UNIVERSIDAD PANAMERICANA

"Sabiduría ante todo; adquiere sabiduría"

REGLAMENTO ACADÉMICO

Referencia: ACTA No. 29-2025

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I
Aspectos generales básicos

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

Artículo 2. Visión. 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 sustentable, formando 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** y compromiso
b) **Valores**. Integridad, excelencia, liderazgo, solidaridad, trabajo, servicio 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, administrativas y de convivencia de los estudiantes con la Universidad.
d) Las infracciones y sanciones académicas y de convivencia.

Capítulo II
Órganos

Artículo 7. Órganos competentes. La Universidad Panamericana desarrolla sus actividades de acuerdo con los siguientes niveles de competencia:

a) **Consejo directivo.** Tiene bajo su responsabilidad la aprobación final de la oferta académica.
b) **Rectoría:** Preside el consejo directivo, consejo académico y otros para hacer cumplir los estatutos, leyes y reglamentos de Universidad Panamericana; supervisando las labores académicas y administrativas de la misma.
c) **Vicerrectoría Académica.** Responsable de definir los lineamientos, procedimientos y plazos para la presentación de propuestas académicas, modificaciones, adaptaciones o activaciones de los programas existentes; así como orientar y aprobar nuevos proyectos de carreras y programas. Además, le corresponde evaluar la calidad, pertinencia y operatividad del desarrollo de los programas para la toma de decisiones correspondientes y asegurar la parametrización de la oferta académica en el sistema operativo que la Universidad utilice.
d) **Vicerrectoría Administrativa.** Se encarga de definir los criterios para la elaboración de presupuestos y determinar los costos de los programas académicos
e) **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.
f) **Facultades.** Son las encargadas de diseñar, elaborar y gestionar el desarrollo de los programas académicos presenciales y semipresenciales, ~~a~~segurando la calidad de estos.
g) **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 dar el soporte técnico virtual a programas de las otras facultades.

h) **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.

i) **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.

j) **Dirección de Investigación**: Le corresponde la propuesta y coordinación de la investigación, tanto formativa (vinculada a los pensum de las carreras como a los procesos de egreso), como creativa (la que realiza la propia Universidad como aporte a la sociedad guatemalteca o por encargo de terceras personas -instituciones, empresas o particulares-) de la Universidad Panamericana, a través de su Instituto de Investigación.

k) **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.

l) 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, bajo la coordinación de Vicerrectoría Académica.

Capítulo III
De los derechos y deberes de los estudiantes

Artículo 8.- Derechos del estudiante: Son derechos del estudiante:

a) Recibir un trato digno, libre de toda discriminación.
b) Recibir atención de calidad en los servicios ofrecidos por la Universidad Panamericana, en las diferentes unidades establecidas para ello.
c) Utilizar con pertinencia y responsabilidad las instalaciones, servicios y fuentes de información académica, científica, tecnológica y operativa que la universidad pone a disposición del estudiante.
d) Formular por escrito, con la pertinente identificación estudiantil, sugerencias, peticiones o quejas ante la autoridad universitaria académica e institucional que corresponda, sujetándose a los procedimientos establecidos para cada caso.
e) Ser oído por la autoridad competente y contar con un debido procedimiento, agotando los mecanismos de diálogo y conciliación, los cuales no exoneran al estudiante de la aplicación de las sanciones cuando éstas correspondan.
f) Recibir información sobre las normas, las autoridades y los procedimientos que rigen su vida en la universidad.

Artículo 9.- Deberes del estudiante: Son deberes del estudiante:

a) Conocer y respetar la identidad y los fines de la Universidad Panamericana definidos en sus reglamentos.
b) Mantener una conducta de convivencia basada en la ética y el respeto a todos a todos los integrantes de la universidad.
c) Mantener con los docentes una relación respetuosa y honesta, basada en el diálogo y la buena fe, como medios esenciales para el logro de su formación integral.
d) Respetar la autoridad de los docentes en el ejercicio de sus funciones académicas y atender sus orientaciones.

e) Mantener con los demás estudiantes de la universidad una relación de colaboración para el mutuo aprendizaje y formación.
f) Respetar el orden y la disciplina necesarios para el correcto desenvolvimiento de la vida académica en todas sus manifestaciones.
g) Respetar el patrimonio de la Universidad Panamericana y hacer un uso correcto de los espacios, las instalaciones, mobiliario, equipo y los medios materiales de la misma, cooperando a su conservación, tanto en campus como en sedes.
h) Portar dentro de las instalaciones de la Universidad Panamericana y sus sedes el carné de identificación extendido por la misma, con el objeto de acreditar su calidad de estudiante y cuya exhibición le podrá ser solicitada por autoridades académicas, administrativas y personal de seguridad.

TÍTULO II
PROYECTO EDUCATIVO

Capítulo I
Del proyecto educativo

Artículo 10. 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 11. 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 temporal espacial y/o virtual donde se conjugan los elementos del aprendizaje en función de las competencias profesionales propias de la carrera.

Artículo 12. 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 13. 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 14. 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 15. 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 16. Valor del crédito académico. Un crédito académico equivale a 25 y 30 horas de trabajo del estudiante para el logro de sus aprendizajes.

Artículo 17. 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 18. Medida calendario. El año lectivo tiene una duración de 38 a 40 semanas para el cálculo del crédito académico.

Artículo 19. Créditos académicos por carreras. Se conforman de acuerdo con la tabla siguiente:

	Créditos por año	Créditos mínimos
Microcertificación Académica	40-60	13
Certificación Académica	40-60	39
Diplomado con créditos	40-60	27
Técnico	40 – 60	80
Profesorado	40 – 60	120
Licenciatura	40 – 60	200
Especialización	40-60	30
Maestría	40 – 60	60
Doctorado	40 – 60	180

Artículo 20. 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 21. 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 II

Del currículo

Artículo 22. 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 23. Del enfoque curricular. El currículo tiene un enfoque integral, centrado en el ser del estudiante con base en principios y valores cristianos; y la generación de un ambiente de éxito.

Artículo 24. 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 cristianos.

Artículo 25. 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 26. 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 27. 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 cristianos 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. Ministerio de Jesucristo
ii. Principios y Valores Bíblicos
iii. Ética y Responsabilidad Ciudadana
iv. 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. Habilidades Comunicativas
ii. Competencias Digitales para la Investigación
iii. Metodologías y Técnicas de Investigación

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 toda la 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 28. 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 III
OFERTA ACADÉMICA

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 29. 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 30. 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, bachelor, 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 31. De las modalidades. La oferta académica en sus diferentes tipos puede desarrollarse en diferentes modalidades de cursos: presenciales, virtuales (LMS), en línea (ELA) 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:** modelo basado en un entorno virtual. Consiste en el diseño, desarrollo e implementación de los cursos en una plataforma de gestión del aprendizaje LMS (Learning Management System), con el acompañamiento de un tutor para apoyar a los estudiantes en su avance académico, en su mayoría asincrónico.
c) **En línea:** modelo de educación a distancia no presencial mediado por las TIC. También conocido como ELA (Educación en Línea con Acompañamiento), en donde los estudiantes reciben clases en horarios establecidos y con docente en tiempo real, lo cual permite que la interacción sea más directa e inmediata. Las clases se desarrollan de manera sincrónica.

d) **Semipresenciales:** comprende los cursos que se sirven en una modalidad que combina espacios presenciales y virtuales en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Artículo 32. 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) **Trimestral:** contempla trece semanas de clases.
c) **Cuatrimestral:** tiene una duración de quince semanas la primera y tercera fase y, seis semanas la segunda y cuarta fase.
d) **Semestral**: corresponde a veinte semanas de clases.
e) **Anual:** es un periodo libre y flexible que comprende todas las semanas del año lectivo.

Artículo 33. Del tiempo horario en la modalidad presencial, semipresencial o ELA. 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 07:00 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:

Ciclo	Duración de periodo	Casos específicos
Trimestral	2 horas y 15 minutos	• Todas las carreras trimestrales
	4 horas	• PEI de Contaduría
	1 hora y 45 minutos	• PEI de Administración de Empresas
	3 horas	• Licenciaturas • Sede Cayalá
	2 horas	• Licenciatura de Ciencias Jurídicas y Justicia
	1 hora y 30 minutos	• ELA
Semestral	2 horas	Ingeniería en todas las sedes
	1 hora y 30 minutos	• ELA
Cuatrimestral	1 hora con 35 minutos	• Cursos generales (Enfermería)
	2 horas con 45 minutos	• Cursos específicos (Enfermería)
	1 hora y 30 minutos	• ELA

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 34. 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 35. 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 los 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 36. 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 sistema operativo que la universidad utilice 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 sistema operativo que la universidad utilice 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 37. 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 operativo que la Universidad utilice, de acuerdo con lo establecido por la decanatura respectiva, completar el detalle de oferta académica en el sistema operativo que la Universidad utilice, 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 sistema operativo que la Universidad utilice, realizando las siguientes funciones: ingreso de la calendarización anual aprobada por el Consejo directivo y según periodo, parametrizar los componentes de evaluación por curso en el sistema operativo, 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 38. 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 a Registro y Control Académico para su asignación, previo pago de matrícula

c) Registro y Control Académico notifica la asignación de los estudiantes a la facultad

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 39. 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 40. 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 41. 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 42. 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.

Artículo 43. Vinculación con International Lauderdale University. Universidad Panamericana establece una relación académica con la International Lauderdale University, promoviendo que sus estudiantes puedan obtener un título en dicha Universidad. Para ello se establecen los siguientes procedimientos:

a) Para estudiantes de licenciatura que tengan cierre de pensum y se encuentren pendientes de realizar el Examen de Competencias Profesionales -ECP- y su Opción de Egreso, y que decidan cursar una maestría en International Lauderdale University en sustitución del ECP correspondiente, deberán:

i. Solicitar a su Facultad que Universidad Panamericana les extienda el título de Bachelor of Sciencie – BSc- cuando la carrera corresponda a las Facultades de Ciencias de la Salud, Ciencias Médicas, Arquitectura y Diseño, Ingeniería y Ciencias Exactas u otra que dentro de esta área disciplinar se creare, o el título de Bachelor of Arts – BA- cuando la carrera corresponda a las Facultades de Humanidades, Ciencias Jurídicas y de la Justicia, Teología, Ciencias de la Educación u otra que se creare y corresponda a estudios de esta disciplina, y Bachelor of Business Administration -BBA- para estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas u otra similar que se creare.
ii. Inscribirse en una maestría en International Lauderdale University, afín al Bachelor obtenido.

iii. Completar y aprobar el plan de estudios de la maestría en la que se inscribió y entregar certificado de cursos y **cierre de pensum**, **Facultad emite** dictamen que cuente con el visto bueno de Vicerrectoría Académica y secretaria y lo entrega al Departamento de Registro y Control Académico para que pase a formar parte del expediente académico del estudiante.

iv. Realizar la opción de egreso propia del plan de estudios de la licenciatura cursada en Universidad Panamericana o la que la Decanatura para el caso determine, finalmente debe seguir los procedimientos establecidos en el Reglamento Académico para su aprobación y registro correspondiente. a.5. Solicitar su graduación y título de la licenciatura respectiva, siguiendo lo establecido en el reglamento.

b) Para estudiantes que deseen tener una doble titulación; de Universidad Panamericana e International Lauderdale University deberán:

i. Inscribirse en International Lauderdale University y completar el plan de estudios hasta obtener el título correspondiente.

ii. Con el título de International Lauderdale University y la certificación de estudios correspondiente, el estudiante debe inscribirse en Universidad Panamericana y solicitar un proceso de homologación de cursos a la Facultad respectiva, realizar la opción de egreso, según el plan de carrera o la que la Facultad determine y completar el trámite normado en el Reglamento Académico para la graduación respectiva.

c) Para estudiantes del Programa de Equivalencias Integrales se norma:

i. Los estudiantes de un Programa de Equivalencias Integrales que cumplan con el plan de estudios respectivo tienen derecho a seleccionar como opción de egreso el estudio de una Maestría en International Lauderdale University.

ii. El estudiante solicita a la facultad respectiva la autorización para inscribirse en un programa de Maestría en International Lauderdale University. Con dicha autorización el estudiante debe oficializar su inscripción en la carrea de maestría seleccionada.

iii. Cuando el estudiante haya aprobado los dos primeros bimestres de los estudios de maestría en International Lauderdale University, Universidad

Panamericana le extiende **el título** de Bachelor of Sciencie – BSc- cuando la carrera corresponda a las Facultades de Ciencias de la Salud, Ciencias Médicas, Arquitectura y Diseño, Ingeniería y Ciencias Exactas u otra que dentro de esta área disciplinar se creare, o el título de Bachelor of Arts – BA- cuando la carrera corresponda a las Facultades de Humanidades, Ciencias Jurídicas y de la Justicia, Ciencias de la Educación, Teología u otra que se creare y corresponda a estudios de esta disciplina, y Bachelor of Business Administration -BBA- para estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas u otra similar que se creare.

iv. Paralelo a los estudios de maestría, el estudiante puede realizar la opción de egreso correspondiente del programa de PEI.

v. Cuando el estudiante complete los 6 bimestres de estudios de la Maestría en International Lauderdale University y recibe de parte de dicha Universidad el título correspondiente, Universidad Panamericana le extiende el título de la licenciatura propio del Programa de Equivalencias Integrales, siempre que tenga aprobada la opción de egreso respectiva y proceso autorizado.

d) Aspectos que considerar para la emisión de títulos de Universidad Panamericana e International Lauderdale University.

i. Para solicitar el Titulo de Licenciatura extendido por Universidad Panamericana deberá presentar cierre de pensum del programa de maestría en International Lauderdale University.

ii. El estudiante debe cancelar el valor correspondiente a la emisión del **Título** de Bachelor por un monto de Q. 2,000.00 (dos mil quetzales) como requisito para su admisión en International Lauderdale University, y al completar el 100% del programa de maestría en International Lauderdale University, cancelar el valor del acto de investidura para optar al título que le confiere el grado de Licenciatura en Universidad Panamericana.

iii. Junto con el **Titulo** de Bachelor, Universidad Panamericana debe extender la certificación de cursos aprobados.

iv. El **Titulo** de Bachelor es un documento oficial que debe calzar las firmas del Señor Rector, el Decano respectivo y de Secretaría General y es válido para cursar cualquier maestría en Estados Unidos.

v. Los diplomas o títulos extendidos por Universidad Panamericana deberán cumplir con lo normado en el Capítulo I Artículo 142 inciso B y por el Capítulo V, Artículo 43 del Reglamento Académico de Universidad Panamericana.

vi. El proceso de vinculación de Universidad Panamericana e International Lauderdale University aplica para todas las cohortes de Universidad Panamericana, según la vigencia del plan de estudios tal como lo establece el **Artículo 142. Criterios para estudiantes que no completan plan de estudios en el tiempo establecido.** del Reglamento de Universidad Panamericana.

vii. El Título de Bachelor lo extiende Universidad Panamericana cuando el estudiante cierre pensum de la licenciatura que cursa y tome la opción de realizar estudios de maestría en International Lauderdale University en sustitución del ECP, según plan de la carrera.

viii. El título de licenciatura lo extiende Universidad Panamericana cuando el estudiante complete el plan de estudios respectivo de la carrera de licenciatura que cursa.

Capítulo V
De las carreras

Artículo 44. Conceptualización. Constituyen la parte medular de la oferta académica de la Universidad y de acuerdo con el nivel de formación pueden ser: microcertificaciones académicas, certificaciones académicas, diplomados con créditos, técnicos, profesorados, licenciaturas y postgrados: especialización, maestrías y doctorados.

Artículo 45. Microcertificación académica. Es la acreditación que se asigna al estudiante cuando ha completado los aprendizajes esperados vinculados al

desarrollo de una competencia profesional propia del ámbito laboral. Se desarrolla en un ciclo académico como mínimo y comprende de 3 a 4 cursos y una actividad de egreso.

Artículo 46. Certificación académica. es la acreditación que se asigna al estudiante cuando ha completado los aprendizajes esperados vinculados al desarrollo de una o más competencias profesionales propias del ámbito laboral. Se desarrolla en 2 semestres o 3 trimestres como mínimo y comprende de 8 a 9 cursos y una actividad de egreso.

Artículo 47. Diplomado con créditos académicos. forman parte de programas de formación continua vinculados, en su diseño curricular a carreras sistematizadas. Tiene una duración mínima de un año.

Artículo 48. 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 49. 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 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 50. 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 51. 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 52. 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 53. 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 VI

Proyecto de carrera

Artículo 54. 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 55. 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 56. 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 57. 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
   ix. Nombre de título a obtener
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 en el sistema operativo que la Universidad utilice.

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 58. 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 59. 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, profesorados 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 60. 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 VII

De los programas

Artículo 61. 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 62. 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 63. Propósito. Facilitar el proceso de inserción de estudiantes de otras universidades a las carreras de Universidad Panamericana.

Artículo 64. 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 65. Normativa. Para su funcionamiento se establece la siguiente normativa:

a) 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.
b) El PEI opera únicamente para estudiantes que han realizado estudios en universidades legalmente reconocidas en Guatemala, mediante autorización del Consejo de Enseñanza Privada Superior.
c) 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.
d) Cada facultad determinará el proceso académico de nivelación; así como los requisitos que deben satisfacer las estudiantes para el ingreso al programa.
e) Las homologaciones en el programa de Equivalencias Integrales tienen validez de dos años después de haber cerrado la carrera

f) Vicerrectoría Académica es la responsable de verificar el cumplimiento de lo establecido para emitir un visto bueno a los documentos y procedimientos.
g) 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.
h) El proceso de autorización para la matriculación de estudiantes, mediante el PEI debe realizarse durante el periodo de matriculación establecidos en la calendarización de la Universidad.
i) El estudiante que ingrese por medio del PEI no está obligado a realizar la prueba de Índice de aptitud académica.
j) El proceso de matriculación debe realizarlo directamente el estudiante a través del sistema operativo que la Universidad utilice, 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 requeridos en el momento de su matriculación.
k) El estudiante que ingresa a la universidad por medio del PEI adquiere los derechos y responsabilidades establecidos en el Reglamente Académico de la Universidad con excepción del derecho a méritos o reconocimientos.
l) 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 66. Documentos requeridos. Para iniciar el proceso de matriculación a través del PEI, el estudiante debe entregar a la facultad los siguientes documentos para análisis:

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 67. 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 reconocimiento de incumplimiento y compromiso: En caso los estudiantes no cuenten con los documentos en original para presentar al inicio del programa, deberán entregar carta de reconocimiento de incumplimiento y compromiso para entregar en original documentos, previo a proceso de titulación. En caso no coincidan con el presentado al inicio del proceso, Universidad Panamericana no podrá titular al

estudiante quedando exenta de cualquier responsabilidad académica o financiera, debido al incumplimiento de requisitos solicitados para obtener cierre de pensum o trámite de titulación.

Artículo 68. 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 69. 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 70. 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 71. 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 VIII

Programa de formación continua

Artículo 72. 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 73. Administración. Para su administración se crea la Escuela de Negocios de Alto Nivel. -ENAN-

Artículo 74. 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 para diplomados de pregrado, y para diplomados de posgrado, título de pregrado
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, diploma de micro y certificación

TÍTULO IV
PROCESOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS

Capítulo I
De la matriculación

Artículo 75. Matriculación. Es el registro en el sistema operativo que la Universidad utilice que permite al postulante, cambiar su estatus de aspirante al de estudiante; así como habilitar a los estudiantes de reingreso en cada periodo. Esta comprende dos tipos:

a) Inscripción para postulantes a primer ingreso y b) Reinscripción, para estudiantes permanentes.

Artículo 76. Procedimiento de matriculación. La matriculación comprende dos etapas: a) pago de matrícula y b) asignación de cursos.

Artículo 77. Matriculación oficial. Se considera oficialmente matriculado al aspirante cuando completa el procedimiento de matriculación. El pago de matricula será devuelto en los siguientes casos:

a) Cuando la universidad decida cerrar un grupo, por no llegar al cupo mínimo establecido.

b) Por enfermedad grave plenamente justificada, (certificado médico).

c) Por fallecimiento tanto del conyugue como de algún familiar dentro de los grados de consanguineidad que la ley enmarca o reconoce, (certificado de defunción).

Artículo 78. Fases de matriculación. Se establecen dos fases de matriculación; ordinaria y extraordinaria, las que se realizan en las fechas establecidas en el calendario académico. La matriculación realizada en período extraordinario tiene un cargo adicional establecido por la Universidad.

Artículo 79. 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; la Universidad y el estudiante.

Artículo 80. Requisitos para solicitar la inscripción. Se establecen según el nivel los siguientes:

a) **Programas técnicos, profesorados y licenciaturas**

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 y legalizada por el mismo.

b) **Programas 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 o incorporados a la Universidad de San Carlos de Guatemala.
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 licenciatura en una universidad reconocida en Guatemala o encontrarse en la etapa final del proyecto de graduación de esta. Para obtener el título de

maestría debe contar con el título de licenciatura con la que se matriculó.

v. Contar con la constancia de haber realizado la entrevista respectiva con la autoridad designada por la decanatura.

vi. Poseer experiencia profesional y laborar en áreas disciplinarias vinculadas a la maestría, preferentemente.

c) Programas de doctorado

i. Contar con el título de una maestría de una universidad legalmente reconocida en Guatemala, o de una universidad extranjera legalmente reconocida en el país que expide el título.

ii. Realizar los requerimientos académicos propios del programa.

iii. Realizar las entrevistas programadas.

d) **Programas de formación continua**

i. Satisfacer el perfil de ingreso establecido en el programa.

ii. Formar parte de un equipo empresarial, según el caso.

Artículo 81. 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), fotografía digital tipo credencial.

ii. Documentos académicos: fotostática del título de 5 x 7 pulgadas y certificación de estudios o cierre de cursos 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 del 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 fotografía digital tipo credencial.

b. Para estudiantes nacionales fotocopia de DPI, fotografía digital tipo credencial.

ii. Documentos académicos: equiparación de título emitido por el Ministerio de Educación de Guatemala o fotostática de título y certificación original de cursos aprobados de la carrera de nivel medio de una institución legalmente reconocida y establecida legalmente en el país donde se expide el título, con los pases de ley correspondientes.

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 y fotografía digital tipo credencial.

ii. Documentos académicos: fotostática del título de nivel medio de 5 x 7 pulgadas, certificación original de cursos aprobados de la universidad a realizar equivalencia, cierre de pensum o plan de estudios con el que ingresó a la universidad que extiende la certificación de cursos aprobados (en caso no haya cerrado cursos).

iii. Otros requeridos según el proyecto de carrera.

d) **Para el ingreso a programas de especialización y maestrías.** El aspirante debe entregar:

i. Documentos de identificación personal: copia del DPI, fotografía digital tipo credencial. Para estudiantes extranjeros fotocopia de pasaporte vigente; únicamente página que contiene los datos personales, fotografía, número de documento, fechas de emisión y vencimiento; fotografía digital tipo credencial

ii. Documentos académicos:

a. Fotostática de título de licenciatura

b. Certificación original de cursos aprobados de la carrera de licenciatura 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 o incorporados a la Universidad de San Carlos de Guatemala.

iii. Constancia de entrevista presencial o virtual realizada.

iv. Otros que determine el proyecto de carrera.

e) **Para ingreso a un programa de doctorado.** El aspirante debe presentar:

i. Documentos de identificación personal: copia del DPI, fotografía digital tipo credencial. Para estudiantes extranjeros fotocopia de pasaporte vigente; únicamente página que contiene los datos personales, fotografía, número de documento, fechas de emisión y vencimiento, y fotografía digital tipo credencial.

ii. Documentos académicos:

   a. Certificación original de cursos aprobados de la carrera de maestría 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 con la autoridad delegada por la Decanatura.

iv. Constancia de entrega satisfactoria de requerimientos académicos propios del programa.

v. Otros que determine el proyecto de carrera.

f) **Para ingreso a programas de formación continua.** El aspirante debe presentar los documentos de conformidad con los requerimientos del programa:

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

c. Copia de DPI

Artículo 82. 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 83. 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 84. Excepciones por falta de documentación.

a) 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.
b) 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.

Artículo 85. 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 86. 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 87. Procedimiento de matriculación en la fase de inscripción. La matriculación es un trámite que realiza personalmente el aspirante a través de las plataformas 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 se establece en el presente reglamento.
b) El aspirante paga el monto de la matrícula, momento en que se cambia su estatus de aspirante a estudiante.
c) El estudiante se asigna desde su “Portal estudiante” los cursos correspondientes según la oferta académica y carga académica autorizada.
d) Si el aspirante no paga la matrícula en el periodo establecido el sistema borrará el cargo. Podrá realizar todo el proceso de matriculación en un siguiente ciclo.
e) El estudiante imprime su boleta de asignación de cursos desde su portal de estudiante.
f) 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.
El trámite de la reinscripción es un procedimiento administrativo que realiza personalmente el estudiante a través de la plataforma de la Universidad en las fechas establecidas en calendario académico, cumpliendo con:

a) Pagar la matrícula durante el periodo establecido

b) Asignarse lo cursos o módulos respectivos, según oferta y carga académica establecida.
c) Cumplir con los prerrequisitos establecidos en el plan de carrera.

Si el estudiante no paga la matrícula en el periodo establecido el sistema borrará el cargo. Puede realizar todo el proceso de matriculación en un nuevo ciclo.

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. De la asignación de cursos. Se realiza en el momento que se completa el pago de matrícula de acuerdo con la carga académica aprobada en el presente reglamento.

Artículo 91. De la carga académica para la asignación de cursos. Un estudiante podrá asignarse por programa hasta un máximo de ocho (8) cursos por semestre, seis (6) cursos por trimestre y cinco (5) por cuatrimestre. En todos los casos incluye cursos teóricos, prácticas, tutorías, por suficiencia en todas las modalidades, esto para carreras técnicas, profesorados y licenciaturas. Para maestrías o doctorados la carga académica autorizada es un máximo de dos módulos por bimestre o trimestre. Excepciones serán autorizadas por Decanatura.

Artículo 92. De las oportunidades de asignación. Un estudiante puede asignarse y cursar el mismo curso o módulo, un máximo de tres veces. Si el estudiante reprueba por tercera vez la materia, no podrá asignárselo nuevamente.

Artículo 93. Modificaciones en la asignación. La modificación de asignación incluye: cambio, agregar o retirar cursos o módulos. Si después de generado el plan de pagos el estudiante desea modificar la asignación de cursos o módulos,

debe cumplir con el trámite establecido y realizar el pago respectivo. El proceso debe darse dentro de los plazos establecidos para el periodo de asignación de cursos en el calendario académico.

Artículo 94. Cambio de asignación de cursos. El cambio de asignación de cursos o módulos puede realizarse antes de generar el plan de pagos, dentro del período de asignación de cursos, según calendario académico, sujeto a cupos disponibles.

Artículo 95. 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, proceso que debe darse en las fechas establecidas para la asignación de cursos según calendario académico.

Artículo 96. 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 97. 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 referida.

Artículo 98. Retiro sin aviso. Si un estudiante se retira antes de las evaluaciones parciales y no notifica, debe pagar 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 99. 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 100. Conceptualización. Se define la evaluación como una acción permanente que busca estimar y valorar el nivel de logro de las competencias de la carrera para efectos de aprobación, promoción y graduación.

Artículo 101. Criterios de la evaluación. Se parte de que la evaluación es:

a) **Continua.** Permite evaluar el desarrollo y progreso del logro de los aprendizajes en forma permanente.
b) **Sistemática.** Forma parte del diseño curricular, respondiendo a sus enfoques y elementos.
c) **Integral.** Permite valorar los aprendizajes declarativos, procedimentales y actitudinales del desarrollo de las competencias esperadas.
d) **Pertinente.** Responde a las características de la carrera, del estudiante y del contexto.
e) **Relevante.** Orienta la valoración de los aprendizajes profundos y su aplicación ante las demandas de la profesión.
f) **Ética.** Responde a principios equidad, objetividad y justicia.
g) **Calidad.** Promueve procesos de excelencia y de mejora continua.
h) Técnica. Utiliza estrategias e instrumentos válidos y confiables.

Artículo 102. Tipos. Se establecen los siguientes tipos de evaluación del aprendizaje.

a) **Por su finalidad**
    i. **Principio o entrada.** La evaluación de principio se utiliza como diagnóstica para establecer los aprendizajes previos que posee el estudiante y que sirven de base para el desarrollo de una competencia. Su fin es readecuar los elementos curriculares y orientar al estudiante para el logro de sus aprendizajes. 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 del aprendizaje en una interacción cognitiva y emocional. Debe planificarse en función de los indicadores de logro de las competencias del curso y de la carrera. Su finalidad es determinar el avance académico de cada estudiante, utilizarse para descubrir y corregir errores; así como identificar dificultades y avances progresivos.

iii. **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.

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 o módulo, se utiliza 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 103. 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, la secuencia didáctica, el diseño instruccional, según la valoración asignada para cada caso en el presente reglamento y la calendarización de las evaluaciones ordinarias y extraordinarias en cada modalidad.

Artículo 104. 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 105. 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.

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 y la entrega de un producto personal sistematizado, de acuerdo con las competencias a evaluar. La distribución de los veinticinco (25) puntos en las dos actividades requeridas queda a criterio de las decanaturas.

   II. **La evaluación de zona.** Responde a las actividades de evaluación sumativa, individuales o de grupo. Los cincuenta (50) puntos se organizan según criterios de las decanaturas.

   III. **La evaluación final**. Constituye una práctica evaluativa que se realiza según la programación. Debe contener una prueba objetiva de conocimientos y la 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.,

b) **Para carreras de especialización, maestrías y doctorados**. Se distribuyen los 100 puntos de acuerdo 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, el estudiante debe:

i. **Asistencia.** Cumplir con el 80% de entrega de tareas y actividades de aprendizaje que incluya prácticas en los programas que aplique.

ii. **Participación.** Realizar las actividades planificadas y participar activamente durante el desarrollo de las clases

iii. **Productos**. Entregar de productos establecidos en las fechas programadas en cada programa.

Artículo 106. 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 operativo que la Universidad utilice se establece lo siguiente:

a) Curso de egreso de la carrera con una (1) fase:

i. Modo de calificar “G”

ii. Nota de aprobación: 70 puntos

b) Curso de egreso con 2 o más fases:

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 107. Calificación total. La calificación total se obtiene con la suma de las calificaciones parametrizadas, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) **Para técnicos, profesorados y licenciaturas**. Se suman las calificaciones de las evaluaciones parcial, final y zona.

b) **Para especializaciones, maestrías y doctorados**. Se suman 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 108. 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 109. 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 sesenta y un (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. Diplomados con créditos académicos a nivel de pregrado se aprueban con sesenta y un (61) puntos y los de posgrado con setenta (70) puntos.

Artículo 110. 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) No se cumple con el 80% de entrega de tareas y actividades de aprendizaje que incluya prácticas en los programas que aplique.
d) Se da una infracción por faltas, según el presente reglamento.

Artículo 111. 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 112. Requisitos para la evaluación final. Para tener derecho a la evaluación final, el estudiante debe:

a) Estar legalmente inscrito en la Universidad.
b) Haber cumplido con el 80% de tareas y actividades de los cursos.
c) Presentar solvencia de pagos.
d) Para el Programa de Equivalencias Integrales -PEI- el total de faltas permitidas es 2 en cada periodo

Artículo 113. 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 114. 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, 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 115. Registro de calificaciones. Se registran en el formato establecido según el portal de docentes del sistema operativo que la Universidad utilice, de acuerdo con las fechas del calendario académico.

Artículo 116. Responsables del ingreso de calificaciones. El catedrático es el único responsable autorizado para ingresar las calificaciones en el sistema operativo que la Universidad utilice, cumpliendo con la forma y 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.

Artículo 117. Evaluación extraordinaria. Se establece la evaluación extraordinaria cuando un estudiante no aprueba un curso. Aplica para carreras técnicas, profesorados, licenciaturas, especialización y maestrías.

Artículo 118. Requisitos para la evaluación extraordinaria. Para tener derecho a la evaluación extraordinaria el estudiante debe:

a) Acreditar el cumplimiento del ochenta por ciento (80%) de tareas y actividades de participación en plataforma para cursos de modalidad virtual (asincrónica).
b) No haber faltado a clases por más de 3 veces en ciclo trimestral, y 4 veces en ciclos cuatrimestral y semestral para cursos de modalidad presencial, semipresencial o en Línea (sincrónica).
c) Presentar constancia del pago respectivo y la solvencia de las cuotas mensuales correspondientes.
d) Los cursos prácticos no tienen derecho a evaluación extraordinaria de recuperación.
e) El estudiante renuncia a la NOTA acumulada de evaluación parcial y/o zona.
f) El estudiante que no apruebe la evaluación extraordinaria de recuperación deberá cursar nuevamente el curso.
g) Para el Programa de Equivalencias Integrales -PEI- el total de faltas permitidas es 2 en cada periodo.

Artículo 119. Asignación de la evaluación extraordinaria. El estudiante debe asignarse la evaluación de recuperación en el portal de estudiantes.

Artículo 120. 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. Las calificaciones acumuladas pierden su valor.

Artículo 121. 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 del sistema

operativo que la Universidad utilice, en el periodo establecido en el calendario académico.

Artículo 122. **Oportunidades para cursar un curso o módulo.** El estudiante podrá asignarse y cursar únicamente tres veces un módulo o curso, y de no aprobarlo, será retirado del programa o carrera sin derecho a reintegro de cuotas pagadas.

Artículo 123. Evaluación por suficiencia. La evaluación por suficiencia se establece para estudiantes que no se han asignado un curso previamente al trámite 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 124. Aprobación de la evaluación por suficiencia. La evaluación por suficiencia se realiza a través de una prueba objetiva, se califica de cero (0) a cien (100) puntos y se aprueba una nota mínima de ochenta (80) puntos.

Artículo 125. 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, el mismo debe estar ofertado.
b) **De la asignación.** La asignación de la evaluación por suficiencia debe realizarse durante el periodo de asignación 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 126. Características de la evaluación por suficiencia. La evaluación por suficiencia evalúa el nivel en el que se poseen las competencias esperadas en el curso.

Artículo 127. Calificación de la evaluación por suficiencia. La responsabilidad de aplicar y calificar las pruebas de suficiencia es la decanatura respectiva.

Artículo 128. Reprobación de la evaluación por suficiencia. Cuando un estudiante reprueba la evaluación por suficiencia no tiene oportunidad de evaluación extraordinaria, deberá llevar el curso en forma regular en un próximo ciclo.

Artículo 129. Registro de la evaluación por suficiencia. El resultado de la evaluación por suficiencia se consigna en el formato establecido en el portal de docentes del sistema operativo que la Universidad utilice en el periodo establecido en el periodo establecido en el Calendario Académico.

Artículo 130. 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 y entrega el programa del curso al estudiante. 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 V
EGRESOS

Capítulo I
Sistemas de egreso para profesorado y técnico universitario

Artículo 131. 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 según proyecto de carrera.

Artículo 132. De la Práctica Profesional Dirigida. Consiste en la aplicación por parte del estudiante, de las competencias profesionales en contextos laborales afines a la carrera. Se debe cumplir con el procedimiento siguiente:

a) El estudiante solicita 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 debe asignarse la Práctica Profesional Dirigida dentro de los períodos establecidos según calendario académico.

Artículo 133. Duración. La práctica se desarrolla con el mínimo de horas establecido en el proyecto de carrera.

Artículo 134. De la evaluación. Cada carrera deberá contar con un plan de evaluación de la práctica donde consten las diferentes etapas de esta; así como la función de las diferentes instancias que intervienen en el proceso (decano, catedrático de práctica, supervisor o jefe inmediato del lugar donde se realiza la práctica, beneficiarios y el propio estudiante). Se aprueba con una nota mínima

de setenta (70) puntos en los casos de ponderación numérica y de A de aprobado en los casos donde no aplica la valoración numérica.

Artículo 135. Registro. Las calificaciones de la Práctica Profesional Dirigida las registra el docente responsable de su calificación, en el formato establecido en el portal de docentes del sistema operativo que la Universidad utilice, durante el periodo programado en el calendario académico.

Artículo 136. De su ubicación en el plan de estudios. La Práctica Profesional Dirigida puede desarrollase cuando el estudiante haya cumplido satisfactoriamente los prerrequisitos de acuerdo con el plan de estudios.

Artículo 137. Del Seminario. Es un trabajo de investigación realizado en grupo, el cual debe estar enfocado a los aspectos fundamentales de la carrera 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. La junta directiva es la responsable del manejo de fondos autorizados. En ningún caso los fondos económicos deben ser manejaros por el docente.
c) El plan del Seminario debe ser realizado por los estudiantes con la orientación del catedrático asesor y el mismo debe contar con el visto bueno de la decanatura, respetando los lineamientos institucionales de la Universidad sobre las investigaciones.
d) El estudiante deberá asignarse el Seminario dentro de los períodos establecidos según el calendario académico y realizar los pagos respectivos.

Artículo 138. De su evaluación. El plan de Seminario debe contener un capítulo asignado para su evaluación. La evaluación debe ser practicada por el catedrático asesor de Seminario, otros profesionales asignados para el efecto y los propios estudiantes. 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. La presentación del seminario debe realizarse únicamente dentro de las instalaciones de la Universidad o en las instalaciones que la decanatura respectiva autorice, el estudiante no debe incurrir en gastos innecesarios para llevarla a cabo.

Artículo 139. Registro. Las notas del Seminario las registra el docente asesor, según formato establecido en el portal de docentes del sistema operativo que la Universidad utilice, durante el periodo programado en el calendario académico.

Artículo 140. Del documento final. El documento final de Seminario debe entregarse a Facultad en copia digital en formato PDF. La Facultad, envía listado para registro bibliográfico a la Biblioteca de la Universidad, quien emite certificado como constancia del cierre del Seminario para proceso de graduación.

Artículo 141. Evaluación de Competencia Profesional (ECP). En estos casos se procede según lo normado en los programas de licenciatura.

Artículo 142. Criterios para estudiantes que no completan plan de estudios en el tiempo establecido.

a) El estudiante después de cerrar pensum tiene un periodo de tres (3) años para concluir con su sistema de egreso (prácticas, evaluación de competencias profesionales, seminario u otra, establecida según proyecto de carrera). Si el estudiante no completa su opción de egreso en el tiempo estipulado y desea concluir con su plan activo, deberá cursar el último año de la carrera, esto con el propósito de actualizar sus competencias, debiendo completar en el tiempo programado por la facultad su sistema de egreso. Si el estudiante no cumple con los tiempos estipulados en la

nueva asignación de plan y desea retomar su carrera deberá inscribirse en el Programa de Equivalencias Integrales correspondiente.

b) Estudiantes que no tienen cierre de pensum: Si después de tres años (3) un estudiante quiere retomar sus estudios, de acuerdo con el número de cursos aprobados deberá ingresar al plan vigente y hacer las homologaciones correspondientes o ingresar al Programa de Equivalencias Integrales correspondiente.

Capítulo II
Sistemas de egreso para licenciatura

Artículo 143. 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 144. 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 145. 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 o de todas las áreas juntas, según el plan 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.

Artículo 146. 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 de la fase escrita y luego, la evaluación de la fase oral.
b) Las dos evaluaciones, escrita y oral, se aplican en forma independiente de acuerdo con los lineamientos, indicadores y programación establecida por la facultad en congruencia con el proyecto de carrera.
c) Cada fase 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 realizar la fase de la evaluación oral el estudiante debe haber aprobado la evaluación escrita.

i. En el caso de la Facultad de Ciencias de la Salud, cada fase se califica dentro del rango de cero (0) a cien (100) puntos. Las dos evaluaciones deben ser aprobadas con setenta (70) puntos. La calificación total es el resultado del promedio de ambas evaluaciones, se aprueba con setenta (70) puntos como mínimo. Para realizar la fase de la evaluación oral el estudiante debe haber aprobado la evaluación escrita.
ii. En el caso de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Justicia, el estudiante debe aprobar las evaluaciones de competencias profesionales escritas para tener derecho a realizar las orales. Ninguna evaluación escrita u oral se promedia entre sí, cada una se califica dentro del rango de cero (0) a cien (100) puntos y se aprueba con setenta (70) puntos, como mínimo.

d) Si el estudiante no aprueba alguna de las dos fases del ECP, en la primera oportunidad, la decanatura de la facultad tiene la competencia de autorizar una segunda oportunidad en la fase correspondiente, si esta no se aprueba el estudiante debe someterse a los correctivos determinados por la facultad para tener derecho a solicitar una tercera 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) Para cada fase del ECP escrito u oral se deben crear los NRCs respectivos; lo que implica que el estudiante debe asignárselo y pagarlo

independientemente; así como aprobarlo o reprobarlo según el caso. Para cada fase del ECP escrito u oral se deben crear los NRCs respectivos; lo que implica que el estudiante debe asignárselo y pagarlo independientemente; así como aprobarlo o reprobarlo según el caso.

f) El ECP puede ser sustituido por programas de especialización y/o maestría ofertados, siendo esta opción exclusivamente para estudiantes de licenciaturas de Universidad Panamericana, a excepción de estudiantes de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Justicia y de estudiantes del Programa de Equivalencias Integrales.

g) En el caso de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Justicia, las fases aprobadas tienen una vigencia de dos (2) años, transcurridos estos sin haber concluido el proceso, tendrán que evaluarse nuevamente de las fases correspondientes.

h) 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 147. 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 declarativos).** Permite evaluar los aprendizajes declarativos relacionados con: objetos, sucesos, ideas, hechos, conceptos, símbolos, formas, definiciones, autores, otros aspectos cognitivos.

II. **Prueba de ejecución (capacidades y habilidades).** Permite evaluar la aplicación de los aprendizajes en desempeños 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 calificación es el resultado del promedio de las notas de las pruebas objetiva y de ejecución, cuya nota mínima de aprobación es de 70 puntos.

III. 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 NRC respectivo dentro de la programación de matriculación del calendario académico.

VII. Completar el detalle de la oferta académica que comprende: 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 objetiva. Se debe ingresar únicamente el total de la calificación.

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.

e) **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.

f) **Coordinación regional**

I. Apoya todo el proceso a requerimiento de la decanatura.

II. Supervisa y garantiza la correcta realización de la evaluación.

g) **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 objetiva.

VI. Cumplir con lo establecido para una eficiente realización de la evaluación.

h) 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 cinco (5) horas; dos (2) horas para realizar la prueba objetiva y tres (3) 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 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 setenta y cinco por ciento (75%) a la carrera de licenciatura que se estudia. El grado académico de licenciatura se obtiene cuando se ha aprobado por lo menos el sesenta por ciento (65%) de cursos de la maestría.

Artículo 148. De las opciones del sistema de egreso. Se establecen las siguientes opciones dentro del sistema de egreso:

a) Tesis
b) Artículo Científico o Especializado
c) Práctica Profesional Dirigida
d) Texto Didáctico
e) Proyecto
f) Pasantías
g) Estudios de especialización y/o de maestrías, según se establezca en el proyecto de carrera respectivo

Artículo 149. 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 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 150. **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.
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 151. Práctica Profesional Dirigida. Tiene el propósito de iniciar al estudiante en el ejercicio de la profesión en un medio real, así como inducirlo a la especialización en un área de su disciplina, al mismo tiempo que realiza una investigación de campo. Al respecto se norma 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, según el caso.
b) El estudiante será asignado a los centros de práctica autorizados por la decanatura.
c) Cuando 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 152. 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:

a) De investigación: realizar 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) De diseño: elaborar el diseño editorial del texto, el cual constituye la base para redactar, ilustrar y diagramar el texto.
c) Informe final: redactar una sistematización de lo trabajado durante las dos fases anteriores.

Artículo 153. Del documento final. El documento final de egreso (Tesis, Artículo Científico o Especializado, Práctica Profesional Dirigida, Texto Didáctico, Proyecto, Pasantías) para carreras de grado y posgrado, debe entregarse de forma digital con previa autorización de la Facultad en la aplicación AppTesis de la Biblioteca de la Universidad, quien emite el certificado de constancia del cierre de egreso para el proceso de graduación.

Artículo 154. Programa especialización y/o de maestría. El estudiante también puede tener como opción de egreso los estudios realizados en un programa de “especialización” y/o 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) Es una opción de egreso solo para estudiantes que hayan cursado la carrera completa en la Universidad y tengan cierre de pensum en una carrera afín en, al menos, un setenta y cinco por ciento (75%) con la “especialización” y/o maestría que se estudia.
b) Esta opción no aplica para estudiantes de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Justicia, Facultad de Ciencias Médicas y de los programas de Equivalencias Integrales.

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 (Incluyendo procesos de egreso).

Artículo 155. 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 en calendario académico. 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.

Artículo 156. Criterios para estudiantes que no completan plan de estudios en el tiempo establecido

a) El estudiante después de cerrar pensum tiene un periodo de tres (3) años para concluir con su sistema de egreso (prácticas, evaluación de competencias profesionales, seminario u otra, establecida según proyecto de carrera). Si el estudiante no completa su opción de egreso en el tiempo estipulado y desea concluir con su plan activo, deberá cursar el último año de la carrera, esto con el propósito de actualizar sus competencias, debiendo completar en el tiempo programado por la facultad su sistema

de egreso. Si el estudiante no cumple con los tiempos estipulados en la nueva asignación de plan y desea retomar su carrera deberá inscribirse en el Programa de Equivalencias Integrales correspondiente.

b) Estudiantes que no tienen cierre de pensum: Si después de tres años (3) un estudiante quiere retomar sus estudios, de acuerdo con el número de cursos aprobados deberá ingresar al plan vigente y hacer las homologaciones correspondientes o ingresar al Programa de Equivalencias Integrales correspondiente.

Capítulo III
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 módulos 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 Instituto de Investigación 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.

Artículo 162. Criterios para estudiantes que no completan plan de estudios en el tiempo establecido.

a) Estudiantes con cierre de pensum: El estudiante después de cerrar pensum tiene un periodo de tres (3) años para concluir con su sistema de egreso (tesis, artículo científico, proyectos, u otra, establecida según proyecto de carrera). Después de concluido este tiempo el estudiante deberá inscribirse nuevamente en la especialización o maestría y cursar de forma regular los cursos o módulos correspondientes, luego de realizar el proceso de homologación de cursos aprobados. En el caso que los cursos asignados no estén ofertados, la Facultad puede servir los mismos a través de la modalidad de tutoría, la cual debe estar a cargo de un docente del campus central bajo la tutela directa de la Decanatura, dentro de los aspectos presupuestados para el efecto
b) Estudiantes que no tienen cierre de pensum: Si después de tres años (3) un estudiante quiere retomar sus estudios, de acuerdo con el número de cursos aprobados, deberá ingresar al plan vigente y hacer las homologaciones correspondientes. En el caso que los cursos asignados no estén ofertados, la Facultad puede servir los mismos a través de la modalidad de tutoría, la cual debe estar a cargo de un docente del campus

Central bajo la tutela directamente de la Decanatura, dentro de los aspectos presupuestados para el efecto.

Capítulo IV
De los doctorados

Artículo 163. Opciones de egreso de doctorados. Para el egreso de un programa de doctorado se establece la tesis doctoral y su respectiva defensa.

Artículo 164. De la defensa de tesis. El día y hora señalado para la disertación doctoral, deberán estar presentes los tres miembros del tribunal nombrado por el consejo de la facultad, 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 treinta (30) y cuarenta y cinco (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.

Artículo 165. Criterios para estudiantes que no completan plan de estudios en el tiempo establecido.

a) El doctorando después de cerrar pensum dispone de un periodo de tres (3) años para concluir con su investigación de tesis correspondiente. Después de concluido este tiempo, si el doctorando quiere concluir su carrera deberá iniciar un nuevo proceso de investigación que incluye: cambio de problema a investigar y cambio de asesor.

b) Para realizar este nuevo proceso de investigación, el doctorando tiene tres (3) años. Si el doctorando no cumple con la conclusión de la investigación en el tiempo indicado, ya no tendrá una nueva oportunidad para concluir el doctorado.

c) Estudiantes con investigación de tesis concluida: El doctorando después de contar con la aprobación del asesor y revisor de su investigación doctoral, tiene un periodo máximo de tres (3) meses para realizar disertación doctoral para defensa de tesis, y un periodo de seis (6) meses para atender las observaciones planteadas por la terna evaluadora. Vencido este tiempo, el doctorando deberá repetir el proceso, según se estipula en el inciso “a”

Artículo 166. Aspectos generales sobre la conclusión de sistemas de egreso: Todos los procesos serán administrados por la Facultad respectiva y el

estudiante y/o doctorando deberá cumplir con los mismos, así como realizar los pagos establecidos, y cumplir con los plazos estipulados.

Artículo 167. Pagos para procesos de egreso: Para realizar o completar el proceso de egreso, el estudiante debe encontrarse en el estatus de "estudiante activo", por lo que deberá hacer el pago correspondiente para ello. Durante el año de cierre, el estudiante debe tener cancelada la matrícula correspondiente, en los años subsiguientes, debe pagar la matricula que le corresponde, más una penalización de quinientos quetzales por cada año de atraso.

TÍTULO VI
PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE CONTROL Y REGISTROS

Capítulo I
Trámites administrativos de las evaluaciones

Artículo 168. Legalización de actas de calificaciones. Las actas ingresadas al sistema se consideran como legales ante el departamento de RYCA.

Artículo 169. 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 170. 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.

El estudiante podrá solicitar certificación de cursos después del proceso de paso de notas a historial académico (CAPP) según fechas establecidas en calendario académico.

Capítulo II
Homologaciones

Artículo 171. 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 172. 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 173. 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 , quien debe autorizar la homologación, traslada a RyCA dictamen para el registro de notas en sistema.

Artículo 174. Homologaciones integrales Conceptualización: Se conceptualiza:

a) “Homologación integral” como la homologación que se realiza en bloques de cursos propios del diseño curricular de una carrera y definidos en el plan de estudios del proyecto de la misma.

b) “Bloques de cursos” como la secuencia de cursos de un área determinada, organizados para el desarrollo de las competencias profesionales específicas, dentro de una carrera.

Artículo 175. Normativa: para la homologación integral de bloques de cursos se establece:

a) La homologación integral se realiza únicamente entre carreras que tienen un mismo bloque de cursos.
b) Para que un bloque de cursos sea homologable, el estudiante debe haber aprobado todos los cursos correspondientes al mismo.
c) Para realizar la homologación integral el estudiante debe completar el trámite correspondiente y realizar el pago determinado.

Artículo 176. Procedimiento: se establen los siguientes pasos para realizar la homologación integral:

a) El estudiante debe estar matriculado en la carrera para la cual va a solicitar la homologación integral.
b) El estudiante solicita a la Facultad respectiva el proceso de homologación integral.
c) La facultad emite dictamen favorable, siempre y cuando se cumpla con la normativa establecida.
d) Vicerrectoría Académica y Secretaría verifican el proceso y conceden el visto bueno correspondiente.
e) Registro y Control Académico opera la homologación integral en el sistema.

Capítulo III
Equivalencias

Artículo 177. 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 178. 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 179. Aceptación.

a) Un curso con estatus de “aprobado” en otra universidad legalmente reconocida en Guatemala o en universidades constituidas como entidades de educación terciaria universitaria 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. Además, la equivalencia únicamente procede en cursos del mismo nivel de formación.
b) Los estudiantes tienen derecho a solicitar promoción de un curso de otra universidad legalmente reconocida en el país por el sistema de equivalencias, con un estatus de “aprobado” sin que tenga la nota mínima de aprobación; para efectos del sistema, se deberá registrar la nota mínima de aprobación en Universidad Panamericana, sesenta y un puntos (61)
c) 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 180. 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 181. 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.
c) No se aceptan equivalencias en el grado de maestrías y doctorados.

TÍTULO VII
DEL PROCESO DE GRADUACIÓN

Capítulo I
Proceso de graduación

Artículo 182. Disposiciones generales. Se denomina proceso de graduación el trámite 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 183. 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 184. 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 185. Trámites y procedimientos

a) El estudiante solicita proceso de graduación en RyCA en las fechas establecidas, presentando formulario y adjuntando copia legible de DPI, constancia de nacimiento emitida por RENAP, solvencias de Caja y Biblioteca, cumplimiento de historial académico, certificado de egreso emitido por Biblioteca en donde se hace constar que ha cumplido con el sistema de egreso correspondiente a su carrera y recibo de pago de proceso de graduación.
b) Para graduandos de licenciatura que soliciten acto de investidura, presentar constancias de colegiado activo de padrinos de graduación (2).
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 graduación del estudiante, informando según modalidad, la fecha y hora para recibir el título.

e) Durante la entrega del título, el estudiante firma el acta respectiva y es juramentado, recibiendo la constancia de Acta de graduación y título respectivos.

Artículo 186. 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 proceso 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 187. Trámites y procedimientos

a) El estudiante solicita el trámite de graduación en RyCA en las fechas establecidas, presentando formulario y adjuntando copia legible de DPI, constancia de nacimiento emitida por RENAP, solvencias de Caja y Biblioteca, cumplimiento de historial académico, certificado de egreso emitido por Biblioteca en donde se hace constar que ha cumplido con el sistema de egreso correspondiente a su carrera y recibo de pago de proceso de graduación.
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) 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.
d) Para efectos de estudiantes internacionales se aplicará una normativa específica para envío del diploma respectivo.

Artículo 188. 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 189. Trámites y procedimientos

a) El estudiante solicita el trámite de graduación en RyCA en las fechas establecidas, presentando formulario y adjuntando copia legible de DPI, constancia de nacimiento emitida por RENAP, solvencias de Caja y Biblioteca, cumplimiento de historial académico, certificado de egreso emitido por Biblioteca en donde se hace constar que ha cumplido con el sistema de egreso correspondiente a su carrera y recibo de pago de proceso de graduación.
b) El estudiante deberá cancelar el costo establecido por la Universidad, adicional al costo de graduación según la carrera.
c) Registro y Control Académico notifica al estudiante la fecha y lugar a realizar el acto de investidura.

Artículo 190. 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 VIII
DE LAS INFRACCIONES Y SU SANCIÓN

Capítulo I
Clases de infracciones

Artículo 191. Clasificación de las infracciones. Las infracciones se clasifican así:

a) Por el tipo de infracción
1. Académica
2. Convivencia
b) Por su gravedad
1. Leves

2. Moderadas (que afectan a la convivencia y repercuten en el desarrollo la actividad académica y al buen nombre de la universidad)
3. Graves [alteran negativamente en grado alto y ponen en peligro el normal desarrollo de las actividades y el ejercicio de los derechos de los demás integrantes de la universidad en sus campus o sedes]
4. Muy graves [ponen en peligro grave la integridad física o moral de los miembros de la universidad en sus campus o sedes, así como la integridad física de las instalaciones, impidiendo el desarrollo normal de las actividades y violentando sus derechos humanos]

Estas infracciones aplican a todos los procesos tanto académicos como administrativos que se realizan en la Universidad. El consejo de facultad determinará, con base a lo anterior, con criterios de prudencia la naturaleza de la infracción, así como su gravedad.

Capítulo II
Infracciones académicas

Artículo 192. Infracciones académicas. Se consideran infracciones académicas:

a) Aquellas conductas de los estudiantes que resultan inapropiadas o contrarias a los principios y valores que profesa la Universidad 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 193. Infracciones académicas leves: El catedrático de cada curso o módulo tiene la facultad de imponer en caso de infracciones académicas y/o convivencia, cometidas en el ámbito de su curso o módulo, las medidas correctivas siguientes:

a) Amonestación verbal.
b) Retiro inmediato de la sesión de clase.
c) Suspensión de la asistencia al curso o módulo 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 194. Infracciones académicas moderadas. 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 195. 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 periodo de 12 meses.
f) Cuando las infracciones contempladas en las literales a) a la d) se cometen en el marco de una Evaluación de Competencias Profesionales (ECP), escrita u oral, serán calificadas y sancionadas como faltas muy graves.

Artículo 196. 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, autoplagio (y alguna otra variante de plagio de autoría no contemplada en este Reglamento) de tesis de grado, maestría o doctorado en cualquier de sus formas o de cualquier trabajo académico que sea requerido para efecto de evaluación del aprendizaje.
d) La propuesta de soborno o de cualquier ventaja económica, profesional o social, así como la extorsión o presión realizada por el o la estudiante o su entorno sobre docentes, funcionarios administrativos o personal directivo de la Universidad, con la finalidad de modificar o alterar calificaciones o de lograr alguno de los resultados sancionados en los incisos a) y b) del presente artículo
e) La acumulación de dos infracciones graves en 12 meses.

Capítulo III
Infracciones contra la convivencia

Artículo 197.- Infracciones contra la convivencia: conductas inapropiadas, directamente relacionadas con factores del comportamiento del estudiante dentro del ámbito de aplicación de este Reglamento, de carácter no académico. Se configura la falta contra la convivencia cuando el estudiante incurre con su actuación u omisión en una de las prohibiciones establecidas, cumple un deber como estudiante, o se extralimita en el ejercicio de un derecho.

Artículo 198.- Infracciones leves contra la convivencia: Constituyen faltas contra la convivencia [alteran negativamente en grado moderado la convivencia universitaria o las actividades académicas]:

a) Las conductas o acciones que menoscaben el buen nombre, la dignidad o el prestigio de la Universidad Panamericana, así como las manifestaciones de menosprecio graves a la identidad o fines de esta universidad.
b) Las conductas que perturben u obstaculicen el normal desarrollo de los servicios universitarios.
c) El uso de equipos de amplificación de sonido, equipos de reproducción de música u otros medios de esta naturaleza dentro de las instalaciones de la Universidad Panamericana durante el horario de clases.
d) La desobediencia a las instrucciones o disposiciones de las autoridades académicas, personal administrativo y de los servicios administrativos universitarios, en el ejercicio de sus funciones.
e) La desobediencia a las disposiciones que regulan el tránsito, el estacionamiento de vehículos y las áreas de paso peatonales en las instalaciones de la Universidad en campus o sedes, así como las instrucciones dictadas por el personal de los servicios universitarios encargado de velar por su cumplimiento.
f) La negativa a identificarse por medio del carné de identificación extendido por la Universidad Panamericana u otro documento oficial, cuando las autoridades académicas, docentes o personal administrativo y de los servicios universitarios lo soliciten en el ejercicio de sus funciones.
g) El uso y quema de cohetes o juegos pirotécnicos.

Artículo 199.- Infracciones graves contra la convivencia [alteran negativamente en grado alto y ponen en peligro el normal desarrollo de las actividades y el ejercicio de los derechos de los demás integrantes de la Universidad en sus campus o sedes]:

a) La falta de respeto y consideración a cualquier miembro que integre la Universidad Panamericana.
b) La hostilidad manifiesta, intimidación, amenaza, acoso, agresión de palabra o de obra contra estudiantes, docentes, personal académico, personal administrativo, de servicio y demás miembros de la Universidad Panamericana.
c) La conducta negligente o intencional que tenga por efecto una lesión o ponga en riesgo la seguridad, la integridad personal, la libertad, la intimidad o el honor de estudiantes, docentes, personal administrativo y demás personas que estén al servicio de la Universidad Panamericana.

Artículo 200.- Infracciones muy graves contra la convivencia Ponen en peligro grave la integridad física o moral de los miembros de la universidad en sus campus o sedes, así como la integridad física de las instalaciones, impidiendo el desarrollo normal de las actividades y violentando sus derechos humanos:

a) La conducta negligente o intencionada que cause daños en los bienes de la Universidad o de las personas que sean parte de esta.
b) La utilización de medios informáticos de Universidad Panamericana, de forma que perjudiquen intencionadamente el desarrollo de la actividad de los servicios universitarios o de terceros ajenos a la Universidad.
c) La sustracción de bienes de la Universidad Panamericana, así como de objetos y pertenencias de los integrantes de la universidad.
d) Actividad sexual consentida o no consentida dentro de las instalaciones de la universidad
e) Introducir, portar, consumir, estimular el consumo o distribución de bebidas fermentadas o alcohólicas, drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias ilegales de cualquier forma, dentro de las instalaciones de los

campus o sedes de Universidad Panamericana o en las actividades universitarias realizadas fuera de la misma.

f) Presentarse dentro de los campus o sedes de Universidad Panamericana o en las actividades universitarias realizadas fuera de la misma, bajo los efectos del alcohol o cualquier tipo de drogas o estupefacientes.
g) Es prohibido ingerir o consumir cualquier tipo de bebidas embriagantes, drogas, estupefacientes o sustancias ilegales dentro del perímetro de las instalaciones de la universidad campus o sedes, o vehículos que se encuentren dentro de dicho perímetro.
h) Está prohibido el tráfico o comercialización de bebidas alcohólicas, cigarros, cigarros electrónicos, drogas, estupefacientes o cualquier sustancia ilegal dentro del perímetro de las instalaciones de la universidad campus, sedes, o vehículos que se encuentren dentro de dicho perímetro
i) Se prohíbe que dentro del perímetro de las instalaciones de la universidad campus o sedes, o vehículos que se encuentren dentro de dicho perímetro, fumar , vapear, esnifar o mantener encendido cualquier tipo de productos del tabaco o cualquier otra modalidad de consumo de droga o de cualquier sustancia ilegal utilizados en el presente; como cualquier tipo de método que surja en el futuro.
j) Realizar actividades con fines proselitistas de carácter político o religioso que no estén autorizadas por escrito por las autoridades de la Universidad.
k) Realizar actividades o demostraciones físicas contrarias a la moral, las buenas costumbres y los valores de Universidad Panamericana.
l) El incumplimiento de las sanciones impuestas.
m) El incurrir en una conducta no expresamente incluida en los incisos anteriores, que, debido a su naturaleza, intención lesiva y daño, deba ser considerada como falta a la convivencia, en atención a los principios y valores de la Universidad Panamericana y del bienestar general de sus integrantes
n) Aquellas conductas que implican el incumplimiento de cualesquiera disposiciones aprobadas por autoridad universitaria competente, que hubieran sido divulgadas antes de la ocurrencia de la falta, y que no estén expresamente definidas en el presente Reglamento como faltas.

ñ) Prohibido terminantemente portar y usar armas (de todo tipo) en las instalaciones de la universidad.

Capítulo IV
Órganos competentes y sanciones aplicables a las infracciones

Artículo 201.- Órganos competentes: Órgano a quien corresponde resolver cada caso. La resolución de los expedientes instruidos por faltas leves la realizará el coordinador de la carrera en que el estudiante se encuentre inscrito.

La resolución de expedientes por faltas graves compete al consejo de la facultad que corresponda, y la de los expedientes por faltas muy graves, al consejo directivo de la universidad.

Los casos no previstos en este Reglamento serán evaluados por el consejo directivo, quien determinará la competencia y el procedimiento idóneo a seguir.

Artículo 202. Sanciones de las infracciones leves y moderadas. Deberán ser documentadas en reporte que será archivado en el expediente del estudiante, siendo las sanciones establecidas para las faltas leves:

a) Amonestación verbal y
b) Amonestación escrita.

Artículo 203. Sanciones de las infracciones graves. Las sanciones establecidas son:

a) Amonestación escrita.
b) Retiro del curso en que se cometió la infracción, quedando asentada en RyCA como cursado y retirado.
c) Suspensión temporal del estudiante por plazo mínimo de seis (6) meses y máximo de doce (12) meses.
d) La suspensión temporal del estudiante implica la pérdida de la matrícula y de las cuotas de estudios pagadas.

Artículo 204. Sanción de las infracciones muy graves. La sanción establecida es la expulsión definitiva del estudiante de la Universidad, que conllevará la pérdida de la matrícula y de las cuotas de estudio ya realizadas.

Artículo 205. 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 206. Medidas correctivas en el ámbito académico. El catedrático de cada curso o módulo tiene la facultad de imponer en caso de infracciones académicas y/o convivencia, cometidas en el ámbito de su curso o módulo, las medidas correctivas siguientes:

e) Retiro inmediato de la sesión de clase.
f) Suspensión de la asistencia al curso o módulo por tiempo no superior a cuatro períodos.
g) 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.

Capítulo V
Procedimiento sancionador

Artículo 207. 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 verbal o escrita. 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 208. Procedimiento por infracciones 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 209. Procedimiento por infracciones 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 muy graves 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
e) 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. El estudiante será notificado a través del correo institucional de la Universidad, citándole 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.

Artículo 210. Inicio del procedimiento por infracción 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, concediéndole para ello un plazo de siete (7) días hábiles, 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 211. 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 212. 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 infracciones 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 infracciones leves y graves. Las infracciones 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.

Artículo 213. 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 214. 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.
La resolución se notificará al estudiante por los medios que se consideren oportunos, los que incluyen el uso de correo electrónico de la universidad

Artículo 215. Registro de las sanciones: Las sanciones impuestas se registrarán en la Secretaría General, así como en el expediente académico del estudiante sancionado.

Artículo 216. Cómputo de plazos: Los plazos se computarán únicamente contando días hábiles.

TÍTULO IX
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE

Capítulo I

Disposiciones generales:

Artículo 217. 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 218. 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 219. 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 220. 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 operativo que la Universidad utilice 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 221. 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 222. Aspectos por evaluar. Con base en las competencias, funciones e indicadores de calidad se establecen los siguientes criterios para los aspectos que evaluar.

TÍTULO X
DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Capítulo único

Artículo 223. Disposición derogatoria. Queda derogada toda disposición anterior que contradiga en todo o en parte, lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 224. 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 225. Interpretación. La interpretación del contenido del presente reglamento es competencia del consejo directivo.

Artículo 226. Casos no normados. La resolución de asuntos de naturaleza académica, administrativos y de convivencia 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 227. Entrada en vigor. El presente reglamento aprobado por el consejo directivo de la Universidad Panamericana, en su sesión de fecha catorce de octubre del año dos mil veinticinco y contenido en el punto resolutivo séptimo del Acta No. 29-2025, entra en vigor a partir de la presente fecha.