

# UNIVERSIDAD AMERICANA



**ESTATUTO UNIVERSITARIO**

## UNIVERSIDAD AMERICANA

### ESTATUTO

La Universidad Americana funciona en la República de Panamá, como una Universidad Particular, organizada de conformidad con el decreto ley No. 10 de 11 de agosto de 1963 y el Decreto Ejecutivo de aprobación del 19 de diciembre de 2002.

La Universidad tiene como misión ser la mejor opción de enseñanza universitaria para la población laboral panameña. Nuestra misión nos lleva a convertirnos en la universidad que responde a las necesidades de sus estudiantes, que les enseña y por sobre todo, que los prepara para enfrentar con éxito las exigencias de su entorno. Y desde la perspectiva social, la misión, nos proporciona la posibilidad de ayudar en el mejoramiento del sector laboral del país.

La Universidad promueve los valores de responsabilidad, honestidad, integridad, lealtad, solidaridad, respeto, amor, ética, generosidad, eficiencia, calidad y compromiso que se adquiera hacia la institución. Con base en estos, esperamos crecer y consolidarnos como una gran institución, en la cual todos y cada uno de nosotros aportemos un granito de trigo para el logro de las metas propuestas.

En la UAM, cada uno puede y debe contribuir a la consolidación de nuestra institución, ya sea de forma individual o colectiva. La UAM somos todos y como tal, la institución se ha comprometido con sus trabajadores a como estos deben estar comprometidos con ella. Cuando los colaboradores actúan de manera responsable hacia la empresa, con lealtad, honestidad y respeto, se beneficia no solo la institución, sino a nuestros estudiantes y al país.

La Universidad está abierta a todas las personas que cumplen con los requisitos de ingreso que establece la Universidad, sin discriminación por razones de raza, sexo, religión, nacionalidad o ideas políticas, siempre que respeten las disposiciones de los reglamentos y demás normas de la Universidad.

El Rector(a) es el ejecutivo de más alta jerarquía académica y administrativa, a quién corresponde la representación de la Universidad en todos los actos académicos administrativos y legales.

El Departamento de Registro Académico, es el órgano universitario que da fe de toda la documentación académica oficial de docentes y estudiantes de la Universidad.

El personal docente de la Universidad es contratado por los Coordinadores de carrera, quienes en conjunto con la Rectoría aplican la normativa de contratación docente.

Para formar parte del personal docente de la Universidad se requiere, tener estudios de acuerdo al nivel que se imparte la clase, técnico o curso de especialización, Licenciatura, Postgrado, Maestría, Doctorado o grado universitario de su especialidad y Docencia Superior; con experiencia profesional comprobada, competencia científica y pedagógica, y cumplir con las disposiciones del Estatuto de los reglamentos.

- Observar una conducta de ética y moral cónsona con su dignidad de Docente Universitario.
- Asistir a las capacitaciones internas de la Institución o cualquier taller, seminario, cursos o grado de especialización para mantenerse actualizado integralmente y en su especialización.
- Preparar debidamente sus clases en una permanente actualización científica y profesional.
  - o Cumplir con el horario establecido por la Universidad para la realización de sus clases.
- Impartir docencia con una metodología eficaz en el proceso de enseñanza aprendizaje, utilización del ALS, AMVIS, y otras.
- Asistir a las reuniones internas, externas e institucionales.
- Cumplir con cualquier otro deber, que establezca este Estatuto, Artículos del Reglamento del Decreto 511, el Reglamento del Proceso Académico y los otros reglamentos de la Universidad.

Con el propósito de conocer el desempeño del profesor, éste es evaluado periódicamente, de acuerdo con las normas reglamentarias, las cuales deben incluir, la evaluación estudiantil; administrativa en el aula y la autoevaluación.

## **GLOSARIO:**

### **1. Estudiantes:**

Son estudiantes de la Universidad las personas que han cumplido con el proceso de matrícula, incluyendo el pago correspondiente y se mantienen como tales legales y reglamentariamente.

Los estudiantes pueden ser:

#### **a) Estudiantes regulares o avanzados:**

Son aquellos que cursan, durante un periodo, todas las asignaturas que corresponden al plan de estudio de una carrera.

## **b) Estudiantes especiales:**

Son aquellos que realizan sus estudios en forma parcial y que no toman todas las materias de su plan de estudios de un cuatrimestre. Siendo el mínimo de materias a matricular en un cuatrimestre: tres (3) materias.

Los estudiantes de la Universidad tienen derecho a recibir una instrucción científica y técnica, juntamente con una formación humanística, que les capacite para ejercer una profesión en la sociedad con eficiencia y espíritu de servicio.

Los estudiantes de la Universidad deben mantener una disciplina cónsona con el ambiente de estudios.

2. **Profesor o Docente:** quien se dedica profesionalmente a la enseñanza, bien con carácter general, bien especializado en una determinada área de conocimiento, asignatura, disciplina académica, ciencia o arte. Además de la transmisión de valores, técnicas y conocimientos generales o específicos de la materia que enseña, parte de la función pedagógica del profesor consiste en facilitar el aprendizaje para que el alumno (estudiante o discente) lo alcance de la mejor manera posible.
3. **Coordinadores Académicos o Decanos:** Como dependencia directa del Director(a) Académico y/o Rector(a), los Coordinadores Académicos tienen la función de asesorar a los mismos en la definición de lineamientos y estrategias pedagógicas que contribuyan al mejoramiento de la calidad de los procesos académicos de la institución. Para lograr este objetivo, fundamenta su trabajo en cuatro principios generales: Reflexión, Planeación, Investigación y Participación.

## **REGLAMENTO PROCESO ACADEMICO**

### **CAPITULO 1**

#### **ASPECTOS GENERALES**

Este documento contiene las obligaciones y los derechos de los estudiantes. Se establecen asimismo, los mecanismos necesarios para el ejercicio de esas obligaciones y el disfrute de estos derechos. Se incluye, además información valiosa sobre la Universidad.

## GENERALIDADES ACADEMICAS

**Artículo 1.** Los grados académicos que imparte la Universidad son: Técnicos, Licenciaturas, Post-Grados y Maestrías.

**Artículo 2.** La Universidad divide el año académico en tres (3) cuatrimestres para todas sus modalidades académicas con excepción de la carrera de Medicina y Cirugía que es en semestre.

**Artículo 3.** La Universidad imparte sus materias en las siguientes modalidades:

Presenciales y Semi-presenciales.

**Nota:** En el caso de Postgrados y Maestrías, las clases se imparten de manera Presencial o tutoría.

**Artículo 4.** En Licenciatura se entiende por clases presenciales a las que tienen una duración de Dos horas (2) quince (15) minutos en días hábiles y tres (3) horas en la modalidad sabatina.

Cuando se trate de semestre y clases presenciales cada hora consta de 45 minutos, desarrollando cuantas horas estén determinadas en el plan de estudios, cumpliendo de ésta manera la cantidad requerida de horas teóricas y prácticas que conforman el crédito académico de la materia. El estudiante podrá ausentarse durante el semestre hasta 4 veces.

En el caso de tutorías especiales solicitadas por el estudiante las clases serán de cuatro (4) clases presenciales de dos horas con quince minutos (2:15) cada una, hasta completar un total de 9 horas. El docente podrá completar hasta once (11) clases virtuales.

Cuando se trate de tutorías por baja matrícula hasta siete (7) estudiantes, se darán ocho (8) clases presenciales de dos horas con quince (2:15) minutos, hasta completar 16 horas. El docente podrá completar hasta cuatro (4) clases virtuales.

**Artículo 5.** El requisito académico para las materias en tutorías es de (12) horas presenciales, distribuidas en sesiones quincenales o semanales para licenciaturas y de quince (15) horas para Postgrados y Maestrías. El profesor debe presentar por escrito en la plataforma de la institución al Coordinador o Decano de la carrera o Director del CEEM de los Programas de Postgrado y Maestrías, el desarrollo de los módulos que abarcará el programa, los trabajos que se les asignarán a los estudiantes, los días de reuniones y el método de calificación.

**Artículo 6.** Para cursar materias en régimen de tutoría, se requiere la aprobación del Director Académico, el cual analizará cada caso teniendo en cuenta que no se

afecte la calidad del aprendizaje educativo. La solicitud debe hacerse después de terminar el período de matrícula y comprobar que no hubo estudiantes matriculados en el curso.

**Artículo 7.** La Universidad extenderá certificaciones relativas a las notas obtenidas, aprobación de cursos, matrículas y de otras actividades de similar naturaleza a los alumnos que así lo requieran. Las mismas serán extendidas exclusivamente por el Departamento de Registro, cuatro (4) días hábiles después de efectuado el trámite, siempre y cuando el estudiante se encuentre a paz y salvo en el departamento de Tesorería y su expediente esté completo en Registro Académico.

**Artículo 8.** La Administración de la Institución fijará el costo de matrícula, colegiatura, trabajo final de graduación, derecho de graduación y recargos por trámites extemporáneos para la aplicación por parte del Departamento de Tesorería. Estos costos son sujetos a cambio.

**Artículo 9.** El Estudiante que se matricule en una carrera no estará sujeto a las modificaciones que después se le den a ese plan de estudios. En caso de un cambio en el mismo, el estudiante tiene derecho a que se le equiparen los cursos que ha aprobado en el plan anterior. En ningún caso su carrera alargará por este motivo.

**Artículo 10.** El Estudiante que se retire por más de tres (3) períodos de la Universidad, debe, al reingresar, ajustarse al nuevo plan de estudio con el nuevo costo que tenga el nuevo plan de estudios.

EL estudiante que se retire de la Universidad por más de dos (2) periodos de sus estudios, al reingresar deberá asumir el nuevo costo que mantenga el plan de estudios de su carrera.

En caso de que el estudiante inactivo tenga más del 50% de avance en el plan de estudios de su carrera, será evaluada la opción de continuar en su mismo plan, menos del 50% de avance deberá incorporarse al nuevo plan de estudios y asumir los costos nuevos de dicho plan.

## CAPITULO II

### ADMISIONES

**Artículo 11.** Será responsabilidad del Departamento de Admisión, brindar asesoría a los nuevos estudiantes que ingresan a la Institución en materia de procesos de matrícula, becas, convalidaciones, programas, costo de la carrera, horarios y turnos, retiros e inclusiones, y las mensualidades a pagar.

**Artículo 12.** Para ser admitido en la Universidad, se deben presentar los siguientes documentos:

### **Para Licenciatura:**

- Formulario de Admisión con todos los datos completos.
- Dos (2) fotos tamaño carnet.
- Copia de Carnet de Seguro Social si lo posee.
- Copia del diploma y original para cotejar.
- Créditos originales de secundaria debidamente autenticados.
- Copia de la cédula de identidad personal, certificado de nacimiento o copia del pasaporte para los Estudiantes extranjeros y traducción del documento si es necesario.
- Hoja de vida.
- Certificado de Salud.

Si el estudiante realizó estudios en el extranjero deberá presentar los documentos así:

- Copia de Diploma de Bachiller y copia de los créditos, autenticados por la embajada de Panamá en el país de origen y sello del Ministerio de Relaciones Exteriores. En su defecto el documento deberá tener apostillado.
- Copia de la reválida del Ministerio de Educación de Panamá.
- De estar en un idioma distinto al español deberá ser traducido por intérprete público autorizado.

### **Para Maestría:**

- Formulario de Admisión con todos los datos completos.
- Dos (2) fotos tamaño carnet.
- Copia del diploma de Licenciatura y original para cotejar.
- Créditos originales de egresado de Licenciatura.

- Copia de la cédula de identidad personal, certificado de nacimiento o copia del pasaporte para los Estudiantes extranjeros y la traducción del documento en caso de ser necesario.
- Hoja de vida.
- Certificado de salud física y mental, expedida por una institución oficial.
- Constancia de conocimiento de un segundo idioma si lo tuviese. De no ser así presentará al final una prueba que lo certifique.
- **Artículo 13:** Al estudiante se le otorgará un carnet de identificación cuatrimestral para entrar a las instalaciones de la Universidad y utilizar sus servicios. En el caso de extravío o deterioro del mismo, el Estudiante por segunda vez cubrirá el costo de la reposición.

**Artículo 14.** El Estudiante deberá matricular todas las materias, un mínimo de tres (3) materias (graduados o convalidados) y un máximo de seis materias por cuatrimestre en el caso de técnicos y licenciaturas. En el caso de Postgrados y Maestrías, se acogerá a las materias que se abran por módulo durante el cuatrimestre.

**Parágrafo:** Los estudiantes podrán al solicitar su ingreso realizar por **Suficiencia en Licenciatura** hasta 20 créditos, es decir entre 4 o 5 materias. Y para realizar los exámenes respectivos deberán cumplir con lo siguiente:

Demostrar mediante la presentación de los documentos respectivos el dominio de la materia; Este dominio pudo haberse adquirido mediante diversos modos como por ejemplo:

-Haber cursado la materia en una Institución que no califica para solicitar convalidación.

-Trabajar en esa área específica, o utilizar los conceptos contemplados por esa materia en su trabajo.

Luego del análisis y posterior aprobación de la solicitud, deberá cancelar el arancel correspondiente y será convocado por Registro Académico.

La nota de aprobación para los exámenes de suficiencia será de un mínimo de 81.

Un estudiante que pierda el examen por suficiencia no podrá repetirlo. Tendrá que matricular y aprobar en forma regular la materia.



Los exámenes de suficiencia se aplican en las fechas establecidas en el Calendario Académico.

## CAPITULO III

### PROCEDIMIENTOS ACADEMICOS

El Estudiante debe tener pleno conocimiento y manejo de los procedimientos académicos universitarios que se detallan a continuación:

#### MATRICULA

**Artículo 15:** La matrícula es el proceso por medio del cual el Estudiante cumple con la inscripción y pago de las materias que cursará durante el período académico.

**Artículo 16:** Los períodos de matrícula, las fechas de inicio y término de clases, los fija la Universidad en su calendario académico anual.

**Artículo 17:** Cuando el Estudiante se matricule fuera de los períodos establecidos por la Universidad deberá pagar el recargo establecido. Un estudiante no podrá matricular después de transcurridas 4 semanas del inicio de clases, para que un estudiante se le conceda matricularse después de transcurridos 4 semanas debe registrar mínimo 2 asistencias en sus clases.

**Artículo 18:** De matricularse el Estudiante avanzado deberá:

- Contar con la autorización de Registro Académico o Rectoría y mostrar constancia de asistencia por parte de los catedráticos.
- Ingresar al módulo de matrícula virtual desde la página web de la Universidad Americana y seleccionar las materias que va a matricular.
- El Oficial, bajo supervisión del Director de Registro Académico verifica que las materias correspondan en un orden lógico, a lo cursado y aprobado por el estudiante durante el cuatrimestre anterior, Además verificará que los requisitos de las materias matriculadas hayan sido aprobados previamente.
- Ningún funcionario de registros puede manipular el sistema para procesar matrículas con requisitos pendientes, o con choque de horarios, documentos pendientes, o deudas pendientes, etc.
- El Director de Registro Académico da el visto bueno al formulario de pre matrícula e informa al estudiante que puede pasar a caja para formalizar su matrícula Es el oficial quien procesa matrícula en casos especiales.

- La matrícula no es oficial hasta que el estudiante no haya cancelado la primera letra del pago.

## PROCESO DE RETIRO E INCLUSION

**Artículo 19:** Es el trámite mediante el cual el Estudiante puede retirar o incluir materias una vez se ha matriculado.

**Artículo 20:** Para realizar este trámite el Estudiante deberá:

- Llenar el formulario de retiro e inclusión de materias, para el caso correspondiente.
- Realiza el retiro e inclusión de materias, de acuerdo, a lo solicitado, en el sistema. El estudiante deberá ajustarse al período estipulado, en el calendario académico, para estos menesteres.
- El Director de Registro Académico firmará el formulario de retiro e inclusión de materias y entregará la copia al estudiante. El formulario original, se archivará en el expediente académico del estudiante.
- El Director de Registro Académico informará al estudiante que debe pasar a Caja para formalizar el proceso.

**Artículo 21.** El período ordinario para el retiro e inclusión de materias con derecho a devolución es el siguiente:

- Durante el período de matrícula oficial y hasta la primera semana de clases se le acreditará el 100% del pago de la (s) materias (s) que retire y el trámite de retiro e inclusión no tendrá costo.
- Hasta la segunda semana de clases se le acreditará el 90% del pago de la (s) materias que retire.
- A partir de la Tercera semana de clases el estudiante no tendrá derecho a devolución de lo pagado.

**Artículo 22.** Fuera de los períodos establecidos, el Estudiante que retire materias no tendrá derecho a devolución, por lo que deberá pagar el total de materias (s) matriculada (s).

Otros: EL primer cambio de grupo y / o retiro e inclusión que realiza el estudiante regular durante el periodo de matrícula es gratis. Por cada cambio adicional se le

cobrará B/.2.00 de manejo administrativo. Algunos cambios se deben a situaciones internas ajenas a la voluntad de estudiante, en estos casos se analizará y quedarán a discreción del Director de Registro Académico.

## PROCESO DE CONVALIDACIONES

**Artículo 23.** La Universidad podrá convalidar créditos académicos de carreras que estén debidamente reconocidas por las Universidades Oficiales.

**Artículo 24:** Los créditos obtenidos fuera del país deben estar debidamente autenticados por las autoridades diplomáticas correspondientes y acompañarse por los contenidos de los cursos en los que se debe especificarse la duración del curso, créditos y el sistema de evaluación, los cuales deberán ser similares a los del plan de estudio de la Universidad de Panamá.

**Artículo 25.** En el caso de que los créditos procedan de Universidades cuyo idioma no sea el español, deberán ser presentados con su traducción respectiva, realizada por un traductor público autorizado.

**Artículo 26.** Los Estudiantes deberán presentar los originales de las certificaciones de materias emitidas por el Departamento de Registros de la Universidad de donde provenga, las cuales deberán contemplar las notas de aprobación, el número de créditos y su correspondiente firma y sello.

**Artículo 27:** No se convalidarán materias que aparezcan como convalidadas o reconocidas en otros centros de estudio.

**Artículo 28.** No se convalidarán los cursos de inglés a excepción de la presentación de notas de aprobación del TOEFEL. Esta convalidación tendrá un costo adicional. Las convalidaciones de materia en Inglés de otras universidades solo se aprobarán con notas de noventa y uno (91) puntos mínimo.

**Artículo 29.** La convalidación de créditos de otras instituciones académicas no se aceptará con calificaciones inferiores a setenta (71) puntos o su equivalente a “C” en Licenciaturas, ochenta y uno (81) puntos o su equivalente a “B” Postgrados y Maestrías.

**Artículo 30.** La totalidad de las asignaturas convalidadas no debe exceder el 50% del total de las materias de la respectiva carrera en Licenciatura y para Postgrados y/o Maestrías solo se convalidarán dos (2) módulos.

**Artículo 31:** Será responsabilidad del Departamento de Registro dar asiento a las resoluciones de las convalidaciones e incorporadas al expediente del Estudiante.

**Artículo 32:** La convalidación de materias se hará durante el primer ciclo lectivo de estudios del Estudiante y solamente se hace una vez. Por lo tanto, se hará basada en las certificaciones originales que se presenten en ese momento. Cualquier certificación de otros cursos que se presenten posteriores a la resolución de la convalidación, será desestimada.

**Artículo 33.** Las materias a convalidar, deberán corresponder al grado cursado, por ninguna circunstancia se convalidarán materias de un grado inferior a uno superior o viceversa.

**Artículo 34.** Al momento de reingreso a un programa, no se realizarán convalidaciones.

**Artículo 35:** Las convalidaciones se realizarán de acuerdo con las políticas vigentes en las fechas en las que se efectúe el trámite.

**Artículo 36:** Procedimiento de convalidación:

- El estudiante solicita convalidación de materias en el Departamento de Admisión al momento de registrar la matrícula de primer ingreso a la Universidad Americana o al Departamento de Registro Académico de ser estudiante regular de la Universidad y ha solicitado cambio de carrera.
- El estudiante llena el formulario de Solicitud de convalidación de Materias orientado por el Ejecutivo de Admisión que le atiende.
- El formulario deberá ser aprobado por el Decano o Coordinador de la carrera. El Director de Mercadeo envía la solicitud de convalidación a Rectoría para su correspondiente aprobación y posteriormente el Departamento de Admisión, remite la solicitud de convalidación aprobada en Registro Académico, en donde la oficial encargada del proceso de convalidación lo ingresa al sistema. El oficial del proceso de convalidación se encarga de llamar al estudiante y notificarlo del resultado de su solicitud y archiva la documentación en el expediente del estudiante.

## CAPITULO IV

### PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS

**Artículo 39.** Se entiende por créditos académicos, la unidad valorativa de trabajo del Estudiante, que equivale a dos horas semanales de trabajo de cuarenta y

cinco (45) minutos cada una, continua, durante quince semanas (15) en los Programas de Licenciatura.

Para semestre serán ocho (8) horas semanales de sesenta (60) minutos cada una, las mismas se dividen en horas teóricas y prácticas y se desarrollan en la cantidad que estipule el plan de estudios de la carrera, durante cuatro (4) semanas en los Programas de Postgrados y Maestría. Las mismas son aplicadas a una actividad que ha sido supervisada, evaluada y aprobada por el Profesor.

**Artículo 40:** Se llaman asignaturas del Área Medular de la carrera (AMC), las obligatorias u opcionales que se incluyen en todos los planes de estudios para proporcionar a los Estudiantes información en ciertas área que se consideran parte de la formación integral de los Estudiantes. Se llaman asignaturas de especialidad las propias de las carrera, las cuales son para la capacitación profesional del Estudiante.

**Artículo 41:** Las asignaturas que se imparten en la Universidad deben contar, desde el primer día de clases, con sus respectivos programas (plan de estudio). En ellos debe incluirse:

1. Descripción de curso
2. Objetivos
3. Contenido
4. Metodología
5. Recursos Tecnológicos
6. Actividades
7. Evaluación del rendimiento académico.
8. Bibliografía

**Artículo 42:** Los cursos de inglés son obligatorios en todas las carreras de la Universidad. El Estudiante deberá tomar todos los cursos y reforzar si fuera necesario, en el Instituto Americana Learning Institute.

**Artículo 43:** Al finalizar su carrera todo estudiante para graduarse deberá tomar una prueba de inglés.

**Artículo 44.** Los planes de estudio de cada carrera y los programas de las diferentes asignaturas son elaborados por los Coordinadores o Decanos en conjunto con el curricularista y los Profesores de la especialidad de cada Carrera.

**Artículo 45.** En los planes de estudio se colocan las materias del área medular, las materias generales y las de la especialización. Cada una se indica con las

letras en mayúscula de cada carrera; también se indican los créditos y pre-requisitos que cada una tiene.

**Artículo 46.** Las clases se imparten de lunes a sábados. El horario establecido en las diferentes jornadas es el siguiente:

## **Licenciaturas:**

De lunes a viernes:

### **1. Diurno**

8:00 a.m. – 10:15 a.m.

10:30 a.m. – 12:45 a.m.

### **2. Vespertino**

3:00 p.m.-5:25 p.m.

### **3. Nocturno**

5:30 p.m. – 7:45 p.m.

8:00 p.m. – 10:15 p.m

### **4. Sábados**

7:30 a.m. – 10:30 a.m.

10:45 a.m.- 1:45 p.m.

2:15 p.m. – 5:15 p.m

## **Maestrías**

### **1. Lunes a Viernes**

6:00 p.m. – 10:00 p.m.

### **2. Sábados**

8:00 a.m. – 2:30 p.m.

### **3. Dominicales**

7:30 a.m. - 1:30 p.m.

**Artículo 47:** La puntual asistencia a las clases presenciales, semi-presenciales, tutorías y laboratorios, así como la realización de los trabajos programados en el curso, es obligación de Profesores y Estudiantes. Se considera ausencia llegar 45 minutos después de la hora señalada para estudiantes y 30 minutos para el profesor, en los horarios semanales; en el caso de horarios sabatinos se considerará tardanza .

**Artículo 48:** Es obligación del Profesor pasar lista a todas las clases y anotar en la plataforma (ALS) su control de asistencia con las siguientes siglas:

A: Ausencia

T: Tardanza

P: Presente

**Artículo 49:** En los programas de Licenciatura los Estudiantes en horario semanal con más de cuatro (4) ausencias, una (1) ausencia en horario sabatino, durante el cuatrimestre, pierde el derecho a nota. Tres (3) llegadas tardías equivalen a una ausencia y si el Estudiante sale de clases antes de concluir la lección, (sin justificación previa) se considerará ausente. En el caso de Postgrados y Maestrías con tres (3) o más ausencias semanales, el Estudiante pierde el derecho a nota. En horario sabatino, una ausencia no le dará derecho a nota y los domingos no podrá faltar. Las tutorías se podrán solicitar para reponer clases con la aprobación del Coordinador, Decano o Director Académico.

**Artículo 50:** Los Coordinadores Académicos supervisarán la asistencia de los Profesores bajo su responsabilidad y tomarán las medidas necesarias para que en caso de ausencia, repongan las clases no dictadas.

**Artículo 51.** La asistencia a clases por parte de los Profesores es estrictamente obligatoria. Cuando el profesor tiene programado con anticipación no asistir, por un período superior a dos (2) semanas, por motivos personales, incapacidad o de trabajo, enviara a un Profesor sustituto, lo cual será comunicado y aprobado con antelación su hoja de vida por el Director respectivo. El profesor sustituto deberá entregar toda la documentación requerida de un expediente y recibir aprobación previa por Dirección Académica o Rectoría.

**Artículo 52:** La ausencia del Profesor a clases deberá ser repuesta de manera total en un día en común acuerdo con la totalidad del alumnado (firma de aprobación) de su cátedra. Si un alumno no asiste a la clase de reposición no le podrá ser contada como inasistencia por parte del profesor que repone. Las mismas deberán hacerse con el requisito de “tiempo por tiempo”. No pueden

reponerse clases con trabajos y deberán reponerse un máximo de tres (3) semanas posteriores a la fecha de la misma.

**Artículo 53.** El profesor debe considerar los días feriados en su cronograma de trabajo desde el principio del cuatrimestre o trimestre y tomar las provisiones del caso. De no ser posible ningún ajuste guardando la calidad académica, se debe reponer el tiempo perdido y estipular el día de reposición, de acuerdo con los Estudiantes.

**Parágrafo: Tutorías Licenciaturas:** El estudiante podrá solicitar la realización de hasta 20 créditos por tutoría y el rango va entre 4 a 5 materias.

La solicitud se presenta en Registro Académico y es avalada por el coordinador de carrera respectivo.

La materia por tutoría se cancela al contado y es convocada por Registro Académico.

Se analizará cada caso por separado, su aprobación puede variar según caso, y la utilización de los diferentes recursos para culminar la carrera (convalidación, suficiencia y tutorías). Se tomará en cuenta la cantidad de años en los que debe terminar la carrera un estudiante de acuerdo a las normas vigentes de la Ley 30 del Julio del 2006 y Decreto ejecutivo 511 que la reglamenta.

## EVALUACION

**Artículo 54.** Las evaluaciones se cuantificarán en escala de 0 a 100, con nota mínima de aprobación de (71) para Licenciaturas, y (81) para Postgrados y Maestría. Los Estudiantes que obtengan una calificación inferior establecida repetirán el curso. La equivalencia literal de estas calificaciones es la siguiente:

- **(91 a 100 A)**
- **(81 a 90 B)**
- **(71 a 80 C)**
- **(0 a 70 F)**

**Artículo 55.** Además de la evaluación literal, el estudiante podrá ser calificado con: NSP: No Se Presentó

- RET: Retiro Formal
- Conv: Curso Convalidado



**Artículo 56.** Es obligatoria la asistencia a los exámenes. Sólo se justificarán ausencias por los siguientes motivos:

Enfermedad personal debidamente comprobada con su certificado médico respectivo.

Enfermedad grave o muerte de algún miembro de la familia hasta el tercer grado de consanguinidad.

Cualquier razón de fuerza mayor, siempre y cuando sea justificado.

**Artículo 57.** El Estudiante que no se presente a una prueba parcial podrá solicitar por escrito su reposición al Profesor, enviando una copia al Coordinador Académico dentro del plazo de los (7) días hábiles posteriores, brindando las justificaciones del caso y aportando las pruebas pertinentes. El Profesor decidirá y quedará a criterio del mismo si la realiza.

**Artículo 58.** En caso de que se autorice la reposición de la prueba parcial, ésta se efectuará dentro de los siete (7) días hábiles y debe ser totalmente diferente a la prueba original. Está solicitud se acogerá por una sola vez y en el periodo correspondiente o señalado.

**Artículo 59.** Si el Estudiante no se presenta a su examen final deberá presentar al Coordinador o Decano con copia al Profesor de la materia en un plazo no mayor de siete (7) días, su justificación y solicitud de reposición que se acogerá una sola vez en el periodo correspondiente.

**Artículo 60.** De ser considerada favorablemente esta solicitud, el Coordinador o Decano autorizará al Profesor para que en un término de siete (7) días hábiles el Estudiante pueda realizar el examen final, para esto, el Estudiante deberá cancelar el derecho de examen final extraordinario y pagar el costo del mismo-.

**Artículo 61.** El estudiante que no complete todos los requisitos para ser evaluado, se le calificará con "0" (REP) temporalmente, hasta que cumpla con los requisitos establecidos en el tiempo establecido.

**Artículo 62.** El plazo establecido para realizar este reclamo, es de un período posterior (cuatrimestre o semestre siempre y cuando no sea prerrequisito de materia posterior).

**Nota:** ver Artículo 77 de Reclamo de Nota

**Artículo 63.** El Estudiante que tiene en horario semanal cuatro (4) o más ausencias y una (1) en sabatino, en licenciatura o tres (3) o más ausencias en Postgrados y Maestrías, será evaluado con NSP y no tendrá derecho a nota, con

excepción de errores por parte de la Universidad o el Profesor debidamente comprobados. En el horario dominical el estudiante de post-grado y maestrías no podrá ausentarse deberá reponer las clases o tutorías para completar el módulo o retirarse y esperar otro grupo.

**Artículo 64.** Los exámenes tienen que cumplir con las normas establecidas por la Universidad. Toda prueba deberá ser aplicada dentro del recinto de la Universidad.

**Artículo 65.** Todo examen, prueba parcial o comprensiva deberá estar programado en el cronograma al inicio del cuatrimestre o del módulo (maestrías) en el ALS, será anunciado con anticipación mínima de siete (7) días, en caso de modificación de fechas, oportunidad en la cual el Profesor informará al Estudiante los aspectos fundamentales que serán evaluados y cuál es el conocimiento y dominio que espera del mismo.

**Artículo 66.** Es obligación del Profesor presentarse en las fechas indicadas para la aplicación de los exámenes y entregar a los Estudiantes las pruebas debidamente calificadas a más tardar quince (15) días después de aplicada la misma, oportunidad en la cual hará las observaciones y comentarios que estime conveniente para garantizar un mejor aprovechamiento académico en el futuro.

**Artículo 67.** Si un Estudiante fuera descubierto falseando la pureza de los exámenes o cualquier tipo de prueba que haga el Profesor, o bien alterando o destruyendo las pruebas o notas, perderá el caso. Si fuera descubierto copiando durante la ejecución de un examen, perderá el mismo con la nota de cero (0).

**Artículo 68.** Registro Académico entregará el acta oficial de notas en los formatos establecidos por la Universidad a cada Profesor una semana antes de finalizar el cuatrimestre o trimestre.

**Artículo 69.** El Profesor no podrá incluir Estudiantes que no aparezcan en la lista o acta oficial de notas. Es responsabilidad del Profesor, toda acción que resulte de la alteración en la lista definitiva de clases. En dichos casos. Se debe orientar al Estudiante para formalizar su situación, en el Departamento de Registro Académico.

**Artículo 70.** El Docente deberá entregar al Departamento de Registro, copia de sus registros y un acta oficial firmada a los tres días hábiles después de la prueba final en un plazo que no exceda siete (7) días hábiles desde la finalización del curso.

**Artículo 71.** Se deben reportar todas las calificaciones obtenidas por el Estudiante y especificar el valor proporcional de cada una en términos números.

**Artículo 72.** Es derecho del Estudiante solicitar revisión de la calificación final, por escrito al Profesor de la materia y con copia al Coordinador o Decano o de Postgrado y Maestría, adjuntando una copia de la hoja de matrícula para comprobar que efectivamente registró la materia.

## RECLAMO DE NOTAS

**Artículo 73.** Se entiende por Reclamo de Nota, la solicitud formal que mediante carta dirigida al Profesor, con copia al Coordinador o Decano correspondiente, presenta un Estudiante para que el Profesor revise la nota que le fue asignada en una materia.

**Artículo 74.** El Reclamo de Nota puede ser presentado cuando:

- a- El Estudiante considera que su rendimiento académico, no corresponde a la nota asignada por el Profesor.
- b- Cuando el Estudiante no completó sus trabajos de clases o no realizó el examen final.
- c- Cuando el Estudiante asistió a clases por error en un grupo que no le correspondía y no aparece en el Acta oficial.

**Artículo 75.** El reclamo de nota es originado por causas imputable al Estudiante o al Profesor.

Son causas imputables al Profesor, las relacionadas con el cálculo de la nota, o la no consideración de alguna prueba o trabajo del Estudiante que tiene efectos en su nota.

Son causas imputables al Estudiante, la no asistencia a una prueba o examen, no entregar a tiempo un trabajo o investigación, no presentar un trabajo oral o asistir a clases en un grupo en el que no está matriculado.

**Artículo 76.** Cuando la causa del reclamo de nota sea imputable al Estudiante, éste deberá pagar el costo estipulado para dicha falta

**Artículo 77.** El Estudiante tendrá un plazo no mayor en un (1) cuatrimestre en licenciatura o un (1) semestre y un (1) trimestre en postgrados y maestrías para hacer el reclamo de nota si corresponde, de no ser así se mantendrá la nota asignada.

**Artículo 78.** Para efectos de reclamo de notas, el Estudiante debe mantener intactos los exámenes, trabajos, investigaciones, tareas así como otros medios que respalden su progreso académico.

- 78.1 El Profesor no podrá reemplazar el examen final por un trabajo escrito.
- 78.2 El Profesor debe entregar a su Decano los exámenes finales debidamente corregidos.

**Artículo 79:** Procedimiento para el cambio de nota:

- El Estudiante presentará al Profesor, con copia a su Coordinador o Decano, una carta formal solicitando la revisión de su nota, señalando los motivos en los que sustenta dicha solicitud.
- El Coordinador o Decano, conjuntamente con el Profesor revisaran la documentación correspondiente a fin de determinar si el cambio de nota procede o no.
- De no proceder el cambio de nota, el Coordinador o Decano, enviará al Estudiante con copia al Profesor. Una carta señalando las causas por las que no procede.
- Si procede el cambio de nota y la causa es imputada al Estudiante este deberá cancelar en caja la suma de diez balboas (B/.20.00) y presentar copia del recibo a su Coordinador o Decano Director Académico a fin de firmar y tramitar los documentos correspondientes.
- El Decano ratificará mediante firma al acta de reclamo de notas y la enviará al Departamento de Registro para el asiento correspondiente.

## REQUISITOS DE GRADUACIÓN

**Artículo 81.** Para obtener el grado de Licenciatura el Estudiante deberá cumplir con lo siguiente:

- La aprobación de todas las materias contempladas en el plan de estudios.
- Aprobar y documentar su trabajo de graduación, ya sea Proyecto Final de Graduación (tesis) o la Práctica profesional acorde al Reglamento o Guía de elaboración de Proyecto Final de la Universidad.
- Estar Paz y Salvo con Registros Académicos (requisitos de admisión)

### Costo de graduación

- Cancelar el derecho de graduación respectivo, el cual está sujeto a cambio.
- Revisión de expediente. (Hoja de vida, formulario de egresado, etc.)
- Estar paz y salvo con el Departamento de Tesorería
- Haber presentado la Prueba de Inglés correspondiente,
- Haber realizado las horas correspondiente al Consultorio Jurídico (en el caso de estudiantes de Derecho), (en el Centro de Investigaciones Mercadológicas y Administrativas, CIMA, en el caso de Mercadeo)
- Estar a paz y salvo con la Biblioteca.
- Cumplir con las 75 horas de Trabajo Social Universitario.

### **Artículo 82.** Requisitos para las Graduaciones:

- Haber cumplido con todos los requisitos académicos y financieros determinados por la Universidad.
- Todos los documentos académicos, incluyendo la nota de trabajo Proyecto final de graduación y de práctica profesional deben estar en el Departamento de Registro cuarenta y cinco (45) días previos a la fecha de Graduación.
- Pagar los derechos de Graduación con tres meses de anticipación a la Graduación, o lo estipulado por el Departamento de Registro Académico.
- En el caso de Proyecto Final de Graduación, el estudiante cuenta con ocho meses para presentarlo a Registro Académico y en el caso de las monografías un mes después de finalizado el curso de práctica profesional.

**Para participar de la graduación o de emisión de diploma el estudiante deberá acogerse a las fechas de pago que se estipulen.**

## **GRADUACION Y ENTREGA DE DIPLOMAS**

**Artículo 83.** La Graduación y Entrega de Diplomas es el acto formal mediante el cual la Universidad hace entrega al Estudiante de su Título Universitario.

**Artículo 84.** La ceremonia de graduación se llevará a cabo una vez al año y la entrega de diplomas extraordinaria se hará por ventanilla, tres veces al año: al final de los meses de febrero, julio y octubre.

**Artículo 85.** Sin excepción no se aceptarán solicitudes para pagar derecho de graduación con menos de treinta (45) días a la fecha de graduación o en su

defecto quedarán programadas para la siguiente graduación oficial o extraordinaria según sea la fecha.

**Artículo 86.** Los Estudiantes egresados que reciban su diploma en las entregas extraordinarias, si así lo desean, podrán asistir a la ceremonia de graduación oficial que se efectúa **entre los meses de junio o julio o la fecha que asigne Registro Académico**, alquilando la toga y el birrete.

## CAPITULO V

### DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

**Artículo 87.** Son deberes del Estudiante:

- Estar matriculado e inscrito en las asignaturas programadas siempre y cuando cumpla con los prerrequisitos.
- Cuidar el patrimonio universitario haciendo un buen uso de los bienes e inmuebles y en general de los servicios que presta la Universidad.
- Cuidar el paisaje de la Universidad depositando la basura en el lugar correspondiente para crear el hábito de limpieza de nuestro ambiente.
- Respetar a los Funcionarios, Docentes y Estudiantes de la Universidad.
- Fomentar el respeto y compañerismo.
- Hacer buen uso de la Biblioteca, de cuidar equipos, libros, revistas y demás mobiliario y cuidar de los laboratorios y hacer buen uso de los mismos. etc.
- Asistir a clases puntualmente en el horario, turno y grupo que le corresponde puntualmente.
- Estar solventes con la cuota de colegiatura y demás pagos.
- Realizar los exámenes parciales y laboratorios en los períodos previamente autorizados.
- Respetar el patrimonio del compañero y demás Estudiantes. Vestir adecuadamente.
- Cumplir con la ley de educación superior, los Estatutos, reglamentos internos y normas, acuerdos y procedimientos establecidos por las autoridades y organismos de la Universidad.

**Artículo 88.** Son derechos de los Estudiantes:

- Elegir la carrera que desea estudiar.
- Exigir su identificación como Estudiantes universitario, es decir, su carnet y hacer buen uso de él.
- Solicitar exámenes extraordinarios diferidos con los trámites señalados en proceso de evaluaciones.
- Participar en clases, planteando inquietudes.
- Notifica la ausencia del docente al Coordinador
- Exigir al docente el plan o desarrollo del contenido programático de la asignatura al inicio del cuatrimestre.
- Que se le notifiquen los resultados de evaluaciones en los tiempos establecidos.
- A solicitar revisión de exámenes, cuando no esté de acuerdo con su nota.
- Participar en el desarrollo cultural, deportivo y artístico en esta Universidad.

**Artículo 89.** Queda terminantemente prohibido:

- Portar cualquier tipo de armas dentro del recinto universitario.
- La tenencia, portación, consumo o comercialización de cualquier droga dentro del recinto universitario.
- El consumo de bebidas alcohólicas y cualquier otra droga dentro de la institución.
- Llegar bajo efectos de bebidas alcohólicas y cualquier otra droga dentro de la institución.
- Exhibiciones obscenas o reñidas con la moral, en las instalaciones de la Universidad.
- Interrumpir el desempeño de los distintos horarios de clases.
- Alterar, usurpar o utilizar en forma fraudulenta documentos del Registro Académico.
- Los estudiantes no deben ser interrumpidos durante sus clases evitando cualquier forma de distracción: recados, uso de medios de comunicación digital, celulares, fumar en clase, comer en clase e introducir productos para comercialización en la Universidad ni en sus predios.
- Efectuar ventas o distribución de papelería u otros en las instalaciones de la Universidad, salvo autorización escrita de la Dirección de Vida Universitaria.
- No podrán utilizar el nombre de la Universidad para actividades fuera de ella, salvo que medie autorización por parte de la Dirección de Vida Universitaria.

## REGIMEN DISCIPLINARIO

**Artículo 90:** La aplicación del régimen disciplinario se realizará mediante la conformación de un Comité Disciplinario al que le corresponderá evaluar la gravedad de la falta y dictaminar la sanción correspondiente.

**Artículo 91.** El comité Disciplinario estará formado por:

- Rectoría
- Dirección de Vida Universitaria
- Dirección Académica correspondiente
- Decanato correspondiente
- Dirección de Registro

**Artículo 92.** Los Estudiantes de la Universidad deberán, en todo momento, comportarse en forma debida, guardando respeto. Cortesía y consideración en el trato con sus compañeros, Profesores y Personal Administrativo. En caso de comportamiento indebido y según la gravedad de la falta, se tipificarán como: leves, graves y muy graves.

**Artículo 93.** Las **FALTAS LEVES** serán sancionadas con: una llamada de atención, una amonestación escrita o una suspensión de clases hasta de diez y seis (16) días y son las siguientes:

- Alterar el orden en el Campus Universitario durante las horas de clase, de tal forma que interrumpen el desarrollo normal de las clases.
- Rayar paredes, bancas, sillas y pegar propaganda en lugares no destinados para ello.
- Fumar dentro y fuera de los predios de las instalaciones de la Universidad.
- Irrespetar a compañeros. Profesores y Personal Administrativo.
- Vestimenta que atente contra la moral y las buenas costumbres de la sociedad panameña.
- Todas aquellas determinadas por el Comité Disciplinario.

**Artículo 94.** Las **FALTAS GRAVES**, de acuerdo con la severidad serán sancionadas hasta con un año de suspensión de clases. Estas faltas son las siguientes:

- Plagiar trabajos y presentarlos como propios para la aprobación de un curso.
- Dañar y destruir la infraestructura de Universidad en forma voluntaria.



- Copiar o sacar documentos escritos, referentes a la materia del curso mientras se realiza un examen.
- Apoderarse Obtener en forma fraudulenta una prueba escrita antes de ser aplicada.
- Irrespetar mediante agresiones verbales a compañeros, Profesores y personal universitario.
- Fomentar desorden, pleitos que atenten contra la seguridad colectiva universitaria.
- Realizar actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres. Fomentar desorden, pleitos que atenten contra la seguridad colectiva Universitaria
- Todas aquellas determinadas por el Comité Disciplinario.

**Artículo 95.** Las **FALTAS MUY GRAVES** conllevan hasta una expulsión definitiva de la Universidad y son las siguientes:

- Incitar, vender o consumir cualquier tiempo de droga en el Recinto Universitario.
- Falsificar la firma de una persona con poder de decisión de la Institución en un documento y utilizarlo en beneficio propio.
- Hacer uso de una identidad falsa en cualquier prueba, que sirva como requisito para aprobar un curso.
- Robar materiales, equipos, libros o cualquier otro documento de apoyo para la formación de los Estudiantes o de pertenencia de la Universidad.
- Robar alguna prueba parcial o final para beneficio propio o como un medio de lucrar con ella.
- Presentar documentación Fraudulenta.
- Agresión física contra compañeros, Profesores o personal universitario.
- Todas aquellas determinadas por el Comité Disciplinario.

### **DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 96.** El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo Académico.

**Artículo 97.** Cualquier situación no prevista en el presente reglamento será resuelta por el Consejo Académico o el Comité Disciplinario según corresponda.

**Artículo 98.** Este reglamento deroga cualquier otra norma o disposición sobre la materia dictada anteriormente.El Consejo Académico en uso de sus facultades aprueba el presente reglamento.