

**UNIVERSIDAD PANAMERICANA
CONSEJO DIRECTIVO**

REGLAMENTO ACADÉMICO

Año 2010

TÍTULO I DE LA INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN

Capítulo 1: De la inscripción

Artículo 1: Conceptualización

Se conceptualiza como *Inscripción* el procedimiento que realiza una persona que inicia por primera vez su relación como estudiante en la Universidad.

Artículo 2: Procedimientos

Para realizar el proceso de inscripción el estudiante debe cumplir, en forma consecutiva, las siguientes etapas:

a) Solicitud de inscripción

El estudiante debe llenar el formulario de solicitud de inscripción en el departamento de Registro y Control Académico, donde se le asigna fecha, lugar y hora para sustentar una prueba de índice de aptitud académica.

b) Prueba de índice de aptitud académica

El alumno debe presentarse en el día y la hora señalados para sustentar la prueba de índice de aptitud académica, y entregar la copia de la ficha de solicitud de inscripción y el recibo de pago respectivo. Después de 15 minutos de la hora indicada de inicio de la prueba, no es permitido el ingreso de ningún estudiante. El informe de la prueba forma parte del expediente interno del estudiante, el cual es de uso exclusivo de la Universidad.

c) Entrevista

Después de practicada la prueba de índice de aptitud académica, en las Decanaturas se asigna fecha y hora para entrevistas con personas que ingresarán a ciertas carreras. La entrevista es obligatoria para estudiantes que solicitan promoción de cursos por equivalencia.

d) Asignación de matrícula

El estudiante solicita y llena, en Registro y Control Académico, el formulario de inscripción para su asignación de matrícula, debiendo adjuntar a dicho formulario la siguiente documentación: tres fotografías tamaño cédula; fotocopia de cédula de vecindad completa o documento de identificación personal –DPI-; fotostática del título de nivel medio (5" x 7") de ambos lados; y certificado general de cursos aprobados de nivel medio en original, o cierre de pensum. Los estudiantes recién graduados podrán inscribirse presentando, como mínimo: tres fotografías, fotocopia de cédula de vecindad, constancia de cierre de pensum y certificación general de cursos del nivel medio. Antes de finalizar los primeros dos trimestres o el primer semestre, el estudiante debe entregar el resto de la papelería para formalizar su inscripción; en caso contrario, se anula el procedimiento, por incumplimiento del procedimiento por parte del estudiante, quedando exenta la Universidad de cualquier responsabilidad.

e) Pagos

El estudiante debe cancelar en Caja el pago correspondiente de inscripción y el costo del carné de identificación.

f) Asignación de cursos

Con la constancia de pago de inscripción, el estudiante pasa a Registro y Control Académico para la asignación de cursos correspondiente y la impresión de su carné de identificación.

g) Registro de la inscripción

Cuando se han completado los pasos anteriores, se considera al estudiante oficialmente inscrito y se le incluye en el listado oficial de la Universidad.

Artículo 3: Trámite

a) El trámite de inscripción y asignación de cursos es personal, y debe realizarse en las fechas establecidas como ordinarias y extraordinarias.

b) El trámite realizado en el período de inscripción y asignación extraordinaria tiene un costo adicional, estipulado por la administración de la Universidad.

c) En el caso de cambios en la asignación de cursos, el estudiante debe cancelar el costo del trámite, estipulado por la administración de la Universidad, el cual se debe hacer efectivo antes de las fechas de exámenes parciales.

Capítulo 2: De la reinscripción

Artículo 4: Conceptualización

Se conceptualiza como *Reinscripción* al trámite obligatorio que el estudiante debe realizar al iniciar, según el caso, un nuevo trimestre, semestre u otra modalidad.

Artículo 5: Procedimiento

El procedimiento de reinscripción comprende los siguientes pasos, los que deben realizar en forma consecutiva:

a) Solicitud de reinscripción

El estudiante debe apersonarse al departamento de Registro y Control Académico para llenar un formulario de reinscripción y actualizar sus datos.

b) Pagos

En Caja, el estudiante debe realizar los pagos correspondientes, a través del sistema establecido por la Universidad.

c) Asignación de cursos.

Con el comprobante de haber realizado los pagos correspondientes, el estudiante se dirige nuevamente a Registro y Control Académico para asignarse cursos y actualizar su carné.

d) Registro de la Reinscripción

Cuando se han completado los pasos anteriores, se considera al estudiante oficialmente inscrito y se le incluye en el listado oficial de la Universidad.

Artículo 6: Trámite

a) El trámite de reinscripción, pagos, asignación y actualización de carné es personal, y debe realizarse en las fechas establecidas como ordinarias y extraordinarias.

b) El trámite realizado en el periodo de reinscripción extraordinario tiene un costo adicional, estipulado por la administración de la Universidad.

Capítulo 3: Retiros voluntarios

Artículo 7: Conceptualización

Se conceptualiza como *Retiro Voluntario*, cuando un estudiante, bajo su propia decisión y responsabilidad, interrumpe el ciclo normal de su plan de estudios, ya sea en forma temporal o definitiva.

Artículo 8: Procedimientos

a) El estudiante debe informar por escrito al departamento de Registro y Control Académico y a Caja del retiro, especificando su temporalidad.

b) De no cumplir con lo contemplado en el inciso “a”, el estudiante debe asumir la deuda generada en el registro contable de la Universidad, hasta que termine el ciclo en el cual está inscrito.

Artículo 9: Validez y pagos

a) El retiro toma validez en la fecha que se da por recibida la notificación en los departamentos mencionados en el artículo anterior, suspendiéndose a partir de la misma la responsabilidad de efectuar los pagos establecidos.

b) No se reintegra ningún pago realizado por el estudiante anterior a la fecha de retiro; así como tampoco se devuelve papelería entregada en el departamento de Registro y Control Académico.

TÍTULO II DE LA PROMOCIÓN

Capítulo I: Aspectos generales

Artículo 10: Conceptualizaciones

Se entiende por *Promoción* el avance que, dentro del desarrollo del pensum, tiene un estudiante. El mismo puede ser mediante los procesos de evaluación o de equivalencias.

Artículo 11: Procedimientos

Los procedimientos y competencias de las diferentes instancias para la legalización de los procesos de evaluación y de equivalencias se establecen en el presente reglamento.

Artículo 12: Registros

El resultado de los procesos de promoción debe registrarse de acuerdo a los requerimientos establecidos.

Capítulo 2: De la Evaluación

Artículo 13: Conceptualización

Se conceptualiza la *Evaluación* como un proceso técnico, sistemático y permanente del proceso de aprendizaje, mediante el cual un estudiante puede ser promovido.

Artículo 14: Modalidades

La evaluación de un curso contempla las siguientes modalidades:

a) Diagnóstica

La Evaluación Diagnóstica establece los conocimientos previos de un estudiante, y se practica con el propósito de identificar criterios para la toma de decisiones sobre la readecuación de programas, planes, proyectos, actividades de aprendizaje y otros. Se practica al inicio del curso, durante el desarrollo del mismo, al iniciar un tema, o cuando se induce una actividad. Puede realizarse en forma oral o escrita. El catedrático debe informar a Decanatura del resultado del diagnóstico que se practica, y de los correctivos o readecuaciones que se implementan durante el desarrollo del curso.

b) De proceso (zona)

La Evaluación de Proceso tiene como finalidad orientar el aprendizaje gradual y sistemático del estudiante, a efecto de facilitar la enseñanza. Debe planificarse en función de los objetivos de las clases y de las competencias propias de la carrera.

c) Sumativa (examen parcial y final)

La Evaluación Sumativa tiene como propósito establecer los aprendizajes, en función de las evidencias de logro de las competencias profesionales de los cursos. Debe realizarse en las fechas programadas por la Universidad.

Artículo 15: Planificación

a) Las actividades de evaluación -diagnóstica, formativa y sumativa- deben estar debidamente planificadas dentro de la guía programática del curso, incluyendo, entre otros aspectos, el tipo de evaluación, los indicadores a evaluar, la fecha y la valoración. Las fechas deben establecerse de acuerdo a la calendarización general de la Universidad, respetando la valoración asignada para cada caso, según el presente reglamento.

Artículo 16: Valoración

a) Índice Valorativo

Para la ponderación y registro de la evaluación se utiliza como índice valorativo el intervalo de 0 a 100 puntos, rango dentro del cual se determina la calificación de un curso.

b) Distribución

La calificación de 100 puntos se distribuye de la siguiente forma: 50 puntos para la evaluación de proceso o zona y 50 puntos para la evaluación sumativa. La evaluación sumativa se divide a su vez en 25 puntos del examen parcial y 25 puntos del examen final. La evaluación diagnóstica no forma parte de la calificación final del curso.

c) Del resultado

La nota final de un curso es el resultado de la sumatoria de los puntos obtenidos en la zona, examen parcial y examen final. Un curso se aprueba con una nota mínima de 61 puntos.

d) De su aprobación

Para aprobar un curso el estudiante debe completar un mínimo de 80% de asistencia a clases, haber realizado el examen final y tener una nota mínima de 61 puntos.

Artículo 17: Registro

Los resultados de las evaluaciones, tanto de examen parcial como final, deben ser registradas en el acta correspondiente, la cual se entrega al departamento de Registro y Control Académico a más tardar a los 8 días hábiles después de practicada la prueba, con el Vo.Bo. de la Decanatura.

Capítulo 3: De los Exámenes

Artículo 18: Conceptualización

Se conceptualiza el *Examen* como un espacio o un momento donde el estudiante evidencia el logro de aprendizajes en forma objetiva. Puede ser parcial, cuando se realiza durante el desarrollo de un curso, y final, cuando se practica al finalizar el mismo.

Artículo 19: Formas

Cada examen constituye una prueba personal y puede practicarse mediante pruebas objetivas, presentación y defensa de proyectos y/o investigaciones, análisis de casos u otra modalidad afín al curso. Puede ser oral o escrita. No importando la modalidad de examen que se practique, siempre debe quedar registro escrito de los resultados obtenidos en una lista de cotejo u otro instrumento apropiado, según la técnica utilizada y los indicadores evaluados.

Artículo 20: Tipos de examen

Se establecen cinco tipos de examen, según su aplicación y de acuerdo a situaciones particulares en las que llevan a cabo:

a) Examen Ordinario

Se practica de acuerdo al plan del curso, según el calendario y lo normado por la Universidad. Incluye el examen parcial y el final. Para su realización se consideran los siguientes aspectos:

1. Parcial

El examen parcial ordinario pueden realizarlo los estudiantes que estén legalmente inscritos en la Universidad, que cumplan con un mínimo del 80% de asistencia a clases y que presenten solvencias de pagos -emitida por caja- y de Biblioteca.

2. Final

Para tener derecho a sustentar examen final, el estudiante debe tener un mínimo de 40 puntos acumulados al sumar la zona y el examen parcial -o únicamente zona si no hubiera realizado el examen parcial-. Pueden realizarlo los estudiantes que estén

legalmente inscritos en la Universidad, que cumplan con un mínimo del 80% de asistencia a clases y que presenten solvencias de Caja y de Biblioteca.

b) Examen Extraordinario

Se considera como *Examen Extraordinario* el que se realiza fuera de las fechas programadas para los exámenes ordinarios. Se practica únicamente para los exámenes parciales, en casos debidamente justificados, y debe cumplirse con lo siguiente:

1. Procedimiento

El estudiante debe solicitar el examen extraordinario a Decanatura, mediante formulario específico, incluyendo la correspondiente justificación a la solicitud. La autoridad responsable autoriza y fija fecha, hora y lugar para practicarlo, a la vez que notifica al catedrático responsable de su realización.

2. Requisitos

El estudiante, para sustentar el examen, debe cumplir con el 80% de asistencia a clases y presentar las solvencias de pago emitidas por Caja y Biblioteca, incluyendo el pago del examen extraordinario.

3. Programación

Los exámenes extraordinarios deben realizarse en las fechas programadas en la calendarización general de la Universidad.

4. Características de la prueba

La prueba del examen extraordinario debe ser diferente a la aplicada en la forma ordinaria, conservando su valor y nivel de complejidad.

5. Registro

El resultado de la prueba extraordinaria debe registrarse en el acta correspondiente, acompañada de una copia del recibo de pago respectivo y del formulario de autorización. El acta debe entregarse, a más tardar, 5 días hábiles después de realizada la prueba, al departamento de Registro y Control Académico, con el Vo.Bo. de Decanatura.

c) Examen de Recuperación

El examen de recuperación se practica cuando un estudiante ha reprobado uno o más cursos. Se establece una única oportunidad, y debe cumplirse con lo siguiente:

1. Procedimiento:

El estudiante debe llenar el formulario de solicitud del examen de recuperación y presentarlo a Decanatura, donde se autoriza y se fija la hora y el lugar para su realización, y se notifica al catedrático responsable de su aplicación.

2. Programación

Los exámenes de recuperación deben realizarse en las fechas programadas según el calendario general de la Universidad, mediante la aplicación de pruebas objetivas.

3. Requisitos

Para tener derecho a sustentar el examen de recuperación, el estudiante debe tener un mínimo de 40 puntos acumulados al sumar la zona y el examen parcial -o únicamente zona si no hubiera realizado el examen parcial-, y un mínimo de 80% de asistencia. Debe presentar las solvencias de pagos -emitida por Caja- y de Biblioteca, así como el recibo de haber efectuado el pago respectivo del examen. No es requisito que el estudiante haya sustentado el examen final.

4. Características de la Prueba

El examen de recuperación tiene una valoración de 25 puntos, y cubre los conocimientos fundamentales del curso. El resultado del examen de recuperación se suma a la calificación acumulada entre zona y parcial. El curso se aprueba con un mínimo de 61 puntos.

5. Registro

El resultado de la prueba de recuperación se registra en el acta correspondiente, acompañando copia del recibo de pago respectivo y el formulario de autorización. El acta debe entregarse, a más tardar, 5 días hábiles después de realizada la prueba, al Departamento de Registro y Control Académico, con el Vo.Bo. de la Decanatura respectiva.

d) Extraordinario de Recuperación

El examen extraordinario de recuperación se practica cuando el estudiante no aprueba el curso mediante la realización del examen de recuperación, o no se presenta al mismo. Para ello se establece lo siguiente:

1. Procedimiento

El estudiante debe llenar el formulario de solicitud del examen extraordinario de recuperación y presentarlo a Decanatura, donde se autoriza y se fija fecha, hora y lugar para su realización, y se notifica al catedrático responsable de su aplicación.

2. Programación

El examen debe realizarse 10 días hábiles después de la fecha programada para el examen ordinario de primera recuperación.

3. Requisitos

Para tener derecho al examen extraordinario de recuperación el estudiante debe acreditar el 60% de asistencia a clases y renunciar a la calificación acumulada entre zona y examen parcial -o únicamente zona si no hubiera realizado el examen parcial-.

4. Características de la Prueba

El examen es una prueba objetiva que contempla el contenido fundamental del curso. Se califica entre el rango de 0 a 100 puntos, y se aprueba con una nota mínima de 61 puntos. Si el estudiante no aprueba el examen extraordinario de recuperación debe cursar nuevamente la asignatura.

5. Registro

El resultado de la prueba extraordinaria de recuperación debe ser registrado en el acta correspondiente, la cual debe ser entregada, a más tardar, 5 días hábiles después de realizada la prueba, al Departamento de Registro y Control Académico, con el Vo.Bo. de la Decanatura respectiva, acompañando una copia del recibo de pago respectivo y del formulario de autorización.

e) Por Suficiencia

Los estudiantes que consideren que poseen los conocimientos necesarios de un curso, de acuerdo a los programas oficiales de la Universidad, podrán solicitar examen por suficiencia, cumpliendo con lo siguientes aspectos:

1. Procedimiento

El estudiante debe solicitar, por escrito a Decanatura, la autorización para realizar el examen por suficiencia, acompañando a la solicitud el recibo del pago del mismo. El

Decano fija la fecha, la hora y el lugar para realizar el examen, nombra al catedrático responsable de practicar la prueba, y entrega el programa del curso al estudiante.

2. Programación

Las pruebas por suficiencia deben practicarse al finalizar el semestre o trimestre dentro del cual se encuentra el curso del cual se practica la prueba, de acuerdo con los criterios de prerrequisitos establecidos en el pensum de la carrera.

3. Requisitos

El examen por suficiencia puede practicarse únicamente cuando el estudiante no ha cursado una materia o asignatura y está inscrito como alumno regular. Un estudiante puede realizar únicamente hasta un máximo de dos exámenes por suficiencia por año. Únicamente se puede autorizar examen por suficiencia de los cursos establecidos en el Proyecto de Carrera.

4. Características de la prueba

El examen por suficiencia debe ser una prueba objetiva, que explore los conocimientos básicos y especializados propios del curso que responda a los objetivos del mismo, la cual queda en el archivo del estudiante en el departamento de Registro y Control Académico. El examen se aprueba con un punteo mínimo de 80 puntos, en la escala de 0 a 100.

5. Registro

El catedrático nombrado para hacer el examen por suficiencia es el profesional responsable de elaborar, aplicar, calificar y registrar la nota del mismo en el acta respectiva, la cual debe ser entregada a Registro y Control Académico, con el visto bueno del Decano, 5 días hábiles después de practicado el examen, acompañando fotocopia del recibo de pago del examen y la prueba calificada. En caso de que se repruebe el examen por suficiencia, el estudiante deberá asignarse y cursar la asignatura en forma regular.

Artículo 21: Registro de calificaciones

Las notas o calificaciones debe ser registradas por el catedrático en el formato establecido para el efecto, el cual oficialmente se denomina: Acta de Evaluación. Dicha acta debe contar con firma de Vo.Bo. del Decano respectivo, quien es el responsable de entregarla a Registro y Control Académico en las fechas establecidas para el efecto, acompañado las hojas de asistencia, copia del temario y los cuadernillos debidamente calificados.

Artículo 22: Divulgación de calificaciones

Las notas son divulgadas en las fechas y los lugares específicos, lo que está bajo la responsabilidad de las Decanaturas.

Capítulo 4: De las sanciones

Artículo 23: Caracterización

Cuando un estudiante incumpla con lo establecido por la Universidad o cometa algún tipo de fraude al practicar un examen, en la realización de un trabajo u otra actividad de aprendizaje, se someterá a las sanciones que se establecen en el presente reglamento.

Artículo 24: De los Exámenes

Cuando se compruebe que un estudiante ha copiado durante la realización de un examen, mediante consulta a estudiantes u otra persona; utilización indebida de documentos escritos, documentos electrónicos, aparatos de comunicación u otra forma; o se compruebe el previo conocimiento de la prueba; se procederá de la siguiente manera:

- a) Se recoge el examen, se documenta la falta mediante suscripción de acta, y se adjunta la evidencia de copia, de ser posible.
- b) Se informa a la Decanatura, donde se procede a la anulación de la prueba.
- c) Se presenta y analiza el caso en sesión ordinaria o extraordinaria del Consejo de Facultad, que es el ente definido para determinar la sanción, la cual puede ir desde la suspensión temporal hasta la suspensión y anulación de la matrícula en definitiva. Queda a discreción del Consejo escuchar al estudiante o a otros testigos. De todo lo actuado debe levantarse un acta circunstancial, de la cual debe enviarse una copia a Registro y Control Académico para dejar constancia en el expediente del estudiante.
- d) Lo no considerado en el presente artículo será tratado y decidido por el Consejo de Facultad.

Artículo 25: Plagio o copia

En caso de plagio de información o copia de cualquier trabajo, el mismo se invalida, perdiendo el estudiante la calificación correspondiente al mismo. Se suscribe el acta respectiva y se deja copia en el expediente del alumno en Registro y Control Académico.

Artículo 26: Reincidencia

Si existe reincidencia en las faltas señaladas en los artículos 24 y 25, se procede inmediatamente a cancelar la matrícula del estudiante y a retirarlo en definitiva de la Universidad. Se debe suscribir un acta de todo lo actuado y dejar copia en el expediente del estudiante, en Registro y Control Académico

Artículo 27: Divulgación

Siempre que se aplique una sanción de las contempladas en el presente capítulo, la Decanatura respectiva debe informar de lo actuado al Consejo Directivo de la Universidad, al o los estudiantes involucrados, al docente responsable del curso, a Caja y al Departamento de Registro y Control Académico.

Capítulo 5: De las Equivalencias

Artículo 28: Conceptualización

Se entiende por *Equivalencia* el reconocimiento legal y la aceptación que se hace de un curso aprobado en una universidad reconocida y establecida legalmente en Guatemala.

Artículo 29: Autorización

Cualquier estudiante puede solicitar la promoción de un curso por el sistema de equivalencias. Sólo se puede autorizar la equivalencia de un máximo del 70% de los cursos correspondientes al pensum de la carrera.

Artículo 30: Aceptación

Un curso aprobado en otra universidad legalmente reconocida en Guatemala, se considera equivalente a un curso de la Universidad Panamericana cuando el mismo contiene, como mínimo, el 75% de contenidos comunes y tiene igual o mayor número de créditos. El contenido de hasta dos cursos aprobados en otra universidad puede ser equivalente a un curso de la Universidad Panamericana, siempre que se complete con los requisitos de aceptación de contenidos y créditos.

Artículo 31: Trámite

El trámite de equivalencia podrá realizarse durante el primer trimestre o semestre de ingreso del estudiante a la universidad, o en otra época del año lectivo, a criterio de la decanatura de la facultad correspondiente, en coordinación con Vicerrectoría Académica. Para realizar el trámite de equivalencia el estudiante debe:

- a) Solicitar a Decanatura el formato específico de equivalencias de la Universidad.
- b) Presentar certificación original de cursos aprobados y copia, preferentemente legalizada, de los programas de los cuales se solicita la equivalencia.

Artículo 32: Dictamen

Decanatura es la responsable de hacer el estudio y análisis respectivo y de presentarlo a Vicerrectoría Académica para su Vo.Bo. y aprobación.

Artículo 33: Pago

Luego de aprobadas las equivalencias, el estudiante debe realizar el pago correspondiente en Caja.

Artículo 34: Registro

El estudiante debe entregar a Registro y Control Académico copia del recibo del pago de equivalencias para luego proceder a operar las mismas en los registros oficiales de la Universidad, de acuerdo a la asignación de cursos de cada semestre o trimestre, o según sea el caso

Artículo 35: Excepciones

Se establece que los cursos medulares no son objeto de equivalencia. Todos los estudiantes están obligados a cursarlos.

Artículo 36: Conceptualización

Se establecen, para el desarrollo de carreras y programas, los siguientes tipos de cursos: a) regulares, b) por tutoría, c) compensatorios.

a) Cursos Regulares: son todos aquellos que se sirven en forma convencional, como parte del desarrollo del pensum. Su evaluación debe practicarse de acuerdo a las normas establecidas en el presente reglamento.

b) Cursos por tutoría: son los cursos que desarrolla el estudiante en forma autónoma, con orientación directa, presencial o virtual de un docente, para lo cual se establece lo siguiente:

1. Los cursos por tutoría se pueden asignar para suplir o completar equivalencias; por adaptaciones a cambios del pensum; para desarrollar los cursos medulares en caso de equivalencias; o como modalidad establecida en cursos específicos, según los Proyectos de Carreras.

2. Una carrera puede considerar hasta un 20% de cursos del pensum por tutoría, los cuales deben tener congruencia técnica con la modalidad de entrega. En el Proyecto de Carrera se establecer el nombre de los cursos que pueden ser desarrollados en la modalidad de tutoría.

3. Un estudiante puede asignarse, para cursar por el sistema de tutoría, hasta 10 cursos durante el desarrollo de su carrera, y hasta 4 cursos medulares. Puede asignarse únicamente un curso por tutoría al trimestre o al semestre.

4. Los cursos por tutoría pueden servirse en forma personal y/o a grupos de hasta de 10 estudiantes.

5. Los cursos por tutoría se evalúan dentro del rango de 0 a 100 puntos, se aprueba con un mínimo de 61 puntos y se establece para su evaluación los criterios normados para los cursos regulares (50 puntos de zona, 25 puntos de examen parcial, 25 puntos de examen final, y zona mínima de 40 puntos). Además, el estudiante debe cumplir con el 100% de asistencia a las reuniones programadas.

6. Durante el desarrollo del curso por tutoría el estudiante debe elaborar un portafolio de trabajos, informes, evaluaciones, etcétera, el cual queda archivado en su expediente, en el departamento de Registro y Control Académico.

7. Para el desarrollo de los cursos por tutoría se establece como proceso administrativo el siguiente: a) el estudiante solicita el curso por tutoría en Decanatura, donde se autoriza su asignación, la cual se realiza en el departamento de Registro y Control Académico; b) Decanatura asigna al catedrático tutor y entrega el programa y al programación de actividades al estudiante y, tiene la responsabilidad de coordinar y verificar su fiel cumplimiento.

8. El registro de calificaciones de los cursos por tutoría debe cumplir con lo normado para los cursos regulares. Si el curso no es aprobado, el mismo deberá cursarse en la modalidad de curso regular, de acuerdo al plan de estudios de la carrera y la programación interna de la facultad.

c) **Cursos compensatorios:** son los cursos que se sirven dentro de un horario y calendario establecido por la facultad, de acuerdo a la carrera. Debe cumplir con los requisitos de evaluación y créditos de los cursos regulares. Se utilizan para nivelar a grupos de estudiantes.

TÍTULO III DEL CIERRE DE PENSUM Y DE CURRÍCULUM DE LAS CARRERAS TÉCNICAS

Capítulo 1: Aspectos generales

Artículo 37: Conceptualización

El *Técnico Universitario* es una carrera de pregrado orientada a la habilitación profesional para la aplicación de conocimientos a un área específica. Su enfoque académico se basa en la práctica del aprendizaje en escenarios afines a la carrera. Comprende de 40 a 50 créditos, el equivalente aproximado de entre 600 y 750 horas. Una carrera técnica faculta al estudiante para continuar estudios de una licenciatura afín a la formación de la misma, después de estudio y dictamen de decanatura, con el Vo.Bo. de Vicerrectoría Académica.

Artículo 38: Requisitos Previos

Previo a optar al título de una carrera técnica, el estudiante debe haber aprobado todos los cursos del pensum y haber realizado y aprobado la práctica profesional respectiva y/o haber aprobado los seminarios normados, según el proyecto de carrera.

Capítulo 2: De la Práctica Profesional

Artículo 39: Conceptualización

Se conceptualiza la *Práctica Profesional* como la aplicación de las competencias profesionales en contextos laborales afines a la carrera.

Artículo 40: Procedimientos

- a) El estudiante puede solicitar a Decanatura la autorización para realizar la práctica profesional al haber aprobado los cursos correspondientes, según el Proyecto de Carrera.
- b) Decanatura autoriza el lugar donde se realizará la práctica y nombra al catedrático asesor de la misma.
- c) El estudiante debe realizar las fases establecidas para la práctica, las cuales incluyen: planificación, implementación, ejecución de la práctica y elaboración del informe final, de acuerdo a las disposiciones de la facultad.

Artículo 41: Lugar de realización

La práctica profesional, preferentemente, debe realizarse en el lugar de trabajo del estudiante o en el lugar que autorice Decanatura.

Artículo 42: Duración

La práctica profesional de las carreras técnicas se desarrolla en un mínimo de 160 horas de trabajo en el lugar de la práctica, o de 60 períodos de práctica docente, en el caso de las carreras de Profesorado.

Artículo 43: De su evaluación

Cada carrera deberá contar con un plan de evaluación de la práctica, donde consten las diferentes etapas de la misma y la función de las diferentes instancias que intervienen en el proceso. (Decano, Catedrático de Práctica, Supervisor o Jefe Inmediato del lugar donde se realiza la práctica, beneficiarios y el propio estudiante). Se aprueba con una nota mínima de 70 puntos.

Artículo 44: De su ubicación en el pensum

La práctica Profesional puede desarrollarse cuando el estudiante se encuentre cursando los dos últimos trimestres o el último semestre de la carrera, con excepción de las carreras de profesorado de la Facultad de Ciencias de la Educación, donde debe realizarse cuando se hayan completado todos los cursos del pensum de la misma.

Artículo 45: De su contenido

Durante la realización de la práctica profesional se implementan acciones que permiten la aplicación de las capacidades, habilidades y destrezas desarrolladas, y de los conocimientos adquiridos a lo largo de la carrera, así como las experiencias o vivencias laborales propias de cada estudiante.

Capítulo 3. Del Seminario

Artículo 46: Conceptualización

El *Seminario* es un trabajo de investigación realizado en grupo, el cual debe estar enfocado a los aspectos fundamentales de la carrera. Debe articularse alrededor de la práctica profesional y el desarrollo de las competencias profesionales de la carrera. En el mismo se deben aplicar y utilizar los documentos oficiales aprobados por la Universidad para los procedimientos de investigación.

Artículo 47: Procedimientos

a) En el seminario pueden participar todos los estudiantes que hayan aprobado los cursos establecidos, según el proyecto de carrera.

b) Los estudiantes deben organizarse en una Junta Directiva y en comisiones de trabajo, debiendo elaborar un reglamento interno para normar sus funciones -para

efectos únicamente del seminario-. La Junta Directiva es la responsable del manejo de fondos autorizados; el docente responsable del mismo no podrá manejar fondos económicos del grupo de seminaristas.

c) El Plan del Seminario debe ser realizado por los estudiantes con la orientación del catedrático asesor, y el mismo debe contar con el Vo.Bo. de la Decanatura.

d) En sus fases de planificación, ejecución y evaluación deben satisfacerse los requisitos y lineamientos establecidos por la Universidad en su Sistema de Egreso, y realizar los pagos correspondientes.

Artículo 48: De su evaluación

El plan de Seminario debe contener un capítulo asignado para su evaluación. La evaluación debe ser practicada por el Decano de la facultad, el Catedrático de Seminario, otros profesionales asignados para el efecto, y los propios estudiantes, durante una presentación formal del mismo. Dicha presentación se realizará únicamente dentro de las instalaciones de la Universidad y el estudiante no debe incurrir en gastos innecesarios para llevarla a cabo. Se evalúa en forma individual, con la escala de medición de 0 a 100 puntos, aprobándose con 70 puntos como nota mínima.

Artículo 49: Del documento final

El documento final del Seminario debe entregarse en dos copias impresas en tamaño media carta, con pasta del color que identifica a la Facultad respectiva, y una copia digital a la biblioteca de la Universidad. Además se debe presentar una copia impresa a Registro y Control Académico, acompañada del acta de evaluación respectiva.

TÍTULO IV DEL CIERRE DE PENSUM Y DE CURRÍCULUM DE CARRERAS DE LICENCIATURA

Capítulo 1: Aspectos Generales

Artículo 50: Conceptualización

La *Licenciatura* es una carrera de grado orientada a la formación y especialización en un área específica del conocimiento, dentro de un marco de cultura general. Se implementa con un enfoque académico basado en el desarrollo de las competencias básicas del ejercicio profesional, la investigación y la generación de nuevos conocimientos. Comprende, en su desarrollo, de 170 a 220 créditos, con una equivalencia aproximada de 2,250 a 3,330 horas presenciales.

Artículo 51: Requisitos Previos

Previo a optar al título de una carrera en el grado de licenciatura, el estudiante debe haber aprobado todos los cursos del pensum, haber realizado y aprobado el Examen Técnico Profesional respectivo, haber realizado y aprobado la opción de egreso de la

carrera, y haber realizado y completado satisfactoriamente los requisitos técnico-académico y administrativo-financieros establecidos por la Universidad.

Capítulo 2: Del Examen Técnico Profesional

Artículo 52: Conceptualización

Se conceptualiza el *Examen Técnico Profesional* como la evaluación de las competencias profesionales a la que se somete el estudiante después de haber completado satisfactoriamente los requisitos establecidos en un proyecto de carrera.

Artículo 53: De su contenido

a) El Examen Técnico Profesional se practica por áreas; el número y el campo de las áreas se determina en el Proyecto de Carrera, de acuerdo a la naturaleza de la misma.

b) El estudiante puede someterse al ETP de cada área, cuando se satisfagan los requisitos académicos para la misma; o de todas las áreas al mismo tiempo, según se establezca en el Proyecto de Carrera.

c) La Decanatura de cada facultad, si lo considera apropiado, puede entregar al estudiante un temario base sobre el cual versará la prueba oral y escrita del Examen Técnico Profesional de cada área.

d) El estudiante podrá sustentar el ETP de cada área en fecha y hora diferentes, o en la misma fecha, en diferente hora, dependiendo de lo establecido por cada facultad.

Artículo 54: De los tipos de pruebas y su aprobación

a) El Examen Técnico Profesional comprende dos pruebas: una prueba escrita y una prueba oral. Las dos pruebas se realizan en momentos diferentes; primero se practica la prueba escrita y luego la prueba oral. Ambas están a cargo de una terna o tribunal examinador.

b) Las dos pruebas -escrita y oral- se evalúan en forma independiente, de acuerdo a los lineamientos e indicadores establecidos por la facultad en el Proyecto de Carrera.

c) Cada prueba se califica dentro del rango de 0 a 100 puntos. La calificación total es el resultado del promedio de ambas pruebas. Se aprueba con 65 puntos como mínimo. Para practicar la prueba oral, el estudiante debe haber aprobado el examen escrito.

d) Si el estudiante no aprueba el Examen Técnico Profesional en la primera oportunidad, la Decanatura de la Facultad tiene la competencia de autorizar una segunda o tercera oportunidad. Si después de la tercera oportunidad el examen no es aprobado, cada facultad determinará los correctivos necesarios para la preparación y actualización del estudiante.

Artículo 55: De los procesos administrativos

a) Para sustentar y aprobar el Examen Técnico Profesional el estudiante debe haber completado los requisitos académicos previos, establecidos en el Proyecto de Carrera,

y presentar solvencias de Registro y Control Académico, de Caja y de Biblioteca; las que deben adjuntarse a los documentos que legalizan el examen.

b) La Decanatura es el ente responsable de definir el proceso interno para la solicitud y aprobación del Examen Técnico Profesional, tanto en su fase escrita como oral; nombrar al Tribunal Examinador, el cual podrá estar integrado por un número de 3 a 5 profesionales graduados y facultados por el Colegio Profesional respectivo para ejercer su profesión; y fijar la fecha, hora y lugar del examen.

c) La Decanatura debe entregar en original, a Registro y Control Académico, para la firma de Secretaría General y su registro y archivo correspondiente, el acta que consigna el resultado de las pruebas oral y escrita, habiendo registrado en la misma, la firma del Tribunal Examinador y las propias establecidas por la Decanatura

d) El o la estudiante es notificado por parte de la Decanatura del resultado de las pruebas -oral y escrita-, así como de la nota final.

Capítulo 3: Del Sistema de Egreso

Artículo 56: Conceptualización

Se conceptualiza el *Sistema de Egreso* como el conjunto de opciones que se desarrollan para realizar la investigación o actividad final de las carreras de licenciatura en la Universidad Panamericana.

Artículo 57: De su vinculación con el pensum de estudios

El Sistema de Egreso, como parte de la estructura curricular de las carreras, tiene como propósito integrar las opciones de egreso con el desarrollo del eje transversal de investigación, para lo cual se contempla lo siguiente:

a) Desarrollar, durante los primeros tres años de las carreras de licenciatura, los cursos de investigación de acuerdo al normativo del eje de investigación, siendo ellos: Lógica y redacción; Documentos Académicos; Investigación, métodos y ciencia, Técnicas de Investigación y Estadística. Estos cursos son la base para el trabajo de egreso de los estudiantes. La investigación debe considerarse como eje didáctico en el desarrollo de los cursos y como estrategia de aprendizaje.

b) Implementar, durante los últimos años la franja curricular, con cursos específicos para el desarrollo de la opción de egreso, una fase propedéutica en investigación, congruente con la opción establecida en la carrera y las etapas de investigación y elaboración de informes establecidas para la misma. La opción de egreso forma parte del plan de estudios, lo que significa que el estudiante no rompe su relación de alumno regular hasta no completar el proceso establecido.

Artículo 58: De las opciones del Sistema de Egreso

Se establecen las siguientes opciones dentro del Sistema de Egreso para las carreras de licenciatura: a) Seminario de Integración, b) Tesis, c) Artículo Especializado, d) Ejercicio Profesional Supervisado, e) Texto Didáctico, f) Pasantía en el Instituto de Investigaciones, g) Programa de Actualización y Cierre Académico, h) Monografías, y

i) Proyectos y Programas de Maestría. Cada Proyecto de Carrera puede presentar de 2 a 3 opciones de egreso.

a) Del seminario de integración. Tiene como propósito integrar los conocimientos adquiridos en la carrera para darles la significación necesaria en el desempeño profesional. Al respecto, se establece lo siguiente:

1. El Seminario de Integración se realiza en dos etapas. En la primera se integran los temas en las áreas de formación establecidas en el Proyecto de Carrera, y su relación con el ejercicio profesional. En la segunda etapa se integran los temas fundamentales de todas las áreas y su relación con las competencias profesionales y el ejercicio de la profesión.

2. El estudio de temas por áreas, correspondiente a la primera etapa, se realiza en forma individual, y tiene como producto un informe individual.

3. La segunda fase tiene como base la primera etapa de investigación. Es un trabajo en equipo que permite vincular la integración y elaborar un producto final.

b) Tesis. Es un trabajo escrito con la formalidad y rigor científicos correspondientes, producto de una investigación tutelada. La realización de la tesis tiene el propósito de dar al estudiante la oportunidad de ejercitarse en la investigación científica y en la redacción de informes. Al respecto, se establece lo siguiente:

1. La tesis es un trabajo individual, excepto cuando se establezca en un programa especial en el que puede hacerse en equipos no mayores de cuatro estudiantes.

2. El tema de la investigación debe ser propio de un área de la carrera.

3. Preferentemente, en el trabajo de la tesis debe investigarse un tema que no se ha investigado anteriormente, o en su defecto presentar un enfoque distinto al ya realizado.

4. El estudio debe ser pertinente a la realidad nacional, regional o mundial, y debe constituirse en un aporte al desarrollo de la Educación Superior y del país.

c) Artículo especializado. Es un trabajo escrito con rigor científico. Tiene el propósito de ejercitar al estudiante en la investigación y redacción de informes científicos. Al respecto se establece lo siguiente:

1. El desarrollo del artículo especializado es individual, en ningún caso podrá realizarse en grupo.

2. El tema de a investigar debe ser congruente con las áreas de formación de la carrera, y debe responder a aspectos vinculados a la actividad productiva, empresarial, social u otra pertinente a la misma.

3. El estudio debe ser pertinente a la realidad nacional, regional o mundial, y debe constituirse en un aporte al desarrollo de la Educación Superior y del país.

d) Pasantía: Esta opción provee al estudiante la oportunidad de desarrollar un trabajo de investigación en un departamento de la universidad, o en una institución específica vinculada al área profesional de su carrera, ante lo cual se norma:

1. Puede ser una investigación pura, con un producto específico o una práctica profesional en un área determinada.
2. Se realiza bajo la tutoría de la Decanatura respectiva y del Departamento de la Universidad dentro de la cual se da.
3. La universidad se reserva el derecho de autorizar la participación de un estudiante en la realización de una pasantía.
4. El producto final de una pasantía lo constituye un documento congruente con la investigación o práctica realizada; siempre cumpliendo con los aspectos técnico-académicos establecidos por la Universidad.

e) Ejercicio Profesional Supervisado. Tiene el propósito de iniciar al estudiante en el ejercicio de la profesión en un medio real, y de inducirlo a la especialización en un área de su disciplina, al mismo tiempo que realiza una investigación de campo. Al respecto se establece lo siguiente:

1. Cada facultad establece los convenios necesarios con dependencias públicas, empresas privadas, organismos no gubernamentales u organismos internacionales en donde los graduandos pueden realizar su ejercicio profesional supervisado; los cuales se denominarán, para el efecto, Centros del Ejercicio Profesional Supervisado.
2. El estudiante escoge el área de su preferencia y el Centro en el que llevará a cabo su práctica, preferentemente en el lugar donde trabaja.
3. Cuando el caso sea posible, el ejercicio profesional supervisado puede hacerse por un equipo multidisciplinario, en el que cada participante enfoca el proceso desde su especialidad, o de la misma disciplina, siempre que se realice desde áreas distintas.
4. El ejercicio profesional supervisado incluye un estudio de campo relacionado con el mismo. Dicho estudio comprende las siguientes etapas: un diagnóstico para detectar el área, tema o problema en el que se hará la intervención, investigación de los fundamentos teóricos a considerar y propuesta validada o aplicada, congruente con la intervención determinada durante el diagnóstico.
5. El resultado del ejercicio profesional supervisado se presenta en un informe escrito conforme a los requerimientos de un trabajo científico congruente con la intervención.
6. Todas las etapas del trabajo son supervisadas, asesoradas y aprobadas por Decanatura.

f) Texto Didáctico (módulo de aprendizaje). Esta opción ofrece al estudiante la oportunidad de elaborar un texto didáctico, el cual debe evidenciar alto nivel de investigación del área del contenido del texto, de su diseño editorial y de la población beneficiaria. La opción de egreso del Texto Didáctico comprende dos etapas –a) Investigación, y b) Diseño y elaboración- y contempla los siguientes aspectos:

1. El estudiante realiza una investigación de acuerdo con el tema propuesto para el mismo, la cual comprende: determinar la población meta del texto, investigar acerca de los materiales afines elaborados, e identificar las demandas y necesidades de la población meta, entre otros aspectos.

2. Se elabora el diseño editorial del texto y, con base en el mismo, se redacta, ilustra y diagrama.

3. Junto con el texto elaborado, el estudiante debe presentar el informe final que incluye los aspectos investigados en las dos etapas determinadas.

g) Programa de Actualización y Cierre Académico.

El programa de Actualización y Cierre Académico forma parte del Sistema de Egreso de Universidad Panamericana. Es una modalidad académica que privilegia la experiencia profesional y laboral de los y las estudiantes y reconoce la acreditación de cierre de pensum otorgando por instituciones de educación superior universitaria, legalmente reconocidas en el país. Responde a una problemática de falta de titulación a una población estudiantil de la educación superior que cuentan con cierre de pensum y está pendiente de realizar las actividades finales del currículum; es decir exámenes privados y la elaboración de tesis u otro producto de investigación final. Para su implementación se establece lo siguiente:

1. El ACA constituye un espacio organizado, sistemático, formal y regulado de estudio y reflexión alrededor del replanteamiento y la actualización del conocimiento y las capacidades profesionales de las áreas del pensum de la carrera.

2. Se desarrollan en tres fases: a) de actualización y formación profesional para el aprendizaje permanente; b) de Exámenes Técnico Profesionales –ETPs-; y c) de Investigación y/o práctica profesional. La fase de actualización se organiza en módulos; los ETPs y la investigación y/o práctica que se realiza están normados de acuerdo a lo prescrito para el efecto en el presente reglamento.

h) Cursar estudios en un programa de maestría:

El estudiante también puede tener como opción de egreso los estudios realizados en un programa de maestría en el área directa de su formación, o en áreas que se vinculen en 75% a la misma. Ante lo cual se norma:

1. Esta opción de egreso se establece para estudiantes que han completado y tienen cierre de pensum en una carrera afín en un 75% a la maestría que se estudia.

2. Para solicitar su investidura en el grado de licenciado, el estudiante debe haber aprobado su ETP de la licenciatura y haber completado pensum de la maestría que cursa.

Artículo 59: De los procesos administrativos

- a) Todo Proyecto de Carrera debe especificar la o las opciones de egreso pertinentes a la misma, para lo cual cada facultad debe emitir e implementar una guía técnica que regule los procedimientos académicos y administrativos.
- b) La solicitud para iniciar el desarrollo de las opciones de egreso debe acompañarse de las solvencias de Registro y Control Académico, Biblioteca y Caja.
- c) El desarrollo de cualquiera de las opciones de egreso debe realizarse en un margen de tiempo de 6 a 12 meses (excepto el ACA y el desarrollo de los programas de maestría). De lo contrario, el estudiante debe revalidar o repetir el proceso.

TÍTULO V DE LAS MAESTRÍAS

Capítulo 1: Aspectos Generales

Artículo 60: Conceptualización

Se conceptualiza el postgrado de *Maestría* como la formación de expertos o especialistas en un área específica del conocimiento, cuyo desarrollo académico se basa en la intervención andragógica y los ejes de la investigación, desarrollo e innovación. Un programa de maestría puede tener entre 60 y 80 créditos, en un estimado de 720 a 1000 horas de trabajo presencial y de investigación tutorial.

Artículo 61: Ingreso

Pueden ingresar a un programa de maestría:

- a) Profesionales con el grado de licenciatura en el área de estudios de la maestría que cursa, o con 75% de afinidad a la misma; siempre que los estudios y/o dicho grado haya sido conferido por una universidad nacional legalmente reconocida en Guatemala, o por una universidad extranjera reconocida y establecida legalmente en el país donde se expedita el título.
- b) Estudiantes de la Universidad Panamericana que realicen estudios en un programa de maestría como opción de egreso, de acuerdo a los Proyectos de Carrera y lo establecido por la Universidad.

Artículo 62: Procedimientos

El trámite de inscripción y asignación debe hacerse en las fechas establecidas como ordinarias y extraordinarias, de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) Llenar formulario de solicitud de inscripción en Registro y Control Académico
- b) Realizar entrevista en la Decanatura de la facultad
- c) Entregar la documentación requerida en Registro y Control Académico
- d) Efectuar los pagos correspondientes en Caja. (El trámite realizado en el periodo de inscripción y asignación extraordinaria tiene un costo adicional estipulado por la administración de la Universidad).
- e) Cumplir con los procedimientos de asignación de cursos
- f) Recoger carné.

Artículo 63: Documentación requerida

Para realizar la inscripción el estudiante debe adjuntar al formulario respectivo la siguiente documentación: tres fotografías tamaño cédula, fotocopia de cédula de vecindad completa, fotostática del título de licenciatura (5" x 7") de ambos lados y constancia de estar legalmente colegiado en el Colegio Profesional respectivo.

Artículo 64: Reinscripción

a) Para reinscribirse el estudiante debe contar con las solvencias de Registro y Control Académico, de Caja y de Biblioteca.

b) El procedimiento de reinscripción comprende los siguientes pasos: llenar formulario de solicitud en Registro y Control Académico, realizar los pagos correspondientes en Caja, asignarse los cursos correspondientes y actualizar el carné en Registro y Control Académico.

c) El trámite de reinscripción, pagos, asignación y actualización de carné debe hacerse en las fechas establecidas como ordinarias y extraordinarias.

d) El trámite realizado en el periodo de reinscripción extraordinario tiene un costo adicional estipulado por la administración de la Universidad.

Artículo 65: Retiros voluntarios

a) Se conceptualiza como *Retiro Voluntario* cuando un estudiante interrumpe el ciclo normal de su plan de estudios, ya sea definitiva o temporalmente, en forma voluntaria.

b) En caso de retiro, el estudiante debe informar por escrito al departamento de Registro y Control Académico y a Caja, para evitar la continuidad de los pagos respectivos, hasta la próxima reinscripción.

c) El retiro toma validez en la fecha que se da por recibida la notificación en los departamentos mencionados en el artículo anterior.

Artículo 66: De las evaluaciones regulares

a) Los cursos se evalúan con una escala valorativa de 0 a 100 puntos. Un curso se aprueba con una nota mínima de 70 puntos.

b) La calificación de un curso es el producto de la suma de la zona, que tiene una valoración máxima de 70 puntos, y el examen final, cuya nota máxima es de 30 puntos.

c) La zona contempla un examen parcial de 25 puntos. El total de la zona de 70 puntos se complementa con trabajos asignados por los catedráticos responsables, los cuales se programan de acuerdo a la naturaleza del curso y se indican en el plan de evaluación del programa del curso.

d) Para tener derecho al examen final el estudiante debe tener un mínimo de 50 puntos de zona, estar legalmente inscrito en la Universidad y tener un mínimo de 80% de asistencia a clases.

e) El estudiante que no aprueba el curso o no se presenta al examen final, y tiene el mínimo de zona requerido (50 puntos), tiene derecho a solicitar una evaluación extemporánea, la cual conserva el nivel de complejidad y la ponderación de la evaluación final. El examen extemporáneo debe ser practicado por el catedrático responsable del curso, o en su defecto por el Decano respectivo.

Artículo 67: De las evaluaciones por suficiencia

a) La evaluación por suficiencia se establece para estudiantes que no se han asignado un curso y comprueban que tienen los conocimientos o la experiencia básica que asegura el dominio de los contenidos del mismo. El examen por suficiencia se realiza a través de una prueba objetiva, se califica de 0 a 100 puntos y se aprueba con 80 puntos mínimo.

b) Un estudiante tiene derecho a solicitar examen por suficiencia de un máximo del 20% del pensum de la maestría que cursa.

Artículo 68: De las equivalencias

En los programas de maestrías no se permite la promoción de un curso por el sistema de equivalencias.

Artículo 69: Del Sistema de Egreso

a) Se establecen como opciones de egreso para las carreras de maestría las siguientes: a) Investigación y defensa de Tesis, b) Presentación y desarrollo de Proyectos, c) Pasantías en el Instituto de Investigaciones Sociales u otra dependencia de la Universidad o en instituciones gubernamentales o no gubernamentales, nacionales o extranjeras, y d) Práctica académica en programas de la Universidad.

b) Cada una de las opciones de egreso cuenta con una guía metodológica y administrativa, la cual debe aparecer en el Proyecto de Carrera.

c) Para aprobar su opción de egreso el estudiante debe presentar ante una terna evaluadora el producto de la misma. Dicha terna emite una carta de aprobación para que Decanatura autorice su impresión.

TÍTULO VI DE ESTUDIOS DE DOCTORADO

Capítulo 1: Disposiciones Generales

Artículo 70: Conceptualización

Los estudios de Cuarto Nivel tienen por finalidad especializar al estudiante en un determinado campo científico, técnico o artístico, y su formación en las técnicas de investigación para obtener el grado de Magíster Artium, Master of Science, doctorado en Philosophical Degree (Ph.D.) u otros estudios de postgrado que se crearen en el futuro.

Artículo 71: Legalización

Los estudios de Cuarto Nivel y la obtención del grado de Doctor en la Universidad Panamericana se rigen por lo dispuesto en las leyes nacionales en materia de

educación superior, la Ley de Universidades Privadas, los Estatutos de la UPANA y los reglamentos específicos establecidos en los programas de postgrado.

Capítulo 2: Autoridades del programa de estudios de postgrado

Artículo 72: De la administración

Los estudios de postgrado se concentran, para su correcta administración, en un Departamento de Estudios de Postgrado. El Departamento de Estudios de Postgrado está integrado por Diplomados de postgrado, Maestrías y Doctorados.

Capítulo 3: Régimen académico y administrativo

Artículo 73: De la Coordinación

El Programa de Estudios de Postgrado es coordinado por un Director, nombrado por el Consejo Directivo de la Universidad, a propuesta del Rector.

Artículo 74: Comisión de Estudios de Postgrado

Para su óptimo funcionamiento se conforma una Comisión de Estudios de Postgrado, integrada por: el Director del Programa de Estudios de Postgrado y los Coordinadores de carreras de postgrado.

Artículo 75: De la función de la Comisión de Estudios de Postgrado

La función de la Comisión de Estudios de Postgrado es servir de asesora en materia de planificación y evaluación a la Dirección del Programa de Estudios de Postgrado, proponiendo aquellas medidas y normas que contribuyan a enriquecer dicho programa. Tiene una función asesora en materia de planificación y evaluación académica.

Capítulo 4: Requisitos de estudio para doctorado

Artículo 76: Requisitos

Para ingresar al programa de Doctorado en la Universidad es necesario acreditar estudios de postgrado en el nivel de Maestría, en cualquier rama del conocimiento. Además, se debe cumplir con los requisitos de ingreso que, por la vía administrativa, establece la Universidad, incluyendo el presentar un ensayo relacionado con el área de especialización que el estudiante desee profundizar en el doctorado, cumpliendo con las características establecidas por la Dirección de Estudios de Postgrado.

Artículo 77: Estudiantes de Doctorado

Se considerarán estudiantes de Doctorado aquellos que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Estar inscritos en un Programa de Doctorado, impartido por la Universidad.

b) Quienes, habiendo finalizado el Programa de Doctorado, estén preparando su Tesis Doctoral dentro del tiempo máximo de cinco años después de haber cerrado pensum de estudios, y renovado anualmente su matrícula.

Artículo 78: Inscripción

Dentro del plazo establecido por la Dirección del Programa respectivo, los interesados deben formalizar su inscripción en Registro y Control Académico, de acuerdo a los procedimientos que, para el efecto, establece la Universidad.

Artículo 79: Lista provisional de alumnos

En el plazo determinado, y de acuerdo con los criterios de selección establecidos en el Programa, el coordinador del mismo remitirá a la Comisión de Doctorado la lista provisional de alumnos admitidos, junto con sus respectivos formularios de inscripción.

Artículo 80: Admisión

Los alumnos admitidos formalizarán su matrícula en Registro y Control Académico de la Universidad, aportando la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos de acceso establecidos, en el plazo que establezca la Dirección de Doctorado, y habiendo realizado todos los pagos de rigor en Caja.

Capítulo 5: Requisitos académicos

Artículo 81: Cursos, seminarios y trabajos de investigación

Para completar el programa se requiere cumplir con lo siguiente:

Aprobar los cursos, seminarios y trabajos de investigación tutelados del Programa de Doctorado, de acuerdo con las normas específicas emanadas de la Dirección de Estudios de Postgrado.

Artículo 82: Tesis Doctoral

Presentar y aprobar una Tesis Doctoral, consistente en un trabajo original de investigación.

Capítulo 6: Planificación académica del programa de doctorado

Artículo 83: De la planificación y la gestión académica

La planificación docente y la gestión académica de cada Programa de Doctorado están a cargo de la Dirección de Estudios de Postgrado, con la coordinación de los Decanos en cuyas facultades existen programas de esta naturaleza.

Artículo 84: Atribuciones del Director del programa de Estudios de Postgrado

El Director del Programa de Estudios de Postgrado tendrá, entre sus atribuciones, las siguientes:

- a) Planificar la docencia, en las modalidades establecidas en los programas respectivos.
- b) Seleccionar al personal docente y tutores, y elevar su nombramiento a la autoridad competente.
- c) Supervisar toda la docencia en sus distintas modalidades.
- d) Llevar los controles internos de las unidades de aprendizaje y de evaluación de los estudiantes, remitiendo la respectiva documentación al Departamento de Registro y Control Académico de la Universidad.
- e) Evaluar toda la actividad académica del Programa de Doctorado.
- f) Supervisar la actividad docente y tutorial de los profesores.
- g) Otras inherentes a su cargo.

Capítulo 7: Profesores y tutores

Artículo 85: Profesores

Son profesores del Programa de Doctorado quienes sean contratados para ejercer docencia programada, en cualquiera de las modalidades que, para el efecto, se planifiquen.

Artículo 86: Tutores

Los tutores son los integrantes del personal académico del Programa de Doctorado, que se responsabilizan de orientar a los estudiantes en la elección de los cursos y trabajos de investigación y de realizar un seguimiento de la actividad y formación del estudiante.

Artículo 87: Requisitos de los tutores

Los tutores deben dominar la especialidad que hayan elegido los estudiantes, tanto en lo científico y técnico, como en la metodología de investigación que le es propia; y deben ser profesionales con grado de doctor en una rama afín al tema abordado para los estudiantes.

Artículo 88: De la designación de tutores

En el caso de tutor para Director de Tesis, el estudiante debe solicitarlo al Director del Programa de Estudios de Postgrado, mediante documento escrito que debe contar con la anuencia del tutor propuesto, o bien puede ser nombrado, cuando así proceda, por el Director.

Capítulo 8: Calendario de Actividades

Artículo 89: Del establecimiento del Calendario de Actividades

La Dirección de Estudios de Postgrado establece el calendario de elaboración y aprobación de los Programas de Doctorado, así como los períodos para la preinscripción y matrícula, en coordinación con Vicerrectoría Académica y el Departamento de Registro y Control Académico.

Capítulo 9: Elaboración y aprobación de los programas de doctorado

Artículo 90: De los programas

Cada programa de doctorado está estructurado de acuerdo a modelos de enseñanza aprendizaje acordes a las exigencias de la sociedad actual. En todo caso, se observan, los criterios básicos de:

a) Momentos presenciales de docencia directa o de instrucción metodológica de estudios a distancia, incluyendo los procesos de investigación en cada una de las asignaturas contempladas. Estos momentos cubren el área de estudios fundamentales y el área de la especialidad. Los momentos presenciales se imparten en su modalidad, de acuerdo al calendario que para el efecto planifique la Dirección del Programa, en coordinación con Vicerrectoría Académica.

b) Período de Investigación para la disertación doctoral. El periodo de investigación para la Tesis Doctoral es supervisado por un Director responsable, bajo la dirección y administración del Coordinador del Programa de Doctorado. Los registros de la tutoría se llevan de acuerdo a los procedimientos administrativos elaborados para el efecto. El tutor debe remitir informes periódicos sobre el avance de los estudiantes, cuando así se lo requiera la Dirección del Programa. Una vez superado el período de investigación, en las modalidades propuestas por los programas de doctorado, los estudiantes pueden optar a la Presentación y Defensa de su investigación, de acuerdo a lo establecido en este reglamento.

Capítulo 10: Tribunales examinadores

Artículo 91: De su integración

Los Tribunales examinadores están integrados por dos profesionales seleccionados por el Director del Programa, bajo la asesoría de la Comisión de estudios de Postgrado. Deben tener el grado de Doctor en cualquiera de las ramas del conocimiento y experiencia afines al área en que dictaminarán.

Capítulo 11: Tesis doctoral

Artículo 92: De los plazos de presentación

El Proyecto de Tesis Doctoral debe ser presentado por lo menos con seis meses de antelación a la lectura de ésta. Para ello, los estudiantes de este nivel, que deseen obtener el grado de doctor, deben presentar a la Dirección del Programa respectivo un Proyecto de investigación avalado por el Director de ésta.

Artículo 93: De los procedimientos de presentación

El Proyecto de Tesis se presenta mediante documento escrito dirigido al Director del Departamento de Estudios de Postgrado, quien lo aprueba y ratifica como Director de Tesis al tutor que firme dicho proyecto, siempre y cuando llene los requisitos contemplados en el presente reglamento. Cuando el Director de Tesis emita su dictamen favorable, éste será elevado al Director del Programa respectivo para que nombre un Revisor de Tesis. El Director de Tesis, juntamente con el Revisor, forman parte de la Comisión de Tesis, en donde se emite dictamen favorable para continuar los trámites de rigor. Una vez aprobado el informe de tesis por parte de la Comisión respectiva, el Director del Programa emite el dictamen que avala la impresión del informe y conforma el Tribunal Examinador. El mismo debe estar integrado por un mínimo de tres doctores.

Artículo 94: De la forma de presentación

La tesis doctoral debe presentarse en un documento escrito en idioma español, que llene todas las normas de un informe científico de investigación de doctorado, establecidas por la Comisión de Doctorado. También se debe acompañar al informe físico una copia electrónica en CD.

Artículo 95: De los plazos

A partir de que el estudiante cierra pensum, se establece un mínimo de 6 meses y un máximo de 5 años para presentar una Disertación Doctoral. Cumplido el plazo máximo, el estudiante debe someterse a un examen de actualización de conocimientos en el campo que sea de su competencia académica. Para efectos de actualización de matrícula, el estudiante debe inscribirse cada año y cancelar las cuotas correspondientes hasta la efectiva presentación de su trabajo. Asimismo, debe realizar los pagos correspondientes por concepto de asesoría mensual de tesis, de honorarios de Revisor y del Tribunal Examinados, e impresión del título.

Capítulo 12: Promoción

Artículo 96: De la nota mínima de promoción

La nota mínima de promoción para toda unidad de aprendizaje es de 70 puntos en la escala de 0 a 100. La prueba documental de suficiencia académica, previo a realizar fase de investigación de Tesis Doctoral, tiene la misma valoración.

Capítulo 13: Trámites para examen de graduación

Artículo 97: De los pasos administrativos

Se establecen los siguientes trámites administrativos de graduación de Doctorado:

- a) Aprobación del Proyecto de Tesis por el Director del Programa.
- b) Dictamen del Director de Tesis, autorizando su trámite subsiguiente.
- c) Dictamen del Comité de Tesis, aprobando su impresión preliminar (6 ejemplares).
- d) Autorización del Director del Programa de Estudios de Postgrado.
- e) Presentación de *currículum vitae*, debidamente documentado por parte del estudiante.

f) Autorización del examen de tesis por parte del Decano de la Facultad respectiva, señalando lugar, fecha y hora para el acto académico.

Capítulo 14: Examen de tesis doctoral

Artículo 98: Conformación del tribunal examinador

El tribunal examinador es constituido por un mínimo de tres profesionales con el grado de Doctor, con experiencia en investigación y/o especialización en el campo donde el doctor realizó su investigación.

Artículo 99: Exposición y defensa de la investigación

En la fecha, lugar y hora señalados para el efecto, el disertante hace una exposición y defensa de su trabajo de investigación. Los aspectos relevantes del mismo deben incluir los siguientes aspectos:

- a) Exposición de motivos u objetivos de la investigación.
- b) Tesis que defiende en el trabajo. Antítesis que le sirvieron de soporte investigativo.
- c) Metodología que utilizó para sustentar su tesis.
- d) Hallazgos más significativos.
- e) Conclusiones.
- f) Recomendaciones (si las hubiere).

Artículo 100: De la emisión del fallo

El Tribunal Examinador emite su fallo. Si este es positivo, se faculta al graduando para la impresión final de su tesis. Si el fallo es negativo o requiere modificaciones, el aspirante debe realizarlas como paso previo para obtener la autorización de impresión final. En ambos casos, la impresión de su tesis la autoriza el Tribunal Examinador, mediante acta certificada.

Artículo 101: Notas de aprobación

La disertación se da por aprobada con las siguientes notas:

- a) Entre 70 y 80 puntos (Aprobado)
- b) Entre 80 y 90 puntos (Notable)
- c) Superior a 91 puntos (Suma Cum Laude)

Las notas de: *Notable* o *Suma Cum Laude* se hacen constar en el correspondiente Título de Doctor.

Capítulo 15: Requisitos administrativos

Artículo 102: De los requisitos previos al examen de graduación

Previo al examen de graduación, el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Estar inscrito en el Nivel de Doctorado como estudiante de tesis.
- b) Tener solvencia de expediente completo, obtenida en Registro y Control Académico.

- c) Entregar a Registro y Control Académico el original de tesis, en pasta gruesa, color azul réflex, con el logo y demás impresos en oro, y 5 ejemplares impresos en papel bond tamaño carta, con las características señaladas por el Director de la Tesis. Además debe entregar una copia electrónica en CD.
- d) Presentar los dictámenes respectivos (del Director de tesis, de la Comisión de Tesis y el Acuerdo de Impresión).

Capítulo 16: Título de Doctor

Artículo 103: Del título

Los alumnos que cumplan los requisitos previstos en el presente reglamento tienen derecho a la expedición por la Universidad, del Título de “Doctor”, el cual menciona expresamente:

- a) La denominación previa del título de Maestría del que estuviera en posesión el interesado para acceder a los estudios de doctorado.
- b) La denominación del Programa de doctorado cursado, y de la Facultad y Departamento responsables del mismo.
- c) El lugar y fecha de expedición.

TÍTULO VII DE ACTOS DE GRADUACIÓN

Capítulo 1: Disposiciones Generales

Artículo 104: Conceptualización

Se denomina *Graduación* al acto por el cual el estudiante, después de haber completado todas las actividades académicas curriculares propias de su carrera y cumplir con los requisitos administrativos respectivos, obtiene el título universitario.

Artículo 105: Modalidades

El estudiante puede tramitar la graduación en las modalidades siguientes: a) por Acto de Investidura y b) por renuncia al Acto de Investidura.

Capítulo 2: Acto de Investidura

Artículo 106: Conceptualización

Se denomina *Acto de Investidura*, al reconocimiento público e investidura que conceden las autoridades de la Universidad al estudiante que ha completado los requisitos académicos y administrativos previos para obtener el título universitario.

Artículo 107: Trámites y Procedimientos:

- a) El estudiante solicita el acto de investidura en Registro y Control Académico en las fechas establecidas, presentando solvencias de caja y biblioteca y carta de decanatura en donde se hace constar que ha cumplido con el sistema de egreso correspondiente a su carrera y ha aprobado los Exámenes Técnico Profesionales propios de la carrera.

b) Al cumplir con los requisitos anteriores, se le proporciona al estudiante el formulario de solicitud correspondiente, al cual se deben adjuntar dos fotografías tamaño cédula, en blanco y negro, así como las constancias de colegiado activo de sus padrinos de graduación (Profesorados y Licenciaturas).

c) Después de revisado el expediente, Registro y Control Académico autoriza la participación del estudiante en el acto de investidura, informando de la fecha y hora del acto.

d) Durante el acto el estudiante es investido, firma el acta respectiva y es juramentado.

e) Después de quince días hábiles de practicado el acto de investidura, se extiende, por parte de Secretaría General y Registro y Control Académico, la constancia de acta de graduación.

f) El estudiante debe cancelar la cantidad estipulada como pago de los costos administrativos y logísticos del acto de graduación, los cuales incluyen, además, el costo de la constancia de acta de graduación y del título. Esta cantidad debe cancelarse por lo menos ocho días hábiles antes de la realización del acto.

Capítulo 3: Por renuncia al Acto de Investidura

Artículo 108: Conceptualización

Si el estudiante no desea participar en el acto de investidura, tiene la opción de realizar el trámite de graduación por medio de la renuncia al acto público de investidura. Esta solicitud se realiza en Registro y Control Académico, sujetándose a las fechas establecidas para dicho trámite.

Artículo 109: Trámites y Procedimientos

a) El estudiante solicita el trámite de graduación en Registro y Control Académico en las fechas establecidas, presentando solvencias de Caja y Biblioteca, y carta de decanatura en donde se hace constar que ha cumplido con el sistema de egreso correspondiente a su carrera.

b) Al cumplir con los requisitos anteriores, se le proporciona al estudiante el formulario de solicitud correspondiente, al cual se deben adjuntar dos fotografías tamaño cédula, en blanco y negro.

c) El estudiante debe cancelar la cantidad estipulada como pago de los costos administrativos del trámite de graduación, los cuales incluyen, además, el costo de la constancia de acta de graduación y del título. Esta cantidad debe cancelarse el mismo día de la solicitud de graduación.

d) Registro y Control Académico notifica al estudiante la fecha a partir de la cual puede presentarse a firmar el acta de graduación y recibir los documentos que legalizan dicho trámite.

TÍTULO VIII DE RECONOCIMIENTOS

Capítulo 1: De la Medalla Universitaria

Artículo 110: Personas que pueden acceder

La “Medalla Universitaria” se podrá conferir al alumno que haya obtenido un promedio sobresaliente durante el desarrollo de su carrera a nivel de licenciatura, con el siguiente reconocimiento:

- a) Con promedio de notas de 85 a 90 puntos Medalla *Cum Lauden*,
- b) Con promedio de notas de 91 a 94 puntos Medalla *Magna Cum Lauden*,
- c) Con promedio de notas de 95 a 100 puntos Medallas *Suma Cum Lauden*.

Artículo 111: Propuesta de candidatos

Podrán proponer candidatos para el otorgamiento de la Medalla Universitaria los Decanos de Facultad, así como la Dirección de Registro y Control Académico. El Honorable Consejo Directivo es el encargado de discutir y resolver, por medio de dictamen favorable, quienes se hacen acreedores de esta distinción.

Artículo 112: Cualidades de personas acreedoras

Las personas acreedoras a la distinción deben cumplir con el promedio de notas establecido y se debe constatar nunca han sido amonestados ni sancionados, y han mostrado una conducta con altas calidades humanas y de principios y valores congruentes con la Universidad.

Artículo 113: Entrega del reconocimiento

La entrega de la medalla honorífica se hace en cada acto solemne de graduación ordinaria programada en el campus central, o en la sede departamental o en acto especial que autorice el Consejo Directivo.

Capítulo 2: Del Grado de Doctor Honoris Causa

Artículo 114: Conceptualización

El *Doctorado Honoris Causa* es un reconocimiento y una manifestación de admiración de la Universidad a personalidades nacionales o extranjeras, sin distinción de raza, credo o ideología, que por su trayectoria en el territorio nacional o fuera de él, en el campo de la cultura, la ciencia, la academia, la tecnología y la vida profesional, representan modelos de vida meritorios para los estudiantes y, en general, para la comunidad guatemalteca.

Artículo 115: Grado Honorífico

El Doctor Honoris Causa no equivale a un grado académico, es un Grado Honorífico que se obtiene de por vida.

Artículo 116: Características de los candidatos

Los candidatos deben cumplir, en forma sobresaliente, con los principios y valores que sustenta la misión de la Universidad, es decir que deben ser individuos éticos, morales y críticos, con responsabilidad social y cívica.

Artículo 117: De las consideraciones para otorgar el título

Para el otorgamiento del título de Doctor Honoris Causa, el Honorable Consejo Directivo debe tomar en consideración los siguientes elementos:

- a) Labor Profesional;
- b) Trayectoria moral;
- c) Reconocimiento de la sociedad;
- d) Investigaciones científicas realizadas;
- e) Publicaciones realizadas (libros, artículos, etcétera.);
- f) Producción intelectual;
- g) Creaciones artísticas;
- h) Servicio a la comunicada guatemalteca.

Artículo 118: Cantidad de reconocimientos

La Universidad puede conferir no más de un Doctorado Honoris Causa en un mismo año académico, salvo circunstancias excepcionales basadas en las propuestas promovidas.

Artículo 119: Propuesta de candidatos

Pueden proponer candidatos para el otorgamiento del grado de Doctor Honoris Causa: el Rector y los miembros del Honorable Consejo Directivo, así como también cualquier grupo de profesionales distinguidos de la Universidad.

La propuesta se debe hacer ante el Consejo Directivo y debe estar acompañada del currículum vitae del candidato y de una carta de postulación, en la cual se destaquen las razones y los méritos por los que se considera que el postulado reúne las cualidades para ser distinguido con dicho el grado.

Artículo 120: Procedimientos de análisis

Las propuestas se evalúan por una Comisión de Distinciones y Grados Honoríficos, designada por el Consejo Directivo, la cual puede asesorarse, a efecto de contar con mayores elementos de juicio, haciendo las debidas consultas e investigaciones en torno a los candidatos sometidos.

Artículo 121: Votación

La escogencia de uno de los candidatos para el otorgamiento del Doctorado Honoris Causa se somete a votación y se aprueba con mayoría absoluta de los miembros del Consejo Directivo.

Artículo 122: Resolución de otorgamiento

El Consejo Directivo elabora y aprueba la resolución de otorgamiento del Doctorado Honoris Causa, señalando los motivos del mismo. La Secretaría General comunica la decisión por escrito a la persona seleccionada para recibir el galardón, señalando la fecha de la ceremonia, a fin de obtener su aceptación.

Artículo 123: Acto de Investidura

El solemne Acto Académico de Investidura en el Grado de Doctorado Honoris Causa se realiza, como norma general, en la ceremonia de Graduación Extraordinaria organizada para tal fin el 2 de octubre, fecha de creación de la Universidad Panamericana, o en otra fecha aprobada por el Consejo Directivo

Artículo 124: De la ceremonia

La ceremonia se inicia con la lectura de la semblanza del homenajeado, la cual está a cargo de un miembro del Consejo Directivo. Acto seguido, el Rector hace uso de la palabra y, posteriormente, impone la Toga y el capelo correspondiente que corresponda, y su grado se acredita mediante la entrega de un pergamino. En la ceremonia se contempla un discurso del homenajeado. Posteriormente se continúa de acuerdo al protocolo establecido para tal fin.

TÍTULO IX DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Capítulo 1: De la vigencia y enmiendas al presente Reglamento

Artículo 125: Vigencia

El presente reglamento tiene vigencia a partir de la fecha de su aprobación por el Consejo Directivo y puede ser modificado, a propuestas de la Rectoría, las Vicerrectorías y las Decanaturas, siempre contando con la aprobación del Consejo Directivo.

Artículo 126: Casos no normados

Cualquier caso no normado en el presente reglamento, debe ser resuelto por el Consejo Directivo en sesión ordinaria o extraordinaria.