

UNIVERSIDAD DE CARTAGO

La diferencia en la excelencia

**REGLAMENTO DE LA SECRETARÍA
GENERAL**

Contenido

CAPÍTULO NO. 1	3
<i>DISPOSICIONES GENERALES</i>	3
CAPÍTULO NO. 2	5
<i>ADMISIÓN DE ESTUDIANTES</i>	5
CAPÍTULO NO. 3	6
<i>PERMANENCIA</i>	6
CAPÍTULO NO. 4	6
<i>GRADUACIÓN</i>	6
CAPÍTULO NO. 5	7
<i>CONVALIDACIONES</i>	7
CAPÍTULO NO. 6	9
<i>HOMOLOGACIÓN</i>	9
CAPÍTULO NO. 7	10
<i>VALIDACIÓN POR EXAMEN DE SUFICIENCIA</i>	10
CAPÍTULO NO. 8	10
<i>DISPOSICIONES FINALES</i>	10



UNIVERSIDAD DE CARTAGO

La Diferencia en la Excelencia

**APROBADA EN LA REPÚBLICA DE PANAMÁ
MEDIANTE DECRETO 158 DEL 13 DE AGOSTO DE 1999**

NUESTRA VISIÓN: La Universidad de Cartago busca constituirse como líder en la educación superior y en el desarrollo profesional de todos los estudiantes con deseos de superación, promoviendo así la importancia de aprender y mejorar la calidad de vida.

NUESTRA MISIÓN: Ser una institución integral con un mismo fin; proporcionando un ambiente seguro y de mucho respeto, la cual se dedica a la enseñanza y tiene como fin satisfacer las necesidades de todas aquellas personas comprometidas consigo mismos, en aprender y obtener un título universitario, para así llevar una mejor calidad de vida tanto profesional como personal.

CAPÍTULO NO. 1

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.1 La Secretaría General es la unidad administrativa de apoyo y asesoramiento al Rector y Consejos Universitarios, es un cargo de coordinación y supervisión de los sistemas de Trámites e Informaciones.

Artículo 1.2 Es la unidad encargada de archivar, registrar, controlar y custodiar los expedientes académicos de docentes, estudiantes y otros documentos que emanan de la actividad de la Institución Superior.

Artículo 1.3 La Secretaría General es un órgano que brinda apoyo de gestión académica y administrativo a la estructura orgánica de la Universidad, sirve de enlace entre los órganos de dirección superior y las unidades académicas y administrativas.

Artículo 1.4 Tiene como tarea y funciones las siguientes actividades:

- Suscribir los diplomas, títulos otorgados por la Universidad, las Resoluciones y demás certificaciones.

- Planificar, organizar, integrar, dirigir y controlar las funciones de Registro y Control Institucional.
- Ejecutar y supervisar la administración de los sistemas de documentación, información y archivo.
- Representar a la Universidad por delegación del Rector, en actos y trámites ante instituciones públicas y privadas.
- Elaborar y refrendar los acuerdos y resoluciones de los Consejos Universitarios.
- Conservar en condiciones adecuadas y custodiar debidamente los archivos que correspondan a la Institución.
- Participar de las sesiones de los distintos Consejos Universitarios.
- Acreditar a los miembros designados a los distintos Consejos Universitarios.
- Dirigir y controlar las unidades a su cargo, estableciendo deberes y responsabilidad de acuerdo al Reglamento Específico.
- Aprobar pedidos de equipos y materiales para su unidad.
- Supervisar el desarrollo de las gestiones relativas a la tramitación de Títulos, Diplomas Académicos, así como la revalidación de aquellos otorgados por Universidades extranjeras con sujeción a disposiciones legales vigentes, en común acuerdo con las Unidades institucionales correspondientes.
- Supervisar la recepción de solicitudes para la concesión de Títulos en Provisión Nacional, Diplomas Académico y Bachiller y otros.
- Verificar la legalidad de cada uno de los documentos de respaldo a la solicitud de títulos y diplomas.
- Supervisar el trabajo del personal a su cargo.
- Atender y orientar a estudiantes y público en general en trámites universitarios.
- Llevar registro cronológico de Títulos Universitarios, Diplomas Académicos, y otros extendidos por la Universidad.
- Coordinar con Unidades Institucionales en temas relativos a la extensión de Títulos y Diplomas.
- Elaborar informes estadísticos sobre la emisión de Diplomas y Títulos Académicos.
- Cualquier otra función que se le designe.

Artículo 1.5 La Secretaría General de la Universidad es una estructura dependiente de la Rectoría y entre sus objetivos están los siguientes:

- Coordinar con todas las estructuras académicas y administrativas a fin de garantizar un servicio de calidad y eficiencia.
- Brindar una gestión efectiva en cuanto a la conducción y procedimiento de las diversas tareas y funciones.
- Garantizar la confiabilidad y transparencia en todo lo relacionado al manejo, control y registros de expedientes de estudiantes, docentes y personal administrativo.
- Establecer lineamientos generales en su funcionamiento conforme a los nuevos escenarios que plantea la educación superior en Panamá y de sus organismos rectores.

CAPÍTULO NO. 2

ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

Artículo 2.1 Todo estudiante que desea matricularse en cualquiera de las ofertas académicas a nivel de licenciatura o profesorado deberá solicitar en Secretaría General el formato de matrícula, la cual se deberá entregar con los siguientes requisitos:

- Presentar el original y copia del título de Bachiller de Educación Secundaria.
- Presentar el original y copia de los créditos del Bachiller de Educación Secundaria.
- Dos fotografías tamaño carné.
- Copia de la Cédula de Identidad Personal
- Certificado de salud físico
- Certificado de salud mental

Artículo 2.2 Todo estudiante que desea matricularse en cualquiera de las ofertas académicas a nivel de Postgrados (Especialización) deberá solicitar en Secretaría General el formato de matrícula, la cual se deberá entregar con los siguientes requisitos:

- Presentar el original y copia del título que lo acredita como licenciado(a) o su equivalente emitido por una institución de educación superior reconocida por la Universidad de Panamá.
- Presentar el original y copia de los créditos.
- Dos fotografías tamaño carné.
- Copia de la Cédula de Identidad Personal
- Certificado de salud físico
- Certificado de salud mental
- Presentar certificado de haber tomado seminario o curso de inglés.

Artículo 2.3 Para los estudiantes que desean matricularse a nivel de maestría deberá presentar el original y copia del título obtenido en el postgrado (especialización), si es un requisito de ingreso. Para el programa doctoral, el estudiante deberá presentar el original y copia del título obtenido en la maestría, además presentar todos los documentos solicitados en el Artículo anterior.

Artículo 2.4 Los estudiantes que no presenten evidencia de haber tomado seminarios o cursos de inglés deberán realizar una prueba diagnóstica para determinar el nivel de dominio del inglés. Si el resultado de la prueba no es satisfactorio, entonces el estudiante deberá tomar un curso brindado por la universidad a fin de mejorar su dominio. Dependiendo del nivel de dominio del estudiante, la universidad le ofrecerá un seminario de 40 horas o un curso de 240 horas para afianzar su dominio.

Artículo 2.5 Para los estudiantes de desean ingresar en carreras cuya base se requiere dominio computacional, deberán presentar evidencias de haber tomado seminarios o cursos de informática o su equivalente.

CAPÍTULO NO. 3

PERMANENCIA

Artículo 3.5 Para que el participante en el programa de Licenciatura o Profesorado pueda permanecer en el mismo tendrá que cumplir con los siguientes requisitos:

- Mantener un índice mínimo de 1.0
- Obtener una nota mínima en cada asignatura de 71%.
- Haber cumplido con la asistencia por lo menos el 75% en cada módulo.
- No ser sancionado disciplinariamente
- Cumplir con lo que indica el Estatuto de la Universidad de Cartago

Artículo 3.6 Para que el participante en los programas de Postgrados (especialización, maestría, doctorado) pueda permanecer en el mismo tendrá que cumplir con los siguientes requisitos:

- Mantener un índice mínimo de 2.0
- Obtener una nota mínima en cada asignatura de 81%.
- Haber cumplido con la asistencia por lo menos el 75% en cada módulo.
- No ser sancionado disciplinariamente
- Cumplir con lo que indica el Estatuto de la Universidad de Cartago

CAPÍTULO NO. 4

GRADUACIÓN

Artículo 4.1 Los requisitos de graduación que debe cumplir el estudiante para optar por el diploma de Licenciatura o Profesorado son los siguientes:

- Haber aprobado todos los cursos que comprende la carrera de licenciatura o profesorado.
- Aprobar un examen en inglés.
- Haber realizado el Trabajo Comunitario Universitario (TCU)
- Debe tener como mínimo un índice General de 1.0
- Cada materia deberá aprobarla con una calificación mínima de 71%.
- Como requisito final el o la estudiante tendrá la opción de:
 - ✓ Realizar una investigación y defenderla oralmente ante un jurado (Tesis).
 - ✓ Práctica Profesional
 - ✓ Tomar una prueba de conocimientos
 - ✓ Realizar dos cursos de Postgrado dentro de su área de formación profesional.

Artículo 4.2 Los requisitos de graduación que debe cumplir el estudiante para optar por el diploma de Postgrado (Especialización, Maestría o Doctorado) son los siguientes:

- Haber aprobado todos los cursos que comprende la carrera.
- Aprobar un examen en inglés.
- Haber realizado el Trabajo Comunitario Universitario (TCU)
- Deberá tener como mínimo un índice General de 2.0
- Cada materia deberá aprobarla con una calificación mínima de 81%.
- Desarrollar una Investigación o Proyecto Final
- En la Maestría y Doctorado el estudiante tendrá las siguientes opciones de grado:
 - ✓ Hacer una Prueba de Conocimientos
 - ✓ Hacer una Investigación de Grado y defenderla oralmente ante un jurado (Tesis).

Artículo 4.3 Para iniciar el trámite de solicitud de título académico han de cumplirse los siguientes requisitos:

- Haber cumplido con la totalidad de los créditos que componen la carrera de acuerdo a lo establecido en el plan de estudios de la titulación.
- Se deberá estar en paz y salvo con el compromiso financiero de la respectiva carrera de estudio.
- Se deberá cancelar el valor correspondiente a los trámites de diploma, créditos y otros documentos que se adjuntan.
- Contar con todos los documentos solicitados en su admisión.
- Llenar el formato de solicitud de diploma y revisión de créditos.

Artículo 4.4 Una vez cumplido con los requisitos anteriores, la Secretaría General programará la entrega del diploma y documentos finales en los periodos establecidos en su planificación anual, que involucra entrega de documentos y acto de graduación.

Artículo 4.5 La Secretaría General coordinará el evento final de graduación con los diferentes estamentos académicos y administrativos.

CAPÍTULO NO. 5

CONVALIDACIONES

Artículo 5.1 Se entiende por convalidación de cursos o asignaturas, la declaración de equivalencia entre los contenidos temáticos de dos cursos o asignaturas del mismo nivel de programa impartidos por distintas instituciones, previo análisis comparativo de los mencionados contenidos temáticos y de la profundidad de los mismos.

Artículo 5.2 Sólo podrán establecerse equivalencias entre asignaturas dictadas por la Universidad de Cartago, con aquellas instituciones de educación superior (universidades),

nacionales o extranjeras, que estén legalmente instituidas y aprobadas para impartir programas de educación superior y que los mismos programas estén autorizados.

Artículo 5.3 Podrán solicitar convalidación de asignaturas los discentes que hayan aprobado, por lo menos, un semestre en algunas de las instituciones de educación superior indicados en el artículo anterior. Dichos estudios no podrán haber sido realizados con más de cinco (5) años a la fecha de la solicitud de convalidación, se exceptúan los y las profesionales titulados en alguna institución de educación superior.

Artículo 5.4 La universidad podrá convalidar asignaturas de otras universidades para los títulos de licenciaturas o post grados (incluye postgrados, maestrías y doctorados). Para las licenciaturas sólo se podrán convalidar un máximo de 45% de todas las materias del programa y para los post grados (incluye la maestría) un máximo de 30% de las materias, y para los doctorados un 30%. Estos porcentajes podrán ser menores pero nunca podrán ser mayores. Solo se pueden convalidar asignaturas del mismo nivel del programa y que cubra el contenido de la asignatura que desea convalidar. Las convalidaciones se llevarán a cabo después que el estudiante haya pagado su matrícula. Las asignaturas de Investigación en pregrado o posgrado no podrán ser convalidadas. Para convalidar las asignaturas de español o inglés se debe de tomar un examen y el mismo debe de ser aprobado con 81% o "B".

Artículo 5.5 La convalidación sólo procederá entre asignaturas cuyos contenidos temáticos guarden entre sí un grado de equivalencia igual o superior al 70%. Este estudio de equivalencias temáticas se realizará sobre la base de los contenidos que la asignatura contemplaba a la fecha en que fue cursada y aprobada, lo que deberá acreditarse mediante la certificación oficial de la institución de origen.

Artículo 5.6 La convalidación no procederá cuando la certificación entregada por el interesado o la interesada indique que la aprobación de la asignatura es producto de una convalidación anterior.

Artículo 5.7 Las asignaturas convalidadas llevarán la mención "convalidada" o la abreviación "CON", pero también podrán llevar la calificación obtenida en la otra institución de educación superior.

Artículo 5.8 Toda solicitud de convalidación deberá ser dirigida a la Secretaría General y presentada al momento de la matrícula.

Artículo 5.9 A la solicitud de convalidación se acompañaran los siguientes documentos:

- a) Certificado de notas que indique las calificaciones obtenidas, el año de aprobación y la duración de la carrera
- b) Plan de estudios y programa de las asignaturas o cursos que han sido cursados.
- c) Certificado oficial del título, si corresponde

- d) En el caso de estudios realizados en el extranjero, toda la documentación deberá presentarse debidamente autenticada y legalizada por los organismos correspondientes. En caso de que no estén en español o inglés deberán ser traducidos al idioma español.
- e) Comprobante de haber pagado los derechos de convalidación.
- f) Petición dirigida a la Secretaría General en la que se solicita formalmente la convalidación.

Artículo 5.10 Una vez se cumpla con los requisitos indicados en el numeral décimo, la Secretaría General trasladará la documentación a los analistas que corresponda para el estudio de los antecedentes.

Artículo 5.11 Los analistas emitirán un informe a la Secretaría General derivado del estudio de los antecedentes en un plazo no mayor de 30 días hábiles, contados desde que se recibió la documentación.

Artículo 5.12 Recibido el informe de los analistas, y en el caso que éste sea favorable al interesado, en el plazo máximo de diez días se emitirá el Acta correspondiente a la convalidación.

CAPÍTULO NO. 6

HOMOLOGACIÓN

Artículo 6.1 Se entiende por homologación el reconocimiento de una asignatura en otra carrera o programa de la Universidad de Cartago.

Artículo 6.2 Tendrán derecho a solicitar homologación de estudios:

- a) Los y las estudiantes que se reintegren a la universidad, ya sea que lo hagan a su carrera de origen, o a otra carrera o programa de la universidad
- b) Los y las estudiantes que realicen cambio de carrera o programa al interior de la universidad, o que desarrollen el estudio de más de una carrera en forma simultánea.
- c) Los y las estudiantes de universidades que mantienen convenios académicos con nuestra institución.

Artículo 6.3 En todo a lo referente a requisitos y procedimientos para postular a la homologación, el o la solicitante deberán dirigir nota a la Secretaría General solicitando la homologación, los analistas darán un informe en un periodo no mayor de 15 días hábiles y la Secretaría General emitirá el Acta de Homologación. Adicionalmente, la Rectoría podrá dictar normas y procedimientos específicos a fin de facilitar la tramitación del reconocimiento de estudios entre las universidades asociadas o que tengan convenios con la Universidad de Cartago, las que serán realizadas en calidad de homologación de estudios.

Artículo 6.4 Las asignaturas homologadas podrán conservar la calificación obtenida en el programa de origen, expresada por su equivalencia en la escala de notas vigente en la Universidad de Cartago.

CAPÍTULO NO. 7

VALIDACIÓN POR EXAMEN DE SUFICIENCIA

Artículo 7.1 Se podrá validar mediante la aprobación de exámenes de suficiencia o de conocimientos relevantes hasta el 15% de las asignaturas de una carrera o programa, o hasta el 15% del número total de créditos de una carrera o programa.

Artículo 7.2 Los exámenes de suficiencia o de conocimientos relevantes deberán de cumplir con todos y cada uno de los requisitos formales y de contenido de los exámenes regulares de la asignatura que se pretenda validar.

Artículo 7.3 Los alumnos podrán solicitar a Secretaría General el deseo de realizar algún examen de suficiencia o de conocimientos relevantes, para la cual tendrán un plazo de 30 días hábiles contados desde la fecha de inicio de clases regulares de su año de ingreso. La Secretaría General remitirá esta solicitud a la Facultad correspondiente de la carrera.

Artículo 7.4 Para la aprobación de la solicitud del interesado, la facultad correspondiente deberá considerar todos aquellos antecedentes relacionados con la experiencia académica, laboral y de vida del estudiante.

Artículo 7.5 La facultad emitirá un dictamen mediante una resolución, estableciendo en ésta la fecha del examen, la que no podrá extenderse más allá de treinta días hábiles contados desde la fecha de emisión de la resolución.

Artículo 7.6 Calificado (s) el (los) examen (es), éstos no podrán repetirse, y su calificación no será apelable. Las asignaturas aprobadas llevarán como calificación final la mención aprobado por exámenes de suficiencia o conocimientos relevantes o la abreviación "SUF"

CAPÍTULO NO. 8

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 8.1 El presente reglamento podrá ser completado con instructivos de carácter operativo que faciliten su aplicación.

Artículo 8.2 Toda duda relativa a la interpretación del presente reglamento deberá ser resuelta por el Consejo de Universidad, previa presentación por escrito a la Secretaría General.

Este documento quedará abierto ante cualquiera disposición que la Universidad tenga a bien implementar.

Carlos Fajardo

Ana Arias de Fajardo

RECTOR

SECRETARIA GENERAL

CERTIFICAMOS: Que el presente REGLAMENTO DE LA SECRETARÍA GENERAL, fue aprobado por el Consejo Universitario en la sesión del _____ de 20__.