



**Universidad Centroamericana José Simeón Cañas**

---

**REGLAMENTO ADMINISTRATIVO ACADÉMICO  
DE LAS CARRERAS DE POSTGRADO**

**Registrado por el Ministerio de Educación  
el 13 de febrero de 2018, bajo el No.23 del folio 11 del  
Tomo 1 del Libro de Registros de Reglamentos Internos  
El Salvador, C.A.**

# **REGLAMENTO ADMINISTRATIVO ACADÉMICO DE LAS CARRERAS DE POSTGRADO**

## **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 maestrías y doctorados, de 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 los postgrados en la Universidad Centroamericana José Simeón Cañas estará a cargo de la Vicerrectoría Académica, la Secretaría General, la Dirección de Postgrados, el Decanato de Postgrados y de las direcciones de las maestrías y doctorados. 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 y programas 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 de postgrados 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 de postgrados, la creación de nuevas carreras de esta área y el cierre de las existentes.
- c) Aprobar, a propuesta del Decanato de Postgrados, 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; incluyendo las que atañen a titulaciones conjuntas.

- e) Proponer a la Junta de Directores, por medio de la Rectoría, los candidatos/as a Decano/a, Jefe/a de Departamento y Director/a de Postgrados.
- f) Nombrar, a propuesta de la Dirección de Postgrados, a los Directores de cada maestría y doctorado.

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 siguiente instancias: Vicerrectoría Académica, quien lo presidirá, las Vicerrectorías Académicas Adjuntas, la Secretaría General, los Decanatos y la Dirección de Desarrollo Estudiantil. La Vicerrectoría Académica invitará a participar a la Dirección de Postgrados y a las Direcciones de las maestrías y doctorados, según lo estime conveniente.

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 del Decanato; y en las apelaciones de estudiantes.

Art. 8.- Corresponderá 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. 9.- De la Secretaría General dependerá el Registro Académico, unidad que desempeñará 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 del Decanato de Postgrados 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. 10.- La Facultad de Postgrados estará dirigida por un Decano/a quien puede ser asistido/a por un/a secretario/a académico/a de facultad, por las Direcciones de las maestrías y doctorados y por el Consejo de Facultad.

Art. 11.- Son funciones del Decanato de Postgrados, en lo pertinente a este Reglamento:

- a) Dirigir la administración académica de las carreras adscritas.
- b) Admitir al alumnado a las carreras de la Facultad de Postgrados 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 estudio.
- g) Supervisar la calidad de servicio académico prestado por los departamentos a las carreras de la Facultad.
- h) Proponer a la Vicerrectoría Académica la creación, el cierre de carreras o cierre de ingreso estudiantil a una determinada carrera.
- i) Colaborar con la Secretaría General en la asignación de aulas y los espacios para actividades académicas.
- j) Velar por los derechos del estudiantado y animarles a cumplir con sus obligaciones.

Art. 12.- El Consejo de Facultad de Postgrados estará integrado por las personas que dirigen las siguientes instancias: la Dirección de Postgrados, quien lo presidirá, el Decanato de Postgrados y todas las direcciones de las maestrías y doctorados.

Art. 13.- Son funciones del Consejo de Facultad de Postgrados, en relación a este Reglamento:

- a) Apoyar a la Dirección de Postgrados en el seguimiento a las actividades académicas y administrativas de los postgrados, cursos de extensión y diplomados.
- b) Colaborar en la supervisión de la mejora continua de la administración académica de las carreras adscritas.
- c) Asesorar al Decanato para responder a las peticiones del estudiantado de acuerdo con los reglamentos, los Estatutos de la Universidad y con la Ley de Educación Superior.

Art. 14.- Son funciones del Decanato, en relación al Consejo de Facultad de Postgrados:

- a) Registrar en acta la opinión y las razones del Consejo sobre las cuestiones sometidas a su consideración.
- b) Entregar a Secretaría General copia del dictamen de los casos de estudiantes que fueron conocidos en la reunión del Consejo.
- c) 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. 15.- Las instancias para apelar a una decisión del Decanato de Postgrados son las siguientes:

- a) El Consejo de Administración Académica, por medio de la Vicerrectoría Académica. El/la Decana de Postgrados, 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. 16.- 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. 17.- 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. 18.- Son funciones de la Dirección de Postgrados, en relación a este Reglamento:

- a) Orientar, supervisar y evaluar la organización académica y administrativa de los postgrados, en coordinación con las direcciones de las maestrías y doctorados, los departamentos y el Decanato de Postgrados.
- b) Promover, junto con los respectivos directores y responsables, la colaboración interdisciplinaria con el cuerpo académico y de proyección social de la Universidad.
- c) Proponer a la Vicerrectoría Académica las candidaturas para las direcciones de una maestría o doctorado.
- d) Convocar y presidir el Consejo de Postgrados.

Art. 19.- Son funciones de la Dirección de una maestría o doctorado, en lo concerniente a este Reglamento:

- a) Dar seguimiento a la calidad del postgrado que dirige.
- b) Asistir al Decanato de Postgrados en la administración del programa que dirige.
- c) Coordinar, apoyar y dar seguimiento a los/las docentes que imparten las asignaturas del programa.
- d) Revisar, o delegar a quien lo haga en su lugar, las evaluaciones, en segunda instancia, cuando sea requerido por el estudiantado.
- e) Velar por el cumplimiento de lo establecido sobre docencia en este Reglamento.
- f) Verificar que el profesorado que imparte las asignaturas entregue los programas y la planificación académica de las mismas, incluyendo el plan de evaluaciones.
- g) Verificar que los/las docentes califiquen y entreguen las evaluaciones en los tiempos establecidos por este Reglamento.

- h) Coordinar y articular con la Jefatura del Departamento, al que pertenece el postgrado, sobre el desarrollo del programa.

### **CAPÍTULO III**

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

Art. 20.- 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. 21.- Para iniciar el 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) Parecer del Consejo de la Facultad de Postgrados.

Art. 22.- Una vez aprobado el estudio para la creación de la carrera, la responsabilidad de elaborar el nuevo plan de estudios le corresponde al Decanato de Postgrados, que será apoyado por una comisión ad hoc, nombrada por la Vicerrectoría Académica.

Art. 23.- El plan de estudios se elaborará de acuerdo con 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. 24.- 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. 25.- La Secretaría General gestionará la aprobación del nuevo plan de estudios por parte del Ministerio de Educación, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Educación Superior.

Art. 26.- 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 de Postgrados y del Consejo de la Facultad de Postgrado.
- c) Las razones a favor y en contra, si las hubiere, para cerrar el ingreso en cuestión.

Art. 27.- 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 de Postgrados.
- b) El parecer del Consejo de Administración Académica y del Consejo de la Facultad de Postgrados.

Art. 28.- Si la Junta de Directores aprueba cerrar una determinada carrera, la Secretaría General lo comunicará oficialmente al Ministerio de Educación, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Educación Superior.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LA REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS PLANES DE ESTUDIO**

Art. 29.- Los planes de estudio de maestría o doctorado, deberán revisarse y actualizarse al menos una vez en el término de duración de las carreras.

Art. 30.- La revisión y modificación de un plan de estudios corresponde al Decanato de Postgrados, en colaboración con la Dirección de la maestría o doctorado. 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. 31.- El procedimiento a seguir para la revisión y modificación requeridas para actualizar un plan de estudios comprende los pasos siguientes:

- a) El Decanato de Postgrados, en conjunto con las direcciones de maestría o doctorado involucradas, 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 maestría o doctorado en proceso de evaluación, y elaborará una propuesta de plan de trabajo cuyo cumplimiento será monitoreado por el Decanato de Postgrados.
- 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 las 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. 32.- 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 p nsum, sealando 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. 33.- 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. 34 .- 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. 35.- 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. 36.- Una modificación a un plan de estudios puede realizarse en el momento en que se considere necesario.

Art. 37.- 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.

Art. 38.- Antes de poner en marcha el nuevo plan de estudios, la Secretaría General deberá notificar la aprobación y la puesta en marcha de un nuevo plan a las instancias universitarias pertinentes. El Decanato de Postgrados y la Dirección de la maestría o doctorado informarán en detalle las modificaciones introducidas al estudiantado inscrito.

## **CAPÍTULO V DE LAS EQUIVALENCIAS**

Art. 39.- 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. 40.- Es equivalencia interna aquella que existe entre dos asignaturas cursadas en esta Universidad, con un contenido programático semejante.

Art. 41.- La equivalencia interna se concederá al estudiantado absorbido por un nuevo plan de estudios de postgrados o que cambian de carrera.

Art. 42.- 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. 43.- Al otorgar equivalencias internas, globales o individuales, para absorber al estudiantado en un nuevo plan de estudios, el Decanato de Postgrados 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.

## **Sección Segunda De las equivalencias externas**

Art. 44.- Es equivalencia externa aquella que se otorga a una asignatura con un contenido programático semejante, que fue cursada y aprobada en otra carrera de postgrados de una institución de educación superior legalmente autorizada, por otra del plan de estudios de postgrados que la persona aspirante desea cursar en esta Universidad.

Art. 45.- Al conceder equivalencias externas, el Decanato solo tomará en cuenta las asignaturas aprobadas en la institución de procedencia.

Art. 46.- Las equivalencias externas solo podrán ser otorgadas por el Decanato de Postgrados. Para definir las equivalencias, el Decanato contará con el apoyo y la recomendación de la Dirección de la maestría o doctorado, 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 de Postgrados podrá prorrogar este plazo.

Art. 47.- Una asignatura cursada no podrá ser utilizada para otorgar más de una equivalencia.

Art. 48.- El Decanato de Postgrados 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. 49.- Para otras regulaciones de equivalencias internas y externas se deberá seguir lo estipulado en el instructivo de equivalencias de la Universidad.

## **CAPÍTULO VI DEL ESTUDIANTADO**

Art. 50.- Es estudiante activo/a de un ciclo académico aquella persona cuya matrícula está vigente, es decir, que ha inscrito asignaturas o el proceso de graduación durante dicho ciclo.

Art. 51.- 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. 52.- Después de transcurridos los cinco años académicos consecutivos, el/la estudiante pierde el estado de inactivo/a y pasa a ser ex alumno/a no graduado/a.

## **CAPÍTULO VII DEL INGRESO DE ESTUDIANTES**

Art. 53.- Existen cinco tipos de ingreso a los programas de postgrado en la Universidad:

- a) *Nuevo ingreso*: profesional que ha cumplido con los requisitos de admisión de cada programa, exigidos por la ley y la Universidad, ya sea graduado de grado UCA o de otra institución de educación superior.
- b) *Reingreso*: Es un/a estudiante inactivo/a, una persona graduada de una carrera de postgrados de la Universidad o un/a exalumno/a de postgrados no graduado/a UCA, que ha solicitado y a quien se le ha aprobado continuar sus estudios de maestría o doctorado en la Universidad.
- c) *Ingreso continuo*: Es un/a estudiante activo/a que habiendo estado inscrito/a en el ciclo anterior, cumple con los requisitos para continuar sus estudios en el ciclo vigente.
- d) *Oyente*: profesional que asiste a algunas de las asignaturas impartidas en la Universidad sin estar inscrito/a en alguna carrera de la UCA, o si estando inscrito/a solicita una asignatura que pertenece al plan de estudios de otra carrera de posgrado. La calidad de oyente no incluye la realización de evaluaciones en la(s) materia(s) que curse.
- e) *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. 54.- Los requisitos para ingresar a los postgrados son los siguientes:

- a) A la maestría podrán acceder quienes posean, como mínimo, el título de Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura u otro grado equivalente, de acuerdo a lo establecido en cada plan de estudios.
- b) Al doctorado podrán acceder aquellos que posean un título de Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura, Maestría u otro grado académico universitario equivalente, de acuerdo a lo establecido en su plan de estudios.
- c) Satisfacer los requisitos de admisión del programa en el cual desea ingresar.
- d) Si el título fue obtenido en el extranjero, este debe haber sido reconocido por la autoridad salvadoreña.
- e) Si los aspirantes han cursado y aprobado previamente asignaturas de postgrado en una institución de educación superior legalmente establecida, podrán solicitar el reconocimiento de equivalencias externas.
- f) Otros que señalen las autoridades académicas.

Art. 55.- 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. 56.- Las personas aceptadas como estudiantes de nuevo ingreso adquirirán el derecho a matricularse, en cualquiera de los dos ciclos siguientes al proceso de admisión. Si no lo hacen, perderán el derecho adquirido y deberán repetir y aprobar el proceso de admisión. El Decanato de Postgrados podrá valorar, en casos de fuerza mayor, autorizar la matrícula de un estudiante después de los dos ciclos ordinarios.

Art. 57.- Los aspirantes de nuevo ingreso que soliciten reconocimiento de equivalencias, deberán pagar los aranceles correspondientes, presentar la certificación de notas autenticada y los programas oficiales de las asignaturas que desee someter a estudio de equivalencias.

Dicho procedimiento se realizará al momento de tramitar el ingreso a la Universidad y deberá presentar los documentos que requiere el proceso de otorgamiento de equivalencias antes que termine su primer año académico de ingreso a la Universidad. En casos excepcionales el Decanato podrá prorrogar este plazo.

### **Sección Segunda** **Requisitos para reingresar**

Art. 58.- El/la candidata podrá solicitar reingresar en la misma carrera de postgrado que cursaba antes o en otra diferente. En ambos casos, debe:

- a) Solicitar el reingreso al Decanato de Postgrados, estar solvente con la Universidad y cancelar el arancel establecido;
- b) Ser aceptado por el Decanato, quien resolverá de forma favorable, si considera que la persona reúne las características necesarias para concluir su carrera.

Art. 59.- Si el/la candidata pide reingresar a una carrera diferente a aquella en la cual estaba inscrita al retirarse de la Universidad, debe tramitar al mismo tiempo, el cambio de carrera.

Art. 60.- Al tramitar la solicitud de reingreso, el Decanato, en coordinación con la Dirección de la maestría o doctorado, tendrá en cuenta los aspectos siguientes:

- a) La disponibilidad de cupo.
- b) En caso de reingreso con cambio de carrera, el Decanato considerará el expediente y desempeño académico, para lo cual entrevistará al solicitante.
- c) En caso de que al momento de tramitar el reingreso, ya se haya vencido el plazo para iniciar o aprobar el proceso de graduación, el Decanato deberá programar materias de actualización, según lo establecido en este Reglamento.

Art. 61.- El trámite de reingreso, ya sea con o sin cambio de carrera, implica el estudio de equivalencias internas a fin de actualizar el expediente del candidato en función del plan de estudios vigente de la carrera a la que solicita reingresar.

Art. 62.- Las equivalencias internas solo podrán ser otorgadas por el Decanato de Postgrados. Las equivalencias deberán registrarse en el expediente del alumno durante el primer ciclo académico de reingreso a la universidad.

### **Sección Tercera**

#### **Requisitos para ingreso continuo**

Art. 63.- 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

Art. 64.- La persona admitida como estudiante en un programa de postgrado, que hubiera estado matriculado/a, en el año académico inmediato anterior, en esta Universidad, será considerado como estudiante de ingreso continuo.

### **Sección Cuarta**

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

Art. 65.- La persona interesada deberá solicitar al Decanato de Postgrados ser admitida, en calidad de oyente o de movilidad interuniversitaria en una o varias asignaturas.

Art. 66.- Al considerar la solicitud, el Decanato de Postgrado debe ponderar las razones de la persona interesada, las asignaturas a las que desea asistir y la disponibilidad de cupo.

Art. 67.- Le corresponde al Decanato de Postgrado, en consulta con las direcciones de la maestría o doctorado, aprobar los planes de asignaturas o proyectos de trabajo de graduación de los/las estudiantes de movilidad interuniversitaria. El Decanato notifica, a través de la Dirección de Desarrollo Estudiantil, la resolución a la persona interesada.

Art. 68.- Una vez aceptada la solicitud, la persona interesada deberá 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. 69.- 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 Postgrados.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LA MATRÍCULA E INSCRIPCIÓN DE ASIGNATURAS**

Art. 70.- El año académico está constituido por dos ciclos ordinarios y uno extraordinario.

### **Sección Primera** **De la matrícula, carga y asesoría académica**

Art. 71.- 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 las asignaturas o proceso de graduación.

Art. 72.- 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 de Postgrados, en función del plan de estudios vigente.

Art. 73.- 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. 74.- En caso que después de conocer la lista de materias posibles a cursar, el/la alumna solicite una orientación sobre las materias a inscribir, la Universidad brindará la asesoría académica.

Art. 75.- La asesoría académica es la orientación que el Decanato de Postgrados y las Direcciones de las maestrías o doctorados ofrecen a los/las estudiantes que lo requieran, sobre qué asignaturas inscribir según su avance en el plan de estudio vigente.

Art. 76.- Los criterios para la asesoría académica y la inscripción de asignaturas son, en orden prioritario, los siguientes:

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

Art. 77.- En casos especiales y durante el periodo de inscripción, el Decanato podrá evaluar las peticiones del estudiantado respecto a la lista de asignaturas asesoradas para inscribir; y autorizar alguna modificación, pero en ningún caso puede pasar por alto las normas establecidas en este Reglamento.

Art. 78.- Las personas inscritas en un programa de postgrado que hayan reprobado una asignatura en tercera matrícula no podrán continuar en dicho programa, ni en ningún otro donde el plan de estudios contemple esa asignatura.

Art. 79.- El estudiantado está obligado a inscribir las asignaturas de acuerdo a los criterios señalados en el Artículo 76 de este Reglamento. Si no lo hiciere, el Decanato tiene facultad

para retirar o anular la asignatura inscrita que contravenga alguna de las normas de este Reglamento.

Art. 80.- 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 reprobren asignaturas que retrasen el desarrollo de su carrera, este deberá adaptarse a las asignaturas y horarios programados por la Universidad.

Art. 81.- La carga académica propedéutica consiste en la o las asignaturas que deben cursar los estudiantes que cuentan con una formación académica en otras disciplinas diferentes al postgrado que estudiarán, y que por ello requieren una formación adicional previa a su ingreso. Las asignaturas propedéuticas se asignarán de acuerdo a lo señalado en el respectivo plan de estudios.

### **Sección Segunda De la inscripción de asignaturas**

Art. 82.- 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. 83.- 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. 84.- 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 al Decanato de Postgrados.

Art. 85.- Los requisitos para inscribir asignaturas son:

- a) La preinscripción de asignaturas, entendida como la asignación de materias a cursar en el próximo ciclo. Esta se realiza desde la Dirección de maestría o doctorado. Cada estudiante es responsable de verificar las asignaturas preinscritas. Si existiera un problema, debe notificarlo inmediatamente en la Dirección de su programa.
- 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.

### **Sección Tercera De la modificación de la inscripción de asignaturas.**

Art. 86.- 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. 87.- La adición de asignaturas está sujeta a la disponibilidad de cupo y para aceptarla, el Decanato de Postgrados observará los siguientes criterios: la carga académica establecida, el flujo de asignaturas del plan de estudios y las fechas establecidas en el calendario académico de cada maestría o doctorado.

Art. 88.- 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. 89.- El/la estudiante activo/a puede solicitar a través del Decanato de Postgrado el retiro de una o varias asignaturas inscritas en las fechas establecidas en el calendario académico de cada maestría o doctorado.

Art. 90.- 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. 91.- Las asignaturas inscritas podrán ser retiradas solo una vez. En casos excepcionales debidamente justificados, el Decanato de Postgrados podrá autorizar el retiro de una asignatura por una segunda y última vez.

Art. 92.- Al concluir el periodo de retiro de asignaturas establecido en el calendario académico de cada programa de postgrado, el Decanato podrá autorizar, en casos excepcionales debidamente justificados, el retiro extraordinario de una o de todas las asignaturas inscritas en el ciclo.

Art. 93.- En cualquiera de los casos excepcionales de retiro de asignaturas, el Decanato podrá apoyarse en el Consejo de la Facultad de Postgrados para resolverlos.

Art. 94.- 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 del estudiante o de su familia.
- g) Otras razones que el Consejo de Facultad o el Decanato de Postgrados, en consulta con la Vicerrectoría Académica, estimen justificados.



Art. 95.- Una vez emitido el dictamen del Consejo de la Facultad de Postgrados, el/la alumna tendrá un plazo máximo de noventa días calendario, a partir de la fecha de emisión, para efectuar los trámites administrativo académicos derivados de la resolución sobre el retiro de asignaturas.

Art. 96.- 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.
- c) Verificar que Registro Académico ha procesado el retiro de asignaturas según lo solicitado.
- d) Solicitar la revisión de su situación de pagos de cuotas a la Universidad.

Art. 97.- Si el/la estudiante no continúa sus estudios y no tramita su 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. 98.- 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. 99.- Ningún/a estudiante podrá inscribirse en dos carreras de forma simultánea. Puede sin embargo, inscribir y cursar asignaturas de otras carreras, previa autorización del Decanato de Postgrados.

Art.100.- 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. 101.- 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. 102.- 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. 103.- 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. 104.- 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. 105.- Las unidades de mérito de una asignatura cursada, se obtienen al multiplicar la calificación final de una asignatura por sus unidades valorativas.

Art. 106.- 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. 107.- 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. 108.- El CUM de carrera para graduarse en esta Universidad está definido en el plan de estudios respectivo y, para un programa de maestría, no podrá ser inferior a siete punto cero (7.0) y para los doctorados, a ocho punto cero (8.0).

## **CAPÍTULO X DEL CAMBIO DE CARRERA**

Art. 109.- Para cambiar de carrera, el estudiantado deberá presentar una solicitud escrita al Decanato de Postgrado. Este sopesará, en conjunto con la Dirección de la maestría o doctorado, las razones expuestas, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

Art. 110.- Si la respuesta del Decanato es positiva, el/la estudiante recibirá equivalencias de las asignaturas que cumplan con lo establecido en este Reglamento y con el Instructivo de Equivalencias de la Universidad y que formen parte del plan de estudios de la carrera a la cual solicita ingresar.

Art. 111.- La Dirección de la maestría o doctorado al 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 de Postgrado para autorizar y procesar las respectivas equivalencias.

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

## **CAPÍTULO XI DE LOS PROGRAMAS DE ASIGNATURAS, HORARIOS Y EVALUACIONES**

### **Sección Primera De los programas de asignaturas**

Art. 112.- 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 materia.

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

Art. 113.- La Dirección de la maestría o doctorado velará para que el personal docente desarrolle el programa oficial de las asignaturas asignadas, aprobado por el Ministerio de Educación.

Art. 114.- Al inicio de la asignatura, 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. 115.- La Dirección de una maestría o doctorado es responsable de la programación de los horarios de clase, garantizando el cumplimiento del número de horas previstas. Dicha programación deberá ser enviada al Decanato de Postgrados para su aprobación. El/la docente no podrá suprimir o añadir clases, ni cambiar horarios o aulas, sin aprobación previa de la Dirección respectiva, quien realizará las gestiones correspondientes.

Art. 116.- Todo el personal docente deberá respetar el horario de clases, así como la duración de cincuenta minutos por cada hora clase.

Art. 117.- Si por fuerza mayor el/la docente no pudiera presentarse en el aula, deberá avisar oportunamente a la Dirección de la maestría o doctorado, 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 Dirección respectiva, quien realizará las gestiones correspondientes.

Art. 118.- Cuando un/a docente deba ausentarse por más de una semana, pedirá autorización previa a la Dirección de la maestría o doctorado, quien definirá si amerita el nombramiento de un/a docente sustituto/a o la reprogramación de clases y actividades académicas en consulta con el grupo de estudiantes. La Dirección de la maestría o doctorado reportará el cambio de programación al Decanato de Postgrados, quien valorará la pertinencia de reportar a Registro Académico algún cambio en el uso del aula asignada.

## **Sección Tercera**

### **De las evaluaciones**

Art. 119.- La forma de evaluar el aprendizaje en postgrados debe ser coherente con los objetivos de la asignatura y con el desarrollo del programa.

Art. 120.- El personal docente deberá informar a la Dirección de la maestría o doctorado sobre el plan para evaluar el aprendizaje, al menos con cinco días de anticipación del inicio de la asignatura. La Dirección de la maestría o doctorado lo revisará, dará su aprobación y trasladará al Decanato.

Art. 121.- Una vez aprobado el plan de evaluación, el/la docente no podrá cambiarlo. En caso que el/la docente considere necesario hacer un ajuste en el plan de evaluación, deberá solicitarlo por escrito a la Dirección de la maestría o doctorado. En caso que la Dirección de su visto bueno, trasladará el nuevo plan de evaluación al Decanato de Postgrados quien emitirá el último fallo.

Art. 122.- La evaluación del aprendizaje – proyectos, ensayos, análisis de casos, exámenes, exposiciones, laboratorios, etc.- debe satisfacer los requisitos siguientes:

- a) El/la 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) Se programarán como máximo tres evaluaciones.
- c) Las pruebas de rendimiento deberán ser válidas, objetivas, confiables y practicables.
- d) Todo el grupo de estudiantes de una misma asignaturas deberá ser evaluado con el mismo nivel de complejidad.
- e) Las instrucciones y criterios de evaluación deben ser planteadas por escrito de forma clara y comprensible para el estudiante.
- f) Al menos el 50% de las evaluaciones corresponderán a trabajo desarrollado de forma individual por cada estudiante.

Art. 123.- Las evaluaciones serán ponderadas en un escala de cero punto cero (0.0) a diez punto cero (10.0). La nota final mínima para aprobar una asignatura es siete punto cero (7.0).

Para los estudiantes que estaban inscritos en un programa de postgrado, antes de la entrada en vigencia de este Reglamento, la nota final mínima para aprobar una asignatura es de seis punto cero (6.0).

Art. 124.- 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. 125.- La evaluación no puede ser empleada como castigo, ni para subsanar dificultades disciplinarias del aula, ni para compensar deficiencias del proceso educativo. Los aspectos disciplinarios deben ser enfrentados de acuerdo al Reglamento respectivo.

Art. 126.- Las evaluaciones en clases se elaborarán de tal manera que puedan llevarse a cabo en el tiempo de clase asignado.

Art. 127.- 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. 128.- La ausencia o no entrega de cualquier evaluación sin causa justificada se califica con cero punto cero (0.0).

Art. 129.- El/la estudiante que no haya hecho un evaluación en la fecha fijada, podrá solicitar al Decanato de Postgrados autorización para satisfacer estos requisitos, en otra fecha, siempre y cuando exista justificación y el tipo de evaluación pueda reprogramarse.

Solo podrán reprogramarse como máximo dos evaluaciones por asignatura, pero en ningún caso se autorizará la reprogramación de todas las evaluaciones de la asignatura.

Art. 130.- La realización de evaluaciones extraordinarias no aplica para discusiones grupales en clase, debates desarrollados como parte del proceso de enseñanza – aprendizaje que supone la presencia del grupo de estudiantes en el aula.

Art. 131.- La solicitud de reposición de una prueba extraordinaria deberá presentarse en el Decanato de Postgrados, en el término de tres días hábiles después de la fecha fijada originalmente para la evaluación. El Decanato de Postgrados autorizará la solicitud si encuentra razones de fuerza mayor, tal como se establece en el Art. 94 de este Reglamento, y definirá la 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. 132.- El costo de la solicitud de evaluación extraordinaria deberá ser pagado de acuerdo al arancel establecido.

Art. 133.- La nueva fecha para realizar la evaluación extraordinaria deberá estar comprendida en las dos semanas siguientes a la fecha de realización de la evaluación ordinaria, salvo casos que serán evaluados por el Decanato de Postgrados.

Art. 134.- El Decanato notificará a la Dirección de la maestría o doctorado las autorizaciones de las evaluaciones extraordinarias 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. 135.- El/la docente deberá elaborar una 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.136.- 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 Dirección de la maestría o doctorado, 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. 137.- Si se comprueba fraude, copia, falsedad o plagio, se procederá de conformidad al Reglamento de Faltas y Sanciones Estudiantiles.

Art. 138.- 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 Dirección de la maestría o doctorado, en coordinación con el Decanato de Postgrados.

Art. 139.- Cualquier situación no contemplada en esta sección, deberá ser resuelta por el Decanato de Postgrados.

## **Sección Cuarta**

### **De la calificación de las evaluaciones**

Art. 140.- 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. 141.- El/la docente está obligado/a a registrar las calificaciones y a devolverlas 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 Dirección de la maestría o doctorado tomará las medidas que considere pertinentes para garantizar que las calificaciones se registren y entreguen sin mayores retrasos.

Art. 142.- El estudiantado debe informar oportunamente a la Dirección de la maestría o doctorado, en primera instancia, y al Decanato de Postgrados, en segunda instancia, si el/la docente no cumple con los requisitos anteriores. Ambas instancias están obligadas a interponer sus buenos oficios para que el/la docente cumpla con esta obligación.

Art. 143.- 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. 144.- 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. 145.- El estudiantado tiene derecho a la revisión de sus evaluaciones, con excepción de las evaluaciones a las que se refiere el contenido del Art. 130, y el cuerpo docente está obligado a concederla.

Art. 146.- 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. 147.- 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. 148.- 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 a la Dirección de la maestría o doctorado 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 Dirección de la maestría o doctorado 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. 149.- 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 Dirección de la maestría o doctorado respectivo, 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 Dirección que el/la docente no resolvió en el plazo establecido.
- c) La Dirección de la maestría o doctorado 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 el/la director/a de la maestría o doctorado y el/la docente fueran la misma persona, el/la estudiante puede acudir al Decanato de Postgrados, 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. 150.- 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.151.- 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. 152.- 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. 153.- 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 Dirección de la maestría o doctorado 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 Dirección de la maestría o doctorado podrá apoyarse de uno o varios docentes según lo considere pertinente, para resolver la solicitud.
- c) Si el/la director/a de la maestría o doctorado y el/la docente fueran la misma persona, los/las estudiantes deben acudir al Decanato de Postgrados quien resolverá en segunda instancia.
- d) La segunda instancia cuenta con diez días hábiles para resolver, a partir de la fecha en que se presentó la solicitud. Dicha resolución será definitiva.

Art. 154.- 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 148 y 149 de este Reglamento.
- b) El plazo de que dispone el/la estudiante para presentar por escrito su solicitud en primera instancia, correrá a partir de la fecha de publicación de las notas finales de la asignatura en cuestión.

Art. 155.- 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 152 y 153 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 de publicación de las notas finales de la asignatura.

Art. 156.- 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 del 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 Dirección de la maestría o doctorado todas las evaluaciones no entregadas.

Art. 157.- 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 Dirección de la maestría o doctorado.
- 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.158.- 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. 159.- El personal docente está obligado a registrar únicamente las notas del estudiantado que está oficialmente inscrito en la asignatura. En los casos de estudiantes de movilidad interuniversitaria, el/la docente reportará las notas a la Dirección de la maestría o doctorado y al Decanato de Postgrados.

Art. 160.- El personal docente deberá registrar a lo largo del desarrollo de la asignatura las notas de las evaluaciones de las materias que está impartiendo, en las fechas establecidas por el Decanato de Postgrados.

Art. 161.- 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 Dirección de la maestría o doctorado y del Decanato de Postgrados.

Art. 162.- 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. 163.- 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 requisitos:

- a) El/la docente deberá explicar las razones del cambio. En caso que no haya una razón clara, la Dirección de la maestría o doctorado y el Decanato de Postgrados deberán rechazar la solicitud.
- b) La solicitud debe realizada por el/la docente de la asignatura, y enviada a la Dirección de la maestría o doctorado para su aprobación. Si fuere aprobada, la Dirección la enviará al Decanato, para la segunda aprobación.
- c) El trámite administrativo deberá hacerse por canales institucionales.

Art. 164.- La solicitud de corrección de nota deberá ser enviada por la Dirección de la maestría o doctorado, al Decanato de Postgrados 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. 165.- 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 Dirección de la maestría o doctorado y del Decanato de Postgrados.
- b) La corrección de nota debida a revisión en segunda instancia, deberá ser solicitada por la Dirección de la maestría o doctorado correspondiente y deberá incluir la aprobación de la Dirección y del Decanato de Postgrados. La Dirección deberá notificar a el/la docente responsable.
- c) En todos los casos, las correcciones de nota incluirán el visto bueno de la Secretaría General.

Art. 166.- Situaciones excepcionales que imposibiliten que un/a docente realice el trámite de cambio de nota final, deberán ser resueltas por la Dirección de la maestría o doctorado respectiva.

## **CAPÍTULO XIV**

### **DEL EGRESO Y LOS REQUISITOS DE GRADUACIÓN**

Art. 167.- Adquiere el carácter de egresado/a, el/la estudiante que ha cursado y aprobado todas las asignaturas del plan de estudios de una carrera de postgrados, ha obtenido el CUM mínimo establecido para egresar de la carrera y ha cumplido los requisitos exigidos por la ley.

Art. 168.- La Universidad expedirá títulos de Maestría y Doctorado.

Art. 169.- Para obtener el título de Maestro/a 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 el CUM de carrera establecido en el plan de estudios respectivo, el cual no podrá ser inferior a siete punto cero (7.0).
- c) Aprobar el proceso de graduación con una nota mínima de siete punto cinco (7.5).
- d) Haber realizado todos los trámites administrativos, requeridos por la Universidad.
- e) Estar solvente con la Universidad.
- f) Cumplir con el servicio social, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento correspondiente.

Art. 170.- Para obtener el título de Doctor/a se requiere el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Aprobar todas las asignaturas.
- b) Obtener el CUM de carrera establecido en el plan de estudios respectivo, el cual no podrá ser inferior a ocho punto cero (8.0).
- c) Aprobar un examen de suficiencia en el área de conocimiento del doctorado.
- d) Elaborar y defender públicamente una tesis doctoral con una nota mínima de ocho punto cero (8.0)
- e) Haber realizado todos los trámites académicos y administrativos, requeridos por la Universidad.
- f) Estar solvente con la Universidad.
- g) Cumplir con el servicio social, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento correspondiente.

Art. 171.- El/la estudiante de los programa de maestría que finalice su plan de estudios con un CUM igual o superior a nueve punto cero (9.0) y que obtenga una nota igual o superior a nueve punto cero (9.0) en su proceso de graduación, se graduará “CUM LAUDE” y así se hará constar en el título respectivo.

Art. 172.- En los programas de doctorado, se distinguirá con una mención “CUM LAUDE” a los/las estudiantes que cumplan con los dos requisitos siguientes:

- a) Obtener un CUM de carrera entre nueve punto cero (9.0) y nueve punto cinco (9.5); y
- b) Finalizar su proceso de graduación con una nota entre nueve punto cero (9.0) y nueve punto cinco (9.5).

Art. 173.- En los programas de doctorado, se distinguirá con una mención “SUMMA CUM LAUDE” a los/las estudiantes que cumplan con los tres requisitos siguientes:

- a) Obtener un CUM de carrera entre nueve punto cincuenta y uno (9.51) y diez punto cero (10.0);
- b) Finalizar su proceso de graduación con una nota entre nueve punto cincuenta y uno (9.51) y diez punto cero (10.0); y
- c) Obtener una recomendación del tribunal evaluador para la publicación total o parcial de su tesis doctoral.

## **CAPÍTULO XV**

### **DE LAS GENERALIDADES DEL PROCESO DE GRADUACIÓN**

Art. 174.- El proceso de graduación tiene como meta consolidar y valorar los conocimientos y competencias adquiridas por las personas egresadas de un programa de maestría o doctorado.

Art. 175.- Solo el/la estudiante que posea el carácter de egresado/a puede inscribir e iniciar el proceso de graduación; para lo cual dispone de un máximo de dos años académicos, es decir, cuatro ciclos ordinarios posteriores al ciclo en que el/la estudiante obtuvo el estatus de egresado/a.

Art. 176.- Transcurrido el plazo contemplado en el Art. 175, para iniciar el proceso de graduación la persona egresada de un programa de postgrado deberá inscribir y aprobar tres asignaturas de actualización durante el año académico inmediato a su solicitud de reingreso. El Decanato de Postgrados, en consulta con la Dirección de la maestría o doctorado, determinará las asignaturas de actualización que se deberán cursar.

Art. 177. Se podrán cursar materias de actualización solamente en dos ocasiones.

Art. 178.- El Decanato de Postgrados podrá autorizar, previa discusión con el Consejo de Facultad de Postgrados, 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. 179.- 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. 180.- 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 en el Art. 175 de este Reglamento, se le requerirá cursar y aprobar las asignaturas de actualización como requisito para su inscripción del proceso de graduación en segunda matrícula.

Art. 181.- Se autorizará la inscripción de proceso de graduación en segunda matrícula, sin cursar materias de actualización, a las personas egresadas 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 Director de la maestría o doctorado correspondiente.

Art. 182.- 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. 183.- El Decanato de Postgrados 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.
- b) Salida del país por razones laborales o de estudio, debidamente justificadas.
- c) Cambio de domicilio, que imposibilita la realización adecuada del proceso de graduación.
- c) Razones de inseguridad o amenaza a la vida o integridad de el/la egresado/a o de su familia inmediata.
- d) Compromisos laborales ineludibles, debidamente justificados y que puedan comprobarse que obstaculizan la realización adecuada de su proceso de graduación.
- e) Otras razones que el Consejo de Facultad o el Decanato de Postgrados, en consulta con la Vicerrectoría Académica, estimen justificadas.

Art.184.- Cuando haya causas justificables, se podrá recusar una sola vez a el/la director/a del proceso de graduación o a los miembros del tribunal evaluador, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) La recusación debe ser presentada por escrito al Decanato de Postgrados a más tardar siete días hábiles después de que el/la egresado/a haya sido notificado/a del nombramiento de el/la director/a y de los miembros del tribunal evaluador.
- b) La recusación debe exponer claramente las razones.
- c) Podrían ser causas justificadas los antecedentes de conflictos laborales o personales.
- d) En el caso de que la recusación involucre directamente a el/la Decano/a de Postgrados, se deberá tramitar la recusación en la Vicerrectoría Académica.
- e) El Decanato de Postgrados comunicará por escrito su resolución en un plazo máximo de ocho días hábiles.
- f) Si los/las egresados/as no están conformes con la respuesta del Decanato, pueden recurrir a la Vicerrectoría Académica, en última instancia, cuyo fallo será definitivo.

Art. 185.- 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. 186.- 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 DEL PROCESO DE GRADUACIÓN DE MAESTRÍA**

Art. 187.- El proceso de graduación podrá tener las modalidades siguientes, según lo establezca el plan de estudios respectivo:

- a) La elaboración de una tesis de maestría,
- b) Un examen de graduación de la disciplina, o
- c) Cursar un seminario de graduación con un mínimo de 12 unidades valorativas.

Art. 188.- El Decanato de Postgrados definirá las modalidades de proceso de graduación que estarán abiertas para las carreras en cada ciclo académico, tomando en cuenta lo establecido en el plan de estudios y los criterios de factibilidad institucional.

Art. 189.- En aquellos planes de estudio donde se contemplen más de una modalidad en un ciclo académico, las personas egresadas podrán cambiar de opción una única vez. El/la egresado/a deberá solicitar por escrito el cambio de modalidad al Decanato de Postgrados quien evaluará la factibilidad del cambio en el ciclo vigente, sobre la base de la capacidad institucional y el rendimiento académico de el/la egresado/a.

Art. 190.- La Universidad tiene la responsabilidad de entregar el calendario y los criterios de evaluación del proceso de graduación. No se acepta como causa justificable para apelaciones del proceso, el desconocimiento de los mismos por parte del estudiantado.

### **Sección Primera De la tesis de maestría**

Art. 191.- La tesis de maestría es en una investigación científica sobre una problemática específica de estudio, en la cual los/las egresados/as podrán mostrar el conocimiento teórico y las herramientas metodológicas adquiridas a lo largo de los estudios de maestría.

La tesis de maestría podrá realizarse de forma individual o grupal, por un máximo de tres personas, según lo establezca el plan de estudios respectivo.

Art. 192.- El Decanato de Postgrados, en consulta con la Dirección de la maestría, aprobará por escrito la elaboración individual o grupal de la tesis.

Art. 193.- Cada egresado/a o grupo de egresados/as será asistido por un/a director/a de tesis, quien será nombrado/a por el Decanato de Postgrados, en consulta con la Dirección de la maestría.

Art. 194.-El/la director/a de una tesis de maestría deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Poseer como mínimo un título de maestría.
- b) Tener experiencia comprobada en la dirección de tesis de postgrados, en el área temática abordada en la investigación o en desarrollo de investigaciones relacionadas con el área de la tesis.
- 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. 195.- Son funciones de el/la director/a de la tesis de maestría:

- a) Revisar y avalar, junto a la Dirección de la maestría, el anteproyecto de tesis.
- b) Dirigir el desarrollo de su investigación.
- c) Calificar el aporte de cada egresado/a, en la elaboración de la tesis.
- d) Dar el visto bueno, en conjunto con la Dirección de la maestría, para que el trabajo final sea sometido a la lectura por un tribunal que dará el aval para continuar con el proceso de evaluación.
- e) Ser parte del tribunal evaluador.
- f) Garantizar la incorporación de las observaciones y correcciones del tribunal evaluador.

Art. 196.- Los temas de las tesis serán autorizados por el Decanato de Postgrados, a propuesta de la Dirección de la maestría, según los criterios siguientes:

- a) Deberán responder a las líneas de investigación de la Universidad, del departamento o de la maestría.
- b) Estarán en sintonía con el plan de desarrollo del departamento, de la maestría o en asocio con otras unidades de la Universidad.
- c) Podrán ser temas solicitados por los/las egresados/as y/o por instituciones o instancias externas a la Universidad; pero en todo caso, los temas deberán estar relacionados con las líneas de investigación y los planes de desarrollo.

Art. 197.- El plazo para el proceso de graduación, será de un año lectivo. Mientras dure, los/as egresados/as deberán estar inscritos/as oficialmente como estudiantes activos/as en proceso de graduación.

Art. 198.- El Decanato puede prorrogar el plazo establecido para concluir la tesis de maestría durante un período máximo de tres meses; siempre y cuando la solicitud de las personas egresadas sea respaldada por la Dirección de la tesis, mediante una nota razonada donde indique un avance considerable de la investigación. Dicha solicitud de prórroga debe estar avalada por la Dirección de la maestría.

Art. 199.- La prórroga implica la obligación de pagar las mensualidades adicionales del proceso de graduación.



Art. 200.- La tesis de maestría debe cumplir los criterios siguientes:

- a) Debe ser elaborada de acuerdo a los lineamientos de la Universidad.
- b) Debe ser desarrollada en un periodo no mayor de un año.
- c) La Universidad definirá un calendario y un instructivo del proceso de graduación, en el cual se establecerá las actividades y fechas del proceso.

Art. 201.- Cada maestría establecerá un procedimiento de seguimiento al desarrollo de la tesis, el cual estará detallado en el instructivo del proceso de graduación.

Art. 202.- La Dirección de la maestría supervisará que los/as egresados/as desarrollen el proceso de graduación con base a los procedimientos, registros, formatos y fechas establecidas por la Universidad. Asimismo, es su responsabilidad garantizar que los/as directores/as de la tesis de maestría y el tribunal evaluador cumplan con los requerimientos establecidos por la Universidad.

Art. 203.- Una vez finalizada la redacción de la tesis de maestría, con el visto bueno de la Dirección de la misma y de la maestría, los/las egresados/as deberán entregar tres ejemplares impresos a la Dirección de la maestría, para así iniciar el proceso de evaluación por parte del tribunal evaluador.

Art. 204.- En caso que el/la director/a de la tesis defina que esta no cumple con los criterios necesarios para pasar a la etapa de evaluación por parte del tribunal evaluador, los/las egresados/as 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, a juicio tanto de la dirección de la tesis como de la maestría, se procederá a levantar un acta de evaluación asignando una nota reprobatoria. Dicha acta será firmada por la dirección de la tesis y de la maestría. Si no hay consenso entre las dos direcciones, se conformará un tribunal evaluador.

Art. 205.- En caso que los/as egresados/as no presenten un documento para que sea evaluado por un tribunal; el/la director/a de la tesis y el/la director/a de la maestría elaborarán un acta de reprobación del proceso de graduación.

Art. 206.- El tribunal evaluador estará integrado por el/la director/a de la tesis y dos maestros/as nombrados/as por el Decanato de Postgrado, en consulta con la Dirección de la maestría.

Art. 207.- Son funciones del tribunal evaluador de la tesis de maestría:

- a) Leer el documento de la tesis.
- b) Evaluar y asignar una nota al documento aplicando los criterios establecidos por la Universidad.
- c) Evaluar a los/as egresados/as mediante la defensa oral y asignar una nota.
- d) Levantar un acta en la que se plasme el resultado de la evaluación.

Art. 208.- La defensa de la tesis de maestría será pública y contará con la participación de los tres miembros que integran el tribunal. La fecha de la defensa debe fijarse como máximo, en los treinta días calendario siguientes a la fecha en que la Dirección de la maestría recibió los tres ejemplares para iniciar el proceso de evaluación.

Art. 209.- La evaluación de la tesis de maestría se realizará de la siguiente manera:

- a) Cada uno de los miembros del tribunal leerá la tesis y otorgará una nota global al documento escrito, cuyo promedio se aplicará a cada egresado/a. La nota del documento tendrá un valor equivalente al 70 por ciento de la nota final y deberá ser igual o superior a siete punto cinco (7.5) para pasar a defensa pública.
- b) En la defensa pública, cada miembro del tribunal asignará una nota, cuyo promedio se aplicará a cada egresado/a. Esta nota constituye la calificación de la defensa de la tesis y equivale al 30 por ciento de la nota final.
- c) La suma de los promedios ponderados de la nota del documento escrito (70%) y de la nota de la defensa (30%) constituirá la calificación final de cada egresado/a en el proceso de graduación.
- d) El tribunal levantará un acta, donde asentará la nota final, la cual será enviada al Decanato de Postgrado, quien enviará posteriormente a Registro Académico.
- e) El Decanato de Postgrados es el responsable de entregar una copia del acta a los/as egresados/as.

Art. 210.- Si el documento de la tesis no obtiene la nota mínima de siete punto cinco (7.5) para pasar a defensa pública, el proceso de graduación se dará por reprobado. Para ello los miembros del tribunal levantarán un acta de evaluación asignando una nota reprobatoria, la cual será enviada al Decanato de Postgrados, quien entregará una copia a cada uno de los/as egresados/as.

Art. 211.- Si la tesis es aprobada, para concluir el proceso de graduación, los/as egresados/as deberán:

- a) Incorporar las correcciones que el tribunal considere convenientes, en el tiempo estipulado en el calendario del proceso de graduación.
- b) Entregar en el Decanato de Postgrados el documento final, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Universidad; el cual deberá acompañarse de una nota emitida y avalada por el/la director/a de la tesis donde da fe que las observaciones han sido incorporadas en el documento.

El Decanato de Postgrados enviará a Registro Académico las actas de proceso de graduación, al corroborar que el director del trabajo de graduación ha dado el aval que las observaciones han sido incorporadas.

Art. 212.- Si los/as egresados/as no entregan en el tiempo estipulado en el calendario del proceso de graduación, el documento final de la tesis con la incorporación de las observaciones del tribunal evaluador, podrán solicitar al Decanato de Postgrados una extensión del tiempo de un máximo de dos meses.

Art. 213.- Después de los dos meses autorizados, si los/as egresados/as no cumplen con la entrega del documento definitivo de la tesis con la incorporación de las observaciones del tribunal evaluador, el proceso de graduación quedará reprobado. Para ello, el Decanato de Postgrados y la Dirección de la maestría levantarán un acta para determinar la reprobación del proceso de graduación. Esta acta no invalida el resultado de la evaluación de la tesis, pero implica que:

- a) Para los/as egresados/as inscritos/as en primera matrícula, podrán inscribir el proceso de graduación en segunda matrícula, lo que permitirá que se cuente con más tiempo para incorporar las observaciones del tribunal evaluador.
- b) Para los/as egresados/as inscritos/as en segunda matrícula, ya no podrán incorporar observaciones y no podrán graduarse de esa maestría.

Art. 214.- Los/as egresados/as tienen derecho a solicitar revisión de la evaluación del documento escrito de su tesis en dos instancias. La primera, estará conformada por el tribunal que evaluó originalmente la tesis y la segunda instancia será integrada por un nuevo tribunal. La evaluación realizada en la defensa pública no estará sujeta a revisión.

Art. 215.- Para presentar la solicitud de revisión en primera instancia del documento escrito de la tesis, los/as egresados/as deberán solicitarlo por escrito en la Dirección de la maestría. La solicitud deberá identificar los aspectos que solicitan sean revisados en su tesis y deberá presentarse a más tardar tres días hábiles después de haber recibido una copia del acta de evaluación del proceso de graduación.

Art. 216.- La Dirección de la maestría deberá convocar nuevamente al tribunal evaluador para que realice la revisión solicitada. Después de la revisión, el tribunal deberá emitir un dictamen con el resultado de la misma en un plazo máximo de ocho días hábiles. En caso que se modifique la nota, el tribunal deberá levantar una nueva acta del proceso de graduación indicando el cambio realizado.

Art. 217.- Si los/as egresados/as no están conformes con el dictamen de la primera instancia, pueden solicitar una segunda y última revisión. Esta solicitud deberán presentarla al Decanato de Postgrados en un período no mayor a tres días hábiles, después de haber recibido el dictamen de la revisión en primera instancia.

Art. 218.- Para llevar a cabo la revisión en segunda instancia el Decanato deberá nombrar, en consulta con la Dirección de la maestría, un nuevo tribunal con miembros diferentes a los que participaron anteriormente en la evaluación del documento. Para realizar esta segunda revisión, se tomarán en cuenta los mismos criterios de evaluación que fueron establecidos al inicio del proceso de graduación.

El nuevo tribunal tendrá un plazo máximo de 30 días calendario para emitir un dictamen con el resultado. En caso que se modifique la nota, deberán levantar una acta indicando el cambio de nota. El dictamen de este tribunal de revisión será definitivo.

## **Sección Segunda** **Del examen de graduación**

Art. 219.- El examen de graduación para obtener el título de maestría versará sobre los temas de la especialización de un área científica de las definidas en el plan de estudios del programa de maestría; y constará de una parte escrita y otra oral, cada una con un valor del 50%.

Art. 220.- El/la egresado/a recibirá un temario, tendrá un periodo no mayor de seis meses para preparar el examen y deberá estar inscrito/a como estudiante activo/a, en proceso de graduación.

Art. 221.- Para preparar el examen de graduación, se asignará una persona especialista en el área como tutora, quien desempeñará las siguientes funciones:

- a) Recomendar bibliografía adecuada para cubrir el temario del examen.
- b) Discutir con el/la egresado/a los temas a desarrollar en el examen.
- c) Establecer un horario para solventar las dudas sobre el desarrollo del temario.

Art. 222.- Los requisitos para ser nombrado tutor/a de examen de graduación son:

- a) Tener el grado académico de maestría.
- b) Ser docente del programa de maestría en cuestión.
- 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 tutoría.

Art. 223.- El Decanato puede prorrogar el plazo establecido para finalizar la preparación del examen de graduación durante un período máximo de tres meses; siempre y cuando la solicitud de el/la egresado/a sea respaldada por el/la tutor/a. Dicha solicitud de prórroga debe estar avalada por la Dirección de la maestría.

Art. 224.- El área científica a examinar y las fechas del examen serán determinadas por la Dirección de maestría y avaladas por el Decanato de Postgrados, de acuerdo a lo establecido en el calendario del proceso de graduación. Las fechas de realización de la parte escrita y oral deben ser distintas.

Art. 225.- El examen de graduación, tanto en su parte escrita como oral, será evaluado por un tribunal examinador integrado por tres personas: el/la director/a de la maestría, el/la tutor/a del examen de graduación y un/a especialista del área científica a examinar, quienes serán nombrados/as por el Decanato de Postgrados, previa consulta a la Dirección de la maestría.

Art. 226.- Para la realización de la parte oral del examen de graduación, es necesaria la presencia de los tres miembros del tribunal examinador.

Art. 227.- La nota mínima para aprobar el examen de graduación será de siete punto cinco (7.5), la cual se obtendrá con el promedio de las tres notas asignadas por los tres miembros del tribunal tanto en la parte oral como la escrita.

Art. 228.- Los miembros del tribunal examinador levantarán un acta, donde asentarán la nota final asignada. La Dirección de la maestría entregará el acta al Decanato de Postgrados.

Art. 229.- El/la egresado/a tiene derecho a solicitar revisión de la evaluación de la parte escrita del examen de graduación en dos instancias: la primera, estará conformada por el tribunal que evaluó originalmente la parte escrita del examen y la segunda instancia será integrada por un nuevo tribunal. La parte oral del examen de graduación no estará sujeto a revisión.

Art. 230.- La solicitud de revisión de la parte escrita del examen de graduación en primera instancia, deberá presentarse por escrito en la Dirección de la maestría. La solicitud deberá identificar los aspectos del examen de graduación que se solicita sean revisados y deberá presentarse a más tardar tres días hábiles después de haber recibido una copia del acta de evaluación del proceso de graduación.

Art. 231.- La Dirección de la maestría convocará al tribunal que originalmente evaluó el examen de graduación para realizar la revisión de acuerdo a lo solicitado. Después de la revisión, el tribunal emitirá un dictamen con el resultado de la misma, en un plazo máximo de ocho días hábiles. En caso que se modifique la nota, deberán levantar una acta del proceso de graduación indicando el cambio.

Art. 232.- Si el/la egresado/a no está conforme con el dictamen resultado de la revisión en primera instancia, puede solicitar una segunda y última revisión. Esta solicitud deberá presentarla en el Decanato de Postgrados, a más tardar tres días hábiles después de haber recibido el dictamen de la revisión en primera instancia.

Art. 233.- Para llevar a cabo la revisión en segunda instancia, el Decanato de Postgrados deberá nombrar, en consulta con la Dirección de la maestría, un nuevo tribunal, con personas diferentes a las que participaron en la evaluación de la parte escrita del examen de graduación.

Para realizar la revisión, este nuevo tribunal deberá aplicar los mismos criterios de evaluación que fueron establecidos al inicio del proceso de graduación. El nuevo tribunal tendrá un plazo máximo de quince días calendario para emitir un dictamen con el resultado. En caso que se modifique la nota, deberán levantar una nueva acta en donde indiquen el cambio de nota. El dictamen de este tribunal de revisión será definitivo.

### **Sección Tercera** **Del seminario de graduación**

Art. 234.- El/la egresado/a, con autorización del Decanato de Postgrados, inscribirá un seminario de graduación equivalente a un mínimo de doce unidades valorativas, el cual deberá cumplir con los siguientes aspectos:

- a) Debe estar orientado a profundizar en un área determinada y a permitir que los/as egresados/as pongan en práctica los conocimientos y metodologías desarrolladas a lo largo de la carrera.
- b) Deberá tener una duración de 16 semanas, incluyendo el proceso de evaluación del mismo.
- c) Deberá incluir la elaboración de un producto académico final.

Art. 235.- Para aprobar el seminario de graduación, se deberá obtener como mínimo una nota de siete punto cinco (7.5).

Art. 236.- El proceso de revisión de una evaluación parcial o final del seminario de graduación se realizará de acuerdo a los procedimientos e instancias definidas para la revisión de evaluaciones establecidas por este Reglamento.

## **CAPÍTULO XVII DEL PROCESO DE GRADUACIÓN DE DOCTORADO**

Art. 237.- Los/as estudiantes de doctorado que no alcancen el CUM de carrera de ocho punto cero (8.0) al finalizar sus asignaturas, no podrán iniciar el proceso de graduación. Quienes se encuentren en esta condición podrán solicitar una certificación de notas de las asignaturas cursadas en el plan de estudios.

Art. 238.- El/la egresado/a será asistido/a por un/a director/a de tesis quien será nombrado/a por el Decanato de Postgrados, tomando en consideración la propuesta de la Dirección del doctorado.

Art. 239.- Para dirigir una tesis de doctorado, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Poseer el título de doctorado.
- b) Tener experiencia comprobada en la dirección de tesis de postgrados, en el área temática abordada en la investigación o en desarrollo de investigaciones relacionadas con el área de la tesis.
- 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. 240.- Son funciones de el/la director/a de tesis:

- a) Aprobar, junto a la Dirección del doctorado, la propuesta del anteproyecto de tesis.
- b) Dirigir la planificación, desarrollo y culminación de la tesis.
- c) Dar el visto bueno y asistir a las evaluaciones intermedias programadas por la Dirección del doctorado.
- d) Dar el visto bueno, en conjunto con la Dirección del doctorado, para que la tesis sea sometida a la lectura por un tribunal y este determine si la tesis tiene las condiciones para pasar a defensa pública.

Art. 241.- El proceso de graduación para obtener el grado de doctor comprende tres etapas: la redacción de la tesis, la predefensa de tesis y la defensa pública final de la tesis.

### **Sección Primera De la redacción de la tesis**

Art. 242.- El objetivo fundamental de esta etapa es desarrollar la investigación doctoral, para ello el/la egresado/a:

- a) Dispone de un período máximo de dos años, contados a partir de la inscripción del proceso de graduación.
- b) Deberá entregar al Decanato de Postgrados el número de copias establecidas de la versión final de la tesis en formato digital, un mes antes de finalizar el período señalado en el literal anterior.

Art. 243.- La tesis doctoral debe poner en relieve la capacidad investigativa y argumentativa de el/la egresada; su manejo de la producción teórica, metodológica y conceptual pertinente al tema trabajado, así como su capacidad de proponer enfoques o temáticas originales para enriquecer la producción teórica del campo de estudios en que trabajará.

Art. 244.- El/la egresado/a puede solicitar una prórroga máxima de dos años al Decanato de Postgrados, siempre y cuando la solicitud sea respaldada por el/la director/a de tesis, mediante una nota razonada en donde indique el avance de la investigación. Dicha solicitud deberá ser avalada por la Dirección del doctorado.

## **Sección Segunda**

### **De la predefensa de la tesis**

Art. 245.- La Dirección del doctorado deberá garantizar las evaluaciones intermedias necesarias que permitan a el/la egresado/a recibir retroalimentación durante su proceso de investigación.

Art. 246.- La predefensa es una evaluación previa del documento escrito, que tiene como objetivo retroalimentar el proceso de investigación. El desarrollo de una predefensa es requisito para poder pasar a la defensa pública de la tesis.

Art. 247.- En la predefensa participarán como miembros del tribunal evaluador al menos tres doctores/as especialistas de la materia investigada, quienes serán propuestos por la Dirección del doctorado y autorizados/as por el Decanato de Postgrados. Dichos especialistas conformarán también el tribunal evaluador en la defensa pública.

Art. 248.- Para conformar el tribunal evaluador de la tesis, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Poseer el título de doctorado.
- b) Tener experiencia comprobada en la dirección de tesis de posgrados, en el área temática abordada en la investigación o en desarrollo de investigaciones relacionadas con el área de la tesis.
- c) No tener ninguna relación de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o ninguna relación laboral con el/la doctorando/a.

Art. 249.- El/la doctorando/a entregará una copia impresa de su tesis para cada miembro del tribunal evaluador, por lo menos un mes antes de realizar la predefensa.

Art. 250.- Cada miembro del tribunal evaluador dará por escrito sus observaciones a la tesis, emitirá su opinión acerca de si la tesis se encuentra o no en condiciones para pasar a defensa y asignará una nota. El promedio de las notas de los miembros del tribunal evaluador debe ser igual o superior a ocho punto cero (8.0) para pasar a defensa pública. Dichos dictámenes serán enviados a la Dirección del doctorado.

Art. 251.- Ninguna tesis que no haya sido avalada en la predefensa podrá pasar a defensa pública. En caso de ser aceptada, y antes de su defensa pública, el tribunal evaluador puede requerir las explicaciones o modificaciones que estime necesarias.

Art. 252.- En caso una tesis no contara con el aval para pasar a defensa, el/la egresado/a podrá pedir una extensión de tiempo de seis meses para incorporar las observaciones del tribunal. Si al finalizar dicho período no se cuenta con el aval para pasar a defensa y ya se hubiera agotado el tiempo establecido en los Arts. 242 y 244, el tribunal levantará un acta de reprobación de la tesis.

### **Sección Tercera** **De la defensa pública de la tesis**

Art. 253.-La defensa pública de la tesis tendrá lugar ante el mismo tribunal que realizó la predefensa. En caso de necesidad, la Dirección del doctorado, con el aval del Decanato de Postgrados, podrá hacer un cambio en alguno de los miembros del tribunal o incorporar un nuevo miembro; lo cual será notificado a el/la doctorando/a por lo menos un mes antes de realizar la defensa pública.

Art. 254.- La defensa de la tesis será pública y debe realizarse dentro de los dos meses siguientes a la fecha en la cual la Dirección del doctorado entregó el documento a cada miembro del tribunal.

Art. 255.- La evaluación de la tesis doctoral se hará de la siguiente manera:

- a) Cada miembro del tribunal otorga una nota al trabajo escrito. El promedio de las notas asignadas es la nota global del trabajo escrito. La nota global mínima para aprobar será de ocho punto cero (8.0), la cual representa, además, el 70 por ciento de la nota final de la tesis.
- b) Cada miembro del tribunal califica independientemente la defensa pública y el promedio de las notas asignadas, representa el 30 por ciento de la nota final de la tesis.
- c) La suma de los promedios ponderados de la nota obtenida en el trabajo escrito (70%), en la defensa pública (30%) determinará la calificación final.
- d) La nota mínima final para aprobar es ocho punto cero (8.0).
- e) En la defensa pública, el/la egresado/a hará una exposición de su tesis y de las razones que lo llevan a defenderla. El tribunal formulará preguntas y presentará objeciones.
- f) Si la defensa pública de la tesis es reprobada por el tribunal, la Dirección del doctorado informará a el/la egresado/a sobre las deficiencias encontradas por este y le dará las indicaciones que considere pertinentes.
- g) Al finalizar la defensa pública, el tribunal levantará un acta, en la cual asentarán la nota final del trabajo escrito y de la defensa pública de la tesis.
- h) El acta será entregada por la Dirección del doctorado al Decanato de Postgrados.



- i) Si el tribunal evaluador considera que la tesis tiene la calidad académica necesaria y ofrece un aporte importante para el país y para el área académica, puede recomendar su publicación, lo cual quedará asentado en el acta de evaluación.

Art. 256.- Al concluir la defensa pública, y si la tesis es aprobada, para concluir el proceso de graduación, el/la egresado/a deberá:

- a) Incorporar, en el tiempo estipulado en el calendario del proceso de graduación, las correcciones que el tribunal haya indicado.
- b) Entregar en el Decanato de Postgrados el documento final de su tesis, en los formatos estipulados por la Universidad y además, deberá entregar una nota emitida y avalada por el/la director/a de la tesis donde da fe que las observaciones han sido incorporadas en el documento.

Art. 257.- Si el/la egresado/a no entrega en el tiempo estipulado por el Decanato de Postgrados, la versión definitiva de la tesis, el Decanato y la Dirección del doctorado, levantarán un acta en la que se haga constar que el proceso de graduación no ha sido completado. Esto implicará que el/la egresado/a tendrá que solicitar y justificar ante el Consejo de la Facultad de Postgrados que se le permita más tiempo para entregar el documento definitivo.

Art. 258.- Si al finalizar el período de extensión otorgado por el Consejo de la Facultad de Postgrados, el/la egresado/a no entrega el documento final, se dará por reprobado el proceso de graduación; para lo cual se levantará un acta avalada por el Decanato de Postgrados y la Dirección del doctorado.

Esta acta no invalida el resultado de la evaluación de la tesis, pero implica que:

- c) Para el proceso de graduación inscrito en primera matrícula, el/la egresado/a podrá inscribir el proceso de graduación en segunda matrícula, lo que permitirá que se cuente con más tiempo para incorporar las observaciones del tribunal evaluador.
- d) Para el/la egresado/a inscrito/a en segunda matrícula, ya no podrán incorporar observaciones y no podrán graduarse del doctorado.

Art. 259.- El/la egresado/a tiene derecho a solicitar revisión de la evaluación del documento escrito de su tesis en dos instancias: la primera, estará conformada por el tribunal que evaluó originalmente la tesis y la segunda instancia será integrada por un nuevo tribunal. La defensa pública no podrá ser sometida a revisión.

Art. 260.- Para presentar la solicitud de revisión del documento escrito de la tesis en primera instancia, el/la doctorando/a deberá presentar una solicitud por escrito en la Dirección del doctorado. La solicitud deberá incluir el detalle de aquellos aspectos que se solicitan sean revisados y deberá presentarse a más tardar tres días hábiles después de recibida la copia del acta de evaluación de la tesis.

Art. 261.- La Dirección del doctorado deberá convocar nuevamente al tribunal evaluador para que realice la revisión solicitada. Después de la revisión, el tribunal deberá emitir un dictamen con el resultado de la misma en un plazo máximo de ocho días hábiles. En caso que se

modifique la nota, deberán levantar una nueva acta del proceso de graduación indicando el cambio realizado.

Art. 262.- Si el/la egresado/a no está conforme con el dictamen de la primera instancia, puede solicitar una segunda y última revisión. Esta solicitud deberá presentarla al Decanato de Postgrados en un período no mayor a tres días hábiles, después de haber recibido el dictamen de la revisión en primera instancia.

Art. 263.- Para llevar a cabo la revisión en segunda instancia del documento escrito de la tesis de doctorado, el Decanato de Postgrados deberá nombrar, en consulta con la Dirección del doctorado, un nuevo tribunal conformada por tres doctores/as diferentes a las que participaron en la evaluación anterior. Para realizar la revisión, este nuevo tribunal deberá aplicar los mismos criterios de evaluación que fueron establecidos al inicio del proceso de graduación.

El nuevo tribunal tendrá un plazo máximo de 30 días calendario para emitir un dictamen con el resultado. En caso que se modifique la nota, deberán levantar un acta indicando el cambio de nota. El dictamen de este tribunal de revisión será definitivo.

## **CAPÍTULO XVIII**

### **VIGENCIA**

Art. 264.- 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 postgrado, el Reglamento Administrativo Académico del seis de febrero de dos mil trece.