

REGLAMENTO ACADÉMICO

UNIVERSIDAD PANAMERICANA

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo 1

De la estructura académica y administrativa

Artículo 1. Fundamentación. La oferta académica de Universidad Panamericana se fundamenta en su visión, misión, principios, valores y política de calidad.

Artículo 2. Visión. En el 2020 ser una opción de educación superior relevante a nivel nacional e internacional con calidad, principios y valores cristianos.

Artículo 3. Misión. Contribuir al desarrollo integral sostenible, formando con un enfoque andragógico profesionales competentes con principios y valores cristianos.

Artículo 4. Principios y valores. Son principios y valores fundamentales en el desarrollo académico de Universidad Panamericana.

- a) **Principios:** carácter, administración, gobierno, sembrar y cosechar, soberanía, individualidad y pacto
- b) **Valores:** integridad, excelencia, liderazgo, solidaridad, emprendimiento y transparencia

Artículo 5. Política de calidad. Universidad Panamericana está comprometida con la mejora continua y permanente de la gestión académica para la formación integral de la persona humana, y así coadyuvar al desarrollo nacional.

Artículo 6. Alcance del Reglamento Académico. El presente reglamento académico regula:

- a) Los procesos de diseño, desarrollo, implementación y evaluación de la oferta académica de la Universidad.
- b) Los procesos administrativos para autorizar, ofertar y desarrollar los programas académicos de la Universidad.
- c) Las relaciones académicas y administrativas de los estudiantes con la Universidad.
- d) Las infracciones y sanciones académicas.

Artículo 7. Órganos competentes. Los niveles de competencia en el desarrollo de la oferta académica de la Universidad de acuerdo con el presente reglamento se definen en las siguientes instancias:

- a) **Consejo Directivo.** Tiene bajo su responsabilidad la aprobación final de la oferta académica.
- b) **Vicerrectoría Académica.** Responsable de definir los lineamientos, procedimientos y plazos para la presentación de propuestas académicas, modificaciones, adaptaciones o activaciones de los programas existentes y orientar y aprobar nuevos proyectos de carreras y programas. Además, le corresponde evaluar la calidad, pertinencia y operatividad del desarrollo de los programas y coordinar la toma de decisiones correspondientes.
- c) **Vicerrectoría Administrativa.** Se encarga de definir los criterios para la elaboración de presupuestos y determinar los costos de los programas académicos
- d) **Secretaría General.** Le corresponde la actividad certificante y el control de los procesos administrativos, como superior jerárquico de la Dirección de Registro y Control Académico.
- e) **Facultades.** Son las encargadas de diseñar, elaborar y gestionar el desarrollo de los programas académicos presenciales y semipresenciales, asegurando la calidad de estos.
- f) **La Facultad de Educación Virtual (UPANA Virtual).** Es la encargada de elaborar, organizar, implementar y gestionar los programas de estudios

virtuales asegurando la calidad en su oferta académica; así como de dar el soporte técnico virtual a programas de las otras facultades.

- g) **Dirección de Calidad Académica.** Le corresponde apoyar y revisar los nuevos proyectos de carreras y programas de la Universidad; y aprobar los programas de curso de las diferentes carreras. Asimismo, cumple con la función de planificar y coordinar actividades de auditoría para determinar el nivel de la calidad de los procesos ejecutados y el acompañamiento en la actualización permanente según las tendencias de la educación superior.
- h) **Dirección de Internacionalización y Desarrollo Universitario.** Le corresponde la propuesta y coordinación de proyectos académicos inter-institucionales, nacionales e internacionales; especialmente aquellos que promuevan el bienestar estudiantil y el desarrollo universitario, así como la vinculación académica, laboral y empresarial.
- i) **Dirección de Registro y Control Académico (RyCA).** Le corresponde el control administrativo de inscripciones, asignaciones, control de actas de evaluación y expedición de documentos que certifiquen la vida académica de los estudiantes según la normativa y procedimiento definidos.
- j) **Unidad de Oferta Académica.** Es la unidad encargada de administrar el proceso de oferta académica de la universidad, y de velar por el cumplimiento de la generación, ingreso de detalle y autorización final según la normativa y procedimiento definidos.

Capítulo II

Del proyecto educativo

Artículo 8. Conceptualización. El proyecto educativo de Universidad Panamericana constituye la oferta académica que permite concretar la visión y misión en el diseño y desarrollo curricular de las carreras, programas y formación continua en sus diferentes modalidades.

Artículo 9. Principios académicos. Las funciones académicas de Universidad Panamericana se desarrollan de acuerdo con los principios siguientes:

- a) La educación es un proceso de formación integral que se fundamenta en el desarrollo del ser como persona responsable de su saber, su hacer y su convivir.
- b) El estudiante es sujeto activo de sus propios procesos de aprendizaje, los cuales se dan en escenarios y espacios regulados, formales, sistemáticos y planificados.
- c) El docente es el facilitador y mediador entre el aprendizaje del estudiante y el contenido.
- d) El proceso educativo es la interacción activa de estudiantes y docentes en función de los elementos del aprendizaje, basados en un modelo educativo centrado en el desarrollo de las competencias genéricas de la Universidad y específicas de cada profesión y la interacción estudiantes – estudiantes y docente – estudiantes, en entornos de aprendizaje presenciales y virtuales.
- e) La clase es el ambiente temporo espacial y/o virtual donde se conjugan los elementos del aprendizaje en función de las competencias profesionales propias de la carrera.

Artículo 10. De los fines de la formación profesional. El profesional graduado de Universidad Panamericana manifiesta en el perfil de formación profesional los siguientes rasgos:

- a) Conocimientos sobre las áreas de estudio y la profesión.
- b) Habilidad en el uso de tecnologías de la información y de la comunicación.
- c) Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente.
- d) Capacidad de trabajo en equipo.
- e) Habilidad para trabajar en forma autónoma.
- f) Compromiso con la calidad.

Artículo 11. De los créditos académicos. En el proceso de diseño e implementación curricular de una carrera, el *crédito académico* constituye un recurso valioso que permite orientar el tiempo calendario y horario en su desarrollo para el logro de los aprendizajes propuestos. Vinculado con los componentes del currículo, el concepto de crédito académico permite:

- a) Dosificar la carga académica de las diferentes áreas y ejes curriculares de las carreras.
- b) Orientar la organización de ciclos y horarios.
- c) Orientar la planificación educativa de los programas de curso y del desarrollo de la clase.
- d) Determinar la carga de aprendizaje presencial y autónomo del estudiante, expresada en horas-calendario.
- e) Desarrollar con un mismo criterio de valor del crédito académico las diversas actividades de aprendizaje como: clases presenciales, actividades virtuales, laboratorios, prácticas, pasantías, talleres, actividades cocurriculares y otras.
- f) Evaluar el diseño y desarrollo curricular de las carreras en función de la factibilidad en cuanto al logro de aprendizajes.

Artículo 12. Concepto de crédito académico. Es la medida de tiempo de trabajo de un estudiante para alcanzar los aprendizajes, de acuerdo con el perfil de egreso de la carrera, implementada en cualquier modalidad de entrega.

Artículo 13. Actividades académicas consideradas. El crédito académico corresponde a las horas de trabajo del estudiante, incluyendo las dedicadas a todas las actividades curriculares y cocurriculares (cursos, módulos, laboratorios, prácticas, trabajos de graduación, seminarios, conferencias u otros).

Artículo 14. Valor del crédito académico. Un crédito académico equivale entre 25 y 30 horas de trabajo del estudiante para el logro de sus aprendizajes.

Artículo 15. Unidad de medida horaria. Se utiliza para la medida de créditos académicos la hora-civil, la cual corresponde al tiempo horario de 60 minutos/hora.

Artículo 16. Medida calendario. El año lectivo tiene una duración de 38 a 40 semanas para el cálculo del crédito académico.

Artículo 17. Créditos académicos por carreras. Se conforman de acuerdo con la tabla siguiente:

	Créditos por año	Créditos mínimos
Técnico	40 – 60	80
Profesorado	40 – 60	120
Licenciatura	40 – 60	240
Maestría	40 – 60	60
Doctorado	40 – 60	180

Artículo 18. De las funciones académicas. Comprende el desarrollo de las actividades propias de la docencia y su integración con la investigación, la extensión (servicio) y la gestión de la calidad de la educación.

Artículo 19. Del nivel de competencia. Las funciones académicas según los diferentes niveles de competencia son administradas por:

- a) Consejo Directivo de la Universidad, como ente rector a través de las Vicerrectorías Académica y Administrativa respectivamente.
- b) Consejo Académico.
- c) Decanos y Vicedecanos.
- d) Asistentes.
- e) Coordinadores.
- f) Docentes.
- g) Tutores y revisores de opciones del sistema de egreso.
- h) Miembro de tribunales de las Evaluaciones de Competencias Profesionales -ECP-.

- i) Personal de calidad académica.
- j) Dirección de Registro y Control Académico como el ente responsable y garante del archivo, registro y manejo de la información que documenta todos los procesos académicos.

Capítulo III

Del currículo

Artículo 20. Conceptualización. Se entiende por currículo la organización congruente de los componentes y elementos curriculares en función de las intencionalidades de formación que se definen en la misión y visión de la Universidad. El currículo dentro de la institución constituye el proyecto educativo que articula las ideologías de la Universidad y las intencionalidades de esta, con el logro de los objetivos de aprendizaje y el perfil del profesional egresado.

Artículo 21. Del enfoque curricular. El currículo tiene un enfoque integral, centrado en el ser del estudiante con base en principios y valores judeocristianos; y la generación de un ambiente de éxito.

Artículo 22. De los principios del currículo. Este se desarrolla con base en tres principios:

- a) **Andragógico:** que orienta una metodología basada en procesos horizontales y participativos para el desarrollo del aprendizaje significativo y la empatía como el valor que genera un ambiente de éxito para el estudiante.
- b) **Simultáneo:** enfoque que se desarrolla en los procesos metodológicos que permiten la integración dialéctica entre la teoría y la práctica profesional.
- c) **Por competencias:** se busca fortalecer el saber ser, el saber conocer y el saber hacer como la integración del ámbito cognitivo, el dominio de procedimientos, técnicas y métodos; así como el de actitudes socioafectivas basadas en principios y valores judeocristianos.

Artículo 23. De los procesos metodológicos. Partiendo de los principios del currículo se establecen como procesos metodológicos los siguientes:

- a) **Primera fase; actividades de investigación sobre el tema que se abordará en la clase:** se sugieren lecturas, observaciones, entrevistas, revisión de noticias, indagación bibliográfica y otras. Deben realizarse antes de que se lleve a cabo la clase y preferentemente en forma individual.
- b) **Segunda fase; analizar y relacionar:** son actividades que se realizan durante el desarrollo de la clase para estimular el pensamiento lógico, crítico y estratégico, se sugieren análisis de casos, resúmenes, comentarios, presentaciones, ponencias, otras. Preferentemente deben realizarse en parejas o grupos pequeños, de acuerdo con el siguiente proceso: actividad individual como aporte al trabajo de grupo, actividad propiamente del grupo y reflexión individual al finalizar la actividad.
- c) **Tercera fase; anotar y aplicar:** se refiere a actividades de aprendizaje que en forma individual debe realizar el estudiante como conclusión o resumen de las dos fases anteriores. Puede ser escribir un resumen, dar una recomendación, elaborar un producto u otras formas que evidencien apropiación del aprendizaje.

Artículo 24. De la estructura curricular. Todas las carreras de Universidad Panamericana deben desarrollar en su plan de estudios, las competencias específicas de los ejes de formación de acuerdo con los cursos aprobados para cada caso; así como las competencias propias de la formación profesional de la carrera en un porcentaje que no puede ser menos que el 60% de los cursos del pensum.

Artículo 25. De los ejes de formación. En el plan de estudios de cada carrera se desarrollan los ejes institucionales de formación, siendo estos:

a) Eje de Formación Medular

Tiene como propósito desarrollar a través de cursos específicos la filosofía de la universidad; así como los principios y valores que la sustentan y que se

fundamentan en la Biblia. Busca generar un escenario de aprendizaje donde la reflexión, el diálogo académico respetuoso y la argumentación permitan que cada estudiante interiorice los principios y valores judeocristianos y los haga parte de su vida. Se operativiza a través del desarrollo de los siguientes cursos que pueden llevarse secuencialmente o asignarse dos cursos consecutivos en forma simultánea:

- i. Pensamiento Cristiano
- ii. Principios y Valores de Vida
- iii. Ética en el Desempeño Profesional
- iv. Fundamento del Conocimiento
- v. Seminario de Cursos Medulares
- vi. En el caso de los Programas de Equivalencias Integrales -PEI-, el curso medular se establecerá de acuerdo con el programa específico de cada facultad.

b) Eje de Formación de Investigación

Promueve habilidades para la búsqueda, análisis e interpretación de nuevos conocimientos a través de la apropiación del método científico, el uso de técnicas e instrumentos válidos y confiables; útiles al estudiante, tanto en su vida académica como profesional. Para su desarrollo académico se establecen los siguientes cursos:

- i. Lectura y Redacción
- ii. Documentos Académicos
- iii. Metodología de la Investigación
- iv. Técnicas de Investigación
- v. Estadística Básica

c) Eje de Tecnología

Tiene el propósito de facilitar recursos innovadores que favorecen prácticas educativas centradas en la comunicación e intercambio de información, la interacción y colaboración para el logro de aprendizajes efectivos, así como al

desarrollo de capacidades y habilidades tecnológicas que les hace más competentes en su ejercicio profesional. Este eje se desarrolla en los planes de carrera como cursos específicos en la materia y por medio del desarrollo de cursos virtuales obligatorios y optativos.

d) Eje de Formación General

Corresponde a los cursos comunes a todas las carreras y que se vinculan a las competencias genéricas de la Universidad. Su enfoque es el desarrollo de competencias transversales en la toda formación profesional. Los cursos de formación general corresponden a los siguientes departamentos: pedagogía, psicología, matemática, estadística, administración, mercadotecnia, sociología, contabilidad, proyectos, economía, mediación y solución de conflictos, historia, biología, química, filosofía y antropología.

Artículo 26. De los niveles de planificación. Se establecen tres niveles de planificación y concreción curricular. El nivel macro constituido por la visión, misión, y perfil de egreso de la Universidad. El nivel meso curricular desarrollado en los proyectos de carrera, programas y planes de formación continua; y el nivel micro, de acuerdo con dos subniveles: los programas de curso y las secuencias didácticas.

TÍTULO II

OFERTA ACADÉMICA

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 27. Conceptualización. La oferta académica constituye la propuesta educativa de la Universidad, la propia de las facultades, así como la de la Escuela de Negocios Alto Nivel -ENAN-. La misma se implementa en los campus y sedes a nivel nacional y en el campo virtual se amplía al contexto internacional.

Artículo 28. De los tipos de oferta académica. De acuerdo con la estructura y diseño curricular de la oferta académica pueden darse los tipos siguientes:

- a) **Carreras:** corresponden a los estudios formativos regulares del sistema de educación superior que pueden ser a nivel de técnicos, profesorados, licenciaturas, especializaciones, maestrías y doctorados.
- b) **Programas:** constituyen las propuestas educativas complementarias, vinculadas a las opciones de egreso de las carreras y a procesos de equivalencias.
- c) **Formación continua:** se refiere a los procesos formativos especializados en respuesta a las necesidades del desarrollo y el ejercicio profesional para propiciar oportunidades de capacitación y actualización pertinente en forma permanente.

Artículo 29. De los procesos a automatizar. La administración, registro y control de los procesos académicos se realiza a través del sistema Banner, para lo cual se establece que se deben automatizar los siguientes procesos:

- a) Aprobación de proyectos de carreras.
- b) Creación de planes de carrera, según periodos y ciclos.
- c) Actualizar catálogo de cursos.
- d) Actualizar croquis de aulas.
- e) Actualizar registro y perfil de docentes.
- f) Apertura de periodos (control matrícula)
- g) Actualización de permisos para generar oferta académica.
- h) Generación de oferta académica.
- i) Ingreso de oferta académica.
- j) Pre-autorización de oferta académica.
- k) Autorización de oferta académica.
- l) Validación de oferta académica.
- m) Cambio de docentes en la oferta académica.
- n) Actualizar matrices de homologación.
- ñ) Crear nuevas matrices de homologación.
- o) Autorización de convalidaciones.
- p) Cargar convalidaciones en el sistema, incluye costo.
- q) Crear estructuras de evaluación de cursos conforme a su naturaleza.
- r) Colocar fechas rubro por plan conforme a su naturaleza.

- s) Actualizar estructuras de evaluación de opciones de egreso.
- t) Actualizar estructuras de evaluaciones de competencias profesionales.

Artículo 30. De las modalidades. La oferta académica en sus diferentes tipos puede desarrollarse en tres modalidades de cursos: presenciales, virtuales y semipresenciales.

- a) **Presenciales:** comprende los cursos diseñados para desarrollarse con la concurrencia de los estudiantes y el docente a un encuentro académico de forma física, en una hora y lugar específico de acuerdo con la programación establecida. Puede apoyarse en el uso de medios virtuales como un recurso más del aprendizaje. El 100% de los créditos se desarrollan en modalidad presencial.
- b) **Virtuales:** corresponde a los cursos que se desarrollan en un entorno o ambiente virtual, generando escenarios o espacios de aprendizaje en el ciberespacio a través del uso de tecnologías de información y comunicación establecidas por la Universidad. El 100% de los créditos se desarrollan en modalidad virtual.
- c) **Semipresenciales:** comprende los cursos que se sirven en una modalidad que combina espacios presenciales y virtuales en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Artículo 31. Del tiempo calendario. Para el desarrollo de la oferta académica se establece la organización del tiempo en ciclos que se detallan a continuación:

- a) **Mensual:** conformado por cuatro semanas de clases.
- b) **Bimensual:** que corresponde a ocho semanas de clases.
- c) **Trimestral:** contempla trece semanas de clases.
- d) **Cuatrimestral:** tiene una duración de dieciséis semanas la primera fase y ocho semanas la segunda fase.
- e) **Semestral:** corresponde a veinte semanas de clases.
- f) **Anual:** es un periodo libre y flexible que comprende todas las semanas del año lectivo.

Artículo 32. Del tiempo horario en la modalidad presencial o semipresencial.

Los horarios se organizan de acuerdo con las jornadas: matutina, vespertina-nocturna, vespertina y mixta, considerando la hora para el inicio de cada jornada de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) **Jornada matutina, plan diario o alterno de los campus:** inicia clases a las 08:00 horas.
- b) **Jornada vespertina-nocturna, plan fin diario o alterno de campus y sedes:** se establece como inicio de clases las 18:00 horas.
- c) **Jornada matutina, plan fin de semana, sábado o domingo de campus:** el inicio de clases es a las 07:00 horas.
- d) **Jornada matutina, plan fin de semana, sábado o domingo de sedes:** las clases inician a las 07:30 horas.
- e) **Jornada vespertina, plan fin de semana, viernes:** el inicio de clases es a las 16:00 horas.
- f) **Jornada vespertina, plan fin de semana, sábado o domingo:** las clases inician a las 14:00 horas, según el plan:

Plan	Duración de periodo	Casos específicos
Trimestral	2 horas y 15 minutos	<ul style="list-style-type: none"> • Todas las carreras trimestrales
	4 horas	<ul style="list-style-type: none"> • PEI de Contaduría
	1 hora y 45 minutos	<ul style="list-style-type: none"> • PEI de Administración de Empresas
	3 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciaturas • Sede Cayalá
	2 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura de Ciencias Jurídicas y Justicia
Semestral	1 hora con 35 minutos	
	2 horas	<ul style="list-style-type: none"> • PEI de Ciencias Jurídicas y Justicia • Ingeniería en todas las sedes
Cuatrimestral	1 hora con 35 minutos	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos generales (Enfermería)

	2 horas con 45 minutos	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos específicos (Enfermería)
Bimensual		<ul style="list-style-type: none"> • PEI de Licenciatura en Educación

- k) **Tiempo de descanso:** entre cada periodo debe programarse un receso de 15 minutos y el tiempo de almuerzo no debe exceder de 1 hora. Queda a criterio de cada facultad concederlo.

Artículo 33. De la carga académica del docente/tutor. Se establece la carga docente durante un periodo o ciclo académico para los profesionales que prestan servicios profesionales en la Universidad la siguiente:

- a) **Catedráticos:** cuatro cursos regulares presenciales, virtuales o tutorías virtuales, un curso por tutoría o un curso por suficiencia, participar de dos ternas de ECP, cada una con un máximo de seis estudiantes, seis asesorías o revisiones de egresos.
- b) **Coordinadores de sede:** un curso regular, presencial o virtual.
- c) **Coordinadores de carrera o programa:** un curso regular, presencial o virtual; dos ternas de ECP, con un máximo de seis estudiantes, tres tutorías o revisiones de egresos.
- d) **Administradores de campus:** un curso regular presencial en jornada diferente a sus labores o un curso virtual.
- e) **Coordinadores de procesos académicos:** dos cursos regulares presenciales o virtuales.
- f) **Vicedecanos:** un curso regular presencial o virtual, o una evaluación por suficiencia.
- g) **Decanos:** un curso regular presencial o virtual, o por suficiencia *ad honorem*, o seis revisiones; o asesorías de egresos *ad honorem*.
- h) **Coordinadores académicos de Upana-Virtual:** un curso regular presencial, una tutoría virtual o una evaluación por suficiencia.
- i) **Tutor virtual a tiempo completo:** dos cursos regulares presenciales, dos tutorías virtuales o dos evaluaciones por suficiencia.

Artículo 34. De los tipos de cursos a ofertar. Dentro de la organización del pensum, dependiendo de las características de la carrera, el programa o la formación continua, se pueden ofertar cursos en las siguientes modalidades:

- a) **Ordinarios:** son cursos convencionales desarrollados dentro del espacio y el tiempo determinado, según el horario y calendario institucional conforme a la oferta académica. Se imparten en forma regular como parte del desarrollo del pensum. Su evaluación debe practicarse de acuerdo con las normas establecidas en el presente reglamento.
- b) **Por tutoría:** son cursos que desarrolla el o la estudiante en forma autónoma con orientación directa, presencial o virtual de un docente acreditado por la Universidad. Se programan fuera de la modalidad convencional de clases presenciales con horario y calendario regular, según oferta académica. En una carrera pueden existir entre un 20% a un 25% de los cursos del pensum que puedan servirse en modalidad de tutoría. Para la administración de los cursos por tutoría se establece lo siguiente:
 - I. Los cursos por tutoría únicamente pueden ofrecerse y administrarse en el campus central, deben ser sustentados en oficinas de decanaturas y son autorizados únicamente para carreras de pregrado y grado.
 - II. Los cursos por tutoría se evalúan dentro del rango de cero (0) a cien (100) puntos, se aprueban con un mínimo de sesenta y un (61) puntos y se establecen para su evaluación los criterios normados para los cursos ordinarios: -cincuenta (50) puntos de zona, veinticinco (25) puntos de evaluación parcial, veinticinco (25) puntos de evaluación final-. Además, el estudiante debe cumplir con el cien por ciento (100%) de asistencia a las reuniones programadas.
 - III. Para el desarrollo de los cursos por tutoría se establece como proceso administrativo el siguiente: i) el estudiante solicita el curso por tutoría en la decanatura, quien oferta en el período establecido, ii) la asignación del curso debe realizarse en los períodos establecidos para el proceso.

- IV. El registro de notas de los cursos por tutoría debe realizarse según el calendario académico y cumplir con lo normado para los cursos ordinarios. Si el curso no es aprobado, el estudiante deberá asignárselo como curso regular.
- c) **Laboratorios:** son cursos cuyo diseño permite poner en práctica los conocimientos doctrinarios, principios, procedimientos y otros. Pueden ser presenciales o virtuales, cursos específicos o prácticas de cursos convencionales, según la oferta académica.
- d) **Talleres:** este tipo de curso organiza los aprendizajes en forma dialéctica entre la teoría y la práctica donde se integran procesos para la apropiación y uso de la información a través de la aplicación práctica, según la oferta académica.

Capítulo II

Proceso de oferta académica de carreras

Artículo 35. De las responsabilidades del proceso de oferta académica. El proceso de oferta académica articula funciones de Vicerrectoría Académica y su Unidad de Oferta Académica; con las decanaturas, la Dirección de la Escuela de negocios Alto Nivel -ENAN- y los diferentes niveles de coordinación teniendo como base lo siguiente:

- a) La oferta académica constituye la propuesta educativa institucional de Universidad Panamericana.
- b) La oferta académica de todas las carreras y programas debe responder a lo normado por la Universidad respecto a:
- i. La calendarización para cada periodo académico
 - ii. Jornadas
 - iii. Horarios
 - iv. Competencias docentes
 - v. Evaluación del desempeño docente

- vi. Créditos académicos
 - vii. Modalidades
 - viii. Otras que se acordaren.
- c) El proceso de oferta académica se realiza en dos fases con su respectiva línea de responsabilidad y de acuerdo con el calendario académico aprobado por el Consejo Directivo:
- I. La creación de Número de referencia de curso – NRC-vacío en Banner de todas las carreras y programas es responsabilidad directa de la Vicerrectoría Académica, a través de la Unidad de Oferta Académica y de acuerdo con lo aprobado por cada decanatura, lo cual incluye; materia (departamento), número de curso, título o nombre del curso, sección, periodo, campus, modo de calificar, estructura de calificación según curso, tipo de activo, tipo de estudio, método educativo y socio de integración.
 - II. El ingreso del detalle de la oferta académica en Banner es responsabilidad de las respectivas decanaturas y de la Dirección de la Escuela de negocios de Alto Nivel -ENAN-, según las funciones establecidas en el presente documento que incluye cupo, instructor (nombre del docente o tutor), horario de reunión, número de salón.
- d) Los cambios de docente, horario y número de salón son responsabilidad directa de las decanaturas y de la Dirección de la Escuela de negocios Alto Nivel -ENAN-, respectivamente. Para el cambio de docente las decanaturas deben realizar la gestión correspondiente para que la Unidad de Oferta Académica realice el cambio en el sistema.
- e) Durante el periodo de ingreso de detalle de oferta académica los coordinadores regionales, de sede y de carrera deben mantener una comunicación directa con las decanaturas para procesos de revisión y/o consulta, a requerimiento de estas.

Artículo 36. Funciones relativas a la oferta académica. Para el desarrollo de la oferta académica se establecen las siguientes funciones:

- a) **Vicerrectoría Académica:** es responsable de gestionar y coordinar el proceso de oferta académica de acuerdo a las siguientes funciones; programar y calendarizar las actividades de cada ciclo, coordinar y dar seguimiento a las estrategias del proceso y de comunicación vinculadas, asegurar el cumplimiento de las normas de estandarización establecidas por el Consejo Directivo, revisar y autorizar excepciones que se den de acuerdo a las políticas de la Universidad, llevar al Consejo Directivo las excepciones (especiales) a estas políticas.
- b) **Decanaturas y Escuela de Negocios Alto Nivel -ENAN-:** son responsables de asegurar el cumplimiento del proceso de oferta académica de todas las carreras y programas propios de su ámbito administrativo, realizando las siguientes funciones: establecer la oferta académica de carreras y programas en los campus y sedes para su seguimiento y divulgación, verificar la creación correcta de los NRC vacíos en el sistema Banner de acuerdo con lo establecido por la decanatura respectiva, completar el detalle de oferta académica en el sistema Banner, cumplir con la calendarización correspondiente, autorizar las competencias docentes de los catedráticos prospecto, realizar los cambios de detalle de la oferta académica de acuerdo a su nivel de competencia y lo acordado por el Consejo Directivo; y resolver los asuntos relativos a la oferta académica de sus programas y carreras según el ámbito de competencia.
- c) **Coordinadores regionales, de sede y de carrera:** son responsables de brindar apoyo a las decanaturas; dar seguimiento en su sede y/o región a los procesos de oferta académica, lo cual implica: difundir por los medios autorizados, las convocatorias que se programen para ser catedráticos de Universidad Panamericana, orientar a profesionales prospecto interesados en ser catedráticos de esta en el proceso de aplicación desde la plataforma de la empresa de Recursos Humanos sin Límites, S:A: -Rehusilsa-, propiciar canales de comunicación entre los profesionales prospecto y catedráticos de la Universidad con las decanaturas respectivas, verificar la información que estas soliciten relativa a los catedráticos o catedráticos prospectos, verificar

la codificación de las aulas y otros relativos a oferta académica que las decanaturas soliciten. Cumplir con el calendario académico respectivo.

- d) **Unidad de Oferta Académica:** es el ente responsable del registro de la parametrización de los componentes de la oferta académica en Banner, realizando las siguientes funciones: ingresar de la calendarización anual aprobada por el Consejo Directivo y según periodo, parametrizar los componentes de evaluación por curso en el sistema Banner, mantener la actualización de los catálogos de programas, cursos, carreras, legados, salones y otros, ingresar al sistema las reglas de automatización de carga académica, crear y rolar los NRC por periodo de acuerdo a las carreras y los programas establecidos a requerimiento de las decanaturas y de la Dirección de la Escuela de Negocios de Alto Nivel -ENAN-, mantener comunicación con estos entes para asegurar la efectividad del proceso. Cumplir con la calendarización específica.

Capítulo III

Proceso de oferta académica de la Evaluación de Competencias Profesionales -ECP-

Artículo 37. Procedimiento para oferta académica de la Evaluación de competencias profesionales –ECP-. El manejo de la oferta académica de las evaluaciones de competencias profesionales en modalidad virtual se establece en el siguiente procedimiento:

- a) Se ingresa la oferta académica por sede, considerando a los estudiantes que han completado los requerimientos académicos, administrativos y financieros que cuentan con la aprobación de la facultad para realizar la prueba (escrita) de conocimientos generales.
- b) La facultad entrega el listado de estudiantes al Registro y Control Académico para su asignación.

- c) Registro y Control Académico notifica la asignación de los estudiantes a la facultad para que informe a los estudiantes que realicen el pago respectivo.
- d) El estudiante paga el total del ECP lo que le permite llevar el curso preparatorio y realizar las evaluaciones objetivas y de ejecución (oral).
- e) La facultad entrega el listado de estudiantes asignados a Upana-Virtual para que les habilite el usuario respectivo en Blackboard, puedan realizar las actividades del curso preparatorio y practicar la evaluación objetiva del ECP.
- f) Upana-Virtual entrega a la facultad el listado de estudiantes con la calificación de la evaluación objetiva.
- g) La facultad informa el resultado de la prueba objetiva de conocimientos al estudiante.
- h) La facultad ingresa la calificación de la evaluación objetiva al sistema.
- i) la facultad organiza los grupos para la evaluación de ejecución y entrega la oferta académica por sede y grupo. La misma se oferta como curso libre.
- j) En la oferta académica debe aparecer el nombre de los tres miembros de la terna evaluadora.
- k) Cada terna puede evaluar hasta un máximo de 8 estudiantes.
- l) Los estudiantes no deben asignarse para la prueba de ejecución, ni realizar otro pago.
- m) La facultad administra los procesos académicos, administrativos y operativos para realizar la evaluación de ejecución e ingresa la calificación al sistema.
- n) Registro y Control Académico certifica el resultado del ECP a los estudiantes.

Capítulo IV

Oferta académica internacional

Artículo 38. Política de internacionalización. Universidad Panamericana está comprometida con la inserción y desarrollo profesional; así como en proyectos de investigación a nivel internacional de sus estudiantes, docentes y graduados.

Artículo 39. Relaciones para establecer. Se promueven las siguientes relaciones:

- a) Convenios y alianzas con universidades de otros países.
- b) Participación en redes, asociaciones, consorcios, programas y otros espacios internacionales vinculados a la educación superior.

Artículo 40. Actividades que impulsar. Las relaciones que se establecen deben generar como mínimo las actividades siguientes:

- a) Implementar carreras con doble titulación y titulación conjunta.
- b) Desarrollar procesos de investigación interinstitucional a nivel internacional.
- c) Promover intercambios y pasantías de estudiantes y docentes.
- d) Impulsar proceso de movilidad estudiantil y docente.
- e) Desarrollar e implementar carreras internacionales.
- f) Desarrollar y participar en eventos internacionales vinculados a la educación superior.

Artículo 41. Procesos específicos. Para la realización de cualquiera de las actividades desarrolladas por cada facultad y escuela se deberá cumplir con los procedimientos siguientes:

- a) Contar con un convenio marco a nivel institucional.
- b) Contar con un convenio específico o carta de entendimiento para la actividad a desarrollar.
- c) Contar con una normativa o procedimiento aprobado por el Consejo Directivo para la ejecución de la actividad.
- d) Realizar una evaluación de la actividad desarrollada y elaborar el informe respectivo.

Capítulo V

De las carreras

Artículo 42. Conceptualización. Constituyen la parte medular de la oferta académica de la Universidad y de acuerdo con el nivel de formación pueden ser: técnicas, profesorados, licenciaturas y postgrados: especialización, maestrías y doctorados.

Artículo 43. Carreras técnicas. Carreras de pregrado con orientación hacia la aplicación directa e inmediata de las competencias adquiridas, con un enfoque académico basado en la práctica.

Artículo 44. Profesorados. Constituyen carreras de pregrado orientadas hacia la formación de habilidades docentes y el dominio de aprendizajes de una especialidad determinada. Se diseñan con un enfoque curricular integral y simultáneo articulando congruentemente el contenido disciplinar, con su didáctica para el desarrollo de competencias docentes. Implementan una metodología con procesos participativos y horizontales fundamentada en la investigación como estrategia de aprendizaje y la práctica reflexiva para la dialéctica que orienta la innovación, el mejoramiento continuo y la aplicación de experiencias exitosas. Pueden desarrollarse para los niveles de educación inicial, preprimaria, primaria y media.

De acuerdo con el perfil de ingreso y de experiencia de los estudiantes se diseñan tres tipos de programas diferentes:

- a) **Profesorado de formación inicial docente:** dirigido a personas que inician su formación docente para un determinado nivel educativo. Son carreras que se diseñan para desarrollarse en tres años y contemplan competencias docentes vinculadas a las áreas curriculares psicopedagógicas y didácticas; además de aprendizajes de formación general y de la especialidad, vinculadas al nivel educativo de su formación.
- b) **Profesorado de profesionalización docente:** son carreras diseñadas para estudiantes que están trabajando en docencia, preferentemente en el área

disciplinaria y nivel en el que se forman, pueden servirse en dos años, siempre que se cumpla con los créditos mínimos establecidos para el caso. Se diseña un pensum fortalecido en competencias docentes con una metodología integrada que desarrolla el modelaje como práctica generadora; además de la dialéctica entre los aprendizajes del espacio universitario con las vivencias y experiencias diarias de su quehacer docente.

- c) **Profesorado de especialidad:** constituyen carreras diseñadas específicamente para profesores de segunda enseñanza en servicio que buscar tener una segunda especialidad. El énfasis en el diseño curricular es el desarrollo de las competencias en el área disciplinar de la nueva especialidad. Pueden servirse en un año, siempre que se cumpla con los créditos establecidos.

Artículo 45. Licenciaturas. Es una carrera de grado, orientada a la formación y especialización en un área específica del conocimiento dentro de un marco de cultura general con pertinencia. Su enfoque académico se basa en el desarrollo de las competencias propias para el ejercicio profesional, la investigación y las habilidades del aprendizaje permanente, entre otras.

Artículo 46. Especialización. Se considera como una carrera que da seguimiento y abre el espacio de una especialización vinculada al tipo de licenciatura del egresado. Tiene como objeto ampliar y profundizar en los conocimientos en un área disciplinar determinada, a efecto de fortalecer las competencias para el ejercicio profesional.

- a) **Especialización en ciencia:** se desarrolla el eje de investigación como un elemento curricular de aprendizaje y como una práctica para la generación de nuevos conocimientos, lo cual permite al estudiante acceder y completar un número de créditos determinado para obtener el grado de maestría en ciencias.
- b) **Especialización en arte.** Se desarrolla el eje de investigación como elemento curricular de aprendizaje y el eje de aplicación como una

metodología vinculada a la práctica profesional, lo cual le permite al estudiante acceder y completar estudios en una maestría en arte.

Artículo 47. Maestrías. Constituyen carreras de postgrado orientadas hacia la formación de expertos en un área determinada. El énfasis del desarrollo académico se basa en los principios de la andragogía que privilegia la experiencia y los conocimientos previos; el pensar y el hacer en función de la aplicación del conocimiento, la contrastación de la teoría con la práctica, la investigación de alto nivel y la innovación, entre otras. Este nivel de educación universitaria busca desarrollar el pensamiento de alto nivel, formar expertos especializados con criterio de desarrollo, innovación y compromiso ciudadano.

- a) **Maestría en ciencias:** es un espacio para profundizar estudios en un ámbito disciplinario fundamentado en la investigación como un elemento curricular de aprendizaje y, como una práctica para la generación permanente de nuevos conocimientos.
- b) **Maestría en arte:** es un espacio para especializarse en un ámbito disciplinar vinculado una determinada profesión, se profundiza en un área del conocimiento utilizando la investigación como metodología y la práctica como vivencias importantes de aprendizaje

Artículo 48. Doctorado. Es una carrera de postgrado orientada hacia la profundización del conocimiento, la generación del diálogo sustantivo del saber, la relación del conocimiento con el impacto hacia el mundo real, creación y producción de nuevos conocimientos. El desarrollo académico se basa en la investigación y su estructura curricular es flexible.

Capítulo V

Proyecto de carrera

Artículo 49. Conceptualización. Es el documento en que se plasma el diseño de una carrera enfocado a un campo disciplinar, la investigación y la formación en principios y valores, encaminado a la obtención de un grado académico. El plan forma parte de la oferta académica de las facultades, quienes son responsables de elaborarlos conforme los lineamientos contenidos en el presente reglamento y los requisitos establecidos por la Vicerrectoría Académica.

Artículo 50. Perfil de proyecto de carrera. Se establece el perfil de carrera con el propósito de unificar criterios en el diseño de las carreras; así como asegurar que la filosofía de la Universidad expresada en su misión, visión, competencias institucionales y ejes de formación se desarrollen en estas. El mismo opera para carreras técnicas, profesorados, licenciaturas, especializaciones, maestrías y doctorados.

Artículo 51. Componentes curriculares obligatorios que considerar en el diseño y desarrollo de las carreras. De las competencias y ejes:

- a) **Competencias genéricas y transversales de la Universidad.** La Universidad establece para todas las facultades y carreras, las siguientes competencias:

Genéricas:

- i. Dominio de las competencias específicas sobre las áreas de estudio y la profesión que ejerce.
- ii. Posesión de la capacidad de aprender y actualizarse permanentemente con enfoque interdisciplinario.
- iii. Demostrar capacidad de trabajo en equipo.
- iv. Evidenciar habilidad para trabajar en forma autónoma.
- v. Evidenciar compromiso con la calidad y la mejora continua.
- vi. Evidenciar capacidad para comunicarse de manera efectiva.

- vii. Poseer capacidad para desarrollar procesos innovadores y de emprendimiento.
- viii. Evidenciar capacidad de desarrollo del pensamiento lógico, crítico y creativo.

Transversales:

- i. Demostrar conocimiento y habilidad en el uso de las tecnologías.
- ii. Evidenciar capacidad para realizar procesos de investigación.
- iii. Desempeñar su profesión con ética basada en principios y valores judeocristianos.

b) Cursos de los Ejes de Formación Medular y de Investigación. La Universidad establece como obligatorio para todos los proyectos de carrera, desarrollar en el pensum los cursos de las áreas de Formación Medular e Investigación; así como los cursos de formación general y de tecnología cuando estos se establezcan.

Artículo 52. Estructura de los proyectos de carrera. Todos los proyectos de carreras se deben diseñar de acuerdo con el siguiente perfil:

- a) **Identificación de la carrera** con sus datos generales.
- b) **Organización administrativa** que incluye:
 - i. La categoría.
 - ii. Número de cursos o módulos según el pensum de estudios.
 - iii. Modalidad de estudio: presencial, semipresencial o a distancia (virtual).
 - iv. Organización del pensum: bimestral, trimestral, semestral u otra.
 - v. Jornada en que se imparte: plan diario, fines de semana, otro.
 - vi. Duración en años.
 - vii. Sistema de egreso: Examen Técnico Profesional, Tesis, Proyecto, entre otros
 - viii. Número de créditos.
- c) **Justificación de la carrera.**

- d) **Descripción de la carrera:** qué comprende el contexto, el para qué de la carrera, a quiénes va dirigida, el cómo funciona y algunas otras generalidades que perfilan la carrera.
- e) **Campo profesional:** descripción operativa de los espacios de trabajo y desarrollo profesional del egresado.
- f) **Perfil de ingreso (requisitos):** establece los requisitos de admisión (documentación- expediente) que el estudiante debe entregar para optar a una carrera:
 - i. Documentos de identificación
 - ii. Documentos en original que respalden la aprobación de los estudios previos
- g) **Perfil del estudiante:** detalla las características identificadas como necesarias en los futuros estudiantes, incluyendo los rasgos pertinentes que debe poseer el estudiante durante el desarrollo de la carrera para garantizar su éxito (conocimientos, habilidades, actitudes y aptitudes).
- h) **Perfil del docente:** detalla los principales rasgos necesarios en el docente que tendrá a su cargo el proceso de enseñanza-aprendizaje de cada curso o módulo que conforma el pensum de estudios, así como el detalle de áreas específicas en las que podría ejercer docencia.
- i) **Las competencias genéricas y transversales de la Universidad.**
- j) **Competencias genéricas de la facultad,** en donde se describen los conocimientos, habilidades y actitudes que todo egresado de la facultad respectiva debe evidenciar.
- k) **Perfil de egreso o terminal (competencias específicas de egreso de la carrera):** es la descripción de conocimiento, habilidades, aptitudes y actitudes que evidenciará el estudiante al finalizar sus estudios de la carrera. Se deben seguir criterios técnicos para su redacción.
- l) **Áreas de formación:** en congruencia con las competencias de la carrera, se definen las áreas de formación. La Universidad establece como obligatorias las áreas de Formación Medular e Investigación para todos los proyectos de carrera

- m) **Departamentos:** para cada curso debe incluirse el departamento y la división al que pertenece con el propósito de incluirlo en el catálogo de cursos de Banner.
- n) **Organización curricular:** es una tabla que resume las áreas de formación y cursos que de ellas se originan e incluye el porcentaje que cada una tiene con relación al pensum de la carrera.
- o) **Plan de estudios:** corresponde a la presentación del pensum organizado en bimestres, trimestres, semestres u otra modalidad. Deben incluirse las opciones de egreso, prácticas y seminarios, entre otros.
- p) **Descripción general de los cursos o módulos que integran el pensum.**
Los aspectos por considerar son:
- i. Para qué: se describe el propósito del curso dentro de la carrera.
 - ii. Qué: se hace referencia general del contenido temático por desarrollar en el curso.
 - iii. Cómo: se enfatiza en la modalidad o generalidades metodológicas del curso, como su acercamiento a prácticas, talleres, laboratorios, experimentaciones, observaciones y consultas, entre otras.
 - iv. Se pueden incluir otros aspectos como su relación con otros cursos (interdisciplinariedad) o la necesidad de desarrollarlo con un criterio de transversalidad (transdisciplinariedad) o transferencia interdisciplinaria
- q) **Descripción de prácticas y otras tareas especiales:** además de los aspectos considerados en la descripción de los cursos o módulos; en la descripción de prácticas debe incluirse:
- i. Dónde: describe los escenarios donde se realizarán las prácticas u otras asignaciones especiales.
 - ii. Quiénes: debe describirse el rol de las personas o entidades vinculadas a las prácticas u otras asignaciones especiales.
 - iii. Acompañamiento, monitoreo y evaluación: deben describirse los procedimientos, formas y momentos de acompañamiento, monitoreo y evaluación de las prácticas.

- r) **Opciones de egreso:** se describen de acuerdo con el presente reglamento las opciones de egreso acompañando las guías.
- s) **Criterios metodológicos y evaluación de los aprendizajes:** describe los aspectos metodológicos que de acuerdo con la naturaleza de la carrera, orientan su desarrollo curricular. Es importante que estos respondan al modelo de aprendizaje basado en competencias y al enfoque andragógico; así como anotar la forma en que será realizada la evaluación de los aprendizajes, tomando en cuenta lo establecido en este Reglamento.
- t) **Evaluación del proyecto de carrera:** explicar la forma en que el proyecto de la carrera será evaluado en el tiempo considerando su diseño, desarrollo e implementación. Es importante establecer un proceso de evaluación durante la implementación de la carrera y al finalizar la primera cohorte. Estos resultados serán importantes para la toma de decisiones respecto de su seguimiento, rediseño o discontinuidad de esta.

Artículo 53. De los idiomas. En los estudios de postgrado, a nivel de especialidad o maestría, cada propuesta académica deberá establecer si el dominio de un segundo o tercer idioma constituye una competencia necesaria para ingresar y cursar dichos programas, así como el nivel del idioma requerido. Se considera necesario el requisito de un segundo o tercer idioma, cuando al menos el veinticinco por ciento (25%) de la bibliografía básica utilizada esté disponible en ese idioma, así como según los profesores o conferenciantes y el material audiovisual requerido utilice dicho idioma.

Artículo 54. Actualización de planes. Los planes de estudio serán evaluados y, en su caso, actualizados de manera periódica; los cambios mayores al veinte por ciento (20%) cada tres (3) años, para el caso de las carreras técnicas, profesorado y especializaciones. Cada cuatro (4) años para el caso de las licenciaturas y maestrías y cada cinco (5) años para los doctorados. Se podrán realizar ajustes en cualquier postgrado, que no excedan el veinte por ciento (20%), cuando se considere necesario.

Artículo 55. De las modificaciones de planes. Para la modificación de un plan de estudios la facultad respectiva elaborará el proyecto de modificación y lo someterá a revisión de las Vicerrectorías Académica y Administrativa, según directrices y guías que se establezcan para su aprobación en el Consejo Directivo. Cuando las modificaciones representen un porcentaje inferior al veinte por ciento (20%) del plan de estudios, estas serán aprobadas únicamente por la Vicerrectoría Académica.

Capítulo VI

De los programas

Artículo 56. Conceptualización. Los programas son parte de la oferta académica de la Universidad. Se diseñan con el propósito de generar alternativas de formación en cualquier modalidad de entrega para atender características especiales de la población educativa a nivel superior.

Artículo 57. Programa de equivalencias integrales -PEI-. Se establece el Programa de equivalencias integrales con el propósito de ampliar la cobertura y viabilizar el ingreso de estudiantes de otras universidades legalmente autorizadas mediante el proceso de equivalencias.

Artículo 58. Propósito. Facilitar el proceso de inserción de estudiantes de otras universidades a las carreras de Universidad Panamericana.

Artículo 59. Fundamentación legal. Este programa se fundamenta en la Ley de Universidades Privadas (Dto. 82-87) cuyo artículo 21.- Reconocimiento de cursos y diplomas, indica: "Los cursos aprobados y los diplomas obtenidos en cualquier universidad privada tendrán plena validez en las otras, siempre que los contenidos programáticos los permitan, de acuerdo con sus estatutos y reglamentos."

Artículo 60. Normativa. Para su funcionamiento se establece la siguiente normativa:

- c) El decano o decana de cada facultad es la persona responsable de autorizar y elaborar el dictamen correspondiente para la legalización de la matriculación de un estudiante mediante el proyecto de equivalencias integrales.
- d) El PEI opera únicamente para estudiantes que han realizado estudios en universidades legalmente reconocidas en Guatemala, mediante autorización del Consejo de Enseñanza Privada Superior.
- e) Solo se puede realizar el procedimiento de equivalencias integradas cuando la carrera de ingreso tiene un 75% de afinidad de contenidos con la carrera a que ingresa. Cuando no se cumpla con el requisito anterior, la Decanatura de la facultad respectiva podrá crear una propuesta pertinente al caso.
- f) Cada facultad determinará el proceso académico de nivelación; así como los requisitos que deben satisfacer las estudiantes para el ingreso al programa.
- g) Vicerrectoría Académica es la responsable de verificar el cumplimiento de lo establecido para emitir un visto bueno a los documentos y procedimientos.
- h) Secretaría legaliza mediante su firma el procedimiento y la matriculación del estudiante, entrega el dictamen en original a Registro y Control Académico para continuar el proceso de matriculación y el archivo correspondiente del documento; a la vez entrega una copia de este a la decanatura, y a Vicerrectoría Académica para lo que se estime conveniente.
- i) El proceso de autorización para la matriculación de estudiantes, mediante el PEI debe realizarse durante los periodos de matriculación ordinaria y extraordinaria establecidos en la calendarización de la Universidad.
- j) El estudiante que ingrese por medio del PEI no está obligado a realizar la prueba de Índice de aptitud académica.
- k) El proceso de matriculación debe realizarlo directamente el estudiante en el Departamento de Registro y Control Académico o en las oficinas de la sede respectiva, toda vez esté autorizado el ingreso al completar el procedimiento establecido, a solicitud de la facultad respectiva. Las facultades no deben recoger documentos personales de matriculación (fotocopia de DPI,

certificaciones, fotostática de título, otros), estos serán requeridos en el momento de su matriculación.

- l) El estudiante que ingresa a la universidad por medio del PEI adquiere los derechos y responsabilidades establecidos en el Reglamento Académico de la Universidad con excepción del derecho a méritos o reconocimientos.
- m) La evaluación del aprendizaje en los PEI se realiza de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento, tanto para cursos como para actividades de egreso, con excepción del programa de la Facultad de Ciencias Jurídicas y de la Justicia, donde los cursos se aprueban con setenta (70) puntos.

Artículo 61. Documentos requeridos. Para iniciar el proceso de matriculación a través del PEI, el estudiante debe entregar a la facultad los siguientes documentos:

- a) Original de la certificación de cursos aprobados de la universidad donde realizó sus estudios.
- b) Plan de estudios de ingreso a la universidad que certifica los cursos aprobados. (Según acuerdo del Consejo Directivo, este documento puede sustituirse por el plan de estudios de la carrera de Universidad Panamericana).

Artículo 62. Análisis de documentos. La facultad respectiva es la responsable de realizar el análisis de documentos recibidos, considerando los siguientes criterios:

a) Certificación de cursos. El documento:

- a) Debe estar emitido en papel membretado de la universidad que certifica los cursos.
- b) Debe ser entregado en original (no se aceptan fotocopias ni copias electrónicas).
- c) Debe tener las firmas y sellos respectivos.
- d) Debe existir congruencia en las fechas consignadas.
- e) No debe tener tachones ni borrones

- f) Debe encontrarse en buen estado para la fácil lectura de toda la información.
- b) Plan de estudios de la universidad que respalda la certificación de cursos. El documento:**
 - i. Debe corresponder al año, carrera y universidad que emitió la certificación de cursos.
 - ii. No debe tener tachones ni borrones.
 - iii. Debe encontrarse en buen estado para la fácil lectura de toda la información.
- c) Carta de compromiso de reconocimiento de incumplimiento a.....

Artículo 63. Determinación del plan de ingreso. La facultad, luego del análisis detallado determina el plan al que debe ingresar el estudiante, considerando:

- a) Número de cursos aprobados con base en la certificación de cursos respectiva.
- b) Porcentaje que representan el número de cursos aprobados.
- c) Ubicación del plan correspondiente para la matriculación del estudiante.
- d) Otros aspectos por considerar en la asignación del plan determinado

Artículo 64. Elaboración del dictamen. La facultad elabora el dictamen correspondiente, lo firma, sella y traslada a Vicerrectoría Académica para su visto bueno y continuar con el trámite correspondiente; para ello deberá entregarse a la Unidad de Oferta Académica.

Artículo 65. Visto Bueno de Vicerrectoría Académica. Como responsable de revisar los documentos y el procedimiento establecido para la autorización de matriculación del estudiante por medio del PEI, así como que el plan a asignar sea el correcto, emite el visto bueno correspondiente y traslada a Secretaría.

Artículo 66. Asignación al plan. Secretaría certifica con su firma el documento y autoriza a la Dirección de Registro y Control Académico para que se proceda a asignar al estudiante, según información del dictamen; a la vez que remite copia

certificada a la decanatura respectiva y Vicerrectoría Académica para el archivo correspondiente.

Capítulo VII

Programa de formación continua

Artículo 67. Conceptualización. Se establece un programa de formación continua para generar una oferta académica flexible en congruencia con las demandas y necesidades del sector productivo.

Artículo 68. Administración. Para su administración se crea la Escuela de Negocios de Alto Nivel. -ENAN-

Artículo 69. Estructura curricular. Para diseñar, implementar y desarrollar el programa de formación continua se establece la siguiente estructura curricular:

- a) **Seminarios:** constituye la interacción entre un grupo de participantes y un tutor-facilitador con el propósito de realizar el estudio a profundidad de un tema específico. Se fundamenta en estrategias didácticas vinculadas a la investigación y la práctica, propiciando la participación horizontal de todos los participantes. Un seminario siempre busca llegar a la generalización y conclusiones a partir del análisis de información y vivencias de los participantes. Tiene las siguientes características:
 - i. **Nivel académico mínimo para ingreso:** título de nivel medio.
 - ii. **Créditos:** de 1 a 3 créditos.
 - iii. **Contenido académico:** competencias y temática en general de acuerdo con requerimientos de la población estudiantil por atender.
 - iv. **Criterios de evaluación:** nivel satisfactorio (de 80 a 100% de logro) y nivel no satisfactorio (de 00 a 79% de logro)
 - v. **Reconocimiento por otorgar:** diploma universitario

b) **Diplomados:** es una estructura curricular que se enfoca al desarrollo de un tema, generalmente con un enfoque multidisciplinario y flexible. Su propósito es la actualización y la profundización en el tema de estudio; así como la preparación para obtener certificaciones específicas. El desarrollo de un diplomado se complementa con actividades de lectura, análisis de la realidad y el desarrollo de pensamiento de alto nivel para mejorar e innovar el quehacer profesional.

- i. **Nivel académico mínimo para ingreso:** título de nivel medio.
- ii. **Créditos:** De 3 a 9 créditos.
- iii. **Contenido académico:** competencias y temática en general.
- iv. **Criterios de evaluación:** logro satisfactorio del desarrollo de las competencias propuestas con una nota mínima de 61 puntos para pregrado y 70 puntos para postgrado; así como completar la asistencia mínima requerida y entregarlos productos de egreso requeridos.
- v. **Reconocimiento por otorgar:** diploma universitario a nivel de pregrado o de posgrado.

c) **Talleres:** se parte de identificar un tema específico alrededor del cual se articula una actividad práctica que permite integrar la vivencia con su fundamento teórico. Es integrar el cómo con el qué y el para qué.

Un taller se desarrolla con una metodología de trabajo dinámica donde el modelaje, la creatividad y la innovación constituyen ejes importantes para el desarrollo práctico del conocimiento. Tiene una duración de 4 a 8 horas.

- i. **Nivel académico mínimo para ingreso:** título de nivel medio.
- ii. **Créditos:** no aplica.
- iii. **Contenido académico:** competencias y temáticas en general.
- iv. **Criterios de evaluación:** logro satisfactorio del desarrollo de las competencias propuestas, completar la asistencia mínima requerida y entregar los productos de egreso requeridos.

- v. **Reconocimiento por otorgar:** diploma universitario de participación.
- d) **Cursos libres:** es un tipo de formación abierta y flexible que se puede articular a programas de formación continua. La metodología de entrega es variada que se adapta al tema de interés. Se recomienda siempre desarrollar procesos metodológicos participativos y horizontales.
- i. **Nivel académico mínimo para ingreso:** libre.
 - ii. **Créditos:** no aplica.
 - iii. **Contenido académico:** competencias y temática en general.
 - iv. **Criterios de evaluación:** logro satisfactorio del desarrollo de las competencias propuestas, completar el tiempo mínimo de asistencia.
 - v. **Reconocimiento por otorgar:** diploma de participación

TÍTULO III

PROCESOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS

Capítulo I

De la matriculación

Artículo 70. Matriculación. Es el procedimiento que registra, por un lado, el cumplimiento de las etapas que permiten pasar al estudiante postulante del estatus de aspirante a estudiante y, por el otro, habilitar en el sistema para cada periodo a los estudiantes de reingreso.

Artículo 71. Procedimiento de matriculación. La matriculación comprende tres etapas: a) la inscripción o reinscripción, b) la asignación de cursos y c) el pago de la matrícula.

Artículo 72. Matriculación oficial. Se considera oficialmente matriculado al postulante cuando completa el procedimiento completo de matriculación.

Artículo 73. Tipos de matriculación. Se establecen dos tipos de matriculación; ordinaria y extraordinaria. Ambas se realizan en los períodos establecidos en el calendario académico. La matriculación realizada en el período extraordinario tiene un cargo adicional establecido por la Universidad.

Artículo 74. De la inscripción. Se define como el procedimiento administrativo de registro que realiza una persona aspirante que inicia su relación como estudiante en la Universidad. Supone faccionar el contrato de arrendamiento de servicios de educación que se suscribe entre dos partes, por una la Universidad y por otra, el estudiante.

Artículo 75. Requisitos para solicitar la inscripción. Se establecen según el nivel los siguientes:

- a) **Carreras técnicas, profesorados y licenciatura:** haber completado estudios en el Ciclo Diversificado del Nivel Medio de Guatemala o su equivalente de otro país, en cualquier carrera reconocida por el Ministerio de Educación o legalizada por este mismo ente.
- b) **Carreras de especialización o maestría:**
 - i. Poseer título de licenciatura de cualquier universidad legal de Guatemala o de una universidad reconocida y establecida legalmente en el país donde se expidió el título.
 - ii. Estar legalmente colegiado, aplica para estudiantes egresados de una universidad guatemalteca.
 - iii. Ser estudiante de Universidad Panamericana con cierre de pensum en una carrera afín en un 75% a la maestría a cursar diseñada como opción de egreso.



- iv. Haber cerrado pensum en un programa de maestría y encontrarse en la etapa final de su proyecto de graduación de licenciatura que le permita cumplir con la entrega del título en la fecha establecida.
- v. Contar con la constancia de haber realizado la entrevista respectiva de manera presencial o virtual con la autoridad asignada.
- vi. Preferentemente poseer experiencia profesional y laborar en áreas disciplinarias vinculadas a la maestría.

c) Carreras de doctorado

- i. Contar con el título de una maestría nacional o extranjera legalmente reconocida en el país que expide el título.
- ii. Realizar los requerimientos académicos propios del programa.
- iii. Realizar las entrevistas programadas.

d) Programa de formación continua

- I. Satisfacer el perfil de ingreso establecido en el programa.
- II. Formar parte de un equipo empresarial, según el caso.

Artículo 76. Documentos requeridos para la inscripción. Se establecen los siguientes:

- a) **Para carreras de pregrado y licenciaturas:** el aspirante debe entregar:
 - I. Documentos de identificación personal: copia del Documento Personal de Identificación (DPI), dos (2) fotografías tipo credencial (3.5 x 5cms), impresas en blanco y negro (no digitales).
 - II. Documentos académicos: fotostática del título de 5 x 7 cm. y certificación de estudios del nivel medio.
 - III. Otros requeridos según el proyecto de carrera.

- b) **Para estudiantes con título extranjero para carreras de pregrado y licenciaturas.** Para la inscripción de estudiantes con título extranjero se requiere lo siguiente:
 - I. Documentos de identificación personal:

- a. Para estudiantes extranjeros: copia electrónica de pasaporte vigente; únicamente página que contiene los datos personales, fotografía, número de documento y fechas de emisión y vencimiento o copia electrónica del documento de identificación personal legalizado en su país y dos (2) fotografías electrónicas tipo credencial (3.5 x 5 cm.), impresas en blanco y negro.
 - b. Para estudiantes nacionales fotocopia de DPI y dos (2) fotografías tipo credencial (3.5 x 5cm.), impresas en blanco y negro.
- II. Documentos académicos: presentar título y certificación de cursos de educación media, apostillados, con pases de ley.
 - III. Otros requeridos, según el proyecto de carrera.
- c) **Para el ingreso al Programa de Equivalencias Integrales:** el aspirante debe entregar:
- I. Documentos de identificación personal: copia del DPI, dos (2) fotografías: tipo credencial (3.5 x 5 cm.), impresas en blanco y negro (no digitales).
 - II. Documentos académicos: certificación original de cursos aprobados, plan de estudios con el que ingresó a la universidad que extiende la certificación de cursos aprobados.
 - III. Otros requeridos según el proyecto de carrera.
- d) **Para aspirantes al ingreso de programas de especialización y maestrías:**
- I. Documentos de identificación personal: copia del DPI, dos (2) fotografías tipo credencial (3.5 x 5 cm.), impresas en blanco y negro (no digitales). Para estudiantes extranjeros fotocopia de pasaporte vigente; únicamente página que contiene los datos personales, fotografía, número de documento y fechas de emisión y vencimiento o copia electrónica del documento de identificación personal legalizado en su país y dos (2) fotografías tipo credencial (3.5 x 5 cm.), impresas en blanco y negro (no digitales).
 - II. Documentos académicos:



- a. Fotostática de título de licenciatura
 - b. Certificación original de cursos aprobados de la carrera de licenciatura que acredita de una universidad legalmente reconocida en Guatemala o por una universidad extranjera reconocida y establecida legalmente en el país donde se expide el título con los pases de ley correspondientes o constancia de colegiado para egresados de universidades nacionales.
- III. Constancia de entrevista presencial o virtual realizada.
 - IV. Otros que determine el proyecto de carrera.

e) Para aspirantes a un programa de doctorado:

- I. Documentos de identificación personal: copia del DPI, dos (2) fotografías tipo credencial (3.5 x 5cm.), impresas en blanco y negro (no digitales). Para estudiantes extranjeros fotocopia de pasaporte vigente; únicamente página que contiene los datos personales, fotografía, número de documento y fechas de emisión y vencimiento o copia electrónica del documento de identificación personal legalizado en su país y dos (2) fotografías tipo credencial (3.5 x 5cm.), impresas en blanco y negro (no digitales).
- II. Documentos académicos:
 - a. Certificación original de cursos aprobados de la carrera de maestría que acredita de una universidad legalmente reconocida en Guatemala o por una universidad extranjera reconocida y establecida legalmente en el país donde se expide el título con los pases de ley correspondientes.
 - b. Fotostática de título de maestría.
- III. Constancia de entrevista presencial o virtual realizada.
- IV. Constancia de entrega satisfactoria de requerimientos académicos propios del programa.
- V. Otros que determine el proyecto de carrera.

f) Para aspirantes a programas de formación continua:

- I. **Seminarios:**

- a. Copia del DPI
- b. Fotostática de título del Nivel Medio

II. Diplomados:

- a. Copia de DPI
- b. Fotostática de título del Nivel Medio

III. Talleres:

- a. Copia del DPI
- b. Fotostática del título del Nivel Medio

IV. Cursos libres:

- a. Copia de DPI

Artículo 77. Entrega de documentos mínimos requeridos para la inscripción.

En el momento de la inscripción el aspirante debe entregar como mínimo los documentos de identificación personal. Para la entrega de los documentos restantes se establece un plazo máximo de dieciocho meses (18) para carreras técnicas y licenciaturas, y seis meses (6) para estudiantes de Programa de Equivalencias Integrales -PEI-, especializaciones, maestrías y doctorados, ambos plazos contados a partir de su primera matriculación

Artículo 78. Sanciones por el incumplimiento de entrega de documentos de inscripción. Mientras no se cumpla con la entrega completa de la documentación establecida, el estudiante no tiene derecho a solicitar certificaciones u otros documentos de registro de su estatus académico. Transcurrido el plazo máximo establecido, sin haber cumplido con la entrega de la documentación requerida, no tendrá derecho a reinscripción.

Artículo 79. Excepciones por falta de documentación.

- a) Después de cumplido el plazo para la entrega de documentación según carrera, el estudiante no podrá realizar la asignación de cursos.
- b) Las excepciones únicamente pueden ser autorizadas por Secretaría General a solicitud de las decanaturas en el caso de que se compruebe que el estudiante ha realizado el trámite en las instituciones respectivas.

- c) La solicitud de reinscripción con documentación pendiente la deberá realizar el estudiante dentro del plazo ordinario establecido para la reinscripción según calendario académico, presentando constancia del trámite en proceso en las instituciones respectivas, como documentación oficial del Ministerio de Educación, certificación de documentos de una universidad legalmente reconocida en Guatemala u otro país.

Artículo 80. Procedimiento para las excepciones por falta de documentación.

- a) La decanatura respectiva hace la solicitud ante Secretaría General, presentando las constancias de trámite que el estudiante entregue.
- b) Secretaría General revisa el expediente y resuelve.
- c) Secretaría General informará a RYCA y a la decanatura solicitante de la resolución respectiva.

Artículo 81. La reinscripción. Es el proceso que debe realizar un estudiante al iniciar cada ciclo académico de conformidad con la carrera o programa que le corresponda.

Artículo 82. De la asignación. Para aspirantes la asignación de cursos se realiza en el momento que se completa la ficha de inscripción. Para estudiantes de reingreso, la asignación se da en el momento que se realiza la reinscripción, de acuerdo con la carga docente aprobada en el presente reglamento.

Artículo 83. De la carga académica para la asignación de cursos. Un estudiante podrá asignarse hasta un máximo de ocho (8) cursos por semestre, seis (6) cursos por trimestre, cinco (5) por cuatrimestre y dos (2) por bimestre. En todos los casos incluye cursos teóricos, prácticas, tutorías, por suficiencia y en todas las modalidades para estudiantes de carreras técnicas, profesorados y licenciaturas; y uno o dos módulos por bimestre o trimestre para estudiantes de especializaciones, maestrías o doctorados.

Artículo 84. Modificaciones en la asignación. En el caso de modificaciones en la asignación de cursos o módulos, estas deben gestionarse dentro de los plazos establecidos durante el periodo de matriculación, debiendo cumplirse con el trámite establecido por la Universidad y cancelando el costo correspondiente.

Artículo 85. Asignaciones especiales. Se considera asignación especial, al proceso que se da por cambio de sede, cambio de carrera, cambio de plan o por asignación en sedes simultáneas.

Artículo 86. Cambio de asignación de cursos. El estudiante es el responsable de su asignación. Puede realizar los cambios que desee hasta finalizar el periodo extraordinario. El cambio de asignación de cursos debe realizarse en el período ordinario o extraordinario según calendario académico, quedando sujeto a cupos disponibles.

Artículo 87. Procedimiento de matriculación en la fase de inscripción. La matriculación es un trámite que realiza personalmente el aspirante en oficinas de la Universidad y cumpliendo los siguientes pasos:

- a) El aspirante llena el formulario de solicitud de inscripción y adjunta la documentación requerida según la carrera y el programa. Como mínimo debe de entregar los documentos de identificación personal.
- b) El personal designado para realizar el proceso de matriculación procede a:
 - i. Revisar el formulario de solicitud de inscripción y la documentación entregada por el aspirante.
 - ii. Revisar en el sistema si el estudiante ya fue inscrito con anterioridad y cuenta con un identificador creado –número de carné.
 - iii. Ingresar la información del estudiante en el sistema: en este momento se crea el número de carné que identifica al estudiante.
 - iv. Asignar la facultad, carrera y plan de estudios, según requerimiento.
 - v. Registrar en el sistema la documentación entregada, si no se hace entrega de toda la documentación debe dejar constancia por escrito y con firma del aspirante de la documentación pendiente y de la fecha

en la que debe ser entregada, de acuerdo con lo normado en el presente reglamento.

- c) Se asignan los cursos correspondientes según la oferta académica autorizada y lo normado en el presente reglamento.
- d) El aspirante paga el monto de la matriculación lo que oficializa su procedimiento de matriculación, cambiando su estatus de aspirante a estudiante.
- e) Si el aspirante no paga la matrícula en el periodo establecido el sistema borrará la asignación, por lo que, debe realizarse todo el proceso de matriculación de nuevo.
- f) El estudiante imprime su boleta de asignación de cursos desde su portal de estudiante.
- g) Un curso no asignado o asignado incorrectamente no se registrará en el historial académico del estudiante, debiendo este cerciorarse de que los cursos que se asigna coincidan con los cursos que paga y a los cuales asistirá.

Artículo 88. Procedimiento de matriculación en la fase de la reinscripción. Con relación al trámite de reinscripción se considera que:

- a) El trámite de la reinscripción es un procedimiento administrativo que se realiza en las modalidades disponibles en las fechas establecidas como ordinaria y extraordinaria, para ello el estudiante:
 - a.1. Valida la información en el sistema y actualiza sus datos. Únicamente se pueden modificar: número de teléfono, dirección o correo electrónico.
 - a.2. Se asigna los cursos respectivos según la oferta académica oficial, tomando en cuenta el número máximo de cursos permitidos de conformidad con el artículo 8 del presente reglamento. Un estudiante sólo puede asignarse cursos que no tienen prerrequisito o cuando el prerrequisito lo tiene aprobado.
 - a.3. Paga la matrícula durante el periodo establecido.

a.4. Si el estudiante no paga la matrícula en el periodo establecido el sistema borrará la asignación, por lo que deberá realizar todo el proceso de matriculación de nuevo.

Artículo 89. Procedimiento para la reinscripción por asignación especial.

- a) El estudiante solicita la gestión a través del portal de estudiantes.
- b) Registro y Control Académico recibe la gestión para realizar la asignación y notifica a los interesados, según lo que corresponda.
- c) La gestión de asignación especial debe realizarse en los periodos establecidos para el proceso de asignación.

Artículo 90. Retiros. Se define como retiro, la interrupción temporal o definitiva de los procesos académicos que realiza un estudiante, correspondientes al desarrollo de su plan de estudios.

Artículo 91. Retiro con aviso. El estudiante gestiona el retiro por medio del portal de la Universidad. El retiro toma validez en la fecha que se da por recibida la notificación de este, y se suspende el pago de cuotas a partir del mes siguiente a la fecha de recibida la notificación del estudiante.

Artículo 92. Retiro sin aviso. Si un estudiante se retira antes de las evaluaciones parciales y no notifica, pagará hasta la fecha de estas y si se retira después, se generará obligación de pagos hasta la finalización del ciclo académico respectivo. El estudiante para regularizar su situación e iniciar nuevamente los estudios deberá cancelar el saldo pendiente de pago.

Artículo 93. Reintegro. Cuando un estudiante se retira, con aviso o sin él, no se reintegra ningún pago realizado con anterioridad a la gestión del retiro. Si el estudiante, al retirarse solicita le sea devuelta la documentación entregada en el Departamento de RYCA, deberá presentar solvencia de pagos y de biblioteca.

Capítulo II

Evaluación del aprendizaje

Artículo 94. Conceptualización. Se define la evaluación como una acción permanente que busca estimar y valorar el nivel de logro y desarrollo de las competencias para efectos de aprobación, promoción y graduación, independientemente de la modalidad de entrega educativa; presencial, semipresencial y virtual.

Artículo 95. Criterios de la evaluación. Para el proceso de evaluación del aprendizaje se establecen como características:

- a) **Continua:** como el proceso permanente que permite evaluar el progreso de y los niveles de logro y determina la promoción o no de los estudiantes.
- b) **Sistemática:** permite la organización de la evaluación con base a los principios andragógicos en congruencia con los otros componentes del currículo.
- c) **Integral:** dado que permite valorar de manera integral los contenidos académicos y la formación del estudiante.
- d) **Pertinente:** responde a las características de la carrera, del curso, de las competencias y del estudiante.
- e) **Relevante:** se evalúan los aprendizajes fundamentales y básicos que se desarrollan en cada competencia.
- f) **Ética:** se practica sin subjetividades ni aviesas intenciones y responde a criterios de justicia, objetividad y responsabilidad social.
- g) **De calidad:** la evaluación mejora la calidad educativa cuando se practica como un proceso.

- h) **Técnica:** la evaluación del aprendizaje debe practicarse con instrumentos técnicos adecuados al objeto y criterio de evaluación, así como a su modalidad de entrega.

Artículo 96. Tipos. Se establecen los siguientes tipos de evaluación del aprendizaje.

a) **Por su finalidad:**

- i. **Del principio o entrada:** la evaluación de principio en algunas ocasiones se utiliza como diagnóstica para establecer los aprendizajes que posee el estudiante que sirven de base para el desarrollo de una competencia, con el propósito de readecuar algunos elementos curriculares. En otras oportunidades puede servir como motivación y estímulo para orientar el trabajo del estudiante en su propio aprendizaje y optimización de sus competencias. Se aplica al inicio del curso, durante el desarrollo de este, al iniciar un tema o cuando se introduce una actividad. Puede realizarse en forma oral o escrita.
- ii. **De proceso o formativa:** la evaluación de proceso tiene como finalidad orientar el aprendizaje gradual y sistemático del estudiante. Constituye una actividad dinámica, permanente que está presente en todos los momentos de aprendizaje con ejercicios de interacción cognitiva y emocional. Debe planificarse en función de los indicadores de logro que desarrollan las competencias del curso y de la carrera, a efectos de determinar el avance académico de cada estudiante, utilizarse para descubrir y corregir errores; así como identificar dificultades y avances progresivos. **Sumativa:** la evaluación sumativa es una evaluación de resultados, permite determinar en qué punto se han alcanzado los conocimientos, desarrollado las habilidades y destrezas y evidenciado las actitudes y valores. Se puede realizar en distintos momentos del proceso educativo. Para el caso se reglamentan dos momentos: a mitad y final del curso; con evaluaciones **parcial, final y zona.**

b) **Por su carácter:**

- I. **Ordinaria:** se practica de acuerdo con el plan del curso según el calendario académico y lo normado por la Universidad. Incluye las evaluaciones parcial y final donde aplique.
- II. **Extraordinaria:** se practica cuando el estudiante no aprueba un curso para efectos de recuperación. Debe realizarse según el procedimiento establecido y en las fechas programadas en el calendario académico de la Universidad. Debe contemplar la evaluación de todas las competencias del curso o módulo respectivo.

Artículo 97. Planificación de los tipos de evaluación. Las actividades de evaluación de inicio o entrada, formativa y sumativa deben planificarse de acuerdo con lo establecido en la guía programática del curso y la secuencia didáctica, respetando la valoración asignada para cada caso según el presente reglamento y la calendarización de las evaluaciones ordinarias y extraordinarias y la modalidades presencial y virtual.

Artículo 98. Ponderación de la evaluación. Para la ponderación y registro de la evaluación se utiliza como índice valorativo el intervalo de cero (0) a cien (100) puntos, rango dentro del cual se determina la calificación de un curso o módulo.

Artículo 99. Organización de la ponderación de la evaluación. Se establece en valores porcentuales el valor que corresponde a cada tipo de evaluación según el nivel de formación; técnicos, profesorados, licenciaturas, especializaciones, maestrías y doctorados y modalidad de entrega educativa presencial o virtual.

a) **Para técnicos, profesorados y licenciaturas:** el valor de cien puntos se organiza en 25% (25 puntos) de evaluación parcial, 25% (25 puntos) de evaluación final y 50% (50 puntos) asignados a las actividades de evaluación o zona, considerando los siguientes aspectos:

- I. **La evaluación parcial:** constituye una práctica evaluativa que se realiza según la programación. Debe contener una prueba objetiva de conocimientos, la elaboración y entrega de un producto personal

sistematizado, vinculado con las competencias a evaluar. La distribución de los veinticinco (25) puntos en las dos actividades requeridas queda a criterio de las decanaturas. Para el caso de cursos de carreras totalmente virtuales, Upana Virtual determinará la aplicación de esta normativa.

- II. **La evaluación de zona:** responde a las actividades de evaluación sumativa, individuales o de equipo. Los cincuenta (50) puntos se organizan según criterios de las decanaturas. Para el caso de cursos de carreras virtuales se establece una zona de 75 puntos, donde aplique.
 - III. **La evaluación final:** constituye una práctica evaluativa que se realiza según la programación. Debe contener una prueba objetiva de conocimientos, la elaboración y entrega de un producto personal sistematizado y vinculado a las competencias del curso. La distribución de los veinticinco (25) puntos en las dos actividades requeridas queda a criterio de las decanaturas, considerando la modalidad de entrega del curso o carrera.
- b) **Para carreras de especialización, maestrías y doctorados:** se distribuyen los 100 puntos con los siguientes porcentajes; entre el 15% al 25% corresponde a la evaluación de conocimientos, entre el 50% al 70% a la evaluación de productos y entre el 15% al 25% a la evaluación de desempeño, considerando las modalidades de entrega y los siguientes aspectos:
- I. **Evaluación de conocimientos:** se realiza a través de la aplicación de pruebas objetivas que evalúe conceptos, datos, hechos, clasificaciones, otros. La ponderación de la evaluación de conocimientos debe considerarse entre los rangos de 15% al 25% de la calificación total.
 - II. **Evaluación de productos:** se evalúan habilidades, destrezas, procedimientos y otros; los cuales se evidencian a través de documentos

académicos. La ponderación de la evaluación de productos debe considerarse entre los rangos de 50% al 70% de la calificación total.

III. **Evaluación de desempeño:** se evalúa la aplicación de los aprendizajes a experiencias reales o simulaciones. La ponderación de la evaluación de desempeños debe considerarse entre los rangos de 15% al 25% puntos.

c) **De la formación continua:** para la evaluación de los programas de formación continua se establecen los siguientes aspectos:

I. Asistencia

II. **Participación:** realización de lecturas previas y participación durante el desarrollo de las clases

III. **Productos:** entrega de productos establecidos para cada programa.

Artículo 100. De la evaluación de egresos

Los cursos de egreso se aprueban con una nota mínima de 70 puntos. Para el modo de calificar en el sistema Banner se establece lo siguiente:

- a) Si el curso de egreso de la carrera tiene solo una (1) fase se debe considerar de la forma siguiente:
 - i. Modo de calificar "G"
 - ii. Nota de aprobación: 70 puntos

- b) Cuando el curso de egreso de la carrera tiene 2 o más fases se debe considerar
 - i. Las primeras fases deben tener modo de calificar A
 - ii. La última fase debe tener modo de calificar G
 - iii. Se aprueba con 70 puntos

Artículo 101. Calificación total. La calificación total se obtiene con promedio de las calificaciones parametrizadas, de acuerdo con lo siguientes aspectos:

- a) **Para técnicos, profesorados y licenciaturas:** se promedian las calificaciones de las evaluaciones parcial, final y zona.

- b) **Para especializaciones, maestrías y doctorados:** se promedian las calificaciones de la evaluación de conocimientos, productos y desempeños.
- c) **Para los programas de formación continua:** se obtiene el promedio con las calificaciones de los aspectos evaluados para cada caso.

Artículo 102. Cálculo de promedio. Cuando del cálculo del promedio resulte una calificación numérica con por lo menos un decimal se aplicará en todos los casos la técnica del redondeo, para décimas y centésimas inferiores a cinco (5) se redondea a la baja y para décimas y centésimas iguales o superiores a cinco (5), se redondea al alza.

Artículo 103. Aprobación: se establecen como criterios para la aprobación de cursos o módulos lo siguiente:

- a) **Para carreras técnicas, profesorados y licenciaturas:** se aprueba con una nota mínima de 61 puntos.
- b) **Para especializaciones, maestrías y doctorados:** se aprueba con una nota mínima de setenta (70) puntos.
- c) **Para los programas de formación continua:** la aprobación se define de acuerdo con el programa.

Artículo 104. Reprobación. Un curso se considera reprobado cuando:

- a) No se obtiene la nota mínima establecida para la aprobación de un curso.
- b) Se abandona el curso después de la mitad del ciclo.
- c) Por la aplicación de una sanción de una falta.

Artículo 105. Requisitos para la evaluación parcial. Tienen derecho a realizar evaluación parcial, donde aplique, los estudiantes que:

- a) Estén legalmente matriculados.
- b) Presenten solvencia de pagos establecidos.

Artículo 106. Requisitos para la evaluación final. Para tener derecho a la evaluación final, el estudiante debe:

- a) Estar legalmente inscrito en la Universidad.
- b) Cumplir con el 80% de asistencia a actividades presenciales o virtuales.
- c) Presentar solvencia de pagos.

Artículo 107. Ausencia a evaluación parcial o final. En caso de que el estudiante no se presente a la evaluación parcial o final, la nota a registrarse en acta es cero (0) puntos.

Artículo 108. Evaluación extemporánea. El estudiante que no se presenta al examen final tiene derecho a solicitar a la decanatura correspondiente, 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 109. Practica del examen extemporáneo. El examen de la evaluación extemporánea se practicará dentro del ciclo activo del curso según calendario académico. La nota deberá registrarse en RyCA durante un plazo no mayor a los siete (7) días después de aplicada la evaluación.

Artículo 110. Registro de las evaluaciones. Las evaluaciones se registran en el formato establecido según el portal de docentes, de acuerdo con las fechas del calendario académico.

Artículo 111. Responsables. El catedrático es el único responsable y autorizado para ingresar las calificaciones correspondientes en el sistema, estando obligado a realizarlo en la forma y en los tiempos reglamentados. Los decanos, coordinadores regionales, coordinadores de campus y de carrera o programas tienen la responsabilidad de auditar y dar seguimiento al proceso de ingreso, teniendo la obligación de responder ante cualquier requerimiento.

Artículo 112. Evaluación extraordinaria. Se establece la evaluación extraordinaria cuando un estudiante no aprueba un curso. Aplica para carreras técnicas, profesorados, licenciaturas, especialización y maestrías.

Artículo 113. Requisitos para la evaluación extraordinaria. Para tener derecho a la evaluación extraordinaria el estudiante debe acreditar el ochenta por ciento (80%) de asistencia a clases para cursos presenciales y semipresenciales; y de participación en la plataforma de las diversas actividades formativas para el caso de cursos virtuales, además de presentar la constancia de haber efectuado el pago respectivo de la evaluación y la solvencia de pagos mensuales. Los cursos prácticos no tienen recuperación. El estudiante renuncia a la calificación acumulada entre zona y evaluación parcial, o únicamente zona si no hubiera realizado la evaluación parcial. Si el estudiante no aprobó la evaluación de recuperación debe cursar nuevamente la asignatura.

Artículo 114. Asignación de la evaluación extraordinaria. El estudiante debe asignarse la evaluación de recuperación en el portal de estudiantes, realizar el pago de la evaluación y presentar boleta el día programado para la evaluación.

Artículo 115. Características de la evaluación extraordinaria. La evaluación debe ser objetiva y contempla el contenido fundamental del curso. Se califica entre el rango de cero (0) a cien (100) puntos, y se aprueba con una nota mínima de setenta (70) puntos. El estudiante renuncia a la calificación acumulada entre zona y evaluación parcial, o únicamente zona si no hubiera realizado la evaluación parcial o no aplicara. Si el estudiante no aprobó la evaluación de recuperación debe cursar nuevamente la asignatura.

Artículo 116. Registro de la evaluación extraordinaria. El resultado de la evaluación de recuperación debe ser registrada por el docente responsable de su realización en el formato establecido en el portal de docentes en el periodo

establecido en el calendario académico, tiempo en el cual el sistema permanecerá habilitado para dicho proceso.

Artículo 117. Oportunidades para cursar una asignatura. El estudiante podrá cursar únicamente tres veces una asignatura, y de no aprobarla, será retirado del programa o carrera y sin derecho a reintegro de cuotas pagadas.

Artículo 118. Evaluación por suficiencia. 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 de este. Puede ser presencial o virtual.

Artículo 119. Aprobación de la evaluación por suficiencia. La evaluación por suficiencia se realiza a través de una prueba objetiva, se califica de 0 a 100 puntos y se aprueba con 80 puntos mínimo.

Artículo 120. Procedimiento para solicitar la evaluación por suficiencia. Los estudiantes que consideren que poseen los conocimientos propios de un curso de acuerdo con los programas oficiales de la Universidad, podrán solicitar evaluación por suficiencia, cumpliendo con los siguientes aspectos:

- a) **Oferta académica:** para poder autorizar evaluación por suficiencia de un curso, este debe estar ofertado para permitir que el estudiante se lo asigne, pague y pueda ingresarse la nota respectiva al sistema.
- b) **De la asignación:** la asignación de la evaluación por suficiencia debe realizarse durante el periodo de matriculación establecido en el calendario académico.
- c) **Programación:** las evaluaciones por suficiencia deben realizarse durante el periodo ofertado y de acuerdo con los criterios de prerrequisitos establecidos en el pensum de la carrera. Un estudiante podrá evaluarse por suficiencia un máximo de dos cursos por año.
- d) **Requisitos:** se establecen los siguientes:

- I. Que no haya llevado el curso anteriormente.
- II. Que el estudiante no sobrepase el número máximo de cursos permitido por ciclo.

Artículo 121. Características de la evaluación por suficiencia. La evaluación por suficiencia debe ser una evaluación que explore los conocimientos básicos y especializados propios del curso, que evidencien la adquisición de competencias en el área. Esta evaluación queda en el expediente del estudiante en RyCA.

Artículo 122. Calificación de a evaluación por suficiencia. La responsabilidad de aplicar y calificar las pruebas de suficiencia es la decanatura respectiva.

Artículo 123. Aprobación de la evaluación por suficiencia. La evaluación se aprueba con una nota mínima de ochenta (80) puntos, en la escala de cero (0) a cien (100).

Artículo 124. Reprobación de la evaluación por suficiencia. No existe oportunidad de evaluación extraordinaria cuando un estudiante repruebe la evaluación por suficiencia. Deberá llevar el curso en forma regular.

Artículo 125. Registro de la evaluación por suficiencia. El resultado de la evaluación por suficiencia se consigna en el formato de actas respectivo y se traslada a RYCA dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes de practicada la evaluación.

Artículo 126. Procedimiento de la evaluación por suficiencia. El estudiante debe solicitar por escrito a la decanatura respectiva, la autorización para realizar la evaluación por suficiencia, la cual se debe presentar y asignar durante el periodo de inscripciones ordinarias del ciclo respectivo. El decano fija la fecha, la hora y el lugar para realizar la evaluación, nombra al docente responsable de practicarla, entrega el programa del curso al estudiante y solicita la creación de la oferta académica de

dicho curso. Con la constancia respectiva, el estudiante pide la asignación del curso. Luego de asignado el curso el estudiante paga el costo de dicha evaluación.

TÍTULO IV EGRESOS

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 127. Conceptualización. Los egresos constituyen los procesos académicos que los estudiantes deben realizar previo a la obtención del título correspondiente, lo cuales se definen en los proyectos de carrera.

Artículo 128. 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.

La opción de egreso forma parte del plan de estudios, lo que significa que el estudiante no termina su relación de estudiante regular hasta no completar el proceso de egreso establecido.

Capítulo II

Sistemas de egreso para profesorado y técnico universitario

Artículo 129. Sistemas de egreso. Se establecen como sistemas de egreso para el profesorado y para el técnico universitario: la Práctica Profesional Dirigida, el Seminario de Sistematización y/o la Evaluación de Competencias Profesionales.

Artículo 130. De la Práctica Profesional Dirigida. Consiste en la aplicación por parte del estudiante, de las competencias profesionales en contextos laborales afines a la carrera y se llevará a cabo de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- 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 los escenarios de práctica en donde se ejecutará esta y nombra al catedrático asesor de la misma.
- c) El estudiante debe realizar las fases establecidas para la práctica que incluyen: planificación, implementación, ejecución de la práctica y elaboración del informe final, de acuerdo con las disposiciones de la facultad.
- d) El estudiante queda sujeto a las normativas y reglamentos de práctica de cada facultad.
- e) El estudiante deberá asignarse la Práctica Profesional Dirigida dentro de los períodos establecidos según calendario académico.

Artículo 131 Duración. Este tipo de práctica de las carreras técnicas y profesorado se desarrolla con el mínimo de horas, de conformidad con lo establecido en el proyecto de carrera aprobado por Vicerrectoría Académica.

Artículo 132. De la evaluación. Cada carrera deberá contar con un plan de evaluación de la práctica donde consten las diferentes etapas de esta 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 aprobará con una nota mínima de setenta (70) puntos en los casos de ponderación numérica y se evalúa con letras con A para aprobado y R para reprobado

Artículo 133. Registro. Las notas la Práctica Profesional Dirigida deben ser registradas por el docente responsable de su aplicación, en el formato establecido

en el portal de docentes, durante el periodo programado en el calendario académico.

Artículo 134. De su ubicación en el plan de estudios. La Práctica Profesional Dirigida puede desarrollarse cuando el estudiante haya cumplido satisfactoriamente los prerrequisitos de acuerdo con el plan de estudios.

Artículo 135. Del 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 debe aplicar y utilizar los documentos oficiales aprobados por la Universidad para los procedimientos de investigación y se realizará de conformidad con el siguiente procedimiento:

- 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-. Esa junta directiva es la responsable del manejo de fondos autorizados; el docente responsable del mismo no podrá manejar fondos económicos del grupo de participantes del seminario.
- c) El plan del Seminario debe ser realizado por los estudiantes con la orientación del catedrático asesor y este debe contar con el visto bueno 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.
- e) El estudiante deberá asignarse el Seminario dentro de los períodos establecidos según el calendario académico.

Artículo 136. De su evaluación. El plan de Seminario debe contener un capítulo asignado para su evaluación. La evaluación debe ser practicada por 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 donde funcione la Universidad o en las instalaciones que la decanatura respectiva autorice y el estudiante no debe incurrir en gastos innecesarios para llevarla a cabo. Se evalúa en forma individual con la escala de medición de cero (0) a cien (100) puntos y se aprueba con setenta (70) puntos como nota mínima.

Artículo 137. Registro. Las notas del Seminario deben ser registradas por el docente responsable de su aplicación en el formato establecido en el portal de docentes, durante el periodo programado en el calendario académico, tiempo en el cual el sistema permanecerá habilitado para dicho proceso.

Artículo 138. Del documento final. El documento final del Seminario debe entregarse en dos copias, una impresa y una digital. El estudiante debe presentar una constancia de entrega física del documento para proceso de graduación. En tamaño media carta, con pasta del color que identifica a la facultad respectiva, y una copia digital a la biblioteca de la Universidad.

Artículo 139. Evaluación de Competencia Profesional (ECP). Se define 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 de la carrera técnicas o profesorado.

Artículo 140. De su contenido. Está comprendida por áreas y se organiza de la manera siguiente:

- a) La ECP se practica por áreas; el número y el campo de las áreas se determina en el proyecto de carrera de acuerdo con la naturaleza de esta.

- b) El estudiante puede someterse al ECP de cada área, cuando se satisfagan los requisitos académicos de esta; también 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 evaluación oral y escrita del ECP de cada área.
- d) El estudiante podrá sustentar el ECP de cada área en fecha y hora diferentes, o en la misma fecha, en diferente hora, dependiendo de lo establecido por cada facultad.

Artículo 141. De los tipos de evaluaciones y su aprobación

- a) El ECP comprende dos evaluaciones: una evaluación de conocimientos, escrita y otra de desempeño y/u oral. Las dos evaluaciones se realizan en momentos diferentes; primero se practica la evaluación escrita y luego, la oral. Ambas están a cargo de una terna o tribunal examinador.
- b) Las dos evaluaciones -escrita y oral- se evalúan en forma independiente, de acuerdo con los lineamientos e indicadores establecidos por la facultad en el proyecto de carrera.
- c) Cada evaluación se califica dentro del rango de cero (0) a cien (100) puntos. La calificación total es el resultado del promedio de ambas evaluaciones. Se aprueba la evaluación con setenta (70) puntos como mínimo. Para practicar la evaluación oral el estudiante debe haber aprobado la evaluación escrita.
- d) Si el estudiante no aprueba el ECP en la primera oportunidad, la decanatura de la facultad tiene la competencia de autorizar una segunda oportunidad. Si después de la tercera oportunidad la evaluación no es aprobada, cada facultad determinará los correctivos necesarios para la preparación y actualización del estudiante.
- e) La decanatura es el ente responsable de definir el proceso interno para la solicitud y aprobación del ECP, tanto en su fase escrita como oral; nombrar

al tribunal examinador, el cual podrá estar integrado por un número de tres (3) a cinco (5) profesionales.

Artículo 142. Proceso administrativo. El estudiante deberá asignarse ECP en los periodos establecidos para las asignaciones según el calendario académico, así como presentar solvencias de pago para su asignación.

Artículo 143. Registro. Las notas del ECP deben ser registradas por la facultad responsable en el formato establecido en el portal de docentes.

Artículo 144. Tiempo para el registro. El registro de calificaciones debe darse durante el periodo programado en el calendario académico, tiempo en el cual el sistema permanecerá habilitado para dicho proceso.

Capítulo III Sistemas de egreso para licenciatura

Artículo 145. Licenciatura. Previo a optar al título de una carrera en el grado de licenciatura, el estudiante debe aprobar todos los cursos del pensum, realizar y aprobar la ECP respectiva, realizar y aprobar la opción de egreso de la carrera, y completar satisfactoriamente los requisitos técnico-académico y administrativo-financieros establecidos por la Universidad.

Artículo 146. De las opciones del sistema de egreso. Se establecen las siguientes opciones dentro del sistema de egreso:

- a) Evaluación de Competencias Profesionales (ECP)
- b) Tesis
- c) Artículo Científico o Especializado
- d) Práctica Profesional Dirigida
- e) Texto Didáctico
- f) Proyecto

- g) Pasantías
- h) Estudios de maestría

Cada proyecto de carrera debe presentar de 2 a 3 opciones de egreso.

Artículo 147. Evaluación de Competencia Profesional (ECP). Se define 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 de licenciatura.

Artículo 148. De su contenido. Está comprendida por áreas y se organiza de la manera siguiente:

- a) La ECP se practica por áreas; el número y el campo de las áreas se determina en el proyecto de carrera de acuerdo con la naturaleza de esta.
- b) El estudiante puede someterse al ECP de cada área, cuando se satisfagan los requisitos académicos de esta; también 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 evaluación oral y escrita del ECP de cada área.
- d) El estudiante podrá sustentar el ECP de cada área en fecha y hora diferentes, o en la misma fecha, en diferente hora, dependiendo de lo establecido por cada facultad.

Artículo 149. De los tipos de evaluación y su aprobación

- a) El ECP comprende dos evaluaciones: una evaluación de conocimiento o prueba escrita y una evaluación de desempeño y/o prueba oral. Las dos evaluaciones se realizan en momentos diferentes; primero, se practica la evaluación escrita y luego, la evaluación oral. Ambas están a cargo de una terna o tribunal examinador.

- b) Las dos evaluaciones, escrita y oral, se aplican en forma independiente de acuerdo con los lineamientos e indicadores establecidos por la facultad en el proyecto de carrera.
- c) Cada evaluación se califica dentro del rango de cero (0) a cien (100) puntos. La calificación total es el resultado del promedio de ambas evaluaciones. Se aprueba con setenta (70) puntos como mínimo. Para practicar la evaluación oral el estudiante debe haber aprobado la evaluación escrita.
- d) Si el estudiante no aprueba el ECP en la primera oportunidad, la decanatura de la facultad tiene la competencia de autorizar una segunda oportunidad. Si después de la tercera oportunidad la evaluación no es aprobada, cada facultad determinará los correctivos necesarios para la preparación y actualización del estudiante.
- e) El ECP puede ser sustituido por programas de maestría ofertados, siendo esta opción exclusivamente para estudiantes de las licenciaturas de Universidad Panamericana, a excepción de estudiantes de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Justicia y de estudiantes del Programa de Equivalencias Integrales.
- f) En el caso de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Justicia, las fases aprobadas tienen una vigencia de 2 años, transcurridos estos sin haber concluido el proceso, tendrán que evaluarse nuevamente de las fases correspondientes.
- g) La decanatura es el ente responsable de definir el proceso interno para la solicitud y aprobación del ECP, tanto en su fase escrita como oral; nombrar al tribunal examinador, el cual podrá estar integrado por un número de tres (3) a cinco (5) profesionales graduados y facultados por el colegio profesional respectivo para ejercer su profesión; fijar la fecha, hora y lugar de la evaluación.

Artículo 150. Evaluación de Competencias Profesionales -ECP-en modalidad virtual. Es la evaluación integrada de los conocimientos, capacidades y actitudes profesionales que realiza el estudiante después de haber completado

satisfactoriamente los requisitos establecidos en un proyecto de carrera técnico o de licenciatura, con base a los siguientes criterios:

a) Objetivos:

- I. Desarrollar un proceso de evaluación objetiva y centralizada que permita verificar el logro de las competencias profesionales de los estudiantes de acuerdo con las áreas de formación de la carrera y el perfil de egreso.
- II. Estandarizar, automatizar y centralizar el proceso de evaluación de competencias profesionales –ECP-.

b) Tipo de prueba

La evaluación consiste en la realización de dos pruebas:

- I. **Prueba objetiva (conocimientos conceptuales):** permite evaluar el saber sobre objetos, sucesos, ideas, hechos, conceptos, símbolos, formas, definiciones, autores, otros aspectos cognitivos.
- II. **Prueba de ejecución (capacidades y habilidades):** permite evaluar el hacer algo como proponer e implementar métodos y estrategias, aplicar o definir procedimientos, resolver situaciones, diseñar propuestas, analizar y resolver casos, otros

c) Criterios de aprobación

- I. Las dos pruebas; objetiva y de ejecución se evalúan en forma independiente, en un rango de 0 a 100 puntos.
- II. La prueba oral se aprueba con una nota mínima de 70 puntos.
- III. Para realizar la prueba oral el estudiante debe haber aprobado la prueba escrita.
- IV. La calificación es el resultado del promedio de las calificaciones de las pruebas objetiva y de ejecución, cuya nota mínima de aprobación es de 70 puntos.

- V. Se establece una única oportunidad de recuperación para las facultades que así lo determinen. Si la ECP no se aprueba durante la recuperación, el estudiante deberá repetir el proceso completo.

d) **Procedimiento:**

La facultad es la responsable de:

- I. Elaborar una matriz de congruencia entre competencias profesionales, contenidos programáticos y aspectos a evaluar en la prueba objetiva y la prueba de ejecución.
- II. Diseñar y desarrollar un curso preparatorio de ECP vinculado a las competencias y áreas de la especialidad de la carrera, de acuerdo con el proyecto aprobado. El curso debe contener resúmenes o lecturas sobre los aprendizajes fundamentales de la formación profesional.
- III. Implementar el curso en la plataforma Blackboard
- IV. Elaborar un banco de ítems vinculados al curso preparatorio de ECP
- V. Autorizar y organizar (lugar, fecha, hora y evaluadores) las evaluaciones con el apoyo de los coordinadores de carrera, sede y regional
- VI. Solicitar a la Unidad de Oferta Académica la creación del CRN respectivo dentro de la programación de matriculación del calendario académico.
- VII. Completar el detalle de la oferta académica considerando los siguientes criterios aprobados por el Consejo Directivo, considerando salón, horario y cupo (el campo de docente queda en blanco).
- VIII. La coordinación y tutoría del curso preparatorio es nombrada a criterio de la facultad.
- IX. El coordinador y/o tutor es la persona responsable del ingreso de las calificaciones de la prueba escrita. Se debe ingresar únicamente el total de

la calificación. En la fase escrita el número de estudiantes a evaluar dependerá de lo aprobado en el proyecto de carrera o programa.

- X. La terna o tribunal nombrado para la realización de la prueba de ejecución no debe de evaluar a más de 6 profesionales en el mismo horario, día y lugar. Deberá estar integrado por profesionales colegiados, especialistas y expertos en el área a evaluar. Los decanos pueden participar como integrantes de un tribunal evaluador en calidad, *ad honorem*; siempre y cuando la actividad no interfiera con el tiempo de administración, seguimiento y verificación del proceso de la ECP. Los coordinadores de carrera pueden participar como integrantes de un tribunal evaluador; siempre y cuando no interfiera con el tiempo de administración, seguimiento y verificación del proceso del ECP.
- XI. Organiza y asegura la eficiente realización de la ECP.

Upana Virtual

- I. Brinda el apoyo para la implementación en la plataforma del curso de preparación del ECP.
- II. Desarrolla en la plataforma Blackboard diferentes pruebas objetivas partiendo del banco de ítems.
- III. Brinda asistencia antes, durante y después de realizada la evaluación.

Coordinación regional

- I. Apoya todo el proceso a requerimiento de la decanatura.
- II. Supervisa y garantiza la correcta realización de la evaluación.

Estudiante

- I. Debe asignarse el curso preparatorio de ECP, inmediatamente al cerrar pensum, lo que significa que completo los requisitos académicos propios de la carrera y los requisitos administrativos y financieros establecidos por la Universidad.

- II. Realizar los pagos respectivos mediante el procedimiento establecido institucionalmente (no debe hacer ningún otro pago).
- III. Llevar responsablemente el curso preparatorio de ECP.
- IV. Asignarse la evaluación de competencias profesionales al terminar el curso.
- V. Asistir con el equipo tecnológico requerido la fecha, hora y lugar asignado para realizar la evaluación.
- VI. Cumplir con lo establecido para una eficiente realización de la evaluación.

c) **Normativa**

- I. Previo al diseño y desarrollo de curso preparatorio de ECP, la facultad debe elaborar una matriz de congruencia entre competencias profesionales, contenidos programáticos y tipo de prueba, según formato establecido.
- II. El curso preparatorio de ECP se oferta para que el estudiante se lo asigne y lo pague.
- III. El curso se desarrolla en forma virtual con un tutor que asigne la facultad.
- IV. Al finalizar el curso el estudiante debe someterse a su evaluación.
- V. El estudiante deber asignarse en las fechas establecidas el curso preparatorio de ECP y realizar los pagos respectivos.
- VI. Decanatura autoriza la evaluación y la programa.
- VII. La evaluación debe realizar en un campus o sede regional de la universidad.
- VIII. La evaluación tiene una duración de 5 horas; 2 horas para realizar la prueba objetiva y tres horas para realizar la prueba de ejecución.
- IX. El estudiante debe llevar su computadora para realizar la evaluación.
- X. La coordinación regional es la responsable del proceso logístico para la realización de la evaluación.

- XI. Las calificaciones de ambas pruebas se ingresan al sistema, por parte de la facultad respectiva y se informa al estudiante del resultado a más tardar a los ocho días de realizada la misma.
- XII. La ECP puede ser sustituida por los estudios de una maestría afín en por lo menos un 75% a la carrera de licenciatura que se estudia. El grado académico de licenciatura se obtiene cuando se ha aprobado por lo menos el 60% de cursos de la maestría.

Artículo 151. 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:

- a) 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.
- b) El tema de la investigación debe ser propio de un área de la carrera y responder a las líneas de investigación establecidas por la decanatura.
- c) 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.
- d) 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.

Artículo 152. Artículo especializado o científico. 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:

- a) El desarrollo del artículo especializado es individual, en ningún caso podrá realizarse en grupo.

- b) El tema objeto de la investigación 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.
- c) 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.

Artículo 153. Práctica Profesional Dirigida. 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:

- a) 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 de práctica, siendo el Centro de Asistencia Social -CAS- de Universidad Panamericana el prioritario.
- b) El estudiante será asignado a los centros de práctica autorizados por la decanatura.
- c) Cuando el caso sea posible, la Práctica Profesional Dirigida 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.
- d) La Práctica Profesional Dirigida incluye un estudio de campo relacionado con este. 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.

- e) El resultado de la Práctica Profesional Dirigida se presenta en un informe escrito o sistematización conforme a los requerimientos de un trabajo científico congruente con la intervención.
- f) Todas las etapas del trabajo son supervisadas, asesoradas y aprobadas por decanatura.

Artículo 154. 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 tres etapas: 1) Investigación, 2) Diseño y 3) Elaboración, y contempla los siguientes aspectos:

- a) El estudiante realiza una investigación de acuerdo con el tema propuesto que 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.
- b) Se elabora el diseño editorial del texto y con base en este se redacta, ilustra y diagrama.
- c) Junto con el texto elaborado, el estudiante debe presentar el informe final que incluye los aspectos investigados en las etapas determinadas.

Artículo 155. 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, al menos, en el setenta y cinco por ciento (75%) con la misma. Ante lo cual se norma:

- a) Esta opción de egreso se establece para estudiantes de Universidad Panamericana que hayan cursado la carrera completa en esta casa de estudios superiores y tengan cierre de cursos en una carrera afín en, al menos, un setenta y cinco por ciento (75%) con la maestría que se estudia.
- b) Esta opción no aplica para estudiantes de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Justicia, ni a estudiantes de PEI.

- c) Para solicitar investidura en el grado de licenciado, el estudiante debe haber aprobado el sesenta y cinco por ciento (65%) del programa de maestría.

Artículo 156. De los procesos administrativos. La asignación de los sistemas de egreso se realizará del siguiente modo:

- a) Para la asignación de los sistemas de egreso, el estudiante debe cumplir con los requisitos académicos previos establecidos en el proyecto de carrera que corresponda, estar solvente en expediente de RYCA, de Caja y de Biblioteca.
- b) La decanatura es el ente responsable de definir el proceso interno para la solicitud de sistema de egreso.
- c) El registro de notas de los sistemas de egreso debe realizarse en el sistema de acuerdo con las fechas establecidas. La facultad será responsable del ingreso.
- d) El estudiante deberá asignarse los sistemas de egreso dentro de los períodos establecidos para asignación, según el calendario académico.
- e) El estudiante que realice sistemas de egreso el año de su cierre de pensum o el siguiente año, deberá cancelar la matrícula correspondiente al periodo en el que se lo asigne.
- f) El estudiante que se asigne y realice sistema de egreso después de un (1) año de haber cerrado pensum, deberá cancelar la matrícula correspondiente al periodo de su asignación más una penalización por cada año de atraso.
- g) El estudiante tiene como límite hasta cinco (5) años para realizar los sistemas de egreso después de cerrar pensum.
- h) Después de transcurrido 5 años sin haber realizado o completado los sistemas de egreso de su plan de carrera, el estudiante deberá incorporarse y actualizarse a través de PEI.

Capítulo IV

De las especializaciones y maestrías

Artículo 157. Del egreso de la especialización y maestrías. Para obtener el grado de maestría será necesario haber completado sus créditos correspondientes, cumplir con los requisitos establecidos por el plan de estudios y por la Universidad y cumplir con el requisito de graduación, consistente en la elaboración y defensa de un trabajo (tesis, trabajo de grado, proyecto) académico o profesional.

Artículo 158. Del examen de graduación de la especialización. Para el caso de las especializaciones se obtendrá el título correspondiente luego de haber superado satisfactoriamente la totalidad de asignaturas o cursos del pensum, haber obtenido la totalidad de los créditos establecidos y, si está contemplado en la propuesta académica del programa, la realización de un trabajo de graduación o de un examen general de conocimientos.

Artículo 159. De las opciones de egreso para maestría. Las opciones de graduación deberán estar incluidas en la propuesta académica de cada postgrado, la cual podrá contemplar alguna de las siguientes, atendiendo a la índole específica del postgrado o a la naturaleza propia de las disciplinas:

- a) **Tesis de maestría.** Constituirá en el trabajo de investigación sobre un tema específico que permita demostrar que el estudiante cuenta con un dominio de la metodología de la investigación, mediante el manejo apropiado del conocimiento teórico y práctico en un área del conocimiento científico o profesional. Se apreciará específicamente la adecuada delimitación del problema a investigar, la coherencia de los métodos, recopilación de información utilizados, el acierto en cuanto a la ubicación y uso de las fuentes primarias o secundarias de información y la solidez científica de la argumentación. Estará a cargo una comisión evaluadora compuesta de presidente, secretario y vocal designada por la Coordinación de Postgrados de la facultad.
- b) **Estudio de caso.** El estudio de caso consistirá en la presentación de un proyecto de desarrollo de solución a un problema específico que contenga

un reporte analítico y que pueda incluir también modelos, perfiles o sistemas sustentados a nivel teórico y metodológico.

- c) **Artículo publicable en revista académica u otro tipo de publicación especializada.** Bajo esta modalidad se admite la presentación de un artículo o ensayo a la consideración del consejo editorial de una revista académica acreditada y arbitrada internacionalmente. Con esta modalidad se persigue indagar sobre la capacidad del estudiante para generar aportes para el fortalecimiento y/o avance del conocimiento de una determinada disciplina.
- d) **Proyecto de simuladores.** Las maestrías implementadas por la Escuela de Negocios de Alto Nivel -ENAN- desarrollan como opción de egreso un proyecto de simuladores pertinente al área de formación.
- e) **Otras opciones de egreso.** También podrán realizarse, como opción de egreso: (i) Pasantías en el GLOBAL MAYA INSTITUTE o en instituciones gubernamentales o no gubernamentales, nacionales o extranjeras, y (ii) Práctica académica en programas de la Universidad.

Artículo 160. Guía metodológica. Cada una de las opciones de egreso cuenta con una guía metodológica y administrativa, la cual debe aparecer en el proyecto de carrera. Los trabajos de graduación previstos en cada programa de maestría deberán quedar plasmados en las normas operativas correspondientes en donde se harán costar, entre otros, los siguientes aspectos extremos:

- a) Tiempo para su elaboración.
- b) Requisitos y tiempo para emisión del dictamen del director del trabajo (tesis, trabajo de grado, proyecto,).
- c) Tiempo, forma y procedimientos para su presentación y defensa.
- d) Integración del tribunal examinador, procedimiento para remitirles el trabajo (tesis, trabajo de grado, proyecto) y convocatoria para la defensa.
- e) Tiempo para incorporación de correcciones y aclaraciones exigidas por el tribunal examinador.

- f) Efectos de la reprobación de la defensa o no entrega en tiempo del trabajo (tesis, trabajo de grado, otro, etc.).

Artículo 161. Aprobación. Para aprobar su opción de egreso el estudiante debe presentar ante una terna evaluadora el producto de esta. Dicha terna emite una carta de aprobación para que decanatura autorice su impresión.

Capítulo V

De los doctorados

Artículo 162. Opciones de egreso de doctorados. Para el egreso de un programa de doctorado se establece la tesis doctoral y su respectiva defensa.

Artículo 163. De la defensa de tesis. Se adjunta al presente reglamento el protocolo para la evaluación de disertación doctoral de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Justicia, el cual puede tener modificaciones para otras facultades, toda vez las mismas estén aprobadas por Vicerrectoría Académica.

El día y hora señalado para la disertación doctoral, deberán estar presentes los tres miembros del tribunal nombrado por el Consejo de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Justicia, así como el disertante. El acto es privado.

Desarrollo de la disertación

- a) **Apertura:** el presidente comprueba la presencia de los otros miembros del tribunal examinador y del doctorando, declara abierto el acto y explica el procedimiento a seguir durante la evaluación de la tesis doctoral.
- b) **Defensa de tesis:**
 - I. *Primero*, el doctorando expone el problema de investigación, la hipótesis planteada, la metodología seguida, el sustento teórico y las conclusiones a

las que arribó; así como la importancia de la investigación. Para tal efecto, tiene entre 30 y 45 minutos.

- II. *Segundo*, los examinadores formulan las preguntas y cuestionamientos pertinentes y escuchan la defensa de la tesis con el propósito de establecer si se discute coherente y científicamente; asimismo, si las conclusiones son consecuencia lógica de la discusión del punto de tesis.
- III. *Tercero*, el presidente del tribunal invita al doctorando a retirarse de la sala para para que el tribunal evaluador proceda a deliberar y fundamentar el resultado de la evaluación. En la deliberación cada uno de los miembros del tribunal expone su criterio con relación a la actuación del doctorando en la defensa de la tesis doctoral.
- IV. *Cuarto*, concluida la deliberación el tribunal procede a resolver, por mayoría de votos, si la tesis está aprobada, reprobada; o bien, aprobada con recomendaciones.
- V. En este último caso, el tribunal le hace saber al doctorando las recomendaciones y le fija un plazo para atenderlas; también le advierte que las mismas son vinculantes y constituyen una condición para que se apruebe el trabajo.
 - c) **Cierre del acto:** concluida la deliberación y adoptada la decisión, se invita al sustentante a volver a la sala con el propósito de escuchar la decisión. De la decisión del tribunal examinador se dejará constancia en acta que deberán suscribir sus integrantes y el sustentante.
 - d) **Reprobación:** si el tribunal examinador reprueba la tesis, el sustentante podrá presentar ante el consejo de la facultad un nuevo punto, adjuntando para tal efecto un anteproyecto de investigación.

TÍTULO V

PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE CONTROL Y REGISTROS

Capítulo I

Revisión y rectificación de calificaciones

Artículo 164. Revisión y rectificación de calificación. Una nota registrada en el sistema puede ser cambiada por: a) revisión de exámenes y b) verificación del proceso de evaluación por parte del docente o personal que nombre la decanatura. Para realizar la rectificación de notas se debe entregar a decanatura: a) registro de calificaciones del docente, b) evaluaciones parciales, finales y trabajos de zona, c) memoria de asistencia del estudiante, d) el estudiante debe presentar solvencia para presentar la solicitud de revisión. Este proceso debe realizarse dentro de un periodo de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de publicación de la nota. La decisión que se tome después de la revisión será inapelable.

Artículo 165. Responsabilidades. La decanatura es la responsable de evaluar el caso y presenta dictamen a Secretaría General para la corrección de la nota en el sistema.

Capítulo II

Trámites administrativos de las evaluaciones

Artículo 166. Legalización de actas de calificaciones. Las actas ingresadas al sistema se consideran como legales ante el departamento de RYCA, quien es el ente responsable registrarlas.

Artículo 167. Divulgación de calificaciones. Las calificaciones pueden ser consultadas por el estudiante a través del portal de estudiantes; dicha consulta se

puede realizar si el estudiante está solvente de los pagos del ciclo en el cual fue matriculado al finalizar el ingreso de notas.

Artículo 168. Certificación de cursos aprobados. Todo estudiante podrá solicitar a RyCA una certificación de cursos aprobados, la cual debe realizarse a través del portal de estudiantes, haciendo efectivo el pago correspondiente. Para solicitar la gestión el estudiante debe:

- a) Estar solvente en sus pagos al mes en que la realiza.
- b) Tener completo su expediente de documentos requeridos.

Este es el único documento que la Universidad reconoce como certificación oficial de calificaciones y le da valor a través de las firmas y sellos respectivos.

RyCA es el único departamento encargado de emitir las certificaciones de cursos.

Capítulo III Homologaciones

Artículo 169. Homologaciones. La homologación es el reconocimiento legal de un curso que ha sido aprobado en otra carrera, plan de estudios o modalidad de entrega (presencial o virtual). Es un proceso de equivalencias internas.

Artículo 170. Criterios. Los criterios que se deben considerar para la homologación de cursos son:

- a) Que la homologación se realice dentro del mismo nivel de formación.
- b) Los cursos por homologar deben tener por lo menos el setenta y cinco por ciento (75%) de contenidos afines.
- c) Los cursos por homologar deben tener igual o mayor número de créditos.

Artículo 171. Proceso de homologación. La homologación es un proceso automático según parametrización de los planes de estudio. La homologación, fuera de los casos previstos, deberá realizarse luego de un análisis de facultad, presentando dictamen para el visto bueno de Vicerrectoría Académica.

Capítulo IV

Equivalencias

Artículo 172. Equivalencias. Se entiende por equivalencia el reconocimiento legal y la aceptación para promoción que se hace de un curso aprobado en una universidad reconocida y establecida legalmente en Guatemala y universidades constituidas como entidades de educación terciaria en su país (extranjeras), independiente de la modalidad; presencial, semipresencial o virtual.

Artículo 173. Autorización. Los estudiantes tienen derecho a solicitar la promoción de un curso por el sistema de equivalencia. Sólo se puede autorizar la equivalencia de un máximo del sesenta por ciento (60%) de los cursos correspondientes al pensum de la carrera.

Cada facultad es responsable de verificar la equivalencia del contenido de los cursos, así como que la Universidad que respalda y emite las certificaciones de los estudios del interesado está legalmente reconocida en Guatemala o en el país de origen por la autoridad competente.

Artículo 174. Aceptación. Un curso aprobado en otra universidad legalmente reconocida en Guatemala o en universidades constituidas como entidades de educación terciaria en su país (extranjeras) se considera equivalente a un curso de la Universidad Panamericana cuando el mismo contiene como mínimo, el setenta y cinco por ciento (75%) de contenidos comunes y tiene igual o mayor número de créditos, independientemente de la modalidad de entrega; virtual o presencial.

El contenido de hasta dos cursos aprobados en otra universidad puede ser equivalente a un curso de Universidad Panamericana, siempre que se complete con los requisitos de aceptación de contenidos y créditos.

Artículo 175. Trámite. El trámite de equivalencia deberá concluirse antes de la reinscripción del siguiente ciclo. Para realizar el trámite de equivalencia, el estudiante debe:

- a) Presentar certificación original de cursos aprobados y copia legalizada o apostillada para el caso internacional, de los programas de los cuales se solicita la equivalencia.
- b) La decanatura es la responsable de hacer el estudio y análisis respectivo y de presentarlo a Vicerrectoría Académica para su visto bueno y aprobación.
- c) Luego de aprobadas las equivalencias, Vicerrectoría Académica entrega dictamen a las decanaturas para notificación del estudiante.
- d) El estudiante debe realizar el pago correspondiente en banco, Caja o en el portal de estudiantes.
- e) Decanatura entrega a RyCA, dictamen de equivalencia aprobado junto con el recibo de pago para su registro en el sistema.
- f) Al no cumplir con el proceso de equivalencia en el periodo establecido, el estudiante solamente podrá asignarse los cursos que cumplan con la aprobación de prerrequisitos.

Artículo 176. Excepciones. Se establecen las siguientes excepciones:

- a) Los cursos medulares no son objeto de equivalencias. Todos los estudiantes están obligados a cursarlos.
- b) De la misma manera, no se podrán realizar equivalencias sobre equivalencias.

TÍTULO VI DE LOS ACTOS DE GRADUACIÓN

Capítulo I

Actos de graduación

Artículo 177. Disposiciones generales. 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 178. Modalidades. El estudiante puede tramitar la graduación en las modalidades siguientes: a) por acto de investidura y b) por renuncia al acto de investidura.

Artículo 179. Acto de investidura. Se denomina así 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 180. Trámites y procedimientos

- a) El estudiante solicita el acto de investidura en RyCA en las fechas establecidas, presentando solvencias de Caja y Biblioteca, carta de decanatura en donde se hace constar que ha cumplido con el sistema de egreso correspondiente a su carrera y ha aprobado los ECP propios de la carrera.
- b) Al cumplir con los requisitos anteriores se le proporciona al estudiante el formulario de solicitud correspondiente, al cual deben adjuntar fotocopia legible del DPI, solvencia de Caja y Biblioteca, así como las constancias de

colegiado activo de sus padrinos de graduación para los graduandos de licenciatura.

- c) El estudiante debe cancelar la cantidad estipulada como pago de los costos administrativos y logísticos de graduación, los cuales incluyen, además, el costo de la constancia de acta de graduación y del título.
- d) Después de revisado el expediente, RyCA autoriza la participación del estudiante en el acto de investidura, informando de la fecha y hora del acto.
- e) Durante el acto el estudiante es investido, firma el acta respectiva y es juramentado, recibiendo la constancia de Acta de graduación y título respectivos.

Artículo 181. Por renuncia al Acto de investidura. Si el estudiante no desea participar en el acto de investidura o es estudiante internacional de modalidad virtual, tiene la opción de realizar el trámite de graduación por medio de la renuncia al acto público de investidura. Esta solicitud se realiza en RyCA, sujetándose a las fechas establecidas para dicho trámite.

Artículo 182. Trámites y procedimientos

- a) El estudiante solicita el trámite de graduación en RyCA en las fechas establecidas, presentando solvencias de Caja y Biblioteca, carta de decanatura en donde se hace constar que ha cumplido con el sistema de egreso correspondiente a su carrera y fotocopia de documento de identificación DPI.
- b) 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.

- c) 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 impresas en blanco y negro.
- 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.
- e) Para efectos de estudiantes internacionales se aplicará una normativa específica para envío del diploma respectivo.

Artículo 183. Actos de investidura privados. El estudiante tiene la opción de realizar el trámite de graduación por medio del acto de investidura privado. Esta solicitud se realiza en RyCA, sujetándose a las fechas establecidas para dicho trámite.

Artículo 184. Trámites y procedimientos

- a) El estudiante solicita el trámite de graduación en RyCA en las fechas establecidas, presentando solvencias de Caja y Biblioteca, carta de decanatura en donde se hace constar que ha cumplido con el sistema de egreso correspondiente a su carrera, fotocopia de documento de identificación DPI.
- b) El estudiante deberá cancelar el costo establecido por la Universidad, adicional al costo de graduación según la carrera.
- c) Al cumplir con los requisitos anteriores se le proporciona al estudiante el formulario de solicitud y se toma la fotografía correspondiente.
- d) Registro y Control Académico notifica al estudiante la fecha y lugar a realizar el acto de investidura.

Artículo 185. Reimpresión de título. El estudiante puede solicitar reimpresión de título por motivo de pérdida, robo o por deterioro.

- a) Por robo o pérdida: el estudiante deberá presentar denuncia ante el Ministerio Público y cancelar el pago respectivo por reposición.

- b) Por deterioro: el estudiante debe entregar el título original, solicitar la reimpresión y realizar el pago respectivo por reposición.

TÍTULO VII DE LAS INFRACCIONES ACADÉMICAS Y SU SANCIÓN

Capítulo I Infracciones académicas

Artículo 186. Infracciones académicas. Se consideran infracciones académicas:

- a) Aquellas conductas de los estudiantes que resultan inapropiadas y que afectan directamente el compromiso que estos asumen de adquisición del conocimiento en el proceso de enseñanza-aprendizaje, así como en el desarrollo de habilidades y competencias que les permitan su desempeño profesional.
- b) Presentar documentación falsa o alterada en la Universidad con la finalidad de lograr su ingreso a esta.
- c) La falsificación o alteración de documentos académicos, tales como actas o títulos, entre otros, así como su destrucción y la falsificación de las firmas de las autoridades de la Universidad.

Artículo 187. Infracciones. Las infracciones académicas por su gravedad se clasifican en:

- a) Infracciones leves
- b) Infracciones graves
- c) Infracciones muy graves

El coordinador de carrera que corresponda o quien haga sus veces, determinará la naturaleza de la infracción académica, así como su gravedad.

Artículo 188. Infracciones académicas leves. Constituyen infracciones de esta naturaleza:

- a) La conducta del estudiante que perturbe u obstaculice el normal desarrollo de la actividad académica dentro y fuera de las aulas.
- b) El uso de celulares o dispositivos de reproducción de música dentro del aula, salvo expresa autorización del docente para su uso.
- c) La desobediencia a las instrucciones del docente en el ejercicio de sus funciones académicas.

Artículo 189. Infracciones académicas graves. Se consideran infracciones académicas graves las siguientes:

- a) Cualquier conducta dirigida a engañar al docente en el intento de obtener un beneficio o provecho académico para sí mismo o para terceros, especialmente todas las modalidades de plagio o fraude.
- b) Brindar o recibir información por cualquier medio durante la práctica de una evaluación; intercambiar exámenes o sustracción de estos.
- c) Suplantar a una persona en cualquier evaluación o actividad académica.
- d) El uso del carné estudiantil de identificación extendido por la Universidad o documento de identificación de un tercero con fines de suplantación.
- e) La acumulación de dos infracciones académicas leves en un ciclo o de tres en un año.

Artículo 190. Infracciones académicas muy graves. Se consideran infracciones académicas muy graves:

- a) El engaño a las autoridades universitarias sobre el cumplimiento de requisitos académicos, administrativos y financieros establecidos por la Universidad.
- b) La falsificación, adulteración o presentación fraudulenta de documentos académicos o administrativos, certificaciones y firmas, así como su sustracción o destrucción.
- c) El plagio de tesis de grado, maestría o doctorado.
- d) La acumulación de dos faltas graves en un año.

Capítulo II

Sanciones aplicables a las infracciones académicas

Artículo 191. Sanciones de las faltas leves. Las sanciones establecidas para las faltas leves son:

- a) Amonestación verbal y
- b) Amonestación escrita.

Artículo 192. Sanciones de las faltas graves. Las sanciones establecidas para las faltas graves son:

- a) Amonestación escrita.
- b) Retiro del curso en que se cometió la infracción, quedando asentada en RyCA como cursado.
- c) Suspensión temporal del estudiante por plazo de un (1) año.

La suspensión temporal del estudiante implica la pérdida de la matrícula y de las cuotas de estudios pagadas.

Artículo 193. Sanción de las faltas académicas muy graves. La sanción establecida para las faltas académicas muy graves es la expulsión definitiva del estudiante, que conllevará la pérdida de la matrícula y de las cuotas de estudio ya satisfechas.

Artículo 194. Sanciones accesorias. Independientemente de la sanción que corresponda, en función de la gravedad de la infracción, podrá imponerse adicionalmente con carácter accesorio:

- a) La privación o restricción del derecho de acceso a los servicios de biblioteca, medios informáticos, laboratorios, estacionamiento o cualquier otro servicio establecido por la Universidad, por un tiempo no superior a un ciclo académico.

- b) La privación o restricción del derecho a realizar prácticas externas durante el ciclo académico.
- c) La privación o restricción del derecho de acceso a programas de intercambio institucionales o con otras universidades durante el ciclo académico.
- d) La pérdida total o parcial de las becas u otros beneficios financieros otorgados por la Universidad.

Artículo 195. Medidas correctivas en el ámbito académico. El catedrático de cada asignatura tiene la facultad de imponer en caso de infracciones académicas cometidas en el ámbito de su asignatura, las medidas correctivas siguientes:

- a) Amonestación verbal.
- b) Retiro inmediato de la sesión de clase.
- c) Suspensión de la asistencia a la asignatura por tiempo no superior a cuatro períodos.
- d) Penalización o anulación del trabajo, evaluación o evaluación relacionados con la infracción.

El estudiante está obligado a acatar la medida correctiva impuesta por el docente, sin perjuicio de su derecho a presentar por escrito su inconformidad ante la dirección de carrera que corresponda o a la decanatura de la facultad respectiva.

En todo caso, el catedrático deberá informar a la coordinación de la carrera correspondiente o en su caso a la decanatura de la facultad respectiva, en un plazo no superior a tres (3) días, la infracción cometida y la medida correctiva adoptada con el objeto de su ratificación y del inicio del procedimiento sancionador por el órgano competente, cuando corresponda.

La coordinación de la carrera o quien haga sus veces, podrá omitir el inicio del procedimiento sancionador, cuando tratándose de infracciones leves, el catedrático haya solicitado archivar el expediente por concurrir circunstancias que así lo justifiquen.

Artículo 196. Órgano a quien corresponde resolver en cada caso. La resolución de los expedientes instruidos por faltas leves la realizará el coordinador de carrera que corresponda.

La resolución de expedientes por faltas graves compete al consejo de la facultad que corresponda y la de expedientes por faltas muy graves, al Consejo Directivo de la Universidad.

Capítulo III

Procedimiento sancionador

Artículo 197. Forma de iniciación. El procedimiento sancionador es iniciado por el órgano que deba resolver el mismo de oficio, por petición razonada de cualquier miembro de la comunidad educativa o por denuncia. La petición razonada y la denuncia no vinculan al órgano competente, pero deberá comunicarse al órgano que haya formulado la petición o al denunciante los motivos por los que, en su caso, no procede la iniciación del procedimiento.

Artículo 198. Procedimiento por faltas leves. Cuando el órgano competente para resolver el procedimiento disciplinario, que será el coordinador de la carrera respectiva, tenga conocimiento de la comisión de una falta leve, citará al estudiante, presunto infractor, en un plazo no superior a tres (3) días, comunicándole los hechos que se le imputan y las sanciones que pudieran corresponderle. En la comparecencia el estudiante podrá aportar cuantas alegaciones y evaluaciones estime convenientes.

Recibidas las alegaciones en forma escrita y practicada, cuando corresponda, la evaluación propuesta y admitida, el órgano competente dictará resolución motivada en el plazo de tres (3) días, que se notificará al interesado.

Cuando el órgano competente después de oír al estudiante considere que la infracción pudiera ser constitutiva de falta grave; acordará la suspensión del procedimiento y remisión del expediente al consejo de la facultad correspondiente

para que continúe su tramitación conforme con lo previsto en el presente reglamento.

La resolución del procedimiento por faltas leves cuando conlleve una sanción, deberá ser comunicada a los órganos de la Universidad a los que corresponda la ejecución y, en todo caso, a la Secretaría General para su anotación en el registro correspondiente.

No cabe recurso contra las resoluciones que pongan fin al expediente sancionador por la comisión de una falta leve.

Artículo 199. Procedimiento por faltas graves y muy graves. El consejo de la facultad respectiva, una vez conocida la infracción, designará a un miembro de este a quien se encomienda la instrucción del expediente sancionador.

La apertura del procedimiento disciplinario por faltas graves o gravísimas se formalizará por escrito, por el instructor designado por consejo de facultad, con el contenido mínimo siguiente:

- a) Los hechos que motivan la apertura del expediente.
- b) La identificación del estudiante o estudiantes a los que se imputa la infracción.
- c) La posible calificación de los hechos y las normas que se consideran vulneradas.
- d) Las sanciones que pudieran corresponder.

El instructor designado, a través del consejo de la facultad, notificará al estudiante, presunto infractor, el inicio del procedimiento por falta grave o muy grave.

Artículo 200. Medidas provisionales y accesorias. El instructor podrá adoptar en cualquier momento de la tramitación del procedimiento por falta grave o muy grave, por propia iniciativa o a petición de cualquier unidad de la Universidad, las medidas de carácter provisional que resulten necesarias para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer. En todo caso, las medidas provisionales deberán ser proporcionales a la gravedad del caso.

Artículo 201. Inicio del procedimiento por falta grave y muy grave. La instrucción del procedimiento sancionador por faltas graves y muy graves corresponde al consejo de facultad respectivo.

Iniciado el procedimiento por faltas graves o muy graves, el instructor designado por el consejo de facultad, procederá, dentro del plazo de siete (7) días, a solicitar declaración escrita al estudiante o estudiantes imputados y realizará las actuaciones de investigación y probatorias pertinentes para la acreditación de los hechos. En esta declaración el estudiante o estudiantes imputados aportarán las pruebas de descargo que consideren convenientes. Si el estudiante presunto infractor, no atendiera la citación para presentar su declaración escrita, se entenderá que renuncia a ese derecho.

Una vez concluida la instrucción del expediente el instructor entregará este al consejo de facultad, para que este último resuelva.

Artículo 202. Prórroga de plazos. Los plazos señalados en los artículos precedentes podrán ser prorrogados por el consejo de facultad, cuando estos se estimen insuficientes para la realización de los trámites citados.

Artículo 203. Resolución. El consejo de facultad, una vez recibido el expediente sancionador instruido, dictará resolución en el plazo de siete días (7) hábiles a contar desde el día de la recepción, en el caso de faltas graves y procederá a elevarlo al Consejo Directivo para la resolución de las faltas muy graves dentro del plazo de tres (3) días hábiles.

En la resolución se establecerán los hechos especificándose los que se consideren probados, se determinará la infracción cometida y la sanción aplicable o bien, propondrá la declaración de inexistencia de infracción o responsabilidad. Se debe consignar en la resolución el recurso que, en su caso, pudiera interponerse contra ella.

La resolución se notificará al estudiante en la facultad respectiva, tratándose de faltas leves y graves y en la Secretaría General, tratándose de faltas muy graves.

Artículo 204. Recursos. Contra las resoluciones dictadas por el consejo de facultad cabe la interposición de recurso de apelación ante el Consejo Directivo de la Universidad.

El recurso de apelación deberá interponerse mediante escrito motivado en un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de la notificación de la resolución. El recurso se presentará ante la decanatura de la facultad correspondiente o ante la Secretaría General de la Universidad, por quienes será elevado al Consejo Directivo.

Este recurso se resolverá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su presentación, salvo que el Consejo Directivo considere de oficio o a instancia de parte, que deben practicarse nuevas evaluaciones, en cuyo caso el plazo se determinará a partir de la conclusión de estas.

Contra la resolución del Consejo Directivo de la Universidad, no cabe recurso alguno.

Artículo 205. Ejecución. Firme la resolución, esta se comunicará al estudiante y a las unidades de la Universidad a las que corresponda su ejecución y siempre, a la Secretaría General, para su anotación en el registro correspondiente en el caso que se sancione al estudiante.

TÍTULO VIII

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE

Capítulo I

Disposiciones generales:

Artículo 206 Conceptualización. Es el proceso que permite evaluar el desempeño de diversos actores del quehacer académico de la Universidad de acuerdo con sus funciones e indicadores propuestos.

Artículo 207 Objetivos

- a) Desarrollar un proceso de evaluación del desempeño docente dentro del contexto del proceso académico de la Universidad, de acuerdo con indicadores propuestos.
- b) Desarrollar un proceso de evaluación del desempeño de los coordinadores de carrera dentro del contexto de los procesos académico de la Universidad, de acuerdo con indicadores propuestos.
- c) Desarrollar un proceso de evaluación del desempeño de los coordinadores de sede dentro del contexto de los procesos académico y administrativos de la Universidad, de acuerdo con indicadores propuestos

Artículo 208. Fundamentación. La evaluación del desempeño de diversos actores responsables del desarrollo del proceso académico de la Universidad se fundamenta en el enfoque basado en los siguientes principios:

- a) Realizar una evaluación de la gestión y desarrollo del desempeño.
- b) Desarrollar una evaluación participativa, horizontal y con empatía.
- c) Potenciar el rendimiento y reconocer el buen desempeño.
- d) Realizar la retroalimentación con miras hacia el futuro.
- e) Fortalecer el poder a las instancias inmediatas superiores en acompañamiento y apoyo.
- f) Desarrollar procesos de evaluación con acompañamiento.

- g) Propiciar el mantener una información en tiempo real y con una frecuencia determinada.
- h) Tomar decisiones colegiadas y con planes de seguimiento y mejora.

Artículo 209. Procedimiento. Se propone considerar los siguientes pasos para el logro de los objetivos propuestos:

- a) Establecer referentes, criterios e indicadores.
- b) Elaborar y validar instrumentos.
- c) Parametrizar en el sistema Banner los procesos para su automatización.
- d) Realizar las actividades de medición o toma de información.
- e) Procesar la información.
- f) Analizar y compartir la información.
- g) Tomar decisiones.
- h) Generar planes de acompañamiento.

Artículo 210. Red de evaluación. Se propone una red de evaluación entre diferentes actores del proceso académico con el propósito de coadyuvar esfuerzos por mejorar la calidad académica de la universidad.

Artículo 211. Aspectos por evaluar. Con base en las competencias, funciones e indicadores de calidad se establecen los siguientes criterios para los aspectos que evaluar.

TÍTULO VIII DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Capítulo I

Artículo 212. Disposición derogatoria. Queda derogada toda disposición anterior que contradiga en todo o en parte, lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 213. Disposición transitoria. Los hechos ocurridos con anterioridad a la vigencia del presente reglamento se regirán por las disposiciones vigentes al momento en que hayan acaecido.

Artículo 214. Interpretación. La interpretación del contenido del presente reglamento es competencia del Consejo Directivo.

Artículo 215. Casos no normados. La resolución de asuntos de naturaleza académica no previstos en el presente reglamento corresponde al Consejo Directivo de la Universidad, quien podrá conocer del asunto tanto en sesiones ordinarias como extraordinarias.

Artículo 216. Entrada en vigor. El presente reglamento aprobado por el Consejo Directivo de la Universidad Panamericana, en su sesión de fecha veintiséis de noviembre del año dos mil diecinueve y contenido en el punto resolutive Cuarto del Acta No. 41-2019, entra en vigor a partir la presente fecha.



TRANSCRIPCIÓN LITERAL DEL PUNTO CUARTO DEL ACTA NO. 31-2020 FECHADA OCHO DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

“CUARTO: APROBACIÓN CAMBIOS AL REGLAMENTO ACADÉMICO...; luego de un consenso el Consejo Directivo aprueba los cambios en el Reglamento Académico, abajo descritos: -----

Table with 2 columns: Artículo del Reglamento and Propuesta. It details changes to articles 189 and 190 regarding academic infractions.



UNIVERSIDAD PANAMERICANA

"Sabiduría ante todo; adquiere sabiduría"

<p>b) La falsificación, adulteración o presentación fraudulenta de documentos académicos o administrativos, certificaciones y firmas, así como su sustracción o destrucción.</p> <p>c) El plagio de tesis de grado, maestría o doctorado.</p> <p>d) La acumulación de dos faltas graves en un año.</p>	<p>c) El plagio de tesis de grado, maestría o doctorado.</p> <p>d) En el marco de una Evaluación de Competencias Profesionales, escrita u oral, incurrir en cualquiera de las conductas establecidas en el artículo 189 del Reglamento, literales a) a la d).</p> <p>e) La acumulación de dos faltas graves en 12 meses.</p>
<p>Artículo 192. Sanciones de las faltas graves. Las sanciones establecidas para las faltas graves son:</p> <p>a) Amonestación escrita.</p> <p>b) Retiro del curso en que se cometió la infracción, quedando asentada en RyCA como cursado.</p> <p>c) Suspensión temporal del estudiante por plazo de un (1) año.</p> <p>d) La suspensión temporal del estudiante implica la pérdida de la matrícula y de las cuotas de estudios pagadas.</p>	<p>Artículo 192. Sanciones de las faltas graves. Las sanciones establecidas para las faltas graves son:</p> <p>a) Amonestación escrita.</p> <p>b) Retiro del curso en que se cometió la infracción, quedando asentada en RyCA como cursado, anulando el puntaje acumulado.</p> <p>c) Suspensión temporal del estudiante por plazo mínimo de 6 meses y máximo de 12 meses.</p> <p>d) La suspensión temporal del estudiante implica la pérdida de la matrícula y de las cuotas de estudios pagadas.</p>
<p>Artículo 199. Procedimiento por faltas graves y muy graves. El consejo de la facultad respectiva, una vez conocida la infracción, designará a un miembro de este a quien se encomienda la instrucción del expediente sancionador.</p> <p>La apertura del procedimiento disciplinario por faltas graves o gravísimas se formalizará por escrito, por el instructor designado por consejo de facultad, con el contenido mínimo siguiente:</p> <p>a) Los hechos que motivan la apertura del expediente.</p> <p>b) La identificación del estudiante o estudiantes a los que se imputa la infracción.</p> <p>c) La posible calificación de los hechos y las normas que se consideran vulneradas.</p> <p>d) Las sanciones que pudieran corresponder.</p> <p>El instructor designado, a través del consejo de la facultad, notificará al estudiante, presunto infractor, el inicio del procedimiento por falta grave o muy grave.</p>	<p>Artículo 199. Procedimiento por faltas graves y muy graves. El consejo de la facultad respectiva, una vez conocida la infracción, designará a un miembro de este a quien se encomienda la instrucción del expediente sancionador.</p> <p>La apertura del procedimiento disciplinario por faltas graves o gravísimas se formalizará por escrito, por el instructor designado por consejo de facultad, con el contenido mínimo siguiente:</p> <p>a) Los hechos que motivan la apertura del expediente.</p> <p>b) La identificación del estudiante o estudiantes a los que se imputa la infracción.</p> <p>c) La posible calificación de los hechos y las normas que se consideran vulneradas.</p> <p>d) Las sanciones que pudieran corresponder.</p> <p>e) El instructor designado, notificará al estudiante, presunto infractor, el inicio del procedimiento por falta grave o muy grave con copia al consejo de facultad.</p> <p>El estudiante será notificado a través del correo electrónico institucional, medio de comunicación oficial de la Universidad, además se le citará para recibir una copia de la notificación, en la sede o campus que corresponda. La falta de asistencia del estudiante a la cita no invalidará la notificación realizada vía correo electrónico.</p>



UNIVERSIDAD PANAMERICANA

"Sabiduría ante todo; adquiere sabiduría"

Artículo 203. Resolución. El consejo de facultad, una vez recibido el expediente sancionador instruido, dictará resolución en el plazo de siete días (7) hábiles a contar desde el día de la recepción, en el caso de faltas graves y procederá a elevarlo al Consejo Directivo para la resolución de las faltas muy graves dentro del plazo de tres (3) días hábiles.

En la resolución se establecerán los hechos especificándose los que se consideren probados, se determinará la infracción cometida y la sanción aplicable o bien, propondrá la declaración de inexistencia de infracción o responsabilidad. Se debe consignar en la resolución el recurso que, en su caso, pudiera interponerse contra ella.

La resolución se notificará al estudiante en la facultad respectiva, tratándose de faltas leves y graves y en la Secretaría General, tratándose de faltas muy graves.

Artículo 203. Resolución. El consejo de facultad, una vez recibido el expediente sancionador instruido, dictará resolución en el plazo de siete días (7) hábiles a contar desde el día de la recepción, en el caso de faltas graves y procederá a elevarlo al Consejo Directivo para la resolución de las faltas muy graves dentro del plazo de tres (3) días hábiles. En la resolución se establecerán los hechos especificándose los que se consideren probados, se determinará la infracción cometida y la sanción aplicable o bien, propondrá la declaración de inexistencia de infracción o responsabilidad. Se debe consignar en la resolución el recurso que, en su caso, pudiera interponerse contra ella.

La resolución se notificará al estudiante en el campus o sede que corresponda, tratándose de faltas leves y graves. Las faltas muy graves se notificarán en la Secretaría General. En todos los casos, si el estudiante no comparece a la cita respectiva, habiendo sido debidamente convocado, se le notificará por correo electrónico institucional.

Los casos iniciados que están pendientes de resolución final deben resolverse conforme las normas anteriores a la presente modificación.-----

El infrascrito Secretario General de Universidad Panamericana, teniendo a la vista el Acta Número 31-2020 del Consejo Directivo, fechada ocho de septiembre del año dos mil veinte, CERTIFICA QUE: La transcripción del Punto CUARTO ha sido copiado literal y fielmente del documento original.

Se extiende la presente transcripción en la ciudad de Guatemala a los veintinueve días del mes de septiembre del año dos mil veinte.

Doy fe,

*EMBA Adolfo Noguera Bosque
Secretario General*

ANB/MJM