



REGLAMENTO

CONTROL DE ESTUDIO

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
CAPÍTULO I	
Disposiciones generales	4
CAPÍTULO II	
De la estructura organizativa de la unidad de control de estudios	5
CAPÍTULO III	
De la organización de los estudios	6
CAPÍTULO IV	
Del procedimiento de la inscripción	7
CAPÍTULO V	
Del retiro y adición de asignaturas, programas académicos, carreras, cambio y desincorporación de la universidad	8
CAPÍTULO VI	
De la convalidación de estudios	10
CAPÍTULO VII	
De la evaluación del rendimiento estudiantil	11
CAPÍTULO VIII	
Del examen de suficiencia	12
CAPÍTULO IX	
Del control de la evaluación académica	13
CAPÍTULO X	
De la asistencia a clases	14
CAPÍTULO XI	
De la graduación	14
CAPÍTULO XII	
Disposiciones finales	15

El Consejo Universitario de la Universidad del Caribe, en uso de la facultad que le confiere el Estatuto Orgánico de la Universidad, dicta el siguiente Reglamento de Control de Estudios.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Art.1 El presente reglamento tiene como objetivo establecer las normas que regirán en la unidad control de estudios, adscrita a la secretaría, estará encargada de programar, dirigir, controlar y procesar las actuaciones y el rendimiento estudiantil de los estudiantes de la universidad.

Art.2 La unidad de control de estudios se encarga de velar por el fiel cumplimiento de este reglamento y procesará la admisión, permanencia y egreso de los estudiantes de la universidad.

Art.3 La unidad de control de estudios, estará a cargo de un coordinador y del personal subalterno adscrito que se considere necesario.

Art.4 Son funciones de la unidad de control de estudios:

- a. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el proceso de inscripción de los estudiantes.
- b. Expedir constancia de inscripción de estudio, de créditos y demás credenciales de los estudiantes.
- c. Tramitar las solicitudes de convalidaciones, traslados y reincorporaciones.
- d. Registrar la actuación académica de los estudiantes durante su permanencia en la Institución.
- e. Mantener actualizado los expedientes de los estudiantes y personal docentes de la institución.
- f. Coordinar y emitir el carné de identificación de estudiantes, personal docente, administrativo y autoridades de la institución.
- g. Preparar y actualizar los datos estadísticos relacionados con la actividad estudiantil.
- h. Servir de órgano auxiliar, suministrando la información necesaria de cada expediente de grado.
- i. Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos, resoluciones y normas vigentes en el área de su competencia.
- j. Orientar a los estudiantes con los procedimientos administrativos, servicios a su disposición y ofertas de estudios de la institución.
- k. Elaborar el calendario académico de cada lapso, para someterlo a la consideración del consejo académico.
- l. Presentar informe al cierre de cada periodo académico.
- m. Cualquier otra función que le asigne la secretaria de la universidad.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA UNIDAD DE CONTROL DE ESTUDIOS

Art.5 La unidad de control de estudios estará organizada en las siguientes secciones:

- a. Sección de admisión e inscripción.
- b. Sección de seguimiento, control y trámites del progreso académico de los estudiantes.
- c. Sección de graduaciones.

Art.6 Son funciones de la sección de admisión e inscripción:

- a. Programar y elaborar todas las actividades relativas al proceso de preinscripción y de inscripción.
- b. Dirigir y supervisar el proceso de ingreso de nuevos estudiantes.
- c. Preparar y organizar debidamente el material para la inscripción de los estudiantes nuevos y regulares.
- d. Integrar y coordinar el capital humano y materiales para lograr su máxima eficiencia.
- e. Informar a los solicitantes lo relativo al ingreso, carreras, inicios de períodos académicos y calendario.
- f. Entregar a los solicitantes, información y trípticos que resuman los aspectos académicos de la institución y en los casos en que se soliciten información más detallada sobre carreras y planes de estudios.
- g. Recibir de parte de los estudiantes las solicitudes de constancias.
- h. Tramitar diariamente las constancias solicitadas.
- i. Suministrar el carné estudiantil.
- j. Entregar las constancias a los estudiantes cinco días hábiles después de la solicitud.

PARÁGRAFO ÚNICO: Sólo se procesarán constancia de estudios, de buena conducta, de inscripción, de notas simples, entre otras, en el período académico vigente, y deberá procesar: a) pago de los aranceles correspondientes a la solicitud, y b) presentar solvencia administrativa.

Art.7 La sección seguimiento, control y trámites del progreso académico del estudiante tiene las siguientes funciones:

- a. Elaborar a los estudiantes todo tipo de constancia, inscripción, créditos, estudio, buena conducta.
- b. Procesar y tramitar la solicitud de inclusión de materias.
- c. Recibir y tramitar las solicitudes del público que acuda a la unidad de control de estudios en busca de información o solución de problemas académicos.
- d. Canalizar todo lo referente a retiros de asignaturas y retiro de la institución.
- e. Recibir y tramitar las solicitudes de cambios de facultad, de carrera, de sección.

- f. Ejercer la guarda y custodia de los registros de calificaciones y documentos de los estudiantes de la universidad.
- g. Mantener actualizados los expedientes de los estudiantes de acuerdo con los recaudos solicitados en cada carrera o programa.
- h. Suministrar la información y cálculos para la determinación del índice académico de permanencia.
- i. Velar por que se apliquen en el proceso de evaluación los principios y normas contenidos en el reglamento interno de la evaluación del rendimiento estudiantil.
- j. Controlar que los docentes cumplan el cronograma de actividades del período académico.
- k. Entregar a los docentes las planillas de evaluación permanente y las planillas de evaluación final.
- l. Preparar las estadísticas por periodos académicos.

Art.8 La sección de graduaciones tendrá las siguientes funciones:

- a. Revisar el expediente y récord académico de los posibles graduandos, previa solicitud de la secretaría, 60 días hábiles antes del grado.
- b. Preparar el expediente de grado, el cual se remitirá a la secretaría en el momento de la graduación.
- c. Asistir en todo lo referente al acto de grado.

CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS

Art.9 Los estudios en la Universidad del Caribe se organizan en planes y programas conducentes a títulos profesionales en los diferentes grados académicos: técnico, licenciatura, especialista, maestría, doctorado y posdoctorado. Su oferta académica se rige por lo establecido en la legislación nacional y está debidamente autorizada por el Estado.

Art.10 El año lectivo de la Universidad del Caribe se divide en tres (3) cuatrimestres, iniciando en enero de cada año calendario y finalizando en el mes de diciembre, y corresponden a períodos académicos de 16 semanas de clases. El Consejo Universitario aprueba el calendario académico anual.

Art.11 Las asignaturas son organizadas en horas teóricas, prácticas, de laboratorio o trabajo de campo. La unidad-crédito es la unidad valorativa de trabajo del estudiante supervisada, evaluada y aprobada por el docente, que equivale a una hora académica semanal de trabajo, de cuarenta y cinco (45) minutos, durante dieciséis (16) semanas de clase. De esta manera, el sistema de créditos de la Universidad del Caribe corresponde a:

- a) Una (1) unidad-crédito para cada hora académica teórica-presencial, de dieciséis (16) semanas de clase.
- b) Una (1) unidad-crédito para cada dos (2) horas académicas de prácticas, trabajo de campo o de laboratorio, en dieciséis (16) semanas de clases.

Art.12 El índice de permanencia es la valoración cuantitativa del progreso del estudiante, se obtiene multiplicando el valor de la calificación por el número de créditos y la sumatoria de ese resultado, se divide entre el número de créditos matriculados en ese cuatrimestre.

Art.13 La ejecución del plan de estudios se hará en atención a lo pautado en el diseño de cada carrera previamente aprobado por las autoridades competentes.

PARÁGRAFO ÚNICO: El estudiante podrá inscribir unidades curriculares en cuatrimestres superiores, tomando en cuenta los pre-requisitos y la flexibilidad del currículo.

CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

Art.14 La pre-inscripción es el proceso mediante el cual se registran los datos de los bachilleres que deseen ingresar en la institución con la finalidad de estimar las secciones de estudiantes que sean necesarias.

Art.15 Son requisitos de pre-inscripción:

- a. Presentar depósito bancario.
- b. Llenar planilla de pre-inscripción con los datos correspondientes

Art.16 Los aspirantes a ingresar a la universidad, deben consignar los siguientes recaudos:

- a) Planilla de inscripción debidamente llenada.
- b) Recibo de pago emitido que compruebe el pago de la matrícula.
- c) Copia del título de bachiller o constancia de tramitación.
- d) Copia de los créditos de educación media, diversificada y profesional.
- e) Una copia de la cédula de identidad o pasaporte.
- f) Dos (2) fotografías tipo carné.

En caso de ser extranjero, el certificado de secundaria, créditos académicos deberán ser autenticados por el consulado o embajada de Panamá en el país de origen con la autenticación de la firma del cónsul en el departamento de autenticación y legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores de Panamá.

PARÁGRAFO PRIMERO: El estudiante que no consigne alguno de los requisitos exigidos en el artículo 16 de este reglamento al momento de procesar su inscripción, podrá consignar la documentación durante su proceso de estudios en la universidad. Si para el momento de egreso le falta algún documento en el expediente no se le entregará el título correspondiente, hasta tanto cumpla con lo solicitado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Procesada la inscripción se elaborarán los listados generales y se remitirán a la vicerrectoría académica.

Art.17 Los estudiantes regulares actualizarán su continuidad en la institución y determinarán el número de asignaturas a cursar en el lapso académico correspondiente. A tal fin deberán consignar los siguientes recaudos:

- a) Recibo de caja emitido que compruebe el pago de la matrícula.
- b) Solvencia administrativa y de biblioteca.
- c) Llenar planilla (original y copia) con los datos personales y las asignaturas a cursar durante el cuatrimestre.
- d) Cumplir con los lapsos de inscripción establecidos

PARÁGRAFO ÚNICO: Una vez culminado el proceso de inscripción se procederá a la elaboración de los listados generales correspondientes por asignatura.

Art.18 El Reingreso es el proceso mediante el cual actualizan su inscripción aquellos estudiantes que han estado inscritos en la Universidad, en cualquier cuatrimestre académico y han interrumpido sus estudios por retiro de la institución.

Art.19 Los aspirantes al reingreso, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Hacer por escrito la solicitud de reingreso.
- b. Llenar planilla de reingreso.
- c. Ajustarse al proceso regular de inscripción.

Art.20 El ingreso por reconocimiento de estudios es el proceso mediante el cual el estudiante que curse estudios en otra institución de educación superior lo solicite y le sea concedido por el consejo académico.

Art.21 Todo estudiante que solicite traslado de una sede a otra, debe haber cursado un (1) lapso académico en la universidad y aprobado el cincuenta por ciento (50%) de la carga académica.

CAPÍTULO V

DEL RETIRO Y ADICIÓN DE ASIGNATURAS, PROGRAMAS ACADÉMICOS, CARRERAS, CAMBIO Y DESINCORPORACIÓN DE LA UNIVERSIDAD

Art.22 Los estudiantes de la Universidad del Caribe podrán solicitar el retiro de una a dos asignaturas inscritas en el lapso académico, cumpliendo los siguientes requisitos:

- a. Formular la solicitud dentro de las cuatro semanas de haberse iniciado el lapso académico.
- b. Solicitar la planilla para el retiro de asignaturas en la unidad de control de estudios.
- c. Consignar la planilla de retiro de asignaturas ante la unidad de control de estudios, debidamente firmada por el profesor de la materia y el coordinador académico, dentro de las dos semanas después de iniciado el lapso académico.

- d. El número de unidades crédito (U.C) a cursar después de realizado el retiro no deben ser menor de doce (12) unidades crédito.
- e. Cancelar el arancel correspondiente.

PARÁGRAFO UNO: Ninguna asignatura podrá ser retirada más de dos veces.

PARÁGRAFO DOS: Los estudiantes que hayan completado las asignaturas del plan de estudios de maestría o doctorado y que hayan interrumpido su proceso de tesis por más de dos años deberán inscribir y cubrir los gastos adicionales correspondientes. Además, deberán cursar el Seminario de Metodología de la Investigación I, con una duración de 16 horas, para retomar o iniciar su proceso de tesis

Art.23 El estudiante inscrito en un lapso académico cualquiera, puede adicionar a su inscripción original una o dos asignaturas, teniendo en cuenta el máximo de unidades de crédito que puede cursar y cumpliendo los siguientes requisitos:

- a. Contar con la aprobación del coordinador académico.
- b. Llenar la planilla de solicitud de inclusión de asignaturas.
- c. Cancelar el arancel correspondiente

PARÁGRAFO ÚNICO: La inclusión de asignaturas se hará dentro del lapso de una (01) semana después de haber comenzado el período académico.

Art.24 El estudiante no podrá hacer su retiro en cualquier momento del período académico. Deberá gestionar el proceso de retiro máximo a una semana después de haber comenzado el período académico, siguiendo las políticas de matrícula.

Art.25 El cambio de carrera es un proceso que puede realizar un estudiante debidamente inscrito, cumpliendo los siguientes requisitos:

- a. Las solicitudes de cambio de carrera o programa se introducirán ante la unidad de control de estudios, una (01) semana antes de iniciarse un nuevo lapso académico.
- b. El estudiante que solicite cambio de carrera no debe estar sujeto a suspensión de matrícula por bajo rendimiento académico.
- c. El estudiante deberá presentar constancia firmada por el coordinador académico, donde se certifique que solicitó asesoramiento sobre el cambio de carrera.
- d. El estudiante deberá cancelar el arancel correspondiente.

Art.26 El estudiante podrá solicitar su desincorporación de la universidad, cumpliendo los siguientes requisitos:

- a. Carta de exposición de motivos.
- b. Llenar planilla de solicitud, la cual estará disponible en la unidad de control de estudios.
- c. Presentar solvencia administrativa.

d. Presentar solvencia de biblioteca.

PARÁGRAFO ÚNICO: Al procesarse el retiro se les hará entrega a los estudiantes de los documentos consignados en el caso que sea estudiante de primer ingreso y se dejará expresa constancia del retiro en el respectivo expediente.

CAPÍTULO VI DE LA CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

Art.27 La Universidad del Caribe podrá convalidar créditos académicos de carreras que estén debidamente aprobadas y reconocidas por el Estado. Corresponde a la secretaría, admitir las solicitudes de convalidación según la reglamentación respectiva, aprobada por el consejo universitario. La decisión de la convalidación reposa en una comisión de convalidación conformada por profesores de la universidad y reglamentada por el consejo académico.

Art.28 La Universidad del Caribe solo reconocerá créditos por convalidación de asignaturas aprobadas en otras universidades con calificaciones no inferiores a 71 puntos en planes de pregrado y grado; y no menos de 81 puntos en planes de posgrado. Sólo se podrán convalidar hasta el 50% del plan de estudios con vigencia de los últimos 5 años.

CAPÍTULO VII DE LA EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO ESTUDIANTIL

Art. 29 El proceso de evaluación del rendimiento estudiantil se desarrollará como una actividad acumulativa, continua, descriptiva, sistemática, integral y científica, incluirá apreciaciones cuantitativas y cualitativas, se basará en un sistema de medida y registro permanente.

Art.30 La evaluación se orientará hacia el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- a) Apreciar los progresos alcanzados por los estudiantes en relación con los objetivos establecidos.
- b) Conformar una información básica sobre el estudiante con el fin de estimular sus aptitudes y orientar el desarrollo de sus potencialidades hacia diversas áreas del saber.
- c) Ubicar el rendimiento estudiantil dentro de una escala valorativa.
- d) Determinar los factores que inciden en el rendimiento estudiantil y el grado de eficiencia de los planes, programas y técnicas empleados en el aprendizaje, con el fin de introducir ajustes, cambios y/o aplicar los correctivos convenientes.
- e) Evaluar el desarrollo de los estudiantes en lo referente al desempeño de las competencias vinculadas al saber, al ser, al hacer, y al convivir.

Art.31 En la evaluación del estudiante se apreciará su rendimiento académico y otras manifestaciones de conducta en relación con el desarrollo de competencias en su criterio



intelectual.

Art.32 El rendimiento académico del estudiante incluye:

- a) Adquisición de conocimiento, reflexión, aplicación de principios generalizaciones, interpretación de hechos, métodos y técnicas.
- b) Comprensión para procesar información para investigar, interpretar y extrapolar conocimientos adquiridos.

- c) Apreciación y análisis de elementos, relaciones, organización y síntesis de conceptos, procesos, realización de investigaciones y elaboración de informes.
- d) Emisión de juicios y valoración de conceptos, técnicas para evaluar hechos y teorías.
- e) Aplicación de los conocimientos adquiridos en hechos concretos.

Art.33 Las manifestaciones de conducta del estudiante susceptibles de valoración son:

1. Actitud y valores: capacidad de diálogo y convivencia, solidaridad, disciplina y respeto al otro.
2. Responsabilidad: comprende el cumplimiento de todas las obligaciones, relacionadas con la actividad académica del estudiante y el grado de respeto, del cual se hace acreedor.
3. Hábitos de trabajo: incluye planificación, organización de actividades, de medios, tiempo de ejecución y evaluación de lo previsto.
4. Creatividad e iniciativa: se valorará en el estudiante la originalidad, ingenio, imaginación, espontaneidad y entusiasmo.
5. Trabajo cooperativo: apreciará la conducta manifiesta del estudiante en diferentes situaciones sociales.

Art.34 En atención a sus objetivos el rendimiento estudiantil se verificará a través de un proceso de evaluación que incluye las siguientes fases:

- a) Evaluación diagnóstica: evalúa las condiciones en las cuales se inicia el aprendizaje.
- b) Evaluación formativa: evalúa los logros y dificultades que hayan tenido los estudiantes en el desarrollo de los objetivos y de las competencias requeridas.
- c) Evaluación sumativa: evalúa los resultados obtenidos al finalizar cada unidad curricular o período académico.

Art.35 El progreso académico se evaluará de acuerdo con el nivel de exigencia de los objetivos generales y específicos previstos para cada asignatura.

Art.36 Para la apreciación del rendimiento estudiantil se utilizarán diversas técnicas de evaluación, tales como: pruebas escritas, orales, infografías, mapas conceptuales, cuadros comparativos, ensayos, investigaciones, exposiciones, demostraciones, observaciones, entrevistas, discusiones y cualquier otra actividad de evaluación que pueda realizarse.

Art.37 El plan de evaluación y el programa analítico deben ser consensuados con los estudiantes en la primera semana de haberse iniciado las clases.

Art.38 El estudiante tiene derecho a saber cuáles son los criterios con que será evaluado por el personal docente y a revisar la prueba, trabajo, talleres u otra técnica de evaluación empleada.

Art.39 El personal docente de cada asignatura será el único responsable de la aplicación, procesamiento y asignación de las calificaciones de sus estudiantes.

Art.40 El estudiante debe conocer el resultado de cada evaluación en los ocho (8) días siguientes a la presentación de la prueba, trabajo, taller u otra técnica utilizada dependiendo de la modalidad.

Art.41 El personal docente está en la obligación de llevar un registro permanente de las calificaciones obtenidas por sus estudiantes en cada actividad de evaluación, de las asignaturas bajo su responsabilidad y deberá consignarlas en la vicerrectoría académica en los plazos que indique el calendario académico.

CAPÍTULO VIII DEL EXAMEN DE SUFICIENCIA

Art.42 El examen de suficiencia tiene como objetivo:

- Brindar al estudiante formalmente inscrito en la universidad, la oportunidad de avanzar en alguna de las unidades curriculares previstas en el plan de estudios, siempre y cuando no haya sido cursada con anterioridad.
- Cumplimiento del requisito de egreso de presentar y aprobar examen de suficiencia del idioma inglés en licenciatura, especialización, maestría y doctorado.

PARÁGRAFO PRIMERO: El examen de suficiencia versará sobre el cien por ciento (100%) de los objetivos del programa de la asignatura y la unidad de control de estudios publicará en cartelera, plataforma, correos y redes sociales la información referente a la fecha, costo, hora y lugar del examen de suficiencia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Universidad del Caribe reconocerá pruebas de suficiencia en inglés, el examen y curso de 40 horas del Centro de Lengua de la Universidad de Panamá y la Universidad Tecnológica de Panamá. Las certificaciones deben contar con el puntaje obtenido y la vigencia de 5 años.

También reconoce aquellos estudiantes que puedan evidenciar por medio de carta formal, junto a su idoneidad, que hayan sido certificados como Traductores Públicos Autorizados por Reglamento del Departamento de Idiomas del Ministerio de Educación de Panamá.

Art.43 El estudiante podrá optar hasta un máximo de veinte (20) unidades de crédito para solicitar el examen de suficiencia.

Art.44 Para optar al examen de suficiencia, el estudiante deberá llenar un formulario en la unidad de control de estudios, quien verificará el nombre de la asignatura, los créditos y si tiene componente teórico práctico y le informará al estudiante si procede su solicitud en los lapsos establecidos en el calendario académico.

Art.45 El estudiante que solicite examen de suficiencia deberá cumplir con los siguientes

requisitos:

1. Presentar copia de los créditos.
2. Certificación de su condición de no repitiente en la asignatura.
3. Constancia de inscripción.
4. Poseer índice de rendimiento académico de ochenta y un (81) puntos o más.

Art.46 El estudiante que haya solicitado examen de suficiencia será evaluado por un personal docente en el área, designado por la vicerrectoría académica.

Art.47 El personal docente seleccionado emitirá el resultado del examen de suficiencia, consignará la prueba escrita y oral en el acta de evaluación, en la unidad de control de estudios en un lapso no mayor de veinticuatro (24) horas hábiles después de haberse efectuado el examen.

Art.48 El estudiante tendrá derecho a la revisión del resultado del examen de suficiencia cuando estuviere inconforme con el resultado. A tal efecto debe presentar solicitud por escrito ante la unidad de control de estudios en un lapso no mayor de dos (2) días hábiles después de haberse publicado los resultados en cartelera.

Art.49 La unidad de control de estudios convocará al personal docente asignado y al estudiante, en un lapso no mayor de dos (2) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud, a una reunión con la finalidad de analizar y revisar el examen de suficiencia. La decisión del personal docente asignado en este caso es definitiva e inapelable.

Art.50 El estudiante que repruebe el examen de suficiencia, se considera repitiente en esa asignatura; podrá inscribirla y cursarla en el periodo académico regular en el que hizo el examen. La calificación obtenida será tomada en cuenta para el cálculo del índice académico.

CAPÍTULO IX DEL CONTROL DE LA EVALUACION ACADÉMICA

Art.51 Los estudiantes de las licenciaturas se consideran aprobados en cada asignatura cuando hayan logrado acumular una calificación mínima de setenta y un (71) puntos de cien (100), al concluir el proceso de evaluación del correspondiente periodo académico y los estudiantes de posgrado aprueban con ochenta y un (81) puntos de cien (100).

Art.52 El rendimiento académico del estudiante en cada unidad curricular, será expresado con la escala numérica de 1 a 100 puntos, ambas inclusive. La correspondencia entre los objetivos logrados y la calificación será determinada y verificada por el área correspondiente y establecida dentro de la planificación curricular de las asignaturas. La siguiente tabla da la relación entre la escala del 1 al 100.



CALIFICACIÓN NÚMÉRICA	CALIFICACIÓN LITERAL	CONDICIÓN
91-100	A	APROBADO
81-90	B	APROBADO
71-80	C	APROBADO
70-1	D	REPROBADO

Art.53 La calificación definitiva de cada unidad curricular se obtiene al término del correspondiente lapso académico.

Art.54 El resultado de la evaluación acumulativa de cada estudiante a lo largo de su carrera se expresará mediante un índice académico que es el promedio absoluto de sus notas definitivas.

Art.55 Las planillas de evaluación permanente y de evaluación final luego de ser llenadas con todos los datos solicitados, deben ser entregadas en la unidad de control de estudios en original y una copia para el personal docente de la asignatura.

CAPÍTULO X DE LA ASISTENCIA A CLASES

Art.55 El estudiante debe asistir regularmente a las clases correspondientes a cada asignatura inscrita, se establece un porcentaje de asistencia no menor del noventa (85%) en cada una de ellas.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para las asignaturas de carácter teórico práctico es requisito indispensable para su aprobación la asistencia del noventa por ciento (85%) en ambas actividades.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El estudiante deberá justificar su ausencia a clases consignando: en caso de enfermedad, un certificado médico; en caso de actividad laboral carta de la empresa u otro documento que justifique la inasistencia ante la vicerrectoría académica.

CAPÍTULO XI DE LA GRADUACIÓN

Art.56 Se conferirá el grado o título de una carrera al estudiante que ha culminado el plan de estudios correspondiente, aprobando todas las asignaturas y cumpliendo con los demás requisitos contemplados en dicho plan de estudios. Adicionalmente, debe contar con el “paz y salvo” institucional tanto en lo académico como en lo financiero, haber superado la prueba de suficiencia de idiomas con 71 puntos mínimos en licenciatura, 81 puntos mínimos en



maestría y doctorado, cumplir con las 80 horas de servicio social universitario, 400 horas de práctica profesional en el caso de licenciaturas y 16 horas en la Especialización en Docencia Superior.

Art.57 La Universidad del Caribe reconocerá los rendimientos académico y disciplinario de sus estudiantes, reconociendo la excelencia mediante el otorgamiento de la “Mención de Honor” en sus categorías:

- a) CUM LAUDE, cuando el graduando alcance un índice académico entre 95 a 96.99 puntos
- b) MAGNA CUM LAUDE, cuando el graduando presente un índice académico entre 97 a 98.99 puntos
- c) SUMMA CUM LAUDE Cuando el graduando ostente un índice académico entre 99 a 100 puntos

Art.58 Se otorgará mediante el diploma de graduación el reconocimiento. Para recibir la mención de honor, el estudiante debe haber mostrado una conducta impecable durante su permanencia y no podrá tener materias reprobadas ni convalidadas en su historial.

CAPÍTULO XII

DISPOSICIONES FINALES

Art.59 Lo no previsto en el presente reglamento será resuelto por el consejo superior universitario de la universidad, conforme a sus respectivas competencias.

Art.60 Este reglamento fue aprobado por el Consejo Superior Universitario en Acta N° UC-CU-01-2025, en la República de Panamá, el día 13 del mes de febrero del año 2025.