

# **ANEXO NO. 4**

## **REGLAMENTO ACADÉMICO Y DISCIPLINARIO**

### **DE LA UNIVERSIDAD DEL ISTMO**

#### **“U DEL ISTMO”**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **ARTÍCULO 1. DEFINICIÓN**

El Reglamento Académico y Disciplinario de la Universidad del Istmo es el instrumento de administración docente y pedagógica en el que se establece las políticas y normas académicas que regulan el cumplimiento de las funciones de docencia, investigación, extensión, producción y servicio que desarrolla la Universidad.

#### **ARTÍCULO 2. FUNDAMENTO LEGAL**

La Universidad del Istmo es una institución universitaria, de carácter privado, con patrimonio propio, autorizada por el Órgano Ejecutivo, mediante Resolución No. 18 de 30 de diciembre de 1987, con base al Decreto Ley No. 16 de 11 de julio de 1963.

#### **ARTÍCULO 3. OBJETIVOS GENERALES**

El Reglamento Académico y Disciplinario de la Universidad del Istmo tiene como objetivos:

- a. Formar, de manera integral, a los profesionales requeridos para el desarrollo socioeconómico y cultural, capaces de desempeñarse con eficacia y eficiencia en la vida productiva, ciudadana y social del país;
- b. Generar el conocimiento científico, a través de la realización de investigaciones, así como difundir el avance científico, técnico y cultural del mundo moderno en los diferentes programas de la Institución;
- c. Difundir en la comunidad la labor académica, científica y cultural, a través de programas de extensión, asistencia técnica, publicaciones, capacitación continua y acciones de proyección social; y,
- d. Mantener relaciones de cooperación técnica e intercambio de experiencias innovadoras con otras universidades tanto nacionales como internacionales.

#### **CAPÍTULO II**

##### **PROPÓSITO FUNDAMENTAL, PRINCIPIOS BÁSICOS y**

##### **FUNCIONES GENERALES.**

#### **ARTÍCULO 4. PROPÓSITO FUNDAMENTAL**

El propósito fundamental de la Universidad del Istmo es fortalecer la educación, la cultura y el desarrollo del país, a través de la formación integral de profesionales requeridos por los sectores productivos y la sociedad en general; la generación y difusión del conocimiento, a través de la investigación científica y la realización de acciones de extensión, servicios de asistencia técnica, difusión cultural y la proyección a la comunidad para contribuir a



configurar una sociedad con desarrollo económico, democracia participativa y sustentada en el desarrollo humano sostenible con paz, libertad y justicia social.

#### **ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS BÁSICOS**

La Universidad del Istmo fundamenta sus programas, proyectos y actividades en los siguientes principios:

- a. Libertad de docencia, investigación, extensión, producción y servicio;
- b. Autonomía institucional como parte inherente de su existencia;
- c. Apertura a toda corriente cultural, de pensamiento o área de conocimiento;
- d. Acceso a sus programas, sin discriminación de raza, credo religioso, género, condición social o ideología política;
- e. Democracia como sistema de vida y convivencia pacífica;
- f. Fortalecimiento de la identidad y cultura nacional, así como de su proyección regional y global; y,
- g. Compromiso con el proceso de transformación social requerido para lograr un desarrollo humano sostenible.

#### **ARTÍCULO 6. FUNCIONES GENERALES**

Para cumplir con los objetivos generales propuestos, la Universidad del Istmo cumple funciones de docencia, investigación, extensión, producción y servicio a la sociedad.

### **CAPÍTULO III ÓRGANOS DE GOBIERNO, AUTORIDADES PRINCIPALES, ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONES.**

#### **ARTÍCULO 7. ÓRGANOS DE GOBIERNO**

La Universidad del Istmo cuenta con los siguientes órganos de gobierno:

**A. La Junta Directiva:** Es el máximo órgano de gobierno y de control estratégico de la Universidad del Istmo y está integrada por el Rector, quien la preside y los miembros que el estatuto de constitución de la institución determine.

**B. El Consejo Académico:** Es la autoridad superior de la Universidad del Istmo en asuntos relativos a la docencia, investigación, extensión, servicios y difusión cultural y está integrado así:

- a. El Rector, quien lo presidirá;
- b. El Vicerrector Académico, quien lo presidirá en ausencia del Rector;
- c. El Vicerrector Administrativo y Financiero;
- d. El Vicerrector de Extensión;
- e. El Secretario General, quien será el Secretario del Consejo;
- f. Los Decanos de las Facultades, en su ausencia los Directores de Carrera;
- g. El Director de Operaciones Virtuales;
- h. El Director Financiero;
- i. El Director de Investigación,
- j. El Director de Evaluación y Acreditación; y
- k. El Director de Postgrados.

**c. El Comité Directivo:** Es la instancia en que se presentan asuntos académicos y administrativos de la Universidad del Istmo y está integrado así:

- a. El Rector quien lo presidirá;
- b. El Vicerrector Académico, quien lo presidirá en ausencia del Rector;

- c. El Vicerrector Administrativo Financiero;
- d. El Vicerrector de Extensión;
- e. El Secretario General, quien será el Secretario del Consejo;
- f. Los Decanos de las Carreras;
- g. Los Directores de las Carreras;
- h. El Director de Operaciones Virtuales;
- i. Los Directores de Sedes;
- j. El Director Financiero;
- k. El Director de Tecnología;
- l. El Director de Evaluación y Acreditación;
- m. El Director de Investigación, y
- n. El Director de Postgrados.

El Rector y los Vicerrectores podrán invitar a otras autoridades académicas y/o administrativas a asistir tanto al Consejo Académico como al Comité Directivo, así como a profesores y estudiantes, cuando el tema que se discute así lo amerite.

La Secretaría General será responsable de las actas y demás tareas secretariales.

### **ARTÍCULO 8. AUTORIDADES PRINCIPALES**

Las principales autoridades académicas de la Universidad del Istmo son:

- a. Rector;
- b. Vicerrector Académico;
- c. Vicerrector Administrativo y Financiero;
- d. Vicerrector de Extensión;
- e. Secretario General;
- f. Director de Postgrados;
- g. Decanos de Carreras;
- h. Director de Operaciones Virtuales;
- i. Directores de Carrera;
- j. Director de Evaluación y Acreditación;
- k. Director de Investigación
- l. Director de Tecnología;
- m. Director del Departamento de Psicopedagogía; y
- n. Directores de Sedes

### **ARTÍCULO 9. EL RECTOR**

El Rector es la máxima autoridad de la Universidad del Istmo será el representante legal y administrador de la Universidad, quien se auxiliará del personal académico y administrativo necesario para realizar sus funciones, las que podrá delegar a su personal subalterno, sin perder por ello el derecho de su ejercicio directo.

### **ARTÍCULO 10. FUNCIONES DEL RECTOR**

Al Rector además de las funciones que le concede el artículo noveno del presente reglamento, le corresponde el ejercicio de las siguientes:

- a. Convocar y presidir La Junta Directiva, El Consejo Académico y el Comité Directivo;
- b. El planeamiento, organización, evaluación y control estratégico de las actividades académicas y administrativas;



- c. La preparación, administración y evaluación del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional, que comprende la visión, misión, valores y los objetivos estratégicos dentro de un marco de pertinencia y alta calidad académica;
- d. Proponer los planes y programas de estudio, así como sus adiciones o reformas a la aprobación del Consejo Académico y de la autoridad correspondiente;
- e. Planear y desarrollar programas de actualización y superación académica, dirigidos a los miembros de la comunidad universitaria y de la población en general;
- f. Administrar el patrimonio de la Universidad, expidiendo las disposiciones internas que lo regulen;
- g. Proponer al Consejo Académico los contenidos particulares o regionales que deban incluirse a los planes y programas de estudio, así como el programa institucional, sus respectivos subprogramas, proyectos de actividades, y todos aquellos de carácter especial que sean necesarios para el cumplimiento del objeto de la Universidad;
- h. Implementar programas de investigación y vinculación;
- i. Organizar actividades culturales y deportivas que permitan a la comunidad el acceso a las diversas manifestaciones culturales y contribuir al desarrollo integral del educando;
- j. Impulsar estrategias de participación y concertación con los sectores público, privado y social para la realización de actividades productivas, con los más altos niveles de eficiencia y sentido social;
- k. Las demás que le otorgue el Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

## **ARTÍCULO 11. LOS VICERRECTORES**

Los Vicerrectores tendrán a su cargo la dirección de la respectivas Vicerrectorías.

Los Vicerrectores serán:

**A. El Vicerrector Académico:** El Vicerrector Académico tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Dirigir y coordinar, de acuerdo con la normativa, las labores académicas de la Universidad del Istmo;
- b. Remplazar al Rector en sus ausencias;
- c. Velar por la promoción de los valores y la calidad, la eficiencia, la eficacia, pertinencia y equidad de la educación universitaria;
- d. Es el responsable de planificar, organizar, dirigir y controlar todas las funciones, tareas y actividades concernientes a la docencia, investigación, extensión, servicios y difusión del conocimiento y la cultura a efecto de lograr el mejoramiento continuo de la calidad y pertinencia de los programas y Las demás que le señale el presente Reglamento.

**B. El Vicerrector Administrativo y Financiero:** El Vicerrector Administrativo y Financiero es el encargado de dirigir y coordinar todas las actividades de naturaleza administrativa y financiera de la Universidad del Istmo. Sus funciones, además de las señaladas en el presente reglamentos, son las siguientes:

- a. Controlar el sostenimiento y conservación de los bienes de la Universidad del Istmo;
- b. Mantener actualizados los sistemas de funcionamiento administrativo, apoyándose en la tecnología moderna necesaria;
- c. Velar por el cumplimiento de los deberes y la salvaguarda de los derechos del personal administrativo;
- d. Planificar, organizar, dirigir y controlar todas las funciones, tareas y actividades relacionadas con las finanzas, adquisiciones de recursos humanos no académicos, seguridad;



e. Estética, mantenimiento, imagen y publicidad institucional y otras afines necesarias para lograr la visión, misión, objetivos y propósitos de la Universidad del Istmo; y

f. Las demás que le señale el presente Reglamento.

**C. El Vicerrector de Extensión:** Es el encargado de dirigir y coordinar las actividades de extensión de la Universidad del Istmos (UDI). Sus funciones, además de las señaladas en el presente reglamentos, son las siguientes:

a. Planificar, organizar y dirigir la programación de las actividades de extensión universitaria y coordinarlas con las actividades académicas y administrativas de la Institución;

b. Establecer mecanismos para promover relaciones a nivel nacional e internacional, con el propósito de mejorar los servicios y programas de extensión;

c. Organizar proyectos y actividades de promoción de la cultura nacional y universal;

d. Realizar labores de producción a través de medios audiovisuales y otros, para su difusión y exhibición en la comunidad universitaria y nacional; y

e. Promover, coordinar, supervisar y certificar las actividades de educación continua.

## **ARTÍCULO 12. SECRETARIA GENERAL**

Es la entidad académica cuyas funciones principales son: la organización del proceso de admisión, matrícula y el registro académico de los estudiantes y profesores; graduación; y, la organización, administración, certificación y custodia de toda la documentación que se refiera a las ejecutorias y actividades académicas del personal educando, docente y de investigación.

## **ARTÍCULO 13. FUNCIONES DEL SECRETARIO GENERAL**

a. Organizar y llevar el registro de las calificaciones de los estudiantes y expedirlos créditos y certificaciones, a solicitud del interesado;

b. Llevar el registro y control de los diplomas y certificados académicos que expida la Universidad de Panamá;

c. Recibir, tramitar y llevar el registro y control de las evaluaciones, reválidas, equivalencias y homologaciones de títulos universitarios;

d. Ordenar, actualizar y custodiar los expedientes académicos de los profesores y estudiantes;

e. Las demás que le señale el presente Reglamento.

## **ARTÍCULO 14. LA DIRECCIÓN DE POSTGRADOS**

La Dirección de Postgrados y Maestrías tiene las funciones de planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades académicas que inciden en el proceso de enseñanza – aprendizaje de todas las carreras a nivel de especialización de postgrados y maestrías.

## **ARTÍCULO 15. DECANOS DE FACULTAD**

Los decanos tienen las funciones de planificar, organizar, supervisar y evaluar los planes y programas de las carreras para garantizar el logro, desarrollo y consolidación de la excelencia académica.

## **ARTICULO 16. DIRECTORES DE CARRERA**

A Los Directores de Carrera, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a. Determinar los cursos que se abrirán y la hora en que se dictarán;

b. Verificar que los horarios que se publican sean los autorizados para su carrera;



- c. Garantizar que las materias comunes estén bien organizadas para las carreras que las comparten;
- d. Asegurarse que los horarios de las sedes cumplan con estos mismos parámetros;
- e. Suministrar los datos a las secretarías docentes y a Recursos Humanos;
- f. Garantizar el cumplimiento de presupuesto y justifica requerimientos adicionales para el visto bueno de la Rectoría y las Vicerreorías Administrativa y Financiera;
- g. Revisar la hoja de vida de docentes, proponer los candidatos;
- h. Velar porque la documentación e información que se presentará en el Comité sea correcta, actualizada y suficiente para la toma de decisiones.
- i. Autorizar, matrículas, flexibilidad de prerrequisitos, reingresos, atender casos especiales, etc.;
- j. Atender y orientar a los estudiantes de cada carrera;
- k. Dar seguimiento telefónico a los estudiantes que no han realizado su matrícula;
- l. Se organizará una reunión general de docentes, en colaboración con Registro y Control para orientar a los profesores en procesos generales como registro de asistencia, inclusiones, calendario académico, reposiciones, etc.; y m. Las demás que le señale el presente Reglamento.

#### **ARTICULO 17. DIRECCION DE OPERACIONES VIRTUALES**

Es la unidad que tiene como función principal el desarrollo e implementación de los aspectos técnicos, y administrativos de las carreras que se ofertan en modalidad semi-presencial.

#### **ARTÍCULO 18. DIRECCIÓN EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN**

Es la unidad que tiene como funciones generales el asesorar al Vicerrector Académico, en materia de investigación, evaluación y acreditación así como también atender las designaciones dadas por el Vicerrector Académico, en materia de investigación, evaluación y acreditación universitaria.

#### **ARTICULO 19 DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN**

Es la unidad que tiene como función general el desarrollo de programas y convenios que permitan a la UDI cumplir con este compromiso social.

#### **ARTÍCULO 20. DEPARTAMENTO DE PSICOPEDAGOGÍA**

Es la unidad que tiene la función de apoyar la gestión académica y administrativa de todas las sedes de la Universidad del Istmo y se encarga de desarrollar programas a fin de estimular las capacidades del estudiante que conduzcan al desarrollo del pensamiento crítico, reflexivo, creativo y flexible para la toma de decisiones y solución de problemas a través del seguimiento académico.

#### **ARTICULO 21. LAS SEDES**

Las Sedes son organismos académicos, administrativos y de extensión cultural y servicios que cumplen sus funciones de acuerdo con las necesidades de la región en donde interactúan para integrarse al desarrollo nacional.



## **ARTÍCULO 22. DIRECTORES DE SEDE**

Los Directores de sede tienen como función encargarse de velar por el cumplimiento del proceso académico, administrativo y financiero dando apoyo a cada una de las áreas y coordinando las tareas con las autoridades responsables de los temas.

## **ARTÍCULO 23. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONES**

La estructura organizativa de la Universidad del Istmo está planteada para llevar a cabo las funciones de docencia, investigación, extensión, servicios y difusión del conocimiento y la cultura, las cuales se llevan a efecto en la Sede Central y en el resto de las Sedes. Estas funciones se cumplen a través de la Rectoría, Vicerrectorías, Decanos de Carreras, Directores de Carrera, Director de Investigación, Evaluación y Acreditación, Director de Tecnología, Departamento de Psicopedagogía, Directores de Sedes y Secretaría General.

## **CAPÍTULO IV ORGANIZACIÓN Y OFERTA DE LAS CARRERAS.**

### **ARTÍCULO 24. ORGANIZACIÓN DE LAS CARRERAS EN CICLOS**

Las carreras se han organizado en cuatro (4) ciclos de formación, a saber:

- a. Ciclo de formación tecnológica para técnicos;
- b. Ciclo de formación profesional para licenciados;
- c. Ciclo de formación especializada para especializaciones;
- d. Ciclo de formación avanzada para maestrías; y,
- e. Ciclo de formación de doctorado y postdoctorado.

### **ARTÍCULO 25. CICLO DE FORMACIÓN TÉCNICA**

El ciclo de formación técnica conduce se ocupa de la educación para el desempeño de tareas operativas en empresas e instituciones con énfasis en la práctica y con fundamento en los principios científicos que la sustentan.

### **ARTÍCULO 26. CICLO DE FORMACIÓN PROFESIONAL**

El ciclo de formación profesional conduce al título de Licenciado y se ocupa de la educación orientada hacia la formación de profesionales, haciendo énfasis en tres (3) áreas: área de la especialidad; área administrativa gerencial; y, el área científica humanística.

### **ARTÍCULO 27. CICLO DE FORMACIÓN ESPECIALIZADA**

El ciclo de formación especializada comprende estudios de postgrado para formar especialistas en los diferentes campos del conocimiento que imparte la universidad.

### **ARTÍCULO 28. CICLO DE FORMACIÓN AVANZADA**

El ciclo de la formación avanzada conduce al título de maestría y tiene como objetivo fundamental la formación de investigadores y profesionales en las distintas ramas del conocimiento que forma la universidad.

### **ARTÍCULO 29. CICLO DE DOCTORADO Y POSTDOCTORADO.**

El ciclo de la formación avanzada conduce al título de Doctor y tiene como objetivo la especialización del estudiante en su formación investigadora

## **ARTÍCULO 30. OFERTA DE CARRERAS**

La Universidad del Istmo cuenta con una oferta de carreras, cuyas denominaciones, duración, jornadas y títulos vienen establecidos de acuerdo a las aprobaciones dadas por el organismo rector en la República de Panamá, Comisión Técnica de Fiscalización (CTF).

## **CAPÍTULO V**

### **ORGANIZACIÓN ACADÉMICA**

#### **ARTÍCULO 31. AÑO ACADÉMICO**

Se entiende por año académico el período anual completo de actividades de docencia, investigación, extensión, producción y servicio a la comunidad que desarrolla la universidad.

#### **ARTÍCULO 32. PERÍODOS DEL AÑO ACADÉMICO**

El año académico de la Universidad del Istmo, se divide, a nivel de grado en tres (3) períodos regulares llamados cuatrimestres académicos.

#### **ARTÍCULO 33. DURACIÓN DE LOS PERÍODOS ACADÉMICOS**

Cada cuatrimestre tiene una duración de quince (15) semanas.

#### **ARTÍCULO 34. CALENDARIO ACADÉMICO**

El calendario académico es la programación de las actividades académicas que se realizan en cada cuatrimestre, incluye el proceso de admisión, pre-matrícula y matrícula; retiro e inclusión de asignaturas; fecha de inicio y término de clases; evaluación parcial y final; entrega de calificaciones de los profesores; días feriados; y, las reuniones de coordinación de los Decanos de Carreras para garantizar el seguimiento académico a los estudiantes.

#### **ARTÍCULO 35. HORARIO DE CLASES**

El horario de clases de las licenciaturas y técnicos es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:30 p.m. para la jornada diurna y de lunes a viernes de 5:30 p.m. a 10:00 p.m. para la jornada nocturna. La jornada sabatina se desarrolla en un horario de 9:00 a.m. a 5:00 p.m.

Los cursos de postgrados y maestrías, tienen dos (2) alternativas de horario, a saber:

Alternativa A: Dos (2) días por semana de 6:00 p.m. a 10:00 p.m.

Alternativa B: Sábados de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

#### **ARTÍCULO 36. RÉGIMEN O JORNADA DE CLASES**

Se desarrollan jornadas diurna, nocturna y sabatina.

#### **ARTÍCULO 37. DURACIÓN DE LAS CLASES**

Los períodos de clases de licenciaturas y técnicos tienen una duración de tres horas académicas (45 minutos) cada uno y cada asignatura cuenta con un (1) período de clases semanal. Esto es ciento treinta y cinco (135) minutos de clases por semana.

Los períodos de clases de los cursos de postgrados y maestrías tienen una duración de sesenta (60) minutos.

En la modalidad Semi presencial, el periodo de clases se constituye por 16 horas por curso que se desarrolla 5 semanas, desglosadas en:

- Noventa (90) minutos para cada sesión de teleclases y examen final,





- Quinientos diez (510) minutos para el desarrollo de trabajos colaborativos, trabajos individuales e investigaciones.

### **ARTÍCULO 38. ASISTENCIA PUNTUAL A CLASES**

La asistencia a clases, laboratorios y práctica así como la realización puntual de otras tareas programadas en cada curso constituye un derecho y un deber tanto del estudiante como del profesor.

La Universidad del Istmo será garante de propiciar y asegurar que la asistencia puntual a clases sea la meta a lograr en forma permanente.

### **ARTÍCULO 39. AUSENCIAS DEL ESTUDIANTE**

Cuando la falta de asistencia a clases de un estudiante sea superior al veinticinco por ciento (25%) de las clases programadas en cada cuatrimestre o trimestre, el estudiante perderá el derecho a exámenes y su anotación será marcada como sin nota (S/N), dejando el profesor constancia del número de ausencias a clases que ha tenido dicho estudiante. Una ausencia también puede configurarse cuando un estudiante habiendo llegado puntualmente a clases se retira de la misma sin regresar en tiempo razonable.

### **ARTÍCULO 40. REGISTRO DE ASISTENCIA DEL PROFESOR**

Los profesores deben registrar en la forma que se determine, indicando la hora de entrada y posteriormente la hora su salida y el tema de la Unidad o Capítulo del programa académico que ha desarrollado.

## **CAPÍTULO VI PROCESO DE INSCRIPCIÓN, ADMISIÓN Y MATRÍCULA.**

### **ARTÍCULO 41. EL PROCESO DE MATRÍCULA**

La inscripción, admisión y matrícula es el proceso mediante el cual el aspirante expresa su firme interés de ingreso a la universidad a un periodo académico (regulares), para lo cual se acepta y se adquiere el derecho del estudiante para incorporarse a la actividad formativa y académica, previo al pago del derecho correspondiente.

### **ARTÍCULO 42. ACTIVIDADES PARA EL PROCESO DE MATRÍCULA**

El proceso de matrícula implica el cumplimiento de normas que incluye la realización de hasta cinco (5) actividades: la inscripción, admisión, pre-matrícula, matrícula propiamente dicha y matrícula extemporánea.

### **ARTÍCULO 43. INSCRIPCIÓN**

Para los estudiantes de primer ingreso, la inscripción es el acto mediante el cual el aspirante expresa su interés de matricularse en la universidad, a través del Formulario de Inscripción, el cual completa con la información pertinente.

### **ARTÍCULO 44. ADMISIÓN**

Para los estudiantes de primer ingreso, la admisión es el acto mediante el cual se acepta oficial y formalmente al aspirante como estudiante de la Universidad del Istmo para lo cual debe cumplir con todos los requisitos de admisión para la carrera a seguir.

## **ARTÍCULO 45. PREMATRÍCULA**

Es el acto mediante el cual el estudiante inscribe las materias que va a tomar, de acuerdo con el plan de estudios de la carrera durante el cuatrimestre o trimestre, el cual debe contar con la autorización del Decano de la carrera.

## **ARTÍCULO 46. MATRÍCULA**

Es el acto mediante el cual se formaliza la incorporación del estudiante a la Universidad del Istmo, a través de la entrega de toda la documentación exigida para tal fin y el pago del derecho correspondiente.

## **ARTÍCULO 47. MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA**

Es el acto mediante el cual al estudiante se le permite inscribir materias que ya han empezado a dictarse durante el cuatrimestre pero que por razones de tiempo no se ha hecho y la cual deberá contar indispensablemente con la autorización justificada del Decano de la carrera o Director de la Carrera.

## **ARTÍCULO 48. NORMAS GENERALES PARA LA MATRÍCULA**

Las normas generales para la matrícula son las siguientes, a saber:

- a. La matrícula la realiza el estudiante de acuerdo con el plan de estudios de cada carrera, tomando en consideración los prerrequisitos y el horario establecido por la administración;
- b. La matrícula se hace por asignaturas y debe ajustarse y cumplir con los prerrequisitos establecidos en el plan de estudios;
- c. El máximo de asignaturas permitido debe ajustarse al número de asignaturas estipuladas en el plan de estudios para el cuatrimestre en curso. Si se van a incluir más de las asignaturas estipuladas en el plan de estudios, el estudiante debe tener un promedio general no menor de noventa y uno (91) y solicitar autorización por escrito al Decano de la Facultad o Director de Carrera;
- d. Las asignaturas matriculadas deben ajustarse al horario, no se permiten choques de horario. El incumplimiento de esta norma anula las calificaciones obtenidas sin derecho a devolución del pago de las materias correspondientes;
- e. El estudiante debe darle prioridad a las asignaturas que tiene pendientes o atrasadas;
- f. Una vez terminado el cuatrimestre, el estudiante debe solicitar sus créditos, a fin de tener actualizado su historial académico;
- g. Los estudiantes graduandos de Técnico, deben iniciar la Práctica en Organizaciones de Desarrollo Social (PRODES) en el sexto (6°) cuatrimestre de ese ciclo de formación. Para iniciar el Programa de Práctica en Organizaciones de Desarrollo Social (PRODES) se requiere que el estudiante haya aprobado hasta el quinto (5°) cuatrimestre inclusive del plan de estudios correspondiente, con excepción de la Carrera de Turismo que debe hacerlo en el quinto (5°) cuatrimestre; y,
- h. Los estudiantes graduandos de Licenciatura, deben iniciar el Trabajo de Graduación en el noveno (9°) cuatrimestre de ese ciclo de formación. Para iniciar el Trabajo de Graduación se requiere que el estudiante haya aprobado hasta el octavo (8°) cuatrimestre inclusive del plan de estudios de la carrera.

En el caso de Administración de Empresas Turísticas con énfasis en Hotelería, se requiere que el estudiante haya aprobado todo el plan de estudios. En caso de excepciones, estas deben estar autorizadas expresamente por el Decano de la Facultad a la que pertenece la carrera.

#### **ARTÍCULO 49. PROCEDIMIENTO PARA LA MATRÍCULA**

El procedimiento para la matrícula de estudiantes de primer ingreso como para estudiantes regulares o corrientes se contemplará en el manual que para estos efectos existirá en la Universidad del Istmo, el cual variará de acuerdo a las reformas que sean necesarias para mantener este procedimiento actualizado y práctico para beneficio del personal educando.

#### **ARTÍCULO 50. RETIRO E INCLUSIÓN DE ASIGNATURAS**

El procedimiento para el retiro e inclusión de asignaturas se contemplará en el manual que para estos efectos existirá en la Universidad del Istmo, el cual variará de acuerdo a las reformas que sean necesarias para mantener este procedimiento actualizado y práctico para beneficio del personal educando.

#### **ARTÍCULO 51. RETIRO DEL CUATRIMESTRE**

El procedimiento para el retiro de estudiantes del cuatrimestre se contemplará en el manual que para estos efectos existirá en la Universidad del Istmo, el cual variará de acuerdo a las reformas que sean necesarias para mantener este procedimiento actualizado y práctico para beneficio del personal educando.

### **CAPÍTULO VII CONVALIDACIÓN DE CRÉDITOS Y ASIGNATURAS.**

#### **ARTÍCULO 52. CONVALIDACION**

La Convalidación de créditos y asignaturas es la aceptación de créditos académicos obtenidos en otra institución universitaria, debidamente reconocida, cuya descripción y contenido de las asignaturas puedan aceptarse en sustitución de los exigidos por la Universidad del Istmo.

#### **ARTÍCULO 53. PROCEDIMIENTO**

El procedimiento para la convalidación de créditos y asignaturas se contemplará en el manual que para estos efectos existirá en la Universidad del Istmo, el cual variará de acuerdo a las reformas que sean necesarias para mantener este procedimiento actualizado y práctico para beneficio del personal educando.

### **CAPÍTULO VIII EXÁMENES DE VALIDACIÓN O SUFICIENCIA ACADÉMICA.**

#### **ARTÍCULO 54. OBJETIVO GENERAL**

Los exámenes de validación o suficiencia académica tienen como objetivo general validar los conocimientos, habilidades y destrezas que poseen aquellos estudiantes de secundaria, otras universidades o postgrado que demuestren el aprendizaje adquirido a través de la educación formal, no formal y la experiencia.

#### **ARTÍCULO 55. ASIGNATURAS PARA OPTAR POR EXÁMENES DE VALIDACIÓN ACADÉMICA**

El Consejo Académico establecerá periódicamente aquellas asignaturas que puedan ser optadas a través de un examen de validación académica.

## **ARTÍCULO 56. REQUISITOS PARA OPTAR POR EXÁMENES DE VALIDACIÓN ACADÉMICA**

Los requisitos para optar por exámenes de validación académica son los siguientes, a saber:

Ser estudiante graduando de un colegio secundario reconocido por el Ministerio de Educación o estudiante de otra universidad o postgrado; Demostrar un alto grado de rendimiento académico con un promedio no inferior a cuatro con cinco (4.5) o un promedio no inferior a ochenta y cinco (85) puntos en las asignaturas que desea validar académicamente; y, Presentar el examen de validación o suficiencia académica para comprobar el dominio de los esenciales mínimos correspondientes a la o las asignaturas.

## **ARTÍCULO 57. TIPOS DE EXÁMENES**

Los exámenes de validación académica podrán ser: escritos, orales o mixtos, así como teóricos, prácticos o mixtos. Estos deben cubrir los contenidos esenciales de la asignatura objeto de la validación académica.

## **ARTÍCULO 58. VALORACIÓN DE LOS EXÁMENES**

Para la validación académica, los exámenes tendrán la siguiente valoración: Ochenta y un (81) puntos como mínimo para el nivel técnico o licenciatura (escala de 1 a 100); y, Noventa y un (91) puntos como mínimo para el nivel de postgrado (escala de 1 a 100).

## **ARTÍCULO 59. CRÉDITOS**

El alumno que apruebe los exámenes se hará acreedor a los créditos de validación académica y la nota obtenida deberá aparecer en su historial académico.

## **ARTÍCULO 60. COORDINACIÓN Y ORGANIZACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE LOS EXÁMENES**

La Secretaría General coordinará con el Director de Postgrado y Maestrías y/o el Decano de la Carrera o con el Director de la Carrera lo referente a la lista, formularios de solicitud, la preparación y aplicación de los exámenes, los resultados de los mismos así como la periodicidad para revisar y cambiar los contenidos de los exámenes de validación y suficiencia académica.

# **CAPÍTULO IX CONVALIDACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL**

## **ARTÍCULO 61. DEFINICIÓN**

La convalidación de la experiencia profesional constituye una oportunidad para acceder a la formación profesional universitaria de personas que no han podido asistir a la universidad o terminar sus estudios superiores en ésta.

## **ARTÍCULO 62. DESEMPEÑO EXITOSO**

La Universidad del Istmo reconoce académicamente el valor de la experiencia adquirida de personas en empresas o instituciones, mediante el desempeño exitoso en el ejercicio en un área de especialidad administrativa o relacionada con otras carreras. Se considera desempeño exitoso aquellas ejecutorias creativas o innovadoras que generan productos, cuyo valor agregado trasciende al de las tareas rutinarias de un cargo.



### **ARTÍCULO 63. EL AUTO ESTUDIO**

Se reconocen, además, los conocimientos adquiridos mediante el auto estudio, que constituyen el producto del autodidacta. Esta es la persona que obtiene sus conocimientos por cuenta propia o en otras organizaciones académicas, formales o no formales.

### **ARTÍCULO 64. REQUISITOS PARA LA CONVALIDACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL**

Las personas que optan por convalidar la experiencia profesional deberán cumplir con los requisitos que establezca el manual que para ese efecto existirá en la Universidad del Istmo.

### **ARTÍCULO 65. PROCEDIMIENTO PARA LA CONVALIDACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL**

La Secretaría General receptorá la información requerida, revisará la misma y la remitirá al Director de Postgrado y Maestrías y/o el Decano de la Carrera. Habrá una Comisión Evaluadora que llevará a cabo una entrevista al solicitante. El Decano de la carrera procederá a designar una Comisión Evaluadora de tres (3) miembros, la cual presidirá. Los resultados serán enviados a la Secretaría General, la cual redactará el borrador de la resolución correspondiente para la firma de la Vicerrectoría Académica. El procedimiento detallado para la convalidación de la experiencia profesional se contemplará en el manual que para estos efectos existirá en la Universidad del Istmo.

### **ARTÍCULO 66. OTRAS DISPOSICIONES**

Las siguientes disposiciones versan sobre la materia de la convalidación de la experiencia profesional en los diferentes ciclos, a saber:

- a) Para convalidar la experiencia profesional en el ciclo de licenciatura, el estudiante deberá matricular y aprobar todas las asignaturas contempladas en el programa del último cuatrimestre;
- b) En el ciclo de especialización de postgrado o de maestría, el estudiante debe matricular y aprobar el último trimestre de su programa, incluyendo el Trabajo de Graduación; y,
- c) Al aprobarse la convalidación de la experiencia profesional, en los ciclos de licenciatura o postgrado, el beneficiado deberá firmar un acuerdo con la Universidad en el cual se obliga a continuar los estudios en el ciclo de formación siguiente.

## **CAPÍTULO X**

### **ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE GRADUACIÓN, MODALIDADES DE LAS TESIS DE GRADUACIÓN A NIVEL DE POSTGRADO, MAESTRÍA Y SU ORGANIZACIÓN.**

### **ARTÍCULO 67. OBTENCIÓN DEL GRADO DE MAESTRÍA**

El título de los programas de maestrías en la Universidad del Istmo se obtiene al aprobar los planes de estudios respectivos más la presentación y sustentación de un Trabajo de Graduación.

### **ARTÍCULO 68. OPCIONES DE TRABAJO DE GRADUACIÓN.**

Para la realización del respectivo Trabajo de Graduación, el estudiante tiene, a nivel de licenciatura:

- a) Tesis de grado;
- b) Práctica profesional;
- c) Validación de la Experiencia; y,

d) 3 Materias de postgrado.

En postgrados las opciones corresponden a tesis o las que se dispongan en el diseño curricular de la maestría que corresponda.

#### **ARTÍCULO 69. REQUISITOS DE TESIS DE GRADO.**

Las tesis de grado se regirán en cuanto a la selección del tema, el diseño de la investigación, la presentación de los resultados de la investigación y la sustentación de las mismas por el manual que para estos efectos existirá en la Universidad del Istmo.

#### **ARTÍCULO 70. REQUISITOS DE LOS PROYECTOS DE GRADO.**

Los proyectos de grado se regirán en cuanto a la selección, diseño, presentación de los resultados o proyecto final y sustentación de los mismos por el manual que para estos efectos existirá en la Universidad del Istmo.

#### **ARTÍCULO 71. REQUISITOS DEL TRABAJO DE PRÁCTICA PROFESIONAL**

El trabajo de asesoría técnica a una empresa o institución se regirá en cuanto a la descripción, diseño, presentación de los resultados y la sustentación del mismo por el manual que para estos efectos existirá en la Universidad del Istmo.

#### **ARTÍCULO 72. EL PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS TESIS DE GRADUACIÓN O PROYECTOS**

El procedimiento para la presentación de las tesis de graduación o proyectos se regirá por el manual que para estos efectos existirá en la Universidad del Istmo.

### **CAPÍTULO XI PROGRAMA DE PRÁCTICA EN ORGANIZACIONES DESARROLLO SOCIAL (PRODES)**

#### **ARTÍCULO 73. DESCRIPCIÓN GENERAL DE PRODES**

La práctica en organizaciones de desarrollo social constituye un medio para acercar al estudiante que recibirá el título de técnico a la realidad social del país.

Permite integrar los conocimientos sustantivos de la profesión con la sensibilidad ante los problemas de la sociedad.

Por lo anterior, el estudiante se le asigna a una institución especializada para atender problemas de personas en algunas de las áreas mencionadas y realizan labores de distinta naturaleza como administrativas, promotoras, de índole diagnóstica, de investigaciones, técnicas y de publicidad, entre otras.

Es premisa fundamental de este programa el considerar que el fin básico de la educación, no es solo buscar el desarrollo de hombres y mujeres a nivel cognoscitivo, sino afectivo, moral y social.

#### **ARTÍCULO 74. OBJETIVOS GENERALES DE PRODES**

Los objetivos generales de PRODES son a saber:

- a) Producir un acercamiento de los estudiantes, con formación de técnicos, a proyectos o programas sociales que se ejecuten en diferentes organismos públicos, privados u organizaciones no gubernamentales;
- b) Sensibilizar y concienciar a los estudiantes frente a la realidad social de nuestro país para fortalecer, con la vivencia práctica, la formación académica recibida; y,



c) Fortalecer la solidaridad social del estudiante como un valor moral que debe practicar en su vida profesional.

#### **ARTÍCULO 75. MODALIDADES DE PRODES**

Las modalidades de este programa se regirán de acuerdo al manual que para estos efectos existirá en la Universidad del Istmo.

#### **ARTÍCULO 76. INGRESO A PRODES**

El ingreso al programa se regirá de acuerdo al manual que para estos efectos existirá en la Universidad del Istmo.

#### **ARTÍCULO 77. REQUISITOS DE PRODES**

Los requisitos del programa se regirá de acuerdo al manual que para estos efectos existirá en la Universidad del Istmo.

#### **ARTÍCULO 78. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PRODES**

El seguimiento y control de los estudiantes del programa se regirán de acuerdo al manual que para estos efectos existirá en la Universidad del Istmo.

#### **ARTÍCULO 79. EVALUACIÓN DE PRODES**

La evaluación de los estudiantes del programa se regirá de acuerdo al manual que para estos efectos existirá en la Universidad del Istmo.

### **CAPÍTULO XII**

#### **PROGRAMA DE PRÁCTICA PROFESIONAL**

#### **ARTÍCULO 80. DESCRIPCIÓN GENERAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL**

El Programa de Práctica Profesional es un medio para confrontar la formación teórica académica de los estudiantes con las experiencias que resultan del ejercicio de un puesto de trabajo en cualquier área de su formación. Permite al estudiante incorporarse a una empresa durante seis (6) meses y mediante la dirección, experiencia y docencia de los ejecutivos de la empresa, completa su formación y, a la vez, facilitará su incorporación al mundo del trabajo, una vez obtenido su título.

Para cumplir con la asignatura Práctica Profesional, el estudiante tiene tres (3) opciones: Práctica en una empresa; Validación de la experiencia; y, Tesis.

#### **ARTÍCULO 81. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL**

Los objetivos específicos de la Práctica Profesional son los siguientes, a saber:

- a. Ofrecer profesionales con sólida formación que respondan a las exigencias y demandas del mercado laboral;
- b. Crear la seguridad profesional en el egresado, toda vez que sienta que la Universidad del Istmo lo ha preparado adecuadamente para incorporarse, una vez licenciado, al mercado laboral siendo eficiente y creativo para la nación panameña y más allá de sus fronteras;
- c. Establecer vínculos entre la Universidad del Istmo y las empresas con el fin de crear una fuente reconocida de profesionales competentes y, en consecuencia, empresa y



Universidad del Istmo puedan apoyarse mutuamente con miras al fortalecimiento y desarrollo de nuestro país; y,  
d. Establecer un mecanismo de retroalimentación entre la práctica aplicada en la administración de empresas y el contenido curricular de las carreras con el propósito de actualizar las mismas, a través del trabajo conjunto de los profesores, supervisores y Directores de Carrera.

#### **ARTÍCULO 82. PERÍODO DE DURACIÓN DE LA PRÁCTICA**

El tiempo de duración de la práctica empresarial del estudiante es de seis (6) meses calendario, contados a partir de la fecha en que se inicia la práctica. La jornada de trabajo es de ocho (8) horas diarias. En el caso de Administración de Empresas Turísticas, los horarios podrán ser de carácter rotativo y se valorarán de acuerdo a las normas del Código Laboral para esos efectos.

#### **ARTÍCULO 83. ESTADO LABORAL DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA PROFESIONAL**

La práctica empresarial es parte del currículo. Es requisito “sine que non” para obtener el título profesional. Por consiguiente, el período en el cual el estudiante esté practicando en una empresa es trabajo académico y no implica relación laboral alguna.

#### **ARTÍCULO 84. PÓLIZA DE SEGURO EN PRÁCTICA PROFESIONAL**

La Universidad del Istmo cubre, a través de una póliza de seguro colectivo, todo riesgo de accidentes que pueda sufrir el estudiante durante su práctica empresarial.

#### **ARTÍCULO 85. EMPRESAS PARTICIPANTES EN PRÁCTICA PROFESIONAL**

De acuerdo con lo estipulado en las normas y requisitos para la práctica empresarial en las empresas que participarán en PRÁCTICA PROFESIONAL, éstas deberán contar en su organización con departamentos debidamente instrumentados, bajo la responsabilidad de un ejecutivo especializado en las áreas funcionales relacionadas con las carreras que imparte la Universidad del Istmo.

#### **ARTÍCULO 86. PROCEDIMIENTOS PARA PRÁCTICA PROFESIONAL**

Los procedimientos para PRÁCTICA PROFESIONAL se regirán por el manual que para estos efectos existirá en la Universidad del Istmo.

#### **ARTÍCULO 87. NORMAS Y REQUISITOS PARA PRÁCTICA PROFESIONAL**

Las normas y requisitos para PRÁCTICA PROFESIONAL se regirán por el manual que para estos efectos existirá en la Universidad del Istmo.

#### **ARTÍCULO 88. EVALUACIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL**

La evaluación de PRÁCTICA PROFESIONAL se regirá por el manual que para estos efectos existirá en la Universidad del Istmo.

#### **ARTÍCULO 89. VALIDACIÓN DE LAS EXPERIENCIAS DE PRÁCTICA PROFESIONAL**

La validación de las experiencias de PRÁCTICA PROFESIONAL se regirá por el manual que para estos efectos existirá en la Universidad del Istmo.



## **ARTÍCULO 90. EVALUACIÓN DE LA VALIDACIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL**

La evaluación de la validación de las experiencias de PRÁCTICA PROFESIONAL se regirá por el manual que para estos efectos existirá en la Universidad del Istmo.

## **ARTÍCULO 91. GENERALIDADES DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN**

Las generalidades del trabajo de graduación se regirán por el manual que para estos efectos existirá en la Universidad del Istmo.

## **ARTÍCULO 92. NORMAS Y REQUISITOS PARA EL TRABAJO DE GRADUACIÓN**

Las normas y requisitos para el trabajo de graduación se regirán por el manual que para estos efectos existirá en la Universidad del Istmo.

## **ARTÍCULO 93. EVALUACIÓN EN PRÁCTICA PROFESIONAL**

La evaluación en PRÁCTICA PROFESIONAL se regirá por el manual que para estos efectos existirá en la Universidad del Istmo.

### **CAPÍTULO XIII PROGRAMA EMPRENDEDOR O DE AUTOGESTIÓN.**

## **ARTÍCULO 94. OBJETIVO PROGRAMA EMPRENDEDOR O DE AUTOGESTIÓN**

El principio en que se basa este programa es la motivación a los jóvenes panameños para que desarrollen sus capacidades creativas e innovadoras para su propia realización. Está claro que las universidades no solo deben formar profesionales para el desempeño de un puesto de trabajo o una especialidad dentro de una organización, sino que también debe prepararlo para que esté atento a identificar oportunidades de negocios, a ponderar y afrontar riesgos y a pensar y actuar en calidad de gestor de nuevas empresas, especialmente micro, pequeña y medianas.

## **ARTÍCULO 95. DISEÑO CURRICULAR**

El programa ha sido diseñado en una línea curricular de cuatro (4) asignaturas para preparar al estudiante para asumir el papel de emprendedor y eventualmente de empresario; ellas son, a saber:

- a) Introducción al Mundo de los Negocios;
- b) Problemática y Perfil del Emprendedor;
- c) Diseño y Evaluación de Proyectos; y,
- d) Organización de Empresas.

### **CAPÍTULO XIV DISTINCIONES, MEDALLAS DE HONOR Y CÁTEDRAS HONORÍFICAS.**

## **ARTÍCULO 96. DISTINCIONES**

Las distinciones que otorga la Universidad del Istmo (UDI) son de dos (2) tipos: Medallas de Honor y Placas Honor al Mérito. Estas medallas y placas se otorgarán por alto rendimiento académico y por investigaciones realizadas o trabajos de graduación en sus diferentes modalidades con alto nivel de excelencia académica.

## **ARTÍCULO 97. MEDALLAS DE HONOR**

Las Medallas de Honor que son otorgadas por alto rendimiento académico en la Universidad del Istmo son las siguientes, a saber:

**A nivel de licenciatura**

**MEDALLA DE HONOR PUESTO DE HONOR PROMEDIO GENERAL**

**Medalla Simón Bolívar**

**Medalla Justo Arosemena**

**Medalla Octavio Méndez**

**Pereira**

**Medalla Belisario Porras**

**A nivel de postgrado**

**MEDALLA DE HONOR PUESTO DE HONOR PROMEDIO GENERAL**

**Medalla Eusebio A. Morales**

**Medalla Ricardo J. Alfaro**

**Medalla Ricaurte Soler Investigación o Tesis de graduación con excelencia académica**

**A nivel de maestría**

**MEDALLA DE HONOR PUESTO DE HONOR PROMEDIO GENERAL**

**Investigación o Tesis de graduación con excelencia académica**

**ARTÍCULO 98. PLACAS HONOR AL MÉRITO**

Las Placas de Honor al Mérito son otorgadas a estudiantes destacados en la Universidad del Istmo en los siguientes programas institucionales, a saber:

A nivel de pregrado y grado:

- a. Práctica Empresarial (PRÁCTICA PROFESIONAL);
- b. Práctica en Organizaciones de Desarrollo Social (PRODES); y,
- c. Mejor proyecto de Programa Emprendedor o de Autogestión.

**ARTÍCULO 99. SELECCIÓN DE TRABAJOS**

La selección de los trabajos, objetos de Placa de Honor al Mérito en la Universidad del Istmo, lo hará una Comisión compuesta por:

- a. Vicerrector Académico;
- b. Director de postgrados y maestrías;
- c. Director de PRODES y PRÁCTICA PROFESIONAL; y,
- d. Director del Programa Emprendedor o de Autogestión.

**ARTÍCULO 100. NUEVAS CATEDRAS HONORÍFICAS**

El Consejo Académico puede crear Cátedras Honoríficas cuando así lo crea conveniente.

**CAPÍTULO XV  
GRADUACIONES Y TITULACIONES.**

**ARTÍCULO 101. GRADUACIONES**

Las graduaciones se pueden realizar dos (2) veces al año. La Secretaría General debe preparar el Cronograma de Graduación para que los estudiantes de grado, de postgrado y maestría tomen en cuenta las orientaciones fundamentales y se ajusten y cumplan con las fases previstas en el mismo.

**ARTÍCULO 102. CRONOGRAMA DE GRADUACIÓN**

El Cronograma de Graduación incluye las actividades y trámites que debe realizar el personal educando, administrativo y docente, con sus respectivas fechas y responsables de cada etapa.

A nivel de grado, los estudiantes deben solicitar el Cronograma de Graduación en la Secretaría General en el momento en que se inscriben en el Trabajo de Graduación y al iniciar el ciclo de formación avanzada a nivel de postgrado y maestría.

#### **ARTÍCULO 103. REVISIÓN OFICIAL DE EXPEDIENTES**

Para los efectos de graduación, todo estudiante de grado debe verificar el expediente y créditos académicos en la Secretaría Académica en su último cuatrimestre.

#### **ARTÍCULO 104. REVISIÓN FINAL**

La verificación final del expediente y créditos académicos que debe solicitar el estudiante en la Secretaría General al finalizar la carrera, se hará en la fecha que se señala en el Cronograma de Graduación, con previa cita.

#### **ARTÍCULO 105. AUTORIZACIÓN PARA GRADO**

La Secretaría Académica revisará el expediente y créditos finales y los enviará al Decano de la carrera para su aprobación. Una vez aprobado por el Decano, éste los envía a la Vicerrectora Académica para su aprobación final.

#### **ARTÍCULO 106. TITULACIONES**

La Universidad del Istmo (UDI) otorga los siguientes títulos académicos, a saber:

- a. Técnico;
- b. Licenciado;
- c. Postgrado;
- d. Maestría; y,
- e. Doctorado

#### **ARTÍCULO 107. CREACION DE NUEVOS TÍTULOS**

El Consejo Académico podrá autorizar, en el futuro, otros títulos que se requieran.

### **CAPITULO XVI ETAPAS DEL PROCESO CURRICULAR.**

#### **ARTÍCULO 108. ETAPAS DEL PROCESO CURRICULAR**

Las etapas del proceso curricular son tres (3), a saber:

- a. Planificación curricular;
- b. Administración o ejecución del currículo; y,
- c. Evaluación del currículo.

#### **ARTÍCULO 109. ETAPA DE PLANIFICACIÓN CURRICULAR**

La etapa de planificación curricular comprende las previsiones sistemáticas acerca de qué y cómo se debe realizar el proceso enseñanza – aprendizaje para alcanzar objetivos previstos.

#### **ARTÍCULO 110. CREACIÓN DE NUEVAS CARRERAS**

La creación de nuevas carreras debe ser autorizada por el Consejo Académico, previo estudio de la demanda y necesidades y la organización de los componentes curriculares establecidos por la Vicerrectoría Académica.

#### **ARTÍCULO 111. PERFIL GENERAL DEL EGRESADO**

El profesional egresado de la Universidad del Istmo, en una sociedad de cambio permanente, basada en el conocimiento y la información, debe poseer el siguiente perfil general, a saber:

- a. Una sólida preparación científica, tecnológica y humanística;
- b. Una actitud reflexiva y crítica frente a los fenómenos que lo rodean para
- c. Analizar situaciones y tomar decisiones con responsabilidad;
- d. Un conocimiento y habilidad para aplicar la tecnología y sistemas de información modernos;
- e. Un manejo de la problemática nacional, regional y global;
- f. Una flexibilidad para adaptarse al cambio y situaciones emergentes;
- g. Una capacidad de liderazgo para trabajar en equipos multidisciplinarios, promoviendo el diálogo, la negociación y la concertación; y,
- h. Un espíritu emprendedor dentro del marco profesional, con ética y moral.

#### **ARTÍCULO 112. EL PERFIL DEL EGRESADO POR CARRERA**

El perfil del egresado de cada carrera debe tomar en cuenta el perfil general del egresado de la Universidad del Istmo.

#### **ARTÍCULO 113. PLANES DE ESTUDIOS**

Los planes de estudios constituyen un instrumento planificador de los aspectos centrales del proceso de formación de los profesionales, dirigido a satisfacer los objetivos y metas de la Universidad del Istmo y de la propia carrera.

#### **ARTÍCULO 114. ORGANIZACIÓN DE LOS PLANES DE ESTUDIO**

Los planes de estudios pueden organizarse por asignaturas, módulos, áreas o problemas de acuerdo con los objetivos perseguidos y las condiciones particulares de los estudiantes.

#### **ARTÍCULO 115. CONTENIDO DEL PLAN DE ESTUDIO**

Los planes de estudios contemplan el perfil general del egresado, los objetivos de la carrera, el número de asignaturas, los prerrequisitos de las diferentes asignaturas, un número de horas de clases semanales, los créditos así como la práctica en Organizaciones de Desarrollo Social (PRODES) y Programa de Práctica Empresarial (PRÁCTICA PROFESIONAL).

#### **ARTÍCULO 116. ORGANIZACIÓN POR ÁREAS**

Las asignaturas de los planes de estudio se han organizado en tres (3) áreas del conocimiento, con una ponderación equilibrada dentro del contexto de la realidad nacional, regional a saber:

- a. Área científica de la especialización;
- b. Área de apoyo administrativa gerencial; y,
- c. Área de apoyo científica humanística.

#### **ARTÍCULO 117. NÚMERO DE ASIGNATURAS Y CRÉDITOS POR CADA CICLO**

## **DE FORMACIÓN**

El número de asignaturas y créditos por cada ciclo de formación se registrará por el manual que para estos efectos existirá en la Universidad del Istmo.

### **ARTÍCULO 118. HORA – CRÉDITO**

Se llama hora crédito a “la unidad de medida de tiempo de actividades de aprendizaje por cuatrimestre que se requiere para la aprobación de una asignatura o módulo.”

### **ARTÍCULO 119. EQUIVALENCIA DE LAS HORAS CRÉDITO**

La Universidad del Istmo ha establecido de acuerdo con los estándares regionales que cada dieciséis (16) horas de clases teóricas equivalen a un (1) crédito y treinta y dos (32) horas de actividades prácticas corresponden a un (1) crédito.

### **ARTÍCULO 120. PRERREQUISITOS**

El estudiante, obligatoriamente, debe cumplir con los prerrequisitos de las asignaturas que aparecen en el plan de estudios. En caso de que un estudiante en un cuatrimestre haya matriculado asignaturas sin cumplir con los prerrequisitos, la Secretaría General la anulará automáticamente.

### **ARTÍCULO 121. CLASES DE ASIGNATURAS**

Los planes de estudio pueden tener asignaturas obligatorias y optativas así como seminarios.

### **ARTÍCULO 122. ASIGNATURAS PRÁCTICAS EN FORMACIÓN TECNOLÓGICA**

Los planes de estudio del ciclo de formación tecnológica incluyen la Práctica en Organizaciones de Desarrollo Social (PRODES) para poder optar por el título de tecnólogo.

### **ARTÍCULO 123. ASIGNATURAS PRÁCTICAS EN FORMACIÓN PROFESIONAL**

Los planes de estudio del ciclo de formación profesional incluyen el Programa de Práctica Empresarial (PRÁCTICA PROFESIONAL) para poder optar por el título de licenciado.

### **ARTÍCULO 124. INFORME PARA PRODES Y PRÁCTICA PROFESIONAL**

Los estudiantes que hacen práctica en Organizaciones de Desarrollo Social (PRODES) y Práctica Empresarial (PRÁCTICA PROFESIONAL) en sus diferentes modalidades (validación o tesis) deben preparar un informe denominado Trabajo de Graduación que debe ser sustentado públicamente.

### **ARTÍCULO 125. PROGRAMAS ACADÉMICOS**

Los programas académicos de la Universidad del Istmo constituyen un conjunto de actividades y experiencias a realizar por parte de los estudiantes, bajo la responsabilidad de los profesores, para lograr el perfil general del egresado y los objetivos de la asignatura.

### **ARTÍCULO 126. DISEÑO DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS**

El diseño de los programas académicos debe realizarse en forma científica para incluir todos los componentes curriculares básicos como son, a saber: Datos generales; justificación de la asignatura; descripción general; objetivos generales y específicos;

contenido de la asignatura en unidades o capítulos; bibliografía básica y complementaria; cronograma de trabajo semanal; y, el sistema de evaluación y todo lo que la ley señale.

#### **ARTÍCULO 127. ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE LOS PROGRAMAS MEDIANTE LAS COMISIONES DE CURRÍCULO**

La actualización de los programas académicos de la Universidad del Istmo constituye un proceso permanente y continuo y se realiza a través de las Comisiones de Currículo. Los procesos de actualización de las carreras se efectuarán cada cuatro años.

#### **ARTÍCULO 128. LAS COMISIONES DE CURRÍCULO**

Las Comisiones de Currículo constituyen instrumentos de apoyo técnico para la actualización permanente de los programas académicos.

#### **ARTÍCULO 129. AUTORIZACIÓN DE CAMBIOS DE PROGRAMA Y ACTUALIZACIONES**

El Consejo Académico debe aprobar oficialmente los cambios y actualizaciones de los programas académicos y del plan de estudios de una carrera.

#### **ARTÍCULO 130. ETAPA DE ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CURRÍCULO.**

La etapa de administración y ejecución del currículo se regirá por el manual que para estos efectos existirá en la Universidad del Istmo.

#### **ARTÍCULO 131. SELECCIÓN DEL PERSONAL DOCENTE**

La selección del personal docente se regirá por el manual que para estos efectos existirá en la Universidad del Istmo.

#### **ARTÍCULO 132. PROFESIONALIZACIÓN DEL DOCENTE**

La Universidad del Istmo ofrecerá al personal docente, programas y seminarios, diplomados para lograr la profesionalización del personal docente, con el propósito de mejorar su desempeño en la conducción del proceso enseñanza –aprendizaje de los estudiantes.

#### **ARTÍCULO 133. PROGRAMACIÓN ANALÍTICA DE LA ASIGNATURA O MÓDULO**

La programación analítica de la asignatura o módulo se regirá por el manual que para estos efectos existirá en la Universidad del Istmo

#### **ARTÍCULO 134. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS**

Las estrategias metodológicas para la enseñanza de la asignatura o módulo se regirán por el manual que para estos efectos existirá en la Universidad del Istmo.

#### **ARTÍCULO 135. RECURSOS DE APOYO A LA ENSEÑANZA**

Los recursos de apoyo a la enseñanza en la Universidad del Istmo son los siguientes, a saber:

- a. Biblioteca Especializada;
- b. Recursos Audiovisuales;

- c. Laboratorio de Cómputo;
- d. Laboratorio de Lenguas;
- e. Laboratorio de Física y Química, en las sedes que lo requieran.
- f. Laboratorio de Comunicación, en las sedes que lo requieran.
- g. Servicio de Internet inalámbrico; y,
- h. Centro de Asistencia Legal.

Cada uno de estos recursos de apoyo a la enseñanza se regirá por el manual que para estos efectos existirá en la Universidad del Istmo.

### **ARTÍCULO 136. CONCEPTO DE LA EVALUACIÓN DEL CURRÍCULO**

La evaluación del currículo debe concebirse como un proceso permanente y continuo que provee información rigurosa y sistemática, a fin de obtener datos válidos y fiables para la toma de decisiones consecuentes que contribuyan a mejorar la actividad académica en forma progresiva.

### **ARTÍCULO 137. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES**

En la evaluación de los aprendizajes existen tres (3) tipos de evaluación: diagnóstica, sumativa y formativa.

El propósito de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes es obtener información para emitir juicios de valor en torno al aprendizaje del estudiante y, a la vez, hacer los ajustes y recomendaciones que se necesitan para ir mejorándola eficacia y eficiencia del proceso enseñanza - aprendizaje.

### **ARTÍCULO 138. PERÍODOS DE EVALUACIÓN**

Los periodos de evaluación se regirán por el manual que para estos efectos existirá en la Universidad del Istmo.

### **ARTÍCULO 139. ESCALA DE CALIFICACIONES**

La escala de calificaciones que se utiliza es la siguiente, a saber:

#### **CALIFICACIÓN VALORIZACIÓN DE RENDIMIENTO**

**91-100 Sobresaliente**

**81-90 Bueno**

**71-80 Regular**

**70 o menos Deficiente**

**71 ES LA NOTA MÍNIMA APROBATORIA PARA EL NIVEL DE PREGRADO Y PARA POSTGRADOS ES 81.**

### **ARTÍCULO 140. COMPONENTES BÁSICOS DE LA EVALUACIÓN**

Los componentes básicos de la evaluación se regirán por el manual que para estos efectos existirá en la Universidad del Istmo.

### **ARTÍCULO 141. NORMAS PARA EL COMPONENTE: EXÁMENES O PRUEBAS ESCRITAS OBLIGATORIAS**

Las normas para el componente de la evaluación de exámenes o pruebas obligatorias se regirán por el manual que para estos efectos existirá en la Universidad del Istmo.

## **ARTÍCULO 142. NORMAS PARA EL COMPONENTE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN O PROYECTOS**

Las normas para el componente de la evaluación de trabajos de investigación o proyectos se regirán por el manual que para estos efectos existirá en la Universidad del Istmo.

## **ARTÍCULO 143. NORMAS PARA EL COMPONENTE: OTROS (LECTURAS SUPERVISADAS, ESTUDIOS DE CASOS, TRABAJOS EN GRUPOS Y PARTICIPACIÓN EN CLASES, ENTRE OTROS)**

Las normas para el componente de otras evaluaciones se regirán por el manual que para estos efectos existirá en la Universidad del Istmo.

## **ARTÍCULO 144. REGISTRO, ENTREGA DE CALIFICACIONES Y FECHAS LÍMITES PARA EL CAMBIO DE CALIFICACIONES**

El registro, entrega de calificaciones y las fechas límites para el cambio de calificaciones se regirán por el calendario académico que para estos efectos existirá en la Universidad del Istmo

# **CAPÍTULO XVII PERSONAL ACADÉMICO, EDUCANDO, DOCENTE Y ADMINISTRATIVO**

## **ARTÍCULO 145. EL PERSONAL ACADÉMICO**

El personal académico está integrado por directivos y docentes con responsabilidades generales y/o específicas relacionadas con el planeamiento estratégico, la administración y la dirección.

## **ARTÍCULO 146. PERSONAL EDUCANDO**

Son estudiantes de la Universidad del Istmo las personas que estén matriculadas y cumplen con las normas que establece este Reglamento Académico y Disciplinario.

Los estudiantes pueden ser de tres (3) condiciones, a saber:

- a. Estudiantes regulares: Son estudiantes regulares aquellos que cursan las asignaturas correspondientes al plan de estudios de una carrera.
- b. Estudiantes especiales: Son aquellos que realizan sus estudios en forma parcial y cursan un número inferior de asignaturas de las que corresponden a un período lectivo del plan de estudios de una carrera.
- c. Estudiantes oyentes: Son estudiantes que se matriculan en esta condición y asisten a clases. Sin embargo, están exentos de los requisitos académicos aunque no obtienen créditos, pero pueden extenderseles certificados de asistencia.

## **ARTÍCULO 147. PRINCIPIO EDUCATIVOS**

Los estudiantes de la Universidad del Istmo tienen derecho a recibir una educación científica, técnica y humanística, que les capacite para ejercer una profesión con eficiencia y eficacia, dentro de un marco de valores éticos y morales.

## **ARTÍCULO 148. ACTITUD ESTUDIANTIL**

Los estudiantes deben ceñirse a los valores de la Universidad del Istmo y mantener una actitud pensante, participativa y con espíritu de cuerpo en su vida universitaria.



## **ARTÍCULO 149. CLASES DE PROFESORES**

El personal docente estará integrado por los profesores de cátedra, de investigación y a tiempo completo. Un profesor de cátedra es quien realiza labores didácticas impartiendo una o varias asignaturas en un período lectivo. El profesor de investigación realiza investigaciones y puede dictar clases si así lo establece su contrato. Por su parte, el profesor de tiempo completo es aquel que realiza cinco (5) aristas, a saber: docencia; investigación/innovación; extensión; producción; y, servicio a beneficio de la Universidad del Istmo.

## **ARTÍCULO 150. REQUISITOS PARA DOCENTE**

Para ser profesor se requiere poseer un grado universitario, postgrado y/o maestría o doctorado en su especialidad; un desempeño profesional exitoso en la disciplina que enseña; competencia pedagógica; y una moral elevada ejercida dentro del marco de los valores cívicos, éticos y morales de la sociedad y los establecidos por la Universidad del Istmo. Además el docente deberá contar con postgrado en Docencia Superior o maestría en Docencia Superior.

## **ARTÍCULO 151. DEBERES DEL DOCENTE**

Son deberes de los profesores de la Universidad del Istmo además de los establecidos en la Ley, los siguientes:

- a. Mantener y acreditar la dignidad, la ética y el prestigio de la universidad;
- b. Efectuar eficientemente las tareas y asignaciones para los que han sido nombrado;
- c. Dictar sus clases rigiéndose por el programa vigente de cada asignatura, durante el periodo lectivo;
- d. Mantener y mejorar constantemente su eficacia, con un continuo estudio de su especialidad y con una preparación adecuada, procurando seguir los cambios científicos y técnicos además de seguir la evolución de la realidad nacional e internacional;
- e. Cumplir con el horario asignado;
- f. Asistir puntualmente y participar en las actividades académicas, docentes, reuniones y comisiones en las que se le haya asignado y atender puntualmente con las solicitudes de informes que sean requeridos por las autoridades universitarias.
- g. Entregar las calificaciones en un término máximo de dos semanas una vez haya concluido el cuatrimestre;
- h. Ejercer sus funciones docentes para fines académicos evitando el menos caos de la dignidad personal y la integridad institucional;
- i. Asistir a su cátedra con la vestimenta apropiada, debe entenderse como vestimenta inadecuada la siguiente:
  - a. Vestimenta de Damas:
    - b. · Escotes pronunciados que muestren sus partes íntimas
    - c. · Minifaldas excesivamente cortas
    - d. · Utilizar chancletas tipo playeras
    - e. · Shorts pants
    - f. · Ropa de ejercicio
    - g. · Tops cortos
    - h. · Camisas y T-shirts arriba del ombligo
    - i. · Pantalones a las caderas muy pronunciados
  - j. Vestimenta de Caballeros:
    - k. · Gorras y viseras en los salones

- l. · T-shirts sin mangas
- m. · Short
- n. · Bermudas
- o. · Sandalias playeras
- p. · Ropa de ejercicio.

### **ARTÍCULO 152. DERECHOS DEL DOCENTE**

Son derechos de los profesores de la Universidad del Istmo además de los que establece la Ley, los siguientes:

- a. Ser tratado con consideración y respeto por sus superiores, colegas, estudiantes y personal administrativo;
- b. Recibir el apoyo necesario para realizar la docencia, la investigación y extensión;

### **ARTÍCULO 153. FUNCIONES DEL DOCENTE**

Los docentes de la Universidad del Istmo tendrán las siguientes funciones:

- a. Ofrecer docencia, de acuerdo con los planes y programas aprobados, preferentemente en su especialidad, mediante clases, seminarios, laboratorios, talleres y trabajos de enseñanza práctica o cualquier otro recurso metodológico docente;
- b. Planificar y cumplir las tareas de investigación, de administración, de servicio técnico y de ayuda a la producción correspondiente a su unidad académica;
- c. Contribuir con la unidad académica en el diseño de planes de estudios y programas de asignaturas, así como en la elaboración de textos y materiales didácticos;
- d. Resolver consultas y asesorar técnica y científicamente en asuntos de su especialidad, en aspectos relacionados con la metodología y contenido de la enseñanza, y dirigir trabajos de graduación;
- e. Demostrar su actualización en el trabajo científico y pedagógico mediante la continuidad de sus investigaciones y publicaciones científicas;

### **ARTÍCULO 154. CLASIFICACIÓN DEL DOCENTE**

Los profesores se clasifican de acuerdo con las categorías regidas por el manual que para estos efectos existirá en la Universidad del Istmo. El escalafón establecerá los criterios y requisitos de las categorías y el mecanismo de movilidad o ascenso de categorías basado en un sistema de méritos regido por el manual que para estos efectos existirá en la Universidad del Istmo.

### **ARTÍCULO 155. PROFESORES EXTRAORDINARIOS**

Habrán profesores extraordinarios que pueden ser visitantes u honorarios. Son profesores visitantes aquellos que provienen de universidades o institutos como parte de convenios de programas académicos o de investigaciones, nacionales o internacionales; o de otras instituciones, corporaciones o firmas consultoras, contratados con propósito docente o de investigación.

Son profesores honorarios quienes la Universidad del Istmo distinguen como tales por su aporte a los valores humanos, la cultura, la ciencia y la tecnología.

### **ARTÍCULO 156. RESPETO DE PRINCIPIOS**

El personal de la Universidad del Istmo debe respetar los principios a la ética social, moral y mantener una disciplina acorde con el ambiente de estudio y formación que facilite el logro de los objetivos institucionales.

## **ARTÍCULO 157. PERSONAL ADMINISTRATIVO**

El personal administrativo de la Universidad del Istmo es el elemento de apoyo que coadyuva al académico en su misión institucional.

El personal administrativo estará descrito en un manual de la Universidad del Istmo contentivo de los puestos, la descripción y especificación de los mismos, clasificación, remuneraciones y la administración del sistema.

Habrà un reglamento de personal que establecerà los principios y normas en que se basan las relaciones de los empleados administrativos entre sí, con el personal directivo, educando, docente y público en general. Para ser empleado administrativo se debe poseer, además de los requisitos exigidos en el manual de cargos, solvencia moral, espíritu de grupo y sólidos Valores éticos.

## **CAPÍTULO XVIII DEPARTAMENTO DE PSICOPEDAGOGÍA**

### **ARTÍCULO 158. OBJETIVOS GENERALES**

Los objetivos generales del Departamento de Psicopedagogía son los siguientes, a saber:

- a. Participar en la orientación de los estudiantes que egresen de los diferentes colegios secundarios, a fin de inducirlos hacia la elección de una carrera en la que canalicen sus mayores potencialidades dentro del marco de la pertinencia de la realidad nacional;
- b. Identificar el nivel de desarrollo de las capacidades de los estudiantes de primer ingreso, a fin de estimular las áreas de menor desarrollo y capitalizar las de más alto desarrollo;
- c. Estimular las capacidades del estudiante que conduzcan al desarrollo del pensamiento crítico, reflexivo, creativo y la flexibilidad para la toma de decisiones y solución de problemas, a través del seguimiento académico;
- d. Fortalecer cualidades de la personalidad que son requisitos indispensables para desempeñar un rol profesional, gerencial y de liderazgo; y,
- e. Promover la realización de actividades que conduzcan al desarrollo del pensamiento y la cultura, a fin de propiciar un ambiente intelectual y un clima psicológico de alto nivel de desarrollo humano.

### **ARTÍCULO 159. SUBDIVISIONES DEL PROGRAMA**

Este programa incluirá cinco (5) subprogramas, a saber:

- a. Subprograma de Orientación
- b. Subprograma de Evaluación Psicológica
- c. Subprograma de Fortalecimiento Académico
- d. Subprograma de Fortalecimiento de la Personalidad y
- e. Subprograma de Desarrollo del Pensamiento y la Cultura

La descripción de las subdivisiones del programa será regida por el manual que para estos efectos existirá en la Universidad del Istmo.



## **CAPITULO XIX DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

### **ARTICULO 160. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

Los estudiantes de la Universidad del Istmo tienen derecho:

- a. A la igualdad de oportunidades, al respeto de su intimidad, la imagen propia y a la no discriminación por razones de edad, sexo, raza, nacionalidad, discapacidad, lengua, religión, creencias, opinión, orientación sexual, identidad de género o cualquier otra condición o circunstancia personal o social en el acceso a la universidad permanencia en la universidad y ejercicio de sus derechos académicos.
- b. A una formación académica de calidad, que fomente el aprendizaje de las competencias que correspondan a los estudios elegidos e incluya conocimientos, habilidades, actitudes y valores; en particular los valores propios de una cultura democrática y del respeto a los demás y al entorno.
- c. Obtener del personal directivo, docente y administrativo la atención necesaria y ser escuchado de acuerdo con las normas de este reglamento;
- d. Hacer uso de los recursos de apoyo de docencia que la institución ofrece para obtener un aprendizaje de alta calidad;
- e. Recibir por parte de la universidad los servicios de bienestar institucional;
- f. Presentar por escrito solicitudes y reclamos respetuosos ante las autoridades académicas y administrativas y obtener de éstos su respuesta; y,
- g. Interponer los recursos de reconsideración o apelación que se consideren necesario
- h. A una atención y un diseño razonable de las actividades académicas, en la medida de las disponibilidades organizativas y presupuestarias de la universidad, que faciliten la conciliación de los estudios con la vida laboral y familiar.
- i. Al asesoramiento y asistencia por parte de profesores, tutores y servicios de atención al estudiante.
- j. A la información y orientación técnica, académica y profesional, así como al asesoramiento por la universidad sobre las actividades de las mismas que les afecten, y, en especial, sobre actividades de extensión universitaria, alojamiento universitario, deportivas y otros ámbitos de vida saludable, y su transición al mundo laboral.
- k. A ser informado de las normas de la universidad sobre la evaluación y el procedimiento de revisión de calificaciones.
- l. A una evaluación objetiva, formativa y continua, basada en una metodología activa de docencia y aprendizaje.
- m. A obtener reconocimiento académico por su participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación en los términos establecidos en la normativa vigente.
- n. A la validación, a efectos académicos, de la experiencia laboral o profesional, de acuerdo con las condiciones que fije la universidad y permitidas por la legislación vigente.
- o. A conocer y participar en los programas y observatorios de incorporación laboral que desarrolle la universidad y otras instituciones.
- p. Al uso de instalaciones académicas adecuadas y accesibles a cada ámbito de su formación.
- q. A recibir formación sobre prevención de riesgos y a disponer de los medios que garanticen su salud y seguridad en el desarrollo de sus actividades de aprendizaje.
- r. A la portabilidad de becas y ayudas de las convocatorias nacionales, y las propias de la universidad en los términos que se establezcan en la normativa vigente.



- s. Al acceso a la formación universitaria a lo largo de la vida, para lo cual la universidad establecerá y difundirá los mecanismos específicos de admisión que correspondan.
- t. A su incorporación en las actividades de voluntariado y participación social, cooperación al desarrollo, y otras de responsabilidad social que se organicen en la universidad.
- u. A la libertad de expresión, de reunión y de asociación en el ámbito universitario, exenta de toda discriminación directa e indirecta, como expresión de la corresponsabilidad en la gestión educativa y del respeto proactivo a las personas y a la institución universitaria.
- v. A que sus datos personales no sean utilizados con otros fines, sin perjuicio del consentimiento que preste el estudiante para otros fines.
- w. A recibir un trato no sexista y a que se respeten los principios de igualdad establecidos en la ley.
- x. A la protección del Seguro en los términos y condiciones previstos en la ley.
- y. A la garantía de sus derechos, mediante procedimientos adecuados
- z. A cualesquiera otros que les reconozcan este reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

## **ARTÍCULO 161. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

Los estudiantes de la Universidad del Istmo tienen el deber de asumir el compromiso de tener una presencia activa y corresponsable en la Universidad, deben conocer la Universidad, respetar sus normas internas aprobadas por los órganos competentes.

- a. El estudio y la participación activa en las actividades académicas que ayuden a completar su formación.
- b. Respetar a los miembros de la comunidad universitaria, al personal de las entidades colaboradoras o que presten servicios en la universidad.
- c. Participar en las actividades académicas, exámenes, tareas y actividades programadas en el calendario académico;
- d. Respetar al personal directivo, docente, administrativo y, en general, a compañeros, visitantes y público en general;
- e. Conservar, cuidar y mantener en buen estado las edificaciones, mobiliario, equipo y material de enseñanza de la institución;
- f. Cumplir con los horarios establecidos por la institución.
- g. Cuidar y usar debidamente los bienes, equipos, instalaciones o recinto de la universidad o de aquellas entidades colaboradoras con la misma.
- h. No utilizar ni cooperar en procedimientos fraudulentos en las pruebas de evaluación o en documentos oficiales de la universidad.
- i. Participar de forma responsable en las actividades universitarias y cooperar al normal desarrollo de las mismas.
- j. Conocer y cumplir las normas propias de la Universidad.
- k. Conocer y cumplir las normas internas sobre seguridad y salud, especialmente las que se refieren al uso de laboratorios de prácticas y entornos de investigación.
- l. Respetar el nombre, los símbolos y emblemas de la universidad o de sus órganos, así como su debido uso.
- m. Respetar los actos académicos de la universidad.
- n. Ejercer y promover activamente la no discriminación por razón de edad, sexo, raza, religión, orientación sexual e identidad de género o discapacidad o cualquier otra condición o circunstancia personal de los miembros de la comunidad universitaria, del personal de las entidades colaboradoras o que presten servicios en la universidad.
- o. Contribuir a la mejora de los fines y funcionamiento de la universidad.

- p. A identificarse como estudiante de la Universidad del Istmo, cuando sea requerido para ello por las personas designadas a tal efecto.
- q. Cumplir con los Estatutos y este Reglamento Académico y Disciplinario de la institución;
- r. Cualquier otro deber que le sea asignado en la normativa interna de la Universidad.
- s. Asistir a su catedra con la vestimenta

## **CAPITULO XX DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS Y SU SANCIÓN**

### **ARTÍCULO 162. FALTAS DE DISCIPLINA DEL PERSONAL EDUCANDO**

Son faltas de disciplina del personal educando las siguientes:

- a. Cursar materias sin aprobación de los prerequisites establecidos en su plan de estudios;
- b. Cambiar de carrera o turno sin la autorización del Decano de la Carrera
- c. Portar armas dentro de la Universidad.
- d. Participar en actividades que involucren violencia, desorden y/o escándalo público o que atenten contra el normal desarrollo de la vida universitaria;
- e. Consumir o estar bajo los efectos de drogas ilícitas;
- f. Desobedecer las normas establecidas para el desarrollo del proceso académico;
- g. Usar indebidamente y deteriorar las instalaciones, equipo de laboratorio, mobiliario y otros bienes de la institución;
- h. Incumplir las normas consignadas en el Estatuto y este Reglamento.

### **ARTÍCULO 163. FALTAS GRAVES**

Se consideran faltas graves impropias y contrarias a la calidad de la labor educativa y el buen desarrollo de la vida universitaria, aquellas conductas ofensivas a la dignidad de las personas o que atentan contra la ética y valores cometidas en las instalaciones de la universidad como las siguientes:

- a. Falta de lealtad a los principios y valores que sustentan el desarrollo de la misión de esta institución;
- b. Falta de respeto al personal y autoridades universitarias, así como a sus compañeros de estudio;
- c. Realizar o promover actos inmorales, de acoso sexual o de otra naturaleza ofensiva al personal administrativo, docente, autoridades o estudiantes;
- d. Plagio en la elaboración de trabajos académicos y de investigación;
- e. Copiarse en los exámenes y manejo fraudulento de examen y calificaciones;
- f. Asistir a clases en estado de ebriedad o de drogadicción;
- g. Utilizar vocabulario grosero, soez, hiriente o denigrante;
- h. Falta de honestidad tales como:
  - Falsificación o alteración de calificaciones, evaluaciones, créditos, diplomas y títulos expedidos por la institución;
  - Falsificación de firmas y documentos oficiales de la institución o de otras instituciones públicas o privadas;
  - Uso no autorizado de sellos y material oficial de la institución o de otras instituciones públicas o privadas; y,
  - Uso de las instalaciones y equipo de la institución para actividades ajenas, no autorizadas.



#### **ARTÍCULO 164. SANCIONES**

Los actos violatorios de la disciplina y la ética social serán sancionados, según la gravedad de la falta, de la siguiente forma:

- a. Amonestación verbal;
- b. Amonestación escrita;
- c. Suspensión temporal;
- d. Expulsión; y,
- e. Anulación de título en caso de: fraude comprobado en calificaciones, diploma o trabajo de graduación, sin menoscabo de las sanciones anteriores.

#### **ARTÍCULO 165. AUTORIDAD PARA APLICAR AMONESTACIONES VERBALES O ESCRITAS**

Los profesores o los Decanos de Carrera tienen autoridad para aplicar amonestaciones verbales o escritas a los estudiantes, según su criterio.

#### **ARTÍCULO 166. LAS SUSPENSIONES TEMPORALES**

Las suspensiones temporales, deben ser aplicadas por los Decanos de Carrera, previa autorización del Secretario General. En este caso las suspensiones temporales puede ser apeladas ante la Vicerrectoría Académica, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la sanción.

#### **ARTICULO 167. LAS EXPULSIONES DE LOS ESTUDIANTES**

Las expulsiones de los estudiantes serán aplicadas por la Rectoría o la Vicerrectoría Académica, previo análisis de la situación por una Comisión de tres (3) profesores designados para tal efecto; los afectados con la acción de expulsión podrán apelar de la misma al Consejo Académico cuyo recurso deberá ser, presentado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción respectiva.

#### **ARTICULO 168. LA ANULACIÓN DE LOS TÍTULOS**

La anulación de los títulos en caso de fraude en calificaciones diplomas o trabajos de graduación debe ser aplicada por la Rectoría o la Vicerrectoría Académica, previo informe escrito de la Secretaria General sobre el caso específico, los afectados con la decisión respectiva podrán apelar de la misma al Consejo Académico cuyo recurso deberá ser presentado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción correspondiente.

#### **ARTÍCULO 169. LAS QUEJAS Y RECLAMOS**

Las quejas y reclamos tanto de índole académica como de ética y moral se presentarán por escrito, a través de las Dirección de Postgrado y Maestrías y Decanos de carrera.

#### **ARTÍCULO 170. COMISIONES PARA CONOCIMIENTO Y DECISIÓN**

Corresponde a la Vicerrectoría Académica, la formación de comisiones “Ad Hoc” para el conocimiento y decisión de los casos relacionados con la ética y la moral. Se reconoce el derecho apelación, cuya decisión será final.

## **CAPÍTULO XXI CONVENIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA NACIONAL E INTERNACIONAL.**

### **ARTÍCULO 171. CONVENIOS DE ASISTENCIA**

La Universidad del Istmo podrá firmar convenios de asistencia técnica con otras universidades del país y del exterior, así como con otras instituciones públicas o privadas y organismos de cooperación técnica nacionales o internacionales.

## **CAPÍTULO XXII DISPOSICIONES FINALES**

### **ARTÍCULO 172. LEGISLACIÓN SUPLETORIA**

Lo no previsto en el presente Reglamento Académico y Disciplinario se regirá por las normas que regulen casos o materias similares o semejantes por analogía en instituciones educativas de nivel universitario

### **ARTÍCULO 173. DISPOSICIONES DEROGATORIAS**

Queda entendido que no tendrá validez legal alguna cualquier disposición anterior contraria a lo establecido en el presente Reglamento Académico y Disciplinario.

### **ARTÍCULO 174. MODIFICACIONES**

El presente Reglamento Académico y Disciplinario puede ser reformado total o parcialmente por el Consejo Académico por medio de resoluciones específicas.

### **ARTÍCULO 175. VIGENCIA**

El presente Reglamento Académico y Disciplinario entrará a regir a partir del primero de enero de 2012, de acuerdo a la Resolución Aprobatoria del Consejo Académico No. 1 de 12 de enero de 2012.