



# R E G L A M E N T O

A C A D É M I C O

U N I V E R S I D A D M E S O A M E R I C A N A

GUATEMALA 2018

# REGLAMENTO ACADÉMICO

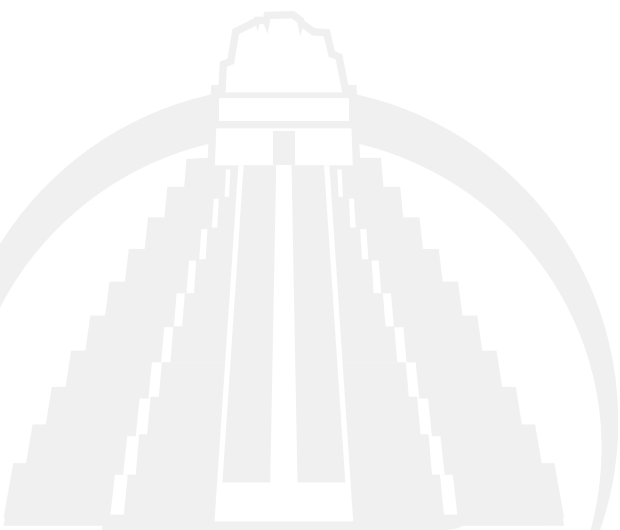


# REGLAMENTO

## ACADÉMICO



# REGLAMENTO ACADÉMICO



UNIVERSIDAD  
MESOAMERICANA

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

### ÍNDICE

1. Admisión	7
2. Inscripción	9
3. Créditos Académicos, Asignación y Retiro de Cursos	10
4. Asistencia a los Cursos	13
5. Exámenes	14
6. Informe de Calificaciones	18
7. Traslados y Equivalencias	19
8. Promoción	20
9. Tipos de Estudiantes	24
10. Faltas y Sanciones Académicas y Éticas	25
11. Profesores	27
12. Cuotas de Enseñanza y otros Costos	32
13. Interpretación y Vigencia	33

### Anexos

I. Principios y Valores de la Universidad Mesoamericana	35
II. Reglamento de Laboratorios	47
III. Práctica Docente de los Profesorados de Nivel Primario y Medio	51
IV. Práctica Profesional del Técnico en Ciencias de la Comunicación Social	59
V. Proyecto Profesional de las Facultades y Departamentos de la Universidad Mesoamericana	63
VI. Examen General Privado de Profesorados, Técnicos y otras Carreras Superiores de Pregrado	71
VII. Reglamento General de Tesis	79
VIII. Reglamento Práctica Docente Maestría en Docencia Superior	91
IX. Requisitos para Impresión de Títulos	99

# REGLAMENTO ACADÉMICO



# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

### I. ADMISIÓN

La Universidad Mesoamericana está abierta a todas las personas que quieran entrar a ella y reúnan las condiciones de idoneidad y moralidad, sin discriminaciones de sexo, raza, religión e ideología (*Estatutos*, art. 1) y que cumplan con los requisitos siguientes:

#### I.1 En Pregrado

- a) Realizar y superar los requisitos de admisión que establece la Universidad y/o entrevista personal con el Decano de Facultad, Director de Departamento o la persona que ellos designen.
- b) Presentar la documentación completa de inscripción:
  - Llenar la solicitud de admisión.
  - Fotocopia autenticada por un Notario del Documento Personal de Identificación. En el caso de extranjeros, fotocopia autenticada del Pasaporte.
  - En caso de menores de edad, certificación original de partida de nacimiento y fotocopia autenticada por un Notario del Documento Personal de Identificación del padre o la madre, el tutor o el representante legal debidamente acreditado.
  - Fotocopia autenticada por un Notario del Título de Nivel Medio extendido por el Ministerio de Educación de Guatemala, con el sello de la Contraloría General de Cuentas. En ausencia del Título de Nivel Medio, de forma temporal, documento original o fotocopia autenticada por un Notario del Cierre de Pensum extendido por el Ministerio de Educación.
  - Para los Títulos de Nivel Medio extranjeros: los estudiantes deben presentar original o fotocopia autenticada por un Notario del Acuerdo de Equiparación emitido por el mismo

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

Ministerio (*Decreto del Congreso de la República* No. 82-87, art. 19).

- 1 fotografía reciente en blanco y negro en papel mate de 3x4 cm.
- c) Para la obtención de certificados oficiales y Título de parte de la Universidad, el estudiante debe haber presentado la documentación completa de inscripción y estar solvente en todos sus pagos.

### **1.2 En Postgrado**

- a) Realizar y superar los requisitos de admisión que establece la Universidad y/o entrevista personal con el Decano de Facultad, Director de Departamento o la persona que ellos designen.
- b) Presentar la documentación completa de inscripción:
  - Llenar la solicitud de admisión.
  - Fotocopia autenticada por un Notario del Documento Personal de Identificación. En el caso de extranjeros, fotocopia autenticada del Pasaporte.
  - Fotocopia autenticada del Título de Nivel Medio, extendido por el Ministerio de Educación de Guatemala, con el sello de la Contraloría General de Cuentas. Los estudiantes cuyos títulos hayan sido emitidos en el extranjero deben presentar original o fotocopia autenticada por un Notario del Acuerdo de Equiparación (*Decreto del Congreso de la República* No. 82-87, art. 19).
  - Fotocopia autenticada por un Notario del Título universitario de Grado en cualquiera de las disciplinas académicas. En ausencia del Título puede presentar original o fotocopia autenticada del cierre de pensum de Grado, debiendo presentar el Título para su graduación. El Título obtenido en el extranjero



# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

debe ser autenticado y contar con los pases de ley. En caso de ausencia de dicho Título, de forma temporal, certificación de cierre de pensum con los pases de ley correspondientes.

- 1 fotografía reciente en blanco y negro en papel mate de 3x4 cm.
- c. Para la obtención de certificados oficiales y Título de parte de la Universidad, el estudiante debe haber presentado la documentación completa de inscripción y estar solvente en todos sus pagos.

## 2. INSCRIPCIÓN

- 2.1 La inscripción del estudiante en la Universidad Mesoamericana es manifestación expresa de la aceptación de los Estatutos, Reglamentos y demás disposiciones del Consejo Directivo.
- 2.2 El estudiante hace la inscripción en su primer ciclo lectivo de la Universidad, según la calendarización de su carrera.
- 2.3 La inscripción puede ser ordinaria o extraordinaria, según se ajuste a los tiempos estipulados en el calendario académico anual de la Universidad.
- 2.4 La inscripción extraordinaria por ser extemporánea tiene un costo diferente y se debe hacer únicamente durante el plazo establecido en el calendario académico.
- 2.5 El estudiante es considerado inscrito cuando:
  - a) Realiza y aprueba el examen de admisión y/o la entrevista con la persona designada para el efecto.
  - b) Presenta toda la documentación requerida.

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

- c) Efectúa los pagos correspondientes.
  - d) Firma personalmente la hoja de inscripción, o en su ausencia, un representante debidamente autorizado. En caso de menores de edad, la firmará el padre o madre, tutor o representante legal debidamente acreditado.
- 2.6 La reinscripción se hace a partir de su segundo ciclo lectivo y exige:
- a) Actualizar los datos personales.
  - b) Efectuar los pagos correspondientes.
  - c) No tener impedimentos por sanciones derivadas de los Estatutos, Reglamentos de la Universidad y/o disposiciones del Consejo Directivo.
  - d) Firmar personalmente la hoja de inscripción, o en su ausencia, un representante debidamente autorizado.
- 2.7 La Universidad puede anular la inscripción a personas que no presenten todos los requisitos establecidos para su inscripción y/o no reúnan las condiciones de idoneidad y moralidad (*Estatutos*, art. 1).
- 2.8 La Universidad se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los documentos presentados. En el caso de que éstos no lo sean, la inscripción es inválida. Si el caso amerita se harán las denuncias respectivas.

### **3. CRÉDITOS ACADÉMICOS, ASIGNACIÓN Y RETIRO DE CURSOS**

#### **3.1 Créditos Académicos**

Los créditos académicos se establecen de la manera siguiente:

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

### a) En Pregrado:

- La Universidad Mesoamericana considera un crédito académico 45 horas de trabajo durante un ciclo lectivo, debiendo ser 15 horas presenciales y 2 horas adicionales de trabajo por cada una de las presenciales.
- El ciclo lectivo de Pregrado ordinariamente comprende un mínimo de 18 semanas incluyendo exámenes.
- El ciclo lectivo de Diplomado de Pregrado debe acumular por lo menos 32 créditos, con sus equivalentes de horas.

### b) En Maestría:

- Un crédito académico corresponde a 8 horas presenciales durante un ciclo lectivo, a las que hay que añadir 3 horas semanales de trabajo adicional de parte del alumno por cada hora presencial.
- El ciclo lectivo de Maestría comprende al menos 10 semanas incluyendo exámenes.
- El ciclo lectivo de Diplomado de Postgrado o Especialización debe cumplir al menos 36 créditos.

### c) En Doctorado:

- Los ciclos lectivos de Doctorado se regularán con un Reglamento específico.

## 3.2 Asignación de Cursos

La asignación de los cursos se realiza en los períodos ordinario y extraordinario de inscripción, de acuerdo al calendario académico anual.

- a) El pensum de las carreras señala el número de cursos de cada ciclo lectivo. En Pregrado, a ese número sólo puede agregarse

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

un máximo de dos cursos de ciclos lectivos precedentes, autorizados por el Decano de la Facultad, Director de Departamento o Coordinador.

- b) La asignación de los cursos del pensum de estudios debe ajustarse a la lógica de los mismos, previa autorización del Decano, Director o Coordinador correspondiente. El estudiante no puede inscribirse en un semestre superior si tiene pendientes semestres anteriores o más del 50% en alguno de los semestres precedentes.
- c) El estudiante no puede asignarse una materia cuyo horario coincida total o parcialmente con otra.
- d) El estudiante sólo puede asignarse y cursar una misma materia tres veces en una carrera (Ver 10.3, inciso c).

### 3.3 Cursos Dirigidos

- a) El Decano de Facultad, Director de Departamento o Coordinador puede autorizar un máximo de dos cursos dirigidos en un ciclo lectivo, a estudiantes que presenten problemas curriculares por cambio de pensum u otro tipo de causas que se consideren pertinentes. En ningún caso se autorizarán éstos, cuando se están impartiendo presencialmente, para sustituir equivalencias ya realizadas, ni aludiendo traslape de cursos.
- b) Los cursos dirigidos se imparten para una persona o un grupo reducido de estudiantes. En el caso que se superen los 15, se solicitará autorización al Consejo Directivo para abrir dicho curso de forma regular.
- c) Los cursos dirigidos se registrarán por el calendario académico en todo lo atinente en su inscripción y finalización.

# REGLAMENTO

## ACADÉMICO

### 3.4 Cursos Libres

- a) La Universidad Mesoamericana a través de sus Facultades y Departamentos promueve cursos libres y otorga Diploma de participación. Cuando se concedan créditos por dichos cursos, deben cumplirse con los requisitos de inscripción y normativa sobre el tiempo de cada crédito que establece este Reglamento y contar con la autorización del Consejo Directivo.

### 3.5 Retiro de Cursos y del Ciclo Lectivo

- a) El estudiante puede retirar uno o más cursos durante el tiempo que estipula el calendario académico, modificándose las cuotas de pagos de acuerdo a lo que establece el Consejo Directivo anualmente.
- b) El estudiante al retirarse parcialmente del ciclo lectivo, después de la fecha establecida en el calendario académico, deberá continuar pagando sus cuotas hasta finalizar el mismo. Permanecerán registradas las calificaciones obtenidas hasta esa fecha.
- c) El estudiante al retirarse totalmente del ciclo lectivo, después de la fecha establecida en el calendario académico, debe notificar por escrito a Secretaría General o Departamento de Registro Académico y al Departamento de Administración para no continuar con los pagos. Permanecerán registradas las calificaciones obtenidas hasta esa fecha.

## 4. ASISTENCIA A LOS CURSOS

- 4.1 En los programas presenciales de la Universidad, la asistencia a clases es obligatoria. Los estudiantes que no cumplan con el 80% de las horas de

# REGLAMENTO

## A C A D É M I C O

clases y de laboratorios durante el ciclo lectivo pierden el derecho al examen final, aunque tengan la zona requerida.

- 4.2 La inasistencia, por motivos de enfermedad o fuerza mayor, debe ser justificada ante el profesor de la materia, siempre y cuando no supere el 20% establecido en el párrafo anterior.
- 4.3 Algunos programas, tanto diarios como de fin de semana, tienen laboratorios asignados durante la semana. La asistencia a ellos forma parte de la integralidad de los cursos y deben ser frecuentados regularmente. Quien no puede contraer esa responsabilidad, no debe inscribirse a dichos programas.
- 4.4 La participación de los estudiantes en los programas virtuales de la Universidad se rige por su propio Reglamento.

## 5. EXÁMENES

### 5.1 Ordinarios

- a) Se consideran exámenes ordinarios todas las evaluaciones que se realizan sobre una materia en el transcurso de un ciclo académico.
- b) Los estudiantes, que sin causa justificada, no se presenten a los exámenes o no entreguen los trabajos en la fecha estipulada pierden los puntos asignados a dichas evaluaciones. Queda a criterio del profesor la concesión de exámenes parciales y/o la recepción de trabajos extemporáneos por causas razonables y justificadas.
- c) Los estudiantes tienen derecho a que se les devuelvan las pruebas corregidas de todas las evaluaciones parciales de zona, incluidos laboratorios.
- d) Es nulo el examen de quien no haya cumplido con los pagos estipulados el último día de exámenes establecido en el calendario académico según la carrera que curse.

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

- e) Para tener derecho a la calificación final, el estudiante deberá estar solvente en todos sus pagos. En el caso que el estudiante haya hecho algún pago fuera de la fecha establecida se le devolverá la cantidad abonado.
- f) Si el estudiante está cursando una o varias materias en una jornada diferente a la de su pensum de estudios; debe cancelar los pagos en las fechas establecidas en su carrera de origen.
- g) El estudiante no tendrá derecho a la calificación final, aunque se solvente después de la fecha establecida.

### 5.2 Finales Extraordinarios

- a) El Decano de cada Facultad, Director de Departamento o Coordinador, puede autorizar Exámenes Finales Extraordinarios, por causa justificada, debiendo el estudiante cancelar el pago correspondiente. Esta disposición no aplica a estudiantes insolventes.
- b) La solicitud de Exámenes Extraordinarios debe realizarse por escrito dentro del período programado de exámenes. El Decano, Director de Departamento o Coordinador autoriza y fija la fecha de dicho examen en un período no mayor de un mes.
- c) Los acuerdos o convenios de pago establecidos entre el estudiante y la Universidad quedan sin efecto cuando haya incumplimiento de parte del estudiante.

### 5.3 Por Suficiencia

- a) El calendario académico establece las fechas de los exámenes por suficiencia. Los estudiantes deben solicitarlos por escrito al Decano de Facultad, Director de Departamento o Coordinador; en materias que no haya reprobado con anterioridad o que no se encuentren en el pensum vigente.

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

- b) El estudiante debe cancelar el costo del examen, de acuerdo a los aranceles establecidos anualmente por el Consejo Directivo.
- c) Para aprobar un curso en dichas circunstancias, se debe obtener una calificación de al menos 80 puntos.
- d) El estudiante no puede obtener un Título de la Universidad, únicamente con exámenes por suficiencia de los cursos ordinarios. Debe atenderse al inciso 7.2 a) y c) de este Reglamento.
- e) Los exámenes por suficiencia no se pueden realizar para aumentar promedio ni sustituir cursos aprobados por equivalencia.

### 5.4 Generales Privados de Graduación

- a) Los Exámenes Generales Privados se realizan en las fechas establecidas en el calendario académico.
- b) Para tener derecho a tales exámenes, los expedientes deben cumplir con todo lo que establece el Reglamento General y el Anexo VI de este Reglamento.
- c) El estudiante puede inscribirse para el Examen General Privado una vez haya cerrado el pensum de su carrera con el promedio mínimo de 70 puntos.

Si hubiesen transcurrido más de cinco años a partir de la fecha de su cierre, el estudiante debe realizar un proceso de actualización académica y aprobar al menos para el Profesorado 8 créditos, para el Técnico 10 créditos y para la Licenciatura 15 créditos antes de sustentar dicho examen.

El estudiante que se inscriba en una convocatoria tendrá el plazo de tres años o un total de seis convocatorias para completar el Examen General Privado. En caso de no haber aprobado durante dicho plazo, si se trata del escrito, deberá someterse a una actua-



# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

lización académica. Para el Profesorado 8 créditos, 10 créditos para el Técnico y 15 créditos para la Licenciatura, en coordinación con la autoridad de su carrera. En caso de ser la parte oral, debe reiniciar el examen de manera completa.

- d) La decisión de los Tribunales de Exámenes Generales Privados Orales es inapelable en todo lo referente a los aspectos académicos.
- e) Los Exámenes Generales Privados, tanto su fase escrita como la fase oral, se aprueban con una nota de setenta (70) puntos.
- f) Para someterse al Examen General Privado Oral se debe haber aprobado el Examen General Privado Escrito.
- g) La calificación final del Examen General Privado es el promedio de las notas aprobadas en el Examen General Escrito y el Examen General Oral.
- h) El alumno que repruebe tres veces cualesquiera de los Exámenes Generales Privados, escrito u oral, no podrá graduarse en esa carrera.

### **5.5 Revisión de Exámenes Finales y Generales Privados Escritos de Graduación**

- a) Los estudiantes que soliciten la revisión de Examen Final o Examen General Privado Escrito, deben llenar el formulario respectivo manifestando en el mismo de manera clara y concisa el motivo de su inconformidad y presentarlo al Decano de Facultad, Director de Departamento o Coordinador correspondiente, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha establecida de publicación de resultados, cancelando la cuota que en el ciclo esté vigente.
- b) La revisión la efectúa el Decano de Facultad, Director de Departamento o Coordinador en consulta con profesores de las áreas

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

temáticas evaluadas y/o con la asesoría de otro profesor si lo considera conveniente.

- c) La revisión se hace sobre la totalidad del examen. Si se modifica la calificación y se da por aprobado dicho examen, se le devuelve al estudiante el valor que canceló.
- d) El resultado de la revisión ha de ser consignado en Secretaría General o Departamento de Registro Académico en un tiempo máximo de quince días calendario.
- e) Los resultados de la revisión de Exámenes Finales y Generales son inapelables.

## 6. INFORMES DE CALIFICACIONES

- 6.1 Los profesores comunican a los estudiantes la zona de cada curso, al menos ocho días antes de los exámenes finales.
- 6.2 Los profesores entregan a Secretaría General o Departamento de Registro Académico, los informes de calificaciones finales en las fechas que establezca la misma Secretaría General o Dirección Académica.
- 6.3 Los profesores no pueden modificar ninguna calificación final consignada, sin la autorización de la Secretaría General y/o Dirección Académica, quien verifica la documentación aducida para cambiar la calificación. Estas modificaciones no pueden ser efectuadas después de un mes de la entrega de calificaciones de parte del profesor.
- 6.4 Las calificaciones quedan asentadas en los registros físicos e informáticos de la Universidad Mesoamericana y son las auténticas. Cualquier duda, dificultad o problema debe solucionarse ateniéndose a las actas de la Secretaría General o Departamento de Registro Académico.
- 6.5 El informe de calificaciones que se entrega al estudiante en cada ciclo lectivo por medios escritos o electrónicos, tiene únicamente un valor

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

informativo y no certifica las calificaciones. Por lo tanto si el estudiante desea un informe certificado debe solicitarlo ex profeso a la Secretaría General o Departamento de Registro Académico y cancelar los costos establecidos.

- 6.6 Para la emisión de informes certificados, el estudiante debe haber presentado la documentación completa de inscripción y estar solvente de todos sus pagos.

## 7. TRASLADOS Y EQUIVALENCIAS

### 7.1 Traslados

- a) Los estudiantes que proceden de otras universidades pueden solicitar equivalencias de cursos aprobados. El Decano de Facultad, Director de Departamento o Coordinador, juzga sobre la documentación y da el dictamen correspondiente. El estudiante debe realizar este proceso durante el transcurso de sus estudios, antes de iniciar su último semestre de la carrera. En el caso que sean extranjeros, deben presentar la documentación certificada y autenticada con los pases de ley.
- b) El costo de las equivalencias es fijado anualmente por el Consejo Directivo de la Universidad.
- c) En la evaluación de los traslados se tomarán en cuenta los contenidos y la equivalencia de créditos en las materias.
- d) Las equivalencias que se realicen dentro de las carreras de la Universidad deberán cumplir con lo que establece el inciso anterior y no tienen ningún costo.
- e) En las carreras que se requiera el examen de proficiencia en inglés, el estudiante debe presentar la constancia correspondiente con el puntaje establecido por el Consejo Directivo de la Universidad.

# REGLAMENTO

## A C A D É M I C O

- f) El Decano de Facultad, Director de Departamento o Coordinador, puede autorizar que los estudiantes de la Universidad cursen materias en otras universidades, hasta un máximo de 10, siguiendo las normas que establecen los Reglamentos de la Universidad. Tales asignaturas serán consideradas como equivalencias para todos los efectos.

### 7.2 Obtención de Título por traslado

- a) Para obtener un título de Pregrado por traslado o equivalencia en la Universidad Mesoamericana, el estudiante debe estar inscrito al menos durante 2 ciclos lectivos y haber aprobado cursos en su propia especialidad, por valor de 8 créditos para el Diplomado, 16 para el Profesorado o Técnico y 30 para las carreras de Licenciatura.
- b) El estudiante que se traslade a la Universidad Mesoamericana debe realizar los Exámenes Generales Privados, Práctica, Proyecto Profesional o Tesis y certificación de proficiencia en inglés establecida por la Universidad según el pensum de su respectiva carrera.
- c) Para obtener un Título de Maestría, por traslado o equivalencia, en la Universidad Mesoamericana, el estudiante debe estar inscrito al menos 2 trimestres completos y obtener los créditos correspondientes a todas las materias. Además debe presentar la certificación de proficiencia en inglés establecida por la Universidad y otros requerimientos para la obtención de ese postgrado.

## 8. PROMOCIÓN

### 8.1 Aprobación de Cursos

- a) La nota de promoción es 61 puntos y se expresa en números enteros, sin decimales.
- b) La nota de promoción de una asignatura la conforman la zona

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

(60%) y el Examen Final (40%). Para tener derecho al Examen Final, el estudiante debe haber obtenido la calificación mínima de 30 puntos de zona y cumplir con el 80% de asistencia al curso. (cf. 4, Asistencia a los Cursos).

- c) Los estudiantes han de lograr la nota mínima de 70 puntos en: la Tesis, el Examen General, Proyecto Profesional, Prácticas Profesionales, Prácticas Docentes, Prácticas Hospitalarias, EPS Rural y Hospitalario.
- d) Los exámenes por suficiencia deben aprobarse con una nota mínima de 80 puntos. (cf. 5.3, Exámenes por Suficiencia).

### 8.2 Materias Reprobadas

- a) Se reprueba una materia por:
  - No alcanzar el promedio de asistencia requerido del 80%.
  - Copiar en los exámenes parciales, finales o generales, utilizando cualquier medio: escrito, gráfico, electrónico, etc.
  - Plagiar cualquier trabajo asignado.
  - No alcanzar la zona mínima de 30 puntos.
  - No obtener el puntaje mínimo requerido para su aprobación, 61, 70 y 80 puntos, según sea el caso.

### 8.3 Exámenes de Recuperación

- a) No existen exámenes de recuperación. Cuando el alumno reprueba una materia debe cursarla nuevamente.

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

### 8.4 Promedio General de Graduación

- a) El promedio general de graduación es de al menos 70 puntos, establecidos de forma matemática. En ningún caso se aplican criterios de aproximación. Este promedio se obtiene de la totalidad de materias aprobadas de su pensum de estudios, excluyendo los cursos reconocidos por equivalencias procedentes de otras universidades. Al no alcanzar el promedio general acumulado debe cursar nuevamente algunas materias, con asesoría del Decano, Director de Departamento o Coordinador de carrera.

### 8.5 Requisitos Generales de Graduación

- a) Haber aprobado y cumplido todos los requisitos establecidos en el pensum de estudios de su carrera, ateniéndose a lo que establece el artículo anterior.
- b) Hacer la solicitud del título y cancelar los pagos correspondientes a través de los organismos competentes, siguiendo las indicaciones del Anexo IX.
- c) Aquellos alumnos que habiendo aprobado todas las materias de su pensum de estudios, tengan pendiente algún requisito de graduación y no lo hayan presentado en un plazo no mayor de cinco años, deben realizar una actualización académica y cursar como mínimo para el Profesorado 8 créditos, para el Técnico 10 créditos, para la Licenciatura 15 créditos y para Maestría 9 créditos.

### 8.6 Doble Titulación

- a) Para obtener un segundo Título de una carrera afín de la Universidad Mesoamericana, el alumno debe estar inscrito y aprobar al menos sesenta créditos en Pregrado y cuatro trimestres en Maestría, además de realizar la Tesis, el Proyecto Profesional o su equivalente y el Examen General de la segunda carrera. El Deca-

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

no, Director de Departamento o Coordinador asesora al alumno en la selección de las materias.

- b) Para autorizar carreras y otorgar un título independiente o compartido con una o más universidades, el Consejo Directivo puede establecer convenios, ateniéndose a los Estatutos y Reglamentos de la Universidad Mesoamericana.

### 8.7 Graduación con Honores

- a) De conformidad con el artículo 59 del Reglamento General, únicamente los estudiantes de Licenciatura, Maestría y Doctorado pueden obtener distinciones:
  - CUM LAUDE (86-90 puntos)
  - MAGNA CUM LAUDE (91-97 puntos)
  - SUMMA CUM LAUDE (98-100 puntos)
- b) Los estudiantes deben haber cursado todos sus estudios en la Universidad Mesoamericana.
- c) Además de lo que estipula el mencionado artículo 59:
  - El estudiante no debe haber reprobado ninguna materia ni cualquiera de los demás requisitos de graduación que están señalados en el pensum de su carrera.
  - No haber incurrido en ninguna falta de ética académica o de otra índole que haya sido registrada en su expediente.
- d) Se debe tener en cuenta que los punteos indicados para las menciones honoríficas son considerados de forma matemática, sin aproximaciones de ningún tipo.

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

### 9. TIPOS DE ESTUDIANTES

La Universidad Mesoamericana contempla varios tipos de estudiantes: regulares, oyentes y de intercambio.

#### a. Estudiantes Regulares

- Son aquellos estudiantes que están inscritos en la Universidad Mesoamericana, por ende han cumplido con todos los requisitos que estipula la misma y se someten a todas las exigencias que conlleva la obtención de un Título.
- Los estudiantes regulares gozan de los privilegios y las obligaciones que señalan los Estatutos, Reglamento General y otras normativas de la Universidad Mesoamericana.
- Pueden ser elegidos miembros de los Consejos de Facultad y presentar a dichos Consejos todas las iniciativas que consideren oportunas para el óptimo mejoramiento del funcionamiento y nivel académico de su Facultad.
- Pueden constituir asociaciones o grupos que fomenten el desarrollo integral de los estudiantes y de la Universidad.
- Los grupos y asociaciones que formen los estudiantes deben ser apolíticos, ajustarse a los fines de la Universidad y para actuar como tales, deben obtener el reconocimiento del Consejo Directivo.
- Estas organizaciones son responsables per se de todas sus actuaciones y por lo tanto la Universidad no contrae ninguna responsabilidad jurídica sobre sus manifestaciones orales, escritas o de cualquier índole.

#### b. Estudiantes Oyentes

- Son estudiantes oyentes quienes, autorizados por el Decano de la Facultad, Director de Departamento o Coordinador, están interesados en frecuentar algunas asignaturas, talleres o laboratorios de la



# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

Universidad sin contraer las obligaciones de trabajos y exámenes que estipulan los cursos y, por consiguiente, sin obtener ningún tipo de calificación y certificación.

- Los estudiantes oyentes se inscriben normalmente y cancelan los costos de los cursos de conformidad a las cuotas establecidas por el Consejo Directivo para el ciclo académico correspondiente.

### **c. Estudiantes de Intercambio**

- Son aquellos estudiantes de la Universidad Mesoamericana que realizan estudios en otra Universidad de Guatemala, del extranjero o en una de las sedes de la misma Universidad, previa autorización del Decano de Facultad, del Director de Departamento o Coordinador.
- Asimismo, aquellos estudiantes de otras Universidades nacionales o extranjeras que han solicitado cursar determinadas materias en la Universidad Mesoamericana.
- Los Decanos o Directores de Departamento, con la autorización del Consejo Directivo, establecen los procedimientos de inscripción y certificación.

## **10. FALTAS Y SANCIONES ACADÉMICAS Y ÉTICAS**

### **10.1 Comportamiento de Estudiantes**

- a) Los estudiantes deben observar un comportamiento digno y ético en las instalaciones de la Universidad y en otras actividades de la misma, también en sus relaciones con los compañeros, personal docente, de servicio y administrativo. Determinados comportamientos del estudiante en la sociedad, de los cuales se tenga sanción en firme por los Tribunales de Justicia, pueden ser también objeto de sanciones de parte de la Universidad.

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

- b) Las sanciones de la Universidad se aplican a todos los estudiantes inscritos y a quienes frecuenten las clases sin haberse inscrito. De conformidad a la gravedad de las faltas las autoridades competentes (Profesor, Coordinador, Director de Departamento, Decano, Consejo de Facultad, Consejo Académico, Consejo Directivo) establecen el tipo de sanción que puede ser: amonestación verbal, amonestación escrita, suspensión temporal o suspensión definitiva. *(Véase Principios y Valores de la Universidad Mesoamericana, Anexo I).*

### **10.2 Irregularidad en la Inscripción**

- a) El estudiante, que sin haberse inscrito regularmente en una o más materias realice pruebas parciales y exámenes finales, no tiene derecho a la calificación obtenida. El Consejo Directivo conoce del caso aplicándole al menos dos ciclos lectivos de suspensión.

### **10.3 Retiro de la Carrera y de la Universidad por Reprobación de Materias**

- a) El estudiante que repruebe tres o más materias en un ciclo académico, debe permanecer por un mismo período fuera de su Facultad, pudiendo inscribirse únicamente como oyente en otra Facultad.
- b) En el caso de que el estudiante repruebe tres o más materias en un ciclo académico por insolvencia, podrá inscribirse en materias de semestres precedentes para completar cursos de su pensum, previa solvencia.
- c) Al acumular tres suspensiones de la carrera que haya cursado el estudiante, la Universidad procede a su retiro definitivo de dicho programa.
- d) El estudiante que repruebe tres veces tanto una misma materia como el Examen General, Proyecto Profesional, Práctica o Tesis es retirado definitivamente de la carrera que fue sancionado.

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

### **10.4 Retiro Parcial o Definitivo de la Universidad**

- a) La Universidad Mesoamericana puede retirar por uno o varios ciclos lectivos o definitivamente a los estudiantes que han cometido en la Universidad, en sus actividades o en actuaciones públicas, faltas graves de disciplina, de ética estudiantil, vandalismo, portación de armas, pornografía, actos deshonestos, juegos de azar; violencia, alcohol, drogas u otros actos que atentan contra valores fundamentales personales, sociales y morales. Cuando haya decisiones en firme de los Tribunales en contra de estudiantes de la Universidad Mesoamericana, ésta tomará las medidas correspondientes (*Véase Principios y Valores de la Universidad, Anexo I*).

## **II. PROFESORES**

### **II.1 Tipos de Profesores**

- a) El Reglamento General de la Universidad (art. 61) contempla varios tipos de profesores: Profesores Titulares, Adjuntos o de Cátedra. Auxiliares, Extraordinarios, Visitantes, Honorarios o Distinguidos y Eméritos.

### **II.2 Profesores Titulares**

- a) Los Profesores Titulares son nombrados y removidos por el Consejo Directivo, a solicitud de Decanos de Facultades, Directores de Departamento o Coordinadores.
- b) Tienen asignado un horario laboral completo o de medio tiempo y se rigen de conformidad con las leyes del país.
- c) La función de estos profesores es desarrollar toda la actividad académica y de investigación en su área de especialización y colaborar con diversas actividades de la Universidad, que le sean asignadas por las autoridades correspondientes.

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

- d) Tienen a su cargo un área temática de su especialización con un máximo de dos cursos (máximo 6 créditos), para los profesores de medio tiempo, y cuatro para los profesores de tiempo completo (máximo 12 créditos), incluidos en el horario establecido en su contrato.
- e) Pueden impartir únicamente dos cursos adicionales los de medio tiempo (máximo 6 créditos), y uno los de tiempo completo (máximo 3 créditos), en horario fuera del establecido en su contrato. Estos cursos se rigen por el sistema de honorarios profesionales.

### **11.3 Profesores Adjuntos o de Cátedra**

- a) Son los profesores nombrados por el Consejo Directivo para un ciclo lectivo, a solicitud del Decano de Facultad, Director de Departamento o Coordinador para impartir materias de su especialidad.
- b) Su relación con la Universidad es de tipo civil y se rige por el sistema de honorarios profesionales.
- c) Tienen a su cargo diversas cátedras, sin superar 5 cursos (máximo 21 créditos) durante un ciclo lectivo.

### **11.4 Profesores Auxiliares**

- a) Son nombrados por el Consejo Directivo a solicitud del Decano de Facultad, Director de Departamento o Coordinador para ayudar a un Profesor Titular o Adjunto y se rigen por el sistema de contratación establecido por la Universidad según las leyes del país.

### **11.5 Profesores Extraordinarios**

- a) Se consideran Profesores Extraordinarios aquellos profesionales que son nombrados por el Consejo Directivo a propuesta del

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

Decano de Facultad, Director de Departamento, o Coordinador para desarrollar talleres, seminarios o cursos, por su calidad profesional y académica.

### **11.6 Profesores Visitantes**

- a) Los Profesores Visitantes son invitados por el Decano de Facultad, Director de Departamento o Coordinador con la autorización del Consejo Directivo para desarrollar actividades académicas en las diferentes Facultades y Departamentos de la Universidad.

### **11.7 Profesores Honorarios o Distinguidos**

- a) La Universidad Mesoamericana puede reconocer mediante Diplomas o Títulos a personas que se han distinguido por su saber y docencia. Este nombramiento es exclusivamente Honorífico.

### **11.8 Profesores Eméritos**

- a) La Universidad considera Profesores Eméritos a aquellos que han cumplido 70 años de edad en activo y laborado al menos 20 años en la Institución. El Consejo Directivo de la Universidad, a solicitud del Decano de Facultad, Director de Departamento o Coordinador; puede asignar alguna función a los Profesores Eméritos.

### **11.9 Requisitos y Obligaciones de los Profesores**

- a) Los Profesores han de contar con los Títulos y experiencia que su trabajo requiere, además de aptitud e idoneidad para la enseñanza. Para impartir cátedras en una especialidad, se requiere como mínimo el grado de Licenciado para Diplomados, Profesorados, Técnicos y Licenciaturas; Magister para Maestrías y Doctor para las carreras de Doctorados.

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

- b) La Universidad Mesoamericana cuida en la selección del Profesorado, la rectitud de vida, valores morales, la cualificación profesional, didáctica y tecnológica.
- c) La Universidad Mesoamericana establece el tipo de relación contractual de los profesores, tomando en cuenta las funciones que desempeñan y ateniéndose a las leyes vigentes del país.
- d) De conformidad con la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria y la Ley de Universidades Privadas, los Profesores deben presentar anualmente la constancia de Colegiación Profesional activa a la Secretaría General o Departamento Jurídico.
- e) Los profesores deben cumplir con los Estatutos, Reglamento General y este Reglamento, así como cualquier disposición que emane de las Autoridades competentes de la Universidad.
- f) Los profesores deben presentar, antes del inicio de cada ciclo académico, al Decano de Facultad, Director de Departamento o Coordinador el programa del curso que van a desarrollar de acuerdo al Pensum vigente de estudios.
- g) Los profesores gozan de libertad de cátedra en su desempeño profesional, ateniéndose al Ideario, a los Estatutos, Reglamentos y a los lineamientos de los planes de estudios establecidos por la Universidad Mesoamericana.
- h) Los profesores no deben actuar en nombre de la Universidad, sin previa autorización de la Institución. En caso que lo hicieren, será bajo su responsabilidad.
- i) Los profesores nombrados por el Consejo Directivo no pueden a su vez nominar ocasional o temporalmente profesores sustitutos, sin la autorización de los Decanos de Facultad, Directores de Departamento o Coordinadores de las carreras.
- j) Las clases y actividades académicas se desarrollan normalmente en las instalaciones de la Universidad.

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

- k) Los Decanos, Directores de Departamento y Coordinadores pueden autorizar un lugar distinto para el desenvolvimiento de algunas tareas educativas. Estas actividades se realizan bajo el compromiso directo del estudiante, por lo que se exige a la Universidad Mesoamericana de cualquier responsabilidad. El estudiante debe cumplir con lo que establece el Anexo I de este Reglamento, así como las normas de los lugares a visitar.
- l) Los profesores deben informar a los estudiantes la zona que han adquirido en su asignatura, al menos una semana antes del examen final.
- m) Los profesores deben devolver a los estudiantes todos los trabajos y exámenes parciales debidamente calificados. Los profesores entregarán a la Secretaría General o Departamento de Registro Académico, los exámenes finales. Transcurrido el período de revisión de exámenes finales, éstos pueden ser devueltos a los estudiantes que lo soliciten en un período de quince días.
- n) Los profesores entregan a la Secretaría General o Departamento de Registro Académico los informes de calificaciones finales, en un máximo de 15 días calendario después de efectuadas las pruebas. En el caso de los exámenes extraordinarios el Decano de Facultad, Director de Departamento o Coordinador establece la fecha de ellos y la consignación de calificaciones.
- ñ) Los profesores no pueden modificar ninguna calificación sin la autorización de la Secretaría General o Dirección Académica, quien verifica la documentación aducida para cambiar una calificación. Estos cambios no pueden ser efectuados después de un mes de la entrega de calificaciones de parte del profesor.

### **II.10 Evaluación de los Profesores**

- a) Cada ciclo lectivo el Departamento asignado por el Consejo Directivo realiza la evaluación de los profesores, tomando en consi-

# REGLAMENTO

## ACADÉMICO

deración aspectos académicos, metodológicos, didácticos, éticos y de relación personal con la comunidad educativa.

- b) El Departamento brinda un informe al Consejo Directivo.
- c) El Decano de Facultad, Director de Departamento o Coordinador informa a los profesores de los resultados obtenidos.

### 11.11 Sanciones a los Profesores

- a) La inobservancia de las obligaciones establecidas en este Reglamento, da lugar a las siguientes sanciones que serán aplicadas por las autoridades competentes:
  - Amonestación verbal.
  - Amonestación escrita.
  - No renovación de contrato civil para impartir uno o más cursos.
  - Remoción de la función que desempeña si el Consejo Directivo considera que la falta es grave.

## 12. CUOTAS DE ENSEÑANZA Y OTROS COSTOS

Las cuotas y otros pagos en la Universidad Mesoamericana son establecidos por el Consejo Directivo.

### 12.1 Cuotas de Enseñanza

- a) Los pagos por enseñanza corresponden a la totalidad de los servicios que ofrece la Universidad en el ciclo lectivo, los cuales son divididos en cuotas.



# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

- b) Las cuotas de enseñanza se deben cancelar en cada ciclo lectivo, en las fechas establecidas en el calendario académico.
- c) En períodos de inscripción, se debe cancelar conjuntamente la inscripción y la primera cuota. Las cuotas de estudios deben hacerse efectivas dentro de los primeros 10 días del mes.
- d) El pago de las cuotas fuera de los tiempos establecidos, genera recargos hasta la fecha de su cancelación. En el caso de cheques rechazados, la Universidad considera que no se ha efectuado el pago y, por ende, tiene los recargos que le corresponden hasta la fecha de su efectiva cancelación.
- e) Los alumnos que se retiren de uno o más cursos después de la fecha establecida en el Calendario Académico, deben continuar pagando el monto correspondiente hasta finalizar el ciclo académico.
- f) El estudiante, para tener derecho a la calificación final debe contar con la solvencia correspondiente. En caso de que se haya emitido un cheque y fuera rechazado, el proceso de evaluación final, queda totalmente anulado.

### **12.2 Otros Pagos**

- a) El pago de otros servicios debe ser efectuado al momento de la solicitud en las oficinas administrativas, en bancos autorizados o de forma electrónica.

## **13. INTERPRETACIÓN Y VIGENCIA**

- 13.1 La interpretación auténtica y última de este Reglamento compete al Consejo Directivo de la Universidad Mesoamericana.

# REGLAMENTO ACADÉMICO

- 13.2 El presente Reglamento Académico fue aprobado por el Consejo Directivo de la Universidad Mesoamericana el 25 de octubre de 2017 y entra en vigencia a partir del 1 de enero de 2018.
- 13.3 Con la vigencia de este Reglamento Académico quedan anulados todos los Reglamentos anteriores.



# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

### ANEXO I

#### PRINCIPIOS Y VALORES DE LA UNIVERSIDAD MESOAMERICANA

“Buenos Cristianos y Honrados Ciudadanos”

Don Bosco

#### I. UN PROYECTO INSTITUCIONAL CENTRADO EN LA PERSONA

- I.1 La Universidad Mesoamericana, Institución Salesiana de Educación Superior en Guatemala, es una comunidad académica integrada por docentes, estudiantes, personal técnico-administrativo y operativo, que se involucra en un Proyecto Institucional común.
- I.2 Por su identidad, tiene como centro promover, con estilo y espíritu salesiano, de modo riguroso y crítico, el desarrollo de la persona humana y del patrimonio cultural de la sociedad guatemalteca, mediante la docencia, investigación y servicios ofrecidos a la comunidad local, nacional e internacional.
- I.3 Los valores del espíritu y de la pedagogía salesiana, nacidos del Sistema Preventivo de Don Bosco, (IUS, *Identidad* nro. 17), definen y diferencian la vida y la práctica de la Universidad, mediante:
  - a) La opción prioritaria por los jóvenes sobre todo de clases populares.
  - b) Una relación integrada entre cultura, ciencia, técnica, educación y evangelización.
  - c) Profesionalidad e integridad de vida (razón y religión).
  - d) Una experiencia comunitaria basada en la presencia, con espíritu de familia, de los docentes y el personal de gestión entre y para los estudiantes, con un estilo educativo marcado por la amabilidad.

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

- 1.4 La Universidad vela por la igualdad de las personas y por los méritos de ellas, ese criterio lo tomará en cuenta en la selección del personal. En el caso de personas familiares o allegadas al personal directivo, administrativo y docente, el Consejo Directivo estudiará su contratación.

## **2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **2.1 Derechos de los estudiantes**

- a) Conocer los Estatutos, Reglamentos y demás disposiciones de la Universidad Mesoamericana.
- b) Recibir una formación integral de alta calidad.
- c) Contar con el programa por competencias del curso, debidamente estructurado.
- d) Recibir docencia directa y participar en actividades relacionadas con laboratorios y prácticas.
- e) Gozar de respeto a su dignidad e integridad física, moral y psicológica, por parte de los profesores, personal administrativo y autoridades.
- f) No ser objeto de discriminación, acoso sexual, ni de vejamen por razones de raza, género, afiliación política, religiosa o por cualquier otra condición personal o social.
- g) Participar en las actividades de índole cultural, social, recreativa y deportiva que promueva la Universidad.
- h) Recibir trabajos, laboratorios y exámenes evaluados para conocer el record de sus calificaciones.

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

- i) Disponer de la posibilidad de realización de prácticas curriculares o extra curriculares en entidades externas y en los centros que la Universidad autorice.
- j) Optar a becas que la Universidad otorga, tomando en cuenta su condición socio-económica, sus resultados académicos y su comportamiento.
- k) Gozar de derecho de defensa y apelación cuando lo amerite.

### **2.2 Deberes de los estudiantes**

- a) Conocer su Universidad, respetar sus Estatutos y demás normas de funcionamiento aprobadas por los procedimientos reglamentarios.
- b) Identificarse con la Universidad de la que son miembros activos y corresponsables.
- c) Participar como protagonistas en el trabajo científico, cultural, educativo y social de la Universidad (IUS, *Identidad* nro. 21 b).
- d) Mantener una conducta decorosa, lenguaje apropiado basado en la ética y mostrar el debido respeto a todos los miembros de la Universidad.
- e) Hacer buen uso del mobiliario, las instalaciones y equipos de la Universidad.
- f) Abstenerse de la utilización o cooperación en procedimientos fraudulentos en las pruebas de evaluación, en los trabajos que se realicen o en documentos oficiales de la Universidad.
- g) Conocer y cumplir las normas internas de seguridad y salud, especialmente las que se refieren al uso de laboratorio de prácticas y entornos de investigación.

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

- h) No participar en juegos de azar de ningún tipo en las instalaciones de la Universidad.
- i) Guardar el respeto debido a compañeros, docentes, personal de seguridad, mantenimiento y administrativo, así como a las autoridades tanto dentro como fuera de la Universidad.
- j) No incurrir en actos de violencia y de agresión física o verbal en contra de cualquier persona.
- k) No portar armas de ningún tipo en el campus de la Universidad.
- l) Utilizar los recursos de las aulas sólo para actividades académicas o directamente relacionadas con las mismas. En las carteleras se fijarán únicamente los anuncios y documentos para los que se haya obtenido permiso de las autoridades competentes.
- m) No portar, distribuir, consumir drogas o sustancias estupefacientes, en ninguna de sus formas dentro de cualquiera de las instalaciones.
- n) Respetar las normas vigentes en el país sobre el consumo de tabaco.
- ñ) Vestir decorosamente.
- o) Cumplir con las fechas fijadas en el calendario académico anual.
- p) Participar en actividades extra aula bajo supervisión del catedrático, en el horario y período establecidos para sus prácticas.
- q) Estar al día en sus pagos según lo indicado por el Reglamento y calendario académico.
- r) Se prohíben las manifestaciones amorosas, actitudes insinuantes o de acoso sexual hacia sus compañeros, catedráticos y demás personal administrativo, de servicio y de seguridad de la Universidad.
- s) Asistir al laboratorio con la indumentaria reglamentada, con el logotipo oficial de la Universidad y el nombre del estudiante.

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

- t) No utilizar aparatos electrónicos, que distraigan de la función académica durante las clases o laboratorios.

### 2.3 Derechos de los docentes

- a) Gozar de libertad de cátedra en su desempeño académico, respetando los contenidos básicos del programa por competencias, valores y metodologías de la Universidad.
- b) Recibir de la Universidad, capacitación constante, para mejora personal y profesional.
- c) Participar en las actividades de índole cultural, social, recreativa y deportiva que promueva la Universidad.
- d) Utilizar equipo audiovisual en las aulas, con el procedimiento establecido por la Universidad.
- e) Optar a becas en las carreras de la Universidad Mesoamericana para su preparación y superación personal, tomando en cuenta su situación socio-económica.
- f) Gozar de derecho de defensa y apelación cuando lo amerite.

### 2.4 Deberes de los docentes

- a) Conocer y cumplir los Estatutos y demás normas reglamentarias de la Universidad Mesoamericana.
- b) Identificarse con la Universidad de la que son miembros activos y corresponsables.
- c) Mantener una presencia, con espíritu de familia, entre y para los estudiantes (IUS, *Identidad* nro. 17c).

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

- d) Facilitar el proceso de aprendizaje, cumpliendo sus funciones de formador, orientador y modelo.
- e) Asistir puntualmente a sus períodos de clase y demás actividades, registrando su asistencia en el sistema, cumpliendo con el tiempo establecido.
- f) Mostrar sensibilidad ante el mundo juvenil y mantener la presencia entre ellos.
- g) Demostrar competencia profesional y capacidad para la investigación.
- h) Orientar al estudiante en el análisis y propuestas de solución de los problemas del país.
- i) Promover cambios de actitud y comportamientos de los estudiantes, frente al aprendizaje y autogestión.
- j) Tener espíritu crítico y ser capaz de autoevaluar su propia conducta, en un proceso de permanente formación y mejora, valorando las observaciones constructivas de los estudiantes y de las autoridades.
- k) Mantener buenas relaciones humanas con los estudiantes, dentro del marco de la ética profesional, respeto a su dignidad, integridad física, moral y psicológica.
- l) Cumplir con las funciones académicas que le sean asignadas de conformidad con su contratación.
- m) No portar armas de ningún tipo en el campus de la Universidad.
- n) No portar, distribuir, consumir drogas o sustancias estupefacientes, en ninguna de sus formas dentro de cualquiera de las instalaciones.
- ñ) Respetar las normas vigentes del país en relación con el consumo de tabaco.



# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

- o) Hacer buen uso del mobiliario, las instalaciones y los servicios de la Universidad.
- p) Vestir decorosamente.
- q) No utilizar aparatos electrónicos, que distraigan de la función académica durante las clases o laboratorios.

### **2.5 Derechos del personal administrativo**

- a) Gozar de respeto a su dignidad e integridad física, moral y psicológica.
- b) No ser objeto de discriminación, acoso sexual, ni vejamen por razones de raza, género, afiliación política, religiosa o por cualquier otra condición personal o social.
- c) Recibir de la Universidad, capacitación constante, para mejora personal y profesional.
- d) Participar en las actividades de índole cultural, social, recreativa y deportiva que promueva la Universidad.
- e) Recibir el equipo y materiales necesarios para el desempeño de sus funciones.
- f) Optar a becas en las carreras de la Universidad Mesoamericana para su preparación y superación personal.
- g) Optar a becas para sus hijos, un máximo de dos, en la Universidad Mesoamericana, tomando en consideración su estado socio-económico.
- h) Gozar de derecho de defensa y apelación cuando lo amerite.

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

### 2.6 Deberes del personal administrativo

- a) Conocer y cumplir los Estatutos y demás Normas reglamentarias de la Universidad Mesoamericana.
- b) Identificarse con la Universidad de la que son miembros activos y corresponsables.
- c) Mantener presentable y limpia su área de trabajo.
- d) Ejecutar el trabajo con esmero y eficiencia, en la forma, tiempo y lugar convenido.
- e) Evidenciar una conducta apropiada en la prestación de sus servicios, así como atender cortésmente a las personas que se presenten en demanda de ellos.
- f) Hacer uso correcto de objetos, aparatos, utensilios, máquinas, equipos y otros implementos, que se le facilite, para el desempeño de sus labores.
- g) Guardar con confidencialidad, documentos, políticas, estrategias, secretos técnicos, científicos y servicios en cuyos procesos intervengan directa o indirectamente, así como los asuntos administrativos de la Universidad.
- h) Observar rigurosamente las medidas preventivas que las autoridades superiores emitan, para seguridad y protección personal de ellos o de sus compañeros de labores o de los lugares donde trabajan.
- i) Vestir decorosamente.
- j) No realizar durante el trabajo o dentro del establecimiento, propaganda política o de otra índole.
- k) No difamar, injuriar, calumniar o provocar riñas, discusiones o dificultades entre los compañeros de trabajo o entre estos y los superiores.

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

- l) Respetar las normas vigentes del país en relación con el consumo de tabaco.
- m) No trabajar en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas, estupefacientes o en cualquier otra condición anormal análoga.
- n) No portar armas de ninguna clase durante las horas de labor o dentro del establecimiento, excepto en los casos especiales autorizados debidamente por las leyes, autoridades competentes, o cuando se trate de instrumentos cortantes, o punzocortantes, que formen parte de las herramientas o útiles propios del trabajo.
- ñ) No utilizar aparatos electrónicos, que distraigan de la función laboral durante las horas de trabajo.
- o) Está prohibido aceptar favores, regalos y otros a cambio de facilitar los trámites que normalmente se realizan.

### 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

- 3.1 Las faltas anteriormente señaladas tienen su ámbito de aplicación en cualquiera de las sedes de la Universidad Mesoamericana.
- 3.2 Las faltas cometidas por estudiantes, profesores, personal administrativo, de servicio y personal directivo fuera de la Universidad, pertenecen al entorno privado cuando actúan como personas individuales. En el caso que representen a la Universidad en cualquier actividad se considerarán como realizadas en el ámbito de la misma.
- 3.3 Las faltas individuales o sanciones jurídicas que tengan repercusión pública y dañen la imagen de la Universidad, serán consideradas por los órganos competentes de la misma.
- 3.4 Las acciones que realizan las personas de la Universidad por cualquier medio de comunicación, gráfico o electrónico, son individuales si se hacen a título propio e institucionales si se implica a la Universidad. En ambos casos se registrará por lo que establece el inciso 3.2 de este apartado.

# REGLAMENTO ACADÉMICO

## 4. TIPOLOGÍA DE LAS FALTAS

### 4.1 Faltas académicas

- a) Falsificación de documentación proporcionada a la Universidad por docentes, personal administrativo y estudiantes.
- b) Plagio, copia, fraude y otros comportamientos que suplantan la responsabilidad individual del profesor, estudiante o personal administrativo.

### 4.2 Faltas comportamentales

- a) El incumplimiento de cualquiera de los deberes establecidos en el presente Reglamento respecto a estudiantes, profesores, personal administrativo y servicio.

## 5. GRAVEDAD DE LAS FALTAS

- 5.1 La calificación de las faltas toma en cuenta la intención, la materia y sus consecuencias. Por ello las personas y órganos competentes (las personas y órganos inferiores, órganos intermedios y Consejo Directivo), valorarán según su categoría como faltas leves, graves y muy graves.

## 6. SANCIONES

- 6.1 Las sanciones se aplican a todos los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, personal administrativo y de servicio) que actúen en forma activa o pasiva. De dichas sanciones quedará siempre constancia escrita:

- a) Leve

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

- Amonestación verbal
- Amonestación escrita
- La reincidencia en faltas leves y el incumplimiento de sanciones serán consideradas faltas graves.

### b) Grave

- Amonestación escrita
- Suspensión temporal:
  - » De un curso, de uno o más ciclos académicos, de actividades, uso de laboratorios o espacios dentro de la Universidad.
  - » Eliminación de becas o subsidios de la Universidad.
- La reincidencia en faltas graves o incumplimiento de sanciones serán consideradas faltas muy graves.

### c) Muy grave

- Suspensión definitiva.
- Denuncia ante los órganos jurisdiccionales.

## 7. PROCEDIMIENTO

### 7.1 Órganos competentes

- a) Las personas y órganos competentes para la aplicación de estas normas de convivencia son: los cargos directivos, administrativos y académicos que estipulan los Estatutos, el Reglamento General y otras deliberaciones del Consejo Directivo.

# REGLAMENTO ACADÉMICO

- b) La evaluación y sanción de las faltas deberá seguir su índole propia, ya sea académica o administrativa.
- c) Los entes que han de evaluar y sancionar las faltas son los siguientes en su orden:
  - Las personas y órganos inferiores (Profesores, Jefes administrativos).
  - Órganos intermedios (Coordinadores, Directores, Decanos, Consejo de Facultad, Consejo Académico y Directores administrativos).
  - Consejo Directivo.
- d) Todo procedimiento sea administrativo o académico ha de presentarse por escrito y firmado por la persona interesada.

## 8. PLAZO DE ACTUACIÓN

- 8.1 La aplicación de sanciones de las personas y organismos intermedios debe realizarse dentro de 30 días y de parte del Consejo Directivo en un plazo máximo de 2 meses.

## 9. INTERPRETACIÓN

- 9.1 Los vacíos reglamentarios serán analizados y resueltos por el Consejo Directivo.
- 9.2 La interpretación de este Reglamento compete al Consejo Directivo y tiene la última palabra sobre cualquier otra realizada por personas u órganos de menor jerarquía.

# REGLAMENTO ACADÉMICO

## ANEXO II

### REGLAMENTO DE LABORATORIOS

#### I. FORMACIÓN ACADÉMICO-PROFESIONAL

- 1.1 Los laboratorios son parte fundamental de la preparación académico-profesional del estudiante. Complementan la formación teórica y habilitan a la realización de prácticas que ayuden al alumno a una pronta y mejor inserción en el mundo laboral.
- 1.2 El Consejo Directivo asigna a las Facultades o Departamentos el funcionamiento de los laboratorios, que están al servicio de toda la Universidad.
- 1.3 Los laboratorios son para realizar las prácticas que están establecidas en el pensum de estudios. Queda prohibido cualquier otro trabajo ajeno a las actividades académicas asignadas por el profesor.

#### 2. ASISTENCIA

- 2.1 El alumno debe asistir y participar obligatoriamente en los laboratorios. Pierde el curso si no llega al 80% requerido como asistencia mínima, de manera similar a la parte teórica.

#### 3. INGRESO Y HORARIOS DE PERMANENCIA EN LOS LABORATORIOS

##### 3.2 Ingreso

- a) Los laboratorios son para uso exclusivo de los estudiantes y catedráticos que reciben y/o imparten clases en la Universidad.

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

- b) Sólo pueden ingresar a los laboratorios, los estudiantes inscritos en la Universidad y que tengan asignados trabajos de laboratorio en un ciclo lectivo. En caso que sea requerida la presencia de otras personas, podrán ser admitidas con la autorización del catedrático.
- c) No es permitido: fumar; el uso de teléfonos celulares; ni ingresar alimentos, bebidas y mascotas.

### 3.3 Horarios de Permanencia

- a) El Decano de Facultad, Director de Departamento o Coordinador establece los horarios de laboratorios que no podrán ser cambiados sin su autorización.
- b) Ningún alumno puede ingresar o permanecer en los laboratorios sin autorización, fuera del horario establecido o si el catedrático no está presente.
- c) En caso de trabajo en equipos, el grupo debe estar completo a la hora de su inicio.
- d) Las ausencias a los laboratorios en los horarios asignados no se reponen.

## 4. EQUIPO

- 4.1 Los estudiantes son responsables del equipo de laboratorio que utilizan. Los desperfectos, extravío, pérdida o sustracción corren a cargo de las personas que usan ese equipo en la Universidad o que lo hayan solicitado para emplearlo fuera de ella.
- 4.2 Cada estudiante debe revisar cuidadosamente el equipo asignado antes de iniciar la clase o al momento en que se le hace entrega. Cualquier



# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

anomalía o deterioro del equipo debe ser reportada inmediatamente al encargado de laboratorio o al catedrático de turno, quien a su vez comunica al Decano de Facultad, Director de Departamento o Coordinador.

- 4.3 Los equipos y otros implementos conexos se prestan a los estudiantes por un tiempo determinado, transcurrido el cual debe pagarse una multa, que el Consejo Directivo fija cada año.
- 4.4 Por incumplimiento del artículo anterior el Consejo Directivo puede privar de los equipos al estudiante.

### **5. PROGRAMAS O SOFTWARE**

- 5.1 Los programas o software son instalados por el encargado de laboratorio. No se permite a los estudiantes instalar o desinstalar programas o software de ningún tipo, ni cambiar las preferencias del sistema sin la debida autorización.

### **6. MANTENIMIENTO**

- 6.1 El encargado de laboratorio, en coordinación con el personal respectivo de la Universidad y el Decano de Facultad, Director de Departamento o Coordinador, establece un plan de mantenimiento permanente para los laboratorios y equipos a su cargo.
- 6.2 Para optimizar y garantizar el funcionamiento de los equipos, también se realiza mantenimiento de los mismos sin previo aviso. Los estudiantes o usuarios deben guardar o grabar sus archivos en su propia unidad removible o algún medio o soporte externo u otro compatible con el equipo asignado.
- 6.3 En el caso de los equipos de computación, una vez finalizado el proyecto que requiera almacenamiento, éste permanecerá grabado por

# REGLAMENTO

## A C A D É M I C O

un período no mayor de una semana en la computadora. Después de transcurrido ese tiempo, se procederá a borrarlo para optimizar el espacio del disco.

### 7. MATERIALES DE TRABAJO

- 7.1 Los estudiantes deben llevar preparado todo el material que utilizarán en el laboratorio.
- 7.2 Cualquier recurso técnico que se requiera adicionalmente y la Universidad cuente con él, el estudiante debe solicitarlo al encargado correspondiente con un mínimo de tres días de anticipación.

### 8. NORMAS DE SEGURIDAD

- 8.1 El estudiante debe seguir estrictamente las indicaciones brindadas por el catedrático para el buen uso, seguridad y optimización de los recursos del laboratorio.
- 8.2 Por los materiales o químicos utilizados en algunos laboratorios es necesario el uso de ropa e instrumentos apropiados para tal efecto, que establece la decanatura correspondiente.

### 9. SANCIONES

- 9.1 El estudiante o catedrático que no reporte cualquier anomalía o deterioro del equipo o accesorios, debe asumir el costo de la reparación o faltante.
- 9.2 Si el estudiante incurre en alguna falta grave, las autoridades competentes de la Universidad pueden suspenderlo, por un tiempo determinado o definitivamente, del uso de equipos y de laboratorios.

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

### ANEXO III

## PRÁCTICA DOCENTE DE LOS PROFESORADOS DE NIVEL PRIMARIO Y MEDIO

### I. ASPECTOS GENERALES

- 1.1 Los estudiantes del Profesorado culminan su Pensum de estudios con la Práctica Docente efectuada en establecimientos de nivel primario y medio, según su especialidad.
- 1.2 Es una experiencia significativa en la preparación profesional del estudiante, porque hace posible la ubicación del futuro profesor en el mundo real de trabajo durante su formación profesional universitaria. Es la etapa en la cual el estudiante de sexto ciclo aplica las teorías, conocimientos y destrezas que desarrolla durante sus tres años de estudio.
- 1.3 Los estudiantes-profesores son inmersos en una comunidad de aprendizaje, donde se les proveen las oportunidades para desarrollar y demostrar sus capacidades en competencias relacionadas con los roles profesionales, para los cuales se están preparando.

### 2. COMPETENCIAS DEL ESTUDIANTE

- 2.1 Se propone el desarrollo de un estudiante reflexivo e integrador de la teoría en su práctica, con diez competencias que se organizan y presentan como los conocimientos, destrezas y disposiciones que debe poseer como egresado.
- 2.2 Las diez competencias requeridas al egresado son:

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

### a) **Conocimiento**

- **Del contenido**  
La Práctica Docente debe facilitar experiencias formativas que le provean al estudiante destrezas para investigar, evaluar y construir su propio conocimiento, convirtiéndose en un aprendiz para toda la vida.
- **De la metodología y multiplicidad de estrategias**  
Esta base pedagógica le permitirá al futuro profesor tener los conocimientos adecuados para facilitar el aprendizaje y atender las diferencias individuales de los estudiantes.
- **Del ser humano**  
La tarea primordial de un docente es tener conocimiento de que cada ser es único y es necesario adquirir la capacidad de establecer conexión directa con cada estudiante. Tendrá conocimiento de la diversidad educativa para reconocer las diferencias y ser efectivo en su aprendizaje.

### b) **Destrezas**

- **Comunicación**  
El estudiante debe desarrollar las destrezas de comunicación verbal, no verbal y de medios electrónicos para hacerlas efectivas en su desempeño docente.
- **Tecnología**  
El estudiante poseerá las destrezas para realizar su tarea docente utilizando la tecnología necesaria.
- **Planificación**  
El estudiante poseerá las destrezas de planificación por competencias del proceso enseñanza-aprendizaje. Podrá diseñar, implementar y evaluar los planes para utilizar materiales y estrategias que respondan a diversos grupos y atiendan diferentes contenidos.

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

- **Evaluación**  
El estudiante estará capacitado para reflexionar sobre el proceso de enseñanza aprendizaje y desarrollar un diagnóstico sistemático, investigación-acción y planes de corrección y tratamiento.
- **Reflexión e Integración**  
Este proceso es el producto de una educación liberadora en el que se le facilita al estudiante oportunidades de tener experiencias prácticas, donde pueda aplicar sus conocimientos, utilizar su criterio individual y la toma de decisiones. Además, se le deben proponer retos en los que tenga que desarrollar la creatividad, el análisis y la aplicación de nuevas y variadas estrategias.
- **Compromiso**  
El estudiante desarrollará la disposición, respeto y profesionalismo por las diferencias al trabajar con sus alumnos.
- **Agente de cambio en su comunidad**  
Debe capacitarse con las estrategias y las destrezas de pensamiento, para que pueda presentar a los estudiantes el contenido en forma significativa y pertinente.

### 3. INDICADORES GENERALES DE LOGRO

Al finalizar la Práctica Docente, los estudiantes demostrarán:

- 3.1 Conocimiento y dominio de la materia que enseñan.
- 3.2 Dominio de las prácticas educativas necesarias para desempeñarse efectivamente como docentes.
- 3.3 Conducta ética profesional en el escenario educativo.
- 3.4 Como resultado de observaciones y participación activa en el proceso de enseñanza-aprendizaje en ambientes educativos reales, de la interac-

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

ción con catedráticos universitarios, personal de la comunidad escolar, mediante la participación en actividades de mejoramiento profesional, el estudiante:

- a) Demostrará dominio amplio y profundo de la materia que enseña, de acuerdo con los estándares de la Universidad.
- b) Denotará conocimiento y dominio de cómo se desarrolla y aprende el estudiante.
- c) Organizará actividades de aprendizaje para atender las necesidades intelectuales, emocionales, intereses y talentos de los estudiantes.
- d) Planificará la enseñanza basándose en el conocimiento, en la naturaleza de la disciplina, en los estudiantes, en la comunidad, en las metas y objetivos del currículo.
- e) Utilizará metodologías y materiales adecuados para el logro de los objetivos de aprendizaje tomando al alumno como protagonista en la construcción de su conocimiento.
- f) Distribuirá el tiempo para utilizar apropiadamente diversas técnicas que promuevan la participación activa del alumno en un ambiente de aprendizaje efectivo.
- g) Mostrará propiedad y corrección en el uso del Idioma para comunicarse en forma oral y escrita.
- h) Exhibirá un comportamiento acorde con los valores y principios que exige su profesión y con los establecidos por la institución educativa en la cual se desempeña.
- i) Reflexionará sobre sus prácticas educativas, participará de actividades de desarrollo profesional y transferirá lo aprendido a su salón de clases.

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

### 4. PROCEDIMIENTOS PARA LA PRÁCTICA DOCENTE

- 4.1 El estudiante realiza su Práctica Docente durante el último ciclo del programa de estudios, cumpliendo los siguientes requisitos:
- a) Tener aprobados al menos los cursos de los primeros cinco ciclos del Pensum del Profesorado y estar cursando el sexto ciclo o haberlo hecho con anterioridad.
  - b) Debe estar inscrito académica y administrativamente.
  - c) Hacer una carta de solicitud para realizar la Práctica Docente en un centro educativo, que sea normalmente diferente al lugar de trabajo y donde no exista relación de parentesco con él. En el caso que se desee realizar la Práctica Docente en la institución en que se labora deberá contarse con la aprobación del Decano, Director o Coordinador de Departamento.
  - d) Contar con la aprobación del catedrático asesor del curso en cuanto a la materia, tiempo, lugar y otros.
  - e) Solicitar por escrito a la Decanatura, Dirección o Coordinación, la autorización de la Práctica Docente.
  - f) Cumplir con el período de observación y auxiliatura correspondiente al curso a impartir en la Práctica.
  - g) Llevar a cabo la planificación de una Unidad Académica en el nivel primario o medio de educación.
  - h) Evaluar la Unidad Académica cuantitativa y cualitativamente.
  - i) Elaborar un portafolio educativo de la Práctica Docente (Carpeta de planes, registro electrónico, libreta de pruebas y tabulaciones).

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

- j) Contar con los formatos de evaluación del catedrático del centro educativo, que se aplicaron al estudiante practicante (observación, auxiliatura y práctica).
- k) Constancia de las visitas de evaluación, orientación y seguimiento por el catedrático del curso de Práctica Docente.

### **5. NORMAS GENERALES DEL PROGRAMA DE PRÁCTICA DOCENTE**

- 5.1 El estudiante debe llegar puntualmente al Centro Educativo, en donde realiza su Práctica Docente. En el caso de ausencia, debe notificarla previamente al profesor del Centro Educativo. La inasistencia de tres o más períodos de clase conlleva la suspensión total de la Práctica.
- 5.2 El estudiante debe vestir con propiedad, sencillez, limpieza, esmero y decoro, evitando la exageración; respetando las normas del centro educativo.
- 5.3 El estudiante debe informar a las autoridades de la Universidad cualquier situación anómala sea en los aspectos académicos, administrativos o éticos que puedan ser un obstáculo para el desarrollo adecuado de su Práctica Docente.
- 5.4 El estudiante debe identificarse con el centro en el que realiza la Práctica Docente y mantener la confidencialidad personal y del centro en el ejercicio de dicha Práctica.
- 5.5 La carpeta de planes debe estar bien presentada y dividida de acuerdo con la información solicitada.
- 5.6 El plan debe estar redactado de acuerdo al formato y las rúbricas dadas. Se entregará copias al catedrático asesor de la Universidad.
- 5.7 Debe consignar los materiales educativos que ha preparado con anticipación al profesor del curso para ser evaluados.



# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

- 5.8 En el proceso de aprendizaje debe usar variedad de técnicas, métodos de enseñanza y materiales de acuerdo con el nivel y las necesidades de los estudiantes.
- 5.9 Mantener el celular apagado durante el período de clases de la práctica.
- 5.10 Debe cumplir con todos los documentos requeridos tales como:
- a) Carpeta profesional.
  - b) Portafolio educativo: observaciones (recomendaciones, actividades y planes).
  - c) Evidenciar que se realizó un proyecto especial de impacto educativo para sus estudiantes.
- 5.11 En ningún momento debe emplear castigo corporal o maltrato con sus estudiantes para modificar conductas inapropiadas.

## 6. ETAPAS DE LA PRÁCTICA

### 6.1 Observación y auxiliatura

- a) El docente cooperador dirige la planificación y desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- b) El estudiante observa al docente cooperador; ya que éste le sirve de modelo y más tarde toma parte en la planificación de las actividades.
- c) Esta etapa dura aproximadamente entre una y dos semanas.
- d) Su contribución al proceso de enseñanza-aprendizaje se limita a ayudar.

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

### **6.2 Enseñanza total de una clase**

- a) El estudiante selecciona y planifica las actividades de la clase junto al docente cooperador.
- b) El estudiante planifica en su totalidad la clase que vaya a impartir, utilizando la guía, material curricular, estándares, entre otros.
- c) El estudiante dirige el proceso de enseñanza en la clase seleccionada.

## **7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- 7.1 El propósito fundamental de la evaluación es facilitar la apreciación del crecimiento profesional del estudiante. Se identifican las competencias sobresalientes y aquellas donde necesita orientación y dirección adicional.
- 7.2 El catedrático tiene la responsabilidad de asignar la calificación final al estudiante. Esta no admite recurso de revisión.
- 7.3 El estudiante será evaluado mediante observaciones de clases y su asistencia al curso para dar seguimiento a los criterios establecidos con el centro educativo y la Práctica Docente.
- 7.4 El catedrático de la Universidad realizará al menos una visita al estudiante en el centro educativo y con las normas de la Práctica Docente.
- 7.5 La Práctica Docente se aprueba con un puntaje mínimo de 70.

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

### **ANEXO IV**

## **PRÁCTICA PROFESIONAL DEL TÉCNICO EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN SOCIAL**

### **I. FINALIDAD**

- 1.1 La Práctica Profesional es una actividad curricular obligatoria y prerrequisito para la obtención del Título.
- 1.2 Tiene como finalidad permitir la inserción del estudiante en una institución dedicada a la Comunicación Social o que cuente con una oficina de Comunicación Social, en donde puede aplicar los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas en su formación académica.

### **2. REQUISITOS**

- 2.1 Haber aprobado todas las materias de los primeros cinco ciclos de la carrera o el pensum de estudios.
- 2.2 Estar inscrito en el ciclo académico en el que realiza la Práctica Profesional o haber concluido el pensum de estudios de su carrera.
- 2.3 Completar la información solicitada en los formularios diseñados por la Facultad o Departamento para tal efecto.
- 2.4 Contactar con un organismo o institución sugerida por la Facultad o Departamento de Ciencias de la Comunicación Social u otro propuesto por el estudiante. El docente evalúa, para su aprobación, la Institución y el programa. Verifica también que el jefe inmediato no sea familiar del mismo.

# REGLAMENTO

## ACADEMICO

### 3. ASPECTOS GENERALES

- 3.1 La Práctica Profesional tiene una duración mínima de 150 horas y es supervisada por un docente de la Facultad o Departamento.
- 3.2 Para ser reconocida como tal, la Práctica Profesional debe ser continua en el tiempo y en la Institución elegida, incluso por aquellos estudiantes que tengan experiencia en el campo profesional. Así mismo debe ser finalizada de acuerdo con el calendario académico.
- 3.3 Los estudiantes que trabajan pueden realizar su Práctica Profesional en la institución o empresa para la cual laboran, siempre que el programa en el que se inserten difiera de la actividad por la cual han sido contratados originalmente.
- 3.4 El estudiante por ningún motivo puede suscribir documento alguno en nombre de la Universidad Mesoamericana y/o la Facultad o Departamento de Ciencias de la Comunicación Social.
- 3.5 El estudiante debe desarrollar la Práctica Profesional acorde con los principios éticos y con el nivel académico exigido por la Universidad Mesoamericana.
- 3.6 El estudiante debe informar oportunamente al docente de cualquier irregularidad que lo afecte en el lugar donde realiza la Práctica Profesional.
- 3.7 El estudiante ha de elaborar y entregar al catedrático el Informe y evaluación final de la Práctica Profesional.

### 4. METODOLOGÍA

#### 4.1 Por parte del docente

- a) Realizar una reunión semanal con los estudiantes en el horario asig-

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

nado al curso. Eventualmente puede realizar tutorías individuales con los estudiantes que las requieran.

- b) Estar en constante comunicación con el jefe inmediato del estudiante y visitar, al menos dos veces, la institución o empresa donde se realiza.
- c) Evaluar y retroalimentar al estudiante tanto en sus aspectos positivos como en sus puntos débiles necesarios a mejorar.

### **4.2 Por parte del estudiante**

- a) Preparar y entregar documentos e informes al docente que está a cargo de la supervisión de la Práctica Profesional.
- b) Asistir puntualmente a la Práctica los días establecidos de común acuerdo entre la institución y el estudiante, conforme con los requerimientos del presente Reglamento.
- c) Respetar las normas y reglas laborales propias del centro de práctica.
- d) Realizar las tareas asignadas por su jefe inmediato superior o quien él designe.
- e) Autoevaluar su proceso de práctica, para lo cual debe seguir los lineamientos de la guía ad hoc.
- f) Llevar un registro de las actividades realizadas en la institución o empresa y elaborar informes semanales en los que describa y evalúe su trabajo.
- g) El estudiante debe vestir con propiedad, sencillez, limpieza, esmero y decoro, evitando la exageración. Ha de respetar las normas de la institución.

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

### 5. EVALUACIÓN

- 5.1 La evaluación de la Práctica Profesional es una actividad indispensable para complementar la formación profesional y obligatoria para obtener el Título correspondiente.
- 5.2 La asistencia a la Práctica Profesional debe ser completa. Cuando la institución o el profesor responsable juzgue que no ha habido la continuidad y asistencia necesaria, el estudiante reprobará la Práctica.
- 5.3 La nota final es el resultado de los informes semanales presentados por el estudiante (30%), las visitas del Catedrático a la Institución o empresa (30%) y la evaluación final de su jefe inmediato (40%).
- 5.4 La nota mínima de aprobación de la Práctica Profesional es de 70 puntos.
- 5.5 La calificación final de la Práctica Profesional no admite recurso de revisión.



# REGLAMENTO

## ACADÉMICO

### ANEXO V

## PROYECTO PROFESIONAL DE LAS FACULTADES Y DEPARTAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD MESOAMERICANA

### I. FINALIDAD

- 1.1 Como parte integral de los valores y proyección social de la Universidad Mesoamericana, se ha incluido en los Pensos de Estudios de las carreras, de las distintas Facultades y Departamentos, la participación del alumno en un Proyecto Profesional como requisito indispensable, previo a realizar los Exámenes Generales Privados. Quedan exentos de este Proyecto las carreras que tienen contemplado en su pensum EPS (Facultad de Medicina y de Odontología), las que realizan Práctica y Tesis de grado.
- 1.2 El alumno debe demostrar sus capacidades a través de un Proyecto, en el que se manifiesten sus valores sociales, éticos y profesionales, así como sus habilidades, conocimientos, competencias para investigar y proponer soluciones de su propia especialidad a una organización no lucrativa, comunidad u otras empresas, que el Departamento o Facultad autorice, para crear materiales, productos o servicios en el área de su competencia.

### 2. REQUISITOS

- 2.1 Asignarse la materia del Proyecto Profesional en las fechas estipuladas en el Calendario Académico.
- 2.2 Cancelar por concepto de la asignatura, lo correspondiente a seis créditos.

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

- 2.3 Tener aprobados los primeros siete ciclos del pensum en las carreras de cuatro años; los primeros nueve ciclos, en las carreras de cinco años; o los primeros once ciclos, en las carreras de seis años. En el caso de las Maestrías, que tienen contemplado el Proyecto Profesional, deben haber concluido el pensum de estudios.

### 3. PROCEDIMIENTO

#### 3.1 Organización del Proyecto

- a) El Proyecto Profesional es autorizado por el Decano, Director o Coordinador.
- b) El Decano, Director o Coordinador tiene a su cargo la organización del Proyecto Profesional. Será éste quien evaluará las opciones que se propongan y elegirá las que considere más convenientes tanto para la entidad cuanto para la Universidad.
- c) De conformidad con el número de estudiantes, el Decano, Director de Departamento o Coordinador asignará el asesor o asesores para dichos Proyectos: un profesor guía de uno a tres estudiantes; dos profesores guías de cuatro a diez estudiantes. Si superan los diez estudiantes se nombrará tres profesores guías.
- d) Las actividades se realizan bajo los principios del trabajo cooperativo; sin embargo, cada alumno debe demostrar sus competencias tanto en el trabajo de equipo, cuanto en forma individual.



# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

### 3.2 Del Proyecto en sí mismo:

#### a) Etapas:

##### Primera

- Establecimiento de un cronograma general.
- Sondeo preliminar y recopilación de información.

##### Segunda

- Planteamiento de una investigación profesional para identificar las necesidades de la institución:
  - » Antecedentes / Marco referencial
  - » Diagnóstico
  - » Delimitación
  - » Metodología
  - » Hallazgos
  - » Análisis
  - » Conclusiones
  - » Recomendaciones
  - » Referencias bibliográficas

##### Tercera

- Análisis e interpretación de la información generada de la investigación y presentación de resultados.

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

### Cuarta

- Establecimiento de propuestas coherentes –según los resultados obtenidos-, acordes a la naturaleza y capacidades del cliente.

### Quinta

- Puesta en marcha de las propuestas con la colaboración del cliente.

### Sexta

- Presentación final.
- La presentación se hace a los Directivos de la Institución y a los Asesores del Proyecto.
- Los alumnos son los que organizan la presentación final del Proyecto y deciden respecto de sus características y forma, así como la cantidad de invitados y cualquier otro aspecto relacionado con la coordinación logística de la misma, de acuerdo con las posibilidades económicas del grupo.

### 3.3 Los Asesores

- a) El Decano de la Facultad, Director de Departamento o Coordinador; nombra a los profesores que integran el equipo de asesores del Proyecto, quienes trabajan de manera conjunta y coordinada con el grupo de alumnos inscritos.
- b) Los asesores deben ser catedráticos de la Facultad o Departamento y tener competencias complementarias entre sí.
- c) Con el propósito de orientar el trabajo inicial del grupo, los asesores junto con los estudiantes, establecen un cronograma general de actividades que debe estar en concordancia con el Calendario Académico Anual.

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

- d) Los asesores evalúan el Proyecto e informan a la Secretaría General o Departamento de Registro Académico las calificaciones obtenidas.

#### 4. METODOLOGÍA

- 4.1 Cada estudiante forma parte de un equipo con funciones específicas asignadas por el grupo.
- 4.2 Durante el período de realización del Proyecto, el estudiante debe participar activamente, demostrar y aplicar su creatividad para enfrentar los retos del Proyecto.
- 4.3 Cada fase del Proyecto debe ser debidamente documentada.
- 4.4 Generar las propuestas con la colaboración del cliente.
- 4.5 Presentar y argumentar el Proyecto al cliente.
- 4.6 El grupo de alumnos debe entregar la investigación, documentación y los productos finales –tanto en forma impresa como en un soporte digital– a la Institución, a cada uno de los Asesores y a la Universidad en el momento de la presentación del Proyecto.

#### 5. DURACIÓN

- 5.1 El Proyecto se lleva a cabo como parte del último semestre de cada carrera y tiene una duración equivalente al segundo ciclo lectivo, de acuerdo al Calendario Académico establecido. Por ningún motivo debe extenderse de ese plazo. En el caso de las Maestrías que contemplen un Proyecto Profesional, se contará con un período de un año a partir de su cierre de pensum, en el caso de incumplimiento deberá repetirse todo el proceso del Proyecto.

# REGLAMENTO

## ACADEMICO

### 6. EVALUACIÓN

- 6.1 La evaluación debe ser un proceso continuo durante toda la realización del Proyecto y para ella deben tomarse en consideración los siguientes aspectos:
- a) Competencias específicas en cada área de especialización, tanto en el trabajo individual cuanto de grupo.
  - b) Cumplimiento puntual de los trabajos asignados.
  - c) Aportaciones: criterios, sugerencias, observaciones, correcciones, etc.
  - d) El comportamiento profesional del alumno en relación al trabajo en equipo.
  - e) Cumplir con el 80% de asistencia a las clases.
- 6.2 El alumno debe ser evaluado por el Asesor o Asesores. En el caso de la Maestría, el Tribunal Evaluador estará compuesto del Asesor y dos Revisores. La nota final corresponde a una decisión colegiada que es consignada en el Acta y avalada con las firmas correspondientes.
- 6.3 El estudiante aprueba el Proyecto con un mínimo de 70 puntos.
- 6.4 La entrega de las calificaciones se hace de acuerdo a los procedimientos y fechas establecidas en el Reglamento y Calendario Académico.

### 7. RECURSOS, EQUIPO Y MATERIALES

- 7.1 La Universidad ofrece todo el apoyo a nivel de equipos y laboratorios para la realización del Proyecto. Sin embargo, todo lo pertinente a los costos de insumos, materiales y cualquier otra inversión que necesite el Proyecto, correrán a cargo de los estudiantes. Cuando el Proyecto re-

# REGLAMENTO

## ACADÉMICO

quiera la ayuda del personal de algún Departamento o Facultad, tendrá que solicitarse la autorización del Decano o encargado del Departamento correspondiente para la debida coordinación.

- 7.2 Los estudiantes podrán gestionar el apoyo o donación por parte de otras empresas o instituciones, previa autorización del Decano, Director o Coordinador de la carrera, sin fines de lucro. En este caso deberán rendir un informe a quien les autorizó.



# REGLAMENTO ACADÉMICO



UNIVERSIDAD  
MESOAMERICANA

# REGLAMENTO

## ACADÉMICO

### ANEXO VI

## EXAMEN GENERAL PRIVADO DE PROFESORADOS, TÉCNICOS Y OTRAS CARRERAS SUPERIORES DE PREGRADO

### I. FINALIDAD

- 1.1 El Examen General Privado de las carreras con el grado académico de Profesorados, Técnicos y otras carreras superiores de Grado de las Facultades y Departamentos de la Universidad, tiene como fin evaluar los conocimientos y competencias del educando en las áreas del Pensum de su carrera. Dicho examen tiene como objetivo establecer el nivel de competencias en las diferentes técnicas, grado de aplicación, desenvolvimiento verbal, capacidad de análisis, síntesis y personalidad.

### 2. ASPECTOS GENERALES

- 2.1 El Examen General Privado es un interrogatorio por áreas de saberes científicos, tecnológicos y culturales que constituyen la especialización de la carrera, formulado de tal manera que el educando exponga contenidos declarativos, procedimentales y actitudinales.
- 2.2 Es preciso promover que el educando evaluado, evidencie lo aprendido; que argumente, fundamente, afirme, compare, analice, determine, juzgue, sintetice, defina y evalúe.
- 2.3 El Examen General Privado de Profesorado, Técnico, Licenciatura y otras carreras superiores constituye una unidad y comprende como mínimo cuatro áreas, que de conformidad a la carrera son especificadas por el Decano de Facultad, Director de Departamento o Coordinador.

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

- 2.4 Las áreas que se evalúan corresponden a los programas vigentes en el tiempo en que se efectúa el Examen General Privado y que aparecen en las publicaciones físicas e informáticas de la Universidad.
- 2.5 La duración de los exámenes escritos es de 5 horas. Cuando incluye una parte práctica se puede extender a 6 horas. Dicho examen escrito debe realizarse en el mismo día.
- 2.6 Los Decanos de Facultad y Directores de Departamento deberán enviar las pruebas que se van a realizar a la Secretaría General o Dirección Académica 15 días calendario antes de la fecha señalada para los Exámenes Generales Privados.
- 2.7 Las evaluaciones escritas se entregan a la Secretaría General o Departamento de Registro Académico en un tiempo máximo de 15 días calendario, quienes efectuarán la suma de las calificaciones parciales obtenidas.
- 2.8 El Examen General Privado Oral se planificará después de publicados los resultados del Examen General Privado Escrito.
- 2.9 La duración del Examen General Privado Oral no será inferior a media hora ni superior a una hora, a no ser que el Presidente de la Comisión considere oportuno prorrogar dicho examen por causas especiales de convalidación y mayor certeza evaluativa.

### 3. REQUISITOS

- 3.1 Formulario de Inscripción del Examen General Privado de Profesorado, Técnico y otras carreras superiores de Grado.
- 3.2 Fotocopia autenticada por un Notario del Documento Personal de Identificación. En el caso de extranjeros, fotocopia autenticada del Pasaporte.
- 3.3 1 fotografía reciente en blanco y negro en papel mate de 3x4 cm.



# REGLAMENTO

## ACADÉMICO

- 3.4 Historial de calificaciones que contenga todos los cursos aprobados con la nota que fija el Reglamento de la Universidad y el promedio general acumulado de 70 puntos de su pensem de estudios. Certificación original o fotocopia autenticada de otros cursos obtenidos por equivalencias con el formulario de aprobación del Decano, Director de Departamento o Coordinador. En el caso que dichos cursos se hayan realizado en el extranjero deberán presentar los pases de ley correspondientes.
- 3.5 Pensem cerrado incluyendo la Práctica y el Proyecto Profesional, para las carreras que lo establecen.
- 3.6 Fotocopia de Título de Educación Media autenticado por un Notario y registrado en la Contraloría General de Cuentas. Si el Título de Educación Media ha sido obtenido en el extranjero debe contar con el Acuerdo de Equiparación extendido por el Ministerio de Educación. En el caso de carreras superiores de pregrado cursadas en el extranjero se requiere los pases de ley correspondientes.
- 3.7 Fotocopia autenticada por un Notario del Título de Profesorado, Técnico o Título de Grado para aquellas carreras que así lo requieran. Éstos deben estar registrados en la Contraloría General de Cuentas.
- 3.8 Constancia del examen de proficiencia del idioma inglés con los estándares establecidos por el Consejo Directivo, para aquellos alumnos que no cursaron las materias de inglés que forman parte del pensem de estudios de su carrera.
- 3.9 Solvencia general (biblioteca, administración, préstamo de equipos u otros recursos de la Universidad) y recibo de pago del Examen General Privado.

#### 4. CONVOCATORIAS

- 4.1 Se realizarán dos convocatorias anuales de Exámenes Generales Privados, las cuales serán publicadas en el Calendario Académico del año en

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

curso. El Consejo Directivo puede autorizar otras convocatorias si lo considera necesario.

- 4.2 Para someterse al Examen General Privado, los estudiantes deben haber cumplido satisfactoriamente todos los requisitos establecidos en el pensum de estudios y estar inscritos en la Universidad Mesoamericana.
- 4.3 El estudiante que haya cerrado el pensum y se inscriba en una convocatoria tendrá el plazo de tres años o un total de seis convocatorias para completar el Examen General Privado (Ver *Exámenes Generales Privados de Graduación*, 5.4 Inciso c).
- 4.4 Los costos de los Exámenes Generales Privados de cualquier tipo son establecidos anualmente por el Consejo Directivo y deben ser cancelados al presentar la documentación para efectuar dichos exámenes. En el caso que un estudiante por motivos graves debidamente justificados por escrito, no pueda presentarse a los exámenes, se le devolverá el 75% del importe cancelado o podrá abonarlo al costo de la siguiente convocatoria.

## 5. METODOLOGÍA

### 5.1 Pruebas escritas y orales:

- a) Se aplican modalidades que evidencian el manejo de competencias y procesos con base en el dominio de los saberes, por ejemplo: series de pareamiento, alternativas, opción múltiple, ordenamiento, estudio de casos, redacciones y otros.
- b) Los temas desarrollados tanto en forma escrita como oral, deben ser evaluados aplicando:
  - Escalas de calificación.
  - Listas de cotejo.

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

- Rúbrica.
- c) Para que las pruebas tengan validez se debe elaborar una tabla que proporcione el objetivo-contenido del instrumento evaluativo. Esta especificación establece el porcentaje de cada serie y así se determina la dosificación del valor de cada respuesta.

### **6. FUNCIONES DEL DECANO DE FACULTAD, DIRECTOR DE DEPARTAMENTO O COORDINADOR**

- 6.1 Los Decanos, Directores de Departamento o Coordinadores, deberán presentar a la Secretaría General o Departamento de Registro Académico los temarios de los Exámenes Generales Privados, elaborados por profesores expertos en su área, en los tiempos que las autoridades académicas establezcan.
- 6.2 La Secretaría General o Dirección Académica revisará, aprobará y autorizará su publicación.
- 6.3 Los temarios serán revisados y renovados cuando el Consejo Directivo de la Universidad considere conveniente para garantizar la calidad y transparencia de los procesos evaluativos.
- 6.4 Designar profesores para evaluar cada área del examen escrito y oral. En el escrito 4 docentes y en el oral 3. En el caso que éstos tengan un grado de parentesco con algún estudiante evaluado, deberán excusarse.
- 6.5 Los Decanos, Directores o Coordinadores presentarán a la Secretaría General o Dirección Académica los temas específicos de cada convocatoria, seleccionados del temario mencionado anteriormente.
- 6.7 Revisar y verificar con los catedráticos examinadores que los contenidos y programas de estudio de las áreas a examinar sean los vigentes.
- 6.8 Fungir o designar a otra persona como Presidente del Tribunal Exami-

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

nador en la fase oral, si él no puede presidirlo.

- 6.9 Recibir la información de la Secretaría General o Departamento de Registro Académico de las calificaciones obtenidas en los Exámenes Generales Privados.

### **7. CUALIDADES Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL EXAMINADOR**

7.1 Los examinadores deben reunir las cualidades siguientes:

- a) Profesionales de las carreras de la Universidad que sean competentes en esas áreas.
- b) Poseer al menos el grado de Licenciatura o grado superior en los temas que tratan los exámenes.
- c) Quien preside el Examen General Privado Oral, promedia la nota de los evaluadores y la entrega a la Secretaría General o Departamento de Registro Académico
- d) El Consejo Directivo, a solicitud de los Decanos, Directores de Departamento o Coordinadores, podrá autorizar profesores de otras universidades para realizar dichos exámenes.

### **8. APROBACIÓN DEL EXAMEN**

- 8.1 El estudiante debe aprobar el Examen Escrito con un mínimo de 70 puntos, requisito indispensable para realizar el Examen Oral.
- 8.2 Para aprobar el Examen Oral, el sustentante debe obtener la nota mínima de 70 puntos.

# REGLAMENTO

## ACADÉMICO

- 8.3 La Secretaría General o Departamento de Registro Académico consignarán la calificación del Examen General Escrito y Oral, ambos serán promediados si han sido aprobados.
- 8.4 La nota final para el Historial Académico del estudiante es el resultado aprobado del promedio del Examen General Privado Escrito y Oral.

### 9. RESULTADOS

- 9.1 La Secretaría General o Departamento de Registro Académico son los responsables de comunicar los resultados de los exámenes escritos, orales y su promedio a los estudiantes, después de haber sido notificado el Decano, Director de Departamento o Coordinador.
- 9.2 Al publicarse la calificación del Examen Escrito, el alumno que no esté de acuerdo con el resultado obtenido, puede solicitar revisión de la nota de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Académico, capítulo V, inciso 5.5.
- 9.3 La decisión de los tribunales de Exámenes Generales Orales se hace constar en Acta y el fallo es inapelable, salvo errores ajenos al contenido de los exámenes, sobre los cuales puede conocer el Consejo Directivo en caso de solicitud del estudiante.

### 10. VALIDEZ DE EXÁMENES REALIZADOS CON ANTERIORIDAD A ESTE REGLAMENTO

- 10.1 Todos los estudiantes que se hayan sometido a Exámenes Generales Privados en la modalidad anterior establecida a este Reglamento y hayan aprobado el área escrita y tengan pendiente la fase oral, tendrán hasta el diez de noviembre del 2018 para completar las áreas restantes; de lo contrario deberán ajustarse a lo establecido en este Reglamento.

# REGLAMENTO ACADÉMICO



UNIVERSIDAD  
MESOAMERICANA

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

### **ANEXO VII**

## **REGLAMENTO GENERAL DE TESIS**

### **I. NORMAS GENERALES**

#### **I.1 Objeto de la Tesis**

- a) En algunas carreras, los estudiantes además de aprobar los Exámenes Privados de Licenciatura, deben desarrollar, individualmente, un trabajo de investigación de Tesis y sustentarlo satisfactoriamente en audiencia privada como acto previo a la graduación.

#### **I.2 Naturaleza de la Tesis**

- a) La Tesis de Licenciatura ha de ser un trabajo de investigación sobre un tema específico de las áreas de especialización dentro de las carreras que la Universidad Mesoamericana ofrece y que sean requisito de los Colegios Profesionales correspondientes.
- b) El tema debe denotar madurez intelectual y científica de parte del estudiante.
- c) El trabajo de Tesis, por tanto, debe contener material y formalmente todos los requisitos de una investigación.

#### **I.3 Elección del tema**

- a) El estudiante puede elegir el tema de Tesis cuando haya aprobado un 80 % de los cursos del pensum de estudios.
- b) El tema de trabajo de investigación de Tesis debe tener importancia

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

por su originalidad, aportes innovadores, proyección nacional o interés teórico práctico.

### **1.4 Título de la Tesis**

- a) El título del trabajo de Tesis debe presentar, en forma concisa y específica, el tema central del estudio, o dar una idea completa de lo que comprende. Puede incluirse un subtítulo.

### **1.5 Forma**

- a) La Tesis ha de ser redactada en idioma español y con la autorización del Decano, Director de Departamento o Coordinador puede elaborarla en otro idioma.

### **1.6 Temas tratados**

- a) No se puede proponer como temas de tesis los que hubieren sido, total o parcialmente, objeto de otros trabajos similares, en cualquiera de las Universidades del país o del extranjero; salvo que sean susceptibles de nuevos aportes o enfoques, los que en todo caso, se aceptarán condicionados a la verificación de estas circunstancias.

### **1.7 Trabajos de cursos y publicaciones**

- a) Los trabajos que el estudiante ha elaborado en el desarrollo de los cursos programáticos no son aceptados como temas de Tesis, a menos que hayan sido de carácter prospectivo y éstos sean ampliados y actualizados.
- b) No se aceptan como tesis trabajos que se han presentado en congresos, seminarios, conferencias, concursos o los que se han dado a conocer en publicaciones de cualquier naturaleza. Tampoco los realizados por remuneración o encargo.



# REGLAMENTO

## ACADEMICO

### **I.8 Responsabilidad**

- a) Solamente el autor es responsable de los conceptos expresados en el trabajo de Tesis. Su aprobación de ninguna manera implica responsabilidad para la Universidad.

### **I.9 Competencia**

- a) Corresponde al Comité de Tesis, nombrado en la forma que se establece en el presente Reglamento, sin perjuicio de otras atribuciones que le sean asignadas en este mismo cuerpo normativo, aprobar; improbar o sustituir el tema, el plan de Tesis, confirmar o denegar al asesor.

### **I.10 Notificaciones**

- a) Las resoluciones que se dicten en aplicación de este Reglamento, deben hacerse del conocimiento de los interesados por escrito y dentro de los siete días hábiles siguientes a su emisión.

### **I.11 Impugnaciones**

- a) Las resoluciones que dicte el Comité de Tesis pueden ser apeladas ante el Decano, Director o Coordinador, dentro de los siete días hábiles siguientes a su notificación. La impugnación debe ser resuelta dentro del término de diez días hábiles, contados desde la recepción del expediente.

### **I.12 Temario**

- a) La Secretaría de cada Facultad o Departamento, lleva y mantiene actualizado un registro que contiene los temas de tesis aprobados, nombres de los estudiantes que los hubieren propuesto, de los asesores designados y de la fecha de su aprobación.

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

## **2. SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS Y EL ASESOR**

### **2.1 Procedimiento de aprobación**

- a) El estudiante que esté habilitado para realizar la Tesis puede solicitar al Decano de Facultad, Director de Departamento o Coordinador; la aprobación de tema de Tesis y del Asesor; información que girará al Comité de Tesis. Esa solicitud debe ir acompañada de un bosquejo general de la Tesis, cuyos elementos fundamentales son:
  - Título de Tesis
  - Exposición sintética del objeto y método de investigación
  - Importancia del tema seleccionado
  - Relación de la Tesis con otras existentes
  - Plan de Tesis (Índice General)
  - Bibliografía (Fuentes y obras subsidiarias)
- b) El bosquejo general de la Tesis, debe presentar los objetivos, metodología, etapas de trabajo y bibliografía.
- c) El estudiante presenta a la Secretaría o Dirección Académica cuatro copias del bosquejo de Tesis.

### **2.2 Notificación de aprobación o rechazo**

- a) El Decano de Facultad, Director de Departamento o Coordinador; examina con el Comité de Tesis el proyecto presentado por el estudiante y notifica por escrito al mismo, en el plazo máximo de 30 días calendario.

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

### **2.3 Tiempo de validez del Proyecto de Tesis y del Asesor**

- a) La aprobación del bosquejo general de Tesis y del Asesor tiene una vigencia de tres años, transcurridos los cuales el estudiante debe someter al Comité de Tesis la ampliación de ese tiempo, si no hubiera concluido su investigación.

### **2.4 Pérdida del derecho al tema**

- a) Transcurrido el plazo establecido en el párrafo anterior y si no se le hubiere otorgado la prórroga en el tema de investigación de Tesis, el estudiante pierde el derecho al mismo y dicho tema puede ser elegido por otro estudiante que iniciará todo el proceso de aprobación.

### **2.5 Responsabilidad del estudiante**

- a) En la elaboración del trabajo de Tesis, el estudiante debe cumplir con las normas establecidas en este Reglamento y mantener una relación periódica de trabajo con su asesor:
- b) Cuando no se haya mantenido la relación periódica con el Asesor, éste notificará al Decano, Director de Departamento o Coordinador y consultado el Comité de Tesis podrá invalidar el trabajo.
- c) El estudiante podrá notificar también al Decano, Director de Departamento o Coordinador cuando se tengan dificultades razonables en aspectos relacionados con la asesoría del Profesor asignado.

### **2.6 Inscripción y cuotas**

- a) El estudiante que está elaborando la Tesis debe estar inscrito regularmente durante dos ciclos y cancelar las cuotas vigentes.
- b) En el caso que el estudiante presente su Tesis antes de concluir los

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

dos ciclos, cancelará las cuotas correspondientes hasta la fecha de su presentación.

### 3. COMITÉ DE TESIS

#### 3.1 Nombramiento

- a) El Decano de Facultad, el Director de Departamento o Coordinador; propone al Consejo Directivo de la Universidad, para su nombramiento, de forma bianual el Comité de Tesis, que está Integrado por él mismo, quien lo preside y representa y además otros dos profesores de la Facultad o Departamento.
- b) Por ausencia debidamente motivada de uno de ellos, el Decano, el Director de Departamento o Coordinador; puede proponer al Consejo Directivo otro profesor.

#### 3.2 Competencias del Comité de Tesis

- a) Examinar el proyecto o bosquejo de Tesis y emitir el dictamen correspondiente.
- b) Aprobar al Asesor de Tesis.
- c) Estar presente, a través de uno de sus miembros en el examen de Tesis.
- d) Velar por la científicidad de las Tesis de su Facultad o Departamento.
- e) Resolver los problemas técnico-administrativos que se presenten en el proceso de elaboración y de defensa de la Tesis.

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

### 4. EL ASESOR

#### 4.1 Requisitos del Asesor

- a) Puede ser seleccionado como Asesor cualquier profesor de la Universidad Mesoamericana o de otra Universidad, que sea graduado en esa especialidad, tenga competencia en el tema que se trata y experiencia comprobada en investigación o en asesoría de Tesis.

#### 4.2 Atribuciones del Asesor

- a) Orientar al estudiante en el proceso de elaboración de Tesis.
- b) Notificar por escrito al Decano, Director de Departamento o Coordinador; una vez concluida la Tesis, que supervisó la investigación y que ésta cumple con todos los requisitos necesarios.

### 5. CONSIGNACIÓN DE LA TESIS PARA SU EVALUACIÓN

#### 5.1 Presentación de la Tesis

- a) Concluida la Tesis, el estudiante entrega original y tres copias al Decano, Director de Departamento o Coordinador; teniendo en cuenta las formalidades comúnmente aceptadas. Además de una copia en formato PDF.

### 6. EXAMEN DE TESIS

#### 6.1 Nombramiento del Tribunal Examinador

- a) El Decano, Director de Departamento o Coordinador; una vez consignada la Tesis y de contar con el juicio favorable del Asesor; nombra

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

el Tribunal Examinador; que está compuesto de esta forma: El Decano, Director de Departamento o Coordinador, el Asesor y al menos un profesor versado en la materia nombrado por la autoridad de la Facultad o Departamento.

### 6.2 Examen de Tesis

- a) El examen de Tesis es oral y privado. En ese examen se debe verificar la calidad científica del trabajo de Tesis en todos sus aspectos.

### 6.3 Práctica del Examen

- a) El examen de Tesis constituye un diálogo académico, en el que se trata con propiedad el tema desarrollado y se aprecia el dominio y profundidad alcanzados por el estudiante en su trabajo, así como los argumentos con que responde a los planteamientos o juicios que se le formulan. Tiene una duración máxima de 60 minutos.

### 6.4 Dictamen sobre el Examen de Tesis

- a) Cada uno de los miembros del Tribunal Examinador emite su valoración sobre el trabajo. Para que el alumno sea aprobado, el promedio global de los tres examinadores ha de ser al menos 70 puntos, pudiéndose aprobar con enmiendas que debe realizar antes de su publicación.
- b) El dictamen sobre la Tesis es consignado por el Tribunal Examinador en la Secretaría General o Departamento de Registro Académico de la Universidad.
- c) La Tesis ya corregida y lista para la publicación deberá ser consignada a la Secretaría General o Departamento de Registro Académico en un plazo máximo de seis meses después del dictamen favorable.

# REGLAMENTO

## ACADEMICO

### 6.5 Reprobación del Examen

- a) El estudiante que es reprobado en la sustentación de la Tesis, debe iniciar un nuevo Proyecto de Tesis.

## 7. NORMAS PARA LA PUBLICACIÓN DE LA TESIS

### 7.1 Formato

- a) El formato de la Tesis debe ser tamaño medio oficio vertical.

### 7.2 Carátula

- a) La carátula debe ser del color propio de cada Facultad y contener la información siguiente:
  - Universidad Mesoamericana
  - Nombre de la Facultad
  - Título de la Tesis
  - Escudo de la Universidad (6 cm de altura)
  - Nombre del autor
  - Lugar y fecha
- b) Compaginación
  - Primera página: Disposición igual a la Carátula
  - Segunda página: "Esta Tesis fue elaborada por el autor como requisito para obtener el Título de Licenciado en..."

# REGLAMENTO

## A C A D É M I C O

- Tercera página: Autorización del Decano de la Facultad para su publicación
- Cuarta página: Informe del Asesor
- Quinta página: Dictamen del Tribunal Examinador
- Sexta página: Dedicatoria (Opcional)
- Séptima página: Índice general
- Introducción
- Cuerpo de la Tesis
- Apéndices (si los hubiere)
- Bibliografía

## **8. DISPOSICIONES FINALES TRANSITORIAS Y DEROGATORIAS**

### **8.1 Disposiciones Complementarias**

- a) Los instructivos y formularios que se aprueben para la aplicación de este Reglamento, forman parte del mismo, por lo que son obligatorios.

### **8.2 Aplicación Extensiva**

- a) El presente Reglamento se aplica a las Tesis de Grado y Postgrado, sin menoscabo de las disposiciones especiales que norman dichos trabajos.



# REGLAMENTO

## ACADÉMICO

### 8.3 Interpretación e Integración

- a) Corresponde al Consejo Directivo interpretar y resolver en caso de duda las situaciones no previstas en este Reglamento.



# REGLAMENTO

## ACADÉMICO



# REGLAMENTO ACADEMICO

## ANEXO VIII

### REGLAMENTO PRÁCTICA DOCENTE MAESTRÍA EN DOCENCIA SUPERIOR

#### I. ASPECTOS GENERALES

- 1.1 Los estudiantes de la Maestría en Docencia Superior realizan la Práctica Docente en la Universidad Mesoamericana, según su especialidad.
- 1.2 Es una experiencia significativa en la preparación profesional del estudiante, porque hace posible la ubicación del futuro catedrático en el mundo real de trabajo durante su formación profesional universitaria. Es la etapa en la cual el estudiante aplica las teorías, conocimientos y destrezas que desarrolla durante sus años de estudio.
- 1.3 Los estudiantes-catedráticos son inmersos en una comunidad de aprendizaje, donde se les proveen las oportunidades para desarrollar y demostrar sus capacidades en competencias relacionadas con los roles profesionales, para los cuales se están preparando.

#### 2. COMPETENCIAS DEL ESTUDIANTE

- 2.1 Se propone el desarrollo de un estudiante reflexivo e integrador de la teoría en su práctica, con diez (10) competencias que se organizan y presentan como los conocimientos, destrezas y disposiciones que debe poseer como egresado.
- 2.2 Las diez (10) competencias requeridas al egresado son:
  - a) Conocimientos:

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

- **Conocedor del contenido**  
La práctica docente debe facilitar experiencias formativas que le provean al estudiante destrezas para investigar, evaluar y construir su propio conocimiento, convirtiéndose en un aprendiz para toda la vida.
- **Conocedor de la metodología y multiplicidad de estrategias**  
Esta base pedagógica y psicológica le permitirá al futuro catedrático tener los conocimientos adecuados para facilitar el aprendizaje y atender las diferencias individuales de los estudiantes.
- **Conocedor del ser humano**  
La tarea primordial de un catedrático es tener conocimiento de que cada ser es único y es necesario adquirir la capacidad de establecer conexión directa con cada estudiante. Tendrá conocimiento de la diversidad educativa (formación integral) para reconocer las diferencias y ser efectivo en su aprendizaje.
- **Identidad con el Sistema Preventivo de Don Bosco**

### b) Destrezas:

- **Comunicación**  
El estudiante debe desarrollar las destrezas de comunicación verbal, no verbal y de medios electrónicos para hacerlas efectivas en su desempeño docente.
- **Tecnología**  
El estudiante poseerá las destrezas para realizar su tarea docente utilizando la tecnología necesaria.
- **Planificación**  
El estudiante poseerá las destrezas de planificación por competencias del proceso enseñanza aprendizaje. Podrá diseñar, implementar y evaluar los planes para utilizar materiales y estrategias que respondan a diversos grupos y atiendan diferentes contenidos.

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

- **Evaluación**  
El estudiante estará capacitado para reflexionar sobre el proceso de enseñanza aprendizaje y desarrollar un diagnóstico sistemático, investigación-acción y planes de corrección y tratamiento.
- **Reflexión e Integración**  
Este proceso es el producto de una educación liberadora en el que se le facilita al estudiante oportunidades de tener experiencias prácticas, donde pueda aplicar sus conocimientos, utilizar su criterio individual y la toma de decisiones. Además, se le deben proponer retos en los que tenga que desarrollar la creatividad, el análisis y la aplicación de nuevas y variadas estrategias.
- **Compromiso**  
El estudiante desarrollará la disposición, respeto y profesionalismo por las diferencias al trabajar con los estudiantes.
- **Agente de cambio en su comunidad**  
Debe capacitarse con las estrategias y las destrezas de pensamiento, para que pueda presentar a los estudiantes el contenido en forma significativa y pertinente.

### 3. INDICADORES GENERALES DE LOGRO

Al finalizar la Práctica Docente, los estudiantes demostrarán:

- 3.1 Conocimiento y dominio de la materia que enseñan.
- 3.2 Dominio de las prácticas educativas necesarias para desempeñarse efectivamente como catedráticos universitarios.
- 3.3 Conducta ética profesional en el escenario educativo.
- 3.4 Como resultado de observaciones y participación activa en el proceso de enseñanza-aprendizaje en ambientes educativos reales, de la interacción con catedráticos universitarios, personal de la comunidad escolar;

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

mediante la participación en actividades de mejoramiento profesional, el estudiante:

- a) Demostrará dominio amplio y profundo de la materia que enseña, de acuerdo con los estándares de la Universidad.
- b) Denotará conocimiento y dominio de cómo se desarrolla y aprende el estudiante. Organizará actividades de aprendizaje para atender las necesidades propias de los estudiantes.
- c) Organizará actividades de aprendizaje para atender las necesidades intelectuales, intereses y capacidades de los estudiantes.
- d) Planificará la enseñanza basándose en el conocimiento, en la naturaleza de la disciplina y características de los estudiantes.
- e) Utilizará metodologías y materiales adecuados para el logro de los objetivos de aprendizaje tomando al estudiante como protagonista en la construcción de su conocimiento.
- f) Distribuirá el tiempo para utilizar apropiadamente diversas técnicas que promuevan la participación activa del estudiante en un ambiente de aprendizaje efectivo.
- g) Demostrará propiedad y corrección en el uso del Idioma para comunicarse en forma oral y escrita.
- h) Exhibirá un comportamiento acorde con los valores y principios que exige su profesión y con los establecidos por la institución educativa en la cual se desempeña.
- i) Reflexionará sobre sus prácticas educativas, participará de actividades de desarrollo profesional y transferirá lo aprendido a su salón de clases.

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

### 4. PROCEDIMIENTOS PARA LA PRÁCTICA DOCENTE

- 4.1 El estudiante realiza su práctica docente, cumpliendo los siguientes requisitos:
- a) Tener aprobados todos los cursos del Pensum de la Maestría en Docencia Superior, que forman parte del requisito para cumplir con este proceso.
  - b) Debe estar inscrito académica y administrativamente.
  - c) Hacer una carta de solicitud para realizar la Práctica Docente a la Decanatura o Dirección de la Universidad Mesoamericana, en la cual realizará dicha Práctica.
  - d) Contar con la aprobación del catedrático asesor del curso en cuanto a la materia, tiempo, lugar y otros.
  - e) Cumplir con el período de observación y auxiliatura correspondiente al curso a impartir en la práctica.
  - f) Llevar a cabo una planificación académica de las clases a impartir.
  - g) Evaluar las clases en forma cuantitativa y cualitativamente.
  - h) Elaborar un portafolio educativo de la Práctica Docente (Carpeta de planes, registro electrónico, pruebas y tabulaciones).
  - i) Contar con los formatos de evaluación del catedrático de la Universidad, que se aplicaron al estudiante practicante (Observación, Auxiliatura y práctica).
  - j) Constancia de las visitas de evaluación, orientación y seguimiento por el catedrático del curso de Práctica Docente.

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

### **5. NORMAS GENERALES DEL PROGRAMA DE PRÁCTICA DOCENTE**

- 5.1 El estudiante debe cumplir con la asistencia del 80 % mínimo a sus clases.
- 5.2 El estudiante debe llegar puntualmente a la Universidad, en la carrera donde realiza su Práctica Docente. En el caso de ausencia, debe notificarla previamente al catedrático titular y al docente de la Práctica.
- 5.3 El estudiante debe vestir con propiedad, sencillez, limpieza, esmero y decoro, evitando la exageración; respetando las normas de la Universidad.
- 5.4 El estudiante debe informar al catedrático de la Práctica Docente de cualquier situación anómala sea en los aspectos académicos, administrativos o éticos que puedan ser un obstáculo para el desarrollo adecuado de su Práctica.
- 5.5 El estudiante debe mantener la confidencialidad personal y de la Universidad en el ejercicio de dicha Práctica.
- 5.6 La carpeta de documentos debe estar bien presentada y dividida de acuerdo con la información solicitada.
- 5.7 El plan debe estar bien redactado de acuerdo al formato y las rúbricas dadas. Se entregará copias al catedrático asesor de la Universidad.
- 5.8 Debe consignar los materiales educativos que ha preparado con anticipación al profesor del curso para ser evaluados.
- 5.9 En el proceso de aprendizaje debe usar variedad de técnicas, métodos de enseñanza y materiales de acuerdo con el nivel y las necesidades de los estudiantes.
- 5.10 Mantener el celular apagado durante el período de clases durante el desarrollo de la práctica.



# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

- 5.11 Debe cumplir con todos los documentos requeridos tales como:
- Carpeta profesional.
  - Portafolio educativo: observaciones - recomendaciones - actividades - planes.
- 5.12 En ningún momento debe emplear castigo corporal o maltrato con sus estudiantes para modificar conducta inapropiada.
- 5.13 La Práctica debe realizarla con personas ajenas a su familia y/o compañeros de clase.

## 6. ETAPAS DE LA PRÁCTICA

- 6.1 Observación y Auxiliatura
- El catedrático cooperador dirige la planificación y desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
  - El estudiante observa al catedrático cooperador; ya que éste le sirve de modelo y más tarde toma parte en la planificación de las actividades.
  - Esta etapa dura aproximadamente una semana.
  - Su contribución al proceso de enseñanza-aprendizaje se limita a ayudar.
- 6.2 Enseñanza total de una clase
- El estudiante selecciona y planifica las actividades de la clase junto al catedrático cooperador.
  - El estudiante planifica en su totalidad las clases que vaya a impartir; utilizando la guía, material curricular, estándares, entre otros.

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

- c) El estudiante dirige el proceso de enseñanza en la clase seleccionada.

### **7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- 7.1 El propósito fundamental de la evaluación es facilitar la apreciación del crecimiento profesional del estudiante. Se identifican las competencias sobresalientes y aquellas donde necesita orientación y dirección adicional.
- 7.2 El catedrático tiene la responsabilidad de asignar la calificación final al estudiante. Esta no admite recurso de revisión.
- 7.3 El estudiante será evaluado mediante observaciones de clases y su asistencia al curso para dar seguimiento a los criterios establecidos con la Universidad y la Práctica Docente.
- 7.4 El catedrático de Práctica Docente de la Universidad realizará al menos una visita al estudiante.
- 7.5 La Práctica Docente se aprueba con un punteo mínimo de 70.



# REGLAMENTO

## ACADEMICO

### ANEXO IX

## REQUISITOS PARA IMPRESIÓN DE TÍTULOS

### I. DE DIPLOMADO, PROFESORADO Y TÉCNICO

- 1.1 Llenar formulario de solicitud de impresión.
- 1.2 Cancelación de los derechos en Caja o Administración.
- 1.3 Fotocopia autenticada por un Notario del Documento Personal de Identificación (DPI) o fotocopia autenticada por un Notario del pasaporte en el caso de extranjeros.
- 1.4 1 fotografía reciente en blanco y negro en papel mate de 3x4 cm.
- 1.5 Fotocopia autenticada por un Notario del Título de Nivel Medio extendido por el Ministerio de Educación de Guatemala, con el sello de la Contraloría General de Cuentas. Los alumnos con títulos obtenidos en el extranjero deben presentar el Acuerdo de Equiparación emitido por el mismo Ministerio (Decreto del Congreso de la República No. 82-87, art. 19).
- 1.6 Constancia de equivalencias autorizadas por los Decanos o Directores de las carreras, adjuntando las certificaciones originales o fotocopias autenticadas por un Notario de la(s) Universidad(es) de origen.
- 1.7 Certificación general de estudios con un promedio general acumulado de al menos 70 puntos.
- 1.8 Constancia de aprobación de Práctica Profesional o Docente.
- 1.9 Constancia de aprobación de Exámenes Generales Privados.

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

### 2. DE LICENCIATURAS

- 2.1 Llenar formulario de solicitud de impresión.
- 2.2 Cancelación de los derechos en Caja o Administración.
- 2.3 Fotocopia autenticada por un Notario del Documento Personal de Identificación (DPI) o fotocopia autenticada del pasaporte en el caso de extranjeros.
- 2.4 1 fotografía reciente en blanco y negro en papel mate de 3x4 cm.
- 2.5 Fotocopia autenticada por un Notario del Título de Nivel Medio extendido por el Ministerio de Educación de Guatemala, con el sello de la Contraloría General de Cuentas. Los alumnos con títulos obtenidos en el extranjero deben presentar el Acuerdo de Equiparación emitido por el mismo Ministerio (Decreto del Congreso de la República No. 82-87, art. 19).
- 2.6 Constancia del examen de proficiencia del idioma inglés, para las carreras que lo estipulen, con los rangos aprobados por el Consejo Directivo.
- 2.7 Constancia de equivalencias autorizadas por los Decanos o Directores de las carreras, adjuntando las certificaciones originales o fotocopias autenticadas por un Notario de la(s) Universidad(es) de origen.
- 2.8 Certificación de estudios con un promedio general acumulado de al menos 70 puntos.
- 2.9 Fotocopia del Título de Profesorado o Técnico, para las carreras que lo contemplen. En el caso de alumnos que provengan de otras universidades, dichos documentos deben estar legalizados.
- 2.10 Constancia de aprobación Práctica, Proyecto Profesional o Tesis.
- 2.11 Constancia de aprobación de Exámenes Generales Privados.

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

### 3. DE DIPLOMADOS DE ESPECIALIZACIÓN Y MAESTRÍAS

- 3.1 Llenar formulario de solicitud de impresión.
- 3.2 Cancelación de los derechos en Caja o Administración.
- 3.3 Fotocopia autenticada por un Notario del Documento Personal de Identificación (DPI) o fotocopia autenticada por un Notario del pasaporte en el caso de extranjeros.
- 3.4 1 fotografía reciente en blanco y negro en papel mate de 3x4 cm.
- 3.5 Fotocopia autenticada por un Notario del Título de Nivel Medio extendido por el Ministerio de Educación de Guatemala, con el sello de la Contraloría General de Cuentas. Los alumnos con títulos obtenidos en el extranjero deben presentar el Acuerdo de Equiparación emitido por el mismo Ministerio (Decreto del Congreso de la República No. 82-87, art. 19).
- 3.6 Fotocopia autenticada por un Notario del Título de Licenciatura con los sellos de la SAT y la Contraloría. Para los extranjeros, los pases de Ley.
- 3.7 Certificación de estudios con un promedio general acumulado de al menos 70 puntos.
- 3.8 Constancia de equivalencias autorizadas por los Decanos o Directores de las carreras, adjuntando las certificaciones originales o fotocopias autenticadas por un Notario de la(s) Universidad (es) de origen.
- 3.9 Constancia del examen de proficiencia del idioma inglés, para las carreras que lo estipulen, con los rangos aprobados por el Consejo Directivo.

### 4. DE DOCTORADO

- 4.1 Llenar formulario de solicitud de impresión.

# R E G L A M E N T O

## A C A D É M I C O

- 4.2 Cancelación de los derechos en Caja o Administración.
- 4.3 Fotocopia autenticada por un Notario del Documento Personal de Identificación (DPI) o del pasaporte en el caso de extranjeros.
- 4.4 1 fotografía reciente en blanco y negro en papel mate de 3x4 cm.
- 4.5 Fotocopia autenticada por un Notario del Título de Nivel Medio extendido por el Ministerio de Educación de Guatemala, con el sello de la Contraloría General de Cuentas. Los alumnos extranjeros deben presentar el Acuerdo de Equiparación emitido por el mismo Ministerio (Decreto del Congreso de la República No. 82-87, art. 19).
- 4.6 Fotocopia autenticada por un Notario del Título de Licenciatura con los sellos de la SAT y la Contraloría. Para los extranjeros, los pases de Ley.
- 4.7 Fotocopia autenticada por un Notario del Título de Maestría con los sellos de la SAT y la Contraloría. Para los extranjeros, los pases de Ley.
- 4.8 Constancia de equivalencias autorizadas por los Decanos o Directores de las carreras, adjuntando las certificaciones originales o fotocopias autenticadas por un Notario de la(s) Universidad(es) de origen.
- 4.9 Certificación de estudios con un promedio general acumulado de al menos 70 puntos.
- 4.10 Constancia del examen de proficiencia del idioma inglés, para las carreras que lo estipulen, con los rangos aprobados por el Consejo Directivo.

# REGLAMENTO

## ACADÉMICO



# REGLAMENTO ACADÉMICO

