



Universidad Centroamericana José Simeón Cañas

**REGLAMENTO ADMINISTRATIVO ACADÉMICO
DE LAS CARRERAS DE GRADO**

**Registrado por el Ministerio de Educación
el 13 de febrero de 2018, bajo el No.22 del folio 11 del
Tomo 1 del Libro de Registros de Reglamentos Internos
El Salvador, C.A.**

REGLAMENTO ADMINISTRATIVO ACADÉMICO PARA LAS CARRERAS DE GRADO

CAPÍTULO I DEL OBJETO

Art. 1.- El objeto de este Reglamento es definir las normas sustantivas o de procedimiento, que deben seguir las diferentes unidades y personas implicadas en la administración académica, así como el estudiantado activo e inactivo de la universidad, en conformidad con la Ley de Educación Superior y con los Estatutos de la Universidad Centroamericana José Simeón Cañas.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA Y LAS FUNCIONES DE LOS ORGANISMOS COMPETENTES

Art. 2.- La administración académica de la Universidad Centroamericana José Simeón Cañas estará a cargo de la Vicerrectoría Académica, la Secretaría General y los Decanatos. La gestión financiera de la administración académica estará a cargo de la Vicerrectoría Financiera.

Art. 3.- Corresponde a la Junta de Directores aprobar la apertura o el cierre de las carreras, la aprobación de los planes de estudio, así como de sus respectivas actualizaciones, de los reglamentos y otras normas de carácter general, que rigen la administración académica.

Art. 4.- Corresponde a la Vicerrectoría Académica, 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 de la Rectoría, la aprobación de las modificaciones mayores de los planes y programas de estudio, la creación de nuevas carreras y el cierre de las existentes.
- c) Aprobar, a propuesta del Decanato correspondiente, las modificaciones menores de los planes de estudio.
- d) Proponer a la Junta de Directores, por medio de la Rectoría, las políticas, los reglamentos y las normas que regulan la actividad académica.
- e) Proponer a la Junta de Directores, por medio de la Rectoría, los candidatos a Decano/a, Jefe/a de Departamento y Director/a de Postgrados.
- f) Nombrar, a propuesta del Decanato, a los Directores/as de carrera.

Art. 5.- La Vicerrectoría Académica será asistida por el Consejo de Administración Académica y por consejos académicos, cuyo parecer escuchará en aquellos asuntos administrativos académicos establecidos en este Reglamento.

Art. 6.- El Consejo de Administración Académica estará integrado por las personas que dirigen las siguientes instancias: Vicerrectoría Académica, quien lo presidirá, las Vicerrectorías Académicas Adjuntas, la Secretaría General, los Decanos y la Dirección de Desarrollo Estudiantil.

Art. 7.- El Consejo de Administración Académica asesorará a la Vicerrectoría Académica en la admisión de estudiantes; en la apertura, administración y cierre de carreras; 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 aquellos casos que sobrepasen las atribuciones del Consejo de Facultad y de los decanatos; y las apelaciones de estudiantes.

Art. 8.- Los consejos académicos representarán una determinada área de la actividad académica de la Universidad y estarán integrados por las personas que dirigen las siguientes instancias: Vicerrectoría Académica, quien lo presidirá, las Vicerrectorías Académicas Adjuntas, los Decanatos, la Dirección de Postgrados y las Jefaturas de departamento.

Art. 9.- El Consejo Académico asesorará a la Vicerrectoría Académica, en los asuntos relacionados con el desarrollo de las actividades académicas; en la investigación, la docencia y la proyección social de los departamentos; 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 a la Secretaría 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 del estudiantado y la inscripción de las asignaturas, al comienzo de cada ciclo académico.
- d) Coordinar la elaboración, edición y publicación de las instrucciones de matrícula.
- e) Coordinar con los Decanatos la planificación de distribución de aulas y espacios para las diversas actividades académicas.
- f) Coordinar la elaboración del calendario académico y su operativización.

Art. 11.- De la Secretaría General depende el Registro Académico, unidad que desempeña las siguientes funciones, en lo que respecta a este Reglamento:

- a) Coordinar y administrar el proceso de la matrícula del estudiantado y la inscripción de las asignaturas al inicio de cada ciclo académico.
- b) Editar y publicar las instrucciones de matrícula.
- c) Administrar el proceso y el sistema de registro de notas.
- d) Administrar y custodiar los expedientes académicos del alumnado.
- e) Ejecutar las modificaciones de asignaturas y notas, originadas en los procesos de administración académica.
- f) Coordinar y supervisar la tramitación de los certificados de notas otorgados por la Universidad a sus estudiantes.

- g) Asignar, a solicitud de los Decanos y otras instancias universitarias, el uso de las aulas para la docencia u otras actividades académicas.
- h) Elaborar y entregar las constancias y los certificados académicos solicitados por el estudiantado.

Art. 12.- Cada facultad está dirigida por un Decano/a, quien puede ser asistido/a por un/a Secretario/a Académico/a de facultad, por las Direcciones de carrera y por el Consejo de Facultad.

Art. 13.- Son funciones del Decanato, en lo pertinente a este Reglamento:

- a) Dirigir la administración académica de las carreras adscritas.
- b) Admitir al alumnado a las carreras adscritas a la facultad conforme los requisitos establecidos en la normativa de la Universidad.
- c) Otorgar equivalencias.
- d) Aprobar la expedición de títulos en las carreras adscritas y firmarlos, una vez cumplidos los requisitos pertinentes.
- e) Analizar y dictaminar sobre las solicitudes de homologación o convalidación de títulos
- f) Dirigir la revisión y actualización de los planes de estudios.
- g) Supervisar la calidad del servicio académico prestado por los departamentos a las carreras de cada facultad.
- h) Proponer a la Vicerrectoría Académica la creación, el cierre de carreras o cierre de ingreso estudiantil a una determinada carrera.
- i) Proponer a la Vicerrectoría Académica el nombramiento de los Directores de las carreras adscritas.
- j) Colaborar con la Secretaría General en la asignación de las aulas y los espacios para actividades académicas.

Art. 14.- Son funciones de las Direcciones de carrera, en lo concerniente a este Reglamento:

- a) Asistir al Decanato en la administración de la carrera que dirige y en los procesos administrativo académicos y de asesoría que necesita el alumnado en los diferentes momentos del ciclo académico y a lo largo de la carrera.
- b) Asesorar al alumnado inscrito en la carrera sobre asuntos académicos y sobre el cumplimiento del servicio social y de otras obligaciones, de acuerdo a los reglamentos respectivos.
- c) Ser enlace entre la carrera y los sectores externos de la realidad salvadoreña relacionados con la misma. Esto con la finalidad de realizar un análisis periódico de las habilidades y conocimientos que el país demanda de los graduados en la carrera que coordina y promover que se hagan las reformas pertinentes.
- d) Colaborar con las diferentes instancias académicas de la Universidad en el seguimiento de la calidad académica de la carrera que dirige.
- e) Promover y coordinar, por delegación del Decanato, la actualización curricular de su respectiva carrera.
- f) Presentar al Decanato, cada ciclo, el listado de materias que deben servirse a la carrera que dirige.
- g) Ser el enlace con las jefaturas de los departamentos que sirven asignaturas a la carrera que dirige.

Art. 15.- El Consejo de Facultad está integrado por las personas que dirigen las siguientes instancias: Decanato, quien lo preside, las Direcciones de las carreras adscritas, la Dirección de Desarrollo Estudiantil y dos representantes estudiantiles de la facultad respectiva, electos de acuerdo con el reglamento correspondiente. Dichos miembros podrán proponer puntos de agenda.

Art. 16.- Son funciones del Consejo de Facultad, en relación a este Reglamento:

- a) Colaborar con el Decanato en aspectos relacionados a la mejora continua de la administración académica de las carreras adscritas.
- b) Asesorar al Decanato para responder a las peticiones del estudiantado, de acuerdo a los reglamentos, los Estatutos y la Ley de Educación Superior.

Art. 17.- Son funciones del Decanato, en relación con el Consejo de Facultad:

- a) Convocar al Consejo de Facultad.
- b) Registrar en acta la opinión y las razones del Consejo sobre las cuestiones sometidas a su consideración.
- c) Entregar a Secretaría General copia del dictamen de los casos de estudiantes que fueron conocidos en la reunión del Consejo.
- d) Comunicar, por escrito, su resolución a la persona interesada, a más tardar quince días hábiles después del dictamen del Consejo, en el cual se conoció la solicitud.

Art. 18.- Las instancias para apelar una decisión del Decanato son las siguientes:

- a) El Consejo de Administración Académica, por medio de la Vicerrectoría Académica. El/la Decana que ya resolvió el caso en primera instancia deberá abstenerse de conocer en esta nueva instancia.
- b) Si la resolución del Consejo de Administración Académica tampoco satisface a la persona interesada, esta puede apelar ante la Rectoría, como última instancia en la Universidad.

Art. 19.- Las decisiones de las instancias de apelación serán comunicadas por escrito a la persona interesada por la Vicerrectoría Académica o por la Rectoría, según sea el caso.

Art. 20.- Si en primera instancia la actuación de un miembro del Consejo de Facultad fuera motivo de la petición, la persona se abstendrá de conocerla; si se trata de el/la Decana o de un miembro del Consejo de Administración Académica, la petición será trasladada a la instancia superior. Asimismo, cuando la petición se conozca en segunda instancia, las autoridades universitarias que ya participaron en la primera instancia del proceso deberán abstenerse de conocer.

Toda autoridad que conozca del asunto podrá inhibirse o ser recusado por cualquier causa probada que afecte su objetividad. Las mismas serán resueltas por la instancia superior correspondiente, quien nombrará a los sustitutos respectivos, entre los miembros de la Universidad.

Art. 21.- Son funciones de la Jefatura de Departamento, en lo que atañe a este Reglamento:

- a) Atender las solicitudes de los Decanatos en relación a los servicios docentes y de atención al proceso de graduación.
- b) Planificar las actividades académicas de los miembros del departamento.
- c) Coordinar, apoyar y dar seguimiento al personal docente que imparte las asignaturas encargadas al departamento.
- d) Verificar que el profesorado que imparte las asignaturas encargadas al departamento, entregue los programas oficiales y la planificación académica de las mismas, incluyendo el plan de evaluaciones.
- e) Verificar que los/las docentes califiquen y entreguen las evaluaciones en los tiempos establecidos por este Reglamento.
- f) Revisar, o delegar a quien lo haga en su lugar, las evaluaciones, en segunda instancia, cuando sea requerido por el estudiantado.
- g) Velar por el cumplimiento de lo establecido sobre la docencia en este Reglamento.
- h) Velar por la calidad de la docencia impartida por el profesorado adscrito a su departamento.

Art. 22.- Corresponde a la Dirección de Desarrollo Estudiantil, en lo pertinente a este Reglamento:

- a) Velar por los derechos del estudiantado y animarlo a cumplir con sus obligaciones.
- b) Canalizar a las instancias pertinentes los problemas administrativo académicos del estudiantado.
- c) Atender las solicitudes de ingreso de alumnos/as oyentes y de movilidad interuniversitaria; así como orientarlos y canalizar los servicios universitarios que requieran.
- d) Promover y coordinar la movilidad interuniversitaria de estudiantes de la UCA.

CAPÍTULO III

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

Art. 23.- La Junta de Directores, a propuesta de la Vicerrectoría Académica, a través de la Rectoría, aprobará la realización del estudio para crear nuevas carreras y los documentos que las justifican y sustentan. Asimismo aprobará el cierre de carreras.

Art. 24.- Para dar inicio al estudio de la creación de una nueva carrera, la Vicerrectoría Académica presentará a la Rectoría una propuesta acompañada de los siguientes documentos:

- a) Justificación de que la carrera responde a las exigencias de la realidad nacional o regional; y
- b) El parecer del Consejo Académico respectivo.

Art. 25.- Una vez aprobado el estudio para la creación de la carrera, la responsabilidad de elaborar el nuevo plan de estudios corresponde al Decanato de la facultad a la cual la carrera estará adscrita. Para ayudarle en esta tarea, la Vicerrectoría Académica nombrará una comisión ad hoc.

Art. 26.- El plan de estudios se elaborará de acuerdo a lo establecido por la Ley de Educación Superior, los Estatutos, políticas y reglamentos de la Universidad, así como a las directrices de la Junta de Directores y de la Vicerrectoría Académica.

Art. 27.- Para solicitar la aprobación de una nueva carrera, la Vicerrectoría Académica deberá presentar a Junta de Directores, a través de la Rectoría, los documentos siguientes:

- a) Plan de estudios de la nueva carrera.
- b) Estudio de factibilidad, en el cual se detallan los recursos humanos, financieros y técnicos requeridos por la nueva carrera; así como la demanda potencial que la carrera tendrá a corto, mediano y largo plazo.
- c) Plan de implementación de la nueva carrera.

Art. 28.- La Secretaría General gestionará el registro del nuevo plan de estudios por parte del Ministerio de Educación, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Educación Superior.

Son excepciones, establecidas por dicha Ley, los planes de estudio de Profesorado y Licenciatura en Ciencias de la Educación, para habilitar el ejercicio de la docencia en los niveles de educación parvularia, básica y media. Dichos planes serán determinados por el Ministerio de Educación.

Art. 29.- Para no abrir ingreso a una determinada carrera, la Vicerrectoría Académica deberá presentar a la Rectoría los siguientes aspectos:

- a) Justificación de la propuesta de cierre de ingreso a la carrera, con datos que justifiquen la medida a tomar.
- b) El parecer del Decanato y del Consejo Académico respectivo.
- c) Las razones a favor y en contra, si las hubiere, para cerrar el ingreso en cuestión.

Art. 30.- Para cerrar una carrera, la Vicerrectoría Académica deberá presentar a la Junta de Directores, por medio de la Rectoría, los siguientes aspectos:

- a) Un plan de cierre de carrera con su respectiva justificación, el cual será elaborado por el Decanato respectivo.
- b) El parecer del Consejo de Administración Académica y del Consejo Académico respectivo.

Art. 31.- Si la Junta de Directores aprueba cerrar una determinada carrera, la Secretaría General lo comunicará oficialmente al Ministerio de Educación, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Educación Superior.

CAPÍTULO IV DE LA REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS PLANES DE ESTUDIO

Art. 32.- Los planes de estudio deberán revisarse y actualizarse al menos una vez en el término de duración de las carreras.

De acuerdo a la Ley de Educación Superior, los planes de estudio de Profesorado y Licenciatura en Ciencias de la Educación, serán determinados por el Ministerio de Educación, por lo cual su revisión no corresponde a la Universidad.

Art. 33.- La revisión y modificación de un plan de estudios corresponde al Decanato de la facultad a la cual está adscrita la carrera. La revisión del plan de estudios será realizada de acuerdo al período de vigencia establecido por el Ministerio de Educación e iniciará como mínimo un año antes de la finalización de su vigencia.

Art. 34.- El procedimiento a seguir para la revisión y modificación requeridas para actualizar un plan de estudios comprende los pasos siguientes:

- a) El Decanato en conjunto con las jefaturas de los departamentos involucrados, definirán una comisión ad hoc que incluya a miembros de los departamentos directamente vinculados con la carrera, así como otros especialistas según se considere pertinente. Dicha comisión entrará en funcionamiento como mínimo un año antes de finalizado el período de vigencia del plan del estudio.
- b) La comisión ad hoc será dirigida por la Dirección de la carrera en revisión y elaborará una propuesta de plan de trabajo cuyo cumplimiento será monitoreado por el Decanato de la facultad respectiva.
- c) Se deberá promover y registrar una consulta entre el estudiantado de la carrera en cuestión, las personas graduadas y los/las profesionales del área, el personal docente y empleadores. Se consultará también a las jefaturas de departamento y al personal docente que sirve asignaturas en la carrera. El proceso de revisión y consulta deberá ser sistematizado por los miembros de la Comisión.
- d) El Decanato presentará la propuesta del nuevo plan de estudio a la Vicerrectoría Académica.

Art. 35.- La nueva propuesta del plan de estudios debe incluir lo siguiente:

- a) Presentación y justificación general de las modificaciones introducidas.
- b) Objetivos de la carrera
- c) El perfil del profesional que se aspira a formar, el cual debe ser congruente con la misión y principios de la Universidad. El perfil deberá indicar las áreas de formación y desempeño de las personas graduadas de la carrera.
- d) La propuesta de organización del pensum, señalando las áreas comunes, si las hubiere, las de especialización y las optativas.
- e) La malla curricular, indicando las asignaturas que se pueden cursar en el ciclo complementario.
- f) Los requisitos de ingreso y graduación.
- g) Sistema de evaluación de los aprendizajes
- h) Los programas de cada una de las asignaturas del plan, con por lo menos los siguientes aspectos: objetivos, descripción general, metodología, bibliografía obligatoria, referencias bibliográficas y el uso de laboratorio, si aplica.
- i) Un plan para absorber al estudiantado inscrito en la carrera, en el momento de hacer el cambio; procurando 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. En este plan, debe aparecer el detalle de equivalencias internas para actualizar el expediente del estudiantado inscrito en la carrera.

- j) Otros elementos que defina el Ministerio de Educación en concordancia con la normativa nacional de Educación Superior.

En caso de los programas en modalidad no presencial se deberán incluir, además de los elementos anteriores, los siguientes aspectos:

- k) Infraestructura y plataforma tecnológica necesaria para implementar la carrera
- l) Perfil y funciones del personal docente y de los apoyos técnicos necesarios para el desarrollo académico de la carrera.

Art. 36.- En caso que los cambios propuestos a un plan de estudio sean considerados mayores, la Vicerrectoría Académica, por medio de la Rectoría, presentará dichos cambios a la Junta de Directores para su aprobación. En casos de modificaciones menores, la Vicerrectoría Académica aprobará y notificará directamente a la Secretaría General.

Art. 37.- Por modificación menor se entiende:

- a) Incorporación y/o supresión de nuevos contenidos programáticos que no alteren la índole de las asignaturas.
- b) Actualización o aumento de bibliografía.
- c) Estructura de programas de asignaturas.
- d) Forma de presentación de la organización del plan de estudios.
- e) Cambio de la secuencia de las asignaturas.
- f) Cambio de los prerrequisitos.
- g) Adición o eliminación de una asignatura o su correspondiente en unidades valorativas.
- h) Cambio de código de las asignaturas.
- i) Cambio de metodología para impartir las asignaturas.
- j) Cambio de estrategia de evaluación.

Art. 38.- Los cambios mayores son los siguientes:

- a) Cambio de nombre de la carrera.
- b) Cambio de nombre de las asignaturas.
- c) Modificación del perfil del profesional que se pretende formar.
- d) Modificación de los objetivos de la carrera.
- e) Cambios en el CUM requerido para egresar.
- f) Modificación de las unidades valorativas.
- g) Modificación del tiempo de duración de la carrera.
- h) Cambios del plan, de regular a fin de semana o viceversa.
- i) Modificación de la nota mínima de aprobación de las asignaturas.
- j) Y otros cambios que modifiquen sustancialmente el plan de estudios.

Art. 39.- Una modificación a un plan de estudios puede realizarse en el momento en que se considere necesario; con excepción de los planes de estudio de Profesorado y Licenciatura en Ciencias de la Educación, que dependen del Ministerio de Educación.

Art. 40.- Una vez aprobado por la Junta de Directores o por la Vicerrectoría Académica, la Secretaría General presentará las modificaciones de los planes de estudio al Ministerio de Educación, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley de Educación Superior al respecto.

Art. 41.- Antes de poner en marcha el nuevo plan de estudios, la Secretaría General deberá notificar el registro y puesta en marcha de un nuevo plan a las instancias universitarias pertinentes. El Decanato respectivo y la Dirección de la carrera informarán en detalle las modificaciones introducidas al estudiantado inscrito.

CAPÍTULO V DE LAS EQUIVALENCIAS

Art. 42.- La Universidad, conforme la ley, está facultada para otorgar equivalencias de los estudios de igual índole, cursados y aprobados en una carrera, ya sea en la misma UCA o en cualquier otra institución de educación superior legalmente establecida. Dichas equivalencias pueden ser internas o externas.

Sección Primera De las equivalencias internas

Art. 43.- Es equivalencia interna aquella que existe entre dos asignaturas cursadas en esta Universidad, con un contenido programático semejante.

Art. 44.- La equivalencia interna se concede al estudiantado absorbido por un nuevo plan de estudios o que cambian de carrera.

Art. 45.- La equivalencia interna es global cuando se otorga a todo el estudiantado inscrito en una determinada carrera e individual cuando se otorga a un/una estudiante.

Art. 46.- Al otorgar equivalencias internas, globales o individuales, para absorber al estudiantado en un nuevo plan de estudios o cuando se solicite un cambio de carrera, el Decanato incluirá todas las asignaturas con un contenido y grado de dificultad similar a las del antiguo plan, ya sea que estas estén aprobadas o reprobadas.

En caso de cambio de carrera de una facultad a otra, solo se otorgarán equivalencias de las asignaturas que han sido aprobadas en la carrera de procedencia.

Sección Segunda De las equivalencias externas

Art. 47.- Es equivalencia externa aquella que se otorga a una asignatura con un contenido programático semejante, que fue cursada y aprobada en otra institución de educación superior legalmente autorizada, por otra del plan de estudios que la persona aspirante desea cursar en esta Universidad.

Art. 48.- Al conceder equivalencias externas, el Decanato solo tomará en cuenta las asignaturas aprobadas en la institución de procedencia.

Art. 49.- Las equivalencias externas solo podrán ser otorgadas por el Decanato de la facultad a la que está adscrita la carrera. Para definir las equivalencias, el Decanato contará con el apoyo y la recomendación de la Dirección de carrera, quien se podrá auxiliar del personal docente del área a la que pertenece la asignatura.

Las equivalencias deberán registrarse en el expediente del/la alumno/a durante el primer año académico de ingreso a la Universidad. En casos excepcionales, el Decanato podrá prorrogar este plazo.

Art. 50.- Una asignatura cursada no podrá ser utilizada para otorgar más de una equivalencia.

Art. 51.- El Decanato no podrá, 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.

Art. 52.- Para otras regulaciones de equivalencias internas y externas se deberá seguir lo estipulado en el instructivo de equivalencias de la Universidad; así como, las normativas propias del Ministerio de Educación para las carreras de Profesorado y Licenciatura en Ciencias de la Educación.

Sección Tercera **Examen de suficiencia**

Art. 53.- 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, sin tener que cursarla.

Art. 54.- Se podrán tomar exámenes de suficiencia solamente en tres casos:

- a) Para demostrar el dominio de un segundo idioma.
- b) En las asignaturas introductorias a las áreas de matemáticas y contabilidad, establecidas en los planes de estudio correspondientes.
- c) En asignaturas cursadas previamente a su ingreso en la UCA, en otras instituciones de educación superior.

Art. 55.- Los exámenes de suficiencia para demostrar dominio de un segundo idioma, podrán ser solicitados exclusivamente por estudiantes de la UCA, en los siguientes casos: cuando el/la estudiante posee experiencia laboral y/o estudios superiores no universitarios realizados en el idioma requerido por la asignatura a examinar; y cuando el/la 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. 56.- Para poder solicitar un examen de suficiencia del dominio de un segundo idioma se establecen las siguientes condiciones:

- a) Se podrán aprobar por exámenes de suficiencia hasta 20% de las asignaturas del pénsum de una carrera cuyos objetivos y contenidos sean referidos al aprendizaje y dominio del segundo idioma. En casos excepcionales, y debidamente justificados, el Decanato podrá extender este porcentaje hasta un 30% del total de asignaturas de la carrera.
- b) Una persona que haya ingresado a la UCA por equivalencias podrá solicitar exámenes de suficiencia, pero antes de autorizarlos el Decanato verificará que el/la estudiante cursará al menos 32 unidades valorativas en la UCA.

Art. 57.- Los exámenes de suficiencia para las asignaturas introductorias a las áreas de Matemáticas y de Contabilidad, podrán ser solicitados por las personas de nuevo ingreso admitidas a la UCA, así como por estudiantes de ingreso continuo que son absorbidos a un nuevo plan de estudios, en donde se contemplan dichas asignaturas.

Art. 58.- Podrá realizar exámenes de suficiencia, el estudiantado de la UCA que haya cursado y aprobado asignaturas previamente a su ingreso a la Universidad en otra institución de educación superior legalmente autorizada, y que no posea todos los requerimientos que la UCA exige para otorgar equivalencias. El estudiantado podrá aprobar por exámenes de suficiencia hasta el 20% de las asignaturas del pénsum de la carrera en la que está inscrito.

Art. 59.- Las asignaturas de carácter predominantemente 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.

Art. 60.- Un/una estudiante podrá realizar examen de suficiencia de una asignatura específica una sola vez, siempre y cuando no haya reprobado dicha asignatura en la UCA. Tampoco se autorizará examen de suficiencia de una asignatura a un/una estudiante que haya reprobado una asignatura de similar contenido en otra Universidad.

Art. 61.- El estudiantado que desee tramitar un examen de suficiencia realizará el siguiente procedimiento:

- a) Llenar y presentar la solicitud en el Decanato, especificando la asignatura que desea someter a examen de suficiencia.
- b) Cancelar los aranceles correspondientes al trámite.

Art. 62.- Una vez autorizada la solicitud de examen de suficiencia, el Decanato comunicará por escrito a la persona interesada la fecha, hora y lugar del examen, así como los contenidos que se evaluarán.

Art. 63.- Los procedimientos generales para la realización del examen de suficiencia son:

- a) El Decanato, en consulta con la Jefatura del departamento o de la unidad académica del área de conocimiento relacionada con la asignatura, nombrará una comisión de al menos dos especialistas, quienes definirán la modalidad de la evaluación según los objetivos y contenidos de la asignatura.

- b) La comisión nombrada diseñará, aplicará y calificará el examen de suficiencia o, en el caso de los exámenes de dominio de un segundo idioma, podrá requerir que el/la estudiante tome un examen estandarizado en una institución autorizada.
- c) Una vez calificado el examen, el Decanato correspondiente emitirá un acta con los resultados, la cual será respalda por la comisión.
- d) La preparación para el examen de suficiencia será responsabilidad de el/la estudiante.
- e) La nota mínima de aprobación para los exámenes de suficiencia será de siete punto cero (7.0), en el caso de los exámenes de dominio de un segundo idioma, y de seis punto cero (6.0) en los otros casos.
- f) En caso que un/una estudiante no se presente al examen de suficiencia quedará reprobado y estará obligado/a a inscribirse en la asignatura para cursarla de manera regular. Lo mismo aplicará para las personas que reprueben el examen de suficiencia.
- g) La reprobación del examen de suficiencia no contará como reprobación en primera matrícula de la asignatura examinada.
- h) El Decanato gestionará el registro de la nota del examen de suficiencia en el expediente de el/la estudiante. Solamente se registrará en dicho expediente, y contará para el cálculo del CUM, la nota del examen de suficiencia que haya sido aprobado. Sin embargo los documentos generados a partir de la solicitud de examen de suficiencia de el/la estudiante que lo reprobó sí deberán quedar archivados en su expediente en Registro Académico.

CAPÍTULO VI DEL ESTUDIANTADO

Art. 64.- Es estudiante activo/a de un ciclo académico aquella persona cuya matrícula está vigente, es decir, aquel que ha inscrito asignaturas o el proceso de graduación durante dicho ciclo.

Art. 65.- Un/una estudiante pasa a ser inactivo/a a partir del ciclo en el que, sin haberse graduado, no inscribe asignaturas, ni proceso de graduación. La persona conserva el estado de estudiante inactivo/a durante cinco años académicos consecutivos.

Art. 66.- Después de transcurridos los cinco años académicos consecutivos, el/la estudiante pierde el estado de inactivo/a y pasa a ser exalumno/a no graduado/a.

CAPÍTULO VII DEL INGRESO DE ESTUDIANTES

Art. 67.- Existen seis tipos de ingreso a la Universidad:

- a) *Nuevo ingreso*: el bachiller o profesional que ha cumplido con los requisitos y el proceso de admisión, exigidos por la ley y la Universidad.
- b) *Reingreso*: Es un/una estudiante inactivo/a o ex alumno/a no graduado/a que ha solicitado y a quien se le ha aprobado continuar sus estudios en la Universidad.

- c) *Ingreso por equivalencias*: quien ha realizado estudios en otras instituciones de educación superior legalmente autorizadas, y se le ha aprobado continuar estudiando en un plan de estudios de la UCA. En este caso, puede concedérsele o no equivalencias.
- d) *Ingreso continuo*: Es un/una estudiante activo/a que habiendo estado inscrito/a en el ciclo anterior, cumple con los requisitos para continuar sus estudios en el ciclo vigente.
- e) *Oyente*: persona que asiste a algunas de las asignaturas impartidas en la Universidad sin estar inscrito en alguna carrera de la UCA, o si estando inscrito/a solicita una asignatura que pertenece al plan de estudios de otra carrera. La calidad de oyente no incluye la realización de evaluaciones en la(s) materia(s) que curse.
- f) *Estudiante de movilidad interuniversitaria*: persona que participa en una experiencia académica en una institución de educación superior diferente a la de origen, durante un período de tiempo determinado.

Sección Primera **Requisitos para tramitar nuevo ingreso**

Art. 68.- Los requisitos para ingresar a las carreras de Técnico, Licenciatura, Ingeniería y Arquitectura son los siguientes:

- a) Poseer título de bachiller o un grado equivalente. Si el documento fue obtenido en el extranjero, este debe haber sido reconocido por la autoridad salvadoreña.
- b) Aprobar el proceso de admisión. El Decanato podrá eximir de este requisito, si la persona aspirante ha hecho estudios superiores no universitarios que, a juicio de el/la Decano/a, lo capacitan para cursar con éxito una carrera.
- c) Otros que señalen las autoridades académicas.

Art. 69.- Será nulo todo ingreso de estudiantes que no cumpla con los requisitos establecidos en este y otros Reglamentos de la Universidad y en la Ley de Educación Superior.

Art. 70.- Para ser admitido a un Profesorado, la persona aspirante debe haber cumplido con los requisitos establecidos en el artículo anterior y, además, con aquellos otros exigidos por el Ministerio de Educación.

Art. 71.- Las personas admitidas a la Universidad como estudiantes de nuevo ingreso adquirirán el derecho a matricularse, en cualquiera de los dos ciclos ordinarios siguientes al proceso de admisión. Si no lo hacen, perderán el derecho adquirido y deberán repetir y aprobar el proceso de admisión. El Decanato podrá valorar, en casos de fuerza mayor, autorizar la matrícula de un estudiante después de los dos ciclos ordinarios.

Sección Segunda **Requisitos para reingresar**

Art. 72.- El/la candidato/a podrá solicitar reingresar en la misma carrera que cursaba antes o en otra diferente. En ambos casos, debe:

- a) Solicitar el reingreso al Decanato de la facultad a la que está adscrita la carrera a la que desea ingresar, estar solvente con la Universidad y cancelar el arancel establecido;
- b) Ser aceptado por el Decanato correspondiente, quien resolverá en base a los criterios establecidos en el artículo 74 de este Reglamento.

Art. 73.- Si el/la candidato/a 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. 74.- Al tramitar la solicitud de reingreso, el Decanato tendrá en cuenta los aspectos siguientes:

- a) La disponibilidad de cupo.
- b) Dar prioridad a quienes posean el Coeficiente de Unidades de Mérito (CUM) más elevado y a quienes se hayan retirado de la Universidad, en los últimos ciclos del plan de estudios.
- c) En caso de reingreso y cambio de carrera, el Decanato considerará el expediente y desempeño académico, para lo cual entrevistará al solicitante y podrá requerirle una evaluación de diagnóstico vocacional.
- a) Para los casos en que ya se haya vencido el plazo para iniciar o aprobar el proceso de graduación, el Decanato deberá asignarle materias de actualización, según lo establecido en este Reglamento.

Art. 75.- No se aceptará el reingreso a la misma carrera, de un/una estudiante que tenga reprobada alguna asignatura en tercera matrícula y cuyo CUM es inferior a 6.0. Tampoco se aceptará el reingreso a la misma carrera si el/la estudiante tiene reprobada una asignatura en cuarta o más matrícula.

Art. 76.- No se aceptará el reingreso con cambio de carrera de un/una estudiante que tenga un CUM inferior a 6.0 y que tenga reprobada una o más asignaturas en tercera o más matrícula, si la carrera a la que desea cambiarse incluye esas materias como parte del plan de estudios.

Art. 77.- El trámite de reingreso, ya sea con o sin cambio de carrera, implica el estudio de equivalencias internas a fin de actualizar el expediente de el/la candidato/a en función del plan de estudios vigente de la carrera a la que solicita reingresar.

Art. 78.- Las equivalencias internas solo pueden ser otorgadas por el Decanato de la facultad a la que está adscrita la carrera a la que desea ingresar. Las equivalencias deberán registrarse en el expediente de el/la alumno/a durante el primer ciclo académico de reingreso a la universidad.

Sección Tercera

Requisitos para ingresar por equivalencias

Art. 79.- Los requisitos para ingresar por equivalencias son los siguientes:

- a) Solicitar ingreso por equivalencias y cancelar el arancel establecido.
- b) Presentar el título de bachiller, la certificación de notas autenticada y los programas oficiales de las asignaturas cursadas en la institución de educación superior de procedencia que desee someter a estudio de equivalencias.
- c) El/la estudiante deberá solicitar el estudio de equivalencias y presentar los documentos que requiere el proceso de otorgamiento, antes que termine su primer año académico

de ingreso a la Universidad. En casos excepcionales, el Decanato podrá extender dicho plazo.

- d) Si el título o estudios fueron obtenidos en instituciones extranjeras, los documentos deben estar reconocidos por la autoridad salvadoreña.
- e) Haber cursado y aprobado, en una institución de educación superior legalmente autorizada, un mínimo de asignaturas que, a juicio del Decanato respectivo, garanticen la competencia de la persona para los estudios universitarios.
- f) Si el rendimiento académico de el/la candidato/a no evidencia la competencia necesaria para ingresar a la universidad, el Decanato denegará el ingreso por equivalencias y la persona podrá considerar solicitar nuevo ingreso a la Universidad.
- g) Otros que las autoridades académicas establezcan.

Art. 80.- El Decanato puede otorgar el ingreso por equivalencias, pero sin conceder ninguna asignatura en equivalencia, cuando sucedan los siguientes casos:

- a) Si a juicio del Decanato, en consulta con la Dirección de la carrera, ninguna de las asignaturas cursadas corresponde a las del plan de estudios al cual la persona candidata solicita ser admitida.
- b) Si la persona ha cursado estudios superiores no universitarios.
- c) Si la persona ha cursado estudios en una disciplina no afín a la cual solicita ser admitida.

Sección Cuarta

Requisitos para ingreso continuo

Art. 81.- Los requisitos para el ingreso continuo son haber cursado materias en el ciclo inmediato anterior en esta Universidad e inscribir asignaturas o proceso de graduación cumpliendo los requisitos establecidos en este Reglamento.

Sección Quinta

Requisitos y condiciones para el/la estudiante oyente y de movilidad interuniversitaria

Art. 82.- La persona interesada deberá solicitar al Decanato respectivo, a través de la Dirección de Desarrollo Estudiantil, ser admitida en calidad de oyente o de movilidad interuniversitaria en una o varias asignaturas.

Art. 83.- Al considerar la solicitud, el Decanato deberá ponderar las razones de la persona interesada, las asignaturas a las que desea asistir y la disponibilidad de cupo.

Le corresponde al Decanato, en consulta con las Direcciones de carrera, aprobar los planes de asignaturas o proyectos de trabajo de graduación de los/las estudiantes de movilidad interuniversitaria. El Decanato notificará, a través de la Dirección de Desarrollo Estudiantil, la resolución a la persona interesada.

Art. 84.- Una vez aceptada la solicitud, la persona interesada debe cancelar el arancel respectivo. Estarán exentos del pago los/las estudiantes de movilidad interuniversitaria que procedan de instituciones con las cuales la UCA tenga convenios que así lo estipulen.

Art. 85.- El estudiantado en calidad de oyente podrá solicitar, al final del ciclo, una carta indicando las asignaturas a las que asistió. El estudiantado de movilidad interuniversitaria recibirá al final del ciclo la constancia de notas obtenidas. Ambos documentos serán emitidos por el Decanato de la facultad.

CAPÍTULO VIII DE LA MATRÍCULA E INSCRIPCIÓN DE ASIGNATURAS

Art. 86.- El año académico está constituido por dos ciclos ordinarios y uno extraordinario:

- a) El primer ciclo ordinario se desarrolla en los meses de marzo a julio.
- b) El segundo ciclo ordinario se desarrolla en los meses de agosto a diciembre.
- c) El ciclo extraordinario se desarrolla en los meses de enero y febrero.

Sección Primera De la matrícula, carga y asesoría académica

Art. 87.- La matrícula es la inscripción de una persona como estudiante activo/a de la Universidad y requiere:

- a) Estar solvente con la Universidad.
- b) El pago de los aranceles correspondientes.
- c) La inscripción de asignaturas o proceso de graduación.

Art. 88.- La carga académica es el total de unidades valorativas (UV) que el estudiantado puede inscribir en un ciclo y se determina en función de su CUM de carrera. La carga académica será establecida por el Decanato, en función del plan de estudios vigente, pero nunca deberá exceder las 25 unidades valorativas por ciclo.

Art. 89.- La Universidad proveerá a cada estudiante un listado de las posibles materias a cursar en el ciclo, con base en el avance de su plan de estudio y el presente Reglamento.

Art. 90.- En caso que después de conocer la lista de materias posibles a cursar, el/la alumno/a solicite una orientación sobre las materias a inscribir, la Universidad brindará la asesoría académica.

Art. 91.- La asesoría académica es la orientación que los Decanatos, las Direcciones de carrera y los docentes designados, ofrecen a los/las estudiantes que lo requieran, sobre qué asignaturas inscribir según su avance en el plan de estudios vigente.

Art. 92.- Los criterios para la asesoría académica y la inscripción de asignaturas son, en orden prioritario, los siguientes:

- a) Asignaturas que deban cursarse en segunda o mayor matrícula
- b) Asignaturas retrasadas con los prerrequisitos satisfechos.
- c) Asignaturas del nivel correspondiente, con los prerrequisitos satisfechos.

Art. 93.- En cuanto a la cuarta matrícula y la carga académica restringida:

- a) A partir de la cuarta matrícula, el/la estudiante no puede inscribir ninguna otra asignatura, hasta que apruebe esta última, y, además debe cancelar la cuota mensual asignada.
- b) Si hubiera dos o más asignaturas en esta categoría, será prioritario que el/la estudiante inscriba primero la que se encuentra en el ciclo inferior. En caso que las materias en esa situación pertenezcan al mismo ciclo de la carrera, el/la estudiante puede inscribir la que decida.
- c) Cuando la Universidad no programe las asignaturas que le corresponde cursar a un/una estudiante a partir de la cuarta matrícula, el Decanato puede autorizarle la inscripción de un máximo de dos materias del plan de estudios de la carrera, con matrícula inferior a la cuarta.
- d) Los/las estudiantes que ingresaron a partir del año 2010, tienen derecho a cursar una asignatura en cuarta matrícula si poseen un CUM de carrera igual o mayor a 6.0; y para poder inscribir una materia en una matrícula superior a la cuarta, el/la alumno/a deberá tener un CUM igual o mayor a 7.0.
- e) Los/las estudiantes que ingresaron a partir del año 2010 que reprueben una asignatura en tercera matrícula y cuyo CUM sea inferior a 6.0, no podrán continuar sus estudios en la carrera, ni inscribirse en otra que contemple la materia que reprobaron en tercera matrícula. Lo mismo sucederá con los/las estudiantes con un CUM mayor o igual a 6.0 y menor que 7.0, que reprueben una asignatura en cuarta matrícula.

Art. 94.- El/la estudiante deberá inscribir las asignaturas de acuerdo a los criterios señalados en los artículos 92 y 93 de este Reglamento, tomando en cuenta los siguientes aspectos:

- a) El número máximo de asignaturas a inscribir estará definido conforme al CUM de carrera.
- b) Si un/a alumno/a tiene dos o más asignaturas en tercera matrícula deberá inscribir al menos una de ellas.
- c) Si tiene asignaturas con un retraso mayor de dos semestres será prioritario inscribir al menos una de ellas.
- d) En caso que el/la alumno/a no inscriba sus asignaturas de acuerdo a los criterios señalados por este Reglamento, el Decanato tiene facultad para anular la asignatura inscrita que contravenga alguna de las normas de este Reglamento.

Art. 95.- En caso los/las estudiantes no inscriban la totalidad de asignaturas programadas en cada uno de los ciclos establecidos en su Plan de Estudios o reprueben asignaturas que retrasen el desarrollo de su carrera, este deberá adaptarse a las asignaturas y horarios programados por la Universidad.

Art. 96.- En casos especiales y durante el periodo de inscripción, el Decanato podrá evaluar las peticiones estudiantiles con respecto a la lista de asignaturas asesoradas para inscribir, y podrá autorizar alguna modificación, pero en ningún caso puede pasar por alto las normas establecidas en este Reglamento.

Sección Segunda

De la inscripción de asignaturas

Art. 97.- La UCA informará sobre los procedimientos y fechas del proceso de inscripción para cada ciclo académico a través de los medios de comunicación institucional y publicará instrucciones de matrícula para orientar al estudiantado.

Art. 98.- Será responsabilidad del estudiantado leer las instrucciones de matrícula como parte del proceso de inscripción institucional. No se aceptará el desconocimiento de estas instrucciones como causa justificada en los trámites administrativo académicos que el/la estudiante solicite.

Art. 99.- El proceso de inscripción se realiza una vez al ciclo y cada alumno/a es responsable de efectuar las acciones del proceso que le competen según lo establecido en las instrucciones de matrícula. Cada estudiante debe verificar su comprobante de inscripción; y si existiera un problema, debe notificarlo inmediatamente a su Decanato respectivo.

Art. 100.- Los requisitos para inscribir asignaturas son:

- a) La preinscripción de asignaturas, entendida como la asignación de materias a cursar en el próximo ciclo.
- b) Estar solvente con las diferentes instancias de la Universidad y pagar los aranceles correspondientes.
- c) Cumplir con los lineamientos de asesoría académica brindados por la Universidad.

Art. 101.- Una vez preinscritas las asignaturas, el Decanato determinará las secciones en las que el/la estudiante deberá cursarlas. No se permiten cambios de sección, a no ser por razones de fuerza mayor, debidamente respaldadas con la documentación pertinente.

Sección Tercera

De la modificación de la inscripción de asignaturas

Art. 102.- Existen dos formas por las cuales el alumnado puede modificar su inscripción:

- a) *La actualización a la inscripción*, la cual se realiza en el período establecido en el calendario académico para la adición y retiro de asignaturas. La actualización permite al alumnado incluir o eliminar una o varias asignaturas.
- b) *El retiro de materias*, el cual le permite al alumnado hacer efectivo su deseo de no continuar cursando una asignatura que inscribió previamente. El retiro de materias se realiza posterior al inicio de clases y de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.

Art. 103.- La adición de asignaturas está sujeta a la disponibilidad de cupo y para aceptarla, el Decanato observará los siguientes criterios: la carga académica establecida, el flujo de asignaturas del plan de estudios y las fechas establecidas en el calendario académico.

Art. 104.- El trámite administrativo para adicionar una asignatura, de manera extraordinaria, comprende los pasos siguientes: solicitud de adición, autorización del Decanato, cancelación del arancel, si es el caso, y procesamiento de la adición por parte de Registro Académico.

Art. 105.- El/la estudiante activo/a puede solicitar a Registro Académico el retiro de una o varias asignaturas inscritas en las fechas establecidas en el calendario académico.

Art. 106.- El trámite administrativo de retiro comprende los siguientes pasos: solicitud de retiro, cancelar el arancel correspondiente y procesamiento de retiro por parte de Registro Académico.

Art. 107.- Las asignaturas inscritas podrán ser retiradas solo una vez. En casos excepcionales debidamente justificados, el Decanato podrá autorizar el retiro de una asignatura por una segunda y última vez.

Art. 108.- Al concluir el periodo de retiro de asignaturas establecido en el calendario académico, el Decanato podrá autorizar, en casos excepcionales debidamente justificados, el retiro extraordinario de una o de todas las asignaturas inscritas en el ciclo.

Art. 109.- En cualquiera de los casos excepcionales de retiro de asignaturas, el Decanato podrá apoyarse en el Consejo de Facultad para resolverlos.

Art. 110.- Se considera caso excepcional o fuerza mayor, las siguientes situaciones:

- a) Enfermedad o accidente grave, que incapacite a el/la estudiante durante todo o gran parte del ciclo.
- b) Compromisos laborales ineludibles, debidamente justificados y que puedan comprobarse.
- c) Salida del país por razones graves.
- d) Continuar estudios fuera del país.
- e) Cambio de residencia, que imposibilita la asistencia diaria a clases o en el horario asignado.
- f) Razones de inseguridad o amenaza a la vida o integridad de el/la estudiante o de su familia.
- g) Otras razones que el Consejo de Facultad o el Decanato, en consulta con la Vicerrectoría Académica, estimen justificados.

Art. 111.- Una vez emitido el dictamen del Consejo de Facultad, el/la alumno/a tendrá un plazo máximo de seis meses, a partir de la fecha de emisión, para efectuar los trámites administrativo académicos derivados de la resolución sobre el retiro de asignaturas.

Art. 112.- Para retirarse de un ciclo académico es necesario:

- a) Pagar el arancel por retiro del ciclo y tramitar la suspensión de los pagos según lo definido por la Universidad en las instrucciones de matrícula.
- b) Pagar el arancel por retiro de las asignaturas inscritas siempre y cuando sea la primera vez que las retira y se efectúe el trámite en el plazo estipulado por el calendario académico.

- c) Verificar que Registro Académico ha procesado el retiro de asignaturas según lo solicitado.

Art. 113.- Si el/la estudiante no continúa sus estudios y no tramita el retiro del ciclo académico, las asignaturas inscritas quedarán con los registros de las notas obtenidas hasta el momento de su retiro y, además, el/la estudiante contrae la obligación de cancelar todas las mensualidades del ciclo.

Art. 114.- Cuando un/a estudiante no pueda hacer personalmente el trámite de retiro de asignaturas, o cualquier otro trámite académico de la Universidad, podrá facultar por escrito a otra persona para la realización de las diligencias. En los casos necesarios, la Universidad podrá solicitar un poder otorgado ante notario.

Art. 115.- Ningún/a estudiante podrá inscribirse en dos carreras de forma simultánea. Puede, sin embargo, inscribir y cursar asignaturas que no están incluidas en su plan de estudios sino que pertenecen a carreras diferentes, previa autorización del Decanato respectivo y tomando como base los criterios establecidos para la asignación de carga académica.

Art. 116.- En caso de irregularidades en la inscripción de asignaturas, debidas a causas administrativas generadas por la Universidad, el Decanato deberá hacer las correcciones pertinentes de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento, sin cargos adicionales para el estudiantado.

CAPÍTULO IX DE LAS UNIDADES VALORATIVAS Y DEL CUM

Sección Primera De las unidades valorativas

Art. 117.- Las unidades valorativas (UV) miden el peso de una asignatura en el plan de estudios y, por lo tanto, la dedicación que exige del estudiantado.

Art. 118.- Las unidades valorativas de una asignatura incluyen las horas clase, las prácticas de laboratorio, las discusiones, el trabajo ex aula y el trabajo personal del estudiantado, asistido por un/a docente.

La unidad valorativa equivaldrá a un mínimo de veinte horas de trabajo académico del estudiantado, atendido por un/a docente, en un ciclo de dieciséis semanas, entendiéndose la hora académica de cincuenta minutos. La equivalencia de este requisito, cuando se utilicen metodologías de enseñanza no presencial, será según lo determinado por el Ministerio de Educación en el reglamento correspondiente.

Art. 119.- Las unidades valorativas como unidades de medida de la carga académica se utilizarán:

- a) En cada asignatura, para cuantificar su incidencia en el plan de estudios.
- b) En el conjunto del plan de estudios, para cuantificar el peso de cada área académica.

- c) En la planificación académica, para cuantificar la dedicación del profesorado a la docencia.
- d) Para calcular las unidades de mérito y coeficiente de unidades de mérito de cada estudiante.

Art. 120.- El mínimo de unidades valorativas necesarias para obtener un título está establecido por la Ley de Educación Superior.

Sección Segunda Del Coeficiente de Unidades de Mérito

Art. 121.- Las unidades de mérito de una asignatura cursada, se obtienen al multiplicar la calificación final de una asignatura por sus unidades valorativas.

Art. 122.- El Coeficiente de Unidades de Mérito (CUM) se calcula mediante la división del total de las unidades de mérito obtenidas, entre el total de las unidades valorativas de las asignaturas cursadas.

Art. 123.- El CUM de carrera es el Coeficiente de Unidades de Mérito obtenido en una carrera específica. Para calcular el CUM de carrera se establece que:

- a) Solo se tomará la última nota obtenida en las asignaturas cursadas del plan de estudios respectivo.
- b) Se tomarán en cuenta las notas asignadas en las materias dadas por equivalencia, ya sean estas internas o externas.
- c) En caso que un/a estudiante hubiere cursado asignaturas adicionales a las establecidas en su plan de estudios, estas no serán consideradas para el cálculo del CUM.

Art. 124.- El CUM de carrera para graduarse en esta Universidad de una carrera de grado debe ser igual o superior a siete punto cero (7.0) y en el caso de los profesorados, y las carreras que habilitan para el desempeño docente en El Salvador, el CUM de carrera requerido para graduarse es establecido por el Ministerio de Educación.

Art. 125.- Si el CUM exigido no es alcanzado al finalizar el plan de estudio:

- a) El/la estudiante, con excepción de los profesorado, deberá repetir asignaturas aprobadas, hasta alcanzar el requisito exigido. La nueva calificación sustituirá a la anterior, si es mayor a la obtenida cuando se aprobó la materia.
- b) La Dirección de carrera asesorará al estudiantado para seleccionar las asignaturas que deberá repetir.
- c) El estudiantado de Ingeniería, Arquitectura o de Licenciatura podrá repetir asignaturas a partir del momento que haya aprobado 100 unidades valorativas de su plan de estudios.
- d) El estudiantado de una carrera técnica podrá repetir asignaturas cuando haya aprobado 45 unidades valorativas de su plan de estudios.
- e) El/la estudiante de profesorado no podrá obtener el título correspondiente.

CAPÍTULO X

DEL CAMBIO DE CARRERA

Art. 126.- Para cambiar de carrera, el estudiantado deberá presentar una solicitud escrita al Decanato que administra la carrera a la cual desea ingresar. Este sopesará las razones expuestas y tomará en cuenta los criterios establecidos en los Arts. 74, 75 y 76 de este Reglamento.

Art. 127.- Si la respuesta del Decanato es positiva, el/la estudiante recibirá equivalencias de las asignaturas aprobadas que cumplan con lo establecido en este Reglamento y en el Instructivo de Equivalencias de la Universidad y que formen parte del plan de estudios de la carrera a la cual solicita ingresar.

Art. 128.- La Dirección de carrera a la cual solicita ingreso, preparará un reporte de equivalencias individuales, el cual incluirá las asignaturas del plan de estudios anterior, que ha aceptado como equivalentes y lo remitirá al Decanato para autorizar y procesar las respectivas equivalencias.

El reporte deberá ser elaborado antes del inicio de clases del ciclo académico correspondiente y será registrado y archivado en el expediente del alumno en Registro Académico.

CAPÍTULO XI DE LOS PROGRAMAS DE ASIGNATURAS, HORARIOS Y EVALUACIONES

Sección Primera

De los programas de asignaturas

Art. 129.- El cuerpo docente deberá impartir las asignaturas respetando los objetivos y contenidos tal como aparecen en los programas; sin embargo, puede incorporar nuevos conocimientos para mejorar y actualizar los contenidos de la asignatura.

Estas actualizaciones, se detallarán en la planificación de la asignatura, la cual el personal docente deberá presentar a la Dirección de la carrera, quien revisará que cumpla con lo establecido en el plan de estudios.

Art. 130.- La Jefatura de Departamento velará para que el personal docente desarrolle el programa oficial de las asignaturas asignadas, aprobado por el Ministerio de Educación.

Art. 131.- Al inicio del ciclo, el personal docente deberá entregar al estudiantado el programa oficial de la asignatura y la planificación de la misma. El programa de la asignatura está incluido en el plan de estudios de la carrera y presenta como mínimo: el nombre de la materia, sus objetivos generales y específicos, su contenido, la metodología y la bibliografía. Además el personal docente deberá entregar la planificación de la asignatura, la cual debe incluir como mínimo el plan de evaluación con la información concreta sobre las fechas y ponderaciones de las evaluaciones, y los criterios de evaluación.

Sección Segunda De los horarios de clase

Art. 132.- El Decanato es responsable de la programación de los horarios de clase. El/la docente no podrá suprimir o añadir clases, ni cambiar horarios o aula, sin la aprobación previa del Decanato respectivo, quien informará a la Jefatura del Departamento y al estudiantado.

Art. 133.- Todo el personal docente deberá respetar el horario de clases, así como la duración de cincuenta minutos por cada hora clase.

Art. 134.- Si por fuerza mayor el/la docente no pudiera impartir una sesión de clase, deberá avisar oportunamente a la Jefatura de Departamento, quien gestionará que se informe al estudiantado. Posteriormente el/la docente deberá coordinar con el grupo de estudiantes para reprogramar la sesión perdida; dicho cambio será notificado a la Jefatura de Departamento, quien realizará las gestiones correspondientes.

Art. 135.- Si durante una ausencia esporádica, el/la docente es sustituido por un/a instructor/a, este/a 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. 136.- Cuando un/a docente deba ausentarse por más de una semana, pedirá autorización previa a la Jefatura del Departamento quien definirá si amerita el nombramiento de un/a profesor/a sustituto/a o la reprogramación de clases y actividades académicas, en consulta con el grupo de estudiantes. La Jefatura del Departamento reportará el cambio de programación al Decanato correspondiente, quien valorará la pertinencia de reportar a Registro Académico algún cambio en el uso del aula asignada.

Sección Tercera De las evaluaciones

Art. 137.- La forma de evaluar el aprendizaje -exámenes, escritos u orales, trabajos ex aula, exposiciones, laboratorios, proyectos, ensayos, estudios de casos, visitas de campo, exposiciones u otras actividades - debe ser coherente con los objetivos de la asignatura y con el desarrollo del programa.

Art. 138.- El alumnado deberá realizar las evaluaciones y asistir a la sección que inscribió. Ninguna instancia está autorizada a trasladar notas de una sección a otra.

Art. 139.- Al comienzo del ciclo, el personal docente deberá presentar a la Jefatura de Departamento y al Decanato respectivo su plan para evaluar el aprendizaje, quienes lo revisarán y darán su aprobación.

Art. 140.- El plan de evaluación deberá incluir al menos tres evaluaciones cuyas fechas serán fijadas por los Decanatos en consulta con las Direcciones de carrera, quienes a su vez consultarán con el personal docente y las Jefaturas de Departamento, a fin de planificar adecuadamente las fechas de las evaluaciones. En caso de asignaturas de 2 unidades valorativas, se podrán programar menos evaluaciones.

Art. 141.- Una vez aprobado el plan de evaluación, el/la docente no podrá cambiarlo. En caso que este/a considere necesario hacer un ajuste en el plan de evaluación, deberá solicitarlo a la Jefatura del Departamento. En caso que la Jefatura de su visto bueno, trasladará el nuevo plan de evaluación al Decanato quien emitirá el último fallo.

Art. 142.- La evaluación del aprendizaje deberá satisfacer los requisitos siguientes:

- a) El personal docente deberá seleccionar los instrumentos de evaluación más idóneos, de acuerdo a la naturaleza de las competencias, los contenidos y a los objetivos de aprendizaje previstos en la asignatura.
- b) Las evaluaciones deberán ser objetivas, válidas y confiables.
- c) Todos el grupo de estudiantes de una misma asignatura deberá ser evaluado con el mismo nivel de complejidad.
- d) Las especificaciones, indicaciones y criterios de evaluación deberán ser planteados por escrito, de forma clara, precisa y comprensible para los/las estudiantes, y deberán responder al plan de evaluación de la asignatura.
- e) Las evaluaciones deberán ser consistentes con los objetivos de la asignatura y con la forma como el/la docente ha desarrollado el programa. El nivel y la exigencia de las pruebas deberán ser consistentes con las ponderaciones asignadas a las evaluaciones.
- f) Se evaluará aquello que ha sido abordado en la asignatura.
- g) Los/las docentes deberán respetar el plan de evaluaciones de la asignatura que fue aprobado al inicio de ciclo. No se permite exonerar de evaluaciones o duplicar notas.

Art. 143.- Las evaluaciones serán ponderadas en una escala de cero punto cero (0.0) a diez punto cero (10.0). La nota final mínima para aprobar una asignatura es seis punto cero (6.0), a excepción de las carreras que habilitan para el ejercicio docente, cuya nota de aprobación está fijada por el Ministerio de Educación.

Art. 144.- Las calificaciones que el personal docente otorgue al alumnado deben provenir única y exclusivamente de las actividades académicas propias de la asignatura y que fueron establecidas en el plan de evaluación. No se otorgará nota solo por la asistencia a actividades académicas dentro o fuera del aula.

Art. 145.- 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 atendidos de acuerdo al Reglamento respectivo.

Art. 146.- Las evaluaciones presenciales se elaborarán de tal manera que puedan llevarse a cabo en el tiempo de clase asignado. En caso que el/la docente considere que el contenido a ser evaluado requiera más tiempo, deberá solicitarlo por escrito al Decanato respectivo. Las evaluaciones finales deberán ajustarse al calendario y horario prefijado por la Universidad y durante ese período no se podrán realizar otro tipo de actividades académicas adicionales.

Art. 147.- La llegada tarde a una evaluación deberá ser justificada por el/la estudiante ante el/la docente y queda a discreción de este/a admitirlo, pero no está obligado/a a concederle tiempo extraordinario para finalizar la prueba. Si el/la estudiante asiste a la evaluación y se retira sin completarla, no podrá solicitar examen extraordinario.

Art. 148.- La ausencia o no entrega de cualquier evaluación sin causa justificada se califica con cero punto cero (0.0).

Art. 149.- El plan de evaluación de una asignatura debe incluir diferentes modalidades de evaluación. Cuando el plan de evaluación de la asignatura incluye exámenes parciales, el conjunto de exámenes, incluido el final, tendrá una ponderación máxima equivalente al 70% de la nota final. Como mínimo, un 30% de la nota final de la asignatura debe evaluarse con modalidades diferentes a un examen. Ninguna evaluación podrá tener una ponderación mayor al 40%, con excepción de las asignaturas de 2 UV.

Art. 150.- El/la estudiante que no haya realizado o entregado una evaluación en la fecha fijada por causa justificada, podrá solicitar al Decanato respectivo autorización para realizarla o entregarla en forma extraordinaria.

Art. 151.- La solicitud de evaluación extraordinaria deberá presentarse en el Decanato respectivo en el término de tres días hábiles después de la fecha fijada originalmente para la evaluación. El Decanato autorizará la solicitud si encuentra razones de fuerza mayor, tal como se establece en el Art. 110, y definirá una nueva fecha para realizar o entregar la evaluación. No se considerará razón de fuerza mayor la falta de preparación de el/la estudiante para hacer la evaluación.

Si el/la alumno/a no asiste o no entrega la evaluación extraordinaria en la fecha establecida por el Decanato, perderá la oportunidad de reponer dicha evaluación.

Art. 152.- El costo de la solicitud de evaluación extraordinaria deberá ser pagado de acuerdo al arancel establecido.

Art. 153.- La nueva fecha para realizar la evaluación extraordinaria deberá estar comprendida en las dos semanas posteriores a la última fecha de evaluación del periodo correspondiente.

Art.154.- El Decanato notificará a la Jefatura de Departamento las autorizaciones de evaluaciones extraordinarias de cada asignatura, para que se le informe al personal docente directamente involucrado y se prepare la evaluación. El personal docente está obligado a aceptar la disposición del Decanato.

Art. 155.- El/la docente deberá elaborar un evaluación diferente pero equivalente a la que aplicó en la fecha original, y en ningún caso el material de las evaluaciones extraordinarias será acumulativo.

Art. 156.- Una evaluación puede ser anulada o invalidada por el/la docente o por la autoridad académica competente, si hay presunción razonable de fraude. Esta situación deberá informarse a la Jefatura de Departamento, quien a su vez lo comunicará al Decanato. Ambas instancias deberán tomar las decisiones y acciones que correspondan. La evaluación deberá reprogramarse dentro de las siguientes dos semanas.

Art. 157.- Si se comprueba fraude, copia, falsedad o plagio, se procederá de conformidad al Reglamento de Faltas y Sanciones Estudiantiles.

Art. 158.- Se podrá anular o invalidar una evaluación en caso fortuito o de fuerza mayor que obstaculice el desarrollo de la misma. La reprogramación de la evaluación será responsabilidad de la Jefatura de Departamento, en coordinación con el Decanato respectivo.

Art. 159.- Cualquier situación no contemplada en esta sección, deberá ser resuelta por el Decanato respectivo.

Sección Cuarta **De la calificación de las evaluaciones**

Art. 160.- El/la docente al calificar las evaluaciones debe aplicar los criterios previamente establecidos en el plan de la asignatura y señalar con claridad los errores o los criterios que no se han alcanzado en la evaluación. Y antes de devolverlas, el/la docente planteará en el aula los errores más generalizados cometidos en la evaluación, tratando de identificar las causas junto al estudiantado.

Art. 161.- El/la docente está obligado a registrar las calificaciones y a devolverla ya corregidas en el término de quince días calendario, a partir de la fecha de la realización de cada una. Sin embargo, las evaluaciones finales deberán ser calificadas, registradas, y devueltas en el plazo establecido en el calendario de la Universidad.

En caso que un/a docente por causa de fuerza mayor no pueda cumplir con los plazos establecidos, la Jefatura de Departamento tomará las medidas que considere pertinentes para garantizar que las calificaciones se registren y entreguen sin mayores retrasos.

Art. 162.- El estudiantado debe informar oportunamente a la Jefatura de Departamento, en primera instancia, y al Decanato respectivo en segunda instancia, si el/la docente no cumple con los requisitos anteriores. Ambas instancias están obligados a interponer sus buenos oficios para que el/la docente cumpla con esta obligación.

Art. 163.- Es responsabilidad de cada docente publicar las notas de las evaluaciones en el formato establecido por la Universidad y entregarlas garantizando la privacidad del resultado obtenido por el/la alumno/a.

Sección Quinta **De la revisión de las evaluaciones**

Art. 164.- Por revisión debe entenderse la verificación de que la calificación es correcta y acorde a los criterios de evaluación preestablecidos. Si no es así, el/la docente estará obligado/a a modificar la calificación asignada.

Art. 165.- El estudiantado tiene derecho a la revisión de cada una de sus evaluaciones y el cuerpo docente está obligado a concederla.

Art. 166.- Ninguna instancia puede utilizar el argumento de una posible disminución de la nota asignada a un/a estudiante o grupo de estudiantes para evitar la solicitud de revisión.

Art. 167.- Si una evaluación se ha realizado en grupo, la solicitud de revisión podrá ser presentada por uno de sus miembros, quien tendrá la obligación de notificar a sus compañeros/as de grupo. Y si la revisión implica un aumento en la calificación, la modificación se aplicará a todos los integrantes del grupo.

Sección Sexta

De las instancias y procedimientos para revisar las evaluaciones

Art. 168.- Para la revisión individual de una evaluación en primera instancia, se seguirá el procedimiento siguiente:

- a) Al momento de recibir la evaluación calificada, el/la estudiante deberá revisarla y si considera que existe un error en la calificación, deberá devolverla inmediatamente indicando por escrito los puntos que solicita sean revisados.
- b) En caso que el/la estudiante no haya estado presente en el momento de la entrega de las evaluaciones calificadas, contará con tres días hábiles para acudir al Departamento para revisar su evaluación y hacer inmediatamente la solicitud de revisión según lo indicado en el literal anterior. En situación de fuerza mayor, este plazo puede ser ampliado a un máximo de ocho días.
- c) Si el/la docente no puede ser localizado, el/la estudiante deberá presentar su solicitud por escrito, en el plazo señalado, a la Jefatura de Departamento correspondiente quien convocará al docente.
- d) El/la docente tiene ocho días hábiles, a partir de que la solicitud fue presentada, para responder y explicar por escrito su decisión.

Art. 169.- Para la revisión individual de una evaluación en segunda instancia, se seguirá el procedimiento siguiente:

- a) Si el/la estudiante no estuviere conforme con la respuesta de la primera instancia o si el/la docente se hubiere negado a la revisión, podrá acudir a la Jefatura del Departamento que sirve la materia en cuestión, quien constituye la última instancia de revisión.
- b) El/la 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 resuelva. El/la estudiante deberá anexar la resolución de la primera instancia o comunicar a la Jefatura de departamento que el/la docente no resolvió en el plazo establecido.
- c) La Jefatura de Departamento está obligada a recibir la solicitud y a dar una resolución por escrito. Para ello, dialogará con el/la 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) Si la Jefatura de Departamento y el/la docente fueran la misma persona, el/la estudiante puede acudir al Decanato, quien actuará como segunda instancia.
- e) La segunda instancia responderá a la solicitud, por escrito, en un plazo de diez días hábiles, a partir de la fecha en que esta le fue presentada. Dicha resolución será definitiva.

Art. 170.- Cualquier alteración a los documentos sujetos a revisión en las diferentes instancias, será considerada como falta grave y se procederá de acuerdo al Reglamento de Faltas y Sanciones Estudiantiles.

Art. 171.- Si en el proceso de revisión de cualquier instancia se detecta un error en la calificación de las evaluaciones de todo el grupo de estudiantes que la haya realizado, se notificará a todas las personas implicadas y se hará la modificación de la nota correspondiente.

Art. 172.- Se considera revisión general, cuando todo el grupo de estudiantes de una asignatura hace un reclamo o pide una revisión general sobre una o varias evaluaciones. La primera instancia para corregir las calificaciones debido a una revisión de carácter general la constituye el/la docente que imparte la asignatura.

Art. 173.- Si todo el grupo de estudiantes de una asignatura no está de acuerdo con la resolución el primera instancia o el/la docente no ha respondido, los/las estudiantes podrán solicitar una revisión en segunda instancia ante la Jefatura de Departamento correspondiente, para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) El grupo de estudiantes cuenta con ocho días hábiles para presentar su solicitud, por escrito, a partir de la fecha en la cual el/la docente devolvió la resolución en primera instancia.
- b) Cuando aplique, la Jefatura de Departamento podrá apoyarse de uno o varios docentes según lo considere pertinente para resolver la solicitud.
- c) Si el/la Jefe del departamento y el/la docente fueran la misma persona, los/las estudiantes deben acudir al Decanato respectivo quien resolverá en segunda instancia.
- d) En la segunda instancia se cuenta con diez días hábiles para resolver, a partir de la fecha en que se presentó la solicitud. Dicha resolución será definitiva.

Art. 174.- Para la revisión individual de una evaluación final, se seguirá el procedimiento siguiente:

- a) El/la estudiante acudirá a las instancias y se seguirán los procedimientos señalados en los artículos 168 y 169 de este Reglamento.
- b) El plazo de que dispone el/la estudiante para presentar por escrito su solicitud en primera instancia es de tres días hábiles, los cuales correrán a partir de la fecha en la cual el calendario académico establece como último día de cierre de registro de notas de las materias del ciclo.

Art. 175.- Para la revisión general de una evaluación final, se seguirá el procedimiento siguiente:

- a) El grupo de estudiantes acudirá a las instancias y se seguirán los procedimientos señalados en los artículos 172 y 173 de este Reglamento.
- b) El plazo de que dispone el grupo de estudiantes para presentar por escrito su solicitud en primera instancia es de tres días hábiles, los cuales correrán a partir de la fecha en la cual el calendario académico establece como último día de cierre de registro de notas de las asignaturas del ciclo.

Art. 176.- El personal docente está obligado a guardar todas las evaluaciones no retiradas por el alumnado por un período mínimo de treinta días hábiles, después de la fecha última de cierre de registro de notas de las asignaturas del ciclo. El personal docente hora clase y

aquellos que se ausentarán de la Universidad deberán dejar a la Jefatura de departamento todas las evaluaciones no entregadas.

Art. 177.- Para revisar una evaluación final, cuyo docente se encuentre ausente, se tomarán las consideraciones y procedimiento siguiente:

- a) Se considera ausente un/a docente que no asiste a la Universidad en el periodo establecido para que los/las estudiantes soliciten la revisión de la evaluación final o que no ha podido ser contactado/a por la Jefatura de departamento.
- b) En este caso, la solicitud se presentará directamente a la segunda y última instancia y se seguirán los procedimientos establecidos en este Reglamento.
- c) Los/las estudiantes cuentan con ocho días hábiles para presentar su solicitud, por escrito, a partir de la fecha de publicación de las notas finales de la asignatura.

Art. 178.- Ninguna instancia está obligada a recibir solicitudes de revisión fuera de los plazos establecidos, salvo que haya existido causa justificada para ello.

CAPÍTULO XII DEL REGISTRO DE NOTAS

Art. 179.- El personal docente está obligado a registrar únicamente las notas del alumnado que están oficialmente inscrito en la asignatura. En los casos de estudiantes de movilidad interuniversitaria el/la docente reportará las notas a la Jefatura de departamento y al Decanato respectivo.

Art. 180.- El personal docente deberá registrar a lo largo del ciclo las notas de las evaluaciones de las asignaturas que está impartiendo, en las fechas establecidas por Registro Académico.

Art. 181.- Al registrar las calificaciones, el personal docente tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Las notas oscilarán entre los valores cero punto cero (0.0) y diez punto cero (10.0), con un máximo de dos dígitos después del punto decimal.
- b) La nota final tendrá un solo 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.
- c) Todo el estudiantado debe aparecer con nota, en todas las evaluaciones registradas por el/la docente. En caso de que un/a estudiante no haya realizado alguna evaluación o ninguna de ellas, le debe aparecer cero punto cero (0.0) en las casillas correspondientes.
- d) Las notas finales deben tener la aprobación de la Jefatura de departamento y del Decanato respectivo.

Art. 182.- Ninguna instancia académica puede autorizar otorgar nota a un/a estudiante que no haya cursado la asignatura, en la sección y en el ciclo correspondiente.

CAPÍTULO XIII

DEL CAMBIO DE NOTAS FINALES POR CORRECCIÓN

Art. 183.- Si el/la docente, por causa justificada, desea modificar una nota final una vez que la asignatura se ha cerrado en el sistema de notas, deberá hacer el trámite tomando en cuenta los siguientes aspectos:

- a) El/la docente deberá explicar las razones del cambio. En caso que no haya una razón clara, la Jefatura de Departamento y el Decanato respectivo deberán rechazar la solicitud.
- b) La solicitud debe ser realizada por el/la docente de la asignatura y enviada a la Jefatura de departamento para su aprobación. Si fuere aprobada, la Jefatura deberá enviar la solicitud al Decanato respectivo, para la segunda aprobación.
- c) El trámite administrativo deberá hacerse por los canales institucionales.

Art. 184.- La solicitud de corrección de nota deberá ser enviada por la Jefatura de Departamento al Decanato a más tardar diez días hábiles posteriores a la fecha establecida para el cierre de notas finales; excepto en casos extraordinarios, los cuales deben ser justificados ante el Decanato.

Art. 185.- Cuando se solicita cambio de nota final debido a la revisión de la evaluación final ya sea en primera o segunda instancia, se procederá de la siguiente manera:

- a) La corrección de nota debida a revisión en primera instancia, deberá ser solicitada por el/la docente que impartió la asignatura. La corrección deberá incluir la aprobación de el/la docente, de la Jefatura del Departamento y del Decanato respectivo.
- b) La corrección de nota debida a revisión en segunda instancia, deberá ser solicitada por la Jefatura del departamento al que pertenece el docente que impartió la asignatura y deberá incluir la aprobación de la Jefatura de Departamento y del Decanato respectivo. La Jefatura de Departamento notificará a el/la docente responsable.
- c) En todos los casos, las correcciones de nota incluirán el visto bueno de la Secretaría General.

Art. 186.- Situaciones excepcionales que imposibiliten que un/a docente realice el trámite de cambio de nota final, deberán ser resueltas por la Jefatura de departamento respectiva.

CAPÍTULO XIV

DEL EGRESO Y LOS REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Art. 187.- Adquiere el carácter de egresado/a, la persona que ha cumplido con los siguientes requisitos:

- a) Aprobar todas las asignaturas del plan de estudios respectivo, del cual al menos 32 unidades valorativas (UV) han debido ser cursadas en esta Universidad.
- b) Obtener, como mínimo, el CUM establecido en el plan de estudios respectivo.
- c) Haber cumplido con el servicio social, según el Reglamento respectivo.
- d) Haber realizado todos los trámites administrativos, requeridos por la Universidad.
- e) Haber cumplido otros requisitos exigidos por la ley.

- f) Para los profesorados, cumplir con los requisitos específicos establecidos por el Ministerio de Educación.

Art. 188.- La Universidad, en sus respectivas carreras, expedirá títulos de Técnico, Profesorado, Licenciatura, Ingeniería y Arquitectura.

Art. 189.- Para obtener el título de Técnico o Profesorado se requiere el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Aprobar todas las asignaturas del plan de estudios respectivo, del cual al menos 32 unidades valorativas (UV) han debido ser cursadas, en esta Universidad.
- b) Obtener, como mínimo, el CUM establecido en el plan de estudios respectivo.
- c) Haber cumplido con el servicio social, según el Reglamento respectivo.
- d) Haber realizado todos los trámites administrativos, requeridos por la Universidad.
- e) Haber cumplido otros requisitos exigidos por la ley.
- f) Para los carreras que habilitan para el ejercicio de la docencia en El Salvador se deben cumplir, además, con los requisitos específicos establecidos por el Ministerio de Educación.
- g) Estar solvente con la Universidad.

Art. 190.- Para obtener el título de Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura, se requiere el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Aprobar todas las asignaturas del plan de estudios respectivo, del cual al menos 32 unidades valorativas (UV) han debido ser cursadas, en esta Universidad.
- b) Obtener, como mínimo, el CUM establecido en el plan de estudios respectivo.
- c) Haber cumplido con el servicio social, según el Reglamento respectivo.
- d) Haber realizado todos los trámites administrativos, requeridos por la Universidad.
- e) Haber cumplido otros requisitos exigidos por la ley.
- f) Aprobar el proceso de graduación.
- g) Estar solvente con la Universidad.

Art. 191.- El/la estudiante que al finalizar su carrera obtenga un CUM de nueve punto cero (9.0) o superior se graduará con mención “CUM LAUDE” y así se hará constar en el título respectivo.

CAPÍTULO XV DE LAS GENERALIDADES DEL PROCESO DE GRADUACIÓN

Art. 192.- El proceso de graduación tiene como meta consolidar los conocimientos, las habilidades y las metodologías adquiridas por las personas egresadas de una carrera de grado.

Art. 193.- El proceso de graduación podrá tener las modalidades siguientes, según lo establezca el plan de estudios respectivo:

- a) La elaboración de un trabajo de graduación.
- b) Cursar asignaturas adicionales al plan de estudios, equivalentes a un mínimo de 12 unidades valorativas (UV).
- c) La implementación de un proyecto de gestión.

Art. 194.- Cada facultad definirá las modalidades de proceso de graduación que estarán abiertas para las respectivas carreras en cada ciclo académico, tomando en cuenta lo establecido en el plan de estudios y los criterios de factibilidad institucional.

Art. 195.- En aquellos planes de estudios donde se contemple más de una modalidad en un ciclo académico, el/la egresado/a podrá cambiar de opción una única vez. El/la egresado/a deberá solicitar por escrito el cambio de modalidad a su respectivo Decanato quien evaluará la factibilidad del cambio en el ciclo vigente, sobre la base de la capacidad institucional y el rendimiento académico de la persona solicitante.

Art. 196.- Solo el/la estudiante que posea la calidad de egresado/a puede inscribir e iniciar el proceso de graduación, para lo cual dispone de dos años académicos, es decir, cuatro ciclos ordinarios posteriores al ciclo en que el/la estudiante obtuvo el estatus de egresado/a.

Art. 197.- Transcurrido ese plazo, para iniciar el proceso de graduación el/la egresado/a deberá inscribir y aprobar tres asignaturas de actualización durante el año académico inmediato a su solicitud de reingreso. El Decanato, en consulta con la Dirección de carrera, determinará las asignaturas de actualización que se deberán cursar.

Art. 198.- También deberán inscribir asignaturas de actualización los/las estudiantes que a pesar de haber finalizado su plan de estudios no lograron obtener estado de egresados/as debido al incumplimiento de algún otro requisito, y que al cabo de dos o más años después de terminar la carrera no han iniciado su proceso de graduación.

Art. 199.- Se podrán cursar las materias de actualización solamente en dos ocasiones.

Art. 200.- Una vez aprobadas las asignaturas de actualización, el/la egresado/a tendrá un plazo máximo de dos ciclos académicos para inscribir su proceso de graduación.

Art. 201.- Si el/la egresado/a reprueba su proceso de graduación en primera matrícula en el último ciclo académico de los dos años del plazo establecido, se le requerirá cursar y aprobar las asignaturas de actualización como requisito para su inscripción al proceso de graduación en segunda matrícula.

Art. 202.- Se autorizará la inscripción de proceso de graduación en segunda matrícula, sin cursar materias de actualización, a los/las egresados/as que cumplan con las tres condiciones siguientes:

- a) Que hayan inscrito su proceso de graduación en el periodo de dos años posteriores a su egreso y lo hayan reprobado.
- b) Que inscriban el proceso de graduación en segunda matrícula en el ciclo inmediato a su reprobación.
- c) Que presenten constancia de haber realizado algún tipo de avance en su investigación, avalada por el/la director/a del trabajo de graduación y la Dirección de carrera.

Art. 203.- Se podrá autorizar la inscripción al proceso de graduación, sin cursar materias de actualización, cuando la persona egresada compruebe que ha aprobado cursos académicos de actualización profesional y estos cuenten con el aval de la Universidad.

Art. 204.- El proceso de graduación solo podrá inscribirse dos veces, en primera y en segunda matrícula, tomando en cuenta las siguientes condiciones:

- a) El proceso de graduación inscrito en primera matrícula podrá retirarse en las fechas establecidas en el calendario del proceso de graduación.
- b) El/la egresado/a que haya retirado su proceso de graduación, podrá inscribir nuevamente en primera matrícula, pero no podrá retirarlo nuevamente.
- c) El/la egresado/a que interrumpa o abandone su proceso de graduación, ya sea en primera o segunda matrícula, sin hacer los trámites de retiro correspondientes, reprobará el proceso de graduación.
- d) El/la egresado/a que reprueba el proceso de graduación en primera matrícula debe reinscribirlo en segunda matrícula.
- e) El/la egresado/a que cursa el proceso de graduación en segunda matrícula y lo interrumpe o reprueba, no podrá graduarse en la carrera.

Art. 205.- El Decanato podrá anular la inscripción de un/a egresado/a en el proceso de graduación, solo por fuerza mayor. Se considera fuerza mayor las siguientes situaciones:

- a) Enfermedad o accidente grave, que incapacite a el/la egresado/a durante todo o gran parte del proceso de graduación.
- c) Salida del país por razones laborales o de estudio, debidamente justificadas
- d) Cambio de domicilio, que imposibilita la realización adecuada del proceso de graduación.
- e) Compromisos laborales ineludibles, debidamente justificados y que puedan comprobarse que obstaculizan la realización adecuada de su proceso de graduación.
- f) Razones de inseguridad o amenaza a la vida o integridad de el/la egresado/a o de su familia inmediata.
- g) Otras razones que el Consejo de Facultad o el Decanato, en consulta con la Vicerrectoría Académica, estimen justificadas.

Art. 206.- El Decanato podrá prorrogar por un máximo de dos meses el plazo establecido para concluir el proceso de graduación, a solicitud de el/la egresado/a. La prórroga no aplica para el proceso de graduación en modalidad de asignaturas adicionales.

Art. 207.- La prórroga implica la obligación de pagar las mensualidades adicionales del proceso de graduación.

Art. 208.- Cuando haya causas justificables, el/la egresado/a podrá recusar, una sola vez, a las personas que asuman la dirección o evaluación del trabajo de graduación o del proyecto de gestión, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) La recusación debe ser presentada por escrito al Decanato, a más tardar siete días hábiles después de que la Dirección de carrera les haya notificado de los nombramientos respectivos.
- a) La recusación debe exponer claramente las razones.
- b) Podrían ser causas justificadas, antecedentes de conflictos laborales o personales.

- c) En el caso de que coincidan el/la Decano/a con el/la director/a de trabajo de graduación o del proyecto de gestión, la solicitud debe ser presentada a la Vicerrectoría Académica quien constituirá la última instancia, cuyo fallo será definitivo.
- d) El Decanato comunicará por escrito su resolución en un plazo máximo de ocho días hábiles.
- e) Si el/la egresado/a no están conformes con la respuesta del Decanato, puede recurrir a la Vicerrectoría Académica, en última instancia, cuyo fallo será definitivo.

Art. 209.- Conforme con lo dispuesto en las leyes concernientes, la propiedad intelectual de los productos del proceso de graduación pertenece a la Universidad Centroamericana José Simeón Cañas. En consecuencia, las personas autoras que deseen publicar dichos productos en otros espacios fuera de la Universidad deberán solicitar autorización previa de la UCA.

Art. 210.- El/la egresado/a que no finalice su proceso de graduación, podrá solicitar a Registro Académico un documento que haga constar su egreso.

CAPÍTULO XVI DE LAS MODALIDADES DEL PROCESO DE GRADUACIÓN

Sección Primera Del trabajo de graduación

Art. 211.- El trabajo de graduación podrá realizarse de forma individual o en grupo constituido por un máximo de cuatro personas.

Art. 212.- Cada trabajo de graduación contará con un/a director/a, nombrado/a por el Decanato, a propuesta de la Jefatura de Departamento del área de conocimiento a desarrollar en dicho trabajo.

Art. 213.- Cuando el trabajo de graduación sea interdisciplinario, el Decanato, además de el/la director/a del trabajo de graduación, nombrará a una persona como asesora por cada disciplina.

Art. 214.- El/la director/a de trabajo de graduación debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) Poseer como mínimo el título de Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura.
- b) Tener experiencia de investigación comprobada o experiencia profesional vinculada al área del trabajo de graduación.
- c) No tener ninguna relación de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o ninguna relación laboral con la persona egresada sujeta a su dirección.

Art. 215.- Son funciones de la persona que dirige un trabajo de graduación:

- a) Dirigir a el/la egresado/a de tal manera que pueda presentar su trabajo, en el plazo y de acuerdo a los criterios establecidos.

- b) Dedicar al menos dos horas semanales a dirigir a el/la egresado/a de forma presencial y/o virtual. En caso de reuniones presenciales, estas deberán realizarse en el recinto universitario dejando registro escrito del avance.
- c) Señalar las correcciones que considere pertinentes al trabajo de graduación, y verificar que sean incorporadas.
- d) Calificar el aporte individual de cada egresado/a al trabajo de graduación y calificar el documento del trabajo de graduación.

Art. 216.- Son funciones de el lector/a del trabajo de graduación:

- a) Leer el documento resultado del trabajo de graduación.
- b) Evaluar y asignar una nota al documento escrito, aplicando los criterios establecidos por la Universidad.
- c) Acordar con el/la director/a del trabajo de graduación las observaciones que deberán ser incorporadas en el documento final.

Art. 217.- La Dirección de la carrera supervisará que los/las egresados/as desarrollen el proceso de graduación con base a los procedimientos, registros, formatos y fechas establecidas por la Universidad. Es responsabilidad de la Jefatura de Departamento que los/las directores/as de trabajos de graduación y lectores cumplan con los requerimientos establecidos por la Universidad.

Art. 218.- Los temas del trabajo de graduación serán autorizados por el Decanato a propuesta de la Dirección de carrera y la Jefatura del departamento respectivo, según los criterios siguientes:

- a) Temas relacionados con las líneas de investigación de la Universidad o del departamento.
- b) El plan de desarrollo del departamento, de la carrera o de otras unidades de la Universidad.
- c) Temas solicitados por los/las egresados/as o por instituciones o instancias externas a la Universidad. En todo caso los temas deberán estar relacionados con las líneas de investigación de la Universidad o el plan de desarrollo del departamento, de las carreras o de otras unidades de la UCA.

Art. 219.- El trabajo de graduación debe cumplir los criterios siguientes:

- a) Debe ser elaborado de acuerdo a los lineamientos de la Universidad.
- b) Debe ser desarrollado en un periodo no mayor de seis meses.
- c) La Universidad definirá un calendario y un instructivo del proceso de graduación, en el cual se establecerán las actividades y fechas del proceso.
- d) A solicitud de el/la egresado/a, el Decanato podrá conceder una prórroga máxima de dos meses, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

Art. 220.- Una vez aprobado por el/la director/a, el trabajo de graduación debe ser entregado a un/a lector/a, quien será designado por el Decanato, a propuesta de la Jefatura de Departamento, para que otorgue una calificación, en un plazo máximo de veinte días calendario, a partir de la fecha en la cual se le notifica y entrega el documento por parte de la Dirección de carrera.

Art. 221.- En caso que el/la director/a del trabajo de graduación defina que el documento no cumple con los criterios necesarios para pasar a la etapa de evaluación por parte del lector, los estudiantes podrán mejorar su trabajo dentro del plazo máximo de la prórroga permitida por este Reglamento.

Si finaliza el plazo de la prórroga y el trabajo sigue sin cumplir con la calidad requerida, la Dirección de carrera enviará el texto a el/la lector/a, para que junto a el/la director/a del trabajo de graduación asignen una nota, estableciendo por escrito las argumentaciones de ambos evaluadores.

Art. 222.- En caso que al final del proceso de graduación, los/las egresados/as no presenten un documento de trabajo de graduación para que sea evaluado, el/la director/a del trabajo de graduación y la Dirección de carrera elaborarán un acta de reprobación.

Art. 223.- La evaluación del trabajo de graduación se hará de la siguiente manera:

- a) El/la director/a califica el aporte de cada egresado/a en la elaboración del trabajo, de forma individual y diferenciada, considerando participación, contribución y responsabilidad.
- b) El/la director/a otorga una nota al documento escrito, en base a los criterios de evaluación previamente enviados a los/las egresados/as al inicio del proceso de graduación. Dicha nota se aplica a cada egresado/a.
- c) El promedio de las calificaciones de los dos literales anteriores (a y b) constituye, para cada egresado/a, el 70 por ciento de la nota del trabajo de graduación.
- d) El/la lector/a otorga una nota al trabajo final, la cual también se aplica a cada egresado/a y equivale al 30 por ciento de la nota de graduación.
- e) La suma de los promedios ponderados de las notas de el/la director/a (70%) y de la nota de el/la lector/a (30%) determina la calificación final.
- f) La nota mínima final para aprobar el trabajo de graduación es siete punto cero (7.0).

Art. 224.- El plan de estudios podrá establecer otras exigencias al proceso de graduación, de acuerdo a la naturaleza de cada carrera.

Art.225.- El proceso de evaluación del trabajo de graduación, deberá incluir una reunión entre el/la director/a del trabajo de graduación y el/la lector/a, para discutir y consensuar las observaciones que deberán ser incorporadas al documento final.

Art. 226.- El/la director/a del trabajo de graduación levantará un acta, donde asentará la nota final de cada egresado/a y las observaciones que junto a el/la lector/a hayan acordado. Si el trabajo de graduación fuere reprobado, el acta deberá incluir la justificación o las razones de la reprobación. El acta será enviada al Decanato respectivo, quien es el responsable de verificar la entrega de una copia a los/las egresados/as.

Art. 227.- Si el trabajo de graduación es aprobado, para concluir el proceso de graduación los/las egresados/as deberán:

- a) Incorporar las observaciones establecidas en el acta de evaluación del trabajo de graduación, en el tiempo estipulado en el calendario del proceso de graduación.

- b) Entregar el trabajo de graduación en el formato estipulado por el Decanato, junto a una nota emitida y avalada por el/la director/a del trabajo de graduación, en donde se da fe que las observaciones han sido incorporadas en el documento.
- c) El Decanato enviará a Registro Académico las actas de proceso de graduación.

Art. 228.- Si los/las egresados/as no entregan la versión final del trabajo de graduación, en el tiempo estipulado en el calendario de proceso de graduación, podrán solicitar al Decanato una prórroga de un máximo de dos meses para entregar el documento con las observaciones incorporadas.

Art. 229.- Si después de los dos meses autorizados, no se entrega el documento definitivo con las observaciones incorporadas, el proceso de graduación quedará reprobado. Para ello, el Decanato y la Dirección de la carrera levantarán un acta de reprobación, que implica que:

- a) Para los/las egresados/as inscritos/as en primera matrícula, podrán inscribir el proceso de graduación en segunda matrícula.
- b) Para los/las egresados/as inscritos/as en segunda matrícula, que no podrán graduarse de la carrera.

Art. 230.- Los/las egresados/as tienen derecho a solicitar revisión de la evaluación, tanto de su aporte individual como del documento escrito de su trabajo de graduación.

Art. 231. Para la revisión del trabajo de graduación en primera instancia, se realizará el siguiente procedimiento:

- a) Los/las egresados/as presentarán la solicitud de revisión en primera instancia en el departamento al cual pertenece el/la director/a del trabajo de graduación, a más tardar tres días hábiles después de haber recibido el acta de evaluación de su proceso de graduación. Dicha solicitud debe incluir un detalle con aquellos aspectos que solicitan sean revisados.
- b) La Jefatura de Departamento convocará a el/la director/a y a el/la lector/a del trabajo de graduación para realizar la revisión de acuerdo a lo solicitado.
- c) Después de la revisión, se emitirá un dictamen con el resultado de la misma en un plazo máximo de ocho días hábiles.
- d) En caso que se modifique la nota, se deberá levantar una nueva acta de evaluación del proceso de graduación, la cual sustituirá el acta anterior.

Art. 232.- Si los/las egresados/as no están conformes con el dictamen de la revisión en primera instancia, pueden solicitar una segunda y última revisión, siguiendo el siguiente procedimiento:

- a) Deberán presentar la solicitud de revisión en segunda instancia en el Decanato respectivo, a más tardar tres días hábiles después de haber recibido el dictamen de la revisión en primera instancia.
- b) El Decanato, en consulta con la Jefatura de Departamento, nombrará una comisión de evaluación conformada por dos académicos/as diferentes a los que participaron en la evaluación original del trabajo de graduación. Para realizar la evaluación, la comisión

aplicará los mismos criterios de evaluación que fueron establecidos al inicio del proceso de graduación.

- c) La comisión tendrá un plazo máximo de veinte días calendario para emitir un dictamen con el resultado final.
- d) En caso que se modifique la nota, la comisión deberá levantar un acta del proceso de graduación que sustituya la calificación asignada originalmente. El dictamen de la segunda instancia será definitivo.

Sección Segunda

De las asignaturas adicionales al plan de estudios

Art. 233.- El/la egresado/a, con autorización del Decanato, inscribirá las asignaturas necesarias para sumar un mínimo de doce unidades valorativas (UV).

Art. 234.- 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. 235.- Para aprobar esta modalidad del proceso de graduación, todas las asignaturas deben ser aprobadas y el CUM obtenido como producto de las calificaciones de dichas asignaturas debe ser igual o mayor a siete punto cero (7.0).

Art. 236.- El proceso de revisión de una evaluación parcial o final realizada en las materias adicionales del proceso de graduación se realizará de acuerdo a los procedimientos e instancias definidas para tal fin en este Reglamento.

Sección Tercera

Del proyecto de gestión

Art. 237.- El proyecto de gestión está orientado a que los/las egresados/as puedan consolidar sus conocimientos académicos y dominios técnicos, mediante la realización de proyectos, consultorías supervisadas, proyectos de innovación empresarial y emprendimientos, tanto sociales como privados.

Art. 238.- El/la egresado/a, con autorización del Decanato, podrá inscribir esta modalidad, siempre y cuando esté considerada en el plan de estudios de la carrera y hayan las condiciones institucionales para implementarla.

Art. 239.- Los/las egresados/as que inscriban su proceso de graduación modalidad proyecto de gestión contarán con un/a director/a de proyecto que será designado por el Decanato en consulta con la Jefatura de departamento respectivo.

Art. 240.- Cada uno de los proyectos de gestión, podrán subdividirse en componentes, que podrán ser asignados a los/las egresados/as de forma individual o grupal. En el caso de conformar grupos, estos deberán estar constituidos por un máximo de cuatro personas.

Art. 241.- Para aprobar el proceso de graduación modalidad proyecto de gestión, los/las egresados/as deberán:

- a) Presentar ante su director/a, un plan de trabajo del proyecto a desarrollar, el cual deberá ser aprobado por el mismo previo a su implementación.
- b) Ejecutar el plan de trabajo del proyecto de gestión, con la asesoría y supervisión de el/la director/a del proyecto.
- c) Elaborar un informe final de sistematización de la gestión del proyecto, incluyendo los productos concretos, el cual será evaluado por el/la director/a y un/a lector/a.
- d) La nota final mínima para aprobar el proceso de graduación modalidad proyecto de gestión será siete punto cero (7.0).

Art. 242.- El/la director/a del proyecto de gestión debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) Poseer como mínimo el grado de licenciado, ingeniero o arquitecto.
- b) Tener experiencia comprobada en elaboración e implementación de proyectos profesionales vinculados al área del proyecto en cuestión.
- c) No tener ninguna relación de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o ninguna relación laboral con las personas egresadas sujetas a su dirección.

Art. 243.- Son funciones de la persona que dirige un proyecto de gestión:

- a) Orientar la elaboración y aprobar la implementación de un plan de trabajo del proyecto.
- b) Apoyar a los/las egresados/as en la organización, implementación y seguimiento integral a las actividades asociadas al proyecto.
- c) Asesorar y supervisar a los/las egresados/as de forma presencial de tal manera que el proyecto de gestión se desarrolle en el plazo establecido y con los criterios de calidad estipulados por la Universidad.
- d) Asesorar la elaboración del informe final de sistematización del proyecto, así como la elaboración de los productos concretos del proyecto de gestión.
- e) Calificar el aporte individual de cada egresado/a y calificar el informe final del proceso realizado.

Art. 244.- Una vez aprobado el informe final por parte de el/la director/a del proyecto, dicho documento debe ser entregado a un/a lector/a, quien será nombrado por el Decanato, a propuesta de la Jefatura de Departamento del área de conocimiento a desarrollar en el proyecto de gestión.

Art. 245.- En caso que al final del proceso de graduación, los/las egresados/as no presenten un documento de informe final para que sea evaluado, el/la director/a del proyecto y la Dirección de carrera elaborarán un acta de reprobación.

Art. 246.- La evaluación del proyecto de gestión se hará de la siguiente manera:

- a) El/la director/a del proyecto califica el aporte de cada egresado/a en la gestión de las actividades realizadas, en base a los criterios de evaluación previamente establecidos y entregados a los/las egresados/as a inicios del proceso de graduación.
- b) El/la director/a otorga una nota al informe final, en base a los criterios de evaluación que también fueron enviados previamente a los/las egresados/as.

- c) El promedio de las calificaciones de los dos literales anteriores (a y b) constituye, para cada egresado/a, el 70 por ciento de la nota del trabajo de graduación.
- g) El/la lector/a otorga una nota al informe final, la cual también se aplica a cada egresado/a y equivale al 30 por ciento de la nota de graduación.
- h) La suma de los promedios ponderados de las notas del director (70%) y de la nota del lector (30%) determina la calificación final de cada egresado/a.
- i) La nota mínima final para aprobar proyecto de gestión es siete punto cero (7.0).

Art. 247.- El/la director/a proyecto de gestión levantará un acta, donde asentará la nota final de cada egresado/a y las observaciones que deben ser incorporadas en el documento final a entregar en el Decanato respectivo.

Si como resultado de la evaluación, el proyecto de gestión fuera reprobado, el acta deberá incluir la justificación o las razones de la reprobación y deberá ser enviada al Decanato respectivo quien es el responsable de entregar una copia a los/las egresados/as.

Art. 248.- Para finalizar el proceso de graduación, los/las egresados/as deberán entregar en el Decanato correspondiente, el documento final que fue evaluado y aprobado, acompañado de una carta de el/la director/a del proyecto de gestión, indicando que se han incorporado las observaciones finales que están detalladas en el acta del proceso de graduación.

Art. 249.- En caso que los/las egresados/las no entreguen el documento final en el Decanato respectivo, con la incorporación de las observaciones, se procederá de la forma detallada en los Art. 228 y 229 de este Reglamento.

Art. 250.- Los/las egresados/as inscritos/as en esta modalidad de proceso de graduación, tienen derecho a revisión de la nota individual y de la nota asignada al documento final, siguiendo lo establecido en los Art. 231 y 232 de este Reglamento.

CAPÍTULO XVII

VIGENCIA

Art. 251.- Este Reglamento ha sido aprobado por la Junta de Directores de la Universidad Centroamericana José Simeón Cañas, a los 17 días del mes de noviembre de 2017 y entrará en vigencia a partir de la fecha de registro en la Dirección Nacional de Educación Superior del Ministerio de Educación; derogándose, en lo concerniente a las carreras de grado, el Reglamento Administrativo Académico del seis de febrero de dos mil trece.