

**UNIVERSIDAD DE TECNOLOGÍA Y COMERCIO**



*Tecnológicamente Superior!*

**Reglamento de Régimen  
Académico Estudiantil**

**Septiembre  
2023**

**Managua, Nicaragua**



*Transformando la Calidad Educativa!!*







**RESOLUCIÓN RECTORAL NO. 16-09-2023**

"Por la cual se aprueba **LA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN ACADÉMICO ESTUDIANTEL** de la Universidad de Tecnología y Comercio"

**EL RECTOR DE LA ASOCIACIÓN UNIVERSIDAD DE TECNOLOGÍA Y COMERCIO**, en uso de las facultades por sus estatutos y en general las concedidas por la Ley 89, Ley de Autonomía de las Instituciones de la Educación Superior, publicada el 5 de abril de 1990, y

**CONSIDERANDO:**

- a) Que la Universidad de Tecnología y Comercio (UNITEC), tiene entre sus políticas mantener actualizada la normatividad institucional, de acuerdo a los requerimientos de ley, de sus estudiantes y del contexto.
- b) Que es necesario ajustar el Reglamento de Régimen Estudiantil, como producto de procesos de autoevaluación y mejora continua implementados en la Universidad de Tecnología y Comercio (UNITEC).
- c) Que la complejidad y el avance de las relaciones entre la Universidad y la comunidad estudiantil exigen un cambio en las dinámicas académicas que implican necesariamente una modificación de Reglamento de Régimen Estudiantil.
- d) Que mediante Resolución Rectoral **No. 012-2023**, de fecha 09 de marzo de 2023, se aprobó Reglamento de Régimen Académico Estudiantil.

Por lo antes expuesto:

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º:** Aprobar la actualización del **REGLAMENTO DE RÉGIMEN ACADÉMICO ESTUDIANTEL**, el cual rige las relaciones entre la Universidad de Tecnología y Comercio (UNITEC) y sus estudiantes, de acuerdo con la Constitución Política y las leyes vigentes que regulan los campos de acción en la Educación Superior. Cuya reglamentación que como anexo es parte integrante de la presente resolución.






**ARTÍCULO 2º:** Dejar sin efecto la Resolución Rectoral No. 012-2023

**ARTÍCULO 3º:** La presente resolución rige a partir de la fecha.

**COMUNIQUESE y CUMPLASE**

Dado en la ciudad de Managua, a los Dieciséis días del mes de septiembre del año 2023.

  
Alma Alicia Gutiérrez

Rectora



# UNIVERSIDAD DE TECNOLOGÍA Y COMERCIO

2023

DIRECCIÓN DE  
PLANIFICACIÓN Y  
EVALUACIÓN  
INSTITUCIONAL



**UNITEC**

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN ACADÉMICO ESTUDIANTIL

CÓDIGO: DNO-RA-SEPTIEMBRE-2023

FECHA DE AUTORIZACIÓN SEPTIEMBRE - 2023

SELLO



ELABORADO: Equipo Técnico Metodológico

REVISADO: Ing. Domingo Andino

AUTORIZADO: Ing. Alma Alicia Gutiérrez García



## CONTENIDO

CAPÍTULO I	DISPOSICIONES GENERALES	2
CAPÍTULO II	DEFINICIONES Y TÉRMINOS ACADÉMICOS	2
CAPÍTULO III	DE LA ORGANIZACIÓN DEL AÑO ACADÉMICO	5
CAPÍTULO IV	DE LA ADMISIÓN DE LOS ESTUDIANTES	6
CAPÍTULO V	DE LA MATRÍCULA	7
CAPÍTULO VI	DEL RETIRO DE LA MATRÍCULA	11
CAPÍTULO VII	DE LAS CONVALIDACIONES DE ASIGNATURAS	13
CAPITULOS VIII	DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	14
CAPÍTULO IX	DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	16
CAPÍTULO X	DE LAS CALIFICACIONES	18
CAPÍTULO XI	DE LA REVISIÓN DE NOTAS	20
CAPÍTULO XII	DE LOS CURSOS PARALELOS	21
CAPÍTULO XIII	USO DEL CAMPUS VIRTUAL	22
CAPÍTULO XIV	DE LAS TUTORÍAS	23
CAPÍTULO XV	DE LOS EXÁMENES DE SUFICIENCIA	24
CAPÍTULO XVI	DE LOS EXÁMENES DE EXTRAORDINARIOS	25
CAPÍTULO XVII	DE LA PROMOCIÓN ACADÉMICA	26
CAPÍTULO XVIII	DE LA CULMINACIÓN DE LOS ESTUDIOS	27
CAPÍTULO XIX	DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES	27
CAPÍTULO XX	DE LA TITULACIÓN	28
CAPÍTULO XXI	RECONOCIMIENTOS Y MÉRITOS	30
CAPÍTULO XXII	ACOMPAÑAMIENTO A ALUMNOS DE NUEVO INGRESO	30
CAPÍTULO XXIII	GESTIÓN FINANCIERA	31
CAPÍTULO XXIV	PROGRAMA DE BECAS	32
CAPÍTULO XXV	PREVENCIÓN Y MANEJO DEL ACOSO	33
CAPÍTULO XXVI	DE LOS DEBERES Y DERECHOS	34
CAPÍTULO XXVII	DE LAS FALTAS DE DISCIPLINA ESTUDIANTEL	36
CAPÍTULO XXVIII	DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS	38
CAPÍTULO XXIX	DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS DE LAS INSTANCIAS DISCIPLINARIAS Y SU COMPETENCIA	38
CAPÍTULO XXX	DISPOSICIONES TRANSITORIAS	40

## PRESENTACIÓN

La Universidad de Tecnología y Comercio UNITEC, como parte de su compromiso de mejora, presenta a toda la comunidad universitaria, el Reglamento de Régimen Académico Estudiantil, cuyo documento tiene naturaleza legal para regular y orientar todos los procesos académicos de la Vida Estudiantil.

El documento está compuesto por XXIX capítulos, que organizan las principales funciones, deberes y derecho de los/as estudiantes.

Su contenido enmarca la formación de personas, en correspondencia con el modelo educativo de la Universidad centrado en conocimientos y valores. Su aplicación se conjugará con otras normativas de la Universidad en función de aplicar de forma organizada y coherente cada uno de los procedimientos.



## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

- Arto.1 El presente Reglamento tiene por objeto:
- a) Establecer normas y disposiciones que orienten y regulen las principales actividades de orden académico y científico que corresponden a la vida estudiantil.
  - b) Establecer las líneas de conductas estudiantiles que contribuyan a formar los nuevos profesionales al servicio de la sociedad Nicaragüense.
  - c) Normar el comportamiento de los alumnos de la UNITEC con sus compañeros, autoridades, trabajadores docentes y no docentes de la Universidad.
  - d) Establecer los procedimientos y aplicación de medidas correctivas por el incumplimiento de las normas que regulan la conducta estudiantil.

## CAPÍTULO II DEFINICIONES Y TÉRMINOS ACADÉMICOS

Arto.2 **Período académico.** Es el período de tiempo establecido para el desarrollo de las asignaturas durante un cuatrimestre de los planes estudio, incluyendo todas sus evaluaciones y entrega de calificaciones.

Arto.3 **Asignaturas.** Son las categorías de clasificación del contenido de los programas académicos, modificables en la medida en que cambia el conocimiento. Se clasifican en:

Asignaturas de formación general: Brindan conocimientos para comprender el mundo, contribuyen a la formación integral del estudiante.

Asignaturas de formación básicas: Tienen su fundamento en las de formación general y constituyen el puente entre estas y el ejercicio de la profesión.

Asignaturas Profesionalizantes: Brindan los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes específicas de la profesión.

- Arto.4 Prerrequisitos de asignaturas. Son asignaturas que deben ser aprobadas previamente para avanzar hacia otra asignatura en el plan de estudios de una carrera.
- Arto.5 Correquisitos de asignaturas. Son asignaturas que deben ser cursadas de forma paralela para avanzar en un plan de estudios.
- Arto.6 Crédito académico. Es la unidad valorativa del peso e importancia de la asignatura en la composición general del plan de estudio. En este sentido, el alumno que aprueba una asignatura se hará acreedor del número de créditos establecidos para esa asignatura.
- Arto.7 La distribución del número de créditos según el número de horas por asignaturas se regirá de acuerdo a lo establecido por el documento Marco de Cualificaciones de la Educación Superior en Centroamérica (MCESCA), donde se estima 45 horas clases para el cálculo del crédito
- Arto.8 **Carga académica:** Es el total de créditos que se pueden inscribir en un período académico.
- Arto.9 **Promedio General Acumulado:** Es la expresión cuantitativa del nivel de rendimiento alcanzado en un período determinado. Es el resultado de multiplicar la calificación cuantitativa obtenida en cada asignatura por su cantidad de créditos, y dividir el total de estos productos entre la suma de créditos cursados.
- Arto.10 **Syllabus:** Es un instrumento orientador del proceso de enseñanza-aprendizaje. Precisa qué, para qué, cómo y cuándo aprender y evaluar lo aprendido en las asignaturas, y sirve como guía para el cuerpo estudiantil y docente. La elaboración de este documento, así como darlo a conocer al inicio de cada asignatura, es responsabilidad del o de la docente.
- Arto.11 **Turno y modalidad:** Los turnos y las modalidades se establecen en cada plan de estudios. La modalidad es la forma en la que se desarrolla una asignatura. Puede ser presencial y semi-presencial o por encuentro. Los turnos pueden ser diurno, sabatino y dominical.

- a) **Modalidad presencial:** Se lleva a cabo de forma directa, donde los estudiantes y docentes mediadores



interactúan en un mismo espacio físico y en un momento determinado, en esta modalidad, el alumno puede hacer uso de las herramientas TIC, como apoyo al proceso de aprendizaje.

b) **Modalidad semipresencial o por encuentro:** El aprendizaje se realiza en encuentros presenciales con frecuencia semanal, los alumnos en esta modalidad pueden hacer uso de las TIC como herramienta de apoyo para el aprendizaje. El proceso está centrado en la autogestión y regulación de forma independiente y flexible por parte del alumno.

c) **Modalidad virtual:** en esta modalidad el aprendizaje se da en un dialogo didáctico mediado, adaptándose a las circunstancias, espacios, y temporalidad del estudiantes. La mediación se realiza a través de un sistema de gestión de aprendizaje y uso de herramientas de la web.

Arto.12 **Expediente estudiantil:** Es el conjunto de documentos solicitados a un estudiante durante el proceso de admisión, las calificaciones, los títulos y los diplomas de excelencia, además del registro de las incidencias que puedan surgir. La Oficina de Registro Académico es la instancia encargada de la gestión de los expedientes. El expediente es de carácter confidencial y solo podrán consultarlo las autoridades superiores de la Universidad. Una vez entregada la documentación a esta oficina, no podrá ser retirado por el estudiante.

Arto.13 **Carnet estudiantil:** Es un documento personal e intransferible, con un número de identificación único, emitido a cada integrante de la comunidad estudiantil y requerida cuando se solicite un trámite o servicio en UNITEC. Su costo deberá ser cancelado durante el proceso de admisión y renovado anualmente. En caso de pérdida, deberá cancelar el costo del trámite y solicitar la reposición en la caja y Bienestar Universitario.

Arto.14 **Correo estudiantil:** Es una dirección de correo institucional única y de uso obligatorio para cada integrante de la comunidad estudiantil. Es el medio de comunicación oficial de la

Universidad.

Arto.15 **Evaluación docente:** Son evaluaciones se puede obtener de forma directa usando encuestas, pero se puede construir una evaluación integral, procesando los indicadores de: asistencia, promoción, deserción y planificación. La participación de la comunidad estudiantil en este proceso es obligatoria y será implementada en cada uno de los programas independientemente de las carreras y turnos.

Arto.16 **Tecnología educativa:** Es la encargada de dar soporte técnico a quien lo requiera en el uso de sus cuentas de correo electrónico y campus virtual.

### CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN DEL AÑO ACADÉMICO

Arto.17 El año académico para el turno diurno en modalidad presencial y para el turno sabatino o dominical en modalidad semi-presencial o por encuentro estará conformado por tres cuatrimestres de 16 semanas cada uno, se puede hacer uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación TIC como herramienta de apoyo al proceso de aprendizaje. Según el año cronológico las clases inician en marzo y concluyendo en febrero del siguiente año.

- a) En cada cuatrimestre se destinarán 12 semanas para el desarrollo de clases y exámenes parciales, una semana para examen final, las últimas tres semanas se trabaja en la organización del siguiente período e inscripción de clases y la aplicación de exámenes especiales.
- b) Los primeros exámenes parciales iniciarán en la cuarta semana, los segundos en la novena y los finales, en la décima tercera semana.
- c) Para la modalidad virtual, semi-presencial o por encuentro, las formas de organizar las clases estarán sujeta a la normativa de la metodología para la organización del año académico.



## CAPÍTULO IV DE LA ADMISIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Arto.18 Las formas de ingreso para ser estudiante de la Universidad de Tecnología y Comercio son: Nuevo ingreso, Continuidad de Estudio, Segunda Carreras o Ingreso Especial.

Arto.19 Cada persona interesada en formar parte de la oferta de estudios superiores de ésta institución debe cumplir con los siguientes procedimientos:

- Para estudiantes de Nuevo Ingreso, que acceden por primera vez a la Universidad, debe completar sus trámites con el Departamento de Admisiones.
- Para los estudiantes que son Continuación de Estudios, que son los casos que descontinuaron o suspendieron temporalmente la carrera en UNITEC, podrán hacer sus trámites en la dirección de Gestión Académica por área del conocimiento.
- Para el caso de los estudiantes que pertenezcan a otra institución de educación superior reconocida por el CNU, podrán hacer su trámite con la dirección de Gestión Académica por área del conocimiento, en articulación con Secretaría General donde se analizarán las posibles equivalencias o convalidaciones.
- Para los estudiantes de UNITEC, interesados en cursar una segunda carrera, distinta a la formación inicial, realizaran sus trámites en la dirección de Gestión Académica por área del conocimiento, en articulación con Secretaria General, donde se analizaran las convalidaciones internas.
- Los estudiantes que deseen cursar dos carreras de forma paralela, realizaran sus trámites respectivos en la dirección de Gestión Académica, en articulación con Secretaria General.
- Para los casos de estudiantes de UNITEC, como estudiantes de otras Universidades nacionales o extranjeras, interesados en cursar asignaturas de la oferta ésta Universidad sin llegar a graduarse en ella, se registrará mediante un ingreso Especial, que debe tramitar con Secretaria General. Los casos de estudiante que lleven curso Libre, taller o seminarios,

que son diseñados para responder a las exigencias de la práctica laboral, será registrados a través del departamento de Postgrado y Educación Continua.

## CAPÍTULO V DE LA MATRÍCULA

Arto.20 El ingreso de la matricula a la Universidad de Tecnología y Comercio, comprende dos momentos para cada cuatrimestre:

- a. **La preinscripción de asignaturas:** Previo a la finalización de cada cuatrimestre se ejecutará la preinscripción de asignaturas, donde el estudiante podrá seleccionar la oferta académica del siguiente cuatrimestre. Esta actividad se ejecutará conforme el periodo establecido en el Calendario Académico. El proceso concluye con la entrega de la hoja de inscripción de asignaturas.
- b. **La inscripción de asignaturas:** Es el acto mediante el cual el estudiante, selecciona e inscribe de forma oficial la carga académica a cursar en determinado cuatrimestre siempre y cuando el estudiante cumpla las obligaciones financieras establecidas en el reglamento de aranceles dentro del plazo fijado en el calendario académico, se realiza en la oficina de registro académico.
  - Los estudiantes que de nuevo ingreso, reingreso y reintegro en cualquiera de las carreras y/o turnos tendrán derecho a inscribir cuatro asignaturas por cuatrimestre.
  - En el caso que el estudiante en su turno no se pueda ofertar la cantidad de asignaturas a las que tiene derecho conforme a la oferta académica, podrá inscribirlas en otro turno sin costo adicional, siempre y cuando este en oferta.
  - Cuando el estudiante no tenga su oferta académica completa, es responsabilidad de la universidad garantizar su asignatura en cualquiera de los cuatrimestres siguientes, siempre y cuando, el alumno no haya reprobado ninguna asignatura, no haya realizado trámite de convalidaciones o



se haya retirado anteriormente.

- Una asignatura no inscrita no se registrará en el sistema, por tanto, no será reconocida como válida. Es obligación de cada estudiante cerciorarse de la correcta inscripción de las asignaturas que cursa en cada período académico.
- Los estudiantes que, vencidos los plazos de inscripción, no hayan inscrito ninguna asignatura deberán retirarse de la Universidad por el período vigente, pudiendo reintegrarse en el siguiente cuatrimestre.
- Una vez iniciado el período de clases el estudiante podrá botar o cambiar una o más asignaturas por otra, el período para cambio de asignaturas finalizara tres semanas después de iniciado el cuatrimestre.

c. **Inscripción tardía:** Los estudiantes de reingreso podrán inscribir dentro del plazo extraordinario habilitado, antes del inicio de clase, con recargo por inscripción tardía, de conformidad con el reglamento de aranceles.

d. **Inscripción de asignaturas adicionales:** Todo estudiante tendrá derecho a realizar inscripción de hasta tres asignaturas adicional a su oferta académica en cada cuatrimestre, para ello, deberá acreditar un promedio cuatrimestral mínimo de 80% y cancelar un arancel adicional a su mensualidad, según lo estipulado en reglamento de aranceles.

e. **De la matrícula:** Se refiere al ingreso del estudiante en cada uno de los cuatrimestres, para ser considerado como estudiante activo. La matrícula se ejecuta, en los períodos establecidos en cada cuatrimestre.

El estudiante de reingreso y reintegro debe de estar solvente económicamente, para hacer efectiva su matrícula.

Arto.21 Los requisitos para las diferentes formas de ingreso son:

**A. NUEVOS INGRESOS**

**1) En el caso de estudiantes que provienen de Centros de Educación Media:**

- a. Encontrarse en los períodos habilitados para matrícula dispuestos por el departamento de admisiones y los tiempos establecidos en el calendario académico.
- b. Presentar original y copia del Título de bachiller, otorgado por el Ministerio de Educación. Si el diploma estuviera en trámite presentará constancia emitida por el respectivo centro de enseñanza.
- c. Presentar certificado original de las calificaciones de cuarto y quinto año de educación secundaria.
- d. Presentar cédula de identidad o partida de nacimiento, original y copia.
- e. Entregar dos (2) fotos tamaño carnet.
- f. En el caso de estudiantes extranjeros deberán presentar sus documentos apostillados o autenticada y, en caso de estar redactada en otro idioma, se debe acompañar de su respectiva traducción.
- g. Llenar formatos de admisión.
- h. Cancelar el arancel correspondiente al trámite.

**2) Para los casos que ingresan como continuidad de estudio de otra Universidades reconocidas por el CNU:**

- a. Presentar todos los documentos requeridos para los ingresos que provienen de centros de educación media.
- b. Presentar certificado oficial de notas en original, firmado por la autoridad correspondiente de la universidad de donde proviene debidamente autorizada por el CNU. Con el objeto de analizar posibles convalidaciones de asignatura.
- c. Cancelar el arancel correspondiente al trámite.

**B. CONTINUIDAD DE ESTUDIO ESTUDIANTES DE UNITEC:**

- a. Presentar solvencia de Biblioteca, Cartera y Cobro.



- b. Presentar certificado de notas actualizado al corte del último cuatrimestre que estuvo activo.
- c. Llenar formato de admisión (reintegro)
- d. Cancelar el arancel correspondiente al trámite.

### **C. MATRÍCULA DE EXTRANJEROS**

- a. Presentar equivalente al bachillerato y certificados de Notas (original y copia)
- b. Cédula de residencia.
- c. Dos fotos tamaño carnet.
- d. Llenar formato de admisión.
- e. Cancelar el arancel correspondiente al trámite.

### **D. SEGUNDA CARRERA**

- a. Presentar el título profesional, original y fotocopia, o certificación de que está en trámite, si aún no lo posee.
- b. Entregar el certificado de notas original de la Universidad de procedencia, para el análisis de las convalidaciones. Para el caso de los/as graduados/as de UNITEC, están excepto de requerimiento.
- c. Presentar cédula de identidad.
- d. Entregar dos fotos tamaño carnet.
- e. Llenar formato de admisión (expediente nuevo)
- f. Cancelar el arancel correspondiente al trámite.

### **E. INGRESO ESPECIAL**

- a. Dirigir carta de solicitud, a la dirección de Gestión Académica por área del conocimiento con copia a Secretaría General, solicitando el programa que está interesado.
- b. Llenar formato de admisión
- c. Presentar copia de cédula.
- d. Cancelar arancel de los trámites correspondiente.

### **F. CARRERA PARALELA**

Permite el estudio simultáneo de dos carreras en la Universidad, previo al cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente reglamento.

- Hacer solicitud formal con el departamento de gestión docente.
- Cumplir con los siguiente parámetros:

**De la misma facultad**

- Haber cursado como mínimo 5 cuatrimestres de la carrera inicial.
- Que la carrera solicitada se curse en un turno distinto a la carrera inicial.

**De facultades diferentes**

- Haber cursado como mínimo 1 cuatrimestre de la carrera inicial.
- Que la carrera solicitada se curse en un turno distinto a la carrera inicial.

Arto.22 El/la estudiante que haya iniciado una carrera en esta Universidad, podrá tramitar su traslado a otra carrera diferente, mediante solicitud escrita dirigida al departamento de gestión docente, en la que desea realizar sus estudios. Este trámite se autoriza una vez durante su vida académica, por cuanto deberá:

- a. Estar solvente con Cartera y Cobro, Biblioteca y Registro Académico
- b. Cancelar el trámite.

Arto.23 El carnet será la credencial para identificar al estudiante, en cada una de las gestiones y servicios de la Universidad, tendrá un número único, con una validez de un año, su emisión será al inicio de cada cuatrimestre.

## **CAPÍTULO VI DEL RETIRO DE LA MATRÍCULA**

Arto.24 Todo estudiante, matriculado en un cuatrimestre, puede solicitar su retiro de matrícula, sin mayor expresión de motivo, en forma escrita al departamento de gestión docente. El trámite debe efectuarse antes de las primeras tres semanas de clases; o en su efecto ante de las primeras evaluaciones parciales, debe acompañar la solicitud con la solvencia requeridas. Al estudiante se le proporcionará comprobante de la resolución, la que será incorporada a su expediente.

Arto.25 Expirados los plazos establecidos en el artículo anterior, los/as estudiantes que soliciten retiro matrícula, podrán hacer la solicitud de retiro de matrícula extemporánea, de forma escrita al departamento de gestión docente detallando causa y



justificación de sus razones, en correspondencia con el artículo 14 de este mismo reglamento. El tiempo para solicitar retiro de matrícula extemporánea no puede exceder luego de la aplicación de los II parciales, de igual forma que el artículo anterior, en caso de aplicar al retiro de matrícula, al estudiante se le proporcionará comprobante de la resolución, la que será incorporada al expediente.

Arto.26 En cualquiera de los dos casos anteriores autorizados como retiro de matrícula, el estudiante debe cancelar el arancel de mensualidad hasta el mes donde asistió a clases, y cancelar el arancel de trámite de gestión.

Arto.27 Las causas para autorizar retiro extemporáneo de matrícula son:

- a. Maternidad.
- b. Accidentes graves/enfermedades prolongadas.
- c. Misión Universitaria.
- d. Otras causas de fuerza mayor justificadas.

Arto.28 El retiro de la matrícula de oficio, se aplicará en los casos siguientes:

- a. Expulsión temporal, como resultados de la revisión de las faltas por la Comisión Disciplinaria.
- b. Expulsión definitiva, como resultados de la revisión de las faltas por la Comisión Disciplinaria.

Arto.29 Todo estudiante que se retire de la Universidad sin la gestión de trámite de matrícula en los periodos establecidos, debidamente autorizado. Queda sujeto a:

- a. Las asignaturas inscritas en el cuatrimestre quedan con la nota acumulada hasta el momento donde se ejecutó el retiro, sin oportunidad de aplicar a ningún examen extraordinario para su aprobación en caso de no tener la nota mínima para aprobar.
- b. Afectaciones en el pensum del estudio, como resultado de las transformaciones curriculares.
- c. Cancelar todos los aranceles del cuatrimestre en vigencia.
- d. Pérdida parcial o total de la beca.

## CAPÍTULO VII

## DE LAS CONVALIDACIONES DE ASIGNATURAS

- Arto.30 Se define convalidación al reconocimiento académico obtenido; por estudios superiores, en la UNITEC, o bien otras Universidades tanto nacionales como extranjeras. La equivalencia o convalidación se realizará en la correspondencia entre las asignaturas cursadas y las del plan de estudio que desea cursar.
- Arto.31 Cuando las asignaturas tenga el mismo nivel de formación y exista relación gramatical con los nombres, solo bastará que esté aprobada la asignatura para aplicar la convalidación. Para los casos que exista discrepancia con los nombres de las asignaturas, solo podrá ser convalidada si cumple con la homogeneidad de contenido en un 70%. Para esto es necesario que el estudiante presente el resumen de contenido certificado por la Universidad de procedencia.
- Arto.32 La solicitud de convalidaciones, inicia llenado el formulario de forma física disponible en el departamento de gestión docente. Todas las convalidaciones externas provenientes de Universidades reconocidas por CNU, deben acompañar su solicitud de los certificados de notas originales de la Universidad de procedencia.
- Arto.33 Las convalidaciones para estudiantes con procedencia de instituciones educativas extranjeras, deben además de externar su solicitud, presentar su documentación debidamente autenticada y con la respectiva traducción.
- Arto.34 Para los/as estudiantes que no concluyeron su plan de estudio en cualquiera de las carreras de UNITEC; y que por razones de cambio de plan de estudio ya no está disponible. Se hará convalidaciones de oficio conforme al nuevo plan, y podrán inscribir y cursar las asignaturas pendientes.
- Arto.35 El total de convalidaciones que podrá obtener un estudiante será como máximo el 75% del plan de estudio que seleccione.
- Arto.36 En el caso de los estudiantes de UNITEC, que apliquen a una segunda carrera, se le aplicará de oficio, convalidaciones de las asignaturas equivalentes.
- Arto.37 Solo será posible convalidar si el estudiante nunca antes ha inscrito la asignatura en las ofertas regulares del cuatrimestre.



Arto.38 La equivalencia de las convalidaciones se registrará conforme los siguientes casos:

- a. **Convalidaciones internas:** En el caso de los alumnos/as de UNITEC, se registrará de forma cuantitativa con forme la calificación alcanzada.
- b. **Convalidaciones externas:** El registro de las convalidaciones que provienen de centro educativos de educación superior debidamente autorizados, se registrará de forma cualitativa como CONVALIDACIÓN EXTERNA (CE).

Arto.39 Finalizada la revisión de la matriz de convalidación con el departamento de gestión docente; el estudiante debe cancelar el arancel correspondiente.

Arto.40 Se enviará copia de la matriz de convalidación al departamento de Registro Académico, quien elaborará acta final de convalidaciones, entregando una copia al estudiante y otra al expediente.

## CAPITULOS VIII DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Arto.41 Se considerará estudiante activo de la Universidad al que esté oficialmente matriculado en cualquier cuatrimestre del año académico, y con al menos una asignatura inscrita del Plan de Estudios de la carrera que cursa. También son estudiantes activos, los casos de estudiantes que no tengan oferta, y desean aplicar algún examen extraordinario como opción para avanzar en su plan de estudio, al igual los estudiantes que se inscriban en cualquiera las forma de culminación de estudio que oferta la Universidad, en ambos casos deben estar matriculados.

Arto.42 La asistencia y puntualidad a las diferentes formas organizativas del proceso de enseñanza – aprendizaje son un deber esencial para los estudiantes y deberán cumplir con un mínimo del 80% de la asistencia del total de sesiones de clases impartidas durante el cuatrimestre.

Arto.43 Desde el primer día de clases, el departamento de gestión docente entregará a los docentes las listas oficiales de los alumnos que conforman sus grupos. Estas listas oficiales las garantiza el Departamento de Registro Académico. Por tanto, ningún docente está autorizado anexar estudiantes a éstas.

Arto.44 Los docentes, al inicio de clases, controlarán la asistencia con base en las listas oficiales y anotarán las inasistencias que hayan.

El docente llevará el control de las llegadas tardes después de 15 minutos de haber ingresado al salón de clases, el estudiantes que acumule tres llegadas tardes será ponderada como una ausencia.

Cada docente deberá informar a los estudiantes sobre la cantidad de inasistencias que tienen, previo a los exámenes parciales y final.

Arto.45 Para tener derecho a presentarse a los exámenes parciales y final, el estudiante deberá cumplir con un mínimo del 80% de la asistencia del total de sesiones de clases impartidas durante el período correspondiente a cada evaluación del cuatrimestre.

Arto.46 El estudiante que no asista a cualquier tipo de evaluación sólo podrá justificarse ante el departamento de gestión docente del área del conocimiento correspondiente, tres días hábiles después de efectuada la evaluación, en los siguientes casos:

- a) Embarazo y parto.
- b) Accidentes graves que afecten su salud.
- c) Intervención quirúrgica.
- d) Misión universitaria autorizada por las Autoridades Superiores de la Universidad.
- e) Asistencia de emergencia a consulta médica en clínicas previsionales o del MINSA.
- f) Reposo médico autorizado por una clínica previsual o del MINSA
- g) Muerte de un familiar hasta un 3er. grado de consanguinidad y un 2do. grado de afinidad.
- h) Trabajo extraordinario en la empresa o institución donde labora.

La justificación debe presentarse por escrito y con los documentos que lo ameriten máximo 72 horas luego de la incidencia.

Para el caso de los numerales del a) al c) no deben exceder el número de inasistencias acumuladas al 50% del cuatrimestre.



- Arto.47 La justificación de una inasistencia a una evaluación practicada sólo será válida para el cuatrimestre en ejecución. Sólo los casos de la **a)** a la **d)** del **Arto. 46**, estarán exentos de pagar el arancel correspondiente a una reprogramación, siempre y cuando hayan presentado los documentos requeridos en tiempo y forma.
- Arto.48 Por razones de inasistencia, los estudiantes pierden el derecho de practicar los exámenes parciales, final o de presentar trabajos de curso. En estos casos, recibirán la nota final de 0 – **REPROBADO**, o sea **SIN DERECHO** (SD), y no podrán presentarse al examen especial.

## CAPÍTULO IX DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

- Arto.49 La evaluación del aprendizaje es uno de los elementos del proceso de construcción de aprendizajes significativos. En este sentido el sistema de evaluación de UNITEC, es integral en sus tres momentos a) diagnóstica b) formativa y c) sumativa, esta última tiene como finalidad determinar el grado de asimilación, interpretación y aplicación de los objetivos de las asignaturas, durante un cuatrimestre, cuya escala de medición serán los resultados de las calificaciones obtenidas, en las evaluaciones sistemáticas en sus diferentes manifestaciones, así como también los resultados de la evaluaciones parciales.
- Arto.50 Un examen es toda valoración oral o escrita a la que se somete el estudiante para determinar sus conocimientos y/o competencias propias de una asignatura específica.
- Arto.51 El sistema de evaluación de la Universidad para cada cuatrimestre comprende las pruebas sistemáticas, dos exámenes parciales, un examen final, exámenes especiales y extraordinarios. Cada asignatura, en el programa respectivo, debe establecer su método de evaluación acorde con sus características y particularidades.
- Arto.52 En la primera sesión de clases, los docentes deben informar a los estudiantes sobre el contenido programático, el método de evaluación estipulado en el programa de la asignatura, el cronograma de evaluación y los requisitos de asistencia.

Arto.53 Las evaluaciones sistemáticas contribuyen con el estudio constante y la verificación del aprendizaje durante la clase. Éstas consistirán en preguntas de control y comprobación de clases teóricas y prácticas; seminarios, investigación documental, prácticas de laboratorio, talleres, visitas de campo, y pruebas escritas de corta duración.

En el caso de los proyectos, las evaluaciones sistemáticas deben coadyuvar al control y seguimiento de su desarrollo, con base en la planificación establecida.

Su programación deberá comunicarse a los estudiantes en las dos primeras sesiones de clase.

Arto.54 Para cada evaluación parcial se debe acumular un total de 15 puntos de trabajos sistemáticos. Si es una prueba escrita, su duración será de 15 a 30 minutos.

Arto.55 La evaluación parcial es el resultado del examen parcial, más las calificaciones obtenidas en las valoraciones sistemáticas anteriores a la prueba. Durante el cuatrimestre, se aplicarán dos evaluaciones parciales con un valor de 30 puntos cada una.

Arto.56 La evaluación final podrá ser un examen que valorará los aprendizajes adquiridos durante el período posterior a la segunda evaluación parcial y su valor será de 40 puntos. En relación con las asignaturas que se evalúan mediante proyectos, la presentación y defensa del proyecto será la evaluación final.

Arto.57 Los exámenes parciales, finales, especiales y extraordinarios podrán ser escritos, orales o prácticos. Su duración será de un máximo de 2 horas.

Es importante que haya una evidencia de éstos para efecto de revisiones o reclamos posteriores.

Arto.58 Para aplicar a cualquiera de los exámenes, el estudiante debe estar solvente en Caja y presentar al docente el recibo correspondiente o una solvencia, antes de iniciar el examen o la presentación del proyecto.

Arto.59 Después de aplicados y revisados los exámenes parciales, finales, reprogramaciones y especiales de cada asignatura, los



docentes deberán ingresar las calificaciones en el sistema, en un tiempo máximo de 72 horas laborales. Asimismo, deberá entregar los resultados de calificaciones, en los formatos destinados para ello, por el departamento de gestión docente. Ésta deberá remitirlas de inmediato al Departamento de Registro Académico.

Arto.60 El/la estudiante que faltare a alguna de las formas de evaluación, tendrá derecho a que se registre en el acta de calificaciones el acumulado alcanzado a la fecha de corte.

Arto.61 El docente dispondrá de tres días hábiles, como máximo, después de aplicada la evaluación, para informar a los estudiantes sobre sus resultados. Eso lo hará en la siguiente sesión. Sólo en caso que las asignaturas culminen con un proyecto de curso, el docente contará con cinco días hábiles, como máximo, después de recibirlos.

Arto.62 El docente debe devolver a los estudiantes los trabajos, exámenes y cualquier otro documento que haya servido para la evaluación de la asignatura.

Arto.63 El estudiante tiene derecho de solicitar revisión de su examen de existir inconformidad con su calificación parcial o final. Para esto tendrá que pedir al docente la revisión y posterior rectificación de su nota. Si la inconformidad continuase, el estudiante podrá apelar por escrito ante el departamento de gestión docente y, como última instancia, ante el Director de gestión académica, quien dará la valoración final. En caso que haya rectificación de la nota, el docente la inscribirá en el Acta de Rectificación que orienta el Departamento de Registro Académico.

## CAPÍTULO X DE LAS CALIFICACIONES

Arto.64 La calificación de las asignaturas estará comprendida en la escala de notas de cero a cien. Su valoración es la siguiente:

0 – 59 .....	Reprobado
60 – 69 .....	Regular
70 – 79 .....	Bueno
80 – 89 .....	Muy Bueno
90 – 100 .....	Excelente

Arto.65 El estudiante aprobará una asignatura cuando la sumatoria del proceso evaluativo utilizado, dé como resultado 60 o más puntos, para la formación de pregrado. En el caso de la forma de culminación de estudio y postgrados la nota mínima para aprobar es 70 puntos.

Arto.66 El estudiante que no se presente a cualquier tipo de evaluación será calificado con la nota cero de Reprobado.

Arto.67 Se reprogramarán exámenes parciales y finales sólo cuando el estudiante no se presente por las razones justificadas en el Arto. 46, incisos a)- f), de este Reglamento.

En estos casos deberá entregar por escrito las justificaciones pertinentes al departamento de gestión docente, quien extenderá la autorización respectiva. En caso de justificar de acuerdo con los incisos g) y h) del Arto. 46 de este Reglamento, podrá aplicar al examen, después de cancelar en Caja el arancel correspondiente.

Arto.68 La reprogramación de exámenes se realizará en el tiempo designado en el Calendario Académico del cuatrimestre respectivo, el cual es avalado por la Dirección Académica.

Arto.69 El estudiante que repruebe una asignatura tendrá derecho a presentarse a un examen especial, una semana después de finalizado el cuatrimestre, siempre que su porcentaje de inasistencia del cuatrimestre no exceda el 40% de inasistencia. Este examen comprenderá todo el temario desarrollado durante el cuatrimestre y se ponderará en una escala de 0 a 60. No se considerarán las evaluaciones sistemáticas.

Si la asignatura se evalúa con un proyecto, el estudiante que la repruebe sólo tendrá derecho a presentar una única vez de nuevo su proyecto, con los ajustes que le haya orientado el docente.

Arto.70 El estudiante que resultare reprobado en el examen especial tendrá derecho a presentarse a un examen extraordinario. Esto es válido para una sola asignatura. Éste versará sobre todo el



temario desarrollado durante el cuatrimestre. Su escala de calificación será de 0 a 60. No se considerarán las evaluaciones sistemáticas.

Arto.71 Todo examen extraordinario se realizará de acuerdo con una programación especial durante el siguiente cuatrimestre, autorizada previamente por el departamento de gestión docente.

Si el estudiante reprobare la asignatura, se le considerará de arrastre para el siguiente año académico.

El examen extraordinario no es válido para los estudiantes que reprueben la presentación de su proyecto en el período especial. Tendrán que cursarla nuevamente.

Arto.72 Para aplicar a los exámenes especiales o extraordinarios de una asignatura, el estudiante deberá estar matriculado en el cuatrimestre respectivo, haber cumplido con el porcentaje de asistencia obligatoria y estar solvente económicamente.

Para efectuar este examen deberá contar con la autorización del departamento de gestión docente y cancelar en Caja el arancel respectivo.

El estudiante que no aplique al examen especial cuando se programe, perderá su derecho y sólo podrá efectuar el examen extraordinario.

Arto.73 Para aplicar a un examen especial o extraordinario, el estudiante debe solicitarlo de manera escrita al departamento de gestión docente para su debida autorización.

Arto.74 El departamento de gestión docente podrá autorizar la aplicación de exámenes parciales, finales, especiales, extraordinarios a los estudiantes que no hayan realizado. Basándose en las excepciones del Arto. 46 de este Reglamento.

## **CAPÍTULO XI DE LA REVISIÓN DE NOTAS**

Arto.75 La revisión de notas es el proceso mediante el cual el estudiante solicita la verificación de una o varias asignaturas con el fin de

aclarar cualquier inquietud respecto a las notas proporcionada por la Oficina de Registro Académico.

Arto.76 Todo estudiante activo tendrá derecho a realizar trámite de revisión de notas. Para todo lo relacionado, remitirse la normativa de revisión de notas correspondiente.

## **CAPÍTULO XII DE LOS CURSOS PARALELOS**

Arto.77 El estudiante con asignaturas reprobadas tendrá derecho a realizar Cursos Paralelos o Tutorías de acuerdo con las posibilidades de cada Facultad.

Arto.78 Son Cursos Paralelos los que ofrece cada Facultad con asignaturas que no corresponden al cuatrimestre en ejecución, para los siguientes estudiantes:

- a) Que no hayan cursado la asignatura en cuatrimestres anteriores,
- b) Que la llevan de arrastre por haberla reprobado en cuatrimestres anteriores o,
- c) Que no hayan cumplido con los requerimientos académicos en la primera oportunidad que la cursaron.

Arto.79 La duración del Curso Paralelo será de un cuatrimestre. El estudiante que desee inscribirse en éste, deberá obtener la autorización al departamento de gestión docente, quien comprobará si puede cursarla o no.

Arto.80 La asignatura por cursar tendrá que inscribirla en el cuatrimestre correspondiente, de acuerdo con la programación elaborada por el departamento de gestión docente, con base en la demanda de por lo menos quince estudiantes.

Al tener la autorización escrita para cursarla, deberá cancelar en Caja el arancel pertinente. No aplican exoneraciones arancelarias.



Arto.81 La asignatura que se reciba en un curso paralelo se ponderará con escala de evaluación de 0 a 100, siendo 60 la nota mínima para aprobar.

Arto.82 El estudiante que curse por primera vez esta asignatura, si la reprueba tendrá derecho a aplicar a un examen especial y, al extraordinario si lo requiriese.

El estudiante que la haya reprobado con anterioridad, si la reprobase nuevamente en el curso paralelo, sólo tendrá derecho a cursarla en el siguiente cuatrimestre en que se ofrezca.

Arto.83 En caso de que un estudiante no cumpla con el porcentaje de asistencia establecido en el Arto. 46 de este Reglamento. Perderá el derecho a las evaluaciones establecidas en el curso, registrándose la entrada como (SD).

Arto.84 El docente ingresará el resultado de las calificaciones al sistema. Asimismo, reportará la nota final en el formato orientado por el Departamento de Registro Académico

### **CAPÍTULO XIII USO DEL CAMPUS VIRTUAL**

Arto.85 UNITEC dispone de un Entorno Virtual de Aprendizaje, como apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje, su gestión será conforme lo establecido en el Reglamento del Entorno Virtual de Aprendizaje.

Arto.86 Las aulas virtuales, podrán ser utilizado para el acompañamiento de la planificación docente de la oferta vigente, como también para generar evidencia de los procesos de socialización, planificación y seguimientos derivados del ejercicio de transformación curricular.

Arto.87 Todos los estudiantes, académico, docentes y administrativos, tendrán un usuario con los roles de trabajo según la actividad o tarea asignada.

## CAPÍTULO XIV DE LAS TUTORÍAS

Arto.88 La Tutoría es la asistencia profesional que otorga un docente de la Universidad a uno o varios estudiantes. Esto es privativo para las asignaturas de la especialidad o de carácter práctico y se ofrecen para los siguientes estudiantes:

- a) Que la llevan de arrastre por haberla reprobado en cuatrimestres anteriores
- b) Que no hayan cumplido con los requerimientos académicos en la primera oportunidad que la cursaron o
- c) Estudiantes de último año, que no tenga oferta en el cuatrimestre en vigencia

La Tutoría tendrá una duración mínima de 15 horas presenciales, más las horas de trabajo extra clase.

Arto.89 El estudiante que desee cursar una asignatura por Tutoría deberá solicitarlo por escrito al departamento de gestión docente, quien comprobará con el Departamento de Registro Académico si puede cursarla o no. En dependencia de la respuesta, lo autorizará.

Arto.90 Las asignaturas que se ofrecen por Tutoría no deben ser parte de la programación oficial del cuatrimestre y deben pertenecer al Plan de Estudios del alumno solicitante.

El estudiante deberá estar matriculado en el cuatrimestre correspondiente para inscribir la asignatura que llevará por Tutoría, de acuerdo con la programación establecida.

Al obtener la autorización de llevar por Tutoría la asignatura, deberá pagar en Caja el arancel correspondiente.

Los grupos de tutoría no pueden exceder de cinco estudiantes por grupo.

Arto.91 El estudiante que reprobare una asignatura en un examen extraordinario tendrá derecho a solicitar una Tutoría. Si el estudiante reprobare la Tutoría, estará obligado a cursar



- nuevamente la asignatura en el siguiente cuatrimestre que se oferte.
- Arto.92 La asignatura que se reciba mediante una Tutoría se ponderará de la siguiente forma:
- a) En la escala de calificación de 0 a 100, si el estudiante la cursa por primera vez;
  - b) En la escala de calificación de 0 a 60, si el estudiante la reprobó con anterioridad o la cursó y no cumplió con los requerimientos académicos.
- Arto.93 El proceso de evaluación de una asignatura en Tutoría consistirá sólo en un examen final con el 100% de valor total.
- Arto.94 En caso de que un estudiante no cumpla con los parámetros de asistencia establecidos en el Arto. 42. Obtendrá **0 (cero)** como calificación del curso.

## CAPÍTULO XV

## DE LOS EXÁMENES DE SUFICIENCIA

- Arto.95 El examen de Suficiencia se aplicará a los estudiantes que aspiran a acreditar las competencias, conocimientos, destrezas o habilidades que poseen sobre determinada asignatura. Deben demostrar con documentos que están aptos para aprobarla mediante este examen.
- Arto.96 No podrán aplicarse exámenes de suficiencia a los estudiantes que reprobaron esas asignaturas en cuatrimestres anteriores en esta Universidad.
- Arto.97 La dirección de gestión académica, en conjunto con el departamento de gestión docente por área del conocimiento de cada Carrera, elaborará la lista de las asignaturas que sí pueden evaluarse mediante un examen de suficiencia, sin menoscabo de los objetivos fundamentales de éstas.
- Arto.98 El examen de suficiencia constará de una prueba escrita por realizarse en el período estipulado por la Dirección Académica. La calificación será en la escala de 0 a 100, siendo 60 la nota mínima de aprobación. En ningún caso la calificación obtenida será susceptible de revisión. En caso de reprobación la asignatura, ésta se registrará en el expediente del estudiante, como cursada y reprobada.

Arto.99 Los aspirantes al examen de suficiencia académica deberán presentar su solicitud por escrito, bien argumentada, al departamento de Gestión docente, estar matriculados en el cuatrimestre correspondiente, carta de respaldo laboral que justifique la experiencia en el perfil de la materia a evaluar y presentar solvencia de Caja.

Arto.100 Aprobada la solicitud para el examen de suficiencia, el estudiante debe presentarse en Caja, con la autorización otorgada, para pagar el arancel correspondiente.

Arto.101 Autorizado y cancelado el examen de suficiencia, el estudiante se dirigirá al departamento de Gestión docente, quien le indicará: a) el programa por estudiar, b) la fecha y c) el local, enviando copia a Registro Académico.

El estudiante autorizado para realizar examen de suficiencia, deberá presentarse en la fecha y hora estipulada. En el caso de no presentarse en la fecha y hora indicada el estudiante pierde su derecho, debiendo volver a cancelar el examen para su aplicación nuevamente. Exceptuando las excepciones del Arto. 46.

Arto.102 El resultado del examen de suficiencia debe ser entregado de inmediato, después de su revisión, al departamento de Gestión docente, quien informará al estudiante el resultado y dispondrá de veinticuatro horas para remitirlo al Departamento de Registro Académico.

Arto.103 Si el estudiante resultare reprobado, no podrá solicitar nuevamente examen de suficiencia en la misma asignatura y deberá cursarla en un cuatrimestre posterior cuando sea ofertada.

## **CAPÍTULO XVI**

## **DE LOS EXÁMENES DE EXTRAORDINARIOS**

Arto.104 Todo estudiante tiene derecho a realizar examen extraordinario, siempre y cuando cumpla con una serie de requisitos, este examen se realiza cuando el estudiante tenga reprobada la asignatura con una calificación mínima de 45 puntos. La nota final para aprobar este tipo de examen será de sesenta puntos.



El alumno que repruebe en el examen extraordinario, podrá presentar otro examen extraordinario en el siguiente período señalado por el departamento de Gestión docente

Procedimiento para realizar un examen extraordinario:

- a) Estar solvente financieramente
- b) Realizar solicitud formal al departamento de Gestión docente por área del conocimiento, esto se debe hacer en la facultad correspondiente.
- c) El departamento de Gestión docente revisará el historial de asistencia del estudiante, para la autorización del examen.
- d) Tener acumulado con mínimo de cuarenta y cinco puntos como nota final, de lo contrario, el alumno tendrá que volver a recibir la asignatura cuando ésta esté en oferta.
- e) Presentar carta autorizada en caja.
- f) Pagar arancel correspondiente.

## CAPÍTULO XVII

## DE LA PROMOCIÓN ACADÉMICA

### De los requisitos de Promoción Académica

- Arto.105 Promoverán de año académico los estudiantes que hayan aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudios de la Carrera que cursan.
- Arto.106 Si al finalizar el año académico, el estudiante reprueba una o dos asignaturas, podrá matricularse en el año inmediato superior y llevar de arrastre las desaprobadas.
- Arto.107 En el Plan de Estudios de cada Carrera se determinan los prerrequisitos de cada asignatura. Por tanto, quien no apruebe estas clases no podrá continuar con las siguientes.
- Arto.108 El alumno que no promueva de año podrá repetirlo nuevamente.

## CAPÍTULO XVIII DE LA CULMINACIÓN DE LOS ESTUDIOS

Arto.109 El estudiante se considera como egresado cuando:

- a) Ha cumplido con todos los requerimientos del Plan de Estudios de su Carrera
- b) El estudiante deberá de haber realizado las prácticas profesionales según su área del conocimiento y el desarrollo de habilidades, destrezas, actitudes, valores o competencias que requiere el graduado, contenidas en el plan de estudios de la carrera.

Arto.110 En el reglamento de culminación de estudios de grado, se determina las diferentes formas de culminación de estudios para optar al título profesional de Licenciado o Ingeniero y podrá lograrlo mediante una de las siguientes alternativas:

- a) **Monografías**
- b) **Proyecto de Grado**
- c) **Examen de Grado: Según la naturaleza de la carrera**

Arto.111 El estudiante que elija una de las alternativas anteriores, sólo podrá cambiarla si reprueba la forma de culminación de estudio seleccionada. Debiendo presentar el certificado de forma de culminación de estudio.

Arto.112 Para aplicar a una de las alternativas de culminación de estudios, el estudiante egresado deberá solicitarlo por escrito a la Dirección de Gestión académica y presentar solvencia económica.

## CAPÍTULO XIX DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

Arto.113 Todos los planes de estudio de grado incluyen la realización de Prácticas Profesionales orientadas a complementar la formación específica del estudiante. Se realizarán en un ámbito específico de aplicación de la profesión, según el área del conocimiento que le permite al estudiante de UNITEC conocer las situaciones probables en las que se desenvolverá al egresar



de la carrera.

Arto.114 Los programas de prácticas profesionales forman parte de la meso planificación. Tienen sus características específicas y presentan sus propios instrumentos de acompañamiento docente, estructura de informe de estudiantes y la cantidad de 480 horas de prácticas correspondientes con el plan de estudios:

- a. Los alumnos pueden realizar las prácticas profesionales en cualquier tipo de empresa o institución, según corresponda al área del conocimiento.
- b. Su finalidad es formativa, se concibe como complemento del aprendizaje académico del estudiante, por lo tanto, cuenta con reconocimiento de créditos académicos.
- c. Para la aprobación final de la práctica, la Dirección de Gestión Académica tomara en cuenta lo siguiente:
  - Formatos de asistencia a la empresa o institución donde se desarrolle la práctica (estudiante)
  - Informe mensual (estudiante)
  - Informe final y autoevaluación (estudiante)
  - Evaluación cualitativa del practicante (empresa)
  - Informe de seguimiento (tutor académico)

## **CAPÍTULO XX DE LA TITULACIÓN**

Arto.115 Quien haya finalizado su plan de estudios y cumplido con los requisitos de titulación, podrá tramitar su respectivo título en la oficina de Registro Académico. Para todo lo relacionado, remitirse a la normativa de Registro Académico.

Requisitos: Para realizar el trámite deberá entregar la documentación descrita abajo, cancelar el pago correspondiente, los requisitos para el trámite son:

- Original y Copia del diploma de bachiller. Al momento de cotejar la copia el original se le retorna.
- Copia de Cedula de Identidad Ampliada 200%
- Original y copia del certificado Académico
- Constantia de práctica profesionales con calificación mayor de 70 pts
- Si el alumno convalido clases tiene que presentar historial académico original de la universidad de procedencia.
- 2 fotos para título tamaño 6''x 8'' a color.
- Cancelar pago correspondiente a la gestión de inscripción de título en La Gaceta
- Copia de culminación de estudios.

Arto.116 Reposición del título: En caso de que se dañe o extravíe su título, debe solicitar su reposición a la oficina de Registro Académico.

Arto.117 Para esta gestión deberá entregar la documentación descrita abajo, efectuar el pago correspondiente y adjuntar el formulario de solicitud que se le entregará tras revisar sus documentos. Los requisitos para el trámite de reposición son:

- a. Carta de autorización de Secretaría General.
- b. Original y copia de cédula de identidad ampliada al 200%.
- c. Recibo de pago de reposición de título en caja.
- d. Boucher original de pago correspondiente a la inscripción de título en el Diario Oficial la Gaceta.
- e. 2 fotos tamaño título (6'' x 8''), estas deben ser a color, en papel mate y la persona debe aparecer con toga.

Arto.118 El plazo para retirar el título es de dos años una vez solicitado, de lo contrario se debe realizar el trámite nuevamente.

Arto.119 El retiro del título es personal y para efectuarlo debe presentar su cédula de identidad. Si no puede hacer el retiro de manera personal, se requiere de un poder notariado.



## CAPÍTULO XXI

## RECONOCIMIENTOS Y MÉRITOS

Arto.120 La dirección de gestión académica, entregará un reconocimiento cuatrimestral a estudiantes con excelencia académica. A todos los estudiantes con promedio mayor o igual a 90 puntos. Es condición que el estudiante este llevando las cuatro asignaturas de la oferta vigente.

Arto.121 UNITEC otorgará el mérito de excelencia académica a sus graduados cuando alcancen un promedio general final entre 98 y 100 puntos. Se entregará el mérito a un graduado de cada facultad.

## CAPÍTULO XXII INGRESO

## ACOMPañAMIENTO A ALUMNOS DE NUEVO

Arto.122 UNITEC como parte de su compromiso con una educación integral de los estudiantes, facilita a la comunidad universitaria los Programas de acompañamiento y seguimiento a nuevo ingreso, dirigido a quienes están cursando el primer año de su carrera. Por su misma naturaleza, estos programas también podrán contar con el apoyo de estudiantes de años superiores, docentes y personal administrativo según sea el caso, estos podrán remitir a sus estudiantes que compartan una dificultad que vaya más allá del plano académico y que requiera de una orientación psicoeducativa. Y quien esté interesado/a puede solicitar una cita para dialogar sobre problemas que afecten su adaptación y permanencia universitaria en UNITEC.

Arto.123 **Curso de inducción:** Este curso ha sido diseñado para acompañar a los estudiantes durante su ingreso a la universidad. Se realiza previo al inicio de cada cuatrimestre del año académico. Su duración varía de dos a tres semanas.

El principal objetivo de este curso de inducción es reforzar los conocimientos adquiridos en su formación básica tanto en las matemáticas como en la parte de redacción, al mismo tiempo se realiza la inducción al campus virtual, donde el estudiante adquiere los conocimientos necesarios para el uso de esta herramienta.

Arto.124 **Docentes guía:** Durante el primer año a cada grupo se le asigna un docente guía que acompaña al estudiante en su inserción a la vida universitaria. Los grupos consultan con sus docentes guía sus dudas referentes al reglamento académico, el plan de estudios, las instancias de servicio de la universidad u otras inquietudes académicas.

Arto.125 **Alumnos monitores:** Los estudiantes de nuevo ingreso de la universidad dispondrá de un estudiante monitor en aquellas asignaturas con alto índice de reprobación y que resultan claves en el proceso de adaptación universitaria. Este programa consiste en sesiones de reforzamiento académico en torno a los contenidos estudiados semanalmente en la asignatura.

Arto.126 Los requerimientos para ser estudiante monitor son:

- (a) El estudiante al menos debe estar en segundo año de su carrera.
- (b) Debe tener promedio de clase mayor o igual 80%.
- (c) Demostrar actitudes de responsabilidad, respecto y buena comunicación.
- (d) Haber aprobado el curso de inducción que establece la dirección de gestión académica, para los estudiantes que integran el programa.
- (e) Llenar ficha de inscripción de tutoría y presentar curriculum vitae.

## CAPÍTULO XXIII GESTIÓN FINANCIERA

Arto.127 El Departamento de cartera y cobro es la oficina encargada de brindar la información financiera necesaria durante la duración académica de cada estudiante.

Arto.128 El pago de arancel mensual debe realizarse los primeros 15 días del mes.

Arto.129 Para la cancelación de los aranceles mensuales, se pueden utilizar los medios de pagos establecidos: ventanillas de caja (UNITEC), ventanillas bancarias y Tele-pagos.

Arto.130 Los trámites de Registro Académico y otros servicios, se gestionan a través de pago de contado y deben ser



cancelados en su totalidad utilizando el único medio establecido: Ventanilla de caja (UNITEC).

Arto.131 Los cambio de fechas de pago se deberán realizar los primeros 7 días del mes, cancelando el monto respectivo; este cambio tendrá una vigencia de 4 meses.

Arto.132 **Acuerdo de Pago:** En casos especiales se atenderán solicitudes de acuerdo de pago de manera personalizada en el Departamento de Cartera y Cobro, las cuales se evaluarán y autorizarán según las políticas internas de la Universidad. El acuerdo de pago podría implicar un % de recargo por mora, conforme lo establecido en el Reglamento de Aranceles de Cartera y Cobro.

Arto.133 **Recargos por incumplimiento de aranceles:** De incumplir con el acuerdo de pago, se aplicará al estudiante un % recargo adicional, conforme lo establecido en el Reglamento de Aranceles Cartera y Cobro, por cada una de las mensualidades vencidas.

Arto.134 **Suspensiones:** En caso de que acumule saldos pendientes o incumplimiento de pagos, se suspenderán los servicios de la Universidad. (Exámenes, usuario de entorno virtual, gestión de notas etc.)

## CAPÍTULO XXIV

## PROGRAMA DE BECAS

Arto.135 El programa de becas de UNITEC es un componente central de su responsabilidad social universitaria.

Arto.136 Se considera becada todo estudiante de UNITEC que reciba un determinado beneficio a través del programa de becas establecido por la Universidad.

Arto.137 Este programa busca facilitar el acceso a la educación superior a estudiantes de escasos recursos económicos y buen rendimiento académico para que apliquen sus conocimientos en la transformación socioeconómica del país.

Arto.138 El programa de becas de UNITEC es dirigido por la Comisión de Becas y gestionado desde la oficina de Bienestar Universitario.

Arto.139 Los tipos de becas son:

- Beca de arancel
- Becas deportivas
- Becas culturales
- Becas de excelencia académica

Para todo lo relacionado, remitirse al reglamento de becas UNITEC.

## CAPÍTULO XXV PREVENCIÓN Y MANEJO DEL ACOSO

Arto.140 La Universidad de Tecnología y Comercio, tiene el compromiso de promover y mantener un ambiente sano y respetuoso en la comunidad universitaria, libre de discriminación, exclusión o preferencia fundada en la raza, la religión, la edad, el color, el sexo, la identidad sexual, la orientación sexual, las opiniones políticas, la posición económica y social.

Arto.141 **Acoso:** Se considera acoso toda conducta verbal o no verbal que se realice con el fin de hostigar, perseguir o molestar a una persona.

Arto.142 **Acoso sexual:** Se considera acoso sexual a las conductas verbales o no verbales y los acercamientos físicos o virtuales no deseados por la persona que los recibe.

Arto.143 **Prevención:** Lo expuesto en este Reglamento aplica a todas las personas que conforman la comunidad universitaria (estudiantes, docentes, personal administrativo y de servicio), con el objetivo de promover relaciones interpersonales sanas y respetuosas, previniendo cualquier situación de abuso de poder que pueda generar en acoso sexual.

Arto.144 La Universidad se compromete a poner en marcha medidas que contribuyan a prevenir las situaciones de acoso en su entorno académico para lograr una cultura de igualdad, convivencia y respeto.

Arto.145 Medidas de prevención:

- Limitar la relación docente-estudiante al contexto de enseñanza-aprendizaje. Las consultas académicas se atenderán a través de los medios virtuales institucionales o dentro del campus universitario, en las instalaciones relacionadas al espacio académico que tengan visibilidad de otras personas y dentro del horario de trabajo.



- Evitar cualquier acción de intimidación, amenaza, daño o gesto que pueda ser interpretado como excesivo, abusivo o que haga sentir incomodidad a la persona a quien va dirigido.
- Evitar situaciones que traspasen los límites de una relación cordial o que pongan en duda el comportamiento ético de la persona.

Arto.146 Quejas por acoso: Quien considere que ha sido víctima de acoso en cualquiera de sus expresiones o tenga conocimientos de alguna situación relacionada con esto, podrá acercarse al dirección de Bienestar Universitario, quien dispondrá de los procedimientos establecidos en la normativa para la prevención del Acoso Universitario.

## **CAPÍTULO XXVI DE LOS DEBERES Y DERECHOS**

Arto.147 Son deberes de los alumnos:

- a) Respetar los símbolos patrios.
- b) Guardar consideración y respeto a las autoridades Institucionales, trabajadores docentes y no docentes de la Universidad de Tecnología y Comercio.
- c) Tratar digna y fraternalmente a sus compañeros de estudio.
- d) Mantener una compostura adecuada dentro de la Universidad.
- e) Asistir puntualmente a clases.
- f) Participar en las actividades científico investigativas, deportivas culturales y recreativas, programadas por la Universidad.
- g) Participar activamente en el desarrollo del proceso docente educativo, tanto individual como colectivo.
- h) Estudiar sistemáticamente en forma individual y colectiva, como medio de elevar cualitativamente y cuantitativamente el nivel académico.
- i) Velar por el uso racional, cuido, limpieza y conservación de los bienes de la Universidad.
- j) Respetar la propiedad personal de los estudiantes, autoridades, trabajadores docentes y no docentes de la Universidad.

- k) Presentarse a la Universidad, con el aseo y decoro requerido en el ambiente académico dónde deben desenvolverse.
- l) Canalizar ordenadamente a través de las instancias establecidas las peticiones para la solución de sus problemas.
- m) Cumplir las disposiciones contenidas en el Reglamento del Régimen Académico Estudiantil, y demás regulaciones vigentes en la Universidad.
- n) Demostrar actitudes, hábitos de respecto y conservación del medio ambiente.
- o) Hacer uso de los diferentes recursos y medio que dispone la Universidad con fines académicos; conforme el reglamento de Acceso a las Instalaciones.
- p) Conocer los reglamentos que rigen la vida estudiantil de la Universidad.

Arto.148 Además de lo establecido en el artículo anterior, no está permitido:

- a) Introducir a los recintos de la Universidad, armas de fuego, explosivos, objetos corto punzantes, sustancias sicotrópicas y estupefacientes o cualquier objeto que atente contra la salud, seguridad, el orden público e integridad de las personas.
- b) Utilizar el celular en período de clases para fines no educativos.
- c) Promover y participar en juegos de azar (cartas, dados, ruletas, etc.) en cualquier lugar del recinto universitario.
- d) Fumar dentro del campus universitario.

Arto.149 Son derechos de los alumnos:

- a) Recibir una formación integral.
- b) Recibir información acerca de los reglamentos y normas que regulen la vida estudiantil en la Universidad, así como de los planes y programas de estudio de la carrera que cursan.
- c) Recibir el carnet de identificación estudiantil.
- d) Utilizar los servicios de atención docente, cultural, deportiva y asistencial de la Universidad.
- e) Recibir información acerca de las instancias institucionales a las cuales deben acudir para realizar sus gestiones.



- f) Recibir información sobre su situación académica y respuesta a sus peticiones y trámites, en los tiempos y formas establecidos.
- g) Conocer su situación académica en cualquier momento que lo solicite.
- h) Gozar de las vacaciones programadas en el calendario académico de la Universidad.
- i) Optar a becas sujeto a los lineamientos del Reglamento de Becas.
- j) Recibir de las autoridades, trabajadores docentes, no docentes y de sus compañeros, un trato digno.
- k) Recibir, además de docencia directa, asesoramiento y orientación acerca del plan de estudio y asignatura que cursa.
- l) Expresar respetuosamente sus ideas en lugares y tiempos oportunos.
- m) Recibir de sus profesores/as los exámenes y trabajos corregidos, objeto de calificación cuantitativa.

## **CAPÍTULO XXVII DE LAS FALTAS DE DISCIPLINA ESTUDIANTEL**

Arto.150 Las faltas de disciplina que cometan los estudiantes se clasifican en:

- a) Leves
- b) Graves
- c) Muy Graves

Arto.151 Son faltas Leves las siguientes:

- a) La ejecución de actos que impidan el desarrollo normal del Proceso enseñanza aprendizaje, siempre que no trascienda del aula de clases.
- b) Presentarse con impuntualidad a clases.
- c) La no asistencia a las consultas orientadas por el profesor de la asignatura o el profesor guía.
- d) Rehusarse a presentar el carnet estudiantil o documento que lo acredite como estudiantes de la Universidad.

Arto.152 Son faltas Graves las siguientes:

- a) La reincidencia en la ejecución de los actos que señala al inciso a y b del artículo anterior que hayan sido conocidos por la dirección de gestión académica con anterioridad.
- b) La ejecución de actos que impiden el desarrollo normal del proceso enseñanza – aprendizaje, que trasciendan el aula de clases.
- c) La organización, realización o participación en copia o fraude de exámenes.
- d) La realización de cualquier daño material causado dolosamente en los bienes de la Universidad sin perjuicio del pago de las reparaciones.
- e) Introducir, distribuir o consumir bebidas alcohólicas o drogas en el área de la Universidad.
- f) Obstaculizar las actividades que desarrollan normalmente los estudiantes, trabajadores docentes y no docentes.
- g) No guardar el debido respeto y consideración de obra y de palabra a las autoridades institucionales a los trabajadores docentes y demás miembros de la comunidad universitaria.

Arto.153 Constituyen faltas Muy Graves, las siguientes:

- a) Profanar los símbolos patrios.
- b) La reincidencia de tres (3) faltas Graves en los incisos e y g del artículo anterior, se convierte en una falta Muy Grave.
- c) Organizar, realizar o participar en fraude académico, tales como sustracción o alteración de exámenes, la alteración de documentos académicos, soborno o intento de soborno.
- d) La sustracción de bienes del centro, propiedad personal de los estudiantes, trabajadores docentes y no docente, debidamente comprobada sin perjuicio de pago o restitución y de las sanciones penales que correspondan.
- e) Difamar, injuriar, calumniar, amenazar, acosar por cualquier medio de expresión y comunicación o agredir físicamente a miembros de la comunidad universitaria dentro y fuera del recinto.
- f) Usar de forma fraudulenta el nombre de la institución para beneficio personal o de tercera personas.



## **CAPÍTULO XXVIII DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS**

Arto.154 Por la comisión de las faltas disciplinarias, según gravedad, se aplicaran las siguientes sanciones:

1. Sanciones Leves:

- a) Amonestación privada, verbal.
- b) Amonestación privada escrita con copia a su expediente.
- c) Expulsión del aula temporalmente hasta una semana.

2. Sanciones Graves:

- a) Expulsión del aula en una asignatura hasta por un cuatrimestre.
- b) Pérdida de derechos a becas.
- c) Asumir monetariamente los costos por daños causados.

3. Sanciones Muy Graves:

- a) Suspensión de la graduación hasta por un año.
- b) Expulsión definitiva de la Universidad.
- c) Suspensión de la matrícula en la Universidad hasta por un año académico
- d) Restitución o pago de los daños o bienes sustraídos, a estudiantes, trabajadores docentes y administrativos.

Arto.155 Al estudiante que cometiere faltas que impliquen delitos comunes o faltas graves de competencia de la policía, sin perjuicio de la responsabilidad ante la autoridad competente, se le aplicaran las sanciones disciplinarias que por su gravedad amerite.

## **CAPÍTULO XXIX DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS DE LA INSTANCIAS DISCIPLINARIAS Y SU COMPETENCIA**

Arto.156 Son instancias responsables de conocer las faltas disciplinarias y aplicar las medidas correctivas:

- a) El profesor de la asignatura.
- b) La Dirección de Gestión académica.
- c) La comisión disciplinaria.
- d) El rector.

Arto.157 En caso de cometerse faltas por los/as estudiantes, cualquier autoridad que detecte la situación debe informar a la dirección de gestión académica, para su investigación y resolución del caso.

Arto.158 Las sanciones de las faltas leves, serán competencia del docente o bien de cualquier autoridad académica de la dirección de gestión académica, a que pertenezca el estudiante.

Arto.159 Las sanciones graves y muy graves serán aplicadas por la Comisión Disciplinaria, la cual se formará tres días después de conocida la Falta. La cuál estará conformada por la Secretaría General, la dirección de gestión académica, Departamento de Gestión Docente, Dirección de Bienestar Universitario, y un estudiante de último año de la carrera con promedio de excelencia académica.

- La comisión, luego de documentar la falta, procederá a notificar a los alumnos/as involucrados, dentro de las 48 horas después de conocida la falta, a fin que tengan oportunidad a la defensa.
- Los estudiantes involucrados tendrán un periodo de 48 horas, para exponer su defensa de forma escrita ante los miembros de la comisión.

Arto.160 La Comisión Disciplinaria antes de resolver, realizará las entrevistas y recabará todas las informaciones que estime pertinentes. Con los resultados de la investigación y con los alegatos presentados, dentro de los cinco días siguientes en sesión privada la comisión resolverá absolviendo o aplicando las sanciones disciplinarias que corresponda según la gravedad de la falta cometida. La resolución será notificada por escrito a los interesados, debiendo indicarse la hora y la fecha de la notificación, además del señalamiento de todos aquellos artículos del Reglamento, que por su falta se le están aplicando.

Arto.161 Las resoluciones de la Comisión Disciplinaria serán apelables ante el Rector dentro de las setenta y dos horas siguientes a la notificación, pasado este tiempo las resoluciones tendrán carácter definitivo.

Arto.162 El Rector, dentro de los diez días siguientes contados a partir de



la fecha de recibido el expediente, investigará lo que estime conveniente, oír al apelante y resolverá definitivamente confirmado o modificando la resolución tomada; podrá también de oficio ampliar por cinco días más, el plazo para completar la información si lo considera conveniente.

Arto.163 Todas las resoluciones disciplinarias a que se refiere el presente Reglamento, serán notificadas a la Facultad correspondiente, con copia a la Oficina de Registro, a fin de que sean anotadas en el expediente académico respectivo.

### CAPÍTULO XXX DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Arto.164 Se expide el presente Reglamento de Régimen Académico Estudiantil de la Universidad de Tecnología y Comercio, en la ciudad de Managua a los cinco días del mes de noviembre del año dos mil quince, derogando cualquier disposición que pudiera oponérseles o bien se haya venido aplicando hasta la fecha con base en el uso o costumbre.

Arto.165 Los casos no considerados en este Reglamento serán analizados y resueltos por el Consejo Universitario.

Arto.166 Publíquense para conocimiento y estricta observancia de la comunidad universitaria, a través de los medios oficiales de difusión de que dispone la Universidad.

Arto.167 Esta disposición entrara en vigencia a partir de la firma de este documento.

Dado en la ciudad de Managua, a los once días del mes de septiembre del año dos mil veintitrés.

Ing. Alma Alicia Gutiérrez García

Rectora

