



Universidad Centroamericana
de Ciencias Empresariales

**REGLAMENTO DE REGISTRO
Y
OTRAS REGULACIONES PARA
SUPERAR ASIGNATURAS**

**Elaborado enero 2015
Revisado y ajustado marzo 2018**

INDICE

| CONTENIDO | Pag. |
|--|-------------|
| Consideraciones | 2 |
| Título I: Registro Académico | |
| Capítulo I: Estructura de Registro Académico y sus funciones | 2 |
| Capítulo II: Del Ingreso a la UCEM y el registro estudiantil | 3 |
| Capítulo III: De la documentación del Archivo Estudiantil | 5 |
| Título II: Régimen de equivalencias | |
| Capítulo I: Regulaciones sobre el sistema de equivalencias | 6 |
| Capítulo II: Procedimientos de convalidaciones en las Facultades | 8 |
| Título III: Promoción de asignaturas por tutoría | |
| Capítulo I: De las clases para promoción de asignaturas por tutorías | 9 |
| Capítulo II: De la organización de las tutorías | 10 |
| Capítulo III: Deberes y derechos de los estudiantes y del tutor | 12 |
| Título IV: Exámenes por suficiencia | |
| Capítulo I: Concepto y reconocimiento de capacidades | 13 |
| Capítulo II: Forma de proceder para el examen de suficiencia | 14 |
| Título V: Disposiciones especiales | 16 |
| Título VI: Disposiciones finales | 16 |

CONSIDERACIONES

1. El Consejo Superior de la Dirección de UCEM en uso de sus facultades y con el propósito de dotar a la Institución de un instrumento que regule de forma apropiada los procedimientos de Registro Académico;
2. Con el fin de que cada una de las unidades organizativas de la Universidad posea y conozcan dichos procedimientos, satisfaciendo con ello los requerimientos de información de los estudiantes, ha decidido, aprobar el presente:

REGLAMENTO DE REGISTRO Y OTRAS REGULACIONES ACADÉMICAS

TITULO I

REGISTRO ACADÉMICO

CAPITULO I

ESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO Y SUS FUNCIONES GENERALES

Artículo 1. El Departamento de Registro Académico es el área de la Universidad encargada del registro y resguardo de la información relacionada con los programas académicos y los historiales de calificaciones de los estudiantes, así como de los procedimientos necesarios para la admisión, egreso, graduación de estudiantes y certificación de los estudios de grado y postgrado.

Artículo 2. El Registro Académico depende orgánicamente de la Secretaría General de la Universidad y tiene un Responsable, asistido por el personal necesario para garantizar la ejecución de los procedimientos bajo su responsabilidad y de los cuales se deriva un manual operativo en particular.

Artículo 3. El sistema de registro académico compuesto por las políticas, normas, reglamentos, recursos físicos, software y personal, está bajo responsabilidad del Departamento de Registro Académico, es alimentado con la información que generan los controles académicos de las unidades académicas de la Universidad, agrupadas en Vicerrectoría, Coordinación de carreras, Programas y/o Proyectos.

Artículo 4. El sistema de registro debe tener la capacidad de automatizar sus procedimientos y de manejar información física y digital asegurada ante riesgos físicos o informáticos, para lo cual se debe efectuar respaldo de la información constantemente.

CAPITULO II

DEL INGRESO A LA UNIVERSIDAD Y EL REGISTRO ESTUDIANTIL

Artículo 5. El Departamento de Registro Académico debe preparar los “libros de matrícula”, físicos y/o digitales, para cada Carrera, antes de iniciar los períodos de matrícula del correspondiente año lectivo. Dichos libros son utilizados para efectuar la admisión de nuevos estudiantes o estudiantes de reingreso. Se puede contemplar que participen en dicho proceso las unidades académicas, en cuyo caso el o la responsable de Registro deberá distribuir los libros a Coordinación de Carreras. En este caso, cuando se presenta el estudiante para matricularse se le remite al responsable de la Carrera de su elección. De lo contrario es en el Departamento de Registro que cumple todo el proceso, que implica el llenando de la hoja de admisión, la verificación de los documentos y requisitos para ingreso, que son:

- Certificado de nacimiento o cédula de identidad.
- Diploma de Bachiller o carta de verificación de trámite.
- Las notas de IV y V año de bachillerato.
- Dos fotografías tamaño carné.

Es responsabilidad indelegable del Departamento de Registro Académico el registrar en el correspondiente software o físicamente la documentación presentada por el estudiante matriculado y los datos aportados por el responsable de la Carrera de su elección. Una vez que la información está registrada, debe otorgar el número de carné, una vez que se han cancelados los aranceles de matrícula y pagos que correspondan.

Artículo.6. Los estudiantes que pretenden matricularse con convalidación, luego de pagar el arancel correspondiente, pasará a Coordinación de Carrera, donde solicitará el análisis de homologación para convalidaciones de asignaturas, posteriormente a la presentación de cancelación de arancel, certificados de notas, contenidos de asignaturas y cualquier otra información de soporte que se le requiera, en original y copia.

Una vez que se ha efectuado dicho análisis y llegado a un dictamen, éste se traslada a Secretaría General para que dicha instancia certifique y comunique lo que corresponda a la parte interesada, enviando además comunicación al Departamento de Registro Académico, si el dictamen es positivo en una o varias de las asignaturas sometidas por el estudiante, para que se haga efectiva la aprobación para fines de ingreso, traslados y convalidaciones.

Artículo 7. Los estudiantes de reingreso que tengan clases reprobadas del período anterior antes de cumplir el procedimiento de matrícula en Registro Académico deben pasar por Coordinación de Carrera para normalizar su estatus académico. Los estudiantes de reingreso que tienen todas las materias del período académico anterior aprobadas siguen el mismo procedimiento de matrícula que los estudiantes de nuevo ingreso sin convalidación, en el Departamento de Registro Académico. Allí se revisan sus notas del año anterior, previniéndoles,

una vez revisado su expediente, la obligación de presentar los documentos que le faltaren. Si por cualquier motivo el estudiante no tuviera sus certificados de notas, Registro las ubicará en el sistema y las entregará al mismo, previo pago del arancel correspondiente.

CAPITULO III

DE LA DOCUMENTACIÓN DEL ARCHIVO ESTUDIANTIL

Artículo 8. Es obligación del responsable de del Departamento de Registro Académico ordenar expedientes personales de cada uno de los estudiantes. La información base que dichos expedientes deben tener es la siguiente:

- a. Hoja de Inscripción o Admisión.
- b. Copia de cédula de Identidad
- c. N° de carné de estudiante.
- d. Documentos y requisitos de ingreso a la Universidad.
- e. Dictamen de equivalencias, análisis de homologación de asignaturas, cuando corresponda.
- f. Certificados académicos.
- g. Reconocimientos académicos que le hayan otorgado.
- h. Ficha de Control de Beca, si la tuviere.
- i. Resoluciones sobre sanciones disciplinarias y llamados de atención, dado el caso.
- j. Cualquier otro documento relevante de su vida académica.

Artículo 9. Los estudiantes de nuevo ingreso que se hayan bachillerado en el exterior deberán presentar su diploma debidamente convalidado por el Ministerio de Educación y cuando corresponda deberán presentar certificados traducidos al idioma español. Se podrá otorgar un plazo no mayor de un semestre para que el estudiante de nuevo ingreso complete la información requerida para su matrícula.

Artículo 10. La entrega de información falsa a la Universidad para la realización de cualquier trámite, incluyendo la inscripción y matrícula de primer ingreso es una falta grave, definida por las normas y reglamentos académicos de la Universidad. Quien incurra en dicha falta será sujeto de sanciones que incluyen la expulsión del programa académico y de la Universidad.

Artículo 11. Cuando el estudiante llene el proceso de ingreso y su matrícula quede firme, previo el pago de los aranceles correspondientes, la Universidad le entregará su carné de identificación para que goce de los derechos y prerrogativas que su ingreso le confieren.

TITULO II

REGIMEN GENERAL DE EQUIVALENCIAS

CAPITULO I

REGULACIONES SOBRE EL SISTEMA DE EQUIVALENCIAS

Artículo 12. Es obligación de la Universidad dar curso y resolver las solicitudes de ingreso y convalidación de los aspirantes a las Carreras que ofrece, como a los estudiantes activos de grado y postgrado.

Artículo 13. Todas las solicitudes de convalidación y equivalencias que presenten los estudiantes deberán presentarse a Coordinación de Carreras para la elaboración del correspondiente dictamen con el Vo.Bo de Vicerrectoría Académica; luego el dictamen será certificado, registrado por la Secretaría General y comunicado al interesado a través de Registro Académico.

Artículo 14. Los interesados en la autorización de equivalencias de estudios de los diferentes niveles de enseñanza de la Universidad para su uso interno o externo deberán de llenar los requisitos siguientes:

- a. Presentar solicitud por escrito de cada una de las equivalencias en un solo documento.
- b. Adjuntar certificados de las notas de la Universidad de procedencia, con detalle de cada asignatura cursada y aprobada, calificaciones obtenidas y resumen de contenidos de cada asignatura. Dicho documento debe estar debidamente firmado y sellado por las autoridades competentes. Solo se consideraran aquellas asignaturas aprobadas con un mínimo de 70 puntos.
- c. Una vez que han sido identificadas las asignaturas probables a convalidar, revisado por Coordinación de Carreras y el Vo.Bo. de Vicerrectoría Académica, los interesados proceden a efectuar el pago correspondiente en caja.

Artículo 15. Se ratifica el requisito de autenticación de documentación académica y traducción en el caso de estudios en el exterior. Toda la documentación requerida, deberá venir debidamente autenticada por las autoridades competentes de origen y nacionales y con la traducción al español en su caso; las solicitudes deberán presentarse al momento de su ingreso o cuando así lo requiera la Universidad.

Artículo 16. En los casos de estudiantes que provengan de Universidades que tengan convenios de colaboración interinstitucional donde se incluya el tema de homologación de asignaturas, su documentación solamente requerirá estar firmada por las autoridades competentes de dichas Instituciones, salvando con ello los requisitos establecidos en el Arto.15 del presente Reglamento.

CAPITULO II

PROCEDIMIENTOS DE CONVALIDACIONES EN LAS FACULTADES

Artículo 17. Coordinación de Carrera, una vez que ha admitido la solicitud de análisis de homologación de asignaturas efectúa el análisis y elaboración del dictamen, el que tiene que ser revisado y aprobado por Vicerrectoría Académica. Luego el Coordinador de carreras lo devuelve a Registro Académico, en donde se un Acta de Convalidación en dos tantos, la cual se remite Secretaría General para su certificación.

Artículo 18. Coordinación de carreras deberá expresar en su dictamen el procedimiento seguido, los criterios utilizados y los resultados obtenidos para la convalidación y el ordenamiento lógico académico obtenido y que se constituirá en el plan de estudios que el estudiante deberá cursar y le correspondería conforme su estatus académico reconocido por la universidad.

Artículo 19. La Secretaría General, una vez recibido el dictamen, dispondrá de siete días hábiles máximo para la certificación del Acta remitida en dos tantos, por Registro Académico.

Artículo 20. Secretaría General devuelve a Registro Académico lo que tenga cabida en la resolución, para que les sea notificado al estudiante. En caso sea positivo se le entrega un acta original de dicha convalidación y la otra queda en el expediente del estudiante.

Artículo 21. No serán autorizadas convalidaciones de asignaturas más allá del tercer año, en el caso de Medicina y Cirugía y del segundo año en el caso de licenciaturas o ingenierías.

Artículo 22. Se puede autorizar equivalencias de asignaturas aprobadas en programas a nivel Técnico Superior que no superen los dos años, siempre y cuando exista un convenio de colaboración interinstitucional entre la Universidad y la entidad de la que proviene el estudiante que defina este tema. Dicha entidad debe estar inscrita en el listado de programas académicos y Universidades convalidables, posterior a los dictámenes de las Facultades respectivas, sobre requisitos y exigencias académicas. Los casos no establecidos en el presente Reglamento de imperante necesidad para el estudiante en materia de equivalencias, deberán ser examinados y podrán ser resueltos solamente por el Rector.

Artículo 23. Lo dispuesto por las Facultades y Carreras en sus resoluciones y dictámenes sobre la denegación de solicitudes de convalidaciones podrá ser apelado ante el Rector, quien sin mayor trámite que el estudio de la solicitud y demás documentos del caso resolverá en el plazo de cinco días, confirmando lo denegado o admitiendo las equivalencias; sobre esta resolución no habrá recurso alguno.

TITULO III

DE LAS CLASES PARA PROMOCIÓN DE ASIGNATURAS POR TUTORÍA

CAPITULO I

CLASES POR TUTORÍA

Artículo 24. El presente Título tiene por objeto:

- a. Normar el proceso de implementación y desarrollo tutorías para aprobación de asignaturas.
- b. Facilitar al estudiante que complete su plan de estudio conforme las capacidades y necesidades.
- c. Asegurar la calidad del servicio académico de tutorías.

Artículo 25. La tutoría es una forma de organización del proceso de enseñanza aprendizaje comprendido en un programa de asignatura de grado o postgrado, regulada por Coordinación de carreras y bajo responsabilidad directa de un docente especialista en el área disciplinar correspondiente.

Artículo 26. La clase por tutoría pone énfasis en la práctica y su adecuada combinación con la teoría y el trabajo independiente, orienta la participación e interactividad de los estudiantes con el facilitador y contribuye de esta forma, al alcance de los objetivos de aprendizaje señalados en el programa de asignatura.

Artículo 27. Los objetivos de la clase por tutoría son los siguientes:

- a. Ofrecer alternativas de aprendizaje para avanzar en el desarrollo del Plan de Estudio a un ritmo más acelerado que las clases presenciales regulares.
- b. Apoya la autogestión del estudiante en la decisión de su avance académico.

CAPITULO II

DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS TUTORÍAS

Artículo 28. La clase por tutoría puede solicitarse antes de iniciar cada cuatrimestre. Comprende 12 horas pedagógicas de trabajo presencial y un total de horas de auto estudio o trabajo individual similares en cantidad a las establecidas en el programa de asignatura regular, a desarrollar dentro de las fechas establecidas del cuatrimestre o semestre académico regular. Las fechas de los encuentros pueden ser establecidas entre el docente y los estudiantes y aprobadas por la Coordinación de Carreras.

Artículo 29. Los estudiantes pueden inscribir asignaturas del cuatrimestre por tutoría, en las siguientes condiciones:

- Que estén en su último año de la carrera,
- Que no se les estén ofertando las asignaturas pendientes.

Para estudiantes de Medicina a partir del III cuatrimestre del III año de la carrera, porque deben estar solventes académicamente antes de las prácticas del pre internado.

Se reconoce la equivalencia de créditos y reconocimientos de las asignaturas llevadas en modalidad de tutoría, por encuentro y a distancia, con las asignaturas cursadas en modalidad presencial regular.

Artículo 30. El sistema de evaluación es integral, comprende la evaluación sumativa, formativa y diagnóstica. El tutor deberá pasar el acta de calificaciones al finalizar las actividades docentes y evaluaciones a Coordinación de Carreras tomando en cuenta la programación de exámenes en el Calendario Académico Anual. Coordinación de Carrera deberá entregarlas al Dpto. de Registro Académico para el trámite correspondiente.

Artículo 31. Los estudiantes reprobados en las clases por tutoría tendrán oportunidad de realizar prueba extraordinaria, previa cancelación del arancel respectivo.

Artículo 32. Cuando en una carrera haya menos de cinco estudiantes, la Universidad programará la clase por tutoría general, siempre que la asignatura no requiera uso de laboratorio ni de prácticas de campo.

CAPITULO III

DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES Y DEL TUTOR

Artículo 33. Los estudiantes que cursan asignaturas por tutoría tienen los siguientes deberes:

- a. Asistir puntualmente a las sesiones con el tutor
- b. Dedicar el tiempo necesario para la realización del trabajo de curso.
- c. Realizar las evaluaciones programadas.
- d. Cumplir con las disposiciones académicas y normativa institucional
- e. Estudiar sistemáticamente.
- f. Asistir a las consultas especiales convocadas por el tutor.

Artículo 34. Los estudiantes que cursan asignaturas por tutorías tienen los siguientes derechos:

- a. Recibir atención individual por parte del tutor.
- b. Conocer en todo momento su progreso académico y recibir recomendaciones de su tutor para cumplir exitosamente el programa de asignatura.
- c. Recibir trato digno de parte del tutor y de las autoridades.
- d. Ser evaluado con un sistema integral, justo y equitativo.

Artículo 35. Son deberes del tutor:

- a. Elaborar y presentar a Facultad o Coordinación de Carrera para aprobación el syllabus y sistematización de apoyos bibliográficos para los estudiantes
- b. Cumplir con el plan aprobado por la Facultad o Coordinación de Carrera y comunicar adecuadamente a la autoridad académica correspondiente de los avances y obstáculos, así como de los logros de los estudiantes
- c. Aplicar los procedimientos establecidos por la Universidad para la evaluación de los logros estudiantiles, lo que incluye la discusión

de los resultados con los estudiantes, previa comprobación de solvencia económica.

- d. Cumplir con el tiempo estipulado para la atención de las consultas a los estudiantes.

Artículo 36. Son derechos del tutor:

- a. Recibir apoyo logístico para el desarrollo de las clases.
- b. Ser evaluado objetivamente conforme los procedimientos establecidos por la Universidad.
- c. Recibir tratamiento respetuoso.
- d. Recibir la remuneración establecida conforme el procedimiento establecido y tomando en cuenta que la tutoría no corresponda con su carga académica como colaborador con funciones docentes.

TITULO IV

EXAMENES DE SUFICIENCIA

CAPITULO I

CONCEPTO Y RECONOCIMIENTO DE CAPACIDADES

Artículo 37. El examen de suficiencia tiene por finalidad dar la oportunidad para el avance en el cumplimiento del plan de estudios a los estudiantes que hayan recibido cursos, o posean experiencia relevante en el campo laboral vinculado a un área disciplinar, lo que permita su dominio sobre los postulados teóricos y la aplicación práctica de metodologías y herramientas asociadas. Este tipo de exámenes se encuentran en correspondencia con los fines y objetivos de la Universidad, que reconoce el derecho al desarrollo personal de sus estudiantes, apoyando a quienes demuestran sus capacidades para avanzar de forma más rápida en el cumplimiento de su pensum correspondiente.

Artículo 38. Para optar al examen de suficiencia los estudiantes, deberán estar debidamente matriculados en la Universidad en el año lectivo que presenten dicha solicitud. El examen puede ser practicado en una sola oportunidad dada sus características enunciadas en el Artículo 37.

CAPITULO II

FORMA DE PROCEDER PARA EL EXAMEN DE SUFICIENCIA

Artículo 39. Los requisitos para practicar examen de suficiencia son los siguientes:

- a. Ser estudiante activo.
- b. Cumplir con la solicitud correspondiente.
- c. Entregar documentos que demuestren estudio anterior del contenido de la materia o experiencia en el campo.
- d. En el caso que el currículo de la carrera se haya transformado cabe la solicitud.
- e. Por recomendación de Coordinación de carreras, en caso de materia única rezagada para la conclusión de estudios.
- f. Realizarlo en el plazo de un mes después de autorizado, de lo contrario deberá solicitarlo de nuevo para su aprobación.

Artículo 40. Las solicitudes para practicar un examen de suficiencia deberán presentarse a Coordinación de carreras en la que el aspirante cursa sus estudios, debiendo adjuntar la documentación que demuestre el conocimiento relacionado con la materia que desean examinar. No se podrán practicar examen de suficiencia en aquellas materias en las que no se haya cumplido con su prerrequisito académico.

Artículo 41. Coordinación de Carreras examinarán la solicitud para determinar si esta reúne los requisitos para aplicación del examen de suficiencia decidiendo darle trámite o no a la misma, y con el Vo.Bo. de Vicerrectoría Académica, deberá notificar a la parte interesada y al Departamento de Registro Académico. De la resolución dictada por esta autoridad no habrá recurso alguno.

- Artículo 42.** De ser resuelta positivamente la solicitud por la autoridad correspondiente, ésta designará al docente, hora y local de la Universidad donde se practicará dicho examen, previa la cancelación del arancel correspondiente y notificación al Registro Académico para lo que corresponde.
- Artículo 43.** El docente determinará el tiempo de duración del examen de suficiencia y las ponderaciones de su valoración para la obtención de la calificación, la que debe estar dentro de los parámetros y criterios establecidos por la Universidad en su normativa.
- Artículo 44.** Una vez cancelado el arancel del examen de suficiencia y aprobado el examen, Coordinación de Carreras solicita al Departamento de Registro Académico su registro y control en el expediente académico del estudiante. En el caso de reprobación del examen el estudiante deberá cursar la misma ya sea en cursos presenciales o por encuentro.
- Artículo 45.** El docente, una vez que haya realizado el examen de suficiencia al estudiante, deberá remitir en un plazo no menor de tres días la nota obtenida a Coordinación de Carreras para revisión y Vo.Bo.; tanto de Coordinación como Vicerrectoría Académica, posteriormente remitirán a Registro Académico para su resguardo.
- Artículo 46.** Salvo las asignaturas de idiomas, los estudiantes podrán practicar examen de suficiencia de dos asignaturas como máximo por cada año que tenga su carrera.
- Artículo 47.** Las regulaciones no contempladas en el presente reglamento serán analizadas y resueltas por Vicerrectoría Académica, con el Vo.Bo., de rectoría.

TITULO V

DISPOSICIONES ESPECIALES

Artículo 48. Los estudiantes que tengan pendientes solamente dos asignaturas para completar el plan de estudios de su carrera por cualquier razón, podrán realizar examen especial de las mismas, previa programación por Coordinación de carreras y pago de arancel correspondiente.

Artículo 49. La Universidad debe hacer del conocimiento de toda la comunidad universitaria éste Reglamentos, para su cumplimiento.

TITULO VI

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 50. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Artículo 51. El presente reglamento fue revisado, ajustado y aprobado en sesión del día 25 de mayo del dos mil dieciocho y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias y que no correspondan a la potestad de otro órgano estatutario.

AUTORIDADES

Lic. Edwin Zablah Cuadra, Rector Magnífico

MSc. Salvadora Castrillo Lumbí, Vicerrectora
Académica

Dra. Zoila Rosa Vigil, Secretaria General

Dr. Paul Arancibia Torres, Coordinador de Carreras



Misión

Formar profesionales capaces de generar valor para sus empresas, con espíritu emprendedor, creativo, ético y comprometido con el desarrollo socio económico del país, apoyado para encontrar su propio camino para ser el número uno, de acuerdo con los principios y valores de UCEM.

Visión

Ser la mejor institución de educación superior a nivel nacional y regional, acreditada por sus altos estándares de calidad, mediante una educación motivadora, emprendedora, enfocada en el estudiante, con una oferta académica especializada y diversificada.

Principios

Autonomía: Se asume la Autonomía como la libertad, independencia y responsabilidad en la definición de sus líneas de acción, modelo curricular, estructura académica – administrativa, en estrecho apego a las leyes que rigen la Educación Superior.

Diversidad: Mediante el respeto, promoción y defensa de los derechos humanos y el fomento de la convivencia armónica.

Igualdad de oportunidades: Oportunidades de acceso, movilidad, permanencia y egreso, sin discriminación y su promoción basada en el mérito académico.

Universalidad: Para el desarrollo del currículo se consideran las diferentes teorías y corrientes de pensamiento.

Formación Científica: Ubicar a la ciencia en beneficio de los estudiantes, a favor de la realización plena e integral de sus potencialidades individuales.

Libertad de Cátedra: Se promueve la libre creación, investigación y difusión del arte, las letras, la ciencia y la tecnología; ajustándose a lo establecido en el marco legal, ético y académico de la institución.

Excelencia: Se busca la superación de los estándares de calidad establecidos para los procesos que se ejecutan.

Innovación educativa: La investigación interdisciplinaria para la reconstrucción del conocimiento, como eje del proceso de innovación.

Identidad Nacional: Comprometidos a contribuir al desarrollo de la nación, al respeto y promoción de los valores y manifestaciones culturales.

Valores

Responsabilidad: Cumplir los compromisos contraídos para la consecución de la misión, visión institucional.

Integridad: Garantizar la confianza, seguridad, respaldo, siendo coherente y actuar en correspondencia con lo que se enseña y predica.

Calidad: Velar por la satisfacción de las necesidades y expectativas de los estudiantes.

Equidad: Las oportunidades en correspondencia con el interés demostrado, el grado de competencia y desempeño alcanzado por los estudiantes.

Solidaridad: La solidaridad social ante los problemas individuales y colectivos que se presentan en la comunidad universitaria.

Tolerancia: El respeto a las ideas, creencias o prácticas de los demás, aunque sean diferentes o contrarias.

Honestidad: Asumir que la verdad es sólo una y que no depende de personas o consensos sino de lo que el mundo real nos presenta.

Empatía: Comprensión e interés por los miembros de la comunidad educativa a fin de brindar un mejor servicio, siempre buscando la excelencia académica.