



PBX: 2423-8000, info@galileo.edu, www.galileo.edu; 7a. Av. Calle Dr. Eduardo Suger, Z. 10

REGLAMENTO GENERAL 2010



UNIVERSIDAD

Galileo

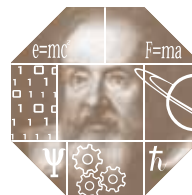
Guatemala, C. A.

LA REVOLUCIÓN
EN LA EDUCACIÓN



“EDUCAR ES CAMBIAR VISIONES Y TRANSFORMAR VIDAS”
Dr. José Eduardo Suger Cofiño, Ph.D.

REGLAMENTO GENERAL



UNIVERSIDAD

Galileo

Guatemala, C. A.

LA REVOLUCIÓN
EN LA EDUCACIÓN

VISIÓN

Impulsamos la evolución
del pensamiento humano
revolucionando la
educación superior

ÍNDICE

Introducción	6
I. Del estudiante	7
II. Inscripción y reinscripción	8
III. Carné Universitario	9
IV. Crédito Académico (CA), traslados y equivalencias	9
V. Cursos, asignaciones y retiros	11
VI. Cuotas, moras y multas	13
VII. Evaluación, revisión y promoción	14
VIII. Examen privado, Seminario de especialización y Tesis	15
IX. Promedios y distinciones	16
X. Graduaciones	16
XI. Certificaciones académicas, constancias e información de estudiantes	17
XII. Crédito Educativo	17
XIII. Servicios	18
XIV. Orden y Disciplina dentro del Campus	18
XV. Disposiciones Generales	20
XVI. Sanciones académicas	20
XVII. Sanciones Generales	21

APÉNDICE

I. Cursos extraordinarios	24
II. Cursos libres	25
III. Reglamento de exámenes para estudiantes	25
IV. Exámenes privados	26
V. Distinciones y reconocimientos	27
VI. Crédito educativo	29
VII. Uso de servicios tecnológicos	29

INTRODUCCIÓN

El 31 de octubre del año 2000, el Consejo de Enseñanza Privada Superior de Guatemala, autorizó el funcionamiento de la Universidad Galileo. Fue la coronación de 23 años de perseverante trabajo desde que se fundó, en 1978, la Facultad de Ingeniería de Sistemas, Informática y Ciencias de la Computación, FISICC, que ha tenido un impacto definitivo en la modernización de la región.

El campus central se localiza en un entorno natural donde convergen los factores ideales para el estudio, la investigación y la meditación.

Como parte integral de su estrategia, la Universidad Galileo ha suscrito convenios con universidades extranjeras y socios tecnológicos, al crear programas académicos innovadores que atraen expertos internacionales y permiten a sus estudiantes optar a certificaciones internacionales para aumentar su competitividad profesional.

El Rector, Dr. Eduardo Suger Cofiño, uno de los grandes forjadores de la educación superior nacional, ha sostenido durante años que:

“Educar es cambiar visiones y transformar vidas”.

En la Universidad Galileo se educa con esa mística. Se sabe que la ciencia y la tecnología en las cuales se fundamentan todos sus programas académicos y carreras, son únicamente instrumentos, pero que la verdadera meta es el crecimiento humano.

I

DEL ESTUDIANTE

Artículo 1 - Estudiante Inscrito

Un estudiante se considera inscrito si ha entregado la papelería que la Universidad solicita, completado la información requerida, firmado los formularios correspondientes y realizado el pago de inscripción.

1.1 Se considera estudiante regular a quien está inscrito en alguna de las carreras que ofrece la Universidad y se compromete a cumplir con todos los requisitos para la aprobación de los cursos, exámenes privados y/o tesis que haya asignado en esa carrera.

1.2 Se considera un estudiante oyente a quien, una vez inscrito, no pretende reconocimiento académico por su asistencia y participación en los cursos, asignados como tal.

Artículo 2 - Estudiante Activo

Es quien está inscrito y atiende cursos, exámenes privados o tesis en el ciclo vigente.

Artículo 3 - Estudiante Inactivo

Es quien está inscrito pero no está activo.

Artículo 4 - Estudiante Retirado

Es quien ha presentado carta de solicitud de retiro temporal o definitivo y le ha sido autorizada y operada por la Universidad.

Artículo 5 - Estudiante Suspendido

Es quien se hace acreedor a la sanción disciplinaria de suspensión (la que es establecida por el Consejo Directivo), por la violación de uno o más artículos del Reglamento General de la Universidad.

II

INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN

Artículo 6 - Inscripción

Es el trámite que toda persona debe realizar para ingresar como estudiante a la Universidad Galileo.

Toda persona se inscribe en un programa académico con su respectivo plan de estudios. Para cualquier cambio de plan debe seguir el procedimiento y disposiciones establecidos por la Universidad.

La Universidad admitirá en forma provisional, a la persona que no presente los requisitos de inscripción para cada nivel académico, con el conocimiento por parte de la misma, que no podrá tener derecho a constancias, certificaciones de cursos, diplomas o exámenes privados, mientras no haya completado los requisitos de inscripción.

Deberá cumplir con los siguientes requisitos:

6.1 Sustentar el examen de ubicación para los programas y carreras que lo requieren.

6.2 Presentar la papelería solicitada, especificada para cada programa o carrera, llenar y firmar la tarjeta de inscripción en que declara que los datos que proporciona son exactos, que ha recibido, conoce y acepta el Reglamento General de la Universidad, se compromete a respetarlo y se atiene a las sanciones que por incumplimiento del mismo se haga acreedor.

6.3 Pagar la matrícula, cuotas y demás cargos, dentro del plazo establecido por cada unidad académica.

6.4 Pagar el monto de la matrícula el mismo día de su inscripción.

La inscripción se cierra 15 días calendario después de iniciadas las clases.

La Universidad se reserva el derecho de inscripción.

Artículo 7 - Reinscripción

La reinscripción es el trámite que el estudiante inscrito debe realizar en cada ciclo académico, para continuar sus estudios. Dicho proceso será programado en el calendario académico de cada carrera o programa.

7.1 Reinscripción ordinaria:

Es la que se realiza dentro del período programado en el calendario académico de cada carrera o programa.

7.2 Reinscripción extraordinaria:

Es la que se realiza después del período programado en el calendario académico de cada carrera o programa y se extiende hasta 15 días calendario después de iniciadas las clases. Se cobrará un recargo especificado en el tarifario vigente.

7.3 Para reinscribirse el estudiante deberá:

7.3.1 Estar financieramente solvente con la Universidad.

7.3.2 Haber completado su papelería de inscripción.

7.3.3 Actualizar sus datos en la tarjeta de inscripción.

7.3.4 Efectuar el pago correspondiente en las fechas establecidas.

7.4 La Universidad podrá negar la reinscripción a cualquier estudiante cuya permanencia no se considere conveniente, por causa de su conducta o rendimiento académico.

7.5 Pagar la cuota de reinscripción no es condición suficiente para garantizarle a un estudiante la permanencia en la Universidad, si éste contraviene las normas o Reglamento General.

7.6 El estudiante deberá pagar el monto de la matrícula el mismo día de su reinscripción.

III CARNÉ UNIVERSITARIO

Artículo 8 - Carné

A todo estudiante inscrito en la Universidad Galileo se le asignará carné con un número único. Para la obtención del mismo, el estudiante deberá pagar su costo y completar el procedimiento respectivo. El carné será el documento de identificación dentro de la Universidad y es personal e intransferible.

Artículo 9 - Portación del Carné

Las autoridades de la Universidad Galileo se reservan el derecho de exigir la presentación del carné para el ingreso a las instalaciones y/o para efectuar los trámites que así lo requieran.

Artículo 10 - Pérdida del Carné

Por ser el carné un documento de identificación, en caso de pérdida o robo se deberá informar de inmediato al Departamento de Registro de la Universidad.

IV CRÉDITO ACADÉMICO (CA), TRASLADOS Y EQUIVALENCIAS

Artículo 11 - Crédito Académico

El Crédito Académico es el tiempo de trabajo del estudiante para alcanzar las metas de aprendizaje.

El Crédito Académico permite comparar y homologar estudios realizados en diversas instituciones, además es un instrumento eficaz para el logro de la flexibilidad curricular, la planificación y la dosificación de la carga de trabajo que puede tomar un estudiante.

NOTA: La Universidad maneja la siguiente definición de crédito académico para algunos programas:

11.1 Programas de Pregrado:

Un (1) Crédito Académico(CA) equivale a:

11.1.1 Quince (15) horas de clase presencial (o virtual). Se asume que una (1) hora de estudio presencial (o virtual) requiere, en promedio, un esfuerzo adicional de dos (2) horas de estudio. esto significa que, un (1) CA exige del estudiante el esfuerzo total de quince (15) más treinta (30) equivalente a cuarenta y cinco (45) horas de estudio. Para los cursos semipresenciales o a distancia, ver normativa aparte.

11.1.2 Treinta (30) a cuarenta y cinco (45) horas de trabajos de laboratorio.

11.1.3 Sesenta (60) a noventa (90) horas de trabajo de campo extramuros o práctica profesional supervisada.

11.2 Programas de Postgrado

Un (1) Crédito Académico(CA) equivale a:

11.2.1 Doce (12) horas de clase presencial (o virtual). Se asume que una (1) hora de estudio presencial (o virtual) requiere, en promedio, un esfuerzo adicional de tres (3) horas de estudio. Esto significa que, un (1) CA exige del estudiante un esfuerzo total de doce (12) más treinta y seis (36) equivalente a cuarenta y ocho (48) horas de estudio. Para los cursos semipresenciales o a distancia, ver normativa aparte.

11.2.2 Veinte (20) horas de trabajo supervisado, exposiciones, e investigaciones.

11.3 La Universidad, por su autonomía, define la duración de sus períodos académicos.

11.4 El número de horas semanales de trabajo de un estudiante por un (1) crédito académico, depende del número de semanas, del período lectivo. Igualmente el número de horas presenciales (o virtuales), depende de la naturaleza de la asignatura y de la metodología empleada.

11.5 La distribución de horas por semana puede no ser uniforme durante el período lectivo.

Artículo 12 - Traslado de Nota

Es el traslado de la calificación obtenida en un curso aprobado en una carrera, a otro de la misma o de otra carrera.

Este proceso es exclusivo para unidades académicas dentro de la Universidad Galileo, en programas del mismo nivel académico y de una carrera de la Facultad de Ingeniería de Sistemas, Informática y Ciencias de la Computación (FISICC) de UFM a la misma carrera en Universidad Galileo.

12.1 La nota trasladada formará parte del historial académico de la carrera a la que se solicita, siempre y cuando la descripción y el contenido del curso sean los mismos. La nota trasladada no permanecerá en el historial original. El costo por traslado de nota será de acuerdo a la tarifa vigente.

12.2 El estudiante que desee trasladarse de FISICC de la Universidad Francisco Marroquín a Universidad Galileo, deberá seguir el procedimiento vigente de traslado de cursos, al momento de realizar el trámite.

12.3 La nota obtenida como resultado de un traslado, no podrá ser trasladada nuevamente.

Artículo 13 - Transferencia de Nota

Es la acreditación automática de la nota obtenida en un curso aprobado en una carrera a otra de la Universidad, cuyo pensum ha sido definido con cursos comunes y con el mismo contenido. Se conservará la nota en la carrera original.

Artículo 14 - Equivalencias Internas

Un curso es equivalente a otro cuando es similar en contenido y carga académica.

Cuando en las carreras entre las que se quiera hacer validación de cursos no ha sido definido un pensum común, se acreditará como equivalencia.

El estudiante que desee conservar la nota de un curso en el historial de la carrera en donde lo aprobó, podrá solicitar equivalencia para otra carrera del mismo nivel, siempre y cuando el contenido del curso, a criterio del director o decano, sea equivalente.

14.1 La equivalencia del curso solicitado formará parte (sin nota) del historial académico de la carrera a la que está optando, y su costo será de acuerdo a la tarifa vigente por equivalencia.

14.2 No se podrá hacer más de una equivalencia por el mismo curso.

14.3 El máximo de equivalencias permitidas en un programa o carrera es 50% del total de cursos del pensum de estudios.

14.4 Equivalencia de provados, seminario de especialidad o tesis: El estudiante de las carreras a nivel de licenciatura podrá equivaler la tesis, el privado o el seminario de especialidad, por 12 cursos aprobados en una maestría o postgrado de la Universidad Galileo, El Decano, con el aval del Consejo Directivo, establecerá el postgrado o la maestría que podrá asignar el estudiante para equivaler uno de los conceptos anteriores.

Artículo 15 - Equivalencia de otra universidad

El estudiante proveniente de otra universidad podrá solicitar equivalencia de cursos aprobados en dicha universidad, si los contenidos, a criterio del director, son similares.

IV

15.1 El estudiante deberá presentar programa y certificado original de la calificación del curso para tramitar una equivalencia.

15.2 El máximo de equivalencias no podrá exceder del 50% de los créditos académicos de la carrera. La aprobación de un caso en donde se exceda este límite, queda a criterio del Consejo Directivo.

15.3 Los cursos aprobados por equivalencia no tienen nota, ni afectan el Promedio General Acumulado.

15.4 Los cursos aprobados en otra universidad sólo podrán ser utilizados una vez para obtener equivalencia.

15.5 No se otorgará equivalencia de un curso aprobado por equivalencia.

15.6 El costo por equivalencia estará establecido por el tarifario general.

Artículo 16 - Obtención de más de un grado académico del mismo rango

El estudiante que desee optar a más de un grado o título del mismo rango académico, en una misma facultad, escuela o departamento, deberá:

16.1 Acreditar las equivalencias de los cursos similares, cuando las carreras no tengan definido un pensum con cursos comunes.

16.2 Someterse al examen general privado exigido por cada carrera, para obtener ambos títulos.

16.3 Aprobar una Tesis para cada título que desee obtener.

V

CURSOS, ASIGNACIONES Y RETIROS

Artículo 17 - Curso Regular

Son cursos regulares aquellos que forman parte de programas establecidos en la Universidad.

Los cursos regulares pueden impartirse de las siguientes formas:

17.1 Forma Ordinaria

17.1.1 Dentro del ciclo programado: Son los que se imparten en una base programada y regular. Son parte de esta categoría inclusive los cursos preuniversitarios relacionados con los exámenes de ubicación y los cursos de certificación impartidos en una base programada. Estos cursos pueden asignarse sin solicitudes o autorizaciones especiales, de acuerdo al calendario académico.

17.1.2 Fuera del ciclo programado: Son los que se imparten en una base programada y no pertenecen al ciclo académico regular que se está impartiendo. Su solicitud es revisada por el director de carrera y aprobada por el Vicerrector.

Criterio de selección:

El estudiante podrá solicitar un curso fuera de ciclo cuando:

- a)** El número mínimo de solicitantes sea de 10 (salvo autorización expresa del Consejo Directivo)
- b)** El curso que se solicita no sea impartido regularmente en el semestre.

Normas:

- a)** El contenido y número de períodos de los cursos deberán ser los mismos del curso ordinario.
- b)** El número y prácticas de laboratorio deberán ser los mismos del curso ordinario.
- c)** El catedrático del curso deberá ser quien normalmente lo impart. De no ser así, el decano de la facultad o director de la entidad académica lo designará.

17.2 Forma Extraordinaria: Estos cursos requieren criterios de selección, solicitudes y autorizaciones especiales que se detallan en el APÉNDICE I.

Artículo 18 - Cursos Libres

Son los que pueden o no formar parte de un programa establecido en la Universidad, pero que no tienen créditos académicos. Los cursos libres requieren de solicitudes y autorizaciones especiales que se detallan en el APÉNDICE II.

Artículo 19 - Asignación

El estudiante que continúe sus estudios deberá asignarse los cursos para el siguiente semestre o trimestre, en las fechas señaladas en el Calendario Académico.

19.1 No se asignará cursos a estudiantes que estén insolventes o tengan requisitos pendientes.

19.2 Existen fechas específicas para asignación o retiro de cursos. El estudiante tiene la obligación de informarse sobre ellas en la facultad, escuela, instituto o departamento respectivo.

19.3 Si por alguna razón el estudiante no pudiera realizar la asignación de cursos personalmente, podrá autorizar a una persona, por medio de una carta.

19.4 El estudiante que no asigne un curso o lo asigne incorrectamente, no tendrá derecho a obtener calificación por el mismo.

19.5 Para tener derecho de asistir a clases o participar en un curso, el estudiante deberá estar asignado al mismo.

19.6 Será responsabilidad del estudiante asegurarse que los cursos asignados coincidan con los cursos que paga y a los que asiste.

19.7 El estudiante que ha reprobado un curso, podrá asignarlo hasta dos veces más para aprobarlo.

19.8 No asistir a clases no exime al estudiante de la responsabilidad de efectuar sus pagos.

Artículo 20 - Retiro de cursos

El estudiante podrá retirarse de los cursos sólo en las fechas y condiciones señaladas por cada facultad, escuela o departamento.

20.1 El estudiante podrá retirarse hasta un máximo de 50% de los cursos asignados inicialmente y dentro de las fechas autorizadas.

20.2 El estudiante no podrá retirar dos veces un curso dentro del mismo ciclo.

Artículo 21 - Retiro de la Universidad

Si un estudiante desea retirarse, temporal o definitivamente, de cualquier carrera de la Universidad, deberá solicitarlo por escrito y realizar el trámite correspondiente.

El retiro de la Universidad implica el retiro total de los cursos asignados. El pago de matrícula no es reembolsable.

VI

CUOTAS, MORAS Y MULTAS

Artículo 22 - Cuota de Inscripción

Cargo que se le hará al estudiante al inicio de cada ciclo académico. De no efectuarse el pago en el mismo día, no se considerará completa la inscripción y quedará anulada.

Un estudiante puede inscribirse en varios programas dentro de la Universidad y deberá pagar sólo una inscripción por ciclo, que será la más alta. El trámite deberá ser realizado por el estudiante dentro de las fechas establecidas de inscripción para cada programa o carrera. No aplica en IDEA.

Artículo 23 - Cuota por Cursos Asignados

La cuota total por ciclo se calcula con base en la carga académica asignada por el estudiante y se fracciona en el número de cuotas autorizadas por la Universidad para cada carrera o programa.

Artículo 24 - Estudiante Solvente

Es el que ha realizado el pago total de sus cuotas, por cualquier concepto, en las fechas establecidas por la Universidad.

Todo estudiante solvente tendrá derecho a:

- Asistir a las clases.
- Sustentar exámenes parciales, finales, privados, tesis y graduación.
- Tener acceso a calificación final de sus cursos.
- Solicitar inscripción para el ciclo siguiente.
- Tramitar solicitudes de certificaciones, diplomas u otros servicios
- Usar los laboratorios.
- Usar el GES.

Artículo 25 - Estudiante Insolvente

Es quien tiene pendiente el pago de alguna cuota, por cualquier concepto, haya pagado una cuota incompleta. Todo estudiante insolvente no tendrá derecho a lo que se indica en el artículo 24.

Artículo 26 - Mora y Multa

Mora: Es el monto de pago, por cualquier concepto, que no se ha realizado en las fechas establecidas en el calendario académico de cada programa o carrera.

Multa: Es el recargo monetario que se efectúa cuando un pago es realizado después de la fecha límite establecida en el calendario académico de cada programa o carrera.

26.1 Multa por reinscripción

Toda reinscripción que se realice fuera de las fechas establecidas en el calendario académico genera un recargo de inscripción, cuyo monto será el establecido en el tarifario de la Universidad y autorizado por el Consejo Directivo.

26.2 Multa por cuotas atrasadas

Las fechas de vencimiento para el pago de cuotas están claramente estipuladas en el calendario académico de cada carrera o programa. Todo pago realizado después de los plazos establecidos, entrará en mora y tendrá el recargo acumulativo por cada día hábil de retraso.

26.3 Multa por cuota incompleta

Cuando un estudiante no paga la cuota total establecida, tendrá el mismo recargo acumulativo por cuota atrasada y por cada día hábil de retraso.

26.4 Multa por cheque rechazado

El estudiante que efectúe el pago de alguna cuota o servicio con un cheque y éste sea rechazado, deberá pagar la multa establecida por la Universidad y se le anulará el pago que pretendía efectuar con dicho cheque.

Artículo 27 - Otras cuotas y recargos

Además de las cuotas de enseñanza, multas y recargos, la Universidad cobrará por otros servicios que presta a los estudiantes, los que están establecidos en el tarifario general.

Artículo 28 - Comprobantes

Será responsabilidad del estudiante, en el transcurso de su carrera, guardar los comprobantes de pago efectuados a la Universidad.

VII

EVALUACIÓN, REVISIÓN Y PROMOCIÓN

Artículo 29 - Evaluación

La evaluación es el proceso continuo y sistemático a lo largo de un curso impartido, con el objeto de medir los logros obtenidos por un estudiante a través de trabajos y exámenes realizados.

La ponderación que se le otorgue a la zona y al examen final deberá ser informada al inicio del curso dentro del programa que entregue el catedrático a los estudiantes y la nota de promoción deberá tener un máximo de cien (100) puntos, tomando en cuenta que la zona tendrá valor mayor al del examen final. La calificación oficial es la reportada en el acta final, la cual deberá estar firmada por el catedrático titular. Ver Reglamento de Exámenes en APÉNDICE III.

29.1 Ningún catedrático podrá publicar notas finales, éstas deberán darse a conocer únicamente a través de los medios autorizados y en cumplimiento con las normas establecidas.

29.2 Será responsabilidad del estudiante informarse de la nota final de cada curso, dentro de los ocho días posteriores a su publicación.

29.3 Todo examen (excepto examen final) y trabajo (tarea, investigación u otro), será devuelto al estudiante con las correcciones debidas y la nota obtenida.

29.4 Los exámenes finales serán entregados a la Universidad por el catedrático al momento de firmar las actas finales.

29.5 Para tener derecho al examen al final de un curso, será necesario haber obtenido la zona mínima equivalente al 50% del valor total de la zona. Con menos del 50% de puntaje de zona, el estudiante no tendrá derecho a examen final y la calificación del curso será el puntaje de zona obtenida.

29.6 Examen final extraordinario: El director de carrera o programa académico está facultado para autorizar un examen final extraordinario, en caso que el estudiante no se haya sometido al examen por causa justificada. El mismo podrá hacerse en un período no mayor de un (1) mes, contando a partir de la fecha de realización oficial del examen final.

Artículo 30 - Examen de Recuperación

Es la opción que tiene un estudiante de examinarse nuevamente para aprobar un curso que ha reprobado o del que desee mejorar su nota. La Universidad acepta el examen de recuperación en aquellos programas que lo tienen autorizado desde su creación, con las siguientes reglas generales:

30.1 Deberá realizarse e ingresarse la nota antes de finalizar el siguiente ciclo académico

30.2 El examen deberá estar asignado y pagado antes de realizarlo. En el caso que el estudiante no realice el examen, no será reembolsado.

30.3 El curso quedará registrado con una nota final y una nota de recuperación.

30.4 La nota de recuperación no podrá someterse únicamente a un examen de recuperación por curso.

30.5 El estudiante podrá someterse únicamente a un examen de recuperación por curso.

30.6 El estudiante tendrá derecho a optar a examen de recuperación de un máximo del cincuenta por ciento (50%) de cursos asignados por ciclo académico.

Artículo 31 - Examen por Suficiencia

Un curso puede ser aprobado al realizar un examen por suficiencia, cuando el estudiante considere que posee los conocimientos del contenido del curso. Lo autoriza el director de carrera o programa académico, al cumplir con los criterios de selección y normas siguientes:

VII

31.1 El curso se aprobará al obtener un mínimo de ochenta (80) puntos en el examen por suficiencia.

31.2 Reprobar un examen por suficiencia no implicará perder el curso respectivo, y no se tomará en cuenta para la aplicación de sanciones, cálculo de promedios y registro en el historial académico.

31.3 El estudiante que haya tomado un curso en carrera de la Universidad Galileo, no podrá someterse a examen por suficiencia del mismo curso en esa carrera.

31.4 El examen por suficiencia podrá tomarse sólo una vez por curso.

31.5 El total de cursos que se podrá aprobar a través de examen por suficiencia no debe ser mayor del 50% de los cursos de la carrera.

Artículo 32 - Revisión de nota

32.1 El estudiante podrá solicitar revisión de la nota final, dentro de un plazo no mayor de treinta (30) días a partir de publicada la nota. Después de este plazo la Universidad dará por aceptada la nota por parte del estudiante.

32.2 Un catedrático o Director podrá solicitar la corrección de la nota final de un curso, por causa justificada, dentro de un plazo no mayor de un ciclo académico posterior a la asignación del curso.

Artículo 33 - Promoción

33.1 Un curso regular impartido en forma ordinaria, en interciclo o fuera de ciclo se considerará aprobado, cuando sumadas las calificaciones de zona y examen final, se obtenga un mínimo de sesenta y un (61) puntos sobre un total de cien (100). Los decanos o directores académicos podrán exigir, con la debida autorización del Consejo Directivo, una calificación superior para la aprobación de los cursos.

En estos casos, el estudiante deberá ser informado al momento de inscribirse en la carrera o programa.

33.2 Un curso regular impartido en forma dirigida se considerará aprobado, cuando sumadas las calificaciones de zona y examen final, se obtenga un mínimo de ochenta (80) puntos sobre un total de cien (100).

33.3 La zona tiene un valor comprendido entre cincuenta (50) y setenta y cinco (75) puntos. El examen final será el complemento, y suma de ambos deberá tener un máximo de cien (100) puntos.

33.4 Un curso aprobado podrá ser repetido por un estudiante cuantas veces lo desee, antes de cerrar pensum. Sólo la nota más alta, con la fecha de aprobación de ésta, entrará a formar parte del Promedio General Acumulado.

33.5 Los cursos presenciales requieren un mínimo de ochenta por ciento (80%) de asistencia para tener derecho a la nota del curso.



Artículo 34 - Examen Privado o Seminario de Especialización

Para obtener un título a nivel de pregrado, el estudiante deberá someterse a uno o más exámenes privados o seminarios de especialización, de acuerdo a los requisitos de su carrera. (Ver APÉNDICE IV)

34.1 El estudiante podrá sustentar examen privado o seminario cuando haya cumplido con los siguiente requisitos académicos:

- Estar debidamente inscrito y activo.
- Haber completado el pensum de su carrera.

VIII

34.2 El examen o seminario podrá ser sustituido según el artículo 14.4 del presente reglamento

Artículo 35 - Tesis

Para obtener un título a nivel de licenciatura, el estudiante deberá realizar un trabajo de investigación o tesis, para lo que deberá cumplir con los siguientes requisitos:

35.1 Haber aprobado el pensum completo de su carrera

35.2 Haber aprobado el requisito de inglés u otro idioma, según sea la carrera

35.3 Haber aprobado los exámenes privados

El procedimiento de solicitud y asesoría para cada trabajo de tesis será el establecido por cada Facultad.

El trabajo de tesis podrá ser sustituido según el artículo 14.4 del presente reglamento.

IX

PROMEDIOS Y DISTINCIONES

Artículo 36 - Promedios

El promedio académico de un estudiante es ponderado según el número de créditos de cada curso. Se aproxima únicamente el Promedio General Acumulado.

36.1 Promedio Semestral (PPS)/ Trimestral (PPT): Es el promedio ponderado de la carga académica en un mismo trimestre o semestre.

36.2 Promedio General Acumulado (PGA): Es el promedio ponderado de los cursos aprobados por el estudiante, hasta una determinada fecha.

36.3 Para optar a graduación, el estudiante debe tener un Promedio General Acumulado (PGA) mínimo de 70 puntos. Los decanos o directores de entidades académicas podrán exigir un PGA superior a 70 puntos para optar a graduación, para lo que deberá contar con la aprobación del Consejo Directivo. En este caso, deberá informar de esta disposición a los estudiantes antes de que se inscriban en la carrera o programa.

Artículo 37 - Distinciones y Reconocimientos

El estudiante que obtenga el grado académico de Licenciado o Magíster, podrá recibir las distinciones o reconocimientos académicos que otorga la Universidad, según los criterios de selección y normas de Distinciones y Reconocimientos. Ver APÉNDICE V.

X

GRADUACIONES

Artículo 38

Las fechas de graduación serán establecidas por el Departamento de Registro y autorizadas por el Consejo Directivo.

Artículo 39

Cualquier acto de graduación no calendarizado se considerará extraordinario y deberá ser autorizado por el Consejo Directivo, a través del Secretario General.

X

Artículo 40

Las cuotas de graduación serán las autorizadas por el Consejo Directivo.

Artículo 41

Para solicitar participación en el acto de graduación el estudiante deberá:

41.1 Haber aprobado su pensum de estudios.

41.2 Haber completado los requisitos de graduación que se exigen para cada carrera.

41.3 Presentar solicitud con un mínimo de tres meses de anticipación a la fecha de graduación.

41.4 Estar solvente con la Universidad.

42.2 Toda certificación de cursos aprobados deberá ir firmada y sellada por el Departamento de Registro, el decano o director del programa académico y por el Secretario General de la Universidad.

42.3 Para solicitar una constancia o certificación de cursos aprobados al cierre de pensum o una constancia de cierre de pensum, el estudiante deberá cumplir con el promedio mínimo requerido para graduación.

42.4 Para tener derecho a una certificación de cursos aprobados al cierre de pensum o una constancia de cierre de pensum, el estudiante deberá cumplir con el promedio mínimo requerido para graduación.

Artículo 43 - Información de Estudiantes

Ningún miembro de la Universidad Galileo está autorizado a proporcionar a terceras personas, información personal o académica de los estudiantes.

XI

CERTIFICACIONES
ACADÉMICAS,
CONSTANCIAS E
INFORMACIÓN DE
ESTUDIANTES

Artículo 42 - Certificación de Cursos

La Universidad establece un formato oficial para las certificaciones de cursos aprobados y podrá ser modificado con autorización del Consejo Directivo.

42.1 El Departamento de Registro de la Universidad podrá emitir certificaciones y constancias académicas, las que estarán impresas en papel membretado de seguridad.

XII

CRÉDITO
EDUCATIVO

Artículo 44

Los créditos educativos que otorga la Universidad son préstamos que el estudiante puede solicitar, para obtener asistencia financiera en el pago de las cuotas de enseñanza. El estudiante que goce de la asistencia financiera, deberá sujetarse a las normas establecidas para crédito educativo. Ver APÉNDICE VI.

XIII

SERVICIOS

Artículo 45

El estudiante de Universidad Galileo podrá hacer uso de la biblioteca Ludwig Von Misses de la Universidad Francisco Marroquín, para consulta. Está obligado a conocer y respetar el reglamento de la Universidad Francisco Marroquín para el uso de la misma.

Artículo 46

Los servicios tecnológicos que ofrece la Universidad están reglamentados, y la información está contemplada en el APÉNDICE VII.

Artículo 47

Los servicios adicionales que se ofrecen dentro del campus de la Universidad, tales como, fotocopidora, cafetería, parqueo y otros, se rigen bajo sus propias normas.

XIV

ORDEN Y DISCIPLINA DENTRO DEL CAMPUS

Artículo 48 - Admisión

La Universidad se reserva el derecho de admisión a sus instalaciones.

Artículo 49 - Conducta

Los estudiantes y en general las personas que se encuentren dentro del campus universitario, deberán mantener una conducta y actitud digna y respetuosa con la institución, compañeros, autoridades administrativas y docentes, personal de servicio y en general, con toda persona. Asimismo, no utilizarán, en ningún momento, vocabulario impropio y evitar toda acción que perturbe el desarrollo de las actividades académicas y administrativas.

Artículo 50 - Salones de clase

Los salones de clase están destinados exclusivamente para actividades académicas y no se permitirá:

- 50.1** Introducir y consumir alimentos y bebidas dentro de las aulas.
- 50.2** Introducir mascotas a las instalaciones de la Universidad.
- 50.3** Utilizar aparatos radiofónicos, televisores o de radiotelefonía, cuando no sea para fines académicos.
- 50.4** Retirar o alterar la distribución del mobiliario.
- 50.5** Utilizar el equipo instalado en las aulas para otros fines que no sean académicos.
- 50.6** Permanecer dentro de las aulas cuando no haya períodos de clase. Cualquier otra actividad deberá estar avalada por las autoridades de la Universidad.

Artículo 51 - Carteleras

En las carteleras se publicarán únicamente anuncios y documentos autorizados por la Universidad.

Artículo 52 - Bienes de la Universidad

Cuando por negligencia, desorden o manejo inadecuado por parte del estudiante resulte dañado un bien propiedad de la Universidad, éste deberá ser reparado o reemplazado en un plazo no mayor de quince (15) días, y el costo será por cuenta del estudiante.

Artículo 53 - Permanencia en pasillos e instalaciones

Durante períodos de receso entre clases, quienes permanezcan en los pasillos e instalaciones aledañas a las aulas y oficinas administrativas, deberán guardar el orden, silencio y respeto debido, para no interrumpir ni importunar las actividades que en ellas se desarrollen.

Artículo 54 - No fumar

Se prohíbe fumar dentro del Campus de la Universidad Galileo (aulas, oficinas, baños, laboratorios, ascensores, pasillos, gradas, puentes, parqueos, jardines, etc.).

Artículo 55 - Portación de armas

Se prohíbe la portación de armas de todo tipo dentro del Campus de la Universidad.

Artículo 56 - Limpieza

Se prohíbe tirar basura, colillas, líquidos y otros contaminantes del ambiente en general, en lugares no destinados para esto.

Artículo 57 - Juegos de azar

Se prohíbe juegos de azar dentro de las instalaciones de la Universidad.

Artículo 58 - Violencia

Se prohíbe el empleo de violencia, agresión física o verbal en contra de cualquier persona dentro de las instalaciones de la Universidad.

Artículo 59 - Responsabilidad

Se prohíbe a todo miembro de la Universidad incurrir en causas graves de responsabilidad, como:

59.1 Portación, uso o venta de bebidas alcohólicas, estupefacientes y drogas ilícitas.

59.2 Presentarse a las instalaciones de la universidad bajo los efectos de bebidas alcohólicas, estupefacientes y drogas ilícitas.

59.3 Inducir a cualquier miembro de la Universidad dentro de sus recintos, al consumo de bebidas alcohólicas, estupefacientes y drogas ilícitas, por medio de ofrecimiento, venta o proporción gratuita de los mismos.

Artículo 60 - Uso de imagen de la Universidad

Los alumnos deberán obtener autorización previa del Consejo Directivo, cuando en sus declaraciones públicas, actos o cualquier otra forma de manifestación exterior, se utilice información sobre la Universidad, el nombre, escudo y/o logotipo de la misma. La violación de esta disposición, además de ser sancionada en el presente reglamento, será material de la protección que establecen las leyes de Guatemala.

Artículo 61 - Uso del carné

Si un estudiante usa el carné de otro estudiante sin su autorización, será sancionado, si lo usa con su autorización, ambos serán sancionados.

Artículo 62 - Servicios dentro del Campus

En la cafetería, servicios sanitarios y demás lugares públicos deberá observarse conducta apropiada y cortés, así como utilizar las instalaciones y enseres respectivos para su destino natural y obvio, con el debido cuidado y precaución.

Artículo 63 - Pizarras, pantallas y cañoneras

Las pizarras, pantallas y cañoneras podrán emplearse sólo para actividades académicas.

XV

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 64

La Universidad Galileo no tiene tendencia política ni religiosa.

Artículo 65

Está prohibida la reproducción total o parcial de libros en la Universidad, salvo autorización escrita y expresa del autor.

Artículo 66

El pago realizado por el estudiante por cualquier concepto, es válido únicamente con la emisión del documento (recibo) oficial de la Universidad.

Artículo 67

Ningún miembro de la Universidad está facultado para proporcionar datos personales de estudiantes, catedráticos o personal administrativo a terceras personas, sin la debida autorización.

XVI

SANCCIONES ACADÉMICAS

Artículo 68

El Consejo Directivo de la Universidad, ante una infracción o inobservancia de las normas académicas establecidas en el Reglamento General, dependiendo de la gravedad y circunstancia del caso, podrá aplicar las siguientes sanciones:

- 68.1** Amonestación verbal.
- 68.2** Amonestación escrita.
- 68.3** Evaluación oral del examen.
- 68.4** Anulación del trabajo o examen.
- 68.5** Pérdida del curso con calificación cero (0).
- 68.6** Suspensión por un ciclo.
- 68.7** Expulsión definitiva.

Todas las sanciones, con excepción de la amonestación verbal, deberán formar parte del expediente del estudiante, quien perderá el derecho a distinción o reconocimiento académico.

Artículo 69

Si un catedrático o un auxiliar debidamente nombrado tiene sospechas de que un estudiante trata de copiar, dar copia o cometer cualquier acción fraudulenta en un examen, podrá aplicar una amonestación verbal.

Artículo 70

Cuando un catedrático o un auxiliar debidamente nombrado, compruebe que un estudiante ha copiado, ha dado copia o ha cometido cualquier acción fraudulenta durante un examen, podrá aplicar alguna de las siguientes sanciones:

XVI

70.1 Evaluación oral.

70.2 Anulación del examen con nota cero (0), sin derecho a reposición

70.3 Reprobación del curso con calificación cero (0)

Artículo 71

Cuando a un estudiante se le compruebe participación en una acción fraudulenta (copia, plagio, venta) en trabajos, proyectos y laboratorios, la Universidad podrá aplicar alguna de las siguientes sanciones:

71.1 Anulación con nota cero (0) del trabajo, proyecto o laboratorio, sin derecho a reposición.

71.2 Reprobación del curso con calificación cero (0)

Artículo 72

Cuando se compruebe que un estudiante ha incurrido nuevamente en acciones fraudulentas, se remitirá el caso al Consejo Directivo, quien podrá aplicar alguna de las siguiente sanciones:

72.1 Suspensión en la Universidad por un ciclo académico

72.2 Expulsión definitiva.

Queda a criterio del Consejo Directivo, permitirle la inscripción para el siguiente ciclo académico. La sanción deberá adjuntarse por escrito al expediente.

Artículo 73

Cuando se compruebe cualquier tipo de acción fraudulenta en un examen privado o seminario, el estudiante se someterá a las sanciones que por esta falta designe el Consejo Directivo de la Universidad.

Artículo 74

Cuando un estudiante presente documentación falsificada para realizar algún trámite, se someterá a las sanciones que por esta falta designe el Consejo Directivo de la Universidad.

Artículo 75

Al alumno que se le compruebe falsificación o alteración de cualquier documento de la Universidad, se someterá a las sanciones que por esta falta designe el Consejo Directivo.

Artículo 76

Un estudiante suspendido por una facultad, escuela, instituto o programa, no podrá inscribirse como estudiante regular en otra unidad académica de la Universidad, mientras dure la suspensión.

Artículo 77

Cuando un estudiante ha sido expulsado de la Universidad, el Consejo Directivo podrá considerar su readmisión, después de transcurridos cinco (5) años.

XVII

SANCIONES GENERALES

Artículo 78

El Consejo Directivo de la Universidad, ante una infracción o inobservancia de las normas y prohibiciones señaladas en los artículos de Orden y Disciplina del Reglamento General, podrá aplicar las siguientes sanciones, dependiendo de la gravedad y circunstancia del caso:

78.1 Amonestación verbal.

78.2 Amonestación escrita.

78.3 Suspensión de clases de 3 a 10 días.

78.4 Suspensión de un ciclo académico.

78.5 Expulsión definitiva.

Artículo 79

Antes de una suspensión o expulsión, el Consejo Directivo dará audiencia al estudiante para escuchar las justificaciones que en su defensa presente.

Artículo 80

Cualquiera de las sanciones anteriores a las que un estudiante se haga acreedor, exceptuando la verbal, quedará por escrito en su expediente.

Artículo 81

Cualquier persona podrá denunciar ante las autoridades de la Universidad o de las respectivas facultades y departamentos de la misma, la comisión de actos que contravengan lo dispuesto en los artículos de Orden y Disciplina del Reglamento General.

Artículo 82

En cualquiera de los casos indicados en el artículo anterior, la autoridad competente que conozca del caso, oirá al presunto infractor, recibirá las pruebas de cargo y descargo que se produzcan y remitirá el caso al Consejo Directivo.

Artículo 83

El Consejo Directivo resolverá si corresponde o no imponer sanción y emitirá la resolución correspondiente, la que deberá enviarse por escrito al afectado con copia a su expediente.

Artículo 84

Será sancionada cualquier persona que se encuentre dentro de la Universidad en actividades impropias del buen comportamiento y que riñan con la moral y el respeto a los demás.

Artículo 85

La Universidad establece que cualquier fraude en trabajos de investigación, tareas, prácticas, exámenes, seminarios o tesis, independiente de la sanción académica correspondiente, será considerado como una falta grave de disciplina.

Artículo 86

Quien habiendo sido sancionado una vez, reincida en actos que contravengan los artículos de Orden y Disciplina del Reglamento General, será retirado definitivamente de la Universidad.

Artículo 87

El estudiante que se haya hecho acreedor a una sanción disciplinaria, perderá el derecho a distinción o reconocimiento académico.

Artículo 88

El Consejo Directivo de la Universidad es la única autoridad facultada para dictaminar sobre cualquier asunto no previsto en este reglamento.

APÉNDICES

Los Cursos EXTRAORDINARIOS se dividen de la siguiente forma:

a) **CURSO DIRIGIDO:** Es curso no presencial, cuyo contenido, nombre y crédito académico son iguales a un curso ordinario. Puede impartirse a un máximo de 10 estudiantes (incluyendo el caso individual). Todos los solicitantes de un grupo deben cumplir con los criterios de selección. Su solicitud es aprobada por el director de carrera y confirmada por el Vicerrector, quien si lo considera necesario la remitirá al Consejo Directivo.

Criterios de selección:

- 1) El estudiante solicitará un curso dirigido cuando tenga plena justificación y presente las evidencias necesarias de no poder recibir el curso de otra forma.
- 2) Se podrá solicitar un máximo de 10% de créditos en forma dirigida del total de un programa académico.
- 3) Curso que ya no se imparte: Puede autorizarse un curso dirigido porque éste ya no se imparte.

Normas:

- 1) El contenido del curso dirigido deberá ser el mismo del curso ordinario.
- 2) El catedrático del curso dirigido debe ser el catedrático que normalmente imparte el curso ordinario. De no ser así, el decano de su facultad o director de entidad académica decidirá quién impartirá el curso.
- 3) El catedrático deberá mantener contacto cada semana para guiar y resolver las dudas del estudiante. Si el estudiante puede asistir a la Universidad, este contacto será personal, y si no puede asistir, será por medio de correo electrónico.
- 4) Si el curso solicitado tiene un laboratorio o se desarrollan proyectos en una base regular, el catedrático le asignará un proyecto al estudiante, que deberá ser completado satisfactoriamente como requisito para la aprobación del curso.

5) La nota del curso será únicamente el resultado de un examen oral que realizará una terna al finalizar el curso dirigido. El decano de su facultad o director de entidad académica designará esta terna y deberá ser aprobada por el Consejo Académico. En el caso de cursos dirigidos con más de un integrante, la evaluación y nota serán siempre individuales.

6) El costo del curso dirigido será como mínimo, el doble del curso ordinario.

7) El curso se dará por aprobado con la nota mínima de 80 puntos.

b) CURSO DE INTERCICLO: Es el curso cuyo contenido y nombre es el de un curso ordinario, se diferencia de este último porque se imparte entre los ciclos, con un régimen intensivo. Su solicitud es aprobada por el director de los cursos de interciclo, de acuerdo a la recomendación del director de carrera y notificada al Consejo Directivo.

Criterio de selección:

El estudiante podrá solicitar un curso interciclo cuando:

- 1) Llegue a ser un número mínimo de 10 solicitantes (salvo autorización expresa del Consejo Directivo).
- 2) El curso que se solicita no tenga prácticas de laboratorio o proyectos en una base regular.

Normas:

- 1) El contenido y número de períodos del curso deberán ser los mismos del curso ordinario.
- 2) El catedrático debe ser quien normalmente lo imparte en el curso ordinario. Cualquier excepción la decide el director de los cursos de interciclo, a sugerencia del director de carrera.
- 3) El costo será el establecido en el tarifario vigente.

CURSO LIBRE: Es el curso cuyo contenido y nombre puede o no formar parte de un programa establecido de la Universidad y no suma créditos para ninguno de ellos. Para impartirse debe ser aprobado por el Consejo Directivo.

Criterio de selección y normas:

- a) Cualquier persona podrá asignar un curso libre, sin necesidad de estar inscrito en un programa regular.
- b) El contenido del curso libre y currículum del instructor o catedrático, serán analizados por el decano de la facultad o director de la entidad académica, para garantizar la calidad educativa y pertinencia del curso, quien emitirá un dictamen.

- c) La Universidad no otorga constancias ni certificados de estos cursos, únicamente el diploma de participación.
- d) El organizador deberá enviar la información a:
 - 1) Gerencia Financiera para su análisis y dictamen.
 - 2) Vicerrectoría Administrativa para asignación del espacio, recursos necesarios y dictamen.

Los dictámenes serán enviados al Consejo Directivo para que ratifique la autorización.

1. El estudiante deberá tener asignado el curso para someterse a cualquier examen (estar en la lista de alumnos por curso).

2. Será responsabilidad del estudiante:
 Conocer la fecha, hora y lugar del examen.
 Estar en el lugar de la evaluación diez (10) minutos antes del inicio del examen.

3. El estudiante deberá presentar su solvencia contable para someterse a exámenes parciales y finales.

4. El estudiante deberá presentar su carné vigente, como único documento de identificación para realizar sus exámenes.

5. No se permitirá la entrada al examen, veinte (20) minutos después de haber iniciado el mismo o cuando un alumno del grupo haya finalizado y abandonado el salón.

6. El alumno que obtenga o proporcione información durante un examen en forma indebida o no autorizada, se hará acreedor a una de las siguientes sanciones:

- a) Anulación del examen, sin derecho a reposición.
- b) Reprobación del curso con nota cero.
- c) Expulsión de la Universidad por un ciclo académico.
- d) Expulsión definitiva de la Universidad.

El Consejo Directivo conocerá la falta cometida y dictaminará la sanción que corresponda.

El examen privado es la culminación de la formación del estudiante en una carrera. En este examen se integran los conocimientos y habilidades que ha adquirido durante sus estudios. El examen es individual.

Requisitos:

El estudiante deberá:

- 1) Haber completado su papelería de inscripción.
- 2) Haber aprobado el pensum de su carrera previamente a su evaluación.
- 3) Tener un promedio acumulado superior o igual a setenta (70) puntos para solicitar su examen privado.
- 4) Estar inscrito y activo en el semestre en el que realizará su examen privado.
- 5) Haber pagado el monto del examen privado en su totalidad, al menos tres días hábiles antes de la fecha de su realización.

Solicitud y asesoría:

Cada facultad establecerá los procedimientos para solicitud y asesoría del examen privado.

Evaluación:

- 1) La evaluación se realizará por medio de presentación ante una terna. La terna estará integrada por el decano de la facultad o alguien designado por éste, el director de carrera o alguien designado por éste y un tercer profesional del ramo designado por el decano.
- 2) El resultado de la evaluación podrá ser:
 - a) Aprobado con excelencia: El examen fue sobresaliente a juicio de todos los miembros de la terna.
 - b) Aprobado: El examen cumple con los requisitos de aprobación a juicio de al menos dos miembros de la terna.
 - c) Reprobado con enmienda: El examen no cumple con los requisitos mínimos de aprobación a juicio de, al menos dos integrantes de la terna. Sin embargo, se considera que se debe dar al estudiante la oportunidad de mejorar su trabajo.
 - d) Reprobado: El examen no cumple con los requisitos mínimos de aprobación a juicio de, al menos dos miembros de la terna y no se considera posible la mejora del trabajo por parte del estudiante a corto plazo. En este caso, el estudiante deberá someterse a un nuevo examen privado, no antes de dos (2) meses.

a) Objetivo

Reconocer el mérito de un estudiante en el desarrollo de su carrera, al obtener un rendimiento académico superior o que por su esfuerzo excepcional merezca reconocimiento.

b) Premisas

- 1) Acredita distinción el estudiante de carreras regulares que confieren grado académico, como licenciatura, maestría y doctorado.
- 2) El estudiante con equivalencias de cursos aprobados en otra universidad, podría tener un rendimiento superior durante el tiempo que estudió en la Universidad Galileo; sin embargo, su esfuerzo se considera diferente al de un estudiante que realizó todos sus estudios en esta universidad, por lo que no acredita distinción, pero sí reconocimiento.
- 3) Se premia el rendimiento, la fidelidad a la Universidad y su conducta, al respetar las normas, a sus compañeros y a las autoridades de la Universidad.
- 4) El estudiante debe contar con una permanencia del cien por ciento (100%) en su carrera dentro de la Universidad para obtener una distinción.

c) Reconocimientos

1) Por rendimiento académico superior:

Que el Promedio General Acumulado del estudiante esté comprendido en un percentil mayor o igual a 85 puntos, de la siguiente forma:

- Summa Cum Laude (PGA: 95 a 100 puntos)
- Magna Cum Laude (PGA: 90 a 94 puntos)
- Cum Laude (PGA: 85 a 89 puntos)

2) Por rendimiento académico superior, ero no cumple con la permanencia del 100% de su carrera en esta Universidad

3) Por méritos excepcionales:

Estudiante que sin el mejor rendimiento académico, evidencia esfuerzo extraordinario por condiciones especiales como, un impedimento físico, asistencia desde un lugar muy lejano y otros que, a criterio de los directores de programa, lo hagan merecedor de reconocimiento.

a) Medios para distinción y reconocimiento

1) Título con distinción

Esta distinción aparece descrita en el diploma correspondiente. Se otorga al estudiante que obtuvo un rendimiento académico superior, cumplió con todas las premisas establecidas para distinción y no le aplican restricciones.

2) Por rendimiento académico superior, ero no

Se otorga al estudiante que obtuvo un rendimiento académico superior, cumplió con todas las premisas establecidas para distinción y no le aplican restricciones.

3) Medalla de reconocimiento

Este reconocimiento se otorga a todos los alumnos que obtuvieron un rendimiento académico extraordinario o por méritos excepcionales, pero no cumplieron con la permanencia del cien por ciento en su carrera dentro de la Universidad.

c) Estudiante que acredita distinción

Estudiante que realizó todos sus estudios en esta Universidad

- 1) Aprobó todos los cursos de su carrera.
- 2) Estudió otra carrera en esta Universidad, e hizo equivalencias entre carreras

f) Estudiante que acredita reconocimiento

Estudiante que no realizó todos sus estudios en esta Universidad

- 1) Los cursos que tomó en la Universidad, los aprobó en una sola carrera.
- 2) De los cursos que tomó en esta Universidad, aprobó algunos en otra carrera e hizo equivalencias entre carreras

g) Restricciones

Para obtener el reconocimiento académico el estudiante deberá tener un récord intachable, por lo que en su expediente no deberá aparecer:

- 1) Cursos perdidos
- 2) Cursos dirigidos
- 3) Recuperaciones
- 4) Faltas disciplinarias
- 5) Sanciones académicas

h) ¿Quién propone y otorga las distinciones?

Los candidatos serán propuestos al Consejo Directivo por el decano o director de entidad, con base en el historial del alumno. Cada distinción será otorgada por el Consejo Directivo de la Universidad.

i) ¿Quién puede entregar las distinciones?

1. En los actos de graduación podrán imponer las distinciones en el siguiente orden:
 - i. El Rector
 - ii. Los Vicerrectores
 - iii. El Secretario general
 - iv. Los Decanos
 - v. Los Vicedecanos
 - vi. Los Directores de Entidad
 - vii. Los Directores de Carrera

2. Fuera del acto de graduación
 - i. Departamento de Registro.

j) Niveles de reconocimiento

- | | |
|------------------|---|
| 1. Cursos | No obtienen |
| 2. Seminarios | No obtienen |
| 3. Diplomados | No obtienen |
| 4. Técnicos | No obtienen |
| 5. Licenciaturas | Distinción en Título
Medalla de Distinción Honorífica
Medalla de Reconocimiento |
| 6. Postgrados | No obtienen |
| 7. Maestrías | Distinción en Título
Medalla de Distinción Honorífica
Medalla de Reconocimiento |

1) El programa de Crédito Educativo para Estudios Superiores de la Universidad, consiste en una línea de crédito establecida para financiar las cuotas mensuales a estudiantes guatemaltecos, durante el tiempo que determine la Universidad.

2) El crédito educativo cubre los gastos de las cuotas mensuales conducentes a la obtención del grado académico de Licenciado. El crédito educativo puede otorgarse hasta por setenta y cinco por ciento (75%) de las cuotas de enseñanza. Todos los demás cargos, matrículas o gastos deberán ser cubiertos por el estudiante.

3) La línea de crédito se otorgará conforme el programa de la carrera elegida.

4) El crédito educativo no es un donativo, sino un préstamo que el estudiante deberá reembolsar, con el fin de que otros puedan gozar de la misma ayuda en el futuro.

5) Si el alumno decide retirarse, sin haber cerrado pensum de estudios, deberá notificar los motivos al Departamento de Atención Financiera al Estudiante y establecer un plan de pago de la deuda por concepto de crédito educativo.

6) El estudiante que desee solicitar asistencia financiera, deberá dirigirse al Departamento de Atención Financiera al Estudiante, para realizar el trámite respectivo.

7) El estudiante deberá haber pagado el monto total del crédito educativo para optar a graduación.

La Universidad tiene a disposición de los estudiantes los siguientes servicios tecnológicos:

- a)** Directorio personal (Z)
- b)** Correo electrónico
- c)** GES
- d)** Laboratorios
- e)** Wireless

Para tener acceso a los mismos, se generará un usuario y contraseña para cada persona, al momento de ser miembro activo de la Universidad (alumno, administrativo, docente). Dichos servicios deberán ser utilizados únicamente con fines académicos y/o administrativos, al respetar las leyes que incluyen los derechos de autor, licenciamiento y propiedad intelectual, entre otros.

El mal uso que se haga de estos servicios será responsabilidad única y exclusiva de la persona que tenga asignado el usuario. La violación a esta regla será conocida por el Consejo Directivo de la Universidad, quien emitirá la sanción correspondiente.

La activación del usuario es automática y deberá confirmarse o validarse al primer acceso a los servicios de GES o correo electrónico, a través de datos personales grabados previamente.

Su cuenta es personal y por lo tanto, es necesario que tome las medidas de seguridad con su contraseña.

1) Directorio Personal (Z):

a) Cada usuario es responsable del contenido de su directorio personal y antes de instalar aplicaciones que permitan el acceso remoto, debe consultar con el administrador de sistemas (sysadmin@galileo.edu).

b) Cada usuario es responsable de la información en su directorio personal, y deberá realizar copia de respaldo de lo que considere útil. El laboratorio de computación posee unidades adecuadas para realizar dicha copia.

c) La universidad se reserva el derecho de borrar cualquier información que no sea de índole académica (música, videos, archivos .exe, .com, etc.). Cada trimestre se hará limpieza de esta información.

d) Al año de no ingresar a su directorio personal, su información será eliminada.

e) Publicaciones de contenido personal en su espacio de almacenamiento (home):

i. Cada usuario es responsable del contenido de las páginas web que publique. La Universidad se exime de cualquier responsabilidad en ese sentido.

ii. No usar imágenes o contenido protegido por Derechos de Autor.

iii. No utilizar recursos de la Universidad Galileo para fines comerciales, y/o ajenos a actividades académicas.

iv. No incluir imágenes obscenas o material y lenguaje no adecuado.

v. No contener enlaces hacia imágenes obscenas o material y lenguaje no adecuado.

vi. No contener intimidaciones hacia individuos o grupos.

vii. No usar los recursos o páginas web de la Universidad para actividades ilícitas.

viii. No utilizar logotipos de la Universidad Galileo en la publicación de páginas personales, sin previa autorización por escrito del Consejo Directivo.

2) Correo Electrónico (e-mail):

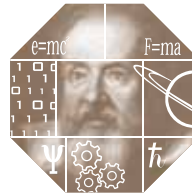
a) Cada usuario es responsable de la información enviada desde su cuenta de correo electrónico, por lo tanto es importante que no divulgue su usuario y contraseña.

b) Cada usuario será responsable de limpiar su correo electrónico para no saturar el servidor.

c) Ningún usuario está autorizado a enviar spam a través de su cuenta de correo electrónico. Esto deberá realizarse únicamente con una solicitud a través del GES.

d) La Universidad no será responsable de cualquier correo que se reciba con material ofensivo y/o cualquier situación personal a su cuenta de correo Galileo.

e) Al año de no ingresar a su correo, su cuenta será desactivada y eliminado el contenido de la misma.



UNIVERSIDAD

Galileo

Guatemala, C. A.

Rev.: Noviembre 2009

El presente Reglamento contiene XVII capítulos, 88 artículos y 7 apéndices.

Actualización: 04/nov/2009.

Autorizada por el Consejo Directivo.

Entra en vigor a partir de su publicación - enero 2010 - y sustituye a cualquier otra edición anterior.