismo pretendía cancelar. Al estudiante que no esté solvente, no se le entregará la calificación final de sus cursos, no se le asignarán cursos y no se le dará trámite a ninguna solicitud académica.
25. La solvencia de pagos da derecho al uso de la plataforma virtual y el acceso a todas las herramientas académicas necesarias para desarrollar su programa satisfactoriamente.
- 25.1. El estudiante perderá acceso a plataforma u otros recursos al encontrarse insolvente. Esta acción afectará la actividad que el estudiante pueda requerir como medio de aprendizaje y en el punteo que cada docente asigne a dichas actividades, sin ser responsabilidad de ESI.
- 25.2. La plataforma académica u otros recursos se inhabilitan automáticamente para el estudiante al momento de observar insolvencia de una o más cuotas.
- 25.3 Una vez que el estudiante vuelva al estatus “solvente” la plataforma virtual será activada en un lapso de 8 horas hábiles.
- 25.3 Las actividades, exámenes, presentaciones u otra actividad que haya sido afectada por el tiempo de inactividad de plataforma debido a insolvencia, son única responsabilidad del estudiante y las calificaciones o recepción quedan sujetas a la presentación de asignaciones acorde al presente reglamento (ver artículo 21)
26. ESI School of Management se reserva el derecho de negar al estudiante insolvente, la impartición de exámenes o trabajos de toda índole. Cualquier servicio cuyo pago se retrase deberá cancelarse de acuerdo con el valor que tenga en el momento en que el pago se haga efectivo. Esta norma se aplicará también en el caso de exámenes extraordinarios, extensión de diplomas, presentación de Proyecto Final, gastos de graduación y otros.

Multas

27. Habrá un recargo por concepto de mora por cada día de atraso. Si el estudiante paga después del día 10 de cada mes. El cobro será de acuerdo con la tarifa vigente de precios. El estudiante puede consultar con su asesor de cartera las tarifas vigentes por concepto de moras u otros recargos.
28. Las multas no se compensan ni son exoneradas.



29. Se cobrará por cheque rechazado, más la multa generada por días de atraso de efectuarse el pago después del día 10 de cada mes. El cobro será de acuerdo con la tarifa vigente de precios.

Recargos

30. Pueden presentarse recargos o cambios en el sistema de pagos de ocurrir un cambio en el programa de cursos a solicitud del estudiante.

Otros Pagos

31. Los costos adicionales de cada programa pueden ser consultados con su asesor de cartera en el área de cobros de cada sede de ESI.
32. El costo del programa no incluye:
- a) El trámite administrativo para la emisión del grado académico.
 - b) Pases de ley o certificaciones.
 - c) Presentación del proyecto integral de gerencia (Capstone Project)
 - d) Acto de Graduación
 - e) Evaluación de 2do. Idioma
33. Adicional a la cuota mensual, pueden presentarse otros cobros por servicios:
- 1. Exámenes extraordinarios.
 - 2. Evaluaciones de recuperación.
 - 3. Evaluación de Inglés.
 - 4. Derecho a presentación de Proyecto Integral de Gerencia.
 - 5. Certificaciones de notas y cierre de pensum.
 - 6. Emisión de diplomas.
 - 7. Estacionamiento.
 - 8. Reactivación de Plataforma virtual.
 - 9. Biblioteca Virtual.
 - 10. Cursos reprobados.
 - 11. Constancias académicas de cualquier índole.
 - 12. Cursos adicionales de Idiomas.
 - 13. Traducciones Juradas
34. El costo del programa no incluye el acto de graduación, la participación de los estudiantes es totalmente optativa. ESI School of Management se reserva el derecho de seleccionar el lugar, el día, la hora y las especificaciones para llevar a cabo la ceremonia correspondiente.

Capítulo V – Asignación de cursos

35. Una vez matriculado o inscrito, el estudiante podrá cursar en su totalidad las materias/cursos correspondientes a su programa. No existen programas o planes especiales con el fin de reducir el tiempo/duración del programa al que fue inscrito.. ESI School of Management se reserva el derecho de cambiar y/o actualizar el pensum de cada programa sin afectar la duración de este.
36. El orden de los cursos será dispuesto por ESI School of Management. Se asignará al estudiante la materia/curso correspondiente y será reflejado en la plataforma virtual.
37. De acuerdo con la cantidad de estudiantes inscritos por promoción, el Departamento Académico se reserva el derecho de abrir grupos o incorporar estudiantes a grupos existentes.
38. Los programas que ESI School of Management imparte, en su mayoría, no cuentan con prerrequisito, sin embargo, hay excepciones.
39. ESI School of Management se reserva el derecho de cambiar el sistema logístico de asignación de cursos, planificación de contenidos, pensum y salones.
40. El contenido de los cursos correspondientes al pensum establecido por la Escuela se actualiza constantemente de acuerdo con los avances y nuevas tendencias en el ámbito de los negocios.
41. El estudiante podrá llevar mensualmente un máximo de dos (2) cursos al mes cuando:
 - 40.1 Deba cursar un curso complementario.
 - 40.2 Deba cursar un curso simultáneo (presencial, virtual o asíncrono)
 - 40.3 Deba cursar materias de propedéutico.
 - 40.4 Deba cursar una materia que haya reprobado o haya sido desasignada por el estudiante y el curso esté disponible según Planificación Académica.
42. Los cursos complementarios serán asignados de forma automática paralelamente a su curso de pensum, debiendo asistir a ambos cursos con carácter obligatorio.
43. El material educativo y bibliográfico para cada curso queda a criterio de ESI. El material adicional que solicite durante el curso de cada programa NO está incluido en el costo de este. (Libros, licencias, etc.)



44. Para poder cursar el Proyecto Integral de Gerencia, el estudiante deberá tener aprobados todos los cursos que corresponden a su programa de estudios, incluyendo los requisitos de papelería que conforman su expediente como estudiante activo de ESI.

44.1 El Departamento de Registro Académico de ESI School of Management se reserva el derecho de aprobar la asignación de Proyecto Integral de Gerencia, si el(la) estudiante tiene un curso pendiente de aprobar para completar los créditos académicos requeridos de acuerdo con su programa de estudios.

44.2 El estudiante que tenga un curso pendiente de aprobar deberá firmar una carta de compromiso establecida por el Consejo Académico de la Escuela.

44.3 El estudiante deberá cumplir con el 100% de asistencia tanto en el curso pendiente de aprobar, como en las sesiones de asesoría de Proyecto Integral de Gerencia, y aprobar el curso con un mínimo del 71% y el Proyecto Integral con un mínimo del 75% sobre el total de la nota, de lo contrario ambas asignaciones estarán reprobadas. (Ver Capítulo III).

Des asignaciones

45. El estudiante que NO asista a clases durante tres cursos consecutivos, se le dejará de asignar cursos de forma automática. El estudiante deberá solicitar a través de Servicio al Estudiante con una carta, la asignación de cursos, sin embargo, estará sujeto al artículo 33, 35, 36 y 39 de este reglamento.

46. El estudiante podrá solicitar por escrito el retiro temporal a un curso, debiendo presentar a SAE (servicio al estudiante) la solicitud de des asignación de curso, la cual deberá ingresar 15 días antes del inicio del siguiente curso. Para dicho trámite deberá presentar solvencia de pago. Este proceso no exime al estudiante de los pagos mensuales. (ver artículo 20)

47. Una vez el curso ha dado inicio, los estudiantes asignados no podrán desasignarse el curso; la inasistencia al curso no es sinónimo de des asignación. El docente publicará el avance de la nota del estudiante, independientemente de su asistencia, sin embargo, el curso será considerado reprobado y el estudiante deberá asumir los costos de acuerdo con la tabla vigente de precios.

48. Será responsabilidad del estudiante solicitar a SAE (Servicio Al Estudiante) la asignación de los cursos que han sido des asignados y/o reprobados, por medio de las instancias correspondientes. La disponibilidad de los cursos deberá ser revisada por el estudiante a través de carteleras de cursos vigentes.



La asignación de los cursos estará sujeta a disponibilidad, cupo, docente y día. Dicha solicitud deberá realizarse como mínimo 15 días previos al inicio del curso.

49. El estudiante podrá solicitar el retiro provisional de ESI School of Management considerando los siguientes aspectos:

- a) Periodo menor o igual a 3 meses: El estudiante deberá, con 15 días previo al inicio del siguiente curso, presentar en SAE (Servicio al Estudiante) una carta firmada que exponga claramente la solicitud y adjuntar su solvencia de pago. Dicho proceso no exime al estudiante del pago mensual del programa. Es responsabilidad del estudiante solicitar la continuidad de la asignación de los cursos cuando el período de retiro concluya.

Reincorporaciones

50. Periodo mayor de 3 meses hasta 12 meses: El estudiante deberá llenar una ficha/matricula de reincorporación manteniendo los mismos costos, pagando la matrícula de reactivación, de acuerdo con la tabla vigente.

51. Período mayor a 12 meses: El Estudiante deberá sujetarse a la actualización de costos del programa y pagar una matrícula de reactivación.

52. Al momento de incorporar estudiantes que se han retirado provisionalmente de ESI School of Management, cada estudiante deberá sujetarse a disponibilidad de cursos vigentes (Artículo 35 y 39), no pudiendo reclamar los siguientes aspectos:

- 🏆 Continuar con el mismo grupo que inició, por lo consiguiente no completará el programa de estudios junto al mismo grupo de estudiantes que inició.
- 🏆 Continuar el mismo día que se asignó al momento de su inscripción.
- 🏆 Terminar el programa en el tiempo estipulado al inicio.
- 🏆 Continuar con el mismo pensum de estudios. El estudiante tendrá que adaptarse al pensum de estudios que se encuentre vigente.

Capítulo VI – Proceso Académico y Evaluaciones

53. ESI School of Management cuenta con un sistema de estudios que se conoce como híbrido o blended y On-line, ya que sus programas de estudios están diseñados en 25% (12 horas) de asistencia a clases semi presenciales o virtuales, y un 75% (33 horas) de participación en lecturas, casos de estudio, simulaciones, proyectos, tareas, investigaciones en una plataforma virtual.

Plataforma Virtual

54. Para cada inicio de curso el estudiante deberá revisar en la plataforma académica miESI su calendario de asignaciones para establecer sus agendas de asistencia.

54.1 El correo institucional, será el único medio autorizado por ESI para la comunicación de los estudiantes hacia los docentes en caso de consultas respecto a la asignación en curso.

54.1.1. El correo institucional es un beneficio con el que cuentan todos los estudiantes activos de ESI School of Management de acuerdo con el programa inscrito.

54.1.2 El correo institucional será inhabilitado para los estudiantes que presenten inactividad en su programa de estudios por un período mayor a tres meses consecutivos o después de 30 días de haber finalizado su programa académico o romper su relación académica con ESI School of Management. .

55. El docente designado para impartir el curso publicará en la plataforma virtual, el material didáctico.

56. El estudiante deberá ingresar a la plataforma virtual todo el material sujeto a evaluación por parte del docente. Ese es el único medio por el cual un docente puede aceptar y ponderar trabajos realizados por los estudiantes (ver Artículo 21).

56.1. A estudiantes que incumplan con entrega de tareas en el día establecido (falta de pago, entrega tardía, equivocación en entrega, etc.) los trabajos podrán ser recibidos únicamente por medio de la plataforma, considerando las siguientes normas:



Entrega de trabajos 2 día posterior a la fecha establecida: **se calificará sobre el 50% del punteo total.**



Entrega de trabajos 3 a 5 días posterior a la fecha establecida: **se calificará sobre el 25% del punteo total.**



Entrega de trabajos posterior a 5 días a la fecha establecida, **no tendrá valor de ponderación.**

56.2. Es responsabilidad del estudiante validar en la plataforma virtual miESI las fechas establecidas para entrega de tareas, diferenciando entre: La fecha de entrega de las asignaciones correspondientes y la fecha de cierre o finalización del curso.



57. El estudiante podrá perder acceso a la plataforma virtual de no encontrarse solvente en sus cuotas de estudio. De presentarse este caso, el estudiante perderá los puntos de evaluación propuestos por el docente durante el tiempo que esté sin acceso. El estudiante no podrá reclamar que los puntos sujetos a evaluación sean calificados al tener nuevamente acceso a la plataforma virtual. (Ver Artículo 21)

Evaluaciones y Promedios Académicos

58. Las notas se expresarán en una escala de calificaciones de cero puntos (0) a cien puntos (100), y serán publicadas sólo a los estudiantes que se encuentren solventes a la fecha en la que finalice el curso. Los estudiantes también pueden ser evaluados de acuerdo con el sistema de evaluación por literales (A, B, C, D, E, F) para cada programa impartido por ESI School of Management.
59. Para aprobar un curso, el estudiante tiene que obtener una nota mayor o igual a 71%.
60. La nota de un curso está distribuida de la siguiente manera: 70% de zona (trabajos, investigaciones, casos de estudio, foros, participación, exámenes) y 30% de una evaluación y/o proyecto final.
61. Para tener derecho a evaluación final, el estudiante debe al menos contar con el 75% de asistencia del total de horas que constituye el curso.
62. Capstone Project, para acceder a asignación de Capstone Project o realizar sustitución de proyecto (bachelor a máster) el estudiante deberá alcanzar un promedio de notas mayor o igual a 80% correspondiente a los cursos que correspondan a su programa académico (aplica a programas que inicien desde septiembre 2023 en adelante).
- 62.1 Si un estudiante no alcanzara el promedio igual o superior al 80% correspondiente a los cursos de su programa académico, el estudiante deberá cursar un programa de nivelación de 90 horas de estudio para alcanzar el requisito académico, debiendo someterse a una evaluación luego de las horas detalladas de estudio, la cual deberá ser superada con una nota mayor o igual a 80%. Esta evaluación no sustituye ni equivale al Capstone Project.
- 62.2 El programa de nivelación de 90 horas de estudio, deberá ser solicitar asignación al departamento de Servicio al Estudiante, presentando la gestión correspondiente y cancelando la tarifa del programa acorde a tabla vigente.



Revisiones de Nota

63. Los estudiantes que tengan duda respecto a la forma de evaluación y punteo utilizada por el docente podrán solicitar revisión de nota de cumplir los siguientes requisitos:

- 🏆 Solicitar a través de Servicio al Estudiante una revisión de nota dentro de los próximos 15 días calendario posteriores a la publicación de esta.
- 🏆 Esta condición estará vigente para aquellos estudiantes que cuentan con: solvencia de pagos, un 75% de asistencia del total de horas que constituye el curso.
- 🏆 Quedará a discreción del Consejo Académico la metodología a utilizar y la calendarización referente a la fecha y lugar a realizar la revisión de nota.
- 🏆 De presentarse una rectificación de nota, producto de la revisión, se procederá a realizar el cambio de nota en un tiempo máximo de 8 días hábiles.

Cursos Reprobados

64. Un curso se considera reprobado cuando:

- 🏆 El estudiante no haya alcanzado la nota mínima del 71% sobre 100.
- 🏆 El estudiante tenga dos o más ausencias a clases virtuales/presenciales obligatorias.

65. El estudiante podrá solicitar por medio de Servicio al Estudiante, la asignación del curso reprobado, sin embargo, éste será asignado de acuerdo con la disponibilidad de cupo, docentes y salones. El estudiante deberá emitir el pago por anticipado correspondiente por el curso reprobado de acuerdo con la tabla vigente de precios al momento de su asignación. (Artículo 21).

66. El Consejo Académico de ESI School of Management se reserva el derecho de citar a los estudiantes y determinar su continuidad en los programas que ESI School of Management ofrece para aquellos estudiantes que reprueben 2 veces el mismo curso o excedan del 20% de cursos reprobados del total de su programa de estudios.

66.1 Capstone Project reprobado. Un estudiante que repruebe en dos ocasiones consecutivas el capstone Project podrá someterse a capstone nuevamente bajo la metodología de Evaluación Compresiva (Examen teórico dirigido, con un caso de estudio adicional, asignado individualmente), el cual podrá solicitar asignación 60 días posterior a la entrega de notas reprobadas en un capstone grupal, deberá solicitar asignación y realizar el pago acorde a tarifas vigentes.

66.2 De ser asignado una Evaluación Comprensiva como en el citado en el punto 66.1, se le proveerá un temario previo, para que prepare su presentación de examen y caso de estudio individual ante una terna, para lo cual se le proveerá de 45 días máximo. Dicha evaluación deberá superarse con una nota mayor o igual a 75 puntos.

66.3 Si el estudiante reprobara la evaluación comprensiva, luego de las oportunidades citadas en el punto 66.1 y 66.2, el caso será trasladado a Consejo Académico de ESI School of Management, para determinar su continuidad en el programa o las medidas a tomar.

Evaluaciones de Recuperación

67. Los estudiantes que hayan reprobado el curso podrán ser candidatos para optar a una evaluación de recuperación, para lo cual estarán sujetos a cumplir los siguientes requisitos:

- a) Emitir el pago correspondiente por evaluación de recuperación, de acuerdo con tabla vigente de precios al momento de su solicitud.
- 🏆 Solicitar a través de Servicio al Estudiante una evaluación de recuperación dentro de los próximos 15 días calendario posteriores a la publicación de la nota final del curso.
- 🏆 La evaluación de recuperación está disponible para aquellos estudiantes que cuenten con solvencia de pago, un 75% de asistencia al curso y mínimo zona de 55 puntos.
- 🏆 Quedará a discreción de Dirección Académica la metodología a utilizar y la calendarización referente a la fecha y lugar a realizar la evaluación de recuperación.
- 🏆 La evaluación de recuperación de un curso podrá ser tomada una sola vez.
- 🏆 La evaluación de recuperación deberá ser aprobada con una nota mayor o igual al 71%, a pesar de que la evaluación de recuperación supere dicha puntuación la nota final del curso no podrá superar los 71% de la nota final de curso.
- 🏆 De no aprobar la evaluación de recuperación, el estudiante debe repetir el curso (Ver artículo 64).
- 🏆 En casos de evaluaciones de recuperación para Capstone Project, referirse a artículo 65 y sus literales.

Evaluaciones por Suficiencia

68. Se define como evaluación por suficiencia una evaluación extraordinaria en la que el estudiante conoce y domina el contenido de un curso y considera innecesario cursarlo.

69. El estudiante deberá solicitar, previo a la asignación del curso, autorización para realizar la evaluación por suficiencia. Una vez se tenga asignado el curso y/o se

haya emitido la ponderación, el estudiante pierde la oportunidad de realizar la evaluación por suficiencia.

70. Los estudiantes podrán solicitar exámenes por suficiencia si cumplen con los siguientes requisitos:

- 🏆 Solicitar y completar en Servicio al Estudiante el formulario de evaluaciones por suficiencia.
- 🏆 Tener solvencia de pagos.
- 🏆 Quedará a discreción del Consejo Académico otorgar una evaluación por suficiencia la cual tendrá un costo de acuerdo con la tarifa vigente de precios.
- 🏆 La evaluación por suficiencia será calificada por el Consejo Académico y deberá ser aprobada con una nota mínima de 85 puntos.
- 🏆 La evaluación por suficiencia de un curso podrá ser tomada una sola vez.
- 🏆 La aprobación de un curso por suficiencia no exime al estudiante del pago mensual pactado al inicio del programa de estudios.
- 🏆 La aprobación de un curso por suficiencia no garantiza la culminación anticipada de su programa de estudio.

Idioma Inglés

71. Es requisito de titulación, previo a optar al grado académico del programa que ha cursado (exceptuando los programas de educación continua), que el estudiante certifique que habla, escribe y comprende el idioma inglés en un nivel avanzado. Para ello el estudiante debe demostrar el dominio del idioma presentando uno de los siguientes certificados:

- a) TOEFL (Test of English as a Foreign Language) reciente, no mayor de 4 años de antigüedad con un punteo de:
 - 🏆 TOEFL IBT – mayor o igual a 80 puntos.
 - 🏆 TOEFL Paper – mayor o igual a 550 puntos.
 - 🏆 TOEFL CBT – mayor o igual a 213 puntos.
 - 🏆 TOEIC (Test of English for International Communication) reciente, no mayor de 4 años de antigüedad y el resultado deberá ser mayor a 780 puntos.
- b) ELASH (English Language Assessment System for Hispanics) reciente, no mayor a 4 años de antigüedad y el resultado deberá ser mayor a 151 puntos.

72. El estudiante puede optar a tomar una evaluación comprensiva dentro de ESI School of Management, la cual deberá aprobar con un mínimo de 71 puntos con el objetivo de demostrar sus conocimientos en el idioma inglés a un nivel avanzado.

72.1 Si el estudiante reprueba no cumple con la nota mínima de 71 puntos, puede realizar la evaluación comprensiva del idioma nuevamente en un lapso de tres (3) meses.

73. Si el estudiante no cumple o considera no contar con el nivel del idioma inglés requerido en el examen de ubicación, deberá ingresar a los cursos impartidos en ESI School of Management.

- El día de asistencia a clases de inglés, queda a discreción de la programación del Departamento de Registro Académico de acuerdo con la disponibilidad de salones, docentes, cupo de estudiantes y apertura de cursos.
- El tiempo de cada sesión de clase de inglés, es determinado por el Departamento Académico de acuerdo con las necesidades del programa de estudios.
- El estudiante deberá cumplir con el 85% de asistencia al curso de inglés. De lo contrario, este será reprobado.
- La ausencia a una sesión del curso de inglés deberá ser justificada en la misma semana que cometió la falta. Para ello, el estudiante deberá presentar la constancia de su ausencia por escrito a SAE (Servicio Al Estudiante).
- Cada curso de inglés deberá aprobarse con un mínimo de 71 puntos. De lo contrario, el estudiante deberá solicitar la reasignación de este, cumpliendo con el pago establecido en la tabla vigente de gestiones académicas.

Menciones Honoríficas

74. Los estudiantes que al finalizar su programa de estudios hayan alcanzado un promedio igual o superior a los 95 puntos, serán candidatos para obtener una mención honorífica únicamente durante el acto de graduación. ESI School of Management se reserva el derecho de cambiar la forma de obtención de menciones honoríficas.

Rango de Nota	Mención
De 95 a 96.99	Cum Laude
De 97 a 98.99	Magna Cum Laude
De 99 a 100	Suma Cum Laude

Becas Académicas

75. Los estudiantes que cuenten con beneficio de beca académica deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Cumplir con la entrega de papelería en el tiempo establecido por el Departamento de Registro Académico, (90 días).
- Cumplir con el 100% de asistencia en cada curso asignado.
- Tener un promedio de 87 puntos como mínimo en el total de los cursos asignados en el transcurso del programa académico.

76. ESI School of Management se reserva el derecho de apertura, aprobación y suspensión de becas académicas.

Capítulo VII – Grado Académico

77. El costo del programa no incluye los costos administrativos del acto de graduación ni el trámite para la emisión del grado académico o alguna certificación adicional. (Artículo 31, 32 y 33).
78. ESI School of Management otorga el título de los créditos académicos al estudiante que finalice y apruebe satisfactoriamente todos los cursos asignados al programa al que fue inscrito. El estudiante debe haber pagado el costo total del programa, los gastos administrativos por concepto de titulación y haber completado los requisitos correspondientes a la papelería indicados en el artículo 2.4 de este reglamento; para que se inicie el trámite de emisión del grado académico.
79. ESI School of Management cuenta con una certificación internacional, emitida por **IACBE (*International Accreditation Council for Business Education*)** con sede en Estados Unidos, la cual respalda y certifica el otorgamiento de créditos académicos por los programas de Bachelor y Maestrías. Cada título otorgado al estudiante tendrá un distintivo oficial de acreditación de ESI School of Management.
80. Los títulos de créditos académicos otorgados por ESI School of Management no son oficiales, dado que su origen de acreditación es norteamericano por medio de la acreditación obtenida con el International Accreditation Council for Business Education -IACBE- con sede en Estados Unidos.
81. ESI School of Management establece asociaciones con Universidades extranjeras con las cuales puede tener convenios que beneficien a sus estudiantes con doble titulación. Sin embargo, ESI School of Management se reserva el derecho de establecer nuevas asociaciones en beneficio de sus estudiantes que puedan implicar cambios de: cursos, docentes, certificados y diplomas.
82. La aceptación del título de ESI School of Management o del título emitido por Universidades o centros académicos asociados a ESI School of Management no es responsabilidad de esta, dado que cada institución académica a nivel mundial tiene sus propios requerimientos y regulaciones locales para admisión de sus estudiantes. Es responsabilidad del estudiante cumplir con los requisitos que exigen las distintas Universidades y escuelas de negocios. (exámenes de admisión, documentación requerida, etc.)



83. Una vez finalizado un programa, un egresado podrá solicitar transferencia de créditos internas de una institución a otra bajo la representación de ESI School of Management, únicamente previa validación de créditos obtenidos en términos de antigüedad y profundidad académica, es decir inversión de horas crédito. Debiendo solicitar las respectivas revisiones, convalidaciones y autorizaciones correspondientes a las áreas de admisión regional competentes.

83.1 La transferencia de créditos interna se realiza únicamente bajo un proceso de actualización de horas crédito, debiendo establecer el número de nuevos créditos a obtener mediante la revisión respectiva y convalidaciones con las áreas de admisiones competentes. El número de horas de actualización será igual o superior a 270 horas crédito convalidadas.

Capítulo VIII – Cambios de Programa

84. Todo estudiante interesado en tramitar un cambio de programa debe realizar la solicitud a SAE (Servicio al Estudiante). Si el cambio procede, se anexará al expediente académico del estudiante la lista de asignaturas aceptadas con su calificación de su programa actual y las restantes por cursar y se le notificará por escrito la resolución al estudiante.

85. El estudiante debe asumir los costos del nuevo programa inscrito.

86. El estudiante estará sujeto a cupo para poder realizar el cambio de programa. ESI School of Management se reserva el derecho de ubicarlo en grupos de estudiantes que la Dirección Académica considere prudente.

87. ESI School of Management permite el cambio de programa o modalidad una vez. Por lo tanto, una vez efectuado el cambio de programa o formato, el estudiante no podrá solicitar el cambio nuevamente a la modalidad anterior.

Capítulo IX – Régimen Disciplinario

88. Serán considerados actos deshonestos los que se cometan dentro o fuera del salón de clases e instalaciones.

89. El estudiante perderá el derecho a nota en los casos en los que presenta como propio el conocimiento ajeno, tales como copiar durante los exámenes, tareas, trabajos o proyectos, plagio de texto, sustitución de personas, engaño académico con inteligencia artificial, falsificación de documentos o datos, presentación de trabajos o proyectos elaborados por terceros, entre otros. Se considerarán responsables, tanto al estudiante que comete la falta como al que permite que se efectúe.

90. De igual forma es considerado como acto deshonesto el lenguaje soez.

91. Las sanciones que se imponga por faltas disciplinarias podrán ser:

- a) **Amonestación escrita:** Se refiere a una carta dirigida al estudiante con copia a su expediente, la acumulación de dos amonestaciones será suficiente para la cancelación de la matrícula.
- b) **Condición disciplinaria:** Comprende un período (definido por el Consejo Académico) con matrícula condicional hasta por dos meses, a partir del siguiente día en el que fue cometida la falta.
- c) **Cancelación de matrícula:** Se entenderá como la expulsión inmediata del estudiante.

92. Se consideran faltas disciplinarias las siguientes:

- a) Impedir el libre acceso a las instalaciones o el desarrollo de sus actividades u obstaculizar la enseñanza, la investigación o el desarrollo académico y administrativo de la institución ya sea físicamente o en ambientes virtuales.
- b) Hacer fraude en los exámenes, pruebas cortas, actividades académicas e institucionales y/o ayudar en dicho fraude académico a sus compañeros.
- c) No respetar las normas de clase impuestas por el docente designado por ESI School of Management, tales como distractores que entorpezcan el desarrollo del curso y que distraiga al resto de sus compañeros de forma presencial o virtual.
- d) Falta al respeto verbal y no verbal a sus compañeros de clase y docentes, haciendo señales y utilizando palabras irrespetuosas dentro y fuera del salón de clases o aula virtual, amenazas, etc.
- e) Ocasionar, de manera voluntaria, daños en bienes de propiedad y servicios de ESI School of Management o de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa. Utilizar los bienes y servicios sin la correspondiente autorización o en forma contraria a las normas y procedimientos de la Institución.
- f) Apoderarse de bienes de propiedad de ESI School of Management o de cualquiera de sus miembros o de quienes se encuentren realizando alguna actividad promovida o relacionada por la Institución.
- g) Efectuar actos abiertamente discriminatorios en contra de algunos de los

integrantes de la comunidad educativa, por razones tales como raza, edad, género, religión o condición social.

- h) Agresión de palabra o corporal a las autoridades, sus docentes, estudiantes, empleados y personas vinculadas o incurrir en igual conducta respecto a visitantes o personas no vinculadas con la institución que se encuentren realizando alguna actividad desarrollada o promovida por la misma de forma presencial o virtual.
 - i) Presentar documentos falsos para un provecho indebido.
 - j) Introducir, ingerir o consumir bebidas alcohólicas, drogas, fármacos o estupefaciente de forma presencial o virtual.
 - k) Presentarse en estado de ebriedad o bajo los efectos de alguna droga ya sea en forma virtual o presencial.
 - l) Portar cualquier tipo de armas.
 - m) Ingresar a las instalaciones físicas con personas ajenas a la institución. Los elementos de seguridad deberán permanecer afuera de las instalaciones de ESI School of Management. Tampoco es permitido su permanencia en los parqueos del establecimiento.
 - n) Presentarse a clases con ropa inapropiada para el formato académico en el cual se esté presentando a clases.
93. El estudiante a quien se le imponga una sanción disciplinaria, con excepción de la amonestación escrita, no podrá durante la vigencia de la sanción:
- a) Beneficiarse de los programas de becas o medias becas que ESI School of Management en su momento pueda tener.
 - b) Recibir distinciones e incentivos.
 - c) Ser vinculado a ESI School of Management bajo cualquier modalidad contractual.
 - d) Recibir título por parte de ESI School of Management o de sus programas afiliados.
94. Se incorporarán al expediente académico de los estudiantes los informes, actas y resoluciones que originen cualquier falta o sanción disciplinaria.

Capítulo X – Obligaciones y derechos de los estudiantes

Obligaciones:

95. Respetar y atender los horarios de clase, entregas de tareas en tiempos

designados, y del cierre de horarios y fechas establecidas, así como de las instalaciones.

96. Respetar a sus compañeros, docentes y autoridades de ESI School of Management.

97. Respetar las opiniones y puntos de vista de los demás y permitir su libre expresión del pensamiento y la información.

98. Presentar las pruebas de evaluación previstas en los programas.

99. Utilizar los canales de comunicación adecuados para la resolución de conflictos. Comunicar a Servicio al Estudiante y de ser necesario al Consejo Académico.

100. Desarrollar su trabajo académico con honestidad y responsabilidad.

101. Acatar las sanciones que se le impongan.

102. Contribuir al buen funcionamiento de los equipos, al desarrollo y al uso adecuado de estos servicios.

103. Reparar el daño o perjuicio que ocasione a ESI School of Management, a cualquier persona o a los bienes de estas, por cualquier causa.

104. El pago puntual de las cuotas que se le cobra por el servicio que se le brinda acorde a las normativas establecidas en este reglamento.

105. Cumplir con los reglamentos y obligaciones de las instituciones donde desarrollen actividades académicas, por ejemplo, prácticas y pasantías.

106. Uso de la plataforma virtual en todos los cursos con una presencia o interacción de actividades estudiante-plataforma de 33 horas mínimas por curso, las cuales son parte de la ponderación del curso.

107. Uso del correo institucional como medio de comunicación oficial con docentes y staff administrativo de ESI School of Management.

108. Participar en las actividades extracurriculares requeridas para fines de enriquecimiento académico. Seminarios, cursos adicionales y cualquier otra capacitación que otorgue créditos académicos complementarios que soporten el desarrollo profesional completo del estudiante.



109. Recibir orientación educativa y profesional actualizada, de alta calidad académica y oportunidades de aprendizaje y práctica.
110. Ser atendidos por las autoridades, previa cita solicitada en Servicio al Estudiante o Coordinación Académica, la cita debe contener identificación del estudiante y la inquietud que se desea presentar.
111. Utilizar los recursos de ESI School of Management para su formación, de conformidad con las reglamentaciones respectivas.
112. Expresar, discutir y examinar con toda libertad las doctrinas, las ideas y los conocimientos, dentro del debido respeto a la opinión ajena y a la cátedra libre.
113. Conocer previamente y por escrito los criterios sobre los cuales va a ser evaluado, que se les califique conforme a ellos y se le informe sobre sus resultados de manera oportuna.
114. Recibir un trato respetuoso de parte de sus compañeros, docentes y autoridades de La Escuela.
115. Recibir información oportuna de las peticiones que formule pertinentemente.
116. Tiene derecho a no ser objeto de coerción, intimidación o acoso alguno.
117. En caso de cometer una falta disciplinaria, tiene derecho a que su caso sea estudiado de manera clara, imparcial y objetiva.

Capítulo XII – Disposiciones Generales

118. Toda situación que no esté contemplada en este reglamento será resuelta por el Consejo Académico siempre que la situación a la que se hace referencia tenga orígenes académicos. Cuando la situación sea en el área administrativa, será resuelta por la Junta Directiva.

Capítulo XIII – Aprobación y Vigencia

119. El presente reglamento general entrará en vigor a partir de su publicación el 31 de Julio 2023, derogando automáticamente los anteriores.
120. Este reglamento rige las normas académicas en donde ESI School of Management tenga participación, refiérase a sus programas internos, on-line y programas in-Company.





SCHOOL OF MANAGEMENT

