



PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA MADRE Y MAESTRA

REGLAMENTO DE ESTUDIOS EN LÍNEA DEL NIVEL DE POSTGRADO

REPÚBLICA DOMINICANA, 2023



PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA MADRE Y MAESTRA

REGLAMENTO DE ESTUDIOS EN LÍNEA DEL NIVEL DE POSTGRADO

REPÚBLICA DOMINICANA, 2023



PUCMM

Pontificia Universidad Católica
Madre y Maestra

Reglamento de Estudios en Línea del nivel de Postgrado

© Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra, 2023

Colección Documentos

Diagramación

Domingo A. Vargas

Impresión

Artes Gráficas y Multimedia PUCMM

Departamento Editorial

Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra

República Dominicana, 2023

Contenido

PRESENTACIÓN	7
CAPÍTULO I. Admisiones	8
Artículo 1. Informaciones generales de admisión.....	8
CAPÍTULO II. Año académico, períodos y unidad académica	10
Artículo 2. Año académico.....	10
Artículo 3. Calendarios académicos	10
Artículo 4. Crédito	11
CAPÍTULO III. Sobre los estudiantes, sus derechos y deberes	12
Artículo 5. Derechos de los estudiantes.....	12
Artículo 6. Deberes de los estudiantes.....	14
Artículo 7. Clasificación de los estudiantes	14
Artículo 8. Estudiantes regulares.....	15
Artículo 9. Estudiantes especiales	15
Artículo 10. Estatus de los estudiantes	15
CAPÍTULO IV. Selección de cursos (Inscripción)	17
Artículo 11. Carga académica	17
Artículo 12. Selección de cursos (inscripción)	17
Artículo 13. Modificaciones a la inscripción original.....	18
CAPÍTULO V. Evaluaciones	19
Artículo 14. Sistema de evaluación	19
Artículo 15. Trabajo final de maestría	21
Artículo 16. Calificaciones.....	22
Artículo 17. Índices académicos	23
Artículo 18. Cálculo de índices	23
CAPÍTULO VI. Cambios de programa o concentración	24
Artículo 19. Cambio de programa o concentración	24
Artículo 20. Cambio de modalidad.....	25

Artículo 21. Vigencia de programas de postgrado	25
CAPÍTULO VII. Modalidad de docencia	26
Artículo 22. Modalidades de docencia	26
CAPÍTULO VIII. Revisiones y excusas	27
Artículo 23. Revisión de las calificaciones	27
Artículo 24. Excusas	27
CAPÍTULO IX. De los requisitos de permanencia.....	29
Artículo 25. Retiro o baja	29
Artículo 26. Baja voluntaria y baja especial.....	29
Artículo 27. Baja académica	30
Artículo 28. Baja administrativa.....	32
Artículo 29. Baja disciplinaria	32
Artículo 30. Apelaciones	32
CAPÍTULO X. Readmisiones	34
Artículo 31. Readmisiones	34
Artículo 32. Revalidación	34
CAPÍTULO XI. De la disciplina	36
Artículo 33. Disposiciones disciplinarias.....	36
Artículo 34. Faltas disciplinarias	36
Artículo 35. Dishonestidad académica	37
Artículo 36. Sanciones	37
CAPÍTULO XII. Disposiciones financieras	39
Artículo 37. Disposiciones financieras	39
CAPÍTULO XIII. Graduación.....	41
Artículo 38. Requisitos de titulación	41
Artículo 39. Ceremonia de graduación.....	42
CAPÍTULO XIV. Disposiciones generales.....	43
Artículo 40. Disposiciones generales	43

PRESENTACIÓN

La Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra, (PUCMM), pone a disposición de la Comunidad Universitaria la primera edición del Reglamento de Estudios en Línea para el nivel de Postgrado. Su redacción fue realizada en el marco del lanzamiento de los primeros programas de postgrado en línea, a través de la unidad PUCMM Estudios en Línea, y surge de la necesidad de dotar de un marco normativo esta modalidad de estudios.

La oferta formativa de la PUCMM abarca los niveles técnico superior, grado y postgrado.

El presente reglamento tiene como objetivo el establecimiento de las normas generales que regulan la vida académica de los estudiantes que cursan sus estudios exclusivamente en la modalidad en línea y las actividades administrativas derivadas de esta, así como las relaciones entre los diversos miembros de la comunidad universitaria que participan en estos niveles de estudios y tipo de programa académico.

Se entiende por programas en línea a aquellos que incorporan el uso intencional de tecnología de información y comunicación en la enseñanza y para mediar tanto el aprendizaje sincrónico como el asincrónico y las actividades de enseñanza.

Se consideran estudios de postgrado los programas de especialidad, maestría y doctorado que se realizan después de los estudios de grado de licenciatura o equivalente, y tienen como propósito profundizar los conocimientos en un campo específico.

Teniendo al estudiante como centro, la Universidad procura que todas las actividades que desarrolle estén debidamente sistematizadas, documentadas y orientadas a asegurar su formación integral.

Este reglamento se fundamenta en los principios y valores del humanismo cristiano, así como en los Estatutos y el Modelo Educativo de la Universidad.

■ CAPÍTULO I. Admisiones

Artículo 1. Informaciones generales de admisión

1. Para ser admitido en un programa en línea de esta Universidad es necesario solicitarlo vía electrónica, y cumplir con las normas establecidas en el Reglamento de Admisiones, y en el perfil de ingreso del programa. El solicitante debe disponer y depositar digitalmente, o por otro medio, los documentos requeridos para tales fines de acuerdo con las normas del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCyT).
2. Los estudios de postgrado previos a la obtención de un grado académico de postgrado no serán reconocidos si el estudiante ha estado separado, voluntariamente o no, de los estudios de postgrado durante los últimos cinco (5) años, exceptuando los casos en que la experiencia profesional durante esos años, a juicio del Comité de Admisiones, sea relevante para los estudios universitarios que desee cursar.
3. Si el estudiante se ha mantenido ligado a estudios de postgrado, sin haber obtenido un grado académico, los estudios podrán ser revalidados, aunque hayan transcurrido cinco años o más.
4. Para efectos del presente reglamento, se entiende por:
 - a). **Prospecto:** Toda persona que se encuentra registrada como tal en el sistema de información universitario, recibiendo un número de Identificación personal (ID).
 - b). **Solicitante:** Es el prospecto cuya solicitud de admisión ha sido registrada en el sistema de información universitario para efectuar el proceso de admisión.

- c). **Admitido:** Todo solicitante que reciba una resolución favorable a su solicitud de admisión.
 - d). **No admitido:** Todo solicitante que reciba una resolución no favorable a su solicitud de admisión.
 - e). **Matriculado:** Todo solicitante admitido y apto para la inscripción en su programa en línea.
 - f). **Estudiante:** Todo alumno matriculado que haya completado su inscripción y seleccionado los cursos de su programa en línea.
5. Todo estudiante que haya sido admitido tendrá un plazo límite, que se le comunicará junto a la decisión de admisión vía correo institucional, para enviar a la universidad (vía correo, mensajería o entrega personal) los documentos que el reglamento de admisiones y la legislación dominicana exija en original. Los estudiantes admitidos solo quedarán formalmente inscritos en el programa cuando se complete la recepción de los documentos originales requeridos.

■ **CAPÍTULO II. Año académico, períodos y unidad académica**

Artículo 2. Año académico

Se denomina año académico al período de doce meses en el cual se desarrolla el trabajo académico. Se divide en ocho (8) períodos académicos, cada uno con una duración de cinco (5) semanas de actividades académicas y una semana administrativa entre períodos.

Párrafo 1. La fecha de inicio de cada año académico, así como de cada período se informará en el calendario académico ordinario elaborado para los programas en línea.

Párrafo 2. En la medida de las circunstancias, podrán existir programas regidos por calendarios académicos distintos a lo establecido en este artículo. PUCMM Estudios en Línea indicará oportunamente dichos programas, en caso de existir.

Artículo 3. Calendarios académicos

El calendario académico es un sistema integral de organización y programación de procesos académicos y administrativos que se desarrollan en la Universidad a lo largo del año. Constituye un mecanismo de comunicación oficial dirigido a la comunidad académica, que busca orientar la vida estudiantil dentro de la Universidad.

Párrafo 1. Habrá un calendario académico ordinario para los programas en línea y un calendario académico especial para cada programa o curso que, por su naturaleza, no se ajuste al calendario académico ordinario.

Artículo 4. Crédito

1. El crédito constituye la unidad de medida de la dedicación académica del estudiante, requerida para el aprendizaje de un curso o a asignatura y consiste en una de las siguientes opciones o una combinación de estas:
 - a). 15 horas de interacción virtual (HIV), u horas teóricas virtuales y 30 horas de trabajo independiente del estudiante. Las horas de interacción virtual son las horas teóricas de interacción tutorial desarrolladas en un espacio virtual determinado, donde se llevan a cabo encuentros entre el facilitador y participante (alumno) para orientar y evaluar el aprendizaje. Se establecen por herramientas sincrónicas y asincrónicas, como chat, videoconferencias, foros, mensajería, tareas, entre otras.
 - b). 30 horas prácticas virtuales (HPV) y 30 horas de trabajo independiente del estudiante. Las horas prácticas virtuales se refieren a prácticas de laboratorio virtuales, simuladores, estudio de casos y otros ejercicios prácticos que pueden realizarse en el aula virtual.
 - c). 45 horas de dedicación del estudiante al aprendizaje, de forma independiente y con acompañamiento y seguimiento por parte del docente.
 - d). 45 horas de investigación o trabajo independiente.
 - e). Un número de horas semanales por período académico, determinado por el Consejo Académico, de participación en sesiones de práctica supervisada o asesoramiento de trabajos de investigación profesional.
2. La Vicerrectoría Académica, a solicitud de la Coordinación Académica de PUCMM Estudios en Línea y con la debida justificación, podrá asignar a una determinada asignatura un número de créditos que no se corresponda con lo especificado en el presente artículo.
3. La Universidad puede ofrecer programas o cursos sin asignarles créditos.

■ **CAPÍTULO III. Sobre los estudiantes, sus derechos y deberes**

Artículo 5. Derechos de los estudiantes

Los estudiantes de un programa de postgrado en línea en la Universidad:

1. Podrán hacer uso de los sistemas y *software* que la institución provea para la entrega de sus servicios educativos, mediante los mecanismos de identificación que para el efecto se entreguen a cada estudiante. Los códigos de usuario y contraseña que sean entregados por medios electrónicos son intransferibles, lo que implica que el estudiante será responsable del uso que haga de los mismos.
2. Tendrán derecho a comunicar al coordinador del programa en línea sus puntos de vista, aclaraciones, propuestas, peticiones o inconformidades, observando en todo momento el debido respeto.
3. En relación con la oferta del servicio educativo tendrán los siguientes derechos:
 - a). Disponibilidad y accesibilidad de los recursos tecnológicos destinados al servicio educativo al que están debidamente inscritos y a la entrega de contenidos, conforme a las determinaciones académicas para su uso.
 - b). Establecimiento de las condiciones para cursar su plan de estudios de manera íntegra durante los plazos de vigencia establecidos en cada período.
 - c). Que se informe al estudiante los requerimientos de equipos, mecanismos o dispositivos de acceso a los contenidos necesarios para cursar sus materias contenidas en su plan de estudios.

- d). Que las consultas o dudas presentadas a través de los mecanismos institucionales para la comunicación sean contestadas en un plazo razonable con el fin de mantener la agilidad en el desarrollo de las actividades académicas.
 - e). Que para cada curso se especifiquen las condiciones bajo las cuales será impartido, los objetivos y requisitos a cubrir para lograr los aprendizajes previstos y acreditarlo.
 - f). Que exista personal calificado que aclare las dudas que se presenten durante el curso, tanto en relación con los contenidos, como en los aspectos tecnológicos de las herramientas utilizadas.
 - g). Que existan mecanismos de comunicación para informar de los avances y logros, así como de las fallas y áreas de oportunidad que presenta el estudiante.
 - h). Que, en caso de inconformidad por la evaluación en un curso, pueda presentarla ante la instancia correspondiente para que examine su caso y determine lo conducente de acuerdo a este reglamento y los criterios institucionales.
 - i). Que sus datos personales y resultados académicos sean manejados con la debida confidencialidad, siendo solo el interesado quien decida la información a compartir a sus familiares o representante acreditado por la institución donde el estudiante preste sus servicios profesionales.
 - j). Solicitar la revisión de las evaluaciones con cuyos resultados se muestre en desacuerdo.
 - k). Obtener documentos comprobatorios que acrediten sus estudios.
 - l). Obtener documentos de identificación que acrediten su calidad de estudiante.
4. Acceder a las instalaciones que la institución pone a disposición de todos sus estudiantes, y hacer un uso apropiado de las mismas, respetando las políticas de uso establecidas para estas.

Artículo 6. Deberes de los estudiantes

Los estudiantes de programas de postgrado en línea de la Universidad tendrán los siguientes deberes:

1. Ingresar a la plataforma en donde se encuentran los cursos con el fin de cumplir con las actividades y requerimientos indicados en los mismos.
2. Cumplir con todos los requisitos establecidos en cada asignatura inscrita y hacerlo dentro de los plazos correspondientes.
3. Notificar, de manera inmediata, a PUCMM Estudios en Línea cualquier problema para acceder a los contenidos académicos, ya que esta imposibilidad no lo exime del cumplimiento de las actividades y requisitos para la acreditación de sus cursos, ni de los pagos respectivos.
4. Usar los espacios académicos en la plataforma educativa, de acuerdo con las políticas de uso establecidas para tal efecto, y de ninguna manera podrá violentar, deteriorar o impedir su funcionamiento, de lo contrario se aplicarán las sanciones previstas en el Reglamento Disciplinario de la Universidad y en este reglamento.
5. Comportarse correctamente, dirigiéndose con respeto a sus compañeros, profesores, consejeros u otros miembros de la comunidad, sin menoscabar su dignidad ni atropellar sus derechos.
6. Solo podrá hacer uso de la plataforma y los contenidos programáticos de las materias siempre y cuando esté al corriente en sus pagos.
7. Cumplir con las disposiciones disciplinarias del Capítulo XI del presente reglamento.
8. Cualquier violación a los artículos del presente capítulo hará al infractor acreedor a una sanción de las previstas en el Reglamento Disciplinario de la Universidad y en este reglamento.

Artículo 7. Clasificación de los estudiantes

Los estudiantes se clasifican en dos clases: regulares y especiales.

Artículo 8. Estudiantes regulares

Los estudiantes regulares son aquellos que han cumplido con todos los requisitos de admisión y son candidatos para la obtención de un título.

Artículo 9. Estudiantes especiales

Los estudiantes especiales son aquellos que han cumplido con todos los requisitos de admisión, pero no son candidatos para la obtención de una titulación. Recibirán créditos por las asignaturas cursadas.

Párrafo 1. Aquellos estudiantes que hayan sido regulares no podrán pasar a la categoría de especiales en ningún momento, excepto los que hayan obtenido un título.

Párrafo 2. La Dirección de Admisiones coordinará con la Coordinación Académica de PUCMM Estudios en Línea y con la Oficina de Estudiantes Internacionales, en los casos en que lo amerite, la designación de un coordinador que asesore y dé seguimiento al estudiante especial.

Párrafo 3. Los estudiantes especiales deberán obtener autorización de la Coordinación Académica de PUCMM Estudios en Línea para inscribirse en las asignaturas que seleccionen.

Artículo 10. Estatus de los estudiantes

El estatus de los estudiantes es determinado por su registro oficial en la Institución. Se clasificarán en:

1. Activos, son aquellos que se encuentran inscritos en un programa de estudios en línea en un determinado período.

Párrafo 1. Los estudiantes en programas de movilidad estudiantil avalados por la Institución se consideran activos durante el tiempo en que participan en el programa.

Párrafo 2. Los estudiantes que para completar su plan de estudios solo tienen pendiente una asignatura transferida

se consideran activos, excepto aquellos que hayan quedado separados.

2. Inactivos, son aquellos que no han completado el proceso de inscripción, que han retirado todas sus asignaturas de un determinado período, o han sido dados de baja según las disposiciones de este reglamento.
3. Candidatos a Graduación: Son estudiantes que han finalizado su plan de estudios y no han recibido el título correspondiente.

■ **CAPÍTULO IV. Selección de cursos (Inscripción)**

Artículo 11. Carga académica

La carga académica es el número de asignaturas que el estudiante inscribe en un período académico. Para permitir al estudiante cumplir de manera satisfactoria con los requerimientos académicos, la carga académica máxima permitida para los programas en línea de postgrado consiste en dos asignaturas por periodo.

Párrafo 1. La carga académica máxima para programas que se rijan por períodos académicos especiales, tal como se especifica en el párrafo 2 del artículo 2 del presente reglamento, será aquella que resulte en una carga horaria semanal equivalente a lo especificado en este artículo.

Párrafo 2. Un estudiante podrá solicitar a la Coordinación Académica de PUCMM Estudios en Línea, cursar más créditos de los permitidos por período en el programa en el que esté matriculado. La Coordinación Académica de PUCMM Estudios en Línea, podrá aprobar o rechazar esta solicitud.

Artículo 12. Selección de cursos (inscripción)

1. Antes del inicio de cada período académico de programas en línea, en la fecha establecida en el calendario académico ordinario para estos programas, el estudiante seleccionará personalmente sus cursos, de acuerdo con la carga permitida.
2. Para la selección de cursos los estudiantes deben considerar la secuencia establecida en el plan de estudios y la recomendación de la Coordinación Académica de PUCMM Estudios en Línea.

3. El estudiante deberá efectuar el pago correspondiente al número de materias que cursará en el período dentro de los tiempos establecidos. Una vez efectuado el pago, podrá realizar la selección de cursos.
4. La oferta de cursos para la selección en cada período estará conformada por las asignaturas establecidas en el pensum de cada programa de estudios en línea. La programación de esta oferta está a cargo de la Coordinación Académica de PUCMM Estudios en Línea, y se realiza en las fechas establecidas para tales fines.
5. Los estudiantes que modifiquen la secuencia de su plan de estudios por una de las siguientes razones: no inscripción, retiro, avance o reprobación, deben acogerse a la oferta de asignaturas de cada período. En cada caso, recibirán asesoría del coordinador del programa para planificar su carga académica.
6. Un estudiante que ha realizado la selección de cursos en el plazo establecido para ello, y haya formalizado el pago correspondiente, se considerará inscrito para los fines del presente reglamento.
7. La Administración de la PUCMM dará a conocer los precios vigentes de los créditos o cursos, inscripción y otros servicios relacionados, los cuales deberán ser pagados por el alumno en el plazo correspondiente. La Administración de la PUCMM se reserva el derecho de remover la inscripción de un estudiante por el incumplimiento en las condiciones de pago.

Artículo 13. Modificaciones a la inscripción original

El estudiante podrá dar de baja asignaturas, durante la primera semana de clases, de acuerdo a lo establecido en el artículo № 26; sin embargo, luego de iniciado el período ordinario, no es posible agregar nuevas asignaturas, excepto en casos excepcionales y con la aprobación de la Coordinación Académica de PUCMM Estudios en Línea.

■ **CAPÍTULO V. Evaluaciones**

Artículo 14. Sistema de evaluación

1. Se entiende por evaluación del aprendizaje del estudiante la valoración de los conocimientos, competencias, habilidades y aptitudes adquiridas durante el curso, tomando en cuenta su desempeño a lo largo del período y con base en los criterios y modalidades establecidas en el presente reglamento.
2. El sistema de evaluación de los aprendizajes de una asignatura incluye: los métodos e instrumentos para la evaluación continua, el cronograma para la realización de actividades puntuales de evaluación y para la entrega de asignaciones, así como el valor correspondiente en cada caso.
3. Los profesores determinarán, al momento de diseñar los cursos, y de común acuerdo con el coordinador del programa, el sistema de evaluación que consideren más conveniente para la asignatura de conformidad con:
 - a). Los lineamientos de evaluación establecidos en el plan de estudios al que pertenece la asignatura.
 - b). La naturaleza, metas de aprendizaje, estrategias de enseñanza-aprendizaje y parámetros de evaluación establecidos en el programa de la asignatura.
4. Los resultados de la evaluación de los requerimientos académicos se publicarán en la plataforma virtual de aprendizaje. Es responsabilidad del estudiante consultarlos y, en su caso, hacer oportunamente las reclamaciones.

5. Las evaluaciones que tienen lugar previo a la última semana del período se consideran evaluaciones parciales. Las mismas deben totalizar un **70 %** de la calificación final, como mínimo.
6. El profesor deberá publicar en la plataforma virtual de aprendizaje los resultados de las evaluaciones parciales a más tardar **96** horas luego de finalizar la semana en que está programada dicha actividad de evaluación. Este plazo puede variar para programas que se rigen por calendarios académicos especiales.
7. La evaluación final es el proceso mediante el cual se completa la valoración de los aprendizajes y las competencias de los estudiantes al terminar de cursar una asignatura. Se realizará en la última semana del período. La misma no debe tener un valor superior al **30 %** de la calificación final, excepto en aquellos casos en los que lo requiera la naturaleza de la asignatura. Para estos casos se debe contar con la aprobación de la Coordinación Académica de PUCMM Estudios en Línea, previa valoración y recomendación del coordinador del programa.
8. La calificación final se obtendrá como resultado de la suma de los valores correspondientes a las distintas actividades y entrega de compromisos contemplados en el sistema de evaluación.
9. En términos generales aprobarán cada asignatura los estudiantes que realicen exitosamente el **80 %** de todas las actividades de aprendizaje programadas en la materia, con calificación aprobatoria (artículo 22, numeral 2).
10. Las calificaciones finales se expresarán, exclusivamente, en letras. Estos serán los únicos signos que aparecerán en el récord académico del estudiante. La escala para utilizar es la establecida en el Artículo Nº 16.
11. La calificación final de la asignatura deberá publicarse a más tardar **48** horas luego de finalizada la semana final del programa, o sea, el martes de la semana administrativa, es decir, aquella posterior al término del período. Este plazo puede variar para programas que se rigen por calendarios académicos especiales.
12. La Coordinación Académica de PUCMM Estudios en Línea dará seguimiento al cumplimiento del sistema de evaluación propuesto

en cada asignatura, con la colaboración de los coordinadores de los programas.

13. Los estudiantes que tengan una calificación reprobatoria en una asignatura que esté incluida en el pensum de su programa, deberán cursarla y aprobarla antes de tomar cualquier otra de la cual sea prerrequisito, o para efectos de graduación.

Párrafo 1. Para efectos de graduación, si el estudiante cursa un programa que tiene asignaturas electivas libres y reprueba una, varias o todas estas, podrá sustituirlas por otra u otras electivas que haya aprobado.

14. Los estudiantes que obtengan la calificación C en algunas asignaturas, tendrán derecho a tomarlas de nuevo, acogándose a las siguientes condiciones:
 - a). Tomar de nuevo las asignaturas antes de cursar cualquier otra que la tenga como prerrequisito.
 - b). Solo tienen una única oportunidad para cambiar la calificación C, salvo en el caso que obtengan, en la segunda oportunidad, una calificación de F, en cuyo caso tendrán una nueva oportunidad.

Artículo 15. Trabajo final de maestría

1. Todo estudiante de maestría debe presentar, y aprobar, un Trabajo final de maestría (TFM), el cual se ejecuta durante el segundo año del programa, en las fechas establecidas para ello.
2. En programas de maestría orientados al ejercicio profesional, el TFM tendrá una duración de 5 períodos ordinarios de programas en línea, o sea, **29** semanas en total. En consecuencia, deberá ser inscrito en el momento establecido en el plan de estudios, que será fijado teniendo en cuenta este plazo.
3. En programas de maestría orientados a la investigación, o en maestrías en el área de educación donde se contemple una investigación educativa, el TFM tendrá una duración de 7 períodos académicos ordinarios, o sea, **41** semanas en total. Por tal motivo,

deberá ser inscrito en el momento establecido en el plan de estudios, que será fijado teniendo en cuenta este plazo.

- Si el estudiante no ha completado los requisitos del TFM en el plazo establecido para ello (5 períodos ordinarios), podrá recibir, como máximo, una prórroga de un período ordinario adicional. Si al término de este no se hace entrega del TFM, se procede a reportar la calificación reprobatoria para el mismo.

Artículo 16. Calificaciones

- Las calificaciones serán otorgadas utilizando letras de acuerdo con la siguiente tabla:

CALIFICACIÓN			SIGNIFICADO
LETRAS	PUNTOS	PORCENTAJE	
A	4	90 a 100	Excelente
B	3	80 a 89	Muy Bueno
C	2	70 a 79	Bueno
F	0	69 o menos	Reprobado
R			Retirado de la asignatura
S			Satisfactorio (asignatura sin créditos)
FS			No satisfactorio (asignatura sin créditos)

- El profesor otorgará las calificaciones en los casos siguientes:

CALIFICACIONES	CRITERIO
A, B, C, F, S, FS	Teniendo en cuenta tanto la evaluación final, si la hubiere, como las evaluaciones parciales, tareas y trabajos desarrollados durante el cuatrimestre, ponderados de acuerdo con las normas fijadas.

- La Dirección del Registro otorgará las calificaciones en los casos siguientes:

CALIFICACIONES	CRITERIOS
R	Artículo 26, numeral 1), literal b).
F	Artículo 22, numeral 2), y artículo 26, numeral 4)

Artículo 17. Índices académicos

Existen dos diferentes índices académicos:

1. El índice del período, que se obtiene tomando en cuenta solamente las asignaturas cursadas por un estudiante en un determinado período.
2. El índice acumulado, que toma en cuenta todas las asignaturas, aprobadas o no, cursadas por un estudiante.

Artículo 18. Cálculo de índices

1. El índice académico es un promedio ponderado que resulta de la división del total de puntos por el total de créditos. Los puntos de una asignatura se obtienen multiplicando el número de créditos de la asignatura cursada por el valor de los puntos de la calificación alcanzada en dicha asignatura, según la tabla del artículo 16, numeral 1 de este reglamento.
2. Para fines de este Reglamento, se considerará el índice académico redondeado a la primera cifra decimal. Cuando la segunda cifra decimal sea un número igual o mayor que 5, se incrementará el índice en una décima (0.1).
3. Para el cálculo del índice acumulado no se deberá computar una misma asignatura más de una vez. Si un estudiante tiene que cursar una misma asignatura en más de una ocasión, solamente se tomará en cuenta la última calificación. En caso de que la asignatura haya cambiado su cantidad de créditos, para fines de cálculo de índice, se considerará el número de créditos en el momento de cursarla por última vez.
4. En el cálculo de los índices no se tomarán en cuenta las calificaciones R y S por representar la primera, la baja oficial de la asignatura y asignaturas sin crédito la última.

■ **CAPÍTULO VI. Cambios de programa o concentración**

Artículo 19. Cambio de programa o concentración

1. Un estudiante activo que desee cambiar de programa o concentración podrá solicitarlo a la Coordinación Académica de PUCMM Estudios en Línea, durante el período establecido para dichos fines en el calendario académico.
2. Al cambiar de programa, al estudiante se le calculará su índice de revalidación. En este se tomarán en cuenta exclusivamente las asignaturas previamente cursadas en esta Universidad, aprobadas o no, que sean válidas para el nuevo programa. En caso de que el estudiante haya cursado una misma asignatura más de una vez, se considerará para estos fines la última calificación obtenida y la cantidad de créditos que tenía la asignatura al ser cursada por última vez.
3. El cambio de programa se hará vigente en el período siguiente a aquel en el que el estudiante haya solicitado el cambio.
4. El índice de revalidación mínimo para programas de postgrado es de **3.0**.
5. Si el índice de revalidación obtenido por el estudiante para el nuevo programa es igual o mayor que **3.0**, el cambio será procesado.
6. Si el índice de revalidación obtenido por el estudiante para la nueva carrera o programa es menor que **3.0**, la decisión deberá contar con la opinión de la Coordinación Académica de PUCMM Estudios en Línea.
7. Al terminar el período en el que se solicita el cambio, al estudiante se le calculará el índice de entrada para el nuevo programa en el cual se le considerará, además de las asignaturas incluidas en el

índice de revalidación, las asignaturas recientemente cursadas, aprobadas o no, que sean válidas para el nuevo programa.

8. Un estudiante activo tiene derecho a solicitar cambios de carrera, programa o concentraciones cuando así lo considere, sin embargo, no puede cursar de forma simultánea dos programas.
9. Los cambios de programa se aplicarán para la versión más reciente del pensum del nuevo programa.
10. Los estudiantes que se encuentran bajo algún programa de asistencia económica o beca deberán verificar las condiciones establecidas en sus respectivos programas.
11. La condición académica de los estudiantes graduados que deseen seguir en un nuevo programa de postgrado debe ser determinada de la misma forma que para los estudiantes que cambian de programa antes de llegar a obtener un título. Esto es, debe hacerse la revalidación de lugar, de esta manera se obtiene su nuevo índice acumulado en el nuevo programa.

Artículo 20. Cambio de modalidad

Un estudiante cursando un programa presencial o semipresencial de la institución puede solicitar cambio a la modalidad virtual, y viceversa. Para que el cambio sea aceptado, el mismo debe cumplir con los requisitos de admisión propios del programa al que solicita cambio y puede optar por la revalidación de asignaturas, siempre y cuando las mismas coincidan en al menos un 80 % de su contenido.

Artículo 21. Vigencia de programas de postgrado

La Universidad se reserva el derecho de continuar ofreciendo un programa de postgrado luego del tiempo establecido para la terminación de este.

■ CAPÍTULO VII. Modalidad de docencia

Artículo 22. Modalidades de docencia

1. La actividad docente se lleva a cabo exclusivamente en la modalidad virtual la cual puede ser sincrónica o asincrónica, y se desarrolla mediante el uso exclusivo de las tecnologías de la información y de la comunicación. Implica el uso de materiales didácticos accesibles a través de la Plataforma Virtual de Aprendizaje.
2. En la modalidad virtual es obligatoria la participación del estudiante. En caso de que el estudiante no participe en al menos el **80 %** de las actividades y asignaciones obligatorias mínimas requeridas en una asignatura durante un período, su calificación final será F.

■ CAPÍTULO VIII. Revisiones y excusas

Artículo 23. Revisión de las calificaciones

1. Todos los estudiantes tienen derecho a solicitar la revisión de sus calificaciones finales.
2. Toda solicitud de revisión debe hacerse a través del sistema de información a más tardar en la fecha límite establecida en el calendario académico, que será un día después de la fecha límite de publicación de calificaciones finales.
3. El coordinador del programa evaluará dichas solicitudes junto al profesor y determinarán cuáles cambios proceden y cuáles no, comunicando la decisión directamente en el sistema de información dentro de la fecha límite establecida para estos fines en el calendario académico. En caso de que proceda el cambio de calificación, este deberá contar con la autorización de la Coordinación Académica de PUCMM Estudios en Línea.

Párrafo: La revisión de la calificación no puede resultar en una calificación menor a la previamente reportada.

Artículo 24. Excusas

1. Las excusas deberán comunicarse vía el sistema de información en los plazos correspondientes. Las excusas válidas, médicas o no, serán aquellas cuya severidad impida al estudiante conectarse a la Plataforma Virtual de Aprendizaje y cumplir con los compromisos académicos en los plazos establecidos. Las mismas serán evaluadas para fines de ratificación por la Institución.
2. El estudiante que presente una excusa que haya sido aceptada y ratificada por la institución podrá recibir prórrogas en los plazos de entrega de tareas y actividades obligatorias. Por la naturaleza

de los programas en línea, esta prórroga no podrá extenderse más allá del último día de la semana final del período.

3. El estudiante que presente una excusa que haya sido aceptada y ratificada por la institución, y que la misma le impida cumplir con los requisitos del curso antes del último día del período, tiene las siguientes opciones:
 - a) Si los requisitos ya cumplidos le permiten aprobar la asignatura, podrá optar por dicha calificación para la asignatura.
 - b) Si los requisitos cumplidos son insuficientes para aprobar la asignatura, podrá dar de baja la asignatura sin penalidad académica o financiera. En estos casos, se le dará de baja a la asignatura. El monto pagado por la inscripción de esta se transfiere al próximo período en que su enfermedad le permita inscribirse.

■ **CAPÍTULO IX. De los requisitos de permanencia**

Artículo 25. Retiro o baja

Para que un estudiante continúe activo en el programa en línea que ha venido cursando, no debe incurrir en alguna de las causales de baja (voluntaria, especial, administrativa, académica o disciplinaria), conforme al presente reglamento.

Artículo 26. Baja voluntaria y baja especial

1. La baja voluntaria se deberá solicitar por escrito a través del sistema de información, cumpliendo los procedimientos establecidos por la Dirección del Registro. El estudiante que solicita baja voluntaria debe saldar los compromisos financieros pendientes que pueda tener con la Universidad.
 - a). Si el trámite de baja se concluye a más tardar el viernes de la primera semana efectiva del período ordinario para programas en línea, al estudiante se le dará de baja a la asignatura, y no se contabilizará como una oportunidad utilizada en ninguna de las asignaturas en que se había inscrito.
 - b). Después de la primera semana y hasta la fecha límite establecida para tales fines, que será el viernes de la tercera semana ordinaria del período, se considerará como una oportunidad empleada con calificación R en todas las asignaturas inscritas.
2. La baja especial consiste en que un estudiante, excepcionalmente y por una sola ocasión durante todo su programa, pueda dar de baja todas las asignaturas en que se encuentre inscrito, a partir de la segunda semana y hasta el último día de la penúltima semana del período ordinario para programas en línea, sin que se le contabilice como una oportunidad en las asignaturas que estaba cursando,

siempre y cuando realice el trámite correspondiente para tales fines. En este caso, el estudiante deberá pagar las cuotas devengadas hasta el momento en que haya tramitado su baja.

3. Después de una baja voluntaria, o una baja especial, el estudiante que desee reiniciar sus estudios deberá realizar el trámite de reinscripción correspondiente en la fecha establecida en el calendario académico ordinario o especial, según sea el caso.
4. El estudiante que no cumpla con el mínimo de actividades previstas en la asignatura sin efectuar algún trámite de baja estará obligado a cubrir las cuotas del período completo para poder realizar el trámite de reinscripción. En cada asignatura inscrita en la que haya incumplido con el mínimo de actividades se le asentará la calificación reprobatoria F.
5. El estudiante que, como producto de una baja voluntaria, pierda la secuencia de las asignaturas de su pensum, por efecto de prerrequisitos o correquisitos, deberá acogerse a la oferta de asignaturas disponibles en la programación de cada período. En estos casos, el estudiante deberá buscar asesoría de la coordinación del programa para planificar las asignaturas de los siguientes períodos.

Artículo 27. Baja académica

1. La baja académica de un programa en línea de postgrado se aplica a un estudiante en alguno de los siguientes casos:
 - a). Acumule cuatro asignaturas reprobadas al término de un período académico ordinario para programas en línea.
 - b). No apruebe una asignatura habiendo agotado dos oportunidades para hacerlo. Se consideran oportunidades de aprobación las veces en que la asignatura ha sido inscrita y no aprobada, ya sea por obtener calificación F o por haberlas dado de baja luego de la primera semana, de acuerdo al numeral **1**, literal **b**, del artículo **26**.
 - c). No culmine el programa en línea en un máximo de dos veces el tiempo establecido, es decir, si el programa en línea se cursa en **16** períodos, podría completarse hasta en **32** períodos. Para

la aplicación de este criterio, contarán todas las asignaturas cursadas que otorgan créditos.

- d). Tiene un índice acumulado menor de **2.3** al terminar la tercera parte de los créditos del programa.
 - e). Tiene un índice acumulado menor de **2.6** al terminar las dos terceras partes de los créditos del programa.
 - f). Tiene un índice acumulado menor de **3.0** al terminar la totalidad de los créditos del programa.
2. El estudiante al que se le haya determinado baja académica conforme al inciso a) del numeral anterior, no podrá inscribir nuevas materias hasta haber aprobado al menos dos de estas. Es decir, este estudiante se podrá inscribir siempre y cuando seleccione una de las **4** asignaturas reprobadas previamente.
 3. El estudiante al que se le haya determinado baja académica conforme al inciso b) del numeral **1** del presente artículo no podrá inscribir nuevas materias y solo tendrá una tercera y última oportunidad para aprobarla, de no ser así, causará baja académica definitiva.
 4. El estudiante al que se le haya determinado baja académica conforme al inciso c) del numeral **1** del presente artículo podrá solicitar por escrito a la Vicerrectoría Académica un plazo adicional de terminación, quien podrá aprobar, de forma extraordinaria y por una sola vez, un plazo adicional de terminación.
 5. La baja académica definitiva impide que el estudiante pueda concluir el programa en línea que cursaba en la Universidad, pero podrá solicitar cambio de programa en el mismo sistema en línea.
 6. La baja académica de un programa de doctorado en línea aplica a aquellos participantes que tienen un índice acumulado menor de **3.0** al terminar la totalidad de los créditos del período de docencia del mismo.
 7. Están en condición académica normal todos aquellos estudiantes a quienes no le apliquen alguna de las causales de baja académica listadas en el numeral **1** del presente artículo.

Artículo 28. Baja administrativa

1. La baja administrativa se aplica a un estudiante en uno de los siguientes casos:
 - a). no entregue la documentación en físico requerida para la integración de su expediente dentro de los límites de tiempo establecidos para ello o esta carezca de validez oficial,
 - b). no pague su inscripción,
 - c). el estudiante no realice el trámite de selección de cursos por cuatro períodos ordinarios consecutivos.

En su caso, el estudiante deberá saldar los cargos incurridos hasta la fecha en que la baja sea efectiva.

2. Cuando a un estudiante se le aplique baja administrativa por falta de documentación, no tendrá derecho a ninguna constancia oficial de los estudios realizados en la Universidad.
3. La baja administrativa por entregar documentos adulterados o falsificados es definitiva e inapelable; las demás bajas administrativas son de carácter temporal.

Artículo 29. Baja disciplinaria

1. La baja disciplinaria es determinada por el Comité de Disciplina y puede ser temporal o definitiva.
2. La reincidencia en deshonestidad académica implica la baja definitiva de la Universidad, de acuerdo con el artículo 35 del presente reglamento. El estudiante deberá pagar todos los cargos incurridos hasta el momento en que se determine la baja.
3. La baja disciplinaria temporal permite al estudiante iniciar el proceso de reinscripción al término de esta.

Artículo 30. Apelaciones

Los estudiantes con baja académica podrán, solicitar a la Vicerrectoría Académica la revisión de su caso. Esta enviará la solicitud al Comité de Apelaciones del Consejo Académico, para su evaluación.

Párrafo: El estudiante que haya cumplido con el tiempo reglamentario de su separación podrá solicitar readmisión sin tener que solicitar apelación a la Vicerrectoría Académica.

■ CAPÍTULO X. Readmisiones

Artículo 31. Readmisiones

1. Todo estudiante inactivo por más de cuatro períodos, separado de un programa, graduado o que haya cumplido con el tiempo reglamentario de su baja temporal y que desee reingresar, deberá solicitar readmisión a la Dirección de Admisiones.
2. En el caso de los estudiantes que hayan estado desligados por tres años o más de la Universidad, el Comité de Admisiones evaluará sus estudios previos para determinar cuáles asignaturas, de las cursadas y aprobadas anteriormente, les serán validadas para los fines de readmisión.

Párrafo: En caso de baja no voluntaria de esta Universidad, el estudiante deberá solicitar previamente la revisión de su caso a la Vicerrectoría Académica.

3. Cuando un estudiante de la Universidad haya cumplido con el cien por ciento de los créditos de su plan de estudios y desee cursar un programa adicional, podrá solicitar por escrito a la Dirección de Admisiones su readmisión inmediata al nuevo programa. Si en ambos planes de estudio existen asignaturas comunes, el estudiante no podrá revalidar más del 50 % de las mismas, a menos que ambas carreras o programas, el previo y el adicional, sean concentraciones de una misma titulación.

Artículo 32. Revalidación

Es el proceso de convalidación interna mediante el cual se reconocen asignaturas cursadas en esta Universidad, aprobadas o no, que sean válidas para el programa al que se solicita ingreso.

Párrafo 1. El proceso de revalidación se efectúa en los siguientes casos:

- a) Cuando un estudiante hace solicitud de readmisión y le corresponde un cambio de pensum en el mismo programa.
- b) Cuando un estudiante hace solicitud de readmisión con cambio de programa.
- c) Cuando un estudiante se gradúa y regresa a la Universidad a cursar otro programa.
- d) Cuando un estudiante inscrito en la Universidad solicita cambio de programa.
- e) Cuando un estudiante inscrito en la Universidad solicita cambio en la modalidad en que cursa un programa.

Párrafo 2. Luego del reconocimiento de las asignaturas a convalidar se generará un índice de revalidación que será el índice de entrada a la carrera o programa.

Párrafo 3. El resultado del índice de revalidación determinará la condición académica de entrada del estudiante a la nueva carrera o programa.

Párrafo 4. En caso de que el estudiante haya cursado una misma asignatura más de una vez, se considerará para estos fines la última calificación obtenida y la cantidad de créditos que tenía la asignatura al ser cursada por última vez.

■ **CAPÍTULO XI. De la disciplina**

Artículo 33. Disposiciones disciplinarias

Toda falta al reglamento general de programas en línea, a los demás reglamentos de la Universidad, y a la sana convivencia en la comunidad universitaria, y en general toda conducta que vaya contra la ética, los principios y valores de la institución será resuelta por el Comité de Disciplina de PUCMM Estudios en Línea, con apego a la normatividad universitaria.

- 1) El Comité de Disciplina de PUCMM Estudios en Línea está compuesto por el/la Director/a de PUCMM Estudios en Línea, el/la coordinador/a académico/a de PUCMM Estudios en Línea y el/la director/a de la Escuela de Derecho de la Universidad.
2. Corresponde a la Coordinación Académica de PUCMM Estudios en Línea valorar las faltas disciplinarias sucedidas en su ámbito y proponer al Comité de Disciplina de PUCMM Estudios en Línea la sanción correspondiente, el que autorizará o modificará la misma, valorando, pudiendo hacerse llegar de elementos documentales o testimonios de personal administrativo o académico y de las personas vinculadas a la falta.
3. En caso de requerirse la participación del estudiante en la reunión del Comité de Disciplina, se utilizarán herramientas tecnológicas para videoconferencias o reuniones virtuales.

Artículo 34. Faltas disciplinarias

Se consideran faltas sancionables aquellos actos que atenten contra las personas, el funcionamiento o el buen nombre de la Universidad, así como contra la propiedad de esta. Las mismas se encuentran listadas en el Reglamento disciplinario de la PUCMM.

Para efectos de la aplicación del Reglamento Disciplinario a estudiantes de programas en línea se considera parte del campus universitario la plataforma virtual de aprendizaje, por lo que el comportamiento personal de los estudiantes en la misma debe reflejar los principios y el ideal universitario; es decir, toda persona debe guardar una conducta y actitud digna y respetuosa con la institución, sus autoridades, personal académico, compañeros, personal administrativo y de servicio. Cualquier acción contraria a lo anterior puede ser considerada como falta grave de disciplina.

Artículo 35. Dishonestidad académica

El estudiante que realice o intente realizar cualquier fraude o plagio en trabajos de investigación, tareas, prácticas, exámenes o justificación de ausencia incurre en una falta grave de disciplina. Se entiende por plagio incluir copias textuales de libros, páginas de Internet, o de cualquier otra idea plasmada por una persona en cualquier otro medio, incluyendo exámenes, sin mencionar dicha fuente, atentando al respeto y derecho que se debe tener a las ideas ajenas.

En este supuesto, el estudiante será acreedor a que se levante un acta de dishonestidad académica que será incluida en su expediente, independientemente de la sanción correspondiente prevista en el Reglamento Disciplinario.

Reincidir en dishonestidad académica implica la baja definitiva de la institución. El Comité de Disciplina de PUCMM Estudios en Línea evaluará estos casos.

Artículo 36. Sanciones

Las sanciones que podrán imponerse por indisciplina previstas en el Reglamento Disciplinario de la Universidad son, entre otras:

- a). Amonestación escrita
- b). Permanencia condicionada por un período de tiempo definido, incluso si se transfiere de modalidad.

- c). Reprobación, con calificación final de F o FS, de la(s) asignatura(s) involucrada(s) en la falta sancionable
- d). Baja académica por uno o varios períodos académicos
- e). Expulsión definitiva de la PUCMM
- f). Cualquier otro tipo de sanción sugerida por el Comité de Disciplina y aprobada por la Rectoría
- g). Cualquier otra que sea agregada al Reglamento disciplinario con posterioridad a este artículo.

Estas sanciones serán comunicadas al estudiante mediante correo electrónico oficial, copia del mismo reposará en el expediente del estudiante en la Universidad.

■ **CAPÍTULO XII. Disposiciones financieras**

Artículo 37. Disposiciones financieras

1. La Vicerrectoría de Administración y Finanzas (VAF), es el departamento responsable dentro de PUCMM Estudios en Línea de establecer los costos y condiciones sobre:
 - a) Precios de los créditos
 - b) Costos de inscripción del período
 - c) Precios o tarifas de servicios estudiantiles o certificaciones, entre otros
 - d) Términos de descuentos por programa o por volumen de cursos inscritos y otras condiciones
 - e) Vías de pagos electrónicos y presenciales
 - f) Términos y condiciones de devoluciones por retiro o no inscripción de cursos.
2. El costo de los programas puede estar compuesto por un costo por crédito de cursos; por crédito de cursos más derecho de inscripción, según sea definido y publicado en la disposición de precios de la VAF.
3. Para poder inscribir los cursos de cada período, el alumno deberá haber pagado el costo de los cursos del período o tener aplicado en su cuenta de alumno el beneficio de cualquier programa de beca o ayuda económica. Para los programas donde la beca o ayuda económica no cubra el **100 %** del costo del período, el alumno deberá haber pagado la diferencia antes de la inscripción de cursos del período.

4. Las disposiciones de programas de ayuda económica o beca se regirán por disposiciones separadas emitidas por la VAF.
5. Las fechas de pago e inscripción de cursos serán publicadas en el calendario académico de PUCMM educación en línea.
6. El estudiante que, habiendo pagado el costo del período y no complete su inscripción, el pago se aplicará para la inscripción de los cursos del período siguiente.
7. El alumno que, habiendo pagado e inscrito los cursos del período y que ejerza el retiro del período o el retiro total del programa, se regirá por las disposiciones sobre devoluciones emitidas por la VAF.
8. El pago para la inscripción de cursos, no obliga a la PUCMM Estudios en Línea, a otorgarle al alumno su derecho de ingreso a la plataforma electrónica dispuesta para impartir el programa, ni cualquier otro servicio, si este no ha cumplido con las disposiciones académicas y administrativas de este Reglamento.
9. El pago realizado por el estudiante para la tramitación de servicios o certificaciones, no obliga a la PUCMM Estudios en Línea, a la entrega del producto o servicio pagado cuándo este no cumpla con las condiciones establecidas en este Reglamento.

■ **CAPÍTULO XIII. Graduación**

Artículo 38. Requisitos de titulación

Para hacerse acreedor a uno de los títulos otorgados por la Universidad, el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. De carácter académico:
 - a) Aprobar el número de créditos especificados en el plan de estudios del título a que aspira.
 - b) Aprobar todas las asignaturas y los requisitos establecidos por la Universidad como obligatorios para la obtención del título a que aspira.
 - c) Aprobar en esta Universidad todas las asignaturas y otros requisitos de los planes de estudio de los programas o cursos a los cuales la Universidad no les haya asignado créditos para la obtención del título correspondiente.
 - d) Obtener un índice acumulado final no menor que 3.0.
 - e) Aquellos estudiantes inscritos en programas o cursos a cuyas asignaturas la Universidad no les haya asignado créditos, deberán cumplir con los requisitos exigidos por la Universidad para la obtención del título a que aspiran.
2. De carácter administrativo:
 - a) Haber cumplido con todos los trámites establecidos por la Universidad.
 - b) No tener asuntos económicos pendientes con la Universidad.

Artículo 39. Ceremonia de graduación

Solo tendrá derecho a participar en la ceremonia de graduación el estudiante que haya cumplido todos los requisitos exigidos para la obtención del título a que aspira.

1. Los estudiantes que decidan ejercer el derecho de asistir a la ceremonia de graduación, deberán solicitarlo en los plazos establecidos para tales fines, vía el sistema de información, y seguir los procedimientos institucionales. En la solicitud, el estudiante indicará a cuál de las ceremonias de graduación está aplicando.
2. A todo estudiante que no ejerza el derecho de participar en la ceremonia de graduación, la Dirección del Registro enviará las credenciales académicas, por las vías correspondientes.

■ **CAPÍTULO XIV. Disposiciones generales**

Artículo 40. Disposiciones generales

1. Los estudiantes de programas en línea de la Universidad están obligados a conocer y observar las disposiciones del presente reglamento, y las disposiciones y procedimientos que de él deriven y aquellas disposiciones de la propia Universidad por lo que el desconocimiento de estas no los disculpará de las responsabilidades por su incumplimiento.
2. El Consejo Académico deberá conocer los asuntos no previstos en este Reglamento. En caso de duda o conflicto, la interpretación y decisión final será competencia del vicerrector académico.
3. El presente reglamento fue aprobado por el Consejo Académico de esta Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra en sesión celebrada el 3 de diciembre de 2019. Entra en vigencia inmediatamente.
4. El presente reglamento estará sujeto a evaluación continua con el objetivo de elaborar propuestas para su mejora. Las modificaciones que surjan del citado proceso de evaluación, entrarán en vigor en el próximo período académico, tras su publicación en la página web de la universidad (www.pucmm.edu.do) y en los cursos que se encuentran en la plataforma educativa.



PUCMM

Pontificia Universidad Católica
Madre y Maestra

Campus de Santiago (CSTI)
Aut. Duarte km 1½, Santiago de los Caballeros
Apartado postal 822

Campus de Santo Domingo (CSD)
Av. Abraham Lincoln, Santo Domingo
Apartado postal 2748

República Dominicana
www.pucmm.edu.do

