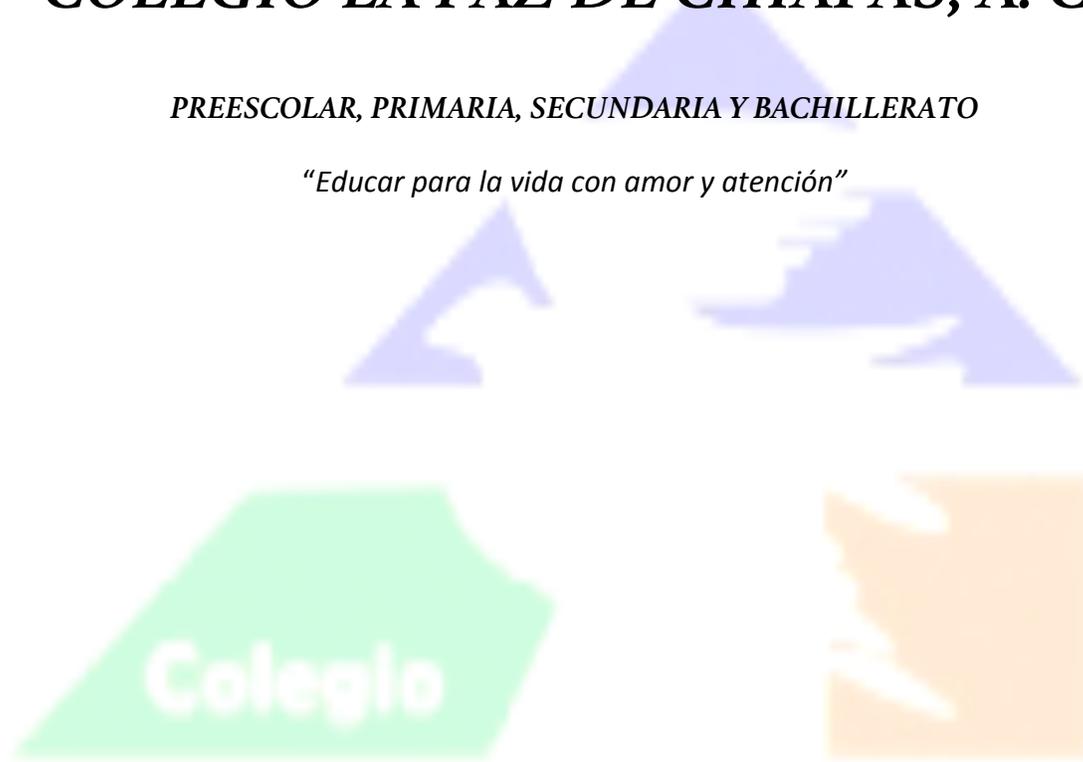


# ***COLEGIO LA PAZ DE CHIAPAS, A. C.***

***PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y BACHILLERATO***

***“Educar para la vida con amor y atención”***



## **POLÍTICA DE PROBIDAD ACADÉMICA**

**AGOSTO 2016**

**La Paz  
de Chiapas AC.**

***“Educar para la vida con amor y atención”***

# Índice

	Página
Definiciones .....	2
Fomento a la probidad académica.....	3
Conductas improcedentes.....	4
Sanciones.....	4
Referencias bibliográficas.....	6
Anexos.....	7



## COLEGIO LA PAZ DE CHIAPAS, A. C.

### POLÍTICA DE PROBIDAD ACADÉMICA

El Bachillerato del Colegio La Paz de Chiapas se distingue por fomentar en sus alumnos la práctica de principios y valores que promueve buenas conductas académicas. El programa de Diploma del Bachillerato Internacional (B.I.) comparte con los colegios del mundo B.I. una filosofía común: un compromiso con una educación internacional rigurosa y de calidad, además de tener un perfil de aprendizaje basado en principios y valores.

La probidad académica es importante para los programas del IB, favoreciendo un enfoque constructivista del aprendizaje. Los alumnos deben hacer uso del perfil de la comunidad y demostrar que están trabajando de forma transparente.

“Los miembros de la comunidad de aprendizaje del B.I. se esfuerzan por ser “íntegros”, es decir, que actúan con integridad y honradez, con un profundo sentido de la equidad, la justicia y el respeto por la dignidad de las personas, los grupos y las comunidades, y asumen la responsabilidad de sus propios actos y las consecuencias derivadas de ellos. Ser íntegro es un valor fundamental en la comunidad de aprendizaje del Bachillerato Internacional” (Cfr. página del B.I.).

Todos los alumnos de los Programas de los Años Intermedios y del Diploma del Colegio La Paz deberán poner especial atención a las normas y lineamientos de esta política

#### **DEFINICIONES**

Para comprender la política de honestidad del Colegio, es importante aclarar los siguientes conceptos:

PROBIDAD ACADÉMICA debe entenderse como un conjunto de valores y habilidades que promueven la integridad personal y las buenas prácticas en la enseñanza, el aprendizaje y la evaluación, haciendo hincapié en los beneficios de llevar a cabo una investigación académica de manera correcta y de respetar la integridad de todos los métodos de evaluación del Programa del Diploma.

PROPIEDAD INTELECTUAL: De acuerdo con Jude Carroll en *La Probidad Académica en el IB*, la propiedad intelectual, está relacionada con las creaciones de la mente: las invenciones, las obras literarias y artísticas, los símbolos, los nombres las imágenes y los dibujos y modelos utilizados en el comercio; es decir, todo aquellos creado con un propósito y una finalidad en distintos ámbitos de la vida.

CITA: Una cita es una indicación dentro del texto que señala que el material no nos pertenece, que lo hemos “tomado prestado” de otra persona u otra fuente (en forma de cita textual, paráfrasis o resumen). La cita dentro del texto puede presentarse:

- Como una frase introductoria
- Al final del enunciado

- Mediante un número en superíndice o entre paréntesis que remite a una nota al pie o al final del trabajo con la misma numeración

Todas las citas deben remitir a una referencia completa que permita al lector identificar exactamente la fuente utilizada.

**REFERENCIA:** Una referencia incluye todos los datos de la fuente citada en el trabajo. Las partes o elementos de la referencia deben presentarse siguiendo un orden sistemático. Todas las referencias deben contar con una cita dentro del texto. Si hemos consultado una fuente pero no la hemos mencionado o citado dentro del texto, no la incluiremos en las referencias.

**BIBLIOGRAFÍA, REFERENCIAS Y OBRAS CITADAS:** Se trata de una lista alfabética de los autores (comenzando por los apellidos) cuyas palabras y obras se han citado en el trabajo.

Cada una de las referencias debe incluir todos los datos (o tantos como puedan encontrarse), expresados de una forma coherente, a fin de que el lector, si está interesado, pueda identificar exactamente dónde se encontró el material utilizado y citado.

**PARÁFRASIS:** Frase que expresa el mismo contenido que otra pero con diferente estructura sintáctica. Al utilizar la paráfrasis, debemos dejar claro dónde empiezan y terminan las ideas del autor original. Si incluimos nuestros propios ejemplos, debemos indicar claramente que se trata de nuestras ideas y no las del autor original.

**RESUMEN:** Un resumen es una versión muy reducida de la obra de otra persona. Podemos resumir un capítulo, un trabajo académico o incluso todo un libro en dos o tres frases. De nuevo, aunque utilicemos nuestras propias palabras, no debemos olvidar citar la fuente original. Los resúmenes se utilizan con frecuencia en las reseñas bibliográficas; en ellas resumimos lo que otros autores han dicho o hecho como parte de la investigación de un tema o área temática.

**CITA TEXTUAL:** Una cita textual es la reproducción de las palabras exactas del autor original, que se presentan entre comillas. En el caso de las citas textuales más extensas, puede utilizarse un nuevo párrafo con sangrado (sin comillas). Además de indicar las palabras textuales, también debemos mencionar al autor mediante una cita dentro del texto que remita a la correspondiente referencia completa. Las citas textuales deben utilizarse con moderación y cuidado. Los ensayos sobre literatura o documentos históricos pueden incluir más citas textuales que otros tipos de ensayos.

## **FOMENTO DE LA PROBIIDAD ACADÉMICA**

### **Los alumnos que cursen el programa de Bachillerato deberán:**

- Comprometerse a realizar tareas, trabajos y actividades originales, es decir, basado en ideas propias.
- Ser honestos en la realización de tareas y trabajos.
- Citar las referencias bibliográficas y las fuentes utilizadas en los trabajos realizados de acuerdo al formato APA.

### **Los alumnos que cursen el Programa de los Años Intermedios deberán:**

- Registran el uso de los recursos y el trabajo de otras personas y si aplican las habilidades de Aprender a Aprender que están desarrollando.

- Utilizan formas apropiadas de señalar el uso de las fuentes: la cita es probable que sea de carácter informal y general; por ejemplo, “Estoy de acuerdo con lo que dice en [nombre del libro] sobre...”. Es probable que el uso de las bibliografías, las comillas y los comentarios de tipo reflexivo sobre el trabajo de otras personas aumenten en complejidad a lo largo del curso del programa.

## CONDUCTAS IMPROCEDENTES

El Bachillerato del Colegio La Paz considera como conducta impropia las siguientes:

- **Plagio:** Es la presentación de las ideas o el trabajo de otra persona como propios.
- **Colusión:** Se refiere al comportamiento de un alumno que contribuye a la conducta impropia de otro, al permitirle que copie su trabajo o lo presente como si fuese propio.
- **Doble uso de un trabajo:** Presentación de un mismo trabajo para distintos componentes de evaluación o requisitos del Bachillerato Internacional/Programa del Diploma.
- **Ejemplo de doble uso de trabajo:** Un alumno presenta un trabajo que es igual o muy similar para dos componentes de evaluación distintos del B.I., por ejemplo la monografía y el ensayo de TOK.
- **Principio:** En función de los requisitos específicos de una asignatura, un alumno puede utilizar el mismo tema para distintos componentes de evaluación, pero dicho tema debe investigarse, redactarse o presentarse con un enfoque completamente diferente. **No se aceptará el uso de un trabajo que sea igual o muy similar para dos componentes de evaluación diferentes.**
- **Sanción:** No se concederá calificación alguna en las asignaturas del Diploma del B.I.

En el caso de los exámenes escritos el alumno deberá tener en cuenta lo siguiente recomendaciones para evitar sanciones:

- El uso de guías no autorizadas
- Anotaciones o cuadernos no solicitados para su realización
- Comunicar el contenido de la prueba por cualquier medio las preguntas y respuestas del examen a compañeros del mismo grado y a quienes no hayan asistido
- La copia de respuestas durante la ejecución del instrumento
- El uso de medios electrónicos (teléfonos celulares, ipad, ipod u otros) durante el examen, sin autorización

## SANCIONES

En caso de incumplir con las políticas de honestidad y de comprobarse la culpabilidad del alumno, se aplicarán las siguientes sanciones:

1. La primera vez que se descubra al alumno en una conducta de deshonestidad académica, se le hará un llamado de atención o advertencia que quedará registrada por escrito en su expediente y no se concederá calificación alguna en la actividad de la asignatura en cuestión.
2. En caso de que al alumno reincida en cuanto a su conducta deshonesto, se condicionará su matrícula en el Colegio y la calificación en la asignatura en cuestión será reprobatoria, pero el estudiante debe rehacer el trabajo para cumplir con los requisitos del Diploma.

Además deberá esperar un año para poder presentarse a la siguiente convocatoria del BI. Si aprobara en esa segunda oportunidad, su certificado del Programa del Diploma presentará una nota aclaratoria indicando que el estudiante incumplió con la probidad académica.

3. La tercera ocasión que el alumno reincida en una conducta deshonestas, ameritará la expulsión del Colegio.

Todos los casos de deshonestidad serán investigados y analizados por un comité especial conformado por la Directora General, la Directora de Nivel y al menos dos profesores.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BI. *Uso eficaz de citas y referencias (2016)*. Organización del Bachillerato Internacional

Carroll, J. *La probidad académica en el IB. Documento de oposición (2012)*. Organización del Bachillerato Internacional.

Normas APA. *Normas APA (2016)* en [www.normasapa.net](http://www.normasapa.net)

BI. *Probidad académica (2011)*. Organización del Bachillerato Internacional

# ANEXOS

## **Anexo 1**

¿Qué son las normas APA?

Las APA son un compendio de normas y lineamientos formales que pretenden brindar uniformidad a la redacción y presentación de trabajos académicos. Estas normas provienen de la Asociación Americana de Psicología. El beneficio del uso de estas normas consiste en unificar criterios

## Anexo 2

Lista de verificación de la documentación	
Si ha utilizado las palabras exactas de un autor, ¿las ha “entrecorillado” y ha mencionado (citado) al autor original?  (Si utiliza un nuevo párrafo con sangrado para la cita textual, no necesita entrecorillarla, pero sí citar al autor; ¿ha citado al autor en las citas textuales con sangrado?)	
Si ha utilizado sus propias palabras para transmitir los pensamientos e ideas de otra persona, ¿ha mencionado (citado) también al autor original?	
Si ha utilizado las palabras o el trabajo de otra persona, ¿queda claro dónde empieza y finaliza dicho uso?	
¿Ha incluido una referencia completa para todos los gráficos, mapas, imágenes, tablas, etc. que ha tomado prestados?	
Material impreso: ¿Ha incluido los números de página del material impreso utilizado? (Esto es particularmente importante en el caso de las citas textuales.)	
Material en línea: ¿Ha incluido la fecha de publicación del material y la fecha de su última consulta de la página o el sitio web?	
Material en línea: ¿Ha incluido la dirección URL o el DOI?	
Para cada una de las citas dentro del texto, ¿ha incluido una referencia completa en la bibliografía (lista de referencias/obras citadas) al final del trabajo?  ¿La cita remite directamente a la primera palabra o palabras de la referencia?	
Para cada una de las referencias en la bibliografía (lista de referencias/obras citadas) al final del trabajo, ¿ha incluido una cita dentro del texto?  ¿La cita remite directamente a la primera palabra o palabras de la referencia?	
¿Ha ordenado la bibliografía (lista de referencias/obras citadas) alfabéticamente, comenzando por los apellidos del autor?	

## ANEXO 3

### GUÍA RÁPIDA DE LISTADO DE REFERENCIAS

#### Libro de uno o más autores (1ª edición)

Apellido(s) paterno, materno, iniciales de nombre(s) propio(s) de cada autor. (Año de publicación entre paréntesis) Título del libro en cursiva. Ciudad donde se publicó: Editorial.

#### Libro de uno o más editores (1ª edición)

Apellido(s) paterno, materno, iniciales de nombre(s) propio(s) de cada editor. (Ed. o Eds. entre paréntesis). (Año de publicación entre paréntesis) Título del libro en cursiva. Ciudad donde se publicó: Editorial.

#### Libro de uno o más autores (2ª, 3ª, 4ª edición, etc.)

Apellido(s) paterno, materno, iniciales de nombre(s) propio(s) de cada autor. (Año de publicación entre paréntesis). Título del libro en cursiva. (Xª ed.) Ciudad donde se publicó: Editorial.

#### Libro de uno o más editores (2ª, 3ª, 4ª edición, etc.)

Apellido(s) paterno, materno, iniciales de nombre(s) propio(s) de cada editor. (Año de publicación entre paréntesis). (Ed. o Eds. entre paréntesis). Título del libro en cursiva. (Xª ed.) Ciudad donde se publicó: Editorial.

#### Capítulo de un libro editado (1ª edición) de uno o más autores

Apellido(s) paterno, materno, iniciales de nombre(s) propio(s) de cada autor del capítulo. (Año de publicación entre paréntesis) Título del artículo en letra normal. En Apellido(s) paterno, materno, iniciales de nombre(s) propio(s) de cada editor (Ed. o Eds. entre paréntesis) Título del libro en cursiva. (pp. número de la página donde empieza el artículo - número de la página donde termina el artículo entre paréntesis). Ciudad donde se publicó: Editorial.

#### Capítulo de un libro editado (2ª, 3ª, 4ª edición, etc.) de uno o más autores

Apellido(s) paterno, materno, iniciales de nombre(s) propio(s) de cada autor del capítulo. (Año de publicación entre paréntesis) Título del artículo en letra normal. En Apellido(s) paterno, materno, iniciales de nombre(s) propio(s) de cada editor (Ed. o Eds. entre paréntesis) Título del libro en cursiva. (Xª Ed., pp. número de la página donde empieza el artículo - número de la página donde termina el artículo entre paréntesis). Ciudad donde se publicó: Editorial.

#### Artículo en publicación periódica (journal) de uno o más autores

Apellido(s) paterno, materno, iniciales de nombre(s) propio(s) de cada autor del artículo. (Año de publicación entre paréntesis) Título del artículo en letra normal. Nombre de la publicación en cursiva. Volumen en número arábigo y en cursiva. (Número entre paréntesis), número de la página donde empieza el artículo - número de la página donde termina el artículo.

**Trabajos académicos no publicados (incluyendo trabajos de cursos, tesis de maestría y disertaciones doctorales)**

Apellido(s) paterno, materno, iniciales de nombre(s) propio(s) de cada autor (Año entre paréntesis). Título del trabajo en letra normal. Tipo de trabajo no publicado. Departamento, Facultad o Escuela, Institución académica.

**Presentaciones en simposio, congresos o conferencias de uno o más ponentes**

Apellido(s) paterno, materno, iniciales de nombre(s) propio(s) de cada ponente de la presentación (Año, día y mes del evento entre paréntesis). Título completo de la ponencia o conferencia en letra normal. Presentado en Nombre Completo del Evento. Ciudad, estado/provincia/departamento y país donde se llevó a cabo el evento.

**Artículo de revista de circulación general de uno o más autores**

Apellido(s) paterno, materno, iniciales de nombre(s) propio(s) de cada autor del artículo. (Año y mes/meses de publicación entre paréntesis) Título del artículo en letra normal. Nombre de la revista en cursiva. Volumen en cursiva. Número de la página y sección del periódico donde empieza el artículo - número de la página y sección del periódico donde termina el artículo.

**Artículo de periódico de uno o más autores**

Apellido(s) paterno, materno, iniciales de nombre(s) propio(s) de cada reportero del artículo. (Año, día y mes de publicación entre paréntesis). Título del artículo en letra normal. Nombre de la revista en cursiva. Ciudad donde se publica el periódico. Número de la página donde empieza el artículo - número de la página donde termina el artículo.

**Reportes y Boletines Internos**

Apellido(s) paterno, materno, iniciales de nombre(s) propio(s) de cada autor, o en su defecto el nombre de la institución que publica el reporte o boletín (Año entre paréntesis). Nombre del reporte o boletín en cursiva. Tipo de reporte o boletín en letra normal. Ciudad donde se publicó. Nombre de la Institución. Si es el mismo que está puesto como Autor, al final se pone simplemente la palabra "Autor" en lugar del nombre de la institución.

**Versión electrónica de artículo en publicación periódica (journal) impresa (como la Revista Mexicana de Investigación Educativa, o artículos de bases de datos como ProQuest o SAGE)**

Apellido(s) paterno, materno, iniciales de nombre(s) propio(s) de cada autor del artículo. (Año de publicación entre paréntesis) Título del artículo en letra normal. [Versión electrónica en cursiva, entre corchetes] Nombre de la publicación en cursiva. Volumen en número arábigo y en cursiva.

(Número entre paréntesis), número de la página donde empieza el artículo - número de la página donde termina el artículo.

**Artículo de publicación periódica únicamente disponible en Internet (como la Revista Electrónica de Investigación Educativa o Educational Policy Analysis Archives)**

Apellido(s) paterno, materno, iniciales de nombre(s) propio(s) de cada autor del artículo. (Año de publicación entre paréntesis) Título del artículo en letra normal. Nombre de la publicación en cursiva. Volumen en número arábigo y en cursiva. (Número entre paréntesis). Fecha de recuperación y dirección completa de URL.

**Página de Internet**

Apellido(s) paterno, materno, iniciales de nombre(s) propio(s) de cada autor presentado en la página. (Año, fecha de última actualización entre paréntesis). Título de la página. Recuperado el Fecha de Acceso, (día, mes y año) de Dirección completa de URL.

**Podcast**

Apellido(s) paterno, materno, iniciales de nombre(s) propio(s) de cada productor de la multimedia (Año, día y mes que se accedió). Título del programa en letra normal. Título del nombre de la serie en cursiva. Podcast accesado en Dirección completa de URL.

**Blog**

Apellido paterno, materno, iniciales de nombre(s) propio(s) de la persona que puso la entrada en el blog (Año, día y mes que se accedió). Título de la entrada del blog [Descripción de entrada entre corchetes] Tipo de medio publicado en Dirección