

**Universidad Centroamericana
José Simeón Cañas**

**REGLAMENTO
ADMINISTRATIVO ACADÉMICO**

Febrero de 2013

Í N D I C E

	pagina
CAPÍTULO I	
Del objeto	1
CAPÍTULO II	
De la organización y las funciones	1
CAPÍTULO III	
De la creacion de nuevas carreras y del cierre de las vigentes	6
CAPÍTULO IV	
De la revisión y modificación de los planes de estudio.....	7
CAPÍTULO V	
De las equivalencias	8
CAPÍTULO VI	
De los estudiantes activos y pasivos.....	11
CAPÍTULO VII	
Del ingreso de estudiantes	14
CAPÍTULO VIII	
De la matrícula, la asesoría académica y la inscripción de materias	14
CAPÍTULO IX	
De las unidades valorativas, del CUM y de la carga académica	18
CAPÍTULO X	
Del egresado	19
CAPÍTULO XI	
Del cambio de carrera.....	20
CAPÍTULO XII	
De la docencia: programas, horarios, evaluaciones y de su corrección y revisión.....	20
CAPÍTULO XIII	
De las listas de notas finales	26
CAPÍTULO XIV	
Del cambio de notas finales por corrección.....	28
CAPÍTULO XV	
De los requisitos de graduación.....	28
CAPÍTULO XVI	
De las generalidades del proceso de graduación.....	30

CAPÍTULO XVII	
Del proceso de graduación para obtener el grado de licenciado, ingeniero o arquitecto	31
CAPÍTULO XVIII	
Del proceso de graduación para obtener el grado de maestro.....	34
CAPÍTULO XIX	
Del proceso de graduación para obtener el grado de doctor.....	38
CAPÍTULO XX	
Artículo transitorio	40

CAPÍTULO I

DEL OBJETO

Art. 1.– El objeto de este Reglamento es definir las normas, que deben seguir las diferentes unidades y personas implicadas en la administración académica, de conformidad con la Ley de Educación Superior y con los Estatutos de la Universidad Centroamericana “José Simeón Cañas”.

CAPÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS FUNCIONES

Art. 2.– La administración académica de la Universidad Centroamericana “José Simeón Cañas” está a cargo de la Vicerrectoría Académica, de la Secretaría General y de las facultades.

Art. 3.– Corresponde a la Junta de Directores aprobar la apertura o el cierre de las carreras, la aprobación de los planes y programas de estudio, los reglamentos y otras normas de carácter general, que rigen la administración académica.

Art. 4.– Corresponde al Vicerrector Académico, en lo que atañe a este Reglamento:

a) Promover la revisión de los planes y programas de estudio de las carreras que ofrece la Universidad.

b) Proponer a la Junta de Directores, por medio del Rector, la aprobación de las modificaciones de los planes y programas de estudio, la creación de nuevas carreras y el cierre de las existentes.

c) Proponer a la Junta de Directores, por medio del Rector, los reglamentos y las normas, que regulan la actividad académica.

d) Proponer a la Junta de Directores, por medio del Rector, los candidatos a Decano y Vicedecano de la Facultad, Jefe de Departamento y director de programas de postgrado así como la integración de las áreas académicas representadas en los diversos consejos académicos de la Universidad.

e) Nombrar, a propuesta del Decano de la Facultad, al Coordinador de Carrera.

f) Nombrar al director del curso preuniversitario para los estudiantes de nuevo ingreso y apoyar y dar seguimiento a su desarrollo.

Art. 5.– El Vicerrector Académico será asistido por un Consejo de Administración Académica y por consejos académicos, cuyo parecer debe escuchar, en los asuntos administrativos académicos importantes.

Art. 6.– El Consejo de Administración Académica está integrado por el Vicerrector Académico, quien lo preside, por los vicerrectores adjuntos, por el Secretario General, por los decanos de las facultades y por el Director de Desarrollo Estudiantil.

Art. 7.– Son funciones del Consejo de Administración Académica asesorar al Vicerrector Académico, en la admisión de estudiantes; en la apertura y el cierre de carreras; en la administración de éstas y de la docencia; en los criterios para la revisión de los planes de estudio; en la revisión y la aplicación de los reglamentos y las normas administrativas académicas; en resolver las faltas académicas y disciplinarias, que sobrepasen las atribuciones del Consejo de Facultad y del Decano, y las apelaciones de estudiantes.

Art. 8.– Los consejos académicos representan una determinada área de la actividad académica de la Universidad y están integrado por el Vicerrector Académico, quien lo preside, los vicerrectores adjuntos y, según su pertinencia, los jefes de departamento, los directores de programas de postgrado y los decanos de las facultades del área respectiva.

Art. 9.– El Consejo Académico asesora al Vicerrector Académico, en los asuntos relacionados con el desarrollo de las actividades académicas; en la investigación, la docencia y la proyección social de los departamentos; en la administración de las carreras; en los criterios para la revisión de los planes de estudio; en la apertura o el cierre de carreras, y en la revisión de los reglamentos y las normas académicas.

Art. 10.– Corresponde al Secretario General, en lo que atañe a este reglamento:

- a) Velar por el cumplimiento de la ley de Educación Superior, los Estatutos de la Universidad y los reglamentos internos, que rigen la administración académica.
- b) Firmar los títulos otorgados por la Universidad, los certificados y la documentación académica, que lo requiera.
- c) Organizar y dirigir el proceso de matrícula de los estudiantes y la inscripción de las asignaturas, al comienzo de cada ciclo académico.
- d) Coordinar la edición del instructivo, que incluye la guía de matrícula, las disposiciones académicas, el calendario académico y los horarios de clase de cada ciclo académico.
- e) Coordinar con los decanos la asignación de aulas, laboratorios y espacios para las diversas actividades académicas.
- f) Velar por la aplicación de los aspectos relevantes de este Reglamento.

Art. 11.– De la Secretaría General depende el Registro Académico, unidad que desempeña las siguientes funciones:

- a) Inscribe a los estudiantes que solicitan nuevo ingreso en la Universidad.

b) Ejecuta el proceso de la matrícula de los estudiantes y la inscripción de las asignaturas, al inicio de cada ciclo académico.

c) Edita y publica el instructivo, que incluye la guía de matrícula, las disposiciones académicas, los horarios de clase de cada ciclo académico, la asignación de aulas y laboratorios y los aspectos relevantes de este Reglamento.

d) Supervisa la entrega, recepción y archivo de las listas con las notas de los estudiantes, por asignatura y docente.

e) Lleva y archiva el expediente académico de cada estudiante.

f) Ejecuta las modificaciones de asignaturas y notas, originadas en el procedimiento de administración académica.

g) Coordina y supervisa la tramitación de los certificados de notas otorgados por la Universidad a sus estudiantes.

h) Elabora las estadísticas de la Secretaría General.

i) Asigna, en colaboración con los decanos de las facultades, el uso de las aulas para la docencia u otras actividades académicas.

j) Entrega las constancias y los certificados solicitados por el estudiante.

Art. 12.– La Facultad está dirigida por un Decano, quien es asistido por un Vicedecano, si es necesario, por los coordinadores de carrera, por los directores de los programas de postgrado y por el Consejo de Facultad.

Art. 13.– Son funciones del Decano de la Facultad, en lo pertinente a este Reglamento:

a) Dirigir la administración académica de las carreras adscritas.

b) Admitir a las carreras adscritas.

c) Otorgar equivalencias.

d) Aprobar la expedición de títulos, en las carreras adscritas.

e) Dirigir la revisión y actualización de los planes de estudio.

f) Supervisar la calidad del servicio académico prestado por los departamentos a las carreras de la Facultad.

g) Proponer a la Vicerrectoría Académica la creación o el cierre de carreras.

h) Proponer al Vicerrector Académico el nombramiento de los coordinadores de las carreras adscritas.

i) Colaborar con el Secretario General en la asignación de las aulas, los laboratorios y los espacios para las actividades académicas.

Art. 14. – Es función del Vicedecano colaborar con el Decano, en aquellas tareas que le asigne.

Art. 15.– Son funciones del Coordinador de Carrera:

a) Asistir al Decano, en la administración de la carrera que coordina.

b) Asesorar a los estudiantes inscritos en la carrera sobre asuntos académicos, de modo particular el Coeficiente de Unidades de Mérito (CUM), de acuerdo a las directrices de la Facultad, y sobre el cumplimiento del servicio social y de otras obligaciones, de acuerdo a los reglamentos respectivos.

Art. 16.– El Consejo de Facultad está integrado por el Decano, quien lo preside, el Vicedecano, si lo hubiere, los coordinadores de las carreras adscritas, el Director de Desarrollo Estudiantil y dos representantes estudiantiles de la Facultad respectiva, electos de acuerdo al reglamento correspondiente.

Art. 17.– Son funciones del Consejo de Facultad:

a) Colaborar con el Decano en la supervisión de la marcha académica de las carreras adscritas.

b) Asesorar al Decano para responder a las peticiones de los estudiantes, de acuerdo a los reglamentos, los Estatutos y la Ley de Educación Superior.

c) Conocer las faltas de los estudiantes y recomendar las sanciones, en primera instancia, de acuerdo al Reglamento respectivo.

Art. 18.– Son funciones del Decano, en relación con el Consejo de Facultad:

a) Registrar en acta la opinión y las razones del Consejo sobre las cuestiones sometidas a su consideración.

b) Comunicar, por escrito, su resolución al interesado, a más tardar ocho días hábiles después de la sesión del Consejo, en el cual se conoció la solicitud.

c) Entregar copia del acta a la Secretaría General, que debe objetar toda decisión contraria a la ley o a los reglamentos internos.

Art. 19.– Las instancias para apelar una decisión del Consejo de Facultad son las siguientes:

a) En caso de desacuerdo con la primera instancia, el interesado puede apelar al Consejo de Administración Académica, el cual procederá de la misma forma que el Consejo de Facultad.

b) Si la resolución del Consejo de Administración Académica tampoco satisface al interesado, éste puede apelar a la Junta de Directores, última instancia de la Universidad, por medio del Rector.

Art. 20.– Las decisiones de las instancias de apelación serán comunicadas por escrito al interesado por el Vicerrector Académico y el Rector, respectivamente.

Art. 21.– Si un miembro del Consejo de Facultad fuera motivo de la petición, se excusará de conocerla; si se tratara del Decano o de un miembro del Consejo de Administración Académica, la petición será trasladada a la instancia superior

Art. 22.– Son funciones del Jefe de Departamento, en lo que atañe a este Reglamento:

a) Coordinar, apoyar y dar seguimiento a los docentes, que imparten las asignaturas encargadas al Departamento, en todas las carreras de la Universidad, según la demanda del Decano respectivo.

b) Revisar, o delegar a quien lo haga en su lugar, las evaluaciones, en segunda instancia, cuando sea requerido por el estudiante.

c) Velar por el cumplimiento de lo estipulado sobre la docencia, en este Reglamento.

Art. 23.– Son funciones del Director de un programa de postgrado:

a) Asistir al Decano en la administración del programa que dirige.

b) Coordinar, apoyar y dar seguimiento a los docentes, que imparten las asignaturas del programa.

c) Revisar, o delegar a quien lo haga en su lugar, las evaluaciones, en segunda instancia, cuando sea requerido por el estudiante.

d) Velar por el cumplimiento de lo estipulado sobre la docencia, en este Reglamento.

Art. 24.– Corresponde al Director de la Dirección de Desarrollo Estudiantil, en lo pertinente a este Reglamento:

a) Velar por el derecho del estudiante y animarlo a cumplir con sus obligaciones.

b) Conocer los problemas administrativo académico del estudiante y canalizarlos a las instancias pertinentes.

Art. 25.– De la Dirección de Desarrollo Estudiantil depende el Centro de Admisiones, cuyas funciones, en lo pertinente a este Reglamento, son las siguientes:

a) Informar sobre las distintas carreras de la Universidad y el proceso de ingreso.

b) Administrar las pruebas de selección a los estudiantes de pregrado, que solicitan ingresar en la Universidad.

c) Asistir al Decano en la aceptación de estudiantes de nuevo ingreso.

d) Colaborar con la dirección del curso preuniversitario.

CAPÍTULO III

DE LA CREACIÓN DE NUEVAS CARRERAS Y DEL CIERRE DE LAS VIGENTES.

Art. 26.– La Junta de Directores, a propuesta del Vicerrector Académico, a través del Rector, aprueba la creación de nuevas carreras o el cierre del ingreso de nuevos estudiantes, en las existentes.

Art. 27.– La propuesta del Vicerrector Académico, para crear una nueva carrera, debe ir acompañada de los siguientes documentos:

a) Justificación de que la carrera responde a las exigencias de la realidad nacional o regional.

b) Estudio de la demanda potencial a corto, mediano y largo plazo.

c) Estudio de factibilidad, en el cual se detallan los recursos humanos, financieros y técnicos, requeridos por la nueva carrera.

d) El parecer del Consejo de Administración Académica y del Consejo Académico respectivo.

Art. 28.– La responsabilidad de elaborar el nuevo plan de estudios, una vez aprobada la creación de la carrera, corresponde al Decano de la Facultad, a la cual la carrera será adscrita. Para ayudarlo en esta tarea, el Vicerrector Académico, oído el parecer de éste, nombrará una comisión ad hoc.

Art. 29.– El plan de estudios se elaborará de acuerdo a lo establecido por la Ley de Educación Superior, los Estatutos y los reglamentos de la Universidad y las directrices de la Junta de Directores y la Vicerrectoría Académica.

Art. 30.– El documento final, acompañado del parecer del Consejo de Administración Académica y del Consejo Académico respectivo, será presentado por el Vicerrector Académico, a través del Rector, a la Junta de Directores, para su aprobación.

Art. 31.– El Secretario General gestionará la aprobación del nuevo plan de estudios por parte del Ministerio de Educación, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Educación Superior, al respecto.

Art. 32.– Para cerrar el ingreso de nuevos estudiantes a una determinada carrera, el Vicerrector Académico debe presentar a la Junta de Directores, por medio del Rector:

- a) El parecer del Decano, del Consejo de Administración Académica y del Consejo Académico respectivo.
- b) Las razones a favor y en contra, si las hubiere, para cerrar el ingreso, en cuestión.

Art. 33.– Si la Junta de Directores aprueba cerrar el ingreso de nuevos estudiantes a una determinada carrera, el Secretario General lo comunicará oficialmente al Ministerio de Educación, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Educación Superior, al respecto.

CAPÍTULO IV

DE LA REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS PLANES DE ESTUDIOS

Art. 34.– La revisión y modificación menor de un plan de estudio están sujetas, por delegación de la Junta de Directores, a la aprobación del Vicerrector Académico, a propuesta del Decano respectivo. El Secretario General comunicará estas modificaciones al Ministerio de Educación.

Por modificación menor se entiende cambio de la secuencia de las asignaturas, cambio de los prerrequisitos, la adición o eliminación de alguna asignatura o unidad valorativa (U.V.), el cambio de código de las asignaturas y la reelaboración de los objetivos y contenidos de alguna asignatura.

Art. 35.– Al concluir el ciclo de un plan de estudios, éste debe ser revisado y modificado, si se considera necesario.

Art. 36.– La revisión y modificación completa de un plan de estudios corresponde al Decano de la Facultad, a la cual está adscrita la carrera.

Art. 37.– En este caso, el procedimiento a seguir comprende los pasos siguientes:

- a) El Decano debe promover una consulta sobre el plan de estudios vigente entre los estudiantes de la carrera en cuestión, los graduados y los profesionales del área.
- b) El Decano también debe consultar a los jefes de Departamento que sirven asignaturas en la carrera, a su Coordinador, al Director del programa de postgrado y a los docentes.
- c) Con estos aportes y con la colaboración del Coordinador de Carrera o del Director del programa de postgrado, el Decano dirigirá la elaboración del nuevo plan de estudios.

Art. 38.– La nueva propuesta del plan de estudios debe incluir lo siguiente:

- a) Presentación y justificación general de las modificaciones introducidas.
- b) El perfil del profesional que se aspira a formar, el cual debe ser congruente con la misión de la Universidad.

c) El plan general de estudio, señalando las áreas comunes, si las hubiere, las de especialización, las electivas y las optativas.

d) El flujo de las asignaturas y los prerrequisitos

e) Los requisitos de ingreso y graduación.

f) Cada una de las asignaturas del plan con sus objetivos, una descripción general, la metodología, el programa, la bibliografía obligatoria, las referencias bibliográficas y el uso de laboratorio, si se aplica.

g) Un plan para absorber a los estudiantes inscritos en la carrera, en el momento de hacer el cambio, de tal manera que no les sea necesario inscribir mayor cantidad de asignaturas y, o unidades valorativas, que las del plan en el cual fueron admitidos y que no se retrasen por el cambio.

h) Un informe de equivalencias internas para actualizar el expediente del estudiante inscrito en la carrera.

Art. 39.– El Vicerrector Académico presentará el plan de estudios revisado a la Junta de Directores, por medio del Rector, para su aprobación.

Art. 40.– Una vez aprobado por la Junta de Directores, el Secretario General presentará el nuevo plan al Ministerio de Educación, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Educación Superior al respecto.

Art. 41.– Antes de poner en marcha el nuevo plan de estudios, el Decano de la Facultad y el Coordinador de Carrera informarán en detalle a los estudiantes inscritos de las modificaciones introducidas.

CAPÍTULO V DE LAS EQUIVALENCIAS

Art. 42.– Es equivalencia interna aquella que existe entre dos asignaturas cursadas en esta Universidad, con un contenido pro-gramático semejante.

Art. 43.– La equivalencia interna se concede a los estudiantes absorbidos por un nuevo plan de estudio o que cambian de carrera.

Art. 44.– La equivalencia interna es global cuando se otorga a todos los estudiantes inscritos, en una determinada carrera, e individual cuando se otorga a un estudiante.

Art. 45.– Al otorgar equivalencias internas, de forma global o individual, para absorber a los estudiantes, en un nuevo plan de estudio, el Decano:

a) incluirá todas las asignaturas con un contenido y grado de dificultad similar a las del antiguo plan, ya sea que éstas estén aprobadas o reprobadas;

b) si el grado de dificultad del plan nuevo es inferior, sólo incluirá las aprobadas.

Art. 46.– Es equivalencia externa aquella que se otorga a una asignatura cursada en otra institución de educación superior legalmente autorizada por otra del plan de estudio, que el candidato desea cursar, en esta Universidad.

Art. 47.– Las equivalencias serán otorgadas por el Decano, a partir de la recomendación del Coordinador de Carrera, del Director del programa de postgrado y los docentes respectivos.

Art. 48.– Una asignatura cursada no puede ser utilizada para otorgar más de una equivalencia, si el régimen de estudio es semestral.

Art.49.- El objetivo del examen de suficiencia es proporcionar al estudiantado la oportunidad de demostrar el dominio de las temáticas o competencias requeridas en una asignatura cuyo objetivo es el aprendizaje del idioma inglés, sin tener que cursarla. Los exámenes de suficiencia podrán ser solicitados exclusivamente por estudiantes de la UCA que necesiten demostrar el dominio del idioma inglés en los siguientes casos: cuando el estudiante posee experiencia laboral y/o estudios superiores no universitarios realizados en el idioma requerido por la asignatura a examinar; y cuando el estudiante haya realizado estudios universitarios del idioma en cuestión, en una institución de educación superior legalmente autorizada, pero no posee todos los atestados que la UCA exige para otorgar la equivalencia de una asignatura.

Art.50.- Para poder solicitar un examen de suficiencia del dominio del idioma inglés se establecen las siguientes condiciones:

a) Un estudiante, podrá aprobar por exámenes de suficiencia hasta 20% de las materias del pensum de su carrera. Un estudiante que haya ingresado a la UCA por equivalencias podrá solicitar exámenes de suficiencia, pero antes de autorizarlos el Decano verificará el cumplimiento de lo regulado en el artículo 166 literal “a”.

b) Las materias de carácter práctico y otras que las autoridades académicas consideren que deban ser cursadas en la UCA debido a que son fundamentales para la formación académica en esta Universidad, estarán excluidas de ser evaluadas a través del examen de suficiencia.

c) Un estudiante podrá realizar examen de suficiencia de una asignatura específica una sola vez, siempre y cuando no haya reprobado dicha asignatura en la UCA.

d) No se autorizará examen de suficiencia de una asignatura a un estudiante que haya ingresado por equivalencias y a quien se la haya denegado la equivalencia externa de la misma materia, durante el estudio de equivalencias realizado para su ingreso a la UCA.

Artículos 49, 50, 51 y 52 referentes al Examen de Suficiencia han sido añadidos y autorizados por la UCA y MINED en 2013

Art.51.- Para poder solicitar un examen de suficiencia se establecen los siguientes requisitos:

- a) Ser alumno activo de la UCA.
- b) Solicitar ante el Decanato el examen de suficiencia por escrito en formulario oficial, en donde el interesado dará fe de los conocimientos y habilidades sobre los contenidos de la asignatura a examinar.
- c) Cancelar los aranceles correspondientes al trámite.
- d) Contar con la autorización del Decano de la facultad correspondiente y con el visto bueno de Secretaría General y la Coordinación de la carrera del estudiante.
- e) Una vez autorizada la realización del examen de suficiencia, el Decanato comunicará por escrito al estudiante la fecha, hora y lugar del examen así como los contenidos que se evaluarán.

Art.52.- Los procedimientos generales para la realización del examen de suficiencia son:

- a) El Decano, en consulta con el jefe de Departamento Académico del área de conocimiento relacionada con la asignatura, nombrará una comisión de al menos dos especialistas, quienes definirán la modalidad de evaluación según los objetivos y contenidos de la materia. A partir de ello diseñarán, aplicarán y calificarán el examen de suficiencia ó requerirán que el estudiante tome un examen estandarizado en una institución autorizada. Una vez calificado el examen la comisión elaborará un acta con los resultados y la entregará al Decanato correspondiente.
- b) La preparación para el examen de suficiencia será responsabilidad del estudiante.
- c) La nota mínima de aprobación para los exámenes de suficiencia será de 7.0 en escala del 0 a 10.0
- d) En caso que un estudiante no se presente al examen de suficiencia quedará reprobado y estará obligado a inscribirse en la asignatura para cursarla de manera regular. Lo mismo aplicará para los estudiantes que reprueben el examen de suficiencia.
- e) La reprobación del examen de suficiencia no contará como reprobación en primera matrícula de la asignatura examinada.
- f) A partir del acta elaborada por la Comisión, el Decanato gestionará el registro de la nota del examen de suficiencia en el expediente del estudiante. Solamente se registrará en el expediente del alumno y contará para el cálculo del CUM. La nota del examen de suficiencia que haya sido aprobada sin embargo los documentos generados a partir de la solicitud de examen de suficiencia del estudiante que lo reprobó sí deberán quedar archivados en el expediente del alumno en Registro Académico.

Artículos 49, 50, 51 y 52 referentes al Examen de Suficiencia han sido añadidos y autorizados por la UCA y MINED en 2013

CAPÍTULO VI

DE LOS ESTUDIANTES ACTIVOS Y PASIVOS

Art. 53.– Es “estudiante activo” de un ciclo académico aquel cuya matrícula está vigente, es decir, aquel que ha realizado los trámites correspondientes para inscribir asignaturas o el proceso de graduación, durante dicho ciclo, y no las ha retirado.

Art. 54.– Es “estudiante pasivo” todo aquel que ha estado matriculado en la Universidad, pero que se retiró sin haber completado el plan de estudio, en el cual se matriculó.

CAPÍTULO VII

DEL INGRESO DE ESTUDIANTES

Art. 55.– Existen cinco formas para ingresar en la Universidad:

a) Nuevo ingreso: el bachiller o profesional que ha cumplido con los requisitos de admisión, exigidos por la ley y la Universidad.

b) Reingreso: el que ha realizado estudios en esta Universidad, no se matriculó en uno o varios ciclos académicos y fue readmitido.

c) Ingreso por equivalencias: quien ha hecho estudios universitarios en otras instituciones de educación superior, legalmente autorizadas.

d) Ingreso continuo: el que se matriculó en el ciclo inmediato anterior, en esta Universidad.

e) Oyente: el que sólo está interesado en asistir a algunas de las asignaturas impartidas, en la Universidad, y no pretende seguir un plan de estudio.

Requisitos para ingresar por primera vez

Art. 56.– Los requisitos para ingresar a las licenciaturas, ingenierías, arquitectura y a las carreras técnicas son los siguientes:

a) Poseer título de bachiller o un grado equivalente. Si el documento fue obtenido en el extranjero, éste debe haber sido reconocido por la autoridad salvadoreña.

b) Aprobar el proceso de admisión, pero el Decano podrá eximir de este requisito, si el candidato ha hecho estudios superiores no universitarios que, a su juicio, lo capacitan para cursar con éxito una carrera.

c) Otros que señalen las autoridades académicas.

Art. 57.– Para ser admitido a un profesorado, el candidato debe haber cumplido con los requisitos establecidos en el Artículo anterior y, además, con aquellos otros exigidos por el Ministerio de Educación.

Art. 58.– Los requisitos para ingresar a los postgrados son los siguientes:

- a) A la maestría podrán acceder quienes posean el título de licenciado, ingeniero, arquitecto u otro grado equivalente.
- b) Al doctorado podrán acceder aquellos que posean un título de licenciatura, maestría u otro grado académico universitario equivalente.
- c) Si el título fue obtenido en el extranjero, éste debe haber sido reconocido por la autoridad salvadoreña.
- d) Satisfacer los requisitos de admisión del programa, en el cual desea ingresar.
- e) Otros que señalen las autoridades académicas.

Art. 59.– Los estudiantes aceptados adquieren el derecho a matricularse, en cualesquiera de los dos ciclos siguientes al proceso de admisión. Si no lo hacen, pierden el derecho adquirido y deben repetir y aprobar el proceso de admisión.

Requisitos para reingresar

Art. 60.– El candidato puede solicitar reingresar en la misma carrera que cursaba antes o en otra diferente. En ambos casos, debe

- a) solicitar el reingreso al Decano de la respectiva Facultad, estar solvente con la Universidad y cancelar, en Tesorería, el arancel establecido;
- b) ser aceptado por el Decano correspondiente, quien resolverá de forma favorable, si considera que el candidato reúne las características necesarias para concluir su carrera.

Art. 61.– Si el candidato pide reingresar a una carrera diferente a aquella en la cual estaba inscrito al retirarse de la Universidad, debe tramitar, al mismo tiempo, el cambio de carrera.

Art. 62.– Al tramitar la solicitud de reingreso, el Decano tendrá en cuenta los criterios siguientes.

- a) La disponibilidad de cupo.
- b) Dará prioridad a quienes posean el Coeficiente de Unidades de Mérito ó CUM más elevado y a quienes se hayan retirado de la Universidad, en los últimos ciclos del plan de estudio.

c) En caso de reingreso y cambio de carrera, el Decano considerará las notas obtenidas y el potencial de rendimiento académico, para lo cual entrevistará al solicitante.

Art. 63.– El trámite de reingreso y cambio de carrera incluye la elaboración de un informe de equivalencias internas, a fin de actualizar el expediente del candidato, conforme al plan de estudios vigente.

Art. 64.– Las equivalencias internas solo pueden ser otorgadas por el Decano de la Facultad respectiva.

Requisitos para ingresar por equivalencias

Art. 65.– Los requisitos para ingresar por equivalencias son los siguientes:

a) Solicitar ingreso por equivalencias y cancelar, en la Tesorería o en otros sitios autorizados por ella, el arancel establecido.

b) Presentar el título de bachiller, en el caso del pregrado, de licenciado, maestro u otro grado equivalente, en el caso del postgrado, la certificación de notas, completa y oficial, y el programa de las asignaturas cursadas en la institución de educación superior de procedencia, todo ello reconocido por la autoridad salvadoreña, si el título fue obtenido en el extranjero.

c) Haber cursado y aprobado, en una institución de educación superior legalmente autorizada, un mínimo de asignaturas que, a juicio del Decano respectivo, garanticen la capacidad del candidato para los estudios universitarios.

d) Si el número y el tipo de asignaturas cursadas por el candidato son considerados insuficientes para determinar su capacidad, el Decano puede requerirle cursar y aprobar una o dos asignaturas del curso preuniversitario, antes de admitirlo.

e) Otros que las autoridades académicas establezcan.

Art. 66.– El Decano puede otorgar el ingreso por equivalencias, pero sin conceder ninguna equivalencia, en particular, según la documentación presentada. Este criterio se aplica en los casos siguientes:

a) Si a juicio del Decano, ninguna de las asignaturas cursadas corresponde a las del plan de estudio al cual el candidato solicita ser admitido.

b) Si el candidato ha cursado estudios superiores no universitarios.

c) Si el candidato ha cursado estudios en una disciplina no afín a la cual solicita ser admitido.

Art. 67.– Al conceder equivalencias externas, el Decano sólo tomará en cuenta las asignaturas aprobadas, en la institución de procedencia.

Art. 68.– El Decano no puede, en ningún caso, conceder equivalencias externas a asignaturas cursadas y aprobadas en otras instituciones de educación superior, si antes fueron cursadas y reprobadas en esta Universidad.

Requisitos para ingreso continuo

Art. 69.– Los requisitos para el ingreso continuo son la matrícula del ciclo inmediato anterior y la inscripción de asignaturas o del proceso de graduación, en esta Universidad.

Art. 70.– El estudiante admitido a un programa de postgrado que hubiera estado matriculado, en el año académico inmediato anterior, en esta Universidad será considerado como estudiante de ingreso continuo.

Requisitos y condiciones para el oyente

Art. 71.– Solicitar al Decano respectivo ser admitido, en calidad de oyente, en una o varias asignaturas.

Art. 72.– Al considerar la solicitud, el Decano debe ponderar las razones del candidato y la disponibilidad de cupo.

Art. 73.– Una vez aceptada la solicitud, el candidato debe cancelar el arancel respectivo, en la Tesorería o en el sitio que ésta le indique.

Art. 74.– La Secretaría General no puede extender constancia, ni certificación oficial de las asignaturas a las cuales el oyente ha asistido.

CAPÍTULO VIII

DE LA MATRÍCULA, LA ASESORÍA ACADÉMICA Y LA INSCRIPCIÓN DE MATERIAS

Art. 75.– El calendario académico –las fechas de matrícula, inscripción, adición y retiro de asignaturas, etc.– es establecido, anualmente, por la Secretaría General, en consulta con los decanos.

Art. 76.– El año académico está constituido por dos ciclos ordinarios y uno complementario:

- a) El primer ciclo ordinario comprende los meses de marzo a julio.
- b) El segundo ciclo ordinario comprende los meses de agosto a diciembre.
- c) El ciclo complementario comprende los meses de enero y febrero.

De la matrícula

Art. 77.– La matrícula es la inscripción de una persona como estudiante activo de la Universidad y comprende:

- a) Estar solvente con la Universidad.
- b) El pago de los derechos correspondientes, en Tesorería o en el sitio que ésta indique.
- c) La inscripción de las asignaturas.

Art. 78.– Los requisitos para poder inscribir asignaturas son:

- a) Haber cancelado los derechos correspondientes, en Tesorería o en el sitio que ésta indique.
- b) Haber sido asesorado sobre las asignaturas a inscribir, cuando así lo requiera el Decano respectivo.
- c) Estar solvente con las unidades de la Universidad.

Art. 79.– Si el estudiante no puede matricularse por sí mismo, debe autorizar por escrito a otra persona para que lo haga por él.

De la asesoría académica

Art. 80.– La asesoría académica es la orientación que los decanos, auxiliados por otras instancias académicas (los coordinadores de carrera, los directores de los programas de postgrado y los docentes designados), dan a los estudiantes, sobre qué asignaturas inscribir, según su avance en el plan de estudios vigente.

Art. 81.– Los criterios de asesoría académica son, en orden prioritario, los siguientes:

- a) Asignaturas que deban cursarse en segunda u otras matrículas.
- b) Asignaturas retrasadas con los prerrequisitos satisfechos.
- c) Asignaturas de nivel correspondiente, con los prerrequisitos satisfechos.
- d) Asignaturas electivas.
- e) A partir de la cuarta matrícula, el estudiante no puede inscribir ninguna otra asignatura, hasta que apruebe esta última, y, además debe cancelar la cuota mensual asignada. Si hubiere dos o más asignaturas en esta categoría, debe aprobar primero la que se encuentre en el ciclo inferior; en igualdad de circunstancias, puede inscribir la que él decida. Cuando la Universidad no programe, al menos una de las asignaturas que le corresponde cursar al estudiante a partir de la cuarta matrícula; el Decano puede autorizarle la inscripción de un

máximo de dos materias, del plan de estudios de la carrera, con matrícula inferior a la cuarta.

f) Para tener derecho a cursar una asignatura en cuarta matrícula el estudiante deberá poseer un CUM de carrera superior o igual a 6.0; y para poder inscribir una materia, en una matrícula superior a la cuarta, el alumno deberá tener un CUM igual o mayor a 7.0. (1)

g) Los alumnos con un CUM inferior a 6.0, que reprobren una asignatura en tercera matrícula, no podrán continuar sus estudios en la carrera ni inscribirse en otra que contemple dicha materia. Lo mismo sucederá con los estudiantes con un CUM mayor o igual a 6.0 y menor que 7.0, que reprobren una asignatura en cuarta matrícula.(1)

h) La cuarta matrícula no aplica a los programas de postgrado.

Art. 82.– El estudiante inscrito en un programa de postgrado que haya reprobado una asignatura en tercera matrícula no podrá continuar en dicho programa, ni en ningún otro donde el plan de estudio contemple esa asignatura.

(1) Estas normas serán aplicadas a los estudiantes que ingresen a partir del año 2010.

Art. 83.– El estudiante está obligado a inscribir las asignaturas de acuerdo a los criterios señalados en el Artículo 81 de este Reglamento. Si no lo hiciera, el Decano tiene facultad para retirar o anular la asignatura inscrita, que contravenga alguna de las normas de este Reglamento.

Art. 84.– En casos especiales y durante el periodo de reasesoría, el Decano puede autorizar la inscripción de asignaturas, pero en ningún caso puede pasar por alto las normas establecidas en este Reglamento.

De la adición y del retiro de asignaturas

Art. 85.– La adición y el retiro de asignaturas es un proceso administrativo que permite al estudiante hacer cambios en la inscripción.

Art. 86.– La adición de asignaturas está sujeta a la disponibilidad de cupo y para aceptarla, el Decano observará los siguientes criterios: la carga académica establecida, el flujo de asignaturas del plan de estudio y las fechas establecidas, en el calendario académico.

Art. 87.– El trámite administrativo para adicionar una asignatura, de manera extraordinaria, comprende los pasos siguientes: autorización del Decano, cancelación del arancel en Tesorería, si es el caso, y presentación en Registro Académico del comprobante correspondiente para hacer efectiva la adición.

Art. 88.– El estudiante puede solicitar a Registro Académico el retiro de una o varias asignaturas inscritas, en primera matrícula, en las fechas establecidas, en el calendario académico.

Art. 89.– Las asignaturas inscritas en primera matrícula sólo podrán ser retiradas una vez. En cambio, las matrículas siguientes no podrán ser retiradas.

Art. 90.– El trámite administrativo de retiro comprende dos pasos: cancelar en Tesorería el arancel correspondiente y presentar el comprobante en Registro Académico para hacer efectivo el retiro de la asignatura.

Art. 91.– El retiro de una asignatura por la cual el estudiante pagó laboratorio, no implica la devolución de dicho pago.

Art. 92.– Al concluir el periodo de retiro de asignaturas, establecido en el calendario académico, el Decano podrá conocer solicitudes excepcionales, debidamente justificadas, y podrá autorizar el retiro o la anulación de la inscripción de una o de todas las asignaturas inscritas en el ciclo.

Art. 93.– Para aplicar el artículo anterior, se considera excepcional:

- a) Enfermedad o accidente grave, que incapacite al estudiante durante todo o gran parte del ciclo.
- b) Salida del país por razones graves.
- c) Obtención de una beca para efectuar estudios fuera del país.
- d) Cambio de domicilio, que imposibilita la asistencia diaria a clases o en el horario asignado.
- e) Otros que el Consejo de Facultad o el Decano, en consulta con el Vicerrector Académico, estime justificados.

Art. 94.– Para retirarse oficialmente de la Universidad es necesario:

- a) Solicitar el retiro de la matrícula y la suspensión de los pagos, en la Tesorería.
- b) Retirar las asignaturas inscritas en Registro Académico, en el plazo estipulado por el calendario académico, siempre y cuando se trate de primera matrícula.

Art. 95.– En casos excepcionales, como retiro extemporáneo, el estudiante, antes de iniciar el proceso, debe solicitar la autorización del Decano respectivo.

Art. 96.– Si el estudiante no continúa sus estudios y no tramita su retiro de la Universidad, las asignaturas inscritas serán registradas como reprobadas y, además, aquél contrae la obligación de cancelar todas las mensualidades del ciclo.

Art. 97.– Ningún estudiante puede inscribirse en dos carreras de forma simultánea. Puede sin embargo, inscribir y cursar asignaturas en dos carreras, con la autorización del Decano o de los decanos respectivos.

Art. 98.– En caso de irregularidades en la inscripción, debidas a causas administrativas, el Decano debe hacer las correcciones pertinentes, sin perjudicar al estudiante.

CAPÍTULO IX

DE LAS UNIDADES VALORATIVAS, DEL CUM Y DE LA CARGA ACADÉMICA

De las unidades valorativas

Art. 99.– Las unidades valorativas (UV) miden el peso de una asignatura, en el plan de estudio y, por lo tanto, la dedicación que exige del estudiante.

Art. 100.– Las unidades valorativas de una asignatura incluyen las horas clase (con el docente), las prácticas de laboratorio, las discusiones, el trabajo ex aula y el trabajo personal del estudiante, y otras actividades relacionadas con ella.

Art. 101.– Las unidades valorativas como unidades de medida de la carga académica se utilizan:

- a) En cada asignatura, para cuantificar su incidencia, en el plan de estudio.
- b) En el conjunto del plan de estudio, para cuantificar su contenido.
- c) Para medir el esfuerzo académico, que el estudiante asume al inscribir una asignatura.
- d) Para cuantificar la actividad del docente.

Art. 102.– El mínimo de unidades valorativas necesarias para obtener un título está establecido por la Ley de Educación Superior.

Del CUM

Art. 103.– Al multiplicar la calificación final de una asignatura por sus unidades valorativas, se obtienen las “Unidades de Mérito” de la asignatura cursada.

Art. 104.– El “Coeficiente de Unidades de Mérito” (CUM) se obtiene de la división del total de las “Unidades de Mérito” por el total de las “Unidades Valorativas” de las asignaturas cursadas.

Art. 105.– Para calcular el CUM se establece que

- a) Sólo se tomará la última nota obtenida, en las asignaturas cursadas del plan de estudios respectivo.

b) Se tomarán en cuenta las asignaturas utilizadas para conceder una equivalencia, ya sea interna o externa.

Art. 106.– El CUM acumulado para graduarse en esta Universidad:

a) En las carreras de pregrado no puede ser inferior a siete (7.0).

b) En las carreras de postgrado no puede ser inferior a siete con cinco (7.5).

c) En los profesorados, el establecido por el Ministerio de Educación.

Art. 107.– Si el CUM exigido no es alcanzado, al finalizar el plan de estudios,

a) El estudiante de pregrado, excepto el de profesorado, debe repetir asignaturas con notas más bajas, hasta alcanzar el requisito exigido. La nueva calificación sustituirá a la anterior, si es mayor a la obtenida cuando se aprobó la materia.

b) El Decano y el Coordinador de Carrera asesorarán al estudiante para seleccionar las asignaturas que debe repetir.

c) El estudiante de ingeniería, arquitectura o de licenciatura podrá repetir asignaturas, a partir del momento que haya ganado 100 unidades valorativas de su plan de estudios.

d) El estudiante de una carrera técnica podrá repetir materias cuando haya ganado 45 unidades valorativas de su plan de estudios.

e) El estudiante de profesorado no podrá obtener el título de profesor.

f) El estudiante de postgrado no podrá graduarse en la Universidad.

Art. 108.– La carga académica se determina en función del CUM y es el total de unidades valorativas (UV) que el estudiante puede inscribir en un ciclo y la establece el Decano, pero nunca excederá las 25 unidades valorativas.

CAPÍTULO X

DEL EGRESADO

Art. 109.– Es egresado el estudiante que ha cursado y aprobado todas las asignaturas del plan de estudio de una carrera y ha obtenido el CUM establecido por éste y ha cumplido los requisitos exigidos por la ley.

CAPÍTULO XI

DEL CAMBIO DE CARRERA

Art. 110.– Para cambiar de carrera, el estudiante debe presentar una solicitud escrita al Decano que administra la carrera a la cual desea ingresar. Éste sopesará con cuidado las razones expuestas.

Art. 111.– Si la respuesta del Decano es positiva, el estudiante recibirá equivalencias de las asignaturas cursadas, que formen parte del plan de estudio de la carrera a la cual solicita ingresar, si –a juicio del Decano los objetivos, los contenidos y el nivel de exigencia coinciden.

Art. 112.– El Decano preparará un informe de equivalencias individuales, el cual incluirá las asignaturas del plan de estudio anterior, que ha aceptado como equivalentes.

CAPÍTULO XII

DE LA DOCENCIA: PROGRAMAS, HORARIOS, EVALUACIONES Y DE SU CORRECCIÓN Y REVISIÓN.

De los programas

Art. 113.– Los objetivos y contenidos fundamentales de cada asignatura no pueden ser modificados por el docente. Sin embargo, éste puede introducir, en consulta con el Decano y el Coordinador de Carrera, si fuera el caso, modificaciones para mejorar y actualizar el programa, siempre y cuando no altere sus objetivos, ni sus contenidos básicos.

Art. 114.– El Decano, el Jefe de Departamento, el Director de programa de postgrado y el Coordinador de Carrera velarán para que el docente desarrolle el programa aprobado.

Art. 115.– El primer día de clase, el docente debe entregar a cada estudiante el programa detallado de su asignatura, donde debe incluir el nombre de ésta, sus objetivos generales y específicos, su contenido, la metodología, la bibliografía, las formas de evaluación y sus ponderaciones.

De los horarios de clase

Art. 116.– El Decano es responsable de la elaboración de los horarios de clase. El docente no podrá suprimir o añadir clases, ni cambiar horarios o aula, sin la aprobación previa del Decano respectivo.

Art. 117.– Si, por fuerza mayor (enfermedad, accidente, etc.), el docente no pudiera presentarse en el aula, debe avisar oportunamente al Jefe de Departamento o al Director del programa de postgrado, quien, a su vez, informará a los estudiantes.

Art. 118.– Si durante una ausencia esporádica, el docente es sustituido por un instructor, éste no podrá desarrollar nuevos temas, sino que se limitará a las tareas propias de su función, tal como lo establece el Reglamento de Instructores.

Art. 119.– Cuando el docente deba ausentarse por más de una semana, pedirá autorización previa al Jefe del Departamento o al Director del programa de postgrado y repondrá las clases perdidas, de acuerdo a un plan aprobado.

De las evaluaciones

Art. 120.– La forma de evaluar el aprendizaje , exámenes, escritos u orales, trabajos ex aula, exposiciones, laboratorios u otras actividades, debe ser consistente con los objetivos del curso y con el desarrollo del programa en el aula por el docente.

Art. 121.– El docente de pregrado debe informar al Jefe de Departamento y al Coordinador de Carrera, y éste al Decano, sobre su plan para evaluar el aprendizaje, al comienzo del ciclo. Al menos debe realizar tres evaluaciones.

Art. 122.– El docente de Postgrado debe informar al Director del programa sobre su plan para evaluar el aprendizaje, al comienzo del ciclo o módulo.

Art. 123.– El Decano aprobará las fechas o periodos para realizar las evaluaciones mencionadas, en el pregrado, y las comunicará a los estudiantes, al comienzo del ciclo. El docente no está autorizado a modificar estas fechas sin consentimiento previo, solicitado por escrito, del Decano y del Jefe de Departamento.

Art. 124.– La evaluación del aprendizaje –exámenes, escritos u orales, trabajos ex aula, exposiciones, laboratorios, etc.– debe satisfacer los requisitos siguientes:

- a) El docente debe seleccionar los instrumentos de evaluación más idóneos, de acuerdo a la naturaleza de los contenidos a evaluar.
- b) Las pruebas de rendimiento deben ser válidas, objetivas, confiables y practicables.
- c) Las preguntas deben ser planteadas de forma clara y comprensible para el estudiante.
- d) Las preguntas deben ser consistentes con los objetivos de la asignatura y con la forma cómo el docente ha desarrollado el programa, en el aula.
- e) En el pregrado no es aceptable evaluar en los exámenes aquello que no ha sido abordado en el aula.

Art. 125.– La evaluación no puede ser empleada como castigo, ni para subsanar dificultades disciplinarias del aula, ni para compensar deficiencias del proceso educativo. Los aspectos disciplinarios deben ser enfrentados de acuerdo al Reglamento respectivo.

Art. 126.– Los exámenes se elaborarán de tal manera que puedan llevarse a cabo en el tiempo de clase asignado, excepto en aquellos casos en que, el contenido a ser examinado aconsejen más tiempo o la cantidad de estudiantes así lo requiera.

Art. 127.– La llegada tarde a una evaluación debe ser justificada por el estudiante ante el docente y queda a discreción de éste admitirlo, pero no está obligado a concederle tiempo extraordinario para finalizar la prueba.

Art. 128.– La inasistencia injustificada a una evaluación se califica con cero (0.0) y el estudiante pierde el derecho a solicitar una prueba extraordinaria.

Art. 129.– Las evaluaciones serán ponderadas en una escala de cero (0.0) a diez (10.0). La nota final mínima para aprobar una asignatura es seis (6.0).

Art. 130.– El conjunto de exámenes parciales, incluido el final, en el pregrado, tendrá una ponderación máxima equivalente al 70 por ciento de la nota final.

Art. 131.– El estudiante tiene derecho a que se le devuelva la evaluación calificada y, posteriormente, si hay méritos, a solicitar su revisión, de acuerdo a los procedimientos establecidos en este Reglamento.

Art. 132.– El estudiante que no haya hecho un examen, evaluación o prueba o que no haya entregado un trabajo, en la fecha fijada, podrá solicitar al Decano respectivo autorización para satisfacer estos requisitos, en otra fecha.

Art. 133.– La solicitud de reposición debe ser hecha en el término de tres días hábiles, después de la fecha fijada, y el Decano autorizará y establecerá la nueva fecha, si encuentra razones de fuerza mayor.

Art.134.– La solicitud de evaluación extraordinaria conlleva un cargo económico, el cual debe ser pagado en la Tesorería, de acuerdo al arancel establecido.

Art.135.– La nueva fecha para realizar exámenes extraordinarios debe estar comprendida en las dos semanas siguientes al periodo, establecido por el Decano.

Art. 136.– El estudiante debe presentar la autorización al docente de inmediato y éste está obligado a aceptar la disposición del Decano.

Art. 137.– En ningún caso, el material de las evaluaciones extemporáneas será acumulativo y el docente no puede poner el mismo examen.

Art. 138.– Una evaluación puede ser anulada o invalidada por la autoridad académica competente, si hay presunción razonable de que su contenido fue divulgado antes de su administración, por desorden en el aula, por causa fortuita o fuerza mayor, y por fraude.

Art. 139.– Cualquier situación no contemplada en esta sección, debe ser consultada con el Decano respectivo.

De la corrección de las evaluaciones

Art. 140.– El docente debe señalar con claridad los aspectos deficitarios del aprendizaje, en las evaluaciones –exámenes, laboratorios, trabajos, exposiciones u otras actividades.

Art. 141.– El docente debe permitir al estudiante acceso a todas las evaluaciones efectuadas y corregidas.

a) El docente está obligado a devolver al estudiante todas las evaluaciones ya corregidas, en el término de quince días calendario, a partir de la fecha de su realización.

b) El estudiante de pregrado debe conocer el resultado de las evaluaciones efectuadas, antes de la fecha para retirar asignaturas, en primera matrícula.

Art. 142.– Si el docente no cumple con los requisitos anteriores, el estudiante debe informar de inmediato al Coordinador de Carrera y, o al Jefe de Departamento o al Director del programa de post-grado, en primera instancia, y al Decano, en segunda instancia, quienes están obligados a interponer sus buenos oficios para que aquél cumpla con esta obligación.

Art. 143.– Las notas de las evaluaciones deben ser entregadas de forma personal y está prohibido divulgar la identidad del estudiante.

Art. 144.– Antes de devolver las evaluaciones, el docente discutirá en el aula los errores más generalizados cometidos, los criterios de la evaluación, etc.

De la revisión de las evaluaciones

Art. 145.– Todo estudiante tiene derecho a la revisión de sus evaluaciones y el docente está obligado a concederla.

Art. 146.– Por revisión debe entenderse la verificación de si la evaluación ha sido corregida y calificada de forma correcta. Si no es así, el docente está obligado a modificar la calificación asignada.

De las instancias y procedimientos para revisar las evaluaciones

Art. 147.– Para la revisión individual de una evaluación, en primera instancia, se seguirá el procedimiento siguiente:

a) El estudiante debe solicitar la revisión al docente, e indicarle el error que éste haya podido cometer al elaborar o corregir la evaluación.

b) El estudiante tiene tres días hábiles para hacer su solicitud, a partir de la fecha en la cual el docente devolvió las pruebas corregidas.

c) La ausencia injustificada del estudiante el día en que las evaluaciones fueron devueltas no implica ampliación del plazo para presentar la solicitud.

d) Si el docente no puede ser localizado, el estudiante debe presentar su solicitud, por escrito, en el plazo señalado, al Jefe de Departamento correspondiente, en el pregrado, y al Director del programa, en el postgrado, quienes harán comparecer de inmediato al docente.

e) El docente tiene ocho días hábiles para responder a la solicitud del estudiante, a partir de la fecha cuando ésta le fue presentada.

f) El docente está obligado a explicar a cada estudiante su decisión.

Art. 148.– Para la revisión individual de una evaluación, en segunda instancia, se seguirá el procedimiento siguiente:

a) Si el estudiante no estuviere conforme con la respuesta del docente o si éste se hubiere negado a la revisión, podrá acudir al Jefe de Departamento o al Director del programa de postgrado respectivo.

b) El estudiante cuenta con tres días hábiles para presentar su solicitud, por escrito, a partir del vencimiento del plazo establecido por este Reglamento para que la primera instancia (el docente) resuelva.

c) El jefe de Departamento o el Director del programa de postgrado está obligado a atender la solicitud del estudiante y a buscar una solución correcta. Para ello, dialogará con el docente de la asignatura, a fin de conocer su punto de vista, así como con otros docentes o instancias, cuya opinión considere pertinente para tomar una decisión.

d) La segunda instancia responderá a la solicitud, por escrito, en un plazo de ocho días hábiles, a partir de la fecha en que ésta le fue presentada.

Art. 149.– Para la revisión individual de una evaluación, en tercera instancia, se seguirá el procedimiento siguiente:

a) Si el Jefe de Departamento o el Director del programa de postgrado no resuelve conforme a lo señalado, en el Artículo 148 de este Reglamento, si éste es el mismo docente interpelado, y ya se hubiese agotado la primera instancia y el estudiante no estuviere conforme con la respuesta de la segunda instancia, puede acudir al Decano, quien constituye la tercera instancia.

b) El estudiante cuenta con tres días hábiles para hacer su solicitud, por escrito, a partir del vencimiento del plazo establecido para que la segunda instancia resuelva.

c) El Decano estudiará la solicitud y dictaminará, por escrito.

d) Si el Decano y el docente fueran la misma persona, el estudiante puede acudir al Vicerrector Académico, cuyo fallo será definitivo.

e) La tercera instancia tiene ocho días hábiles para resolver, a partir de la fecha en la cual le fue presentada la solicitud.

Art. 150.– Para la revisión general de una evaluación, en segunda instancia, se seguirá el procedimiento siguiente:

a) Si existe un reclamo general es decir, de la mayoría de estudiantes de una asignatura sobre una evaluación y el docente se niega a revisar su decisión y resolver, los estudiantes podrán, como grupo, presentar su reclamo al Jefe de Departamento o al Director de programa de postgrado respectivo.

b) Los estudiantes cuentan con ocho días hábiles para presentar su solicitud, por escrito, en segunda instancia, a partir de la fecha en la cual el docente devolvió las evaluaciones.

c) Esta instancia cuenta con ocho días hábiles para resolver, a partir de la fecha en que los estudiantes presentaron su solicitud.

Art. 151.– Para la revisión general de una evaluación, en tercera instancia, se seguirá el procedimiento siguiente:

a) Si la segunda instancia no resuelve de forma satisfactoria, los estudiantes podrán solicitar, por escrito, la revisión al Decano.

b) Los estudiantes cuentan con ocho días hábiles para presentar su solicitud, por escrito, a partir del vencimiento del plazo para que la segunda instancia resuelva.

c) El Decano tiene quince días hábiles para resolver, a partir de la fecha en la cual los estudiantes presentaron su solicitud.

d) Si el Decano y el docente fueran la misma persona, el estudiante puede acudir al Vicerrector Académico, cuyo fallo será definitivo.

Art. 152.– Para la revisión individual de una evaluación final, se seguirá el procedimiento siguiente:

a) El estudiante acudirá a las instancias y se seguirán los procedimientos señalados en los artículos 147, 148 y 149 de este Reglamento.

b) El plazo de que dispone el estudiante para presentar su solicitud, por escrito, correrá a partir de la fecha en la cual Registro Académico publique la lista de las notas finales de la asignatura en cuestión.

Art. 153.– Para la revisión general de una evaluación final, se seguirá el procedimiento siguiente:

a) Los estudiantes acudirán a las instancias y se seguirán los procedimientos señalados en los artículos 150 y 151 de este Reglamento.

b) El plazo de que disponen los estudiantes para presentar su solicitud, por escrito, correrá a partir de la fecha en la cual Registro Académico publique la lista de las notas finales de la asignatura en cuestión.

Art. 154.– Para revisar una evaluación final, cuyo docente se encuentre ausente, se seguirá el procedimiento siguiente:

a) Se considera ausente un docente que no asiste a la Universidad, en el periodo establecido para que los estudiantes soliciten la revisión de la evaluación final o que no ha podido ser localizado por el Jefe de Departamento o el Director del programa de postgrado.

b) El Jefe de Departamento y el Director del programa de post-grado, según el caso, y el Decano constituyen la instancia única. Por lo tanto, ambos decidirán, de común acuerdo, sobre la mejor forma de revisar la evaluación reclamada.

c) Los estudiantes cuentan con ocho días hábiles para presentar su solicitud, por escrito, a partir de la fecha en la cual Registro Académico publique la lista de las notas finales de la asignatura en cuestión.

d) El Jefe de Departamento y el Director del programa de postgrado constituyen las instancias únicas para resolver esta petición, en ocho días hábiles, a partir de la fecha en la cual los estudiantes presentaron su solicitud.

Art. 155.– Ninguna instancia está obligada a recibir solicitudes de revisión fuera de los plazos establecidos, salvo que haya existido causa justificada para ello.

CAPÍTULO XIII

DE LA LISTA DE NOTAS FINALES

Art. 156.– Registro Académico, a través de los departamentos, hará llegar al docente la lista provisional de estudiantes, por materia y sección, a más tardar veinte días después de concluido el periodo ordinario para inscribir asignaturas.

Art. 157.– El docente recibirá la lista definitiva, por el mismo medio, en el último mes de cada ciclo, y éste no puede agregar ningún estudiante.

Art. 158.– El docente debe entregar la lista de notas finales, en las fechas establecidas por Registro Académico, en cada ciclo.

Art. 159.– Al elaborar la lista de notas finales, el docente tendrá en cuenta lo siguiente:

a) Las notas oscilarán entre los valores cero (0.0) y diez (10.0).

b) La nota para aprobar es seis (6.0).

c) La nota final tendrá un sólo decimal. Si en las evaluaciones se consideran centésimas, la nota final debe aproximarse al décimo correspondiente. Si la cifra de las centésimas es igual o superior a cinco, se aumentará una décima; si no, se perderán las centésimas.

d) Todos los estudiantes deben aparecer con nota, en todas las evaluaciones registradas por el docente. En caso de que un estudiante no haya realizado alguna evaluación o ninguna de ellas, le debe aparecer 0.0, en las casillas correspondientes.

e) La lista de notas finales debe ser firmada por el docente de la asignatura, por el Jefe de Departamento o por el Director del programa de postgrado, al cual pertenece dicho docente, y por el Decano correspondiente.

Art. 160.– Ninguna instancia académica puede autorizar otorgar nota a un estudiante que no haya cursado la asignatura, en la sección y en el ciclo correspondiente.

CAPÍTULO XIV

DEL CAMBIO DE NOTA FINAL POR CORRECCIÓN

Art. 161.– Si el docente, por causa justificada, desea modificar una nota final, una vez que la lista ha sido entregada a Registro Académico, debe utilizar la hoja ad hoc de “Corrección de nota”.

Art. 162.– La corrección de una nota final debe satisfacer los siguientes requisitos:

- a) El docente debe justificar el cambio por escrito. En caso contrario o cuando no haya una razón clara, el Jefe de Departamento, el Director del programa de postgrado y el Decano deben rechazar la solicitud.
- b) El formulario debe ser llenado y firmado por el docente de la asignatura, es decir, el que impartió la asignatura o concluyó el curso.
- c) El trámite administrativo debe efectuarse a través de los canales institucionales y nunca por medio del interesado.

Art. 163.– La “Corrección de nota” debe ser enviada al Decano en el mes siguiente a la fecha establecida para entregar la lista de notas finales, excepto en casos extraordinarios, los cuales deben ser justificados ante el Jefe de Departamento, el Director del programa de postgrado y el Decano mismo.

Art. 164.– Situaciones excepcionales que imposibiliten la firma de un docente ausente deben ser resueltas por el Jefe de Departamento o el Director de programa de postgrado respectivo.

CAPÍTULO XV

DE LOS REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Art. 165.– La Universidad, en sus respectivas carreras, expedirá títulos en los grados de Técnico, Profesor, Tecnólogo, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Maestro y Doctor y Especialista.

Art. 166.– Para obtener el grado de Técnico, Profesor o Tecnólogo, se requiere:

- a) Aprobar todas las asignaturas del plan de estudios respectivo, del cual al menos 32 unidades valorativas (U.V.) han debido ser cursadas, en esta Universidad.
- b) Obtener un CUM acumulado igual o superior a siete (7.0).
- c) Haber cumplido con el servicio social, según el Reglamento respectivo.

- d) Haber realizado todos los trámites administrativos, requeridos por la Universidad.
- e) Estar solvente con la Universidad.
- f) Los estudiantes de profesorado deben cumplir, además, los requisitos establecidos por el Ministerio de Educación.

Art. 167.– Para obtener el grado de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto, se requiere:

- a) Aprobar todas las asignaturas del plan de estudios respectivo, del cual al menos 32 unidades valorativas (U.V.) han debido ser cursadas, en esta Universidad.
- b) Obtener el CUM acumulado establecido en el plan de estudios respectivo, el cual, no podrá ser inferior a siete (7.0).
- c) Aprobar el proceso de graduación.
- d) Haber cumplido con el servicio social, según el Reglamento respectivo.
- e) Haber realizado todos los trámites administrativos, requeridos por la Universidad.
- f) Estar solvente con la Universidad.

Art. 168.– Para obtener el grado de Maestro, en una especialidad se requiere:

- a) Aprobar todas las asignaturas del plan de estudios respectivo, del cual al menos 32 unidades valorativas (U.V.) han debido ser cursadas, en esta Universidad.
- b) Obtener el CUM acumulado establecido en el plan de estudios respectivo, el cual, no podrá ser inferior a siete cinco (7.5).
- c) Aprobar el proceso de graduación.
- d) Haber realizado todos los trámites administrativos, requeridos por la Universidad.
- e) Haber cumplido con el servicio social, según el Reglamento respectivo.
- f) Estar solvente con la Universidad.

Art. 169.– Para obtener el grado de Doctor, en una especialidad se requiere:

- a) Aprobar todas las asignaturas del plan de estudios respectivo.
- b) Obtener el CUM acumulado establecido en el plan de estudios respectivo, el cual no podrá ser inferior a ocho (8.0).
- c) Elaborar y defender públicamente una tesis doctoral.

- d) Haber realizado todos los trámites administrativos, requeridos por la Universidad.
- e) Haber cumplido con el servicio social, según el Reglamento respectivo.
- f) Estar solvente con la Universidad.

Art. 170.– El estudiante que obtenga un CUM de nueve (9.0) o superior se graduará “Cum laude” y así se hará constar en el título respectivo.

CAPÍTULO XVI

DE LAS GENERALIDADES DEL PROCESO DE GRADUACIÓN

Art. 171.– El proceso de graduación tiene como meta consolidar los conocimientos, las habilidades y las metodologías en una disciplina. El plan de estudios de cada carrera y nivel especificará esta meta.

Art. 172.– El proceso de graduación podrá tener las modalidades siguientes, según lo establezca el plan de estudio respectivo:

- a) Un examen comprensivo de la disciplina.
- b) La elaboración de una memoria sintética, un trabajo o una tesis.
- c) Cursar asignaturas adicionales al plan de estudio, equivalentes a un mínimo de 12 unidades valorativas (U.V.).

Art. 173.– En aquellos planes de estudio donde se contemplen dos o más modalidades, el egresado podrá cambiar de opción una única vez.

Art. 174.– Sólo el estudiante que posea la calidad de egresado puede iniciar el proceso de graduación, para lo cual dispone de dos años.

Art. 175.– Transcurrido ese plazo, el egresado, para iniciar el proceso de graduación:

- a) Debe inscribir y aprobar tres asignaturas, que el Decano señalará, durante el año académico inmediato a su solicitud de reingreso.
- b) Si se trata de un egresado de un programa de postgrado, el Decano, en consulta con el Director de éste, señalará dichas asignaturas.

Art. 176.– El proceso de graduación sólo podrá inscribirse dos veces, en primera y en segunda matrícula.

a) Si el egresado interrumpe el proceso de graduación, en primera matrícula, debe reinscribirlo, en segunda matrícula.

b) Si lo interrumpe en segunda matrícula, no podrá graduarse, en la carrera que cursa.

c) Si el egresado es reprobado en segunda matrícula, tampoco podrá graduarse, en la carrera que cursa.

Art. 177.– El Decano podrá anular la inscripción de un egresado, en el proceso de graduación, sólo por fuerza mayor.

Art. 178.– El Decano puede prorrogar el plazo establecido para concluir el proceso de graduación, si la solicitud del egresado o de los egresados es respaldada por el director, mediante una nota razonada.

Art. 179.– La prórroga no anula la obligación de cancelar la escolaridad, mientras el egresado esté inscrito, en el proceso de graduación.

Art. 180.– El egresado o los egresados podrán recusar al director, al lector o a los miembros del tribunal del trabajo de graduación, de la tesis o del examen comprensivo una sola vez.

a) La recusación debe ser presentada por escrito al Decano y debe exponer las razones.

b) El Decano puede rechazar la recusación, si no encuentra razones suficientes, lo cual comunicará a los egresados, en ocho días hábiles.

c) Si el o los egresados no están satisfechos con la respuesta del Decano pueden recurrir al Vicerrector Académico, en última instancia.

Art. 181.– La propiedad intelectual de los productos del proceso graduación pertenece a la Universidad Centroamericana “José Simeón Cañas”. Queda a criterio de esta institución autorizar a los autores su publicación total o parcial.

Art. 182.– El estudiante que no se gradúe podrá solicitar a Registro Académico un documento que haga constar su carácter de egresado.

CAPÍTULO XVII

DEL PROCESO DE GRADUACIÓN PARA OBTENER EL GRADO DE LICENCIADO, INGENIERO O ARQUITECTO

Art. 183.– El proceso de graduación para obtener el grado de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto contempla dos opciones: un trabajo de graduación o asignaturas adicionales al plan de estudio cursado.

Del trabajo de graduación

Art. 184.– El trabajo de graduación para obtener el grado de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto podrá realizarse de forma individual o en grupo, constituido por un máximo de cuatro egresados.

Art. 185.– El egresado o cada grupo de egresados será orientado por un director, nombrado por el Decano, a propuesta del Jefe de Departamento.

Art. 186.– Cuando el trabajo de graduación sea interdisciplinario, el Decano, además del director, nombrará a un asesor por cada disciplina.

Art. 187.– Son funciones del director del trabajo de graduación:

a) Orientar al egresado de tal manera que pueda presentar y aprobar su trabajo, en el plazo establecido.

b) Dedicar al menos dos horas semanales a dirigir al egresado, en el recinto universitario.

c) Hacer las correcciones que considere pertinentes al trabajo de graduación, las cuales deben ser introducidas por el egresado o los egresados.

d) Calificar el aporte individual de cada egresado al trabajo de graduación y el trabajo de graduación mismo.

Art. 188.– El Coordinador de la Carrera supervisará el desarrollo del proceso de graduación.

Art. 189.– El tema del trabajo de graduación será determinado por el Decano, en coordinación con el Jefe del Departamento, según los criterios siguientes, en orden de importancia:

a) Temas relacionados con el plan de desarrollo del Departamento o de la Universidad.

b) Temas externos, ajenos a la Universidad.

Art. 190.– El trabajo de graduación debe satisfacer los criterios siguientes:

a) Debe ser elaborado de acuerdo a los lineamientos del Decano.

b) Debe ser entregado en la Facultad correspondiente en un periodo no mayor de seis meses.

c) A solicitud del egresado, el Decano podrá conceder una prórroga de dos meses, según lo establecido en los artículos 178 y 179 de este Reglamento.

Art. 191.– Una vez aprobado por el director, el trabajo de graduación debe ser entregado a un segundo lector, quien será designado por el Decano, a propuesta Jefe de Departamento,

para que otorgue una calificación, en un plazo de treinta días, a partir de la fecha en la cual el texto le fue entregado por el Decano.

Art. 192.– La evaluación del trabajo de graduación se hará de la siguiente manera:

a) El director califica el aporte de cada egresado, en la elaboración del trabajo, de forma individual y diferenciada, considerando su asistencia, participación, contribución, responsabilidad, etc.

b) El director otorga una nota al trabajo en sí, la cual se aplica al egresado o a cada uno de los egresados, si se trata de un grupo.

c) El promedio de las calificaciones de los dos literales anteriores (a y b) constituye, para cada egresado, el 70 por ciento de la nota del trabajo de graduación.

d) El segundo lector otorga una nota al trabajo final, la cual también se aplica a cada egresado y equivale al 30 por ciento de la nota de graduación.

e) La suma de los promedios ponderados de las notas del director (70%) y de la nota del segundo lector (30%) determina la calificación final de cada egresado.

f) La nota mínima final para aprobar el trabajo de graduación es siete (7.0).

Art. 193.– El plan de estudio podrá establecer otras exigencias, de acuerdo a la naturaleza de cada carrera.

Art. 194.– El director levantará un acta, donde asentará la nota final de cada egresado, y la entregará al Decano respectivo.

Art. 195.– Para concluir el proceso de graduación, el egresado o los egresados entregarán cinco copias de su trabajo al Decano respectivo, en el formato electrónico que él determine, y, o impresos, cuando la materia tratada lo requiera.

De las asignaturas adicionales al plan de estudios

Art. 196.– El egresado, con autorización del Coordinador de Carrera, inscribirá las asignaturas necesarias para sumar un mínimo de doce unidades valorativas (U.V.).

Art. 197.– Las asignaturas:

a) Deben estar orientadas a profundizar en un área determinada de la carrera.

b) Deben ser cursadas en el mismo ciclo académico.

c) No deben haber sido cursadas antes.

Art. 198.– Para aprobar esta modalidad del proceso de graduación, las asignaturas deben ser aprobadas con un CUM acumulado igual o superior a siete (7.0).

CAPÍTULO XVIII

DEL PROCESO DE GRADUACIÓN PARA OBTENER EL GRADO DE MAESTRO

Art. 199.– El proceso de graduación para obtener el grado de Maestro contempla tres opciones: una tesis, un examen comprensivo o asignaturas adicionales al plan de estudios. Las opciones disponibles serán establecidas por cada programa de estudio.

De la tesis

Art. 200.– La tesis será un trabajo de investigación propio, que podrá realizarse de forma individual o grupal, por un máximo de tres egresados, según lo establezca el programa respectivo.

Art. 201.– El Decano, en consulta con el Director del programa, aprobará por escrito la elaboración individual o grupal de la tesis.

Art. 202.– Cada egresado o cada grupo de egresados será asistido por un director de tesis, quien será nombrado por el Decano, en consulta con el Director del programa de maestría.

Art. 203.– Son funciones del director de tesis:

- a) Aprobar el anteproyecto de tesis.
- b) Supervisar su desarrollo.
- c) Calificar el aporte de cada egresado, en la elaboración de la tesis.
- d) Dar el visto bueno para que el trabajo final sea sometido a la defensa pública, si la hubiere.
- e) Presidir el tribunal de la defensa pública de la tesis.

Art. 204.– La tesis deberá desarrollarse en un período no mayor de un año, en el cual el o los egresados deben estar inscritos oficialmente como estudiantes activos, en proceso de graduación.

Art. 205.– A solicitud del egresado o de los egresados, el Decano podrá conceder una prórroga de tres meses, de acuerdo a lo establecido en los artículos 178 y 179 de este Reglamento.

Art. 206.– Una vez finalizada la redacción de la tesis, el egresado o los egresados deben entregar tres copias impresas al Decano, a fin de iniciar el proceso de defensa pública, si la hubiere.

Art. 207.– La defensa de la tesis, se hará ante un tribunal, integrado por el director de la tesis y dos maestros, nombrados por el Decano, en consulta con el Director del programa.

Art. 208.– La defensa de la tesis, si la hubiere, será pública y ésta debe tener lugar en presencia de los tres miembros que integran el tribunal y en los treinta días siguientes a la fecha en la cual el Decano entrega el texto a éstos.

Art. 209.– Si hay defensa, la evaluación de la tesis para obtener el grado de Maestro, se hará de la siguiente manera:

a) El director califica el aporte individual y diferenciado de cada egresado, considerando su participación, contribución, responsabilidad, etc.

b) Antes de la defensa pública, cada uno de los miembros del tribunal otorga una nota global al documento escrito, cuyo promedio se aplica al egresado o a cada uno de los egresados, si se tratase de un grupo.

c) El promedio de las calificaciones de los dos literales anteriores (a y b) constituye, para cada egresado, la nota de presentación a la defensa pública, la cual tendrá un valor del 60 por ciento de la nota de graduación.

d) Si la tesis es rechazada por el tribunal, el Director del programa informará al egresado o a los egresados sobre las deficiencias encontradas por éste y hará las indicaciones que considere pertinentes.

e) Si el trabajo escrito es aprobado, se lleva a cabo su defensa pública, en la cual el egresado o los egresados harán una exposición de su tesis y de las razones que los llevan a defenderla. Los miembros del tribunal formularán preguntas y presentarán posibles objeciones.

También podrán hacerlo, con autorización del presidente del tribunal, otros maestros presentes en el acto. Enseguida, el egresado o los egresados contestarán a las preguntas y objeciones. Al final, los miembros del jurado se retiran a deliberar.

f) Cada miembro del tribunal asigna una nota, cuyo promedio se aplica al egresado o a cada uno de los egresados, si fuera el caso. Esta nota equivale al 40 por ciento de la nota final.

g) La suma de los promedios ponderados de la nota de presentación (60%) y de la nota de la defensa (40%) determinará la calificación final de cada egresado.

h) El tribunal levantará un acta, donde asentará la nota final de cada egresado, la cual será entregada por el director de la tesis al Decano.

Art. 210.– Si no hay defensa, la evaluación de la tesis para obtener el grado de Maestro, se hará de la siguiente forma:

- a) El director califica el aporte de cada egresado, en la elaboración del trabajo, de forma individual y diferenciada.
- b) El director otorga una nota al trabajo en sí, la cual se aplica al egresado o a cada uno de los egresados, si se trata de un grupo.
- c) El promedio de las calificaciones de los dos literales anteriores (a y b) constituye, para cada egresado, el 60 por ciento de la nota del trabajo de graduación.
- d) Un segundo lector otorga una nota al trabajo final, la cual también se aplica a cada egresado y equivale al 40 por ciento de la nota de graduación.
- e) La suma de los promedios ponderados de las notas del director (60%) y de la nota del segundo lector (40%) determina la calificación final de cada egresado.
- f) La nota mínima final para aprobar la tesis es siete punto cinco (7.5).

Art. 211.– Si la tesis es aprobada

- a) El egresado o los egresados incorporarán las correcciones que el tribunal o el segundo lector considere convenientes, en los treinta días posteriores a la defensa pública o a la devolución de la tesis corregida.
- b) Entregarán al Decano cinco ejemplares del texto corregido, en el formato electrónico que él establezca, o impresos, si así se requiere, con lo cual concluye el proceso de graduación.

Del examen comprensivo

Art. 212.– El examen comprensivo para obtener el grado de Maestro versará sobre los temas de la especialización.

Art. 213.– El egresado tendrá un periodo no mayor de seis meses para preparar el examen y debe estar inscrito como estudiante activo, en proceso de graduación.

Art. 214.– El área científica a examinar y la fecha del examen serán determinadas por el Decano, en consulta con el Director del programa de maestría.

Art. 215.– El examen comprensivo lo realizará un tribunal, integrado por tres miembros, el Director del programa y dos maestros conocedores del área científica a examinar, quienes serán nombrados por el Decano, en consulta con Director del programa.

Art. 216.– Para el examen comprensivo, es necesaria la presencia de los tres miembros del tribunal examinador.

Art. 217.– La nota mínima para aprobar el examen comprensivo será de siete punto cinco (7.5), la cual se obtendrá con el promedio de las tres notas asignadas por los tres miembros del tribunal.

Art. 218.– Los miembros del tribunal examinador levantarán un acta, donde asentarán la nota final asignada al egresado. El Director del programa entregará el acta al Decano.

De las asignaturas adicionales al plan de estudios

Art. 219.– El egresado, con autorización del Director del programa de maestría, inscribirá las asignaturas necesarias para sumar un mínimo de doce unidades valorativas (U.V.), según los criterios siguientes:

- a) Deben estar orientadas a profundizar, en un área determinada de la carrera.
- b) Deben ser cursadas en el mismo ciclo académico.
- c) No deben haber sido cursadas antes.

Art. 220.– Para aprobar el proceso de graduación, las asignaturas deben ser aprobadas con un CUM acumulado igual o superior a siete punto cinco (7.5).

Art. 221.– El plan de estudios de maestría podrá establecer otras exigencias, de acuerdo a la naturaleza de cada programa.

CAPÍTULO XIX

DEL PROCESO DE GRADUACIÓN PARA OBTENER EL GRADO DE DOCTOR

Art. 222.– El proceso de graduación para obtener el grado de Doctor comprende tres etapas: la elaboración de un anteproyecto de tesis, el desarrollo del anteproyecto y la defensa pública de la tesis.

Del seminario de graduación

Art. 223.– El objetivo fundamental del seminario de graduación es la elaboración del anteproyecto de tesis.

Art. 224.– El egresado será asistido por un director de tesis, quien será nombrado por el Decano respectivo, en consulta con el Director del programa.

Art. 225.– Son funciones del director de tesis:

- a) Asesorar al egresado, en la elaboración del anteproyecto.
- b) Dar seguimiento a los avances del anteproyecto y de la tesis, una vez aprobado el primero.
- c) Aprobar el anteproyecto de tesis para someterlo a la consideración del tribunal calificador.
- d) Presidir el tribunal del anteproyecto y de la defensa pública de la tesis.

Art. 226.– El egresado dispondrá de un año para preparar el anteproyecto de tesis, el cual, una vez concluido, debe ser entregado al Director del programa para su evaluación, a más tardar un mes antes de que concluya el período establecido.

Art. 227.– Si el anteproyecto no se concluye en el plazo fijado, el egresado podrá solicitar al Decano respectivo una prórroga máxima de seis meses, según lo establecido en el Artículo 174 de este Reglamento.

Art. 228.– El anteproyecto será evaluado por un tribunal, integrado por tres miembros –el director del mismo y dos doctores competentes, nombrados por el Decano respectivo, en consulta con el Director del programa. Si el trabajo es interdisciplinar, se requerirá de la aprobación de un cuarto doctor competente, en el área científica en cuestión.

Art. 229.– Al calificar el anteproyecto:

- a) El tribunal levantará un acta e indicará si lo aprueba o no.

- b) El acta debe ser firmada por todos los miembros del tribunal.
- c) La nota mínima para aprobar el anteproyecto será de ocho (8.0).
- d) El director del anteproyecto entregará el acta al Decano respectivo.

Art. 230.– El Decano comunicará los resultados obtenidos a Registro Académico, a fin de que el egresado, cuyo anteproyecto haya sido aprobado, pueda inscribir la segunda etapa del proceso de graduación.

De la redacción de la tesis

Art. 231.– El objetivo fundamental de esta etapa es desarrollar el anteproyecto, elaborado en el seminario de graduación.

- a) El egresado dispone de un período máximo de cuatro años, contados a partir de la aprobación del anteproyecto.
- b) El egresado deberá entregar al Decano tres copias de la versión final de la tesis, un mes antes de finalizar el período señalado, en el literal anterior.

Art. 232.– El egresado puede solicitar una prórroga máxima de dos años al Decano respectivo, según lo establecido en el Artículo 178 de este Reglamento.

De la defensa pública de la tesis

Art. 233.– La defensa de la tesis tendrá lugar ante un tribunal, integrado por su director y por un mínimo de dos doctores competentes, en el área científica sobre la cual trata aquélla.

Art. 234.– La defensa de la tesis será pública y debe realizarse, salvo casos excepcionales, dentro de los dos meses siguientes a la fecha en la cual el Decano entrega el texto a los miembros del tribunal.

Art. 235.– La evaluación de la tesis se hará de la siguiente manera:

- a) Cada miembro del tribunal entrega por escrito al Decano su aceptación o rechazo de ésta para la defensa pública y las razones que encuentra para ello. Para que la tesis pueda ser defendida en público, ha de tener la aprobación de todos los miembros del tribunal.
- b) Si la defensa pública de la tesis es rechazada por el tribunal, el Director del programa informará al egresado sobre las deficiencias encontradas por éste y le dará las indicaciones que considere pertinentes.
- c) En la defensa pública, el egresado hará una exposición de su tesis y de las razones que lo llevan a defenderla. Los miembros del tribunal formularán preguntas y presentarán objeciones.

También podrán hacerlo, con la autorización del presidente del tribunal, otros doctores presentes en el acto. Enseguida, el candidato responderá a las preguntas y objeciones. A continuación, los miembros del tribunal se retirarán a deliberar.

d) Cada miembro del tribunal otorga una nota al trabajo escrito. El promedio de las notas asignadas es la nota global del trabajo escrito. La nota global mínima para aprobar será de ocho (8.0), la cual representa, además, el 70 por ciento de la nota final de la tesis.

e) Cada miembro del tribunal califica independientemente la defensa pública y el promedio de las notas asignadas, representa el 20 por ciento de la nota final de la tesis.

f) La suma de los promedios ponderados de la nota obtenida en el trabajo escrito (70%), en la defensa pública (20%) y en la nota promedio de los cursos de doctorado (10%) determinará la calificación final del egresado.

g) La nota mínima final para aprobar es ocho (8.0).

h) En caso de tesis especialmente meritorias y calificadas con una nota igual o mayor a nueve (9.0), el tribunal podrá otorgar al egresado, por unanimidad, una laus (cum laude).

i) Los miembros del tribunal levantarán acta, en la cual asentarán la nota final del trabajo escrito y de la defensa pública de la tesis. En ella se hará constar si el tribunal otorga una laus al egresado.

j) El acta será entregada por el Director del programa al Decano respectivo.

Art. 236.– Al concluir la defensa pública, el egresado entregará diez copias de su tesis al Decano respectivo, en el formato que él establezca, o impresas, si así se requiere, con lo cual concluye el proceso de graduación.

CAPÍTULO XX

ARTÍCULO TRANSITORIO

Art. 237.– Este Reglamento ha sido aprobado por la Junta de Directores de la Universidad Centroamericana “José Simeón Cañas”, con fecha 06 de febrero de 2013.