

Galileo
UNIVERSIDAD

REGLAMENTO GENERAL

2023



“EDUCAR ES CAMBIAR VISIONES
Y TRANSFORMAR VIDAS.”

Dr. José Eduardo Suger Cofiño, Ph.D.



Visión

*Impulsamos la evolución
del pensamiento humano
revolucionando la
educación superior*

ÍNDICE

CAPÍTULO	PÁGINA
INTRODUCCIÓN	4
I. Del estudiante	6
II. Inscripción y reinscripción	6
III. Carné Universitario	8
IV. Crédito Académico (CA), traslados y equivalencias	8
V. Cursos, asignaciones y retiros	11
VI. Cuotas, moras y multas	12
VII. Evaluación, revisión y promoción	14
VIII. Requisitos de graduación	16
IX. Promedios y distinciones	16
X. Graduaciones	17
XI. Certificaciones académicas, constancias e información de estudiantes	17
XII. Crédito educativo	18
XIII. Servicios	18
XIV. Orden y disciplina dentro del Campus	19
XV. Disposiciones generales	20
XVI. Sanciones académicas	21
XVII. Sanciones generales	22
APÉNDICE	24
I. Cursos extraordinarios	25
II. Cursos libres	26
III. Reglamento de exámenes para estudiantes	26
IV. Examen General Privado	27
V. Reconocimientos	27
VI. Crédito Educativo	30
VII. Uso de servicios tecnológicos	30

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.

$$S_{\Delta} = \sqrt{p(p-a) \cdot (p-b) \cdot (p-c)} = p \cdot r$$

$$I = \iint |\Psi(x, y)|^2 dx dy$$

$$\log_a b = \frac{\log_c b}{\log_c a}$$

Como parte integral de su estrategia, Universidad Galileo ha suscrito convenios con universidades extranjeras y socios tecnológicos, creando programas académicos innovadores que atraen a expertos de primer nivel 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 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, la verdadera meta es el crecimiento humano.

$$f'(x) = \lim_{x \rightarrow 0} \frac{f(x + \Delta x) - f(x)}{\Delta x}$$

$$x = \sqrt{\frac{\hbar}{2m\omega}} (a + a^\dagger)$$

CAPÍTULO 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. Necesita formulario especial autorizado por el decano o director de entidad.

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.

CAPÍTULO II

INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN

Artículo 6 - Inscripción

Es el trámite que toda persona debe realizar para ingresar como estudiante a Universidad Galileo y obtener reconocimiento de los cursos que aprueba.

Toda persona se inscribe en un programa académico con su respectivo plan de estudios. Para cualquier cambio de plan debe seguir el procedimiento y las disposiciones establecidas 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 a tramitar la aprobación de requisitos de graduación, mientras no haya completado los 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:

- **6.2.1** Fotocopia legible del documento de identificación autenticada por notario
 - I) DPI
 - II) Cédula centroamericana (El Salvador, Honduras y Nicaragua)
 - III) Pasaporte vigente (extranjeros no centroamericanos)
 - IV) Certificado de nacimiento (menores de 18 años)
- **6.2.2** Fotocopia autenticada de el (los) título (s) que avale(n) el ingreso (con sello de la Contraloría General de Cuentas de la Nación)
- **6.2.3** Para programas a nivel de posgrado, maestría o doctorado, fotocopia autenticada de el (los) título (s), de una universidad debidamente autorizada por el Consejo de Enseñanza Privada Superior (CEPS)
- **6.2.4** Los documentos entregados para avalar la inscripción no se devuelven.

- **6.3** 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.
- **6.4** Pagar la matrícula, cuotas y demás cargos dentro del plazo establecido por cada unidad académica.
- **6.5** 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 estará 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 este contraviene las normas o Reglamento General.
- **7.6** El estudiante deberá pagar el monto de la matrícula el mismo día de su reinscripción.

CAPÍTULO III

CARNÉ UNIVERSITARIO



Artículo 8 - Carné

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

Artículo 9 – Portación del carné

Las autoridades de 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.

CAPÍTULO 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 según sea el caso). 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) horas más treinta (30) horas 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 según sea el caso). 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) horas más treinta y seis (36) horas 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 periodos 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. De la misma forma 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 a otro.

Este proceso es exclusivo para unidades académicas dentro de Universidad Galileo, en programas del mismo nivel académico.

■ **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 cuando haya diferencia de créditos.

■ **12.2** La nota obtenida como resultado de un traslado, no podrá ser trasladada nuevamente.

■ **12.3** Un curso aprobado por traslado de nota podrá ser utilizado para equivalencia, sustitución y acreditación.

■ **12.4** Un curso utilizado para equivalencia, sustitución o acreditación, no puede optar a ser trasladado hacia otra carrera.

■ **12.5** No se podrá hacer más de un traslado de nota del mismo curso.

■ **12.6** Un curso aprobado por examen por suficiencia o como curso dirigido, no podrá ser trasladado a otra carrera bajo ninguna circunstancia.

Artículo 13 – Curso equivalente

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

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 *pénsum* 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. Se exceptúa la equivalencia de un curso con mayor carga académica hacia uno o más cursos cuya suma de créditos sea menor o igual.

■ **14.3** El máximo de equivalencias permitidas en un programa o carrera es cincuenta por ciento (50%) del total de créditos académicos del *pénsum* de estudios.



■ **14.4** Sustitución de examen privado, seminario de especialidad o tesis: El estudiante de las carreras a nivel de licenciatura podrá sustituir la tesis, el examen privado o el seminario de especialidad por 1 año aprobado en una sola maestría o postgrado de Universidad Galileo para cada requisito. El Decano o Director de Entidad, con el aval del Consejo Directivo, establecerá el postgrado o la maestría que podrá asignar el estudiante para sustituir uno de los conceptos anteriores.

■ **14.5** Un curso aprobado por equivalencia o acreditación, no puede ser utilizado para realizar sustitución de requisitos de graduación.

■ **14.6** No se otorgarán equivalencias a nivel de Doctorado.

■ **Artículo 15 – Equivalencia de otra universidad**

El estudiante proveniente de otra universidad debidamente autorizada, podrá solicitar equivalencia de cursos aprobados en dicha universidad si los contenidos, a criterio del director, son similares y del mismo nivel académico. No aplica para programas a nivel de doctorado.

■ **15.1** El estudiante deberá presentar programa y certificado original con la calificación del curso para tramitar una equivalencia. En el caso de que la calificación sea con literal, el certificado debe incluir la escala correspondiente.

■ **15.2** El máximo de equivalencias no podrá exceder del cincuenta por ciento (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 y no opta a medalla de reconocimiento.

■ **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.

■ **15.7** No se aceptarán equivalencias de cursos aprobados con una nota inferior a la nota mínima aceptada en Universidad Galileo.

■ **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 deberá, además de completar su *pénsum* académico, cumplir con lo siguiente:

■ **16.1** Acreditar los cursos similares cuando las carreras no tengan definido un *pénsum* con cursos comunes.

■ **16.2** Someterse al Examen General Privado exigido por cada carrera para obtener los títulos correspondientes.

■ **16.3** Aprobar la tesis correspondiente a cada carrera cuyo título desee obtener.

■ **16.4** Acreditar el requisito de nivel de inglés u otro idioma en cada carrera cuyo título desee obtener.

CAPÍTULO V

CURSOS, ASIGNACIONES Y RETIROS

Artículo 17 – Cursos regulares

Son los 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 decano o director de entidad.

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 imparte. De no ser así, el decano de la facultad o director de 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 inscribirse debidamente y asignarse los cursos en las fechas señaladas en el Calendario Académico de su entidad.

- **19.1** No se asignará cursos a estudiantes que no estén inscritos, que estén insolventes o tengan requisitos de inscripción 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 se asigne un curso o se 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, así como de conservar los programas y contenidos de sus cursos entregados a inicio de ciclo.

- 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.
- 19.9 Un estudiante no podrá asignarse un curso del cual esté nombrado como catedrático, asistente de cátedra, auxiliar o corrector.

Artículo 20 – Retiro de cursos

- 20.1 El estudiante podrá retirarse de hasta un máximo de cincuenta por ciento (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.
- 20.3 El alumno tiene la posibilidad de retiro contable y académico hasta dos (2) semanas después de iniciadas clases.
- 20.4 Después de 2 semanas de iniciadas las clases podrá retirarse académicamente de hasta un máximo del 50% de cursos asignados en el 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.

CAPÍTULO 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 el Instituto de Educación Abierta (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:

- I) Asistir a las clases.
- II) Sustentar exámenes parciales, finales, privados, tesis y graduación.
- III) Tener acceso a la calificación final de sus cursos.
- IV) Solicitar inscripción para el ciclo siguiente.
- V) Tramitar solicitudes de certificaciones, diplomas u otros servicios.
- VI) Usar los laboratorios.
- VII) Usar la plataforma GES.



Artículo 25 – Estudiante insolvente

Es quien tiene pendiente de pago alguna cuota, por cualquier concepto, o 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 cuota atrasada

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 que por cuota atrasada 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 este 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.

CAPÍTULO 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, estas 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 el examen final) y trabajo (tarea, proyecto, 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 cincuenta por ciento (50%) del valor total de la zona. Con menos del cincuenta por ciento (50%) de puntaje de zona, el estudiante no tendrá derecho a examen final y la calificación del curso será el puntaje de zona obtenido.

29.6 Examen final extraordinario: El director de carrera o programa académico está facultado para autorizar un examen final extraordinario (fuera de fecha programada), en caso de 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, contado 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 a nivel de diplomado o técnico y 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 lo realice, 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 ser corregida bajo ninguna circunstancia.

30.5 El estudiante únicamente podrá someterse 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. Se deberá conservar la zona que acumuló el estudiante durante el ciclo.

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:

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, registro en el historial académico y distinciones.

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

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

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

31.6 La nota de suficiencia no podrá ser corregida bajo ninguna circunstancia.

31.7 Un curso aprobado por examen por suficiencia no podrá ser trasladado a otra carrera bajo ninguna circunstancia.

Artículo 32 – Revisión y corrección de nota

32.1 El estudiante podrá solicitar revisión de la nota final dentro de un plazo no mayor de un ciclo académico posterior a la publicación de la nota del curso. 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 publicación de la nota del curso.

32.3 Después de revisada y/o corregida la nota de un curso, no podrá solicitarse nuevamente revisión ni corrección de la nota del mismo.

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).

33.2 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.

33.3 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).

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

33.5 Un curso aprobado podrá ser repetido por un estudiante cuantas veces lo desee antes de cerrar *pénsum*. Solo la nota más alta, con la fecha de aprobación de ésta, entrará a formar parte del promedio general acumulado.

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

CAPÍTULO VIII

REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Son requisitos de graduación:

Artículo 34 – Examen General Privado

Para aprobar este requisito a nivel de licenciatura, el estudiante deberá someterse al Examen General Privado de acuerdo a los requisitos de su carrera. (Ver APÉNDICE IV) 

34.1 El estudiante podrá sustentar Examen General Privado o seminario cuando haya cumplido con los siguientes requisitos académicos:

- I. Estar debidamente inscrito (tener papelería de inscripción completa) y activo.
- II. Haber completado el *pénsum* de su carrera.
- III. Datos actualizados en el sistema.

34.2 El Examen General Privado podrá ser sustituido según el artículo 14.4 del presente reglamento.

Artículo 35 – Tesis o trabajo de graduación

Para aprobar este requisito 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 completado el *pénsum* de su carrera

35.2 Haber aprobado el examen general privado

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.

Artículo 36 – Inglés u otro idioma

Debe presentar constancia o examen aprobado de acuerdo al nivel requerido por su carrera.

CAPÍTULO IX

PROMEDIOS Y DISTINCIONES

Artículo 37 - Promedios

El promedio académico de un estudiante es ponderado según el número de créditos de cada curso.

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

37.2 Promedio General Acumulado (PGA): Es el promedio ponderado de los cursos aprobados por el estudiante hasta una determinada fecha. Este promedio no se aproxima y los decimales se descartan.

37.3 Previo a optar al título o diploma, el estudiante debe tener un Promedio General Acumulado (PGA) mínimo de setenta (70) puntos.

Los decanos o directores de entidades académicas podrán exigir un PGA superior a setenta (70) puntos, para lo que deberán contar con la aprobación del Consejo Directivo. En este caso, deberán informar de esta disposición a los estudiantes antes de que se inscriban en la carrera o programa.

Artículo 38 – Distinciones y reconocimientos

El estudiante que obtenga el grado académico de licenciatura o maestría 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.) 



CAPÍTULO X

GRADUACIONES

Artículo 39

Un estudiante que ha cumplido con todos los requisitos para graduarse, podrá optar a participar en acto de graduación o solicitar su diploma sin participar. Las fechas de graduación serán establecidas por el Departamento de Registro y autorizadas por el Consejo Directivo.

Artículo 40

Cualquier acto de graduación no calendarizado se considerará extraordinario y deberá ser autorizado por el Consejo Directivo.

Artículo 41

Las cuotas de graduación serán las autorizadas por el Consejo Directivo y estas serán fijas para todos los programas de la Universidad.

Artículo 42

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

- 42.1 Haber completado los requisitos de inscripción.
- 42.2 Haber aprobado su *pénsum* de estudios.
- 42.3 Haber completado los requisitos de graduación que se exigen para cada carrera.
- 42.4 Presentar solicitud con un mínimo de tres meses de anticipación a la fecha de graduación.
- 42.5 Estar solvente con la Universidad.

CAPÍTULO XI

CERTIFICACIONES ACADÉMICAS, CONSTANCIAS E INFORMACIÓN DE ESTUDIANTES

Artículo 43 – Certificación de Cursos

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

43.1 Únicamente el Departamento de Registro de la Universidad está autorizado para emitir certificaciones y constancias académicas, las que estarán impresas en papel de seguridad. Queda prohibido a cualquier persona particular o autoridad de cualquier unidad académica o sede emitir una constancia o certificación de cualquier índole. Universidad Galileo no reconocerá, ni dará validez a ningún documento que no sea emitido por el Departamento de Registro, ni esté registrado en el sistema central.



43.2 Toda certificación de cursos aprobados deberá ir firmada y sellada por las autoridades designadas por la Universidad.

43.3 Para solicitar una constancia, certificación de cursos aprobados y cierre de *pénsum* el estudiante deberá estar solvente de todos los pagos en la carrera de la que solicita dichos documentos a la fecha de la solicitud y haber completado los requisitos de inscripción. Estos documentos se entregarán exclusivamente al estudiante, o a la persona que este designe mediante una autorización por escrito.

43.4 Para tener derecho a una certificación de cursos aprobados al cierre de *pénsum* o una constancia de cierre de *pénsum*, el estudiante deberá cumplir con el promedio mínimo requerido para graduación o las condiciones establecidas por la Universidad en sustitución del mismo.

43.5 Al estudiante que no cumpla con el promedio mínimo requerido para graduación al cierre de *pénsum* o las condiciones establecidas por la Universidad en sustitución del mismo, no se le podrá emitir una certificación de cursos aprobados ni constancia de cierre de *pénsum*.

Artículo 44 – Información de estudiantes

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

CAPÍTULO XII

CRÉDITO EDUCATIVO

Artículo 45

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 VII](#). 

CAPÍTULO XIII

SERVICIOS

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.

CAPÍTULO 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, sedes y lugares de práctica, 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 deberán utilizar 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, este deberá ser reparado o reemplazado en un plazo no mayor de quince (15) días y el costo correrá 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 Universidad Galileo (clases, 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 prohíben 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 o entrega 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 utiliza el carné de otro estudiante sin su autorización será sancionado; si lo utiliza 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 solo para actividades académicas.

CAPÍTULO XV

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 64

Universidad Galileo no tiene tendencia política ni religiosa.

Artículo 65

Está prohibido 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.

Las cuotas de los estudiantes deberán pagarse únicamente en los bancos autorizados o a través de la página pública de la Universidad.
Queda prohibido recibir dinero a cualquier persona de las entidades académicas, administrativas y/o sedes departamentales.

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.

CAPÍTULO XVI

SANCIONES 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 de un examen.
- 68.4** Anulación de un trabajo o un examen.
- 68.5** Pérdida de un 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:

- **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, que podrá aplicarle alguna de las siguientes 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 definitivamente de la Universidad, el Consejo Directivo podrá considerar su readmisión después de transcurridos cinco (5) años.

CAPÍTULO 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 sus respectivas facultades y departamentos, 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 oír 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

APÉNDICE I

CURSOS EXTRAORDINARIOS

Los Cursos EXTRAORDINARIOS se dividen de la siguiente forma:



a) CURSO DIRIGIDO: Es 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) Puede autorizarse un curso dirigido porque este ya no se imparte.
- 3) Se podrá solicitar un máximo de diez por ciento (10%) de créditos académicos en forma dirigida del total de un programa académico.
- 4) No aplica para programas a nivel de Doctorado.

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) 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.
- 8) El curso dirigido no puede retirarse.
- 9) La asignación de curso dirigido únicamente tiene vigencia para el ciclo asignado y no podrá exceder el período del mismo.
- 10) El curso dirigido no tiene derecho a examen de recuperación, ni corrección de nota.
- 11) Un curso dirigido no podrá ser trasladado a otra carrera bajo ninguna circunstancia.



b) CURSO DE INTERCICLO: Su 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.

APÉNDICE II

CURSOS LIBRES



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 se 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.

APÉNDICE III

REGLAMENTO DE EXÁMENES PARA ESTUDIANTES

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:
 - a. Conocer la fecha, hora y lugar del examen.
 - b. 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 después de que 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 (0).
 - 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.

APÉNDICE IV

EXAMEN GENERAL PRIVADO Y/O DEFENSA DE TESIS DOCTORAL

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

a) Requisitos:

El estudiante deberá:

- 1) Haber completado su papelería de inscripción.
- 2) Haber aprobado el *pénsum* 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 General Privado.
- 5) Haber pagado el monto del Examen General Privado en su totalidad, al menos tres días hábiles antes de la fecha de su realización.

b) Solicitud y asesoría:

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

c) 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 este, el director de carrera o alguien designado por este y un tercer profesional del ramo designado por el decano.
- 2) El resultado de la evaluación podrá ser:
 - I. **Aprobado:** El examen cumple con los requisitos de aprobación a juicio de al menos dos miembros de la terna.
 - II. **Aprobado con enmienda:** El examen no cumple con los requisitos mínimos de aprobación a juicio de un integrante de la terna, sin embargo, se considera que se debe dar al estudiante la oportunidad de mejorar su trabajo. Las enmiendas deberán ser entregadas en un plazo no mayor a un ciclo académico de acuerdo a su programa de estudios.
 - III. **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. Las enmiendas deberán ser entregadas en un plazo no mayor a un ciclo académico de acuerdo a su programa de estudios y el estudiante deberá someterse a un nuevo Examen General Privado y/o Defensa de Tesis Doctoral.
 - IV. **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 General Privado y/o Defensa de Tesis Doctoral no antes de dos (2) meses y deberá presentar un nuevo tema.

APÉNDICE V

RECONOCIMIENTOS

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 reconocimiento el estudiante de carreras regulares que confieren grado académico, como licenciatura y maestría.
- 2) El estudiante con equivalencias de cursos aprobados en otra Universidad podría tener un rendimiento superior durante el tiempo que estudió en 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 título con distinción, pero sí medalla de 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 un título con distinción.



c) Reconocimientos

1) Por rendimiento académico superior y cumplimiento del 100% de permanencia dentro de su carrera en esta Universidad:

Que el Promedio General Acumulado del estudiante esté comprendido en un percentil mayor o igual a ochenta y cinco (85) puntos de la siguiente forma:

- **I.** Distinción Summa Cum Laude (PGA: 95 a 100 puntos).
- **II.** Distinción Magna Cum Laude (PGA: 90 a 94 puntos).
- **III.** Distinción Cum Laude (PGA: 85 a 89 puntos).

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

3) Por méritos excepcionales:

Estudiante que aún sin tener 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.

d) Medios para otorgar 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.

Estudiante que realizó todos sus estudios en esta Universidad y:

- 1)** Aprobó todos los cursos del *pénsum*.
- 2)** Aprobó todos los requisitos de graduación correspondientes a su carrera.
- 3)** Obtuvo un rendimiento académico superior.

Medalla de distinción honorífica

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

2) Medalla de reconocimiento

Este reconocimiento se otorga a todos los alumnos que obtuvieron un rendimiento académico extraordinario o por méritos excepcionales y cumplieron con una permanencia mínima del setenta y cinco por ciento (75%) en su carrera dentro de la Universidad.

No aplica medalla de distinción ni título con distinción.

No aplica medalla de reconocimiento para los alumnos que aprobaron cursos por acreditación.

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 con un máximo del veinticinco por ciento (25%)
- 3)** No tiene cursos aprobados por acreditación.

e) Restricciones

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

- 1) Cursos perdidos
- 2) Recuperaciones
- 3) Examen General Privado (o su equivalente) reprobado
- 4) Faltas disciplinarias
- 5) Sanciones académicas
- 6) Equivalencias de otras universidades y/o internas
- 7) Cursos acreditados

f) ¿Quién propone y otorga la medalla de reconocimiento?

Los candidatos podrán ser 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.

g) ¿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 Directores de Entidad

2. Fuera del acto de graduación:

- I. Departamento de Registro.

h) 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

8. Doctorados

└ No obtienen

APÉNDICE VI

CRÉDITO EDUCATIVO

- a) 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.
- b) 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.
- c) La línea de crédito se otorgará conforme el programa de la carrera elegida.
- d) El crédito educativo no es un donativo, es un préstamo que el estudiante deberá reembolsar con el fin de que otros puedan gozar de la misma ayuda en el futuro.
- e) Si el alumno decide retirarse, sin haber cerrado *pénsum* 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.
- f) El estudiante que desee solicitar asistencia financiera deberá dirigirse al departamento de Atención Financiera al Estudiante para realizar el trámite respectivo.
- g) El estudiante deberá haber pagado el monto total del crédito educativo para optar a graduación.

APÉNDICE VII

USO DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS

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



- a) Directorio personal (Z)
- b) Correo electrónico
- c) Plataformas académicas
- d) Laboratorios
- e) Conexión *wireless* a internet

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, que emitirá la sanción correspondiente.

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

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

a) Directorio Personal (Z):

- 1) 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).
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) Al año de no ingresar a su directorio personal su información será eliminada.
- 5) 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 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 Universidad Galileo en la publicación de páginas personales sin previa autorización por escrito del Consejo Directivo.

b) Correo Electrónico (e-mail):

- 1) 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.
- 2) Cada usuario será responsable de limpiar su correo electrónico para no saturar el servidor.
- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) Al año de no ingresar a su correo, su cuenta será desactivada y eliminado el contenido de la misma.

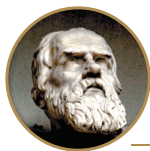
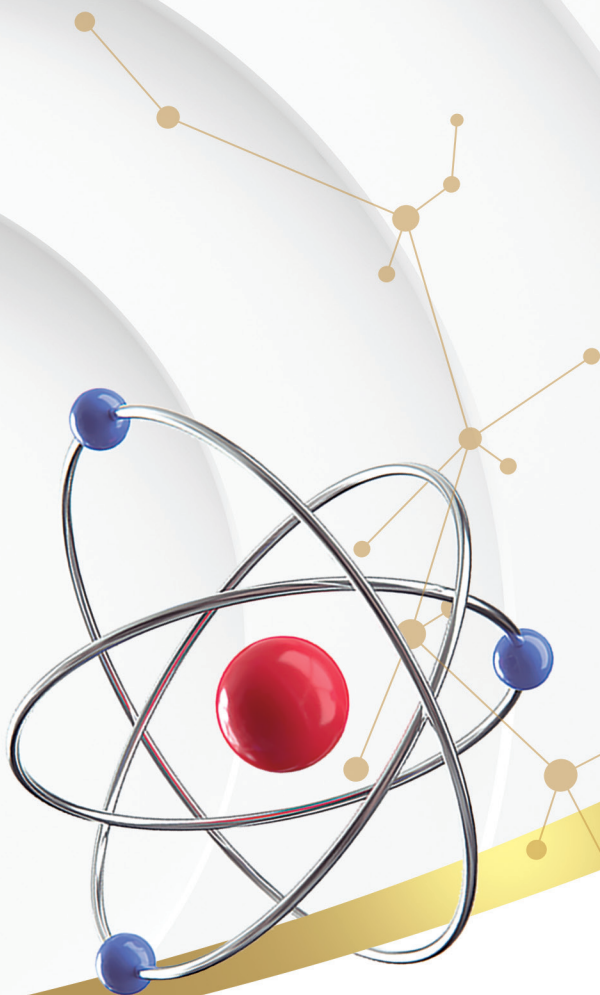


El presente Reglamento contiene XVII capítulos,
88 artículos y 7 apéndices.

Actualización: noviembre 2022

Autorizada por el Consejo Directivo.

Entra en vigor a partir de su publicación - enero 2023-
y sustituye a cualquier otra edición anterior



Galileo
UNIVERSIDAD

7a. avenida final, calle Dr. Eduardo Suger Cofiño, zona 10.
PBX: 2423-8000 - www.galileo.edu -