



REGLAMENTOS

INSTITUCIONALES

CONTENIDO

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SANTA ANA.....	2
REGLAMENTOS INSTITUCIONALES.....	8
REGLAMENTO INTERNO.....	9
REGLAMENTO DE EVALUACIÓN.....	33
REGLAMENTO DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	64
REGLAMENTO DE EQUIVALENCIAS.....	74
REGLAMENTO DE INCORPORACIONES.....	79
REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN, PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA.....	84
REGLAMENTO DEL ÁREA CLÍNICA PARA LA ESCUELA DE MEDICINA.....	90
REGLAMENTO DEL ÁREA CLÍNICA PARA LA ESCUELA DE ODONTOLOGÍA.....	95
REGLAMENTO DEL ÁREA CLÍNICA PARA LA ESCUELA DE FISIOTERAPIA.....	100
REGLAMENTO DEL ÁREA CLÍNICA PARA LA ESCUELA DE LABORATORIO CLÍNICO.....	104
REGLAMENTO DEL ÁREA CLÍNICA PARA LA ESCUELA DE ENFERMERÍA.....	108
REGLAMENTO DE USO DE LABORATORIOS.....	113
REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA LICENCIADO CARLOS ALBERTO SAZ.....	124
REGLAMENTO DE BECAS Y CONCESIONES.....	129
REGLAMENTO DE PROCESO DE GRADO.....	133
REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL.....	143
REGLAMENTO DE GRADUACIÓN.....	153

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SANTA ANA

INTRODUCCIÓN

El Consejo Superior Universitario de la UNASA, promueve permanentemente los principios y valores éticos que demanda la educación superior, por lo tanto, es imperante fomentar entre las autoridades, funcionarios, académicos, administrativos y estudiantes la adopción de hábitos de excelencia en el desempeño de sus responsabilidades, bajo los compromisos y valores éticos descritos en este código.

El Código de Ética es un marco de referencia para los miembros de la comunidad educativa de la UNASA, en el que se describe un conjunto de valores éticos sobre los que se construye una administración eficiente y con una sólida cultura de servicio, promoviendo la transparencia de sus dependencias y entidades en su ejercicio.

Con el Código de Ética se fortalece la aplicación de los estatutos y reglamentos de la universidad, detallando los compromisos éticos que deben guiar la actuación de cada miembro de la comunidad educativa en el cumplimiento de sus funciones para garantizar la misión institucional.

CAPÍTULO I

OBJETIVO Y ALCANCE

OBJETIVO

- 1.1. Concienciar a los miembros de la comunidad educativa para modelar su conducta de acuerdo a los compromisos y valores éticos.

ALCANCE

- 1.2. El Código de Ética es aplicable a todos los miembros de la comunidad educativa: Autoridades, Funcionarios, Académicos, Administrativos, Personal de Servicio y estudiantes; en el desempeño de las actividades dentro y fuera de la universidad.

CAPÍTULO II

COMPROMISOS ÉTICOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- 2.1.** Cumplir con los estatutos, reglamentos y normas de la UNASA, en el desempeño de su rol y en las relaciones con los demás miembros y usuarios de instituciones afines.
- 2.2.** Preservar la independencia de criterio y el principio de imparcialidad, respetando la libertad de expresión y cátedra en el ejercicio de su profesión.
- 2.3.** Abstenerse de participar en acciones que afecten los intereses personales, laborales y económicos que pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.
- 2.4.** Hacer uso eficiente de los recursos institucionales, cuidar y proteger los ambientes y bienes patrimoniales de la Universidad
- 2.5.** Participar efectivamente en las actividades curriculares, extracurriculares, culturales y cívicas que promueva la Universidad.
- 2.6.** Promover el diálogo entre los miembros de la comunidad educativa, procurando la búsqueda de la verdad y la comunicación participativa y efectiva.
- 2.7.** Cuidar el lenguaje, vestimenta y presentación personal, con la finalidad de dar buen ejemplo y contribuir al desarrollo de un ambiente sano y constructivo, y no permitir por ningún motivo abusos de parte de los miembros de la comunidad educativa que menoscaben la dignidad personal.

CAPÍTULO III

VALORES INSTITUCIONALES

3.1. RESPONSABILIDAD

"Responder por las acciones y consecuencias de nuestro desempeño profesional".

Los miembros de la comunidad educativa deben obrar con la premisa de saber responder a las acciones que diariamente realiza, afrontando las consecuencias de sus actos y encaminar sus acciones a la satisfacción de las demandas sociales, procurando que su actuación fomente el desarrollo sostenible de la universidad.

3.2. SOLIDARIDAD

"Es un acto de colaboración mutua entre las personas".

Los miembros de la comunidad educativa se relacionarán con actitud de respeto, colaboración y apoyo entre si, con grupos sociales y otros organismos, de manera corresponsable para el mejoramiento de la calidad de vida de la sociedad, principalmente ante situaciones extraordinarias.

3.3. PERSEVERANCIA

"Es un esfuerzo continuo, de manera individual o colectiva para alcanzar lo que se propone y buscar soluciones a las dificultades que puedan surgir".

Los miembros de la comunidad educativa actuarán con voluntad, serán aplicados en el estudio y entrenamiento, que sean necesarios para lograr las metas propuestas y superar las dificultades.

3.4. PRUDENCIA

"Es comunicar y actuar respetando, la vida, los sentimientos y las libertades de las demás personas".

Los miembros de la comunidad educativa, considerarán en todo momento los efectos que pueden producir las palabras, gestos y acciones hacia los demás; por lo tanto, sabrá cuando hablar y cuando callar, cuando actuar y cuando abstenerse de actuar. Así como también evitar dar falsas opiniones de los demás por precipitada emoción, mal humor o falta de información.

3.5. TOLERANCIA

"Es la consideración del comportamiento de las personas, acciones y situaciones que discrepan del criterio personal".

Todo miembro de la comunidad educativa, será capaz de considerar las diferentes opiniones en torno a un mismo tema, aceptando y respetando la integridad y los derechos de las personas, permitiendo un convivio armónico y conservar la calma en todo momento o circunstancia.

3.6. CONFIDENCIALIDAD

"Conducirse con reserva y discreción en el manejo de la información obtenida en el ejercicio de sus facultades".

Los miembros de la comunidad educativa, guardaran reserva y discreción respecto a hechos o información que conozcan con motivo del ejercicio de sus facultades.

3.7. UNIDAD

"Integrarse de manera adecuada y cordial entre sí".

Los miembros de la comunidad educativa buscarán integrarse de manera adecuada y cordial, con el fin de propiciar una efectiva comunicación que le permita formar equipos de trabajo y desarrollar las funciones de forma eficiente y eficaz.

3.8. EQUIDAD

"Es la aplicación imparcial de estatutos, reglamentos y normas a la comunidad educativa".

Los miembros de la comunidad educativa, fomentarán y practicarán la equidad, dando un trato igualitario a cada persona, sin tener en cuenta su condición social, sexual, cultura, apariencia y religión.

3.9. RESPETO

"Dar a todas las personas un trato digno".

Los miembros de la comunidad educativa, darán a las personas un trato digno, sin distinción de sexo, edad, raza, credo, religión, preferencia política o personas con discapacidad.

3.10. LEALTAD

"Ser fieles cumplidores de la misión, visión, los estatutos y reglamentos institucionales, que procuran el bienestar y desarrollo académico".

La lealtad de los miembros de la comunidad educativa, se ve reflejada en tener fidelidad y un compromiso profundo con la Institución; sin importar el rol que desempeña, orientando su búsqueda al cumplimiento de la misión, visión, fines, objetivos y valores, aportando al máximo su capacidad, conocimiento y esfuerzo.

CAPÍTULO IV

TRANSITORIEDAD

4.1. El Código de Ética entrará en vigencia ocho días después de ser aprobado por el Consejo Superior Universitario.

4.2. El Código de Ética debe hacerse del conocimiento de los miembros de la comunidad educativa por el Secretario General y ser publicado en los medios de comunicación interna.

Dado en el campus de la UNASA, a los veintisiete días del mes de septiembre de dos mil doce.

Ing. Sergio Ernesto Carranza Vega. Dr. Guillermo Antonio Martínez Mendoza Rector Vicerrector

M.Ed. Mónica Zoraida Luna de Acosta Lcda. Laura Margarita Montis de Lacayo Secretaria

General Administradora General y Financiera

M.Sc. Yanira Elizabeth Campos de Huevo Dra. Mercedes del Carmen Morán de Medina
Administradora Académica Decana de la Facultad de Ciencias de la Salud

M.Sc. Aura Leonor García Juárez.
Decana de la Facultad de Ciencias Sociales

"POR LA LUZ DE CIENCIA, HACIA LA CULTURA INTEGRAL"

REGLAMENTOS INSTITUCIONALES

REGLAMENTO INTERNO

EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SANTA ANA, CONSIDERANDO:

- I. Que para desarrollar los Estatutos de la Universidad Autónoma de Santa Ana, es necesario crear un documento que reglamente los aspectos fundamentales de la Institución, ampliándolos e interpretándolos para cumplir con la Misión, Visión y Valores de la Universidad.

POR LO TANTO:

En uso de la facultad que le conceden sus Estatutos, ACUERDA aprobar el presente REGLAMENTO INTERNO. Dado en la Sala de Sesiones de la Universidad Autónoma de Santa Ana a los veintidós días del mes de noviembre de dos mil dieciséis.

CAPÍTULO I

DEL OBJETO

Art. 1. El objeto de este Reglamento es establecer un marco básico de garantías y responsabilidades de los miembros de la comunidad universitaria, así como los procesos generales de la Universidad, ampliando las disposiciones básicas y generales de sus Estatutos.

CAPÍTULO II

DE LA LIBERTAD

Art. 2. La Universidad es una Institución de Educación Superior privada que enmarca las acciones académicas, administrativas y económicas según lo dispuesto en sus Estatutos, Ley de Educación Superior, su Reglamento General y demás leyes de la República.

La Universidad, estará sujeta externamente a lo que la Leyes de la República le obliguen e internamente a sus Estatutos y Reglamentos, y gozará de libertad en lo docente, lo económico y lo administrativo.

Art. 3. La Universidad sostendrá relaciones y cooperará con las demás Instituciones de Educación Superior nacionales y extranjeras legalmente establecidas en el país y en el resto de los países del mundo.

CAPÍTULO III

DE LOS ORGANISMOS DE GOBIERNO

Art. 4. La Universidad, tendrá para su dirección y administración los Organismos de Gobierno, Autoridades y Funcionarios siguientes:

- | | | |
|------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------|
| A. Organismos de Gobierno: | B. Autoridades: | C. Funcionarios: |
| a) Asamblea de Gobernadores. | a) Rector. | a) Asesor Jurídico. |
| b) Consejo Superior Universitario. | b) Vice Rector. | b) Director de Post Grados. |
| | c) Secretario General. | c) Director de Investigación, Proyección Social y |

- | | | |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------|
| c) Juntas Directivas de Facultades, Direcciones y Escuelas. | d) Administrador General y Financiero. | Extensión Universitaria. |
| | e) Administrador Académico. | d) Directores de Escuelas. |
| | f) Decanos de Facultad. | e) Directores de Clínica y Centros de Práctica. |
| | | f) Jefes de Departamento o de Área. |

Además de las autoridades y funcionarios, serán miembros de la comunidad universitaria: el personal docente, personal administrativo y de servicio y los estudiantes.

DE LA ASAMBLEA DE GOBERNADORES

Art. 5. La Asamblea de Gobernadores es el organismo de gobierno con la máxima autoridad en materia de legalización y responsable de la elección de Autoridades de la Universidad. Le corresponde además ejercer las atribuciones que los Estatutos le establecen.

La Asamblea de Gobernadores estará integrada por:

- a) Miembros fundadores.
- b) Miembros sucesores.
- c) Miembros honorarios.

DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

Art. 6. El Consejo Superior Universitario es el organismo de gobierno con la máxima autoridad académica y administrativa de la Universidad, y estará integrado por las siguientes autoridades: Rector, Vice rector, Secretario General, Administrador General y Financiero, Administrador Académico y Decanos de Facultad.

Art. 7. Cuando por renuncia, impedimento, muerte u otro motivo se causaren vacantes en el Consejo Superior Universitario, éstas serán llenadas previa elección realizada por la Asamblea de Gobernadores o el Consejo Superior Universitario, considerando los requisitos que el cargo exija, en éste último caso deberá ser ratificado dicho nombramiento por la Asamblea de Gobernadores. Cuando la Asamblea de Gobernadores o el Consejo Superior Universitario no puedan reunirse para nombrar un sustituto, éste será nombrado interinamente por el Rector, mientras se realiza la elección definitiva.

Art. 8. El Consejo Superior Universitario se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente previa convocatoria del Secretario General cuando hubiese puntos urgentes que tratar a petición de una de las Autoridades. Las resoluciones sólo serán válidas con la aprobación de la mayoría de sus miembros.

Art. 9. Corresponde al Consejo Superior Universitario además de las atribuciones establecidas en los Estatutos, las siguientes:

- a) Elaborar una vez al año la memoria de las actividades realizadas en docencia, investigación, proyección social y extensión universitaria, y presentarla a la Asamblea de Gobernadores por medio del Rector.
- b) Conocer, considerar y aprobar los estímulos, premios y preseas por servicios distinguidos a actuaciones meritorias que se otorguen a las autoridades, funcionarios, personal docente, estudiantes, personal administrativo y de servicio que le proponga el Comité de Desarrollo Profesional de la Universidad o autoridades.
- c) Supervisar el quehacer académico y disciplinario de las autoridades y funcionarios de la Universidad.
- d) Aprobar los reglamentos que se emitan de la Universidad y sus reformas, así como también la interpretación de los mismos.
- e) Elaborar y aprobar el Plan Estratégico Institucional.
- f) Conocer de los asuntos que le sean sometidos por cualquiera de las autoridades de la Universidad.

- g) Elaborar y aprobar las Políticas Institucionales.
- h) Acordar nominaciones y aprobar lemas, escudos, emblemas, sellos y publicaciones de la Universidad.
- i) Velar por el buen nombre, prestigio, decoro y disciplina de la Universidad y dictar las disposiciones necesarias para mantenerlos.
- j) Cualquier otra atribución que sea compatible con sus funciones y que no estuviere específicamente detalladas en este artículo o en los Reglamentos de la Universidad.

DE LAS JUNTAS DIRECTIVAS DE FACULTAD

Art. 10. En cada Facultad, habrá una Junta Directiva compuesta por los siguientes miembros: el Decano o su Delegado, y en ausencia de ambos será el Rector, los Directores de Escuelas y un estudiante representante de cada carrera. El período de las funciones para los estudiantes será de un año académico. Se reunirá en forma ordinaria una vez al mes y en forma extraordinaria cuantas veces convoque el Decano de la Facultad.

Art. 11. Son atribuciones de la Junta Directiva de Facultad:

- a) Conocer los Planes de Estudio de las carreras propias de la Facultad y presentarlos al Consejo Superior Universitario para su ratificación.
- b) Elaborar el plan de trabajo de la Facultad.
- c) Organizar los diferentes servicios de la Facultad.
- d) Designar comisiones para el estudio y resolución de problemas que interesen a la Facultad.
- e) Expedir los informes que le sean solicitados en relación con los asuntos de la Facultad.
- f) Aprobar la memoria anual de la Facultad que le fuere presentada por el Decano.
- g) Llevar un libro de actas de las sesiones que realicen, el cual deberá ser autorizado por el Decano.
- h) Ejercer su autoridad para mantener el orden y la disciplina entre el personal docente y estudiantes de la Facultad.
- i) Cualquier atribución que sea asignada por el Decano o Consejo Superior Universitario.

DE LAS JUNTAS DIRECTIVAS DE LAS ESCUELAS

Art. 12. Las Juntas Directivas de las Escuelas estarán compuestas por los siguientes miembros: El Director de Escuela o su Delegado y en ausencia de ambos será el Decano, quien presidirá todas las reuniones y velará por la ejecución de sus mandatos, los Directores de Clínica, Jefes de Área, Jefes de Cátedra y un estudiante representante por cada año de la carrera.

Art. 13. Son atribuciones de la Junta Directiva:

- a) Elaborar los planes de estudio de las carreras propias de la Escuela y enviarlos al Decano de la Facultad, para que lo presente a la Junta Directiva de Facultad y sea remitido al Consejo Superior Universitario para su ratificación.
- b) Involucrarse en el seguimiento, monitoreo, evaluación y actualización de los planes de estudio de su escuela.
- c) Elaborar y ejecutar los planes de trabajo de la Escuela.
- d) Organizar los diferentes servicios de la Escuela.
- e) Designar comisiones para el estudio y resolución de problemas que interesen a la Escuela.
- f) Velar por el cumplimiento de los Reglamentos de la Universidad, pudiendo autorizar normativas y lineamientos para mejorar los procesos académicos y administrativos de la Escuelas, los que serán de obligatorio cumplimiento.
- g) Expedir los informes que le sean solicitados en relación con los asuntos de la Escuela.
- h) Conocer sobre problemas conductuales y de rendimiento académico de los estudiantes, para darle una atención u orientación al docente de la cátedra, quién dará solución al problema o en su caso aplicará las medidas disciplinarias correspondientes.
- i) Aprobar la memoria anual de la Escuela que le fuere presentada por el Director de la Escuela.
- j) Llevar un libro de actas de las sesiones que realicen.

k) Cualquier atribución que sea asignada por el Decano o el Consejo Superior Universitario.

Art. 14. La elección del representante estudiantil para la Juntas Directivas de las Escuelas, se hará en el ciclo par, por todos los estudiantes de cada carrera quienes elegirán por votación abierta a su representante ante la Junta Directiva de la Escuela, quienes tendrán voz y entre ellos determinarán quien tendrá voto.

Las Juntas Directivas de las Escuelas serán responsables de elegir al representante estudiantil de entre sus miembros, ante la Junta Directiva de Facultad, quienes tendrán voz, y sólo un representante de los estudiantes en ésta última Junta tendrá voto.

Art. 15. Para ser representante estudiantil ante la Junta Directiva de la Escuela y de la Facultad, se requiere ser de reconocida solvencia moral y ser proactivo y haber obtenido una nota mínima de ocho, en caso no se lograre dicha nota, se admitirán los que hubieren obtenido la nota más alta, y durarán en sus cargos un año, no pudiendo ser reelectos.

DE LA JUNTA DIRECTIVA DE INVESTIGACIÓN, PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Art. 16. La Junta Directiva de la Dirección de Investigación, Proyección Social y Extensión Universitaria es la máxima autoridad académica y administrativa dentro de la Dirección, estará integrada por: el Director de Investigación, Proyección Social y Extensión Universitaria, el Jefe del Departamento de Proyección Social y Extensión Universitaria, el Jefe de Investigación, y los Directores de Escuela.

Art. 17. Son atribuciones de la Junta Directiva:

- a) Velar por el cumplimiento de los Reglamentos de la Universidad.
- b) Conocer de los proyectos que se ejecutarán y aprobarlos.
- c) Contactar con las autoridades de los Organismos Gubernamentales y no Gubernamentales legalizados para coordinar proyectos, en caso sea necesario.
- d) Darle seguimiento, monitoreo y evaluación a la ejecución de los proyectos.
- e) Conocer la memoria anual de la Dirección que será presentada por el Director.
- f) Llevar un libro de actas de las sesiones que realicen.

DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA DIRECCIÓN DE POSTGRADO

Art. 18. La Junta Directiva de la Dirección de Postgrado es la máxima autoridad académica y administrativa de la Dirección, estará integrada por: el Director, Coordinadores y su personal docente a tiempo completo.

Art. 19. Son atribuciones de la Junta Directiva:

Velar por el cumplimiento de los Reglamentos de la Universidad.

- a) Proponer el nombramiento de los Coordinadores, y la planta docente.
- b) Conocer los problemas presentados dentro de la Dirección y resolver los mismos.
- c) Aprobar la memoria anual de la Dirección que será presentada por el Director.
- d) Llevar un libro de actas de las sesiones que realicen.

DE LA JUNTA DIRECTIVA DE PROCESO DE GRADO

Art. 20. La Junta Directiva del Departamento de Proceso de Grado es la máxima autoridad académica y administrativa dentro del Departamento, estará integrada por: el Jefe del Departamento y los Directores de Escuela.

Art. 21. Son atribuciones de la Junta Directiva:

- a) Velar por el cumplimiento de los Reglamentos de la Universidad.
- b) Ratificar el nombramiento de los asesores y jurados idóneos para los trabajos de grado propuestos por los Directores de Escuela, a través del Departamento de Proceso de Grado.
- c) Conocer los problemas presentados dentro del proceso de grado y resolver sobre los mismos e informar a la Administración Académica y Decanatos.
- d) Aprobar la memoria anual del Departamento que será presentada por el Jefe.
- e) Llevar un libro de actas de las sesiones que realicen.

CAPÍTULO IV

DE LAS AUTORIDADES DEL RECTOR Y VICERRECTOR

Art. 22. El Rector es la máxima autoridad ejecutiva de la Universidad y será el representante legal de ésta; pero podrá delegar esta representación con la aprobación del Consejo Superior Universitario y será el responsable ante la Asamblea de Gobernadores dar cumplimiento a las actividades que se realicen en la Universidad y que lleven al logro de los objetivos de la misma.

Art. 23. Corresponde al Rector ejercer las atribuciones establecidas en los Estatutos de la Universidad y además lo siguiente:

- a) Constituir, dirigir, fusionar o disolver las comisiones permanentes y/o transitorias para el estudio de problemas o aspectos específicos del servicio y para mayor eficiencia del trabajo universitario.
- b) Crear dependencias tales como departamentos, unidades y/o secretarías las cuales deberán de cumplir y respetar las normas contenidas en el presente Reglamento, y los demás reglamentos vigentes en la Universidad, debiendo asignarle las funciones según las necesidades.
- c) Cualquier otra atribución que sea compatible con sus funciones y que no estuviere específicamente detallada en este Reglamento y Estatutos o que sea asignada por el Consejo Superior Universitario o la Asamblea de Gobernadores.

Art. 24. El Vicerrector será elegido por la Asamblea de Gobernadores de la Universidad, para un período igual que el del Rector, reuniendo los mismos requisitos que éste y quien deberá asumir el cargo y sus funciones en su ausencia.

Art. 25. Además de las responsabilidades establecidas en los Estatutos, el Vicerrector, deberá:

- a) Ejercer las mismas funciones y atribuciones que los Estatutos y Reglamentos de la Universidad asignen al Rector, cuando asuma la Rectoría.
- b) Cualquier otra atribución que sea compatible con sus funciones y que no estuviere específicamente detallada en este Reglamento y Estatutos o que sea asignada por el Consejo Superior Universitario.

DEL SECRETARIO GENERAL

Art. 26. El Secretario General es la autoridad que vela por el cumplimiento de la legalidad de la Universidad.

Art. 27. Corresponde al Secretario General, cumplir con las atribuciones establecidas en los Estatutos y además las siguientes:

- a) Convocar al Consejo Superior Universitario a reuniones ordinarias una vez al mes; o extraordinarias cuando hubiere suficiente correspondencia y documentos que necesiten resolución; o cuando lo solicite alguna de las Autoridades.
- b) Transcribir las resoluciones o acuerdos del Consejo Superior Universitario o del Rector.
- c) Velar por el cumplimiento de Estatutos, Reglamentos, normativas de la Universidad; así como la Legislación Nacional en materia de Educación.
- d) Difundir a los miembros de la comunidad universitaria, los Estatutos y Reglamentos de la Universidad.
- e) Conjuntamente con el Asesor Jurídico tendrá la responsabilidad de mantener actualizados los Estatutos y Reglamentos, para lo cual los revisará periódicamente o conforme las circunstancias lo demanden.
- f) Cualquier otra atribución que sea compatible con sus funciones y que no estuviere específicamente detallada en este Reglamento y que sea asignada por el Rector o Consejo Superior Universitario.

DEL ADMINISTRADOR GENERAL Y FINANCIERO

Art. 28. El Administrador General y Financiero, tendrá a su cargo la Administración de la Universidad, asimismo las actividades de Contabilidad, Colecturía y Proveeduría; y Recursos y Servicios de Apoyo y además de las atribuciones asignadas en los Estatutos, deberá:

- a) Asumir la presidencia del Comité de Desarrollo Profesional de la Universidad.
- b) Custodiar, mantener en orden y actualizados los expedientes de todo el personal que labora en la Universidad.
- c) Gestionar, adquirir, gravar o vender inmuebles y/o muebles pertenecientes a la Universidad, previa autorización del Consejo Superior Universitario.
- d) Velar por el mantenimiento, mejoras, construcciones y ampliaciones de la infraestructura de la Universidad, con el apoyo de la Jefatura de Recursos y Servicios de Apoyo, contratando el recurso humano necesario.
- e) Supervisar la labor de los Jefes de Departamentos de apoyo bajo su dirección.
- f) Presentar al Consejo Superior Universitario el proyecto de mercadeo de la Universidad, comprendiendo: prospectos, promocionales, así como el calendario académico anual.
- g) Cualquier otra atribución que sea compatible con sus funciones y que no estuviere específicamente detallada en este Reglamento y Estatutos o que sea asignada por el Rector o Consejo Superior Universitario.

DEL ADMINISTRADOR ACADÉMICO

Art. 29. El Administrador Académico, tendrá a su cargo la administración de las actividades de Registro Académico, Proceso de Grado, la Biblioteca "Lic. Carlos Alberto Saz" y los Laboratorio de Informática.

Art. 30. El Administrador Académico además de las obligaciones que los Estatutos le confíen, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Coordinar y supervisar las políticas y acciones de toda la actividad académica de la Universidad.
- b) Elaborar, publicar y divulgar el Catálogo Institucional.
- c) Supervisar la labor de los Jefes de Departamentos de apoyo bajo su dirección.
- d) Firmar y expedir constancias relativas a trámites académicos.
- e) Planificar y ejecutar el proceso de admisión de aspirantes de nuevo ingreso a la Universidad.
- f) Revisar y aprobar la documentación presentada por el estudiante que acredite su idoneidad para ser admitido por primera vez o que lo capacite para continuar sus estudios en la Universidad.
- g) Velar por el cumplimiento de todos los procesos académicos de las Facultades de acuerdo a lo prescrito en los Planes de Estudio.
- h) Firmar las constancias y certificaciones de notas globales, parciales y de cada ciclo académico.
- i) Revisar y aprobar la documentación presentada por el estudiante para el expediente académico y de graduación.
- j) Velar por el buen manejo y registro de todas las calificaciones y trámites académicos de los estudiantes.
- k) Velar por el buen funcionamiento de los laboratorios de informática.
- l) Vigilar el cumplimiento de los Reglamentos en el área académica.
- m) Cualquier otra atribución que sea compatible con sus funciones y que no estuviere específicamente detallada en este Reglamento y Estatutos y que sea asignada por el Rector o Consejo Superior Universitario.

DE LOS DECANOS

Art. 31. El Decano es la máxima autoridad ejecutiva de la Facultad y será la autoridad de enlace entre ésta y los demás organismos de la Universidad.

Art. 32. El Decano además de las atribuciones establecidas en los Estatutos deberán:

- a) Admitir, tramitar y resolver sobre estudios de equivalencia, incorporación y reingreso de estudiantes.
- b) Presentar a la Junta Directiva de la Facultad el plan de trabajo y la memoria anual.

- c) Convocar a reuniones ordinarias de Junta Directiva una vez al mes; o extraordinarias cuando hubiere suficiente correspondencia y documentos que necesiten resolución; o cuando lo solicite alguna de los miembros de la Junta Directiva de la Facultad.
- d) Nombrar al Secretario de la Junta Directiva de la Facultad.
- e) Informar al Consejo Superior Universitario de las sanciones impuestas a directores, jefes, docentes y estudiantes de su facultad.
- f) Velar para que las escuelas desarrollen la docencia, investigación, proyección social y extensión universitaria, de acuerdo a los reglamentos, misión institucional, planes de estudio y planes de trabajo de la Escuela.
- g) Cualquier otra atribución que sea compatible con sus funciones y que no estuviere específicamente detallada en este Reglamento y que sea asignada por el Rector o Consejo Superior Universitario.

CAPÍTULO V

DE LOS FUNCIONARIOS

DEL ASESOR JURÍDICO

Art. 33. El Asesor Jurídico tendrá la representación judicial y extrajudicial de la Universidad mediante autorización y mandato expreso del Rector, con las siguientes atribuciones:

- a) Asesorar permanentemente a las Autoridades y a los Funcionarios de la Universidad en asuntos de carácter jurídico, y en el fiel cumplimiento de los Estatutos, Reglamentos, y demás disposiciones legales de la Universidad; debiendo hacer del conocimiento del Consejo Superior Universitario, las infracciones e irregularidades que notare, en beneficio de los estudiantes.
- b) Ejercer la representación de la Universidad ante toda clase de tribunales y oficinas administrativas de la República.
- c) Presentar al Consejo Superior Universitario, la memoria de su gestión jurídico-administrativa;
- d) Suscribir escrituras, contratos y otros documentos en representación de la Universidad, previa autorización del Consejo Superior Universitario.
- e) Revisar los Estatutos y Reglamentos de la Universidad periódicamente y asesorar a las Autoridades en la modificación y actualización oportuna de los mismos.
- f) Cualquier otra atribución que sea compatible con sus funciones y que no estuviere específicamente detallada en este Reglamento y que sea asignada por el Rector o Consejo Superior Universitario.

DEL DIRECTOR DE POSTGRADOS

Art. 34. El Director de Post Grados, será quien garantiza una formación de calidad e integral en el profesional que desea continuar sus estudios de postgrados y además de las responsabilidades otorgadas en los Estatutos deberá:

- a) Integrar unidades o departamentos que fueren necesarios en su respectiva área y supervisar la labor docente de los mismos.
- b) Elaborar y presentar al Rector el plan de trabajo y la memoria anual o a la persona que éste designe.
- c) Evaluar la asistencia, responsabilidad y cumplimiento de horarios de los docentes y personal a su cargo.
- d) Proporcionar al inicio de cada ciclo, orientaciones básicas sobre actividades curriculares, que se desarrollarán.
- e) Organizar jornadas de actualización docente en los aspectos que se consideren deficientes.
- f) Llevar el récord del aprendizaje de los estudiantes a través del archivo de notas y verificar el CUM.
- g) Mantener la disciplina de los coordinadores, docentes y estudiantes.
- h) Supervisar en forma periódica el desempeño del personal docente y coordinadores.

- i) Firmar cuadros de notas en cada período evaluativo de cada una de las asignaturas o módulos que se impartan.
- j) Elaborar y ejecutar proyectos de cursos y diplomados.
- k) Coordinar con el Comité de Desarrollo Profesional diplomados, cursos y talleres dirigidos al personal docente.
- l) Dar seguimiento a los graduados de la Universidad.
- m) Asistir a las reuniones convocadas por el Rector o por las Autoridades de la Universidad.
- n) Velar por la adecuada aplicación y cumplimiento de los Reglamentos de la Universidad.
- o) Cualquier otra atribución que sea compatible con sus funciones y que no estuviere específicamente detallada en este Reglamento y que sea asignada por el Rector o el Consejo Superior Universitario.

DEL DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN, PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Art. 35. El Director de Investigación, Proyección Social y Extensión Universitaria, dependerá Jerárquicamente del Rector y cumplirá las obligaciones que por Estatutos le corresponden y además tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Proponer al Rector la elección y cambios de los Jefes de Departamento y Coordinadores bajo su dirección;
- b) Elaborar y presentar al Rector el plan de trabajo y la memoria anual, o a la persona que éste designe.
- c) Organizar conjuntamente con los Jefes de Departamento, y Directores de las Escuelas los Proyectos de Investigación y Proyección social.
- d) Proponer y desarrollar las políticas y estrategias de Investigación, Proyección Social y Extensión Universitaria.
- e) Presentar al Consejo Superior Universitario los proyectos de Investigación, Proyección Social y Extensión Universitaria para su aprobación.
- f) Informar mensualmente al Rector o a la persona que éste designe los avances de los proyectos de Investigación, Proyección Social y Extensión Universitaria.
- g) Velar por la adecuada aplicación y cumplimiento de los Reglamentos de la Universidad.
- h) Representar a la Universidad, en eventos asignados por el Rector o Autoridad, que se realicen fuera de ella.
- i) Asistir a las reuniones convocadas por el Rector o por las Autoridades de la Universidad.
- j) Elaborar la propuesta del presupuesto de los proyectos a ejecutar por la dirección anualmente y presentarlos a la Administración General y Financiera.
- k) Cualquier otra atribución que sea compatible con sus funciones y que no estuviere específicamente detallada en este Reglamento y que sea asignada por el Rector o el Consejo Superior Universitario.

DE LOS DIRECTORES DE ESCUELA

Art. 36. Los Directores de Escuelas, dependerán jerárquicamente del Decano y tendrán las atribuciones que los Estatutos establecen y además deberán:

- a) Elaborar el plan de trabajo y la memoria anual de labores de la respectiva escuela y presentarlo al Decano y Junta Directiva.
- b) Dar seguimiento, monitoreo y evaluación a los planes de estudios y actualizarlos conjuntamente con la Junta Directiva de su Escuela.
- c) Presentar al Decano de la Facultad la programación de todas las asignaturas, previo al inicio de cada ciclo lectivo, así como la nómina del personal docente para que lo ratifique.
- d) Realizar estudios de equivalencia, incorporación y reingreso de los estudiantes, que le solicitare el Decano.

- e) Supervisar en forma periódica el desempeño de los docentes en el aula, verificando: asistencia de estudiantes, la temática acorde al programa de asignatura y plan de clase.
- f) Evaluar la asistencia, responsabilidad y cumplimiento de horarios y responsabilidades asignadas de los docentes y demás personal bajo su cargo.
- g) Autorizar a solicitud del docente el cambio de horarios de clases, justificando el cambio.
- h) Supervisar el portafolio docente de cada una de las asignaturas del plan de estudios, así como el buen uso del material didáctico.
- i) Proporcionar al inicio de cada ciclo, orientaciones básicas a los docentes sobre actividades curriculares, que desarrollará la Escuela y reunirse cuando fuere necesario.
- j) Organizar jornadas de actualización docente en aspectos que se consideren deficientes, solicitando el apoyo del Comité de Apoyo Psicopedagógico.
- k) Mantener la disciplina del personal bajo su cargo y estudiantes de su respectiva Escuela.
- l) Informar de las sanciones impuestas a estudiantes, docentes y personal bajo su cargo, al Decano de Facultad.
- m) Programar durante el ciclo, un mínimo de dos Conferencias, Panel-Fórum u otra actividad que comprenda temas específicos de la carrera o de interés general.
- n) Revisar los cuadros de notas, test de exámenes y laboratorios, cuidando que éstos se encuentren conforme a la temática impartida en clase y al modelo educativo. Asimismo, deberá resolver sobre exámenes diferidos y revisión de test.
- o) Velar por la adecuada aplicación y cumplimiento de los Reglamentos de la Universidad.
- p) Representar su Escuela, dentro y fuera de la Universidad, en eventos asignados por sus superiores.
- q) Asistir a las reuniones convocadas por el Decano o por las Autoridades de la Universidad.
- r) Llevar el récord académico de los estudiantes, para identificar los porcentajes de aprobados, reprobados y desertados en cada período, debiendo realizar las acciones necesarias para superar las deficiencias académicas, informado por escrito al Decano de Facultad y Comité de Apoyo Psicopedagógico.
- s) Expedir constancias, firmar cuadros de notas en cada período evaluativo de las asignaturas que se impartan, y cualquier correspondencia de su Escuela
- t) Presidir su Junta Directiva y velar por el asentamiento del acta, enviar copia al Decano de los acuerdos académicos y disciplinarios, en los primeros días hábiles de cada mes o cuando éste lo requiera.
- u) Enviar a la Administración General y Financiera antes de iniciar el ciclo académico el listado del material, equipo y otros, que necesitarán los docentes de su escuela, con su calendarización y visto bueno del Decano de su Facultad.
- v) Organizar en cada año lectivo, la elección de los estudiantes representantes ante las Juntas Directivas.
- w) Remitir al Comité de Apoyo Psicopedagógico dentro de los tres días hábiles de haber recibido y analizado el informe de los Jefes de Cátedra, a los estudiantes con bajo rendimiento académico.
- x) Coordinar el apoyo del personal a su cargo en los proyectos de Investigación y Proyección Social.
- y) Cualquier otra atribución que sea compatible con sus funciones y que no estuviere específicamente detallada en este Reglamento y que sea asignada por el Decanato o el Consejo Superior Universitario.

DE LOS DIRECTORES DE CLÍNICAS Y CENTROS DE PRÁCTICA

Art. 37. Los Directores de Clínicas y Centros de Práctica, dependerán jerárquicamente del Director de la Escuela y tendrán además de las atribuciones de los Estatutos, las siguientes:

- a) Elaborar el plan de trabajo y memoria anual de la Clínica o Centro de Práctica y presentarlo al Director de Escuela.

- b) Verificar el buen uso, la asistencia, responsabilidad y cumplimiento de horarios en las Clínicas y Centros de Práctica.
- c) Proporcionar al inicio de cada ciclo, orientaciones básicas sobre actividades curriculares, extracurriculares y de proyección social, que desarrollará la Clínica o Centro de Práctica.
- d) Organizar jornadas de actualización docente en los aspectos que se consideren deficientes.
- e) Supervisar el buen uso de materiales y equipos.
- f) Cualquier otra atribución que sea compatible con sus funciones y que no estuviere específicamente detallada en este Reglamento y que sea asignada por el Director de Escuela o el Decano de Facultad.

DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO O ÁREA

Art. 38. Los Departamentos o Áreas, son unidades académicas encargadas de planear y ejecutar programas de enseñanza de una disciplina o grupo de disciplinas afines de una determinada carrera.

Art. 39. Los Jefes de Departamentos o Áreas, tienen las responsabilidades establecidas en los Estatutos y además las atribuciones siguientes:

- a) Supervisar la asistencia a las cátedras y el desarrollo completo de los programas aprobados para cada asignatura.
- b) Supervisar el desempeño docente verificando la asistencia de estudiantes y la metodología de enseñanza.
- c) Presentar al Director de la Escuela, el calendario de las actividades a desarrollar en el área Hospitalaria, con los nombres de los responsables de cada una, quince días antes de iniciar la asignatura.
- d) Tramitar exámenes diferidos cuyas justificaciones presentadas por los estudiantes hayan sido debidamente comprobadas, respetando el Reglamento de Evaluación.
- e) Coordinar conjuntamente con el docente involucrado, la repetición de aquellos exámenes finales en los que el 51% o más de los estudiantes hayan salido reprobados, previa solicitud escrita y con autorización del Director de Escuela.
- f) Revisar los test para verificar que estén relacionados con la temática desarrollada.
- g) Remitir al Director de Escuela las notas de los estudiantes en un período máximo de tres días hábiles después de las evaluaciones.
- h) Reportar al Director de Escuela la nómina de docentes hora clase al final de cada mes calendario, con los temas desarrollados en dicho mes; también informar las inasistencias de los docentes durante el mismo período.
- i) Sancionar a los estudiantes cuando no cumplan con los Reglamentos de la Universidad, e informar al Director de la Escuela.
- j) Participar en la actualización de los planes de estudio conjuntamente con la Junta Directiva de su Escuela.
- k) Cualquier otra atribución que sea compatible con sus funciones y que no estuviere específicamente detallada en este Reglamento y que sea asignada por el Director o el Decano de Facultad.

DEL JEFE DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN

Art. 40. El Jefe del Departamento de Investigación será elegido por el Consejo Superior Universitario, para un período de tres años, pudiendo ser reelecto. Dependerá jerárquicamente del Director de Investigación, Proyección Social y Extensión Universitaria.

Art. 41. El Jefe del Departamento de Investigación, tienen las siguientes atribuciones:

- a) Elaborar y presentar al Director de Investigación, Proyección Social y Extensión Universitaria el plan de trabajo y la memoria anual.
- b) Participar en la planificación, monitoreo, ejecución y formulación presupuestaria de los proyectos de investigación.

- c) Aprobar con la Junta Directiva la factibilidad, el impacto y trascendencia de los proyectos de investigación propuestos.
- d) Apoyar a los equipos de investigación, en los proyectos que se estén ejecutando.
- e) Supervisar y evaluar la ejecución de los proyectos de investigación.
- f) Representar a la Universidad a nivel nacional e internacional en la procuración de apoyo financiero y de otro tipo para el desarrollo de las investigaciones y en otras actividades.
- g) Dar a conocer a la comunidad educativa de la Universidad la información concerniente a logros y reconocimientos obtenidos por la Institución en el campo de la investigación.
- h) Cooperar en el desarrollo y consecución de los objetivos de la Universidad en lo concerniente a la investigación.
- i) Mantener actualizada la base de datos y la inversión de los proyectos de investigación.
- j) Programar y desarrollar capacitaciones de actualización en el área de Investigación.
- k) Divulgar los proyectos de investigación ejecutados al finalizar el año lectivo.
- l) Cualquier otra atribución que sea compatible con sus funciones y que no estuviere específicamente detallada en este Reglamento y que sea asignada por el Director de Investigación, Proyección Social y Extensión Universitaria o Autoridad.

DEL JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Art. 42. El Jefe del Departamento de Proyección Social y Extensión Universitaria será elegido por el Consejo Superior Universitario, para un período de tres años, pudiendo ser reelecto. Dependerá jerárquicamente del Director de Investigación, Proyección Social y Extensión Universitaria.

Art. 43. El Jefe del Departamento de Proyección Social y Extensión Universitaria, tienen las siguientes atribuciones:

- a) Elaborar y presentar al Director de Investigación, Proyección Social y Extensión Universitaria el plan de trabajo y la memoria anual.
- b) Participar en la planificación, monitoreo, ejecución y formulación presupuestaria de los proyectos de Proyección Social y Extensión Universitaria.
- c) Aprobar con la Junta Directiva la factibilidad, el impacto y trascendencia de los Proyectos de Proyección Social y Extensión Universitaria a implementar.
- d) Supervisar y evaluar la ejecución de los proyectos de Proyección Social y Extensión Universitaria.
- e) Facilitar, propiciar y fortalecer la actividad interdisciplinaria en Proyección Social y Extensión Universitaria.
- f) Mantener actualizados los datos estadísticos de las acciones ejecutadas, lo mismo que la inversión de los diferentes proyectos.
- g) Representar a la Universidad a nivel nacional e internacional en la procuración de apoyo financiero y de otro tipo para el desarrollo de los proyectos de Proyección Social y Extensión Universitaria y en otras actividades.
- h) Divulgar los proyectos de Proyección Social y Extensión Universitaria ejecutados al finalizar el año lectivo.
- i) Cualquier otra atribución que sea compatible con sus funciones y que no estuviere específicamente detallada en este Reglamento y que sea asignada por el Director de Investigación, Proyección Social y Extensión Universitaria o Autoridad.

DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROCESO DE GRADO

Art. 44. El Jefe del Departamento de Proceso de Grado, será elegido por el Consejo Superior Universitario, por un período de tres años, pudiendo ser reelecto. Dependerá jerárquicamente del Administrador Académico.

Art. 45. El Jefe del Departamento de Proceso de Grado, tienen las siguientes atribuciones:

- a. Elaborar y presentar a la Administración Académica el plan de trabajo y memoria anual.
- b. Planificar, ejecutar y evaluar los procesos de grado cada año e informarlo a la Junta Directiva del Departamento y al Administrador Académico, con copia al Decano de Facultad.

- c. Velar por el normal desarrollo del proceso de grado.
- d. Convocar a reunión a los estudiantes que tienen la calidad de egresados para explicar oportunamente el proceso técnico profesional del trabajo de grado.
- e. Mantener un banco de profesionales idóneos para servir de Asesores y de Jurados de los trabajos de grado.
- f. Seleccionar a los Asesores de acuerdo a la especialidad a asesorar, para su respectivo nombramiento.
- g. Presentar a la Junta Directiva la propuesta de los Asesores y Jurados idóneos para su ratificación.
- h. Planificar, ejecutar y evaluar el seminario de graduación, a impartirse a estudiantes y asesores del proceso de grado.
- i. Planificar, ejecutar y evaluar el seminario taller sobre el rol de los asesores y jurados en el proceso de grado.
- j. Coordinar los diversos aspectos técnicos metodológicos que se le brindarán a los estudiantes, asesores y jurados de acuerdo a la naturaleza del trabajo de grado.
- k. Presentar a la Administración Académica la programación de cada una de las defensas, por lo menos con diez días de anticipación con copia a Rectoría, Decanos y Directores de escuela, la cual deberá publicar en la página web de la Universidad.
- l. Informar trimestralmente todo lo relacionado con el proceso de trabajo de grado a la Junta Directiva del Departamento y Administración Académica, o las veces que ésta lo requiera, con copia a Decanatos.
- m. Celebrar una reunión en cada etapa del proceso de grado, con los asesores, jurados y equipos de trabajo para mantener la coherencia entre lo planificado y ejecutado.
- n. Estar presente en las jornadas evaluativas de cada equipo en proceso de grado.
- o. Planificar y ejecutar una reunión mensual con las asesoras metodológicas del Departamento.
- p. Cualquier otra atribución que sea compatible con sus funciones y que no estuviere específicamente detallada en este Reglamento y que sea asignada por la Administración Académica o Autoridad.

CAPÍTULO VI

DE LOS SECRETARIOS

SECRETARIOS DE JUNTAS DIRECTIVAS

Art. 46. Los Secretarios de las Juntas Directivas de las Facultades serán nombrados por el Decano, entre los Directores de Escuela que la integran, para un período de dos años, pudiendo ser reelectos para períodos iguales.

Para el caso de las Juntas Directivas de las Escuelas, el secretario será nombrado por el Director de Escuela entre el personal docente para un período de un año. En el caso de las demás Juntas Directivas los secretarios serán nombrados por el Jefe o Director de tal instancia, para el mismo período.

Art. 47. Los Secretarios tendrán las siguientes atribuciones:

- a) Efectuar las convocatorias a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Escuela.
- b) Asentar en el libro de actas todos los acuerdos tomados en las reuniones que se realicen.
- c) Mantener actualizado y ordenado el libro de actas.

CAPÍTULO VII

DEL PERSONAL DOCENTE

DOCENTE UNIVERSITARIO

Art. 48. Es docente universitario aquel profesional nacional o extranjero con grado académico del nivel en que ejercen sus labores y con el conocimiento específico de la asignatura que imparta, dedicado a las tareas de enseñanza universitaria, investigación y proyección social dentro de los fines y objetivos

de esta Universidad. Debiendo tener como mínimo dos años de experiencia profesional posterior a haberse graduado.

DE LAS CATEGORÍAS DE DOCENTES

Art. 49. Las categorías de los docentes, se realizan de acuerdo a:

- a) Las funciones que realizan y;
- b) La forma de contratación, que puede ser: por el tiempo de dedicación y/o, por el nivel o grado académico.

POR LAS FUNCIONES QUE REALIZAN LOS DOCENTES

Art. 50. De acuerdo a las funciones que desarrolla en la docencia se reconocen las siguientes categorías de docentes:

- a) Jefes de Cátedra d) Asesores de Trabajo de Grado
- b) Tutores e) Jurados
- c) Instructores f) Profesores Visitantes

DE LOS JEFES DE CÁTEDRA

Art. 51. Para ser Jefe de Cátedra es indispensable poseer un título universitario. Serán nombrados para cada ciclo a propuesta de los Directores de Escuela quienes enviarán dicha propuesta a los Decanos de la Facultad para su ratificación él cual lo enviará a la Administración General y Financiera para la contratación. Serán los responsables del desarrollo y dirección de las cátedras, así como de la planificación de las pruebas evaluativas.

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS JEFES DE CÁTEDRA

Art. 52. Son obligaciones del Jefe de Cátedra:

- a) Respetar el calendario, horario y lugar establecido para desarrollar clases, evaluaciones, laboratorios y prácticas asignado por el Director de la Escuela.
- b) Aplicar el modelo educativo que ha sido institucionalizado en las actividades académicas.
- c) Registrar la asistencia de los estudiantes en clases, exámenes, laboratorios, prácticas u otro tipo de actividad académica, ya sea dentro o fuera de la Universidad.
- d) Hacer buen uso de los recursos materiales, didácticos, tecnológicos y físicos de la Universidad.
- e) Realizar exámenes diferidos que sean autorizados por el Director de la Escuela.
- f) Realizar a solicitud escrita de los estudiantes, los exámenes finales en los que hayan salido reprobados el 51 % o más de los estudiantes, previa autorización del Director de la Escuela.
- g) Hacer revisiones de exámenes parciales cuando éstos hayan sido autorizados por el Director de la Escuela.
- h) Entregar el examen parcial al Director de la Escuela, con tres días hábiles de anticipación, para su revisión y reproducción.
- i) Firmar el control de asistencia docente en la Escuela, anotando la hora de entrada y salida de clases, pruebas, laboratorios, prácticas; además anotará los temas desarrollados.
- j) Solicitar por escrito y con tres días de anticipación al Director de Escuela, permiso para ausentarse del desarrollo de sus actividades académicas. En caso de emergencia o fuerza mayor, en que no pueda asistir deberá avisar por escrito al Director, presentando a su regreso la documentación que justifique su falta.
- k) Entregar la temática para trabajos de investigación a cada estudiante y por cada asignatura dentro de los primeros quince días de cada ciclo, debiendo informar al Jefe del Departamento o al Director de la Escuela.
- l) Asistir a reuniones de carácter académico, cívico, cultural o de trabajo que le convoquen las Autoridades y Funcionarios de la Universidad.
- m) Solicitar por escrito al inicio de cada ciclo, los materiales didácticos, clínicos y de laboratorio que necesitará, señalando las fechas en que hará uso de ellos.

- n) Reprogramar de común acuerdo entre los estudiantes y el Director de Escuela, el desarrollo de las actividades académicas que hayan sido suspendidas por: ausencia del docente, carencia de materiales, falta de fluido eléctrico, fuerza mayor o caso fortuito.
- o) Respetar la programación de exámenes y entregar a la secretaria de la Escuela, los cuadros de notas dentro de los tres días siguientes a su realización.
- p) Devolver las papeletas de exámenes, laboratorios u otros trabajos evaluados, con un máximo de siete días después de realizada la evaluación.
- q) Remitir al Director de la Escuela, el detalle de estudiantes reprobados en la asignatura, dentro de los cinco días hábiles siguientes de conocer los resultados emitidos por registro académico, con un informe de las causas detectadas, que han influido en el bajo rendimiento académico.
- r) Demostrar una conducta honesta, tanto dentro como fuera de la Universidad.
- s) Ejercer y defender los valores éticos, morales, cívicos y culturales, dándole cumplimiento al Código de Ética.
- t) Asistir a los cursos y conferencias de actualización docente, que sean convocados por el Comité de Desarrollo Profesional o el Director de Escuela.
- u) Presentar al Director de la Escuela, el plan de cómo se desarrollará cada una de las asignaturas que impartirá, por lo menos quince días antes de iniciar cada ciclo, de acuerdo a los lineamientos establecidos. El plan deberá contener: Plan Didáctico General, Plan de Período y Plan de Clase.
- v) Participar en la actualización de los planes de estudio conjuntamente con la Junta Directiva de su Escuela.

Además de las obligaciones antes establecidas, los Jefes de Cátedra a tiempo completo, deberán participar en la planificación y ejecución de proyectos de investigación y proyección social, así como en actividades administrativas de la Escuela a la que se encuentre adscrito y que sean delegadas por el Director de la Escuela.

DE LOS TUTORES

Art. 53. Podrán ser tutores los profesionales graduados en carreras del área de la salud. Serán nombrados para cada ciclo por la Administración General y Financiera, con el aval del Decano a propuesta del Director de la Escuela. Dependerán jerárquicamente del Jefe del Área o Jefe de Cátedra y no podrán tener a su cargo más de nueve estudiantes.

Generalmente el tutor presta su servicio en el área clínica u hospitalaria, quien planifica, coordina y supervisa el trabajo de los estudiantes en el área de su especialidad, siendo el responsable de la conducción del proceso de evaluación de los estudiantes en su área.

Art. 54. Entre las obligaciones de los tutores están:

- a) Responsabilizarse que los estudiantes respeten en toda ocasión la integridad, seguridad y comodidad de los pacientes y del personal, y que sus actuaciones estén siempre dentro de las normas de la ética y moral profesional, garantizando el respeto de los reglamentos de la Universidad y donde realicen sus prácticas.
- b) Fomentar las buenas relaciones entre los estudiantes y demás personal que labora en el área del hospital.
- c) Verificar la asistencia de los estudiantes al inicio de la jornada de labores y evaluarlos utilizando la hoja de evaluación respectiva.
- d) Realizar con los estudiantes en la visita diaria en los servicios hospitalarios, las siguientes actividades: revisión de historias de ingreso, revisión de evolución de pacientes, revisión de la terapéutica empleada, revisión de conocimientos teóricos del caso.
- e) Presentar al menos dos casos clínicos por semana por cada grupo de estudiantes.
- f) Realizar procedimientos con instrucción clínica.
- g) Revisar y evaluar casos especiales.
- h) Revisar el caso clínico relevante de la semana con el grupo de estudiantes.

- i) Revisar, una vez por mes, de un caso clínico patológico.
- j) Revisar con los estudiantes Historias Clínicas una vez por semana.
- k) Revisar casos de los turnos dos veces por semana.
- l) Asistir a toda reunión cuyo carácter concierne al funcionamiento y desarrollo de la Escuela adscrito.
- m) Orientar y supervisar a los estudiantes asignados en cada turno.
- n) Cualquier otra atribución que sea compatible con sus funciones, y que sean encomendados por su jefe inmediato superior.

DE LOS INSTRUCTORES

Art. 55. Podrán ser Instructores los profesionales graduados de las Licenciaturas en áreas de la salud y/o Doctorado en Medicina y Cirugía Dental, y así como los médicos residentes de los Hospitales con los que se tenga convenio. Serán nombrados para cada ciclo por la Administración General y Financiera, con el aval del Decano a propuesta del Director de la Escuela y dependerán del Jefe de Cátedra, Tutor o Director de Clínica.

Art. 56. Los Instructores realizarán labores complementarias, prestando sus servicios a los Jefes de Cátedra, Tutor o Director de Clínicas, en el área básica y área clínica u hospitalaria, y apoyarán en las asignaturas dependiendo de su complejidad, prestando atención a los estudiantes en los laboratorios. Son responsables de planificar y organizar todas las acciones y actos educativos concernientes al proceso de las prácticas a desarrollar con los estudiantes, velar por el buen uso y buen estado del equipo, mobiliario y de los medios didácticos utilizados en las horas y días que imparte su práctica. En el área clínica u hospitalaria planifica, organiza y supervisa los procedimientos inherentes a la práctica que desarrolla con los estudiantes del área clínica u hospitalaria.

Art. 57. Es tarea de los instructores ayudar a los Jefes de Cátedra, Tutores y Directores de Clínicas en el desempeño de la docencia, la investigación y la proyección social mediante las siguientes funciones:

- a) Dirigir los laboratorios o reuniones de discusión sobre los métodos y contenidos de las clases.
- b) Dar consulta individual a los estudiantes, en las circunstancias que el Jefe de Cátedra, Tutor o Director de Clínica determine, según orientaciones generales de la asignatura en que presta sus servicios.
- c) Preparar bajo la dirección o la orientación del Jefe de Cátedra, Tutor o Director de Clínica temas para exámenes parciales.
- d) Ayudar a corregir y evaluar, según los criterios determinados por el Jefe de Cátedra, Tutor o Director de Clínica y bajo su dirección y responsabilidad, los laboratorios, exámenes, trabajos ex-aula, u otros que se usen para evaluar el trabajo de los estudiantes. En ningún caso se podrá descargar en los instructores la tarea de corregir y evaluar en su totalidad los laboratorios o exámenes de los estudiantes.
- e) Preparar material bibliográfico, audiovisual, notas de clase, experimentos y otro tipo de actividades de apoyo a la cátedra.
- f) Tomar parte en los proyectos de investigación cuando se le solicite. Para esto, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento de la Dirección de Investigación, Proyección Social y Extensión Universitaria.
- g) Responsabilizarse que los estudiantes respeten en toda ocasión la integridad, seguridad y comodidad de los pacientes y del personal, y que sus actuaciones estén siempre dentro de las normas de la ética y moral profesional, garantizando el respeto de los reglamentos donde la Universidad y donde realicen sus prácticas.
- h) Cualquier otra atribución que sea compatible con sus funciones, y que sean encomendados por su jefe inmediato superior.

Impartir clases no es función de los Instructores, salvo que lo estime conveniente el Jefe de Cátedra, Tutor o Director de Clínica, en casos de urgente necesidad, con el aval del Director de Escuela;

Art. 58. Son obligaciones de los instructores del área básica, las siguientes:

- a) Controlar la asistencia de los estudiantes al inicio de las actividades.
- b) Explicar a los estudiantes el manejo y el uso de instrumentos y materiales a utilizar en la práctica.
- c) Supervisar que se cumplan las normas de Bioseguridad, en la práctica.
- d) Demostrar a los estudiantes, siguiendo un patrón metodológico, la forma y manera de cómo realizar la práctica.
- e) Controlar y supervisar los procedimientos aplicados por los estudiantes, según las instrucciones y métodos demostrados en la práctica.
- f) Responder a las consultas y dudas de los estudiantes en el desarrollo de la práctica.
- g) Registrar con su firma la hora de entrada, salida y el tema desarrollado en la práctica.
- h) Planificar la temática a desarrollar en cada práctica, según los objetivos de la asignatura y presentarla al Jefe de Cátedra, Tutor o Director de Clínica oportunamente, para ser incorporadas en el portafolio docente.
- i) Elaborar y realizar todo el proceso evaluativo a desarrollar con los estudiantes del área básica durante el ciclo lectivo, con el visto bueno de su jefe inmediato.
- j) Registra y devuelve al jefe inmediato superior el cuadro de notas y todo otro material utilizado en el proceso evaluativo de los estudiantes, en el tiempo estipulado.
- k) Remite al CAP, a través del Director de Escuela, a aquellos estudiantes que ameriten atención especializada.
- l) Participar en reuniones en que fuere convocado por las autoridades de la Universidad.
- m) Cualquier otra atribución que sea compatible con sus funciones, y que sean encomendados por su jefe inmediato superior.

Art. 59. Son obligaciones de los instructores del área clínica u hospitalaria, las siguientes:

- a) Controlar la asistencia del grupo de estudiantes diariamente.
- b) Distribuir a los estudiantes en los distintos servicios.
- c) Asignar a los estudiantes, los pacientes a los que deberá realizar procedimientos.
- d) Dar instrucciones a los estudiantes en los distintos servicios donde realizan rotaciones.
- e) Realizar presentación de temas y sesiones de revisiones de casos, por lo menos tres veces por semana.
- f) Refuerza el trabajo del tutor durante la jornada de trabajo del día.
- g) Revisar al final de la tutoría la asistencia de los estudiantes tomada por el tutor al inicio de la jornada, cuando fuere procedente.
- h) Velar para que los estudiantes respeten la integridad, seguridad y comodidad de los pacientes y del personal del área clínica u hospitalaria, quienes deberán actuar bajo el respeto de las normas de la ética y moral profesional.
- i) Dar a conocer a los estudiantes al inicio de la rotación, las reglas a observar por éstos durante la actividad práctica que realizarán en los servicios.
- j) Registrar con su firma la hora de entrada, salida y el tema desarrollado en la práctica.
- k) Presentar al tutor, al final de la rotación, un informe objetivo del desenvolvimiento de los estudiantes en dicha área.
- l) Remite al CAP, a través del Director de Escuela, a aquellos estudiantes que ameriten atención especializada.
- m) Participar en reuniones en que fuere convocado por las autoridades de la Universidad.
- n) Cualquier otra atribución que sea compatible con sus funciones, y que sean encomendados por su jefe inmediato superior.

DE LOS ASESORES DE TRABAJO DE GRADO

Art. 60. Serán nombrados por la Administración General y Financiera, con el aval del Jefe del Departamento de Proceso de Grado y Administración Académica, a propuesta de los Directores de Escuela.

Art. 61. Para que un profesional pueda ser Asesor deberá reunir los requisitos siguientes:

- a) Tener por lo menos dos años de graduado y preferentemente haber realizado estudios de especialidad en el tema que asesorará.
- b) Poseer experiencia y conocimiento en el campo del trabajo de grado.
- c) Ser de reconocida solvencia moral y afín al quehacer de la Universidad.
- d) Estar acreditado con el diplomado, curso u otros estudios que la Junta Directiva del Departamento de Proceso de Grado requiera.

Para el caso de los asesores, se dará prioridad a los profesionales que hayan impartido asesorías con resultados exitosos; y que se desempeñen como docentes o Directores de Escuela en la Universidad.

Art. 62. Las obligaciones del Asesor serán las siguientes:

- a) Orientar a los estudiantes, sobre el esquema, enfoque, organización y comunicación para el desarrollo del trabajo de grado, según los lineamientos establecidos en la guía que le proporcione el Jefe del Departamento de Proceso de Grado.
- b) Participar en el seminario de proceso de grado.
- c) Elaborar con el equipo de estudiantes la calendarización de reuniones mínimas semanales para asistir puntualmente y trabajar por objetivos, metas y cronograma de actividades.
- d) Documentar a través de una lista de asistencia, la cual deberán firmar los estudiantes y el Asesor, cada reunión de trabajo, con el propósito de evaluar sistemáticamente la asistencia y participación en todo el proceso, la cual deberá entregar al Jefe del Departamento de Proceso de Grado antes de cada defensa.
- e) Fomentar el trabajo en equipo antes de cada jornada o exposición evaluativa y preparará a sus estudiantes para la exposición, ensayando las veces necesarias para garantizar éxito en las jornadas o exposiciones.
- f) Cumplir con el cronograma de actividades entregado por el Jefe del Departamento de Proceso de Grado.
- g) En cada una de las etapas del proceso deberán cumplir con el tiempo establecido, con los objetivos y metas planificadas para procurar no anticipar ni retardar el proceso.
- h) Proporcionar claros lineamientos sobre la redacción, sistematización y presentación del trabajo escrito de cada etapa.
- i) Presentarse puntual en las tres jornadas evaluativas del equipo de estudiantes que este asesorando.
- j) Controlar y evaluar el proceso del trabajo de graduación en todos sus componentes según los criterios de forma y contenido, garantizando la calidad académica y científica.
- k) Reportar oportunamente y en forma individual la ausencia de uno o más estudiantes a las reuniones de asesoría u otras situaciones irregulares durante el proceso de grado.
- l) Realizar las reuniones de asesoría preferentemente en la Universidad, sino fuese posible podrán hacerlo en la residencia de los estudiantes o del asesor, se prohíbe reunirse en lugares recreativos, centros comerciales, restaurantes y en otros que permitan dar una mala interpretación al trabajo de grado que se está realizando.
- m) Evaluar a cada uno de los estudiantes el desempeño del trabajo en equipo en cada etapa del proceso y entregar dicha evaluación al Jefe del Departamento previa a la defensa correspondiente.
- n) Asistir a las reuniones que le convoque el Jefe del Departamento.

- o) Revisar exhaustivamente los documentos de trabajo de grado de las diferentes carreras, que le fueren asignados por el Jefe de Departamento. En caso identificar observaciones, deberá presentarlas por escrito a los estudiantes con copia al Jefe del Departamento.
- p) Brindar asesorías metodológicas a cada uno de los grupos que le fueren asignados.
- q) Calificar a los estudiantes en Proceso de Grado a través de los instrumentos de evaluación, cuando fuere procedente.
- r) Cualquier otra atribución que sea compatible con sus funciones y que no estuviere específicamente detallada en este Reglamento, y que le encomiende el Jefe del Departamento o la Junta Directiva de Proceso de Grado.

Art. 63. Un reglamento especial regulará el trabajo de grado.

DE LOS JURADOS DEL TRABAJO DE GRADO

Art. 64. Serán nombrados por la Administración General y Financiera, con el aval del Jefe del Departamento de Proceso de Grado y Administración Académica, a propuesta de los Directores de Escuela. Los jurados serán los responsables de evaluar cualitativa y cuantitativamente el trabajo de grado que se le ha asignado.

Art. 65. Para que un profesional, pueda ser Jurado, deberá reunir las condiciones siguientes:

- a) Tener por lo menos dos años de graduado y preferentemente debe haber realizado estudios de especialidad en el tema del trabajo de grado que evaluará.
- b) Poseer experiencia y conocimiento en el campo de trabajo de grado.
- c) Ser de reconocida solvencia moral y afín al quehacer de la Universidad.
- d) Asistir a las reuniones que convoque el Departamento de Proceso de Grado.
- e) Estar acreditado con el diplomado, curso u otros estudios que la Junta Directiva del Departamento de Proceso de Grado requiera.

Art. 66. Las atribuciones del Jurado serán las siguientes:

- a) Examinar y analizar el contenido del trabajo de grado y señalar las observaciones por escrito en las jornadas expositivas que sean bases para fallar: aprobado sin observaciones, aprobado con observaciones o reprobado.
- b) Examinar y analizar el documento escrito del trabajo de grado y señalar las observaciones por escrito en un periodo de ocho días, para la primera defensa y quince días para la segunda y tercera defensa.
- c) Presentarse a la hora y fecha señalada a cada jornada evaluativa. En cada una de éstas, será levantada un acta para la evidencia técnica profesional del fallo, acta que será firmada por los Jurados, Jefe del Departamento de Proceso de Grado y Asesor del equipo de estudiantes.

DE LOS JURADOS DEL EXAMEN PRIVADO ORAL

Art. 67. Los Jurados del examen privado oral serán los responsables de evaluar en los estudiantes los conocimientos que poseen sobre determinadas asignaturas, luego de cumplir con los requisitos que el pensum de su carrera establezca. Será propuesto por el Jefe de Área con el aval del Director de la Escuela y su nombramiento será ratificado por el Decano de la Facultad el cual lo enviará a la Administración General y Financiera para la contratación.

Art. 68. Para que un profesional, pueda ser Jurado del examen privado oral, deberá reunir las condiciones siguientes:

- a) Ser docente de la Universidad y de la especialidad de la asignatura a evaluar.
- b) Ser de reconocida solvencia moral y afín al quehacer de la Universidad.

Art. 69. Las atribuciones del Jurado serán las siguientes:

- a) Evaluar al estudiante en forma individual, asentando su nota en un acta personal, la deberá llenar y firmar inmediatamente después de finalizar el examen.

- b) La nota obtenida en el examen deberá ser dada a conocer al estudiante, al finalizar la realización del mismo.
- c) Asignar al examen de cada estudiante un tiempo máximo de dos horas.

DE LOS PROFESORES VISITANTES

Art. 70. Los Profesores visitantes son aquellos profesionales que no poseen nombramiento para desarrollar alguna asignatura, sino que únicamente, se encuentran en la Universidad con el propósito primordial de impartir conferencias, seminarios, realizar talleres, u otras actividades académicas para enriquecer el conocimiento de los estudiantes y personal docente de la Universidad.

DE LAS PROHIBICIONES DE LOS DOCENTES

Art. 71. Son prohibiciones de los docentes:

- a) Examinar a los estudiantes que no presenten la solvencia económica y que no cumplan con el requisito mínimo de asistencia, según el Reglamento de Evaluación.
- b) Cambiar aula y horario de clase, sin la autorización previa del Director de Escuela.
- c) Cambiar la ponderación de parciales, laboratorios y prácticas clínicas sin la autorización del Director de la Escuela o el Administrador Académico.
- d) Presentarse a la Universidad con vestimenta inapropiada para el ejercicio de actividades académicas.
- e) Iniciar o mantener largas y frecuentes tertulias ajenas al trabajo durante las horas laborales.
- f) Uso de teléfono celulares en el aula o en el lugar donde ejerza la docencia.
- g) Abandonar los grupos de clase, dejándolo a los estudiantes solos, sin justificación.
- h) Permitir el ingreso de alimentación en las aulas o laboratorios.
- i) Establecer relaciones sentimentales y amistosas con los estudiantes.
- j) Utilizar un vocabulario ofensivo, intimidatorio, acosador o vulgar al desarrollar su cátedra o actividades académicas.

POR LA FORMA DE CONTRATACIÓN

Art. 72. La contratación de los docentes se categoriza según el tiempo de dedicación y por el nivel o grado académico que ostenta.

POR EL TIEMPO DE DEDICACIÓN

Art. 73. Por el tiempo de dedicación a las actividades académicas los docentes se clasifican en:

- a) Docentes a tiempo completo.
- b) Docentes a tiempo parcial.
 - i) Docente a Medio Tiempo.
 - ii) Docente a Cuarto de tiempo.
- c) Docentes hora clase.

DOCENTE A TIEMPO COMPLETO

Art. 74. El docente a tiempo completo es aquel que en su contratación cumple los siguientes requisitos:

- a) La jornada de sus servicios durante la semana será de cuarenta y cuatro (44) horas.
- b) Impartir cuatro (4) asignaturas, atendiendo hasta seis (6) grupos de las mismas, simultáneamente.
- c) Participar en proyectos de investigación, proyección social y puede participar en extensión universitaria.

DOCENTE A TIEMPO PARCIAL

Art. 75. El docente a tiempo parcial es aquél que en su contratación cumple los siguientes requisitos:

- a) La jornada de sus servicios durante la semana será de veintidós (22) horas a la semana para medio tiempo y a cuarto de tiempo será de once (11) horas a la semana.
- b) El docente a medio tiempo imparte cuatro (4) asignaturas, atendiendo hasta seis (6) grupos de las mismas, simultáneamente, y el de cuarto de tiempo, dos (2) asignaturas, atendiendo hasta tres (3) grupos de las mismas.

- c) Si el número de asignaturas o grupos que atiende es al menos de la mitad de lo establecido en el literal anterior, el docente, puede participar en proyectos de investigación y/o de proyección social y extensión universitaria.

DOCENTE HORA CLASE

Art. 76. El docente hora clase es aquel que en su contratación es por el número de horas que la asignatura a impartir establezca, y puede impartir hasta un máximo de tres (3) asignaturas y atender hasta seis (6) grupos de las mismas, simultáneamente.

POR EL NIVEL O GRADO ACADÉMICO

Art. 77. Las categorías de los docentes por el nivel o grado académico serán las siguientes:

CATEGORÍA	GRADO ACADÉMICO
01	Técnico
02	Tecnólogo, profesor
03	Licenciado, Arquitecto e Ingeniero
04	Maestría
05	Doctor
06	Especialista

CAPÍTULO VIII

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO

Art. 78. El personal administrativo y de servicio será seleccionado y contratado por la Administración General y Financiera, de quien dependerán jerárquicamente o persona que se designe como Jefe Inmediato en su contrato de trabajo.

DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Art. 79. Son obligaciones del personal administrativo y de servicio:

Dedicarse exclusivamente al desempeño de sus obligaciones durante las horas prescritas en el contrato individual de trabajo.

- a) Orientar y brindar atención al usuario cuando éste lo solicite.
- b) Presentar informes de su trabajo cuando le fuere solicitado.
- c) Custodiar con diligencia los documentos, archivos o herramientas de trabajo que le sean entregados por los usuarios o personal de la Universidad, debiendo responder por su extravío o daños.
- d) Solicitar permiso por escrito a su jefe inmediato cada vez que necesite ausentarse de su lugar de trabajo.
- e) Presentar certificado del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, cuando falte por enfermedad.
- f) Obedecer todas las medidas de salubridad y seguridad requeridas por la Universidad y colaborar en el cumplimiento de ellas.
- g) Utilizar los equipos de protección que le han asignado para el desempeño de sus labores.
- h) Comunicar a su jefe inmediato cualquier irregularidad que observe en el servicio que presta la Universidad, así como los desperfectos o condiciones inseguras de sus equipos, maquinarias e instalaciones que puedan originar daño a los trabajadores o propiedades de la institución.
- i) Cumplir las funciones asignadas establecidas en el Manual Descriptivo de Puestos.
- j) Cualquier atribución que le sea asignada por su Jefe inmediato o por la Administración General y Financiera, relacionada a su puesto.

Art. 80. Son prohibiciones del personal administrativo y de servicio:

- a) Abandonar las labores y/o lugar de trabajo durante la jornada de trabajo, sin causa justificada o permiso del jefe inmediato.
- b) Utilizar los recursos de la Universidad, para objeto distinto de aquél a que están destinados.
- c) Faltar al trabajo en contra de una orden expresa, sin causa justificada.

- d) Usar innecesariamente las líneas telefónicas de la Universidad.
- e) Iniciar o mantener con sus compañeros largas y frecuentes tertulias ajenas al trabajo durante las horas laborales.
- f) Ingerir alimentos en su lugar de trabajo, durante la jornada laboral.
- g) Hacer comentarios que dañen la imagen y labor de la Universidad o de cualquiera de los miembros de la comunidad universitaria.
- h) Usar su teléfono personal de forma innecesaria, en su jornada laboral.
- i) Realizar ventas y compras de cualquier clase.

CAPÍTULO IX

DE LOS ESTUDIANTES

Art. 81. Son estudiantes de la Universidad:

- a) Las personas que se encuentran debidamente inscritas en el Registro Académico de la misma.
- b) Las personas matriculadas que asistan a cursos y diplomados de post grados y que conlleven a la obtención de un diploma.

Art. 82. Para que un estudiante pueda ser inscrito en el Registro Académico, deberá cumplir los requisitos siguientes:

- a) Presentar la documentación que acredite su idoneidad para ser admitido por primera vez o que lo capacite para continuar sus estudios en la Universidad.
- b) Haber aprobado los procedimientos evaluativos que la Universidad establezca, para la admisión de estudiantes.
- c) Presentar el recibo del pago de matrícula.

Art. 83. La documentación requerida para que un estudiante sea admitido por primera vez y de que habla el literal a) del artículo anterior, es la siguiente:

- a) Solicitud de ingreso a la Universidad.
- b) Certificación de la Partida de Nacimiento expedida por lo menos con tres meses de anticipación y el Documento Único de Identidad. Los menores de edad, deberán presentar su carnet de minoridad.
- c) Los extranjeros deberán presentar el documento que acredite su asiento de nacimiento expedido con tres meses de anticipación, debidamente autenticado por el Ministerio de Relaciones Exteriores, y su documento de identificación.
- d) Título de bachiller expedido en el país o poseer un grado equivalente obtenido en el extranjero e incorporado legalmente al Ministerio de Educación y reconocido por el Ministerio de Relaciones Exteriores en el país.
- e) Prueba de aprendizaje y aptitudes para Egresados de Educación Media (PAES).
- f) Constancia de salud de un médico certificado.
- g) Solvencia de la Policía Nacional Civil o constancia respectiva en caso fuere menor de edad.

Art. 84. Los procedimientos evaluativos de admisión de estudiantes a la Universidad son los siguientes:

- a) Realizar una entrevista.
- b) Examen de Conocimiento.
- c) Participación en un 100% del curso propedéutico.
- d) Realizar una Prueba Psicológica.

Los procedimientos evaluativos de admisión deberán ser aprobados por los estudiantes, para ingresar a la Universidad.

Art. 85. La inscripción implica para el estudiante, la obligación de aceptar, respetar y cumplir los Estatutos y Reglamentos de la Universidad; asimismo cumplir los ordenamientos internos de la misma y

acatar las disposiciones que emanen de las Autoridades universitarias y organismos de gobierno en materia docente y administrativa.

Art. 86. Los estudiantes podrán reingresar a la Universidad para continuar sus estudios, después de haberlos suspendidos por más de seis meses, quienes deberán de llenar la solicitud correspondiente, a excepción de los estudiantes que han dejado de estudiar por no tener materias que cursar en dicho período únicamente se incorporarán sin necesidad de solicitud.

En caso que los estudiantes hayan suspendido sus estudios por un período mayor de dos años, tendrán que someterse a exámenes de suficiencia para reingresar a la Universidad. La evaluación deberá ser programada dentro de un plazo máximo de sesenta días y la temática de la asignatura o las asignaturas serán determinadas por la Junta Directiva de la Escuela. Si el estudiante reprueba, deberá cursar la o las asignaturas en ciclo regular. Si tiene más de tres años de haber suspendido sus estudios deberá iniciar de nuevo.

Art. 87. Los estudiantes de reingreso serán absorbidos por el plan de estudios actualizado.

Art. 88. Las personas que hayan cursado y aprobado estudios regulares en una institución de educación superior nacional o extranjera, se les podrá dar equivalencia de sus estudios de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Equivalencias de la Universidad.

Art. 89. Las incorporaciones se realizarán de acuerdo a lo que establezca el Reglamento Especial de Incorporaciones y el Reglamento de Incorporaciones de la Universidad.

Art. 90. La calidad de estudiante se pierde cuando:

- a) Repruebe una asignatura en tercera matrícula. Perderá su calidad de estudiante en la carrera que curse; pudiendo, matriculándose en otra carrera, en la que no exista la materia que hubiere reprobado en tercera matrícula.
- b) Haya sido expulsado de la Universidad de acuerdo a los Reglamentos de la Universidad.
- c) Cuando el estudiante se retire de la Universidad voluntariamente. En este caso, si lo hace durante el desarrollo del ciclo lectivo, deberá efectuar los retiros de las asignaturas que estuviere cursando y avisar por escrito a la Administración General y Financiera para evitar que se le continúen contabilizando los pagos que debiera efectuar como estudiante activo.
- d) Si el estudiante no se matricula en el ciclo y/o no inscribe las asignaturas que le corresponde cursar en las fechas establecidas para tal fin y cuando se encuentre insolvente con los pagos que deba cancelar como estudiante de la Universidad.
- e) Cuando el estudiante infrinja los Estatutos y Reglamentos y éstos así lo estipulen.

Art. 91. Son derechos de los estudiantes:

- a) Examinarse en forma diferida solamente una vez en el ciclo en cada una de las asignaturas inscritas, previa presentación de la justificación correspondiente comprobable y el pago respectivo.
- b) Solicitar un nuevo examen final cuando este haya sido reprobado por el cincuenta y uno por ciento o más de los estudiantes; será el docente o el Director de Escuela, quienes harán las investigaciones pertinentes, para que este último resuelva sobre lo solicitado.
- c) Solicitar al Director de la Escuela la revisión del examen cuando no estuviere conforme con la calificación obtenida. El Director de la Escuela, resolverá en el plazo de tres días previa consulta con el docente de la asignatura. El estudiante deberá cancelar el valor de la revisión.
- d) Pertenecer a Juntas Directivas de Escuela y elegir a su representante ante la Junta Directiva de la Escuela, y de Facultad.
- e) Solicitar becas y concesiones de pago, cuyo otorgamiento estará sujeto al Reglamento de Becas y Concesiones de la Universidad.
- f) Que los docentes les devuelvan sus papeletas de exámenes, laboratorios u otras trabajos evaluados, con un máximo de siete días después de realizada la evaluación.
- g) Participar en la actualización de planes de estudio conjuntamente con la Junta Directiva de su Escuela.

Ante cualquier petición dirigida al Director de Escuela, y éste no resuelve o resuelve negativamente, los estudiantes podrán acudir en segunda instancia al Decano de Facultad, y si éste no resuelve o su resolución es negativa, podrán acudir en última instancia al Consejo Superior Universitario. El tiempo para resolver en cada instancia no podrá ser mayor de diez días hábiles.

Art. 92. Lo referido al proceso de evaluación de los aprendizajes, se establece en el Reglamento de Evaluación de la Universidad.

Art. 93. Son obligaciones de los estudiantes:

- a) Identificarse mediante el carnet vigente para el ingreso y permanencia en el campus, hacer uso de la biblioteca y equipos o cualquier actividad que participe como estudiante de la Universidad.
- b) Respetar a todos los miembros de la comunidad universitaria.
- c) Hacer buen uso de los edificios, instalaciones y demás recursos de la Universidad.
- d) Actuar con disciplina, orden y buena conducta dentro y fuera de la Universidad.
- e) Asistir por lo menos a un setenta por ciento de las clases de cada asignatura en el área básica y al ochenta por ciento en el área clínica u hospitalaria, según lo estipule el Reglamento de Evaluación de la Universidad.
- f) Presentarse puntualmente en todas las actividades curriculares y extracurriculares programadas por el docente o Director de Escuela.
- g) Participar en actos académicos, cívicos, culturales, deportivos y sociales que realicen en nombre de la Universidad.
- h) Someterse a las evaluaciones y exámenes en las fechas señaladas previamente en el calendario académico y presentar solvencia económica.
- i) Estar solvente económica y académicamente para inscribir las asignaturas correspondientes en el tiempo estipulado por la Administración Académica.
- j) Efectuar los retiros de las asignaturas que estuviere cursando, en los períodos establecidos en el calendario académico y notificar por escrito a la Administración General y Financiera, para evitar que se le continúen contabilizando los pagos que debiera efectuar como estudiante activo.
- k) Cumplir los Estatutos y los Reglamentos de la Universidad; asimismo cumplir los ordenamientos internos de la misma y acatar las disposiciones que emanen de las Autoridades y Funcionarios y Organismos de Gobierno. En caso se encontrare realizando una actividad académica en una institución externa tendrá la obligación de someterse al cumplimiento de normativas y reglamentación correspondiente.

CAPÍTULO X

DE LOS GRADOS Y TÍTULOS ACADÉMICOS

Art. 94. La Universidad en sus respectivas carreras expedirá títulos profesionales en los grados de:

- a. Técnico.
- b. Tecnólogo.
- c. Licenciado.
- d. Maestro.
- e. Doctor.
- f. Especialista.

Para la obtención de tales grados académicos será indispensable cursar y aprobar el plan de estudios correspondiente y cumplir con los requisitos de graduación establecidos en el Reglamento respectivo y planes de estudios.

Art. 95. Los títulos otorgados por la Universidad habilitarán al graduado para el ejercicio profesional de conformidad con las Leyes de la República, y deberán llevar la firma y sello del Rector, Secretario General y Decano de la Facultad respectiva, así como también llevará la firma del sustentante.

CAPÍTULO XI

DE LAS FALTAS Y SANCIONES

Art. 96. Las faltas e infracciones que se comentan serán sancionadas de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Medidas Disciplinarias de la Universidad.

CAPÍTULO XII

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 97. Los miembros de la comunidad universitaria además de cumplir con el presente Reglamento, estarán sujetos al cumplimiento de los Estatutos, Reglamento Interno de Trabajo y demás Reglamentos de la Universidad. Asimismo deberán cumplir con los requisitos y funciones del puesto que ocupan, según el Manual de Descripción de Puestos. Los plazos establecidos en el presente reglamento se contarán en días hábiles.

Art. 98. En todo lo no previsto en este Reglamento resolverá el Consejo Superior Universitario.

DEROGATORIA

Art. 99. El presente Reglamento deroga todas las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno anterior.

VIGENCIA

Art. 100. El presente Reglamento entrará en vigencia, después de ser aprobado y registrado por el Ministerio de Educación.

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SANTA ANA, UNASA, CONSIDERANDO:

- I. Que el Reglamento Interno establece la obligación de todo estudiante a ser evaluado para determinar el grado de los conocimientos adquiridos en la Universidad, para su formación profesional.
- II. Que el proceso de formación profesional requiere una serie de mediciones que marcan la pauta para avanzar en la enseñanza hasta completar el plan de estudio de cada carrera.
- III. Que es necesario enmarcar las normas que rigen el sistema evaluativo del estudiante, para comparar no sólo lo que el mismo estudiante aprende, sino determinar su nivel de aprendizaje con respecto a sus compañeros de estudio, así como a nivel interinstitucional.

POR LO TANTO:

En uso de la facultad que le conceden sus Estatutos ACUERDA aprobar el presente REGLAMENTO DE EVALUACIÓN. Dado en la Sala de Sesiones de la Universidad Autónoma de Santa Ana a los veintidós días del mes de noviembre de dos mil dieciséis.

CAPÍTULO I

DEL OBJETO

Art. 1. El objeto del presente Reglamento es regular el sistema de evaluación de los estudiantes en las diferentes carreras que se imparten en la Universidad, a partir de la inscripción de asignaturas que el estudiante realice, estableciéndose las ponderaciones y diferentes períodos de evaluación, según el área que cursen, en base a la metodología de la enseñanza y aprendizaje de la Universidad.

CAPÍTULO II

DE LA INSCRIPCIÓN DE ASIGNATURAS

Art. 2. Los estudiantes solamente podrán inscribir dos asignaturas en segunda matrícula y una en tercera matrícula, durante el ciclo; podrán acompañar a éstas asignaturas, otras que sean en primera matrícula, siempre y cuando la carga académica no exceda el máximo de las unidades valorativas del ciclo académico. En estos casos el estudiante deberá recibir asesoría de la Dirección de la Escuela y será necesaria la autorización de la Administración Académica para poder inscribir las asignaturas.

En casos especiales será la Junta Directiva de la Escuela, con el aval del Administrador Académico, la que considerará si procede una carga académica mayor considerando el record académico, dedicación y esfuerzo demostrado por el estudiante.

Art. 3. Cuando un estudiante repruebe una asignatura en tercera matrícula no podrá continuar en la Universidad en esa carrera, ni en otra cuyo Plan de Estudios exija la asignatura reprobada.

Art. 4. No se admitirán estudiantes de ingreso por equivalencia, que tengan asignaturas reprobadas en tercera matrícula.

CAPÍTULO III

DEL RETIRO DE ASIGNATURAS

Art. 5. El retiro de asignaturas para el Área Básica se realizará de la siguiente forma:

- a) Los estudiantes que cursan asignaturas en primera matrícula podrán retirarlas total o parcialmente durante la segunda semana del segundo periodo del ciclo.

- b) Los estudiantes que cursan asignaturas en segunda matrícula podrán retirarlas total o parcialmente durante la segunda semana del tercer periodo del ciclo.
- c) Los estudiantes que cursan asignaturas en tercera matrícula podrán retirarlas total o parcialmente durante la segunda semana del cuarto periodo del ciclo.

Art. 6. El retiro de asignaturas en el Área Clínica para los estudiantes de la carrera Doctorado en Medicina, independientemente de la matrícula en que la cursen, podrán realizarlo a más tardar en la octava semana de rotación. Para la carrera de Doctorado en Cirugía Dental el retiro de asignaturas independientemente de la matrícula en que la cursen, podrá ser realizado a más tardar en los primeros tres días de rotación.

Art. 7. Para el retiro de asignaturas el estudiante deberá llenar el formulario de solicitud de retiro de asignaturas y cancelar el arancel correspondiente; debiendo presentarlo a la Dirección de la Escuela a la que pertenezca, quien deberá resolver con el visto bueno del Decano de Facultad.

CAPÍTULO IV

DEL COEFICIENTE DE UNIDADES DE MÉRITO, CUM

Art. 8. La Unidad de Mérito es la calificación final de cada asignatura, multiplicada por sus unidades valorativas.

Art. 9. El coeficiente de unidades de mérito, es el cociente resultante de dividir el total de unidades de mérito ganadas, entre el total de unidades valorativas de las asignaturas cursadas y aprobadas.

Art. 10. El valor de la unidad valorativa de cada asignatura, de cada carrera, se encuentra definida en el Plan de Estudio respectivo.

CAPÍTULO V

DE LA METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

Art. 11. La metodología de enseñanza y aprendizaje se aplica con una perspectiva constructivista, en donde el docente orienta de una manera dinámica y participativa la selección, organización y desarrollo de los contenidos educativos, los procedimientos, al uso de los recursos y las acciones que ocurren en los espacios educativos; con el propósito de cumplir propuestas específicas de aprendizaje.

Art. 12. Se utilizan las técnicas en los diversos momentos de las estrategias constructivistas del aprendizaje: rescate de experiencias previas, conflictos cognitivos, construcción y reconstrucción del conocimiento y aplicación del conocimiento.

Art. 13. La evaluación se hace con una perspectiva constructivista en donde se valoran conceptos, los procedimientos y actitudes; así mismo se aplica la estrategia de autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.

Art. 14. Los estudiantes que no cumplan con el rendimiento académico esperado, es decir la aprobación de sus asignaturas, serán remitidos por el Jefe de Cátedra dentro de los cinco días hábiles siguientes de tener conocimiento de los resultados de la evaluación, al Director de la Escuela respectiva, con un informe de las causas detectadas que han ocasionado el bajo rendimiento académico, para que éste lo analice y si considera pertinente lo remita al Comité de Apoyo Psicopedagógico, dentro de los tres días hábiles de haber recibido el informe.

El Comité de Apoyo Psicopedagógico, funcionará con su propia Normativa.

CAPÍTULO VI

DE LOS REQUISITOS DE EVALUACIÓN

Art. 15. Para tener derecho a ser evaluado se deberán cumplir los requisitos siguientes:

- a) Haber inscrito las asignaturas correspondientes.
- b) Ser estudiante activo en el Registro Académico de la Universidad.
- c) Identificarse con el carnet de la Universidad.
- d) Haber asistido a un mínimo del 70% de las actividades que sustentarán la evaluación en el Área Básica y Preclínica y en el Área Clínica u Hospitalaria, Profesional y Especializada el porcentaje de asistencia debe ser el 80% como mínimo.

e) Encontrarse solvente económica y académicamente con la Universidad.

Art. 16. Bajo ninguna circunstancia se permite el cambio de fecha de un examen ya programado, sin la aprobación escrita del Director de la Escuela o en su defecto del Administrador Académico.

Art. 17. Los cuadros de notas deberán ser presentados por el Jefe de Cátedra dentro de los tres días después de haber realizado el examen parcial a la Dirección de la Escuela respectiva.

CAPÍTULO VII

DE LAS PONDERACIONES

Art. 18. Para efectos de evaluación, las carreras que se encuentran definidas en su plan de estudios en Área Básica, Área Profesional, Área Especializada, Área Preclínica, Área Clínica u Hospitalaria, se manejan ponderaciones especiales a efecto de evaluar a los estudiantes, según el Área que cursan. En el caso que no exista tal diferenciación de Área en la carrera, la ponderación de ésta se considerará como la del Área Básica.

Art. 19. La duración del ciclo en el Área Básica, Área Profesional, Área Especializada, y Área Preclínica es de veinte semanas. El ciclo se divide en cuatro períodos de cinco semanas cada una.

Art. 20. La ponderación de las evaluaciones en el Área Básica, Área Especializada, Área Profesional y Área Preclínica en el ciclo será:

a) Primer Período	veinte por ciento	(20 %)
b) Segundo Período	veinte por ciento	(20 %)
c) Tercer Período	veinte por ciento	(20 %)
d) Cuarto Período	cuarenta por	(40 %)

Art. 21. La nota de cada período se obtiene promediando las actividades teóricas y prácticas desarrolladas en todo el proceso. El examen parcial valdrá el 40 %, y las actividades prácticas el 60 %.

Art. 22. La escala de calificaciones es de cero punto cero (0.0) a diez punto cero (10.0). La nota para aprobar una asignatura es de siete punto cero (7.0). La nota final del ciclo por asignatura únicamente se escribirá con un decimal y se obtendrá de la suma de los porcentajes obtenidos en los cuatro períodos.

Se podrá impartir materias en un ciclo extraordinario, el cual deberá tener como equivalente un mínimo de veinte horas de trabajo académico del estudiante, con una carga académica de seis unidades valorativas por cada estudiante. Las asignaturas a impartirse serán aquellas que no requieran un período prolongado de actividad académica, las que deberán establecerse en el respectivo plan de estudios.

DEL RECURSO DE REVISIÓN

Art. 23. Cuando el estudiante no esté de acuerdo con la calificación obtenida podrá dentro de los cinco días contados a partir de la fecha de entregada la evaluación, solicitar revisión de examen al Director de Escuela, quien resolverá previa consulta con el Jefe de Cátedra de la asignatura.

CAPÍTULO VIII

DEL EXAMEN DIFERIDO

Art. 24. Se entenderá por examen diferido aquel que se practica al estudiante que no se presenta al examen programado en el calendario académico regular.

Art. 25. El examen diferido procede en los casos debidamente comprobados de enfermedad o fuerza mayor, debiendo el Director de la Escuela seguir las investigaciones pertinentes a fin de comprobar la documentación que se presente; no obstante lo anterior, será determinante para autorizarlo, la opinión que brinde el docente a quien corresponda la asignatura, cuyo examen se difiere.

Art. 26. Sólo se permitirá un examen diferido por asignatura y por ciclo, salvo casos especiales con la autorización del Director de la Escuela, el aval del Decano respectivo y el Administrador Académico.

Art. 27. Examen diferido del examen final, no habrá. En este caso, el estudiante hará el examen complementario en la fecha establecida y esta calificación le equivaldrá al examen final.

En el caso que el estudiante no realice el examen final y al hacer la sumatoria de los períodos aprueba la asignatura, no tendrá derecho a examen complementario, quedando aprobada la materia.

Art. 28. Examen diferido del examen complementario, no habrá. El estudiante que cumpliendo los requisitos, no se presentara a hacer el examen complementario, perderá el derecho al mismo.

Art. 29. Procedimiento para la realización del examen diferido:

a) El estudiante deberá retirar su solicitud de examen diferido y presentarla en el término de tres días contados desde el siguiente en que se realizó el examen, en la secretaría de su Escuela. Toda solicitud presentada fuera del plazo determinado se considerará extemporánea y será denegada.

La solicitud presentada deberá ir acompañada con los documentos que justifican las causas que motivaron la inasistencia al examen regular; en caso que el Director de Escuela solicite otra documentación deberá presentarla.

b) La secretaria tendrá un día hábil para hacer llegar al docente de la asignatura la solicitud de examen diferido, para que externé su opinión al respecto.

c) El docente tendrá dos días hábiles para rendir opinión al Director de Escuela, señalando día y hora para la realización del examen, en caso sea procedente; la cual deberá ser señalada dentro del quinto día hábil contados a partir de la fecha en que el docente devuelva la solicitud.

d) El Director de la Escuela resolverá autorizando o denegando la solicitud, en el plazo de un día hábil, y se publicará un listado de los exámenes diferidos autorizados, para notificar al estudiante la fecha en que se realizará el examen.

El estudiante que no se presente al examen perderá este derecho y le quedará la nota mínima cero punto cero(0.0).

e) El docente exigirá antes de realizar el examen, el recibo de pago correspondiente.

DEL EXAMEN COMPLEMENTARIO

Art. 30. Para efecto que el estudiante tenga derecho a un examen complementario se tomará en cuenta en la nota final dos decimales, y si la sumatoria fuera seis punto cuarenta y cinco (6.45) a seis punto noventa y cuatro (6.94), tendrá derecho al examen, el cual versará sobre los temas que el Jefe de Cátedra estipule. Este examen deberá ser autorizado por el Director de la Escuela.

En caso que el promedio sume de seis punto noventa y cinco (6.95) a seis punto noventa y nueve (6.99) se aproximará la nota final a siete punto cero (7.0), y se tendrá por aprobada la asignatura.

CAPÍTULO IX

DE LOS EXÁMENES PRIVADOS

Art. 31. Examen privado es aquel que se realiza al estudiante con el propósito de evaluar los conocimientos que posee sobre determinadas asignaturas, luego de cumplir los requisitos que el Plan de Estudios de su carrera establece.

Art. 32. Los exámenes privados se clasificarán en:

- a) Examen privado oral.
- b) Examen privado escrito.
- c) Examen privado práctico.

REQUISITOS PARA OPTAR AL EXAMEN PRIVADO

Art. 33. Para tener derecho a someterse al examen privado, el estudiante debe cumplir los requisitos siguientes:

- a) Haber aprobado todas las asignaturas del Pensum de la carrera.

- b) Encontrarse solvente económicamente con la Universidad.
- c) Cancelar el arancel correspondiente
- d) Inscribirse para realizar el examen privado.

A. DEL EXAMEN PRIVADO ORAL

Art. 34. El examen privado oral es aquel que se realiza a través de preguntas sobre determinados temas y que debe el estudiante responder verbalmente ante un jurado examinador.

Art. 35. El jurado examinador estará integrado por un presidente y dos vocales, con sus respectivos suplentes; todos serán docentes de la Universidad y de la especialidad de la asignatura a examinar. Salvo casos especiales en los que expertos en el área podrían participar como jurados. Será el Jefe de Área, quien propondrá a los profesionales que integrarán cada terna del jurado, debiendo comprobar la idoneidad de los profesionales seleccionados ante el Director de la Escuela, quien dará su aval para ser ratificado por el Decano.

Art. 36. La fecha del examen y el jurado examinador serán asignados a cada estudiante mediante sorteo y podrán ser permutados únicamente en el momento de la rifa y por voluntad propia entre los examinandos. El tiempo para el examen, será de dos horas para cada estudiante.

Art. 37. Cada miembro del jurado evaluará al estudiante en forma individual, asentando su nota en un acta personal, la que deberá llenar y firmar inmediatamente después de finalizar el examen.

Art. 38. Será el Presidente del jurado quien trasladará las calificaciones individuales a un acta final, la que firmará después de promediarlas; debiendo esta acta acompañarse de las tres actas de los examinadores.

La nota obtenida en el examen debe ser dada a conocer al estudiante, por el Presidente o alguno de los miembros del jurado, que éste designe al finalizar el examen, posteriormente será entregado a la Dirección de Escuela, para que se ingrese al expediente del estudiante en el Registro Académico.

Art. 39. Toda actuación que contravenga parcial o totalmente a lo establecido en este Reglamento, dará lugar a la anulación del examen.

Art. 40. El estudiante tendrá derecho a grabar su examen.

B. EXAMEN PRIVADO ESCRITO

Art. 41. El examen privado escrito es aquel que se realiza a través de un test, el cual deberá ser completado por el estudiante; este tipo de examen podrá tener un máximo de cien preguntas, las que podrán estar distribuidas entre varias asignaturas, según temática previamente señalada.

Art. 42. Si son dos exámenes privados escritos, deberá existir un lapso de una semana entre uno y otro.

PERIODOS DE ADMINISTRACIÓN DEL EXAMEN

Art. 43. El examen privado escrito se realizará dos veces al año. La Dirección de la Escuela publicará las fechas de realización cuatro meses antes, para que los estudiantes se inscriban.

DEL CONTENIDO DEL EXAMEN

Art. 44. Para el examen privado escrito el Director de la Escuela proporcionará la temática para cada una de las asignaturas a evaluar, a los estudiantes que se inscriban para realizarlo.

REPROBACIÓN POR NO ASISTENCIA

Art. 45. El estudiante que después de haber inscrito su examen privado escrito no se presentare a rendirlo en la fecha correspondiente, será calificado como reprobado, salvo caso de fuerza mayor que deberá justificar por escrito ante la Junta Directiva de la Escuela, en los tres días posteriores a la realización del examen. En este caso, se dejará sin efecto la nota de reprobado y podrá reiniciar nuevamente su proceso de inscripción y cancelar el arancel correspondiente por segunda vez.

Si se tratase de enfermedad, solamente será admisible como prueba la certificación médica extendida por un médico general, en la que se indique el tiempo de incapacidad y la causa del mismo, esto no lo eximirá del pago del arancel por segunda vez.

CONTROL DEL EXAMEN

Art. 46. El examen deberá realizarse en estricto orden, y para tal efecto será supervisada por el Director de la Escuela o por un delegado.

ATRIBUCIONES DE LOS EXAMINADORES

Art. 47. Las atribuciones de los examinadores o supervisores del examen privado escrito, serán las siguientes:

- a) Realizar el examen a los estudiantes.
- b) Velar porque los exámenes se desarrollen en estricto orden.
- c) Suspender el examen del o los examinandos que cometieren fraude.
- d) Devolver al Director de Escuela los test ya resueltos por examinandos y todo material sobrante.
- e) El Director de Escuela o delegado rendirán informe sobre la asistencia y desarrollo del examen y lo anexarán al reporte que enviará a la Administración Académica, con los resultados del mismo.

DURACIÓN DEL EXAMEN

Art. 48. El desarrollo del examen privado escrito se podrá extender hasta por cuatro horas.

DE LA ELABORACIÓN DEL EXAMEN

Art. 49. Para la elaboración del examen privado escrito, los docentes de las asignaturas, entregarán al Director de la Escuela un banco de preguntas con sus respuestas, de las cuales, el Director de la Escuela, junto a uno o dos docentes, seleccionará diez preguntas de cada una de las asignaturas para elaborar el examen.

IMPOSIBILIDAD DE LA REALIZACIÓN DEL EXAMEN

Art. 50. Cuando no pudiere realizar un examen en la fecha indicada por cualquier circunstancia que no fuere imputable al estudiante, el Director de la Escuela señalará nueva fecha para que el examen se realice dentro de los tres días hábiles siguientes, debiendo hacerlo del conocimiento de los estudiantes.

DE LA CALIFICACIÓN DEL EXAMEN

Art. 51. El Director de la Escuela, junto a los docentes que elaboraron el examen serán los responsables de realizar la calificación de los mismos, e ingresarán las calificaciones obtenidas al expediente del estudiante en el Registro Académico, publicando los resultados.

ESCALA DE CALIFICACIÓN DEL EXAMEN

Art. 52. La escala de calificaciones a utilizarse en el examen privado es de 0.0 a 10.0. La nota de aprobación del examen será de siete punto cero (7.0). En caso la nota sea de seis punto noventa y cinco (6.95) a seis punto noventa y nueve (6.99), se aproximará la nota final a siete punto cero (7.0) y se tendrá por aprobado.

DE LA REVISIÓN DEL EXAMEN

Art. 53. El estudiante tendrá derecho a interponer el recurso de la revisión cuando no estuviere conforme con el resultado notificado, quien deberá realizarlo en el término y forma establecida en el Art. 23 de este Reglamento.

HABILITACIÓN PARA EL EXAMEN

Art. 54. Los estudiantes que hubiesen reprobado quedan habilitados para solicitar el señalamiento de la fecha para rendir nuevamente el examen, el cual podrá ser hasta en una tercera oportunidad.

C.- EXAMEN PRIVADO PRÁCTICO

Art. 55. El examen privado práctico, es aquel que se realiza al estudiante, efectuándole una serie de preguntas al mismo tiempo que éste ejecuta acciones que conllevan a dar respuesta a lo cuestionado.

Art. 56. Para el desarrollo del examen privado práctico se tomarán en cuenta el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento referente al examen privado escrito; a excepción de la duración del examen privado práctico el cual se podrá extender hasta por dos horas.

DE LA REVISIÓN DEL EXAMEN

Art. 57. El examen privado práctico, por su misma naturaleza, no podrá ser sujeto de revisión.

CAPÍTULO X

DOCTORADO EN MEDICINA

Art. 58. La carrera Doctorado en Medicina, se divide en dos áreas: Básica y Clínica u Hospitalaria, y los estudiantes serán evaluados, según el área que cursen.

AREA BÁSICA

Art. 59. Se evalúa según el Capítulo VII, Ponderaciones, de este Reglamento.

AREA CLÍNICA U HOSPITALARIA

Se hace tomando los siguientes parámetros:

A. ESTUDIANTES EXTERNOS:

Que comprende lo siguiente:

1. Nota de presentación:		70%
a) Historia Clínica	10%	
b) Tutorías	10 %	
c) Conocimientos Básicos	20 %	
d) Tareas de Turno	20 %	
e) Primer Parcial	20 %	
f) Segundo Parcial	20%	
2. Examen final		<u>30%</u>

NOTA 100%

Art. 60. La Junta Directiva de la Escuela de Medicina establece el número de patologías presentadas por los pacientes que deberán presenciar los estudiantes externos y procedimientos y que se deben atender como requisitos para cada una de las asignaturas, los cuales harán del conocimiento de los docentes y estudiantes, al inicio de cada ciclo, para que sean cubiertos, so pena de reprobación de la asignatura correspondiente.

Art. 61. Al establecer el número de requisitos por asignatura, la Junta Directiva de la Escuela de Medicina, tomará como mínimos los siguientes:

ASIGNATURA	TIPO DE REQUISITO		
Medicina I	<u>Observación de patologías:</u>	j) Arritmias cardíacas	<u>Observar y/o efectuar Procedimientos</u>
	a) Asma bronquial	k) Sangramiento de tubo digestivo superior.	a) Colocación Sonda Naso Gástrica
	b) Neumonías	l) Hepatitis infecciosa	b) Colocación sonda vesical
	c) Bronconeumonía	m) Cirrosis hepáticas	c) Paracentesis
	d) Tuberculosis pulmonares	n) Enfermedades del páncreas	d) Toracocentesis
	e) Fiebre reumática	o) Enfermedades biliares	e) Cateterización de vasos
	f) Infarto agudo del Miocardio	p) Anemias	f) Punciones lumbares
	g) Valvulopatías adquiridas	q) Parasitismo intestinal	g) Diálisis peritoneal
	h) Hipertensión arterial	r) Diabetes Mellitus.	h) Lavado gástrico.
	i) Insuficiencias cardíacas.		

Cirugía I	<u>Efectuar Procedimientos</u> a) Colocar sonda vesical b) Ayudar a suturar c) Ayudar a curaciones	d) Ayudar a retiro de drenaje e) Ayudar a retiro de sonda T (Kher).	f) Ayudar a drenaje de absceso.
	<u>Asistir a:</u> a) Laparotomía exploradora b) Cirugía de cáncer	c) Cura de hernia d) Amputación	e) Colectomía
	<u>Ortopedia</u> <u>Ayudar a</u> a) Colocación de férula.	b) Colocación de yeso	<u>Asistir a:</u> Reducción abierta.

Dermatología	Atención de casos a criterio del Jefe de Cátedra, de acuerdo al programa de la asignatura y de los casos que sucedan en el Centro o Unidad de práctica durante se imparta la asignatura.
--------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Pediatria I	a) Sondas nasogástricas b) Sondas vesicales c) Curaciones en cirugía
-------------	----------------------------------------------------------------------------

Ginecología y Obstetricia I	a) Presencias en partos b) Colocación de sondas vesicales c) presencias a legrados	d) presencias en cesáreas
-----------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------

Medicina II	<u>Observaciones Patológicas:</u> a) Insuficiencia renal aguda b) Insuficiencia renal crónica c) Epilepsias d) Septicemia e) Lupus Erimatoso Sistémico f) Meningitis	g) Enfermedad extrapiramidal h) Leucemia i) Artritis reumatoidea j) Linfoma k) Enfermedades del Tiroides l) Cáncer gástrico	m) Amibiasis intestinal n) Absceso hepático o) Enfermedad cerebro vascular p) Hiperlipidemia q) Infección de vías urinarias r) Cáncer pulmonar
	<u>Observación de Procedimientos</u> a) Colocación de sonda nasogástrica b) Colocación de Sonda Vesical	c) Paracentesis d) Toracentesis	e) Punciones lumbares f) Diálisis peritoneal g) Lavado gástrico

Cirugía II	<u>Procedimientos</u> a) Colocar sonda vesical b) Suturas c) Curaciones	d) Retiro de drenaje e) Retiro de sonda T. f) Drenaje de absceso
	<u>Asistir a:</u> a) Laparotomía exploradora b) Cura de hernia	c) Colectomía d) Cirugía de cáncer e) Amputación

	<u>Ortopedia:</u> a) Colocación de férula	b) Ayudar a colocar yeso c) Asistir a reducción abierta
Medicina Forense	Atención de casos a criterio del Jefe de Cátedra, de acuerdo al programa de la asignatura y de los casos que sucedan en el Centro o Unidad de práctica durante se imparta la asignatura.	
Pediatría II	a) Sondas nasogástricas b) Sondas vesicales c) Curaciones en cirugía	
Ginecología y Obstetricia II	a) Colaboraciones en partos b) Colocación de sondas vesicales	c) colaboración a legrados d) colaboración a cesáreas
Salud Pública I	Participar en todos los programas preventivos, del primer nivel de atención del Ministerio de Salud	
Salud Pública II	Participar en todos los programas preventivos, del primer nivel de atención del Ministerio de Salud.	
Salud Pública III	Participar en todos los programas preventivos, del primer nivel de atención del Ministerio de Salud.	

B. ESTUDIANTES INTERNOS:

Art. 62. En las Áreas de Cirugía, Medicina Interna, Ginecología y Obstetricia, y Pediatría, comprende lo siguiente:

1. Nota de presentación	70%
a) Nota de Jefes de Área (Staff)	20%
b) Turnos	20 %
c) Seminarios	10 %
d) Conocimientos Básicos	10 %
e) Primer Parcial escrito	20 %
f) Segundo Parcial escrito	20%
2. Examen final (Privado Oral)	<u>30%</u>
NOTA	100%

Art. 63. En el Área de Salud Pública, comprenderá:

1. Nota de presentación	70%
a) Practica en Unidades de Salud	40%
b) Dos seminarios	30%
c) Primer Parcial escrito	15%
d) Segundo Parcial escrito	15%
2. Examen final (Privado Oral)	<u>30%</u>

NOTA

100%

Art. 64. La Junta Directiva de la Escuela de Medicina, establece el número de patologías presentadas por los pacientes que deberán presenciar los estudiantes y procedimientos que se deben atender como requisitos para cada una de las asignaturas, los cuales harán del conocimiento de los docentes y estudiantes, al inicio de cada ciclo, para que sean cubiertos, so pena de reprobación de la asignatura correspondiente.

Art. 65. Al establecer el número de requisitos por asignatura, la Junta Directiva de la Escuela, tomarán como mínimos los siguientes:

ÁREA INTERNADO ROTATORIO

ASIGNATURA	TIPO DE REQUISITO		
Medicina	<u>Casos Clínicos</u> a) Insuficiencia renal crónica b) Septicemia c) Leucemia d) Enfermedades del tiroides e) Amibiasis intestinal f) Hiperlipidemias	g) VIH Sida h) Insuficiencia renal crónica i) Lupus Erimatoso sistémico j) Artritis reumatoidea k) Cáncer gástrico l) Absceso hepático m) Infección de vías urinarias	n) diabetes mellitus o) Epilepsia p) Meningitis q) Linfoma r) Cáncer pulmonar s) Enfermedad cerebro vascular t) Enfermedades extrapiramidal
	<u>Efectuar Procedimientos</u> a) Colocación de sonda nasogástrica b) Diálisis peritoneal	c) Colocación de Sonda Vesical d) Caterización de vasos	e) Paracentesis
Cirugía	<u>Procedimientos</u> a) Colocar sonda vesical b) Retiro de drenos	c) Suturas d) Retiro de sonda T (Kher) e) Drenajes de absceso	f) Curaciones g) Tomar vena
	<u>Asistir como Ayudante a:</u> a) Laparatomía exploradora b) Cirugía de cáncer	c) Cura de hernia d) Amputación e) Colectomía	
	<u>Ortopedia:</u> a) Colocación de férula	b) Ayudar a colocar yeso c) Asistir a reducción abierta	
Pediatria	a) Sondas nasogástricas b) Resúmenes de alta c) Casos clínicos	d) Sondas vesicales	e) Curaciones en cirugía f) Ingresos de pacientes
Ginecología y Obstetricia	a) Atención de Partos b) colaboración legrados	c) colaboración a cesáreas d) Colocación de sondas vesicales	
Salud Pública	Participar en todos los programas preventivos, del primer nivel de atención del Ministerio de Salud.		

DEL EXAMEN COMPLEMENTARIO

Art. 66. Si el estudiante no aprueba la rotación, se aplica el mismo procedimiento que en el Área Básica, o sea que si la suma fuera de seis punto cuarenta y cinco (6.45) a seis punto noventa y cuatro (6.94), tendrá derecho a un examen complementario, el cual versará sobre toda la temática de la rotación. Este examen deberá ser autorizado por el Jefe de Área y Director de Escuela.

Art. 67. Para realizar el examen complementario, el estudiante deberá cancelar el arancel correspondiente, y deberá señalarse la prueba después de transcurridos ocho días del primer examen.

Las pruebas deberán ser escritas y deberán estructurarse tomando en cuenta: lo conceptual, procedimental y actitudinal, y tendrán que ser revisadas previamente por el Director de Escuela.

Art. 68. El estudiante que tenga el 80% de inasistencia a las clases impartidas, perderá el derecho a examinarse tanto en las evaluaciones ordinarias como en las extraordinarias y complementarias; salvo que existan justificaciones comprobadas por el Tutor de Internos o Jefe de Área.

DE LOS EXAMENES PRIVADOS

Art. 69. Para los estudiantes internos el examen privado se realizará en forma oral y estará normado por lo establecido en el Capítulo IX, Exámenes Privados, de este Reglamento.

Art. 70. Se realizará examen privado oral en las siguientes asignaturas:

- a) Medicina.
- b) Cirugía.
- c) Ginecología y Obstetricia.
- d) Pediatría.
- e) Salud Pública.

Art. 71. Será el Jefe de Área, quien hará la propuesta de los médicos que integrarán cada terna.

Art. 72. El tema de examen será un caso clínico de un paciente, de la respectiva área, escogido por el presidente o por otro de los miembros del jurado a quien él haya delegado tal función.

Art. 73. En el proceso de examen se le darán cuarenta y cinco minutos para elaborar la historia clínica y el examen se evaluará para todas las áreas a excepción de salud pública, de la forma siguiente:

- a) 15% el interrogatorio.
- b) 15 % el examen físico.
- c) 30 % el diagnóstico diferencial.
- d) 10 % la indicación e interpretación, de exámenes de laboratorio y gabinete.
- e) 30 % el manejo del caso.

Para Salud Pública:

- a) 35 % caso clínico
- b) 25 % programas
- c) 20 % conocimientos generales
- d) 20 % administrativo.

Art. 74. Las preguntas formuladas por los examinadores, deberán estar relacionadas con el caso presentado, tomando en cuenta que el estudiante opta por el título de Médico General y no de Especialista.

CAPÍTULO XI

DOCTORADO EN CIRUGIA DENTAL

Art. 75. La carrera Doctorado en Cirugía Dental, se divide en tres áreas: Básica, Preclínica y Clínica.

- a) Área Básica: Que comprende a los estudiantes del 1° al 4° ciclo
- b) Área Preclínica: Que comprende a los estudiantes del 5° al 8° ciclo
- c) Área Clínica: Que comprende a los estudiantes del 9° al 14 ° ciclo

Los estudiantes se evaluarán según el área que cursen.

ÁREA BÁSICA Y PRECLÍNICA

Art. 76. El Área Básica y Preclínica se evalúan según el Capítulo VII, Ponderaciones, de este Reglamento.

ÁREA CLÍNICA

Art. 77. Los requisitos que debe cumplir el estudiante para ingresar al Área Clínica son los siguientes:

- a) Haber aprobado todas las asignaturas correspondientes al Área Básica y Preclínica.
- b) Presentar a la Administración Académica una constancia extendida por la Dirección de la Escuela, de haber realizado ochenta horas de práctica, ya sea como asistente colaborador de los estudiantes del área clínica o desempeñando alguna función dentro del programa de investigación y proyección social, en el área odontológica. Las horas de práctica podrá realizarlas en el 6° ciclo al 8° ciclo con autorización de la Dirección de la Escuela.
- c) Encontrarse solvente económicamente con la Universidad.

Art. 78. La actividad clínica es desarrollada por los estudiantes a partir del noveno ciclo de la carrera, quienes son supervisados por el Jefe de Cátedra, y/o Instructor profesionales de la Odontología.

Art. 79. Dentro del Área Clínica se evalúa a los estudiantes el conocimiento teórico adquirido en el Área Básica aplicado a la práctica en diversos pacientes dentro de las instalaciones de las Clínicas Odontológicas. La evaluación aplicada es la siguiente:

- a) 60% al promedio obtenido de la sumatoria de todos los registros prácticos requeridos en cada área.
- b) 40% a la evaluación teórica, la cual puede comprender: exámenes teóricos, exposiciones de temas asignados, discusión de casos, según el criterio de cada Jefe de Cátedra y/o Instructor.

El promedio global requerido para aprobar cada asignatura, es de siete punto cero (7.0). Debido a lo complejo de la evaluación, en esta área no se realizará examen de complementario.

Art. 80. Los aspectos a evaluar durante las prácticas clínicas, son los siguientes:

- a) Manejo del paciente.
- b) Presentación de ficha, diagnóstico y plan de tratamiento.
- c) Defensa del diagnóstico y plan de tratamiento.
- d) Manejo del equipo.
- e) Ejecución del procedimiento (técnicas, materiales).
- f) Esterilización, asepsia y presentación del instrumental requerido para cada procedimiento.
- g) Presentación personal.

EVALUACIÓN DE REQUISITOS

Art. 81. La evaluación se hace a través de fichas clínicas donde se califica cada paso del procedimiento de cero punto cero al diez punto cero, obteniendo una sumatoria y dividiéndola entre el número de aspectos evaluados según el artículo anterior, obteniendo así el promedio práctico que complementa con la sumatoria del examen teórico.

Art. 82. La Junta Directiva de la Escuela, establecen el número de patologías presentadas por los pacientes y procedimientos que deberán presenciar los estudiantes y que se deben atender como requisitos para cada una de las asignaturas, los cuales harán del conocimiento de los docentes y estudiantes, al inicio de cada ciclo, para que sean cubiertos, so pena de reprobación de la asignatura correspondiente.

Art. 83. Al establecer el número de requisitos por asignatura en el área clínica, la Junta Directiva de la Escuela de Odontología, tomarán como mínimos los siguientes:

CLÍNICAS DE CIRUGÍA BUCAL			
CIRUGÍA BUCAL I 10 exodoncias simples con sutura. 3 pruebas teóricas	CIRUGÍA BUCAL II 15 exodoncias simples con sutura. 1 regularización ósea con o sin exodoncias simples. 3 pruebas teóricas	CIRUGÍA BUCAL III 15 exodoncias simples con sutura. 5 exodoncias con sutura de restos radiculares o piezas con endodoncia. 2 cirugías (Ej. mucosele, cordal y otros). 3 pruebas teóricas	CIRUGÍA BUCAL IV 5 exodoncias simples con sutura 4 cirugías (Ej. mucosele, cordal y otros). 3 pruebas teóricas
CLÍNICAS DE PROSTODONCIA			
PROSTODONCIA I 1 Prótesis total 1 Prótesis parcial fijas 1 corona + formadentina 1 corona individual 3 pruebas teóricas	PROSTODONCIA II 1 Prótesis totales 1 Prótesis removibles 1 Prótesis fija 1 Formadentina + corona 3 pruebas teóricas	PROSTODONCIA III 1 Prótesis total 1 Prótesis removible 1 Prótesis parcial fija de porcelana 3 pruebas teóricas	PROSTODONCIA IV 1 Paciente para Prótesis total 1 Paciente para Prótesis parcial Removible y prótesis Parcial fija (combinados) 3 pruebas teóricas
CLÍNICAS DE OPERATORIA DENTAL			

<p style="text-align: center;">OPERATORIA DENTAL I</p> <p>4 clases I resina 2 clase I Ag 2 Clases II resina 1 poste 1 incrustación 1 blanqueamiento ambulatorio</p> <p>3 pruebas teóricas</p>	<p style="text-align: center;">OPERATORIA DENTAL II</p> <p>2 clases I resina 2 clases II resina 2 clases III resina 2 clases II Ag 1 poste 1 incrustación 1 blanqueamiento ambulatorio</p> <p>3 pruebas teóricas</p>	<p style="text-align: center;">OPERATORIA DENTAL III</p> <p>3 clases II resina 2 clases III resina 2 clases IV con técnica de laminado 2 clases II Ag 2 clases V 1 poste 1 incrustación 1 blanqueamiento de oficina</p> <p>3 pruebas teóricas</p>	<p style="text-align: center;">OPERATORIA DENTAL IV</p> <p>2 clases IV con técnica de laminado 2 carilla indirecta 3 clases V 2 Clases III resina 2 clases II resina 2 clases II Ag 1 blanqueamiento de oficina</p> <p>3 pruebas teóricas</p>
CLÍNICAS DE ODONTOPEDIATRÍA			
<p style="text-align: center;">ODONTOPEDIATRÍA I</p> <p>1 paciente integral</p> <p>3 pruebas teóricas</p>	<p style="text-align: center;">ODONTOPEDIATRÍA II</p> <p>1 paciente integral</p> <p>3 pruebas teóricas</p>	<p style="text-align: center;">ODONTOPEDIATRÍA III</p> <p>1 paciente integral 1 paciente con capacidades especiales</p> <p>3 pruebas teóricas</p>	<p style="text-align: center;">ODONTOPEDIATRÍA IV</p> <p>1 paciente integral 1 paciente con capacidades especiales</p> <p>3 pruebas teóricas</p>
CLÍNICAS DE ENDODONCIA			
<p style="text-align: center;">ENDODONCIA I</p> <p>5 TCR en piezas vitales monorradiculares 1 TCR en pieza no vital 1 TCR con sistema rotario, dentro de las endodoncias</p> <p>3 pruebas teóricas</p>	<p style="text-align: center;">ENDODONCIA II</p> <p>3 TCR de piezas monorradiculares 2 TCR de piezas multirradiculares 1 TCR con sistema rotario, dentro de las endodoncias</p> <p>3 pruebas teóricas</p>	<p style="text-align: center;">ENDODONCIA III</p> <p>5 TCR de piezas multirradiculares (4 molares y 1 premolar) 1 cirugía endodóntica demostrativa 1 TCR con sistema rotatorio en pieza monorradicular</p> <p>3 pruebas teóricas</p>	<p style="text-align: center;">ENDODONCIA IV</p> <p>5 TCR en piezas multirradiculares (4 molares y 1 premolar) dentro de los cuales se incluye al menos 2 retratamientos 1 TCR con sistema rotario en pieza monorradicular</p> <p>3 pruebas teóricas</p>
CLÍNICAS DE PERIODONCIA			
<p style="text-align: center;">PERIODONCIA I</p> <p>2 gingivitis 1 periodontitis leve</p> <p>3 pruebas teóricas</p>	<p style="text-align: center;">PERIODONCIA II</p> <p>1 periodontitis leve 1 periodontitis moderada 1 cirugía de furca</p> <p>3 pruebas teóricas</p>	<p style="text-align: center;">PERIODONCIA III</p> <p>1 periodontitis moderada 1 periodontitis severa 1 férula 1 cirugía de tratamiento de bolsa</p> <p>3 pruebas teóricas</p>	<p style="text-align: center;">PERIODONTITIS IV</p> <p>2 periodontitis severa 1 cirugía de tratamiento de bolsas 1 alambrado 1 férula</p> <p>3 pruebas teóricas</p>
CLÍNICAS DE DIAGNÓSTICO BUCAL			
<p style="text-align: center;">DIAGNÓSTICO BUCAL I</p> <p>1 Paciente infantil 1 Paciente Edéntulo</p>	<p style="text-align: center;">DIAGNÓSTICO BUCAL II</p> <p>1 Paciente Niño 1 Paciente Edéntulo</p>	<p style="text-align: center;">DIAGNÓSTICO BUCAL III</p> <p>1 Paciente Niño 1 Paciente Edéntulo</p>	<p style="text-align: center;">DIAGNÓSTICO BUCAL IV</p> <p>1 Paciente Niño 1 Paciente Edéntulo</p>

1 Paciente sistémicamente comprometido 1 Paciente sistémicamente sano 3 pruebas teóricas	1 Paciente sistémicamente comprometido 2 Pacientes sistémicamente sano 3 pruebas teóricas	1 Paciente sistémicamente sano 2 Pacientes sistémicamente comprometido 3 pruebas teóricas	1 Paciente sistémicamente sano 2 Pacientes sistémicamente comprometido 1 Paciente con capacidades especiales 3 pruebas teóricas
PRÁCTICA COMUNITARIA I Y II			
4 Cirugías			

CAUSAS DE REPROBACIÓN DE LAS ASIGNATURAS DEL AREA CLÍNICA

Art. 84. Las causas por las cuales se puede reprobar una asignatura del Área Clínica u Hospitalaria, son las siguientes:

- a) No alcanzar un promedio de siete punto cero. (7.0).
- b) Por aplicación de puntos de demérito. Entendiéndose por tal, la disminución de puntos en el promedio total de la asignatura.
- c) Por sorprender a un estudiante realizando un tratamiento odontológico que no le ha sido asignado por un docente o instructor de la Escuela.
- d) Por observar falta de criterio en el manejo de la historia médica y odontológica del paciente, llegando a poner en peligro la salud e integridad del paciente, compañeros, docentes, instructor y él mismo.
- e) Al comprobar negligencia, mal manejo del instrumento y equipo necesario a la hora de implementar un tratamiento poniendo en riesgo el buen pronóstico del mismo.
- f) No cumplir los requisitos asignados para cada asignatura.

APLICACIÓN DE PUNTOS DE MÉRITO

Art. 85. Se aplicará punto de mérito de más cero punto diez hasta más uno punto cero (+0.10 a +1.0) en el promedio final de la asignatura, en los siguientes casos:

- a) Cuando participa activamente en actividades extracurriculares programadas por la Escuela de Odontología e Instituciones afines.
- a) Cuando cumple con mayor número de requisitos de los ya estipulados.
- b) Cuando se observa mayor interés, esmero y actitud para superar sus deficiencias e incrementar sus conocimientos.

APLICACIÓN DE PUNTOS DE DEMÉRITO

Art. 86. En los casos siguientes se aplicará un demérito de menos cero punto diez hasta menos uno punto cero (-0.10 a -1.0):

- a) Por inasistencia o abandono injustificado a los turnos programados dentro de la rotación de clínicas.
- b) Al comprobar la falta de conocimientos teóricos necesarios para el procedimiento a efectuar, y el no interés para reforzarlos.
- c) El mal manejo al paciente durante el procedimiento. Entendiéndose éste como falta de respeto y de atención integral a las necesidades de éste.
- d) Mal ejecución de procedimientos al realizar un tratamiento.

- e) Falta de respeto a los Instructores a cargo de las diferentes asignaturas.
- f) Falta de esterilización adecuada en el instrumental a utilizar (48 horas antes de todo procedimiento).
- g) Falta de instrumental y material adecuado para cada tratamiento.
- h) La no pulcritud, orden y asepsia tanto en su persona como en su lugar de trabajo.

En algunas asignaturas se aplicarán, al incurrir en los siguientes casos:

Clínica De Endodoncia

- a) Enfisema o Edema
- b) Espacios Muertos
- c) Sobre obturación
- d) Perforación de tipo cameral o a nivel de furca
- e) Perforación de tipo radicular a nivel apical y lateral
- f) Fractura de instrumental, tales como: Tiranervios, léntulo, limas y condensadores en el momento de ejecutar el tratamiento endodóntico.
- g) Clínica de Cirugía Bucal y la Clínica de Periodoncia.

En caso de no poder ejecutar el tratamiento quirúrgico adecuadamente, será realizado por el instructor quien evaluará la capacidad del estudiante para asignarle o no otro requisito que pueda ser ejecutado por él mismo.

EXAMEN PRIVADO

Art. 87. Los estudiantes que han cursado todas las asignaturas establecidas en el Plan de Estudios de la carrera de Doctorado en Cirugía Dental deberán aprobar para poder obtener la calidad de egresados, un examen privado.

Art. 88. El examen privado constará de cien preguntas, distribuidas en diez, por cada asignatura a evaluar.

Art. 89. Las asignaturas que se evaluarán en el examen privado, son las siguientes:

- | | |
|--------------------------------|-----------------------|
| a) Prótesis Parcial Removible. | f) Periodoncia. |
| b) Prótesis Completa. | g) Diagnóstico Bucal. |
| c) Prótesis Fija. | h) Cirugía Bucal. |
| d) Endodoncia. | i) Patología Bucal. |
| e) Odontopediatría. | j) Operatoria Dental. |

Art. 90. El examen privado será escrito y estará normado por lo establecido en el Capítulo IX Exámenes Privados, de este Reglamento.

CAPÍTULO XII

LICENCIATURA EN ENFERMERÍA

Art. 91. La carrera Licenciatura en Enfermería se divide en tres áreas: Básica, Básica Especial de Enfermería y Especial de Enfermería. Los estudiantes se evaluarán según el área que cursen.

AREA BÁSICA

Art. 92. El Área Básica, comprende del 1º al 2º ciclo de la carrera y se evalúa según el Capítulo VII, Ponderaciones, de este Reglamento.

AREA BÁSICA ESPECIAL DE ENFERMERÍA

Art. 93. Para ingresar al área especial de enfermería, los estudiantes deben haber aprobado todas las asignaturas del área básica y la teoría de las asignaturas del área especial de enfermería, comprendidas en los ciclos 3° al ciclo 10°, debido a que en este periodo de formación se aplican y amplían los conocimientos adquiridos, desarrollando procedimientos medico quirúrgicos libres de riesgo, con principios y valores éticos, así como la elaboración del Proceso de Atención de Enfermería, en pacientes de bajo, mediano y alto riesgo a ser atendidos en los tres niveles de atención.

AREA ESPECIAL DE ENFERMERÍA

Art. 94. En el Área Especial de Enfermería, la teoría tendrá una ponderación del 40%, que será aprobada con nota mínima de 7.00 se constituirá en requisito previo a la realización de la práctica hospitalaria y/o comunitaria. La práctica tendrá una ponderación del 60%, que será aprobada con nota mínima de 7.00 y la sumatoria de las notas de la teoría y las notas de la práctica constituirán la nota final de la asignatura.

La teoría se desarrollará en dos períodos, debido a que el tiempo programado para las prácticas es mayor, por lo que cada semana con 40 horas prácticas se evaluará como cada uno de los periodos con tres laboratorios equivalentes al 20% cada uno y el parcial en cada periodo de acuerdo a calendario académico y reglamento institucional. Las prácticas serán desarrolladas en centros hospitalarios y/o comunitarios.

Art. 95. Las evaluaciones tanto para el Área Básica Especial de Enfermería como el Área Especial de Enfermería, serán en lo conceptual, procedimental y actitudinal, y se evaluarán los diferentes componentes según detalle:

Nota de Presentación 60%

1. Conceptual 20%

a) Conocimientos de conceptos
generales de las asignaturas a evaluar.

2. Procedimental 20%

a) Habilidades y destrezas
b) Ejecución de procesos
c) Planificación de actividades
d) Anotaciones de enfermería

3. Actitudinal 20%

a) Puntualidad
b) Presentación personal
c) Interés e iniciativa
d) Liderazgo
e) Responsabilidad
f) Relaciones interpersonales

El examen final de la práctica 40%

NOTA 100%

Art. 96. La Junta Directiva de la Escuela de Enfermería, establece el número de patologías presentadas por los pacientes y procedimientos que deberán presenciar los estudiantes que deben atender como requisitos para cada una de las asignaturas, los cuales harán del conocimiento de los docentes y estudiantes, al inicio de cada ciclo, para que sean cubiertos, so pena de reprobación de la asignatura correspondiente.

Art. 97. Al establecer el número de requisitos por asignatura, la Junta Directiva de la Escuela, tomarán como mínimos los siguientes:

ASIGNATURA	NÚMERO Y TIPO DE REQUISITO
Fundamentos de Enfermería I	<ul style="list-style-type: none"> a) Cumplir las 30 horas completas de prácticas. b) 1 Anamnesis. c) Control de peso, Talla, Temperatura, Pulso, Respiración y presión arterial en forma correcta a un mínimo de 5 personas. d) Elaboración correcta de anotaciones de enfermería. e) Manejo correcto de expediente clínico. f) Aplicación de lavado de manos en todos los procedimientos. g) Deberá cumplir con la presentación del plan de actividades diarias.
Fundamentos de Enfermería II	<ul style="list-style-type: none"> a) Cumplir con 120 horas completas de práctica. b) Realización de un proceso de atención a la enfermería. c) Anamnesis en todos los exámenes físicos practico y proceso de atención de enfermería. d) Colocación del pato u urinal 5 veces. e) Recolección de 3 muestras de orina. f) Recolección de 3 muestras de heces. g) Cinco extracciones de sangre. h) Realización de 3 baños en cama. i) Realización de 3 camas con paciente. j) Dos aseos genitales externos femeninos y masculinos. k) Realización de 10 camas abiertas. l) Administración de 5 medicamentos vía intramuscular. m) Administración de 5 medicamentos vía endovenosa. n) Administración de 5 medicamentos vía subcutánea. o) Administración de 2 medicamentos vía intradérmico. p) 2 Colocación y retiro de venoclisis y sello. q) 3 Curaciones asépticas. r) 1 Curación húmeda. s) 3 Retiro de puntos. t) 2 movilización y retiro de dreno o mechas. u) 2 Retiro de sonda, Foley y vesical. v) 5 Presentación de bandeja. w) 1 charla educativa planeada. x) Se integrarán los procedimientos de Fundamentos de Enfermería I.
Enfermería en salud mental	<ul style="list-style-type: none"> a) Proyecto educativo. Diagnóstico de Salud Mental b) 1 Diagnóstico, Cumplir con un total de 40h. de práctica. c) 3 Charlas Educativas.
Enfermería en salud comunitaria I	<ul style="list-style-type: none"> a) Cumplir con un total de 120 horas de práctica. b) Elaboración de un diagnostico comunitario. c) Elaboración de proceso de atención de enfermería a 1 familia. d) Elaboración y ejecución de un proyecto educativo a la comunidad con actividades de prevención y promoción de la salud.
Enfermería al adolescente y adulto I	<ul style="list-style-type: none"> a) Cumplir con un total 150 horas de práctica. b) Elaboración de 1 proceso de atención de enfermería. c) Presentación de un proceso en plenaria. d) Desarrollo fe 2 charlas planeadas.

ASIGNATURA	NÚMERO Y TIPO DE REQUISITO
	<p>e) Atención integral a 10 adultos y adolescentes de bajo riesgo en patologías de los siguientes sistemas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Digestivo. ✓ 2 Enema evacuante ✓ 2 Aplicaciones de supositorios. ✓ Respiratorio. ✓ 2 Toma de muestra de esputo <p>f) Administración de oxígeno a 3 pacientes.</p> <p>g) Nebulizaciones</p> <p>h) asistencia en toma de electro cardiograma</p> <p>i) Nervioso EEG, TAC cerebral, Músculo esquelético.</p> <p>j) 2 Colocación de tracción Cutánea</p> <p>k) 2 Asistencia de enfermería en tracción esquelética</p> <p>l) Renal</p> <p>m) 3 colocación y retiro de sonda foley (vesical) BD-DH.</p> <p>n) Reprodutor masculino</p> <p>o) Inmunitario, Hematopoyético.</p> <p>p) Se integraran los procedimientos realizados en fundamentos I y II</p>
<p style="text-align: center;">Enfermería en salud comunitaria II</p>	<p>a) Cumplir un total de 120 horas de práctica. En UCSF I, BOE</p> <p>b) Elaboración de procesos de atención de enfermería a familias de comunidad</p> <p>c) Desarrollo de 2 charlas planeadas</p> <p>d) Preparación de 10 expedientes de control infantil.</p> <p>e) Preparación de 10 expedientes de consulta infantil.</p> <p>f) Preparación de 10 expedientes de control adulto mayor.</p> <p>g) Preparación de 2 expedientes de consulta infantil</p> <p>h) Preparación de 3 expedientes de consulta al adolescente</p> <p>i) Toma de 3 citologías</p> <p>j) Vacunación 6 niños en diferentes edades (2,4, 6 meses, 1 ½ año y 4 años.)</p> <p>k) Preparación de Equipo Rehidratación Oral</p> <p>l) Preparación de Equipo Inhaloterapia</p> <p>m) Cumplir 3 rehidratación oral</p> <p>n) Cumplir 3 Inhaloterapias</p> <p>o) Realizar medidas antropométricas a 15 usuarios</p> <p>p) Realizar medidas antropométricas a 10 niños diferentes edades.</p>
<p style="text-align: center;">Enfermería al adolescente y adulto II</p>	<p>a) Cumplir con un total de 120 horas de práctica.</p> <p>b) Elaboración de 2 procesos de atención de enfermería a adultos de <u>mediano riesgo</u>.</p> <p>c) Desarrollo de 2 charlas planeadas.</p> <p>d) Presentación de 1 proceso en plenaria</p> <p>e) Atención integral a un mínimo de 10 adolescentes o adultos de mediano riesgo en patologías de los siguientes sistemas:</p> <p>f) Digestivo y anexos.</p> <p>g) Procedimiento de administración de insulina.</p> <p>h) Respiratorio.</p> <p>i) Cardiovascular.</p> <p>j) 2 asistencia en toma de Electrocardiograma</p> <p>k) Nervioso, Músculo esquelético.</p>

ASIGNATURA	NÚMERO Y TIPO DE REQUISITO
	<ul style="list-style-type: none"> l) Reproductor masculino. m) Inmunitario, Hematopoyético. n) Sentido de la vista. o) 2 Curaciones oculares, 2 Lavados oculares. p) Se integraran los procedimientos realizados en fundamentos I,II y Adolescente Adulto I
Enfermería en Psiquiatría	<ul style="list-style-type: none"> a) Cumplir con un total de 60 horas de práctica. b) Elaboración y presentación de 1 proceso de atención de enfermería completo. c) Desarrollo de terapia individual en 2 pacientes. d) Desarrollo de 2 terapias familiares. e) Participación de 2 terapias grupales. f) Desarrollo de 1 charla planeada.
Enfermería al adolescente y adulto III.	<ul style="list-style-type: none"> a) Cumplir 120 horas prácticas. b) Elaboración y presentación de 1 proceso de atención de enfermería. c) Atención integral a un mínimo de 10 adolescentes o adultos de alto riesgo en patologías de los siguientes sistemas: d) Digestivos y sus anexos. e) Respiratorio f) 2 Cuidados de traqueotomía. g) Cardiovascular. h) 1 Asistencia en pacientes con presión venosa central (PVC) i) 1 Asistencia en pacientes con catéter de Swan - ganz j) Nervioso, Músculo esquelético. k) Reproductor masculino, Inmunitario, Hematopoyético. l) Desarrollo de 2 charlas planeadas. m) Se integraran los procedimientos realizados en fundamentos I, II y Adolescentes y Adulto I y II.
Enfermería Quirúrgica.	<ul style="list-style-type: none"> a) Cumplir con un total de 90 horas de practica b) Preparación preoperatorio de 3 pacientes. c) Circular 3 cirugías. d) Realizar 2 pequeñas cirugías (sutura / Onicectomia) e) Elaboración de 2 procesos de atención de enfermería. f) Desarrollo de 2 charlas planeadas g) Atención integral a un mínimo de 2 pacientes en el post operatorio
Investigación aplicada a enfermería I	<ul style="list-style-type: none"> a) Elaboración de un protocolo de investigación tomando como base un problema relacionado a enfermería.
Enfermería Materno Infantil I.	<ul style="list-style-type: none"> a) Cumplir con un total de 90 horas de práctica. b) Elaboración de 1 proceso de atención de enfermería (1 embarazo) c) Realización de 3 citologías d) Realización de 3 controles de embarazo e) Realización de 3 controles de niño sano f) Aplicación mínima de 3 DPT, 3 pentavalente, 1 BCG, 1 antirrábica, 5 antipoliomielítica. g) Desarrollo de 2 charlas educativas planeadas.
Investigación	<ul style="list-style-type: none"> a) Realizar una investigación en el área de enfermería tomando

ASIGNATURA	NÚMERO Y TIPO DE REQUISITO
aplicada a enfermería II	<p>como base el protocolo elaborado en investigación aplicada a enfermería I.</p> <p>b) Elaboración, ejecución y evaluación del trabajo de investigación de enfermería.</p>
Docencia aplicada a Enfermería.	<p>a) Cumplir con un total 60 horas de prácticas.</p> <p>b) Elaboración de 2 planes de clase.</p> <p>c) Ejecución de planes de clase utilizando diferentes técnicas.</p> <p>d) Elaboración y ejecución de 1 programa educativo específico de enfermería.</p>
Enfermería Materno Infantil II	<p>a) Cumplir con un total de 120 horas de práctica.</p> <p>b) Elaboración de 2 procesos de atención de enfermería ginecología, puerperio y 1 pediatría.</p> <p>c) Atención de 2 partos.</p> <p>d) Atención integral 5 pacientes de ginecología bajo y mediano riesgo.</p> <p>e) Atención integral 5 pacientes de puerperio bajo y mediano riesgo.</p> <p>f) Atención integral 5 niños de diferentes patologías de bajo y mediano riesgo en las diferentes edades.</p> <p>g) Desarrollo de 2 charlas educativas planeadas.</p> <p>h) Integrar procedimientos de materno infantil I.</p>
Administración y gerencia de los servicios de enfermería I.	<p>a) Cumplimiento de 120 horas de práctica como mínimo en un servicio Hospitalario.</p> <p>b) Elaboración y ejecución de 1 plan de orientación a personal nuevo.</p> <p>c) Elaboración y ejecución de 1 plan de trabajo mensual de un servicio</p> <p>d) Elaboración y ejecución de 1 plan de asignación.</p> <p>e) elaboración y ejecución de 1 plan de supervisión de atención de enfermería.</p> <p>f) Elaboración y ejecución de 1 plan de educación continua.</p> <p>g) Elaboración de PAE a paciente de mediano a alto riesgo.</p>
Administración y gerencia de los servicios de enfermería II.	<p>a) Cumplir con 180 horas de prácticas.</p> <p>b) Desarrollo de proceso administración en una Unidad de Salud.</p> <p>c) Elaboración de un plan de trabajo anual, uno mensual y uno trimestral</p>
Enfermería Materno Infantil III	<p>a) Cumplir con un total de 120 horas de práctica.</p> <p>b) 1 proceso de atención de enfermería a pacientes de pediatría de alto riesgo.</p> <p>c) Atención integral 1 niño de diferentes patologías de alto riesgo en las diferentes edades:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Prematuros ✓ Recién nacidos ✓ Lactantes ✓ Preescolar ✓ Escolar. <p>d) Desarrollo de dos charlas educativas planeadas.</p> <p>e) Integrar procedimientos de materno infantil I y II.</p>

Art. 98. Los exámenes no realizados por el estudiante, podrán ser debidamente justificados dentro de las cuarenta y ocho horas posteriores a que estas se hayan realizado, ante el Jefe de Área y no deberá exceder el 20% de inasistencias a las clases impartidas u otras actividades académicas

Art. 99. Los exámenes podrán ser individuales o colectivos, verbales o escritos, teóricos o prácticos. Otras consideraciones especiales, están contempladas en el Reglamento General de Hospitales del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

CAPÍTULO XIII

LICENCIATURA EN LABORATORIO CLÍNICO

Art. 100. La carrera de Licenciatura en Laboratorio Clínico se divide en tres áreas:

- a) Área básica: comprende del ciclo 1° al ciclo 4°
- b) Área Especializada: comprende del ciclo 5° al ciclo 8°
- c) Área Clínica: comprende del ciclo 9° al ciclo 10°

ÁREA BÁSICA Y ESPECIALIZADA.

Art. 101. El Área Básica y Especializada se evaluará, de acuerdo a lo dispuesto en el Capítulo VII, Ponderaciones, de este Reglamento.

ÁREA CLÍNICA.

Art. 102. Los requisitos que debe de cumplir el estudiante para ingresar al Área Clínica son los siguientes:

- a) Haber aprobado todas las asignaturas correspondientes al área básica y especializada.
- b) Haber aprobado los cursos de Inglés, Informática y Gramática.

Dentro del área clínica la evaluación es:

1. Ponderación de Teoría	40%
2. Ponderación de Práctica Hospitalaria	60%

En la práctica hospitalaria se evaluará:

- a) Prácticas de medidas de bioseguridad.
- b) Uso de uniforme completo.
- c) Estabilidad emocional.
- d) Disciplina.
- e) Relaciones interpersonales.
- f) Comunicación permanente.
- g) Organización en el trabajo.
- h) Responsabilidad.
- i) Participación activa en actividades hospitalarias.
- j) Toma de decisiones.
- k) Solución de problemas.
- l) Calidad de atención.
- m) Conocimientos teóricos.
- n) Conocimientos prácticos.
- o) Puntualidad.

Art. 103. La Junta Directiva de la Escuela, establecen el número de exámenes de laboratorio de pacientes que deberán efectuar los estudiantes y procedimientos que se deben atender como requisitos para cada

una de las asignaturas, los cuales harán del conocimiento de los docentes y estudiantes, al inicio de cada ciclo.

Art. 104. Al establecer el número de requisitos por asignatura, la Junta Directiva de la Escuela, tomarán como mínimos los siguientes:

ASIGNATURA	NÚMERO Y TIPO DE REQUISITO
Hematología	3 Frotis de sangre periférica y recuentos de reticulocitos.
Micología	Un Diagnóstico de Micosis Superficial por cultivo, KOH y Azul de Lacto fenol
Microbiología de Aguas	Tres Análisis de Aguas. (Comunidades, Centros Escolares, Universidades)
Parasitología	a) 5 Examen general de heces b) 5 Examen concentrado de heces c) 5 Pruebas de azul de metileno en heces diarreicas d) 5 Pruebas de sangre oculto
Control de Calidad	a) Determinaciones de glucosa, colesterol, triglicéridos, ácido úrico, HDL, LDL b) Pruebas de coagulación (Tiempo de sangramiento tiempo de coagulación, Retracción del coágulo, Protrombina, Tromboplastina) c) 2 Frotis de sangre periférica y reticulocitos d) 2 gotas gruesas e) 3 exámenes generales de orina. f) 3 exámenes generales de heces con concentrado y prueba azul de metileno.
Microbiología Clínica	a) 2 Cultivos de orina b) 2 Cultivos de heces c) 2 Cultivos de secreción faríngeo a) 2 Hemocultivos b) 2 Baciloscopías c) 2 Conteo de eosinófilos nasal

EXAMENES PRIVADOS

Art. 105. Los estudiantes que han cursado todas las asignaturas establecidas en el Plan de Estudios de la carrera de Licenciatura en Laboratorio Clínico deberán aprobar para poder obtener la calidad de egresados, dos exámenes privados y estarán normados por lo establecido en el Capítulo IX, Exámenes Privados, de este Reglamento.

Art. 106. Los exámenes privados serán escritos, constarán de 25 preguntas de selección múltiple por asignatura del área especializada.

Art. 107. Las asignaturas del área especializada que se evaluarán en el examen escrito son las siguientes:

- | | |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| a) Química Clínica. | f) Microbiología Clínica, Bacteriología I y II. |
| b) Urianálisis. | g) Administración de Laboratorio. |
| c) Micología Médica. | h) Hematología I y II. |
| d) Inmunología y Serología. | i) Banco de Sangre. |
| e) Parasitología, Protozoología y Helminología. | j) Microbiología de Aguas. |
| | k) Microbiología de Alimentos. |
| | l) Microbiología Veterinaria. |

DURACIÓN DEL EXAMEN

Art.108. El desarrollo de cada una de los exámenes prácticos será de cuatro horas.

IMPOSIBILIDAD DE LA VERIFICACIÓN DEL EXAMEN

Art. 109. Cuando el Director de la Escuela de Laboratorio Clínico, no pudiese realizar un examen en la fecha indicada por cualquier circunstancia que no fuere imputable al estudiante, señalará nueva fecha para que el examen se realice dentro de los tres días hábiles siguientes, debiendo hacerlo del conocimiento del estudiante.

DE LA CALIFICACIÓN DEL EXAMEN

Art. 110. El Director de la Escuela, junto los docentes del Área Clínica que elaboraron los exámenes, serán los responsables de realizar la calificación y entregarán los resultados, tres días hábiles después de realizados; posteriormente se ingresará al expediente del estudiante en el Registro Académico.

ESCALA DE CALIFICACIÓN DEL EXAMEN

Art. 111. La escala de calificaciones a utilizarse en el examen privado es de 0.0 a 10.0. La nota de aprobación del examen será de siete punto cero (7.0). En caso la nota sea de seis punto noventa y cinco (6.95) a seis punto noventa y nueve (6.99), se aproximará la nota final a siete punto cero (7.0) y se tendrá por aprobado.

CAPÍTULO XIV

LICENCIATURA EN FISIOTERAPIA

Art. 112. La carrera Licenciatura en Fisioterapia, se divide en tres áreas: Básica, Preclínica y Clínica. Los estudiantes se evaluarán según el área que cursen.

Art. 113. El Área Básica que comprende del 1° al 3° ciclo y el Área Preclínica que comprende del 4° al 6° ciclo se evalúan según el Capítulo VII, Ponderaciones del Reglamento de Evaluación.

Art.114. El Área Clínica comprende a partir del 7° al 10° ciclo de la carrera. En las prácticas desarrolladas, en las asignaturas, se atienden a pacientes en las clínicas de la Universidad, así como también en centros de práctica externos.

Art. 115. Los estudiantes, rotan por los diferentes centros de práctica, según calendarización que se elabora y se da a conocer al iniciar cada ciclo, por la Junta Directiva de la Escuela.

Art. 116. La evaluación de toda la actividad del Área Clínica en las asignaturas Práctica Clínica Hospitalaria Monitoreada I, II, III y IV, se hará de la siguiente forma:

1. PARTE CONCEPTUAL 20%

- a) Examen Teórico.
- b) Presentación de casos (patología oral)
- c) Presentación de expediente (oral)

2. PARTE PRÁCTICA 60%

A. PROCEDIMENTAL 60%.

- a) Historia clínica.
- b) Evaluación del paciente.
- c) Elaboración del plan de tratamiento
- d) Ejecución del plan de tratamiento
- e) Notas evolutivas
- f) Reevaluaciones

B. EXAMEN PRÁCTICO 40%

3. PARTE ACTITUDINAL 20%

- a) Asistencia.
- b) Puntualidad.
- c) Presentación personal.
- d) Material de práctica.
- e) Actitudes hacia el paciente, institución y el docente.

Art. 117. El tiempo de duración de la práctica será de 20 semanas en el ciclo y cada periodo durará 5 semanas teniendo una ponderación cada uno del 25%. Si no aprueba la asignatura y su nota de presentación se encuentra entre el rango de 6.45 a 6.94 tendrá derecho a que se le realice un examen práctico complementario en los diferentes centros de práctica con los que UNASA tenga convenio, posterior al pago del respectivo arancel.

Las demás asignaturas se evalúan según lo estipulado en el Capítulo VII, Ponderaciones de este Reglamento.

Art. 118. Se realizarán exámenes prácticos y exámenes cortos teóricos de complementario como lo establecen las asignaturas.

Art. 119. Al establecer el número de requisitos por asignatura, la Junta Directiva de la Escuela, tomarán como mínimo los siguientes:

ASIGNATURA	NÚMERO Y TIPO DE REQUISITO
Práctica Clínica Hospitalaria monitoreada I	<ul style="list-style-type: none">a. Cumplir con 400 horas de prácticas clínicas.b. Un mínimo de 12 historias clínicas en el ciclo.c. Un mínimo de 12 evaluaciones en el ciclo.d. Un mínimo de 120 tratamientos aplicados a los pacientes
Práctica Clínica Hospitalaria monitoreada II	<ul style="list-style-type: none">a. Cumplir con 400 horas de prácticas clínicas.b. Un mínimo de 12 historias clínicas en el ciclo.c. Un mínimo de 12 evaluaciones en el ciclo.d. Un mínimo de 120 tratamientos aplicados a los pacientes
Práctica Clínica Hospitalaria monitoreada III	<ul style="list-style-type: none">a. Cumplir con 400 horas de prácticas clínicas.b. Un mínimo de 12 historias clínicas en el ciclo.c. Un mínimo de 12 evaluaciones en el ciclo.d. Un mínimo de 120 tratamientos aplicados a los pacientes
Práctica Clínica monitoreada IV	<ul style="list-style-type: none">a. Cumplir con 400 horas de prácticas clínicas.b. Un mínimo de 12 historias clínicas en el ciclo.c. Un mínimo de 12 evaluaciones en el ciclo.d. Un mínimo de 120 tratamientos aplicados a los pacientes

Art. 120. Cada inasistencia injustificada conllevará a la pérdida de un punto por día faltante en la parte de práctica en la parte actitudinal, más la complementario de dichos días en Clínicas de Fisioterapia y

en los centros en los que se tenga convenio según programación elaborada por Junta Directiva. Los estudiantes que falten al complementario tendrán el descuento que corresponde según los días faltantes en los rubros de: parte práctica, sin derecho a reponer nuevamente.

En caso el estudiante justifique su inasistencia únicamente deberá reponer su práctica como se establece en el inciso anterior.

CONTROL DE LAS EVALUACIONES

Art.121. El examen teórico y práctico deberá realizarse en estricto orden, y para tal efecto será supervisado por el Jefe de Cátedra y Docente Instructor, nombrados por el Director.

ATRIBUCIONES DE LOS EXAMINADORES

Art. 122. Las atribuciones de los examinadores, serán las siguientes:

- a) Velar porque los exámenes se desarrollen en estricto orden.
- b) Entregar los exámenes respectivos a los examinandos.
- c) Suspender el examen de los examinandos que cometen fraude. Se comete fraude cuando un examinando ha sustraído los exámenes, tiene puntos desarrollados introducidos en su material de apoyo, sin la autorización de los examinadores, o está preguntando o diciendo respuestas a otros examinandos.
- d) Devolver al Jefe de Cátedra los test ya resueltos por los examinandos, y todo material sobrante.

DURACIÓN DEL EXAMEN

Art.123. El desarrollo de cada una de los exámenes prácticos será de dos horas.

IMPOSIBILIDAD DE LA VERIFICACIÓN DEL EXAMEN

Art. 124. Cuando el Director de la Escuela, no pudiere realizar un examen en la fecha indicada por cualquier circunstancia que no fuere imputable al estudiante, señalará nueva fecha para que el examen se realice dentro de los tres días hábiles siguientes, debiendo hacerlo del conocimiento del estudiante.

DE LA CALIFICACIÓN DEL EXAMEN

Art. 125. El Director de la Escuela, junto a el o los docentes de área clínica que elaboraron los exámenes, serán los responsables de realizar la calificación, y se entregarán los resultados, tres días hábiles después de realizados, y posteriormente se ingresará al expediente del estudiante en el Registro Académico.

ESCALA DE CALIFICACIÓN DEL EXAMEN

Art. 126. La escala de calificaciones a utilizarse en el examen privado es de 0.0 a 10.0. La nota de aprobación del examen será de siete punto cero (7.0). En caso la nota sea de seis punto noventa y cinco (6.95) a seis punto noventa y nueve (6.99), se aproximará la nota final a siete punto cero (7.0) y se tendrá por aprobado.

CAPÍTULO XV

LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN

Art. 127. La carrera de Licenciatura en Ciencias de la Comunicación, se divide en dos áreas: Básica y Especializada y los estudiantes serán evaluados según el área que cursen.

Art. 128. El área básica se evaluará, de acuerdo a lo dispuesto en el Capítulo VII, Ponderaciones, de este Reglamento.

Art. 129. El Área Especializada comprende todas aquellas asignaturas propias de la carrera; la Junta Directiva de la Escuela establecerá el número de requisitos por asignatura, tomando como mínimo lo siguiente:

REQUISITO POR ASIGNATURA PARA EL ÁREA ESPECIALIZADA

ASIGNATURAS	NÚMERO Y TIPO DE REQUISITO
TALLER DE RADIO	<ul style="list-style-type: none"> a. 15 horas de cabinas programando sin locutor b. 20 producciones de cuñas comerciales y 10 institucionales. c. 20 horas de locución en cabina. d. Creación de un programa de radio.
TALLER DE TV Y VIDEO	<ul style="list-style-type: none"> a. 1 Producción de programa. b. 1 Producción de un noticiero y la escenografía del mismo. c. 2 Videos institucionales d. 1 Reportaje o Documental. e. 2 Spot Publicitarios.
GUIONISMO	<ul style="list-style-type: none"> a. Elaboración de un guión de un reportaje o documental. b. 15 guiones de cuñas promocionales. c. 20 viñetas para radio. d. 5 guiones para televisión de: spot publicitario, promocional y microcampaña social. e. 1 guiones para programa de radio
FOTOGRAFÍA	<ul style="list-style-type: none"> a. 10 fotografías artísticas: retrato, estudio y exteriores aplicando diferentes técnicas. b. 10 fotografías publicitarias utilizando diferentes técnicas. c. 1 exposición fotográfica.
FOTOPERIODISMO	<ul style="list-style-type: none"> a. 5 fotografías publicadas en el Periódico Digital El Cenit. b. 1 nota deportiva publicada en el Periódico Digital El Cenit. c. 1 reportaje publicado en el Periódico Digital El Cenit. d. 1 foto ensayo publicado en el Periódico Digital El Cenit. e. 1 foto reportaje publicado en el Periódico Digital El Cenit.
DISEÑO I	<ul style="list-style-type: none"> a. 10 láminas de dibujo lineal. b. 1 círculo cromático. c. 10 láminas de trabajo digital. d. 2 Diseño de piezas no publicitarias y concientización.
DISEÑO II	<ul style="list-style-type: none"> a. Diseño de 5 piezas publicitarias. b. Desarrollo de 2 proyectos de imagen corporativa. c. Desarrollo de 4 piezas gráficas publicitarias para medio impreso. d. Desarrollo de 1 revista impresa.
INTRODUCCIÓN A LA PUBLICIDAD	<ul style="list-style-type: none"> a. Montaje de una campaña publicitaria.
TALLER DE PUBLICIDAD	<ul style="list-style-type: none"> a. 1 refrescamiento de marca. b. 1 spot publicitario. c. 1 cuña publicitaria. d. 1 banner web publicitario. e. 1 stand de marca o empresa. f. 2 campañas publicitarias.
PRÁCTICAS DISCURSIVAS	<ul style="list-style-type: none"> a. Elaborar 4 discursos escritos de diferentes géneros. b. Disertar 2 discursos. c. Un concurso de oratoria.
ARTES ESCÉNICAS	<ul style="list-style-type: none"> a. Producir un guión de una obra de teatro. b. Poner en escena una obra de teatro

RELACIONES PÚBLICAS I	a. Diseño de un plan de relaciones públicas. b. 1 Conferencia de prensa.
RELACIONES PÚBLICAS II	a. Creación de una campaña de relaciones públicas. b. Diseñar un plan de patrocinio. c. 1 Conferencia de Prensa. d. Montaje de 2 eventos.
PROTOCOLO Y ETIQUETA	a. Planificación y montaje de 2 eventos.
REPORTAJE INVESTIGATIVO	a. Realización completa de un reportaje investigativo impreso y audiovisual. b. Publicación del reportaje en el Periódico Digital El Cent.
PRENSA ESCRITA	a. 6 Trabajos en los diferentes géneros: noticias, editoriales, artículos, crónicas, entrevistas.
DISEÑO WEB I	a. Elaboración de sitio web para las diferentes dependencias de UNASA.
DISEÑO WEB II	a. Elaboración de sitio web para empresas o medios de comunicación.
PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA	a. Elaboración y ejecución del plan de trabajo en la institución asignada.

CAPÍTULO XVI

LICENCIATURA EN DISEÑO GRÁFICO MULTIMEDIA

Art. 130. La carrera de Licenciatura en Diseño Gráfico Multimedia se divide en tres áreas: Básica, Profesional y Especializada, los estudiantes serán evaluados según el área que cursen.

Art. 131. El Área Básica se evaluará de acuerdo a lo dispuesto en el Capítulo VII, Ponderaciones del presente Reglamento.

Art. 132. Las Áreas Profesional y Especializada comprende todas aquellas asignaturas propias de la carrera, la Junta Directiva de la Escuela establecerá el número de requisitos por asignatura, tomando como mínimo lo siguiente:

REQUISITO POR ASIGNATURA PARA EL ÁREA PROFESIONAL

ASIGNATURAS	NÚMERO Y TIPO DE REQUISITO
DISEÑO DIGITAL II	10 fotografías artísticas: retrato, estudio y exteriores, aplicando diferentes técnicas). 10 fotografías utilizando las técnicas de restauración 10 fotografías publicitarias, utilizando diferentes técnicas. 1 exposición fotográfica.
MÉTODOS DE DISEÑO	Presentación y defensa de un trabajo de investigación de campo.
TIPOGRAFÍA	1 Revista. 1 Documento estilo periodístico. 10 Diseños Publicitarios (Afiches, Broshures, Banners, Flyers, etc.).

	1 Exposición de trabajos realizados.
FOTOGRAFÍA APLICADA	10 Fotografías de montaje realista: retrato, estudio y exteriores, aplicando diferentes técnicas). 3 Personas. 2 Objetos. 2 Paisajes. 2 Fotomontajes y Maquillaje. 10 fotografías publicitarias, utilizando diferentes técnicas. 1 Exposición fotográfica.
PRODUCCIÓN DE AUDIO	15 Horas de cabinas programando sin locutor. 30 producciones: 10 cuñas comerciales, 10 institucionales y 10 motivacionales. 20 horas por estudiante de locución en cabina. Producir el material solicitado por las diferentes asignaturas que lo soliciten.

DISEÑO DIGITAL III	Desarrollo de 2 piezas editoriales interactivas para web. Desarrollo de 2 documentos sincronizados (1 libro, 1 revista). Desarrollo de un documento en formato EPUB(e-book). Creación de 10 piezas editoriales publicitarias. 1 Exposición de trabajos.
ILUSTRACIÓN	Creación de 5 bocetos en blanco y negro. Creación de 5 bocetos a color. Creación de 3 ilustraciones en blanco y negro. Creación de 3 ilustraciones a color.
DISEÑO DE EMPAQUES Y ENVASES	Desarrollo de 5 empaques en papel y cartón. Desarrollo de 5 empaques rígidos. Desarrollo de 5 empaques flexibles. Desarrollo de 1 stand. 1 Exposición de trabajos.
PRODUCCIÓN Y SISTEMAS DE IMPRESIONES	5 Impresiones en materiales. 1 Círculo cromático. 1 Tabla de pantone. 1 Trabajo de investigación. 1 exposición de trabajo.
PRODUCCIÓN DE AUDIO III	Creación de un programa de radio. 25 Producciones: 15 en formato informativo. 5 formato dramático. 5 formato musical. 1 Exposición de trabajos realizados.
	Creación de 10 archivos animados. Creación 10 elementos animados para web (botones)

DISEÑO DIGITAL IV	de acción, banners, menús). Creación de 2 álbumes fotográficos. Creación de una historia animada. 1 Exposición de trabajos realizados.
INTRODUCCIÓN A LA PUBLICIDAD	Montaje de una campaña publicitaria.
DISEÑO EDITORIAL	Elaboración del periódico institucional. Elaboración de catálogos institucionales. Elaboración de 3 documentos infográficos. 1 Exposición de trabajos realizados.
PRODUCCIÓN DE VIDEO I	Realizar 15 videos: 4 Entrevistas deportivas. 5 Entrevistas de opinión ciudadana. 2 Entrevistas de eventos especiales. 4 Promocionales institucionales. 1 Exposición de trabajos realizados.
EMPRENDEDURISMO	Montaje de una empresa.
DISEÑO DIGITAL V	Crear el proyecto de 1 sitio web interactivo.
DISEÑO PUBLICITARIO	Desarrollo de una campaña publicitaria. Desarrollo de investigación sobre impacto ambiental.
PRODUCCIÓN MULTIMEDIA I	Producción de: 5 Proyectos multimedia de promoción institucional. 3 Proyectos multimedia didácticos para exposiciones. 1 Proyecto multimedia empresarial. Exposición de trabajos realizados.
PRODUCCIÓN DE VIDEO II	Crear 4 spots publicitarios. Crear 4 spots institucionales. Desarrollar un reportaje investigativo. Desarrollar un documental.
ETICA PROFESIONAL	Desarrollar un trabajo de investigación. Exposición de trabajos.

REQUISITO POR ASIGNATURA PARA EL AREA ESPECIALIZADA

ASIGNATURAS	NÚMERO Y TIPO DE REQUISITO
PROYECTOS GRÁFICOS	Desarrollo de proyecto gráfico. Presentación de proyectos.
TALLER DE PORTAFOLIO	Elaboración de portafolio profesional. Elaboración de imagen y currículum personal. Presentación de portafolio.
PRODUCCIÓN MULTIMEDIA II	Elaboración de un proyecto multimedia interactivo. Exposición de proyectos.
ANIMACIÓN	Creación de un tutorial. Presentación de trabajos.
APLICACIONES	Desarrollo de 3 web aplicaciones para dispositivos móviles. Presentación de aplicaciones.
PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA	Elaboración y ejecución del plan de trabajo en la institución asignada.
SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN APLICADA	Elaboración y ejecución del proyecto de investigación operativa y plan de intervención.

CAPÍTULO XVII

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 133. Son competentes para aplicar las disposiciones de este Reglamento, siempre respetando las instancias jerárquicas: Directores de Escuela, las Juntas Directivas de las Escuelas y Facultad, Decanos, Administrador Académico y Consejo Superior Universitario.

Art. 134. Lo no previsto en este Reglamento será resuelto, siempre respetando las instancias jerárquicas por las Juntas Directivas de las Escuelas y de Facultad, y Consejo Superior Universitario.

DEROGATORIA

Art. 135. El presente Reglamento deroga todas las disposiciones contenidas en el Reglamento de Evaluación anterior.

VIGENCIA.

Art. 136. El presente Reglamento entrará en vigencia, después de ser aprobado y registrado por el Ministerio de Educación.

REGLAMENTO DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SANTA ANA,

CONSIDERANDO:

- I. Que uno de los derechos fundamentales del individuo es el respeto a su persona y a su dignidad, y siendo la Universidad un centro de estudios superiores, en donde se forman profesionales integrales en las disciplinas del área de la salud y de las ciencias sociales, se requiere que internalicen una vivencia bajo normas que enmarquen su accionar.
- II. Que todos los miembros de la comunidad poseen derechos que ejercer y deberes que cumplir, so pena de la respectiva sanción; es por ello que se requiere establecer medidas disciplinarias.
- III. Que la aplicación de las normas disciplinarias requiere respetar los canales jerárquicos para su adecuada administración; por lo que, se necesita conocer las instancias y procedimientos que conllevan para hacerlos efectivos.

POR LO TANTO:

En uso de la facultad que le conceden sus Estatutos ACUERDA aprobar el presente REGLAMENTO DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS. Dado en la Sala de Sesiones de la Universidad Autónoma de Santa Ana a los veintidós días del mes de noviembre de dos mil dieciséis.

CAPÍTULO I

OBJETO

Art. 1. El objeto del presente Reglamento es configurar el régimen disciplinario de la Universidad Autónoma de Santa Ana, dentro del marco general que determinan sus Estatutos; por consiguiente quedan sujetos al régimen contenido en este Reglamento, los miembros de la comunidad universitaria, entendiéndose: autoridades, funcionarios, personal docente, personal administrativo, personal de servicio y mantenimiento y estudiantes.

Art. 2. Las sanciones previstas en este Reglamento serán aplicables por las infracciones que se cometan tanto en el recinto universitario como fuera de él. Para el caso de los estudiantes será aplicable el presente Reglamento desde su ingreso al Registro Académico, hasta que éste finalice con el acto de graduación.

Art. 3. Se entiende por recinto universitario todo lugar destinado permanente o transitoriamente a cualquier actividad administrativa, técnica, académica, recreativa, deportiva, de proyección social, investigación, actividad extracurricular o de servicios que utilice la Universidad.

CAPÍTULO II

DE LAS INFRACCIONES

Art. 4. Todo miembro de la comunidad universitaria será sancionado por cada infracción que cometa por acción u omisión.

Art. 5. Las infracciones se clasifican:

- a) Menos graves.
- b) Graves.
- c) Muy graves.

AUTORIDADES Y FUNCIONARIOS

Art. 6. Para las autoridades y funcionarios, las infracciones, se clasificarán de la siguiente manera:

Serán infracciones menos graves:

- a) Negligencia e impuntualidad en el desempeño de sus labores.
- b) Incumplimiento de las jornadas laborales.
- c) Actuar en contra de los valores y compromisos éticos establecidos en el Código de Ética de la Universidad.

Serán infracciones graves:

- a) Cometer actos de irrespeto en contra de cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- b) Presionar sobre las decisiones políticas o religiosas a sus subalternos.
- c) Tomar represalias contra subalterno o estudiantes por razones personales, políticas o religiosas.
- d) Efectuar colectas y rifas con carácter obligatorio.
- e) Exigir la realización de actividades no permitidas, usando cualquier medio de presión, pronunciamiento o adhesiones de cualquier naturaleza.
- f) Negarse sin causa justificada a asistir a cursos de capacitación o a cumplir las misiones universitarias que se le encomendaren.
- g) Utilizar los recursos tecnológicos de la universidad, tales como chat, correo masivo, páginas reñidas con la moral, juegos, u otro tipo de recurso de la Universidad para fines personales.
- h) Propagar rumores con información falsa en desprestigio de la Universidad o cualquier miembro de la Comunidad Universitaria.
- i) Dañar de cualquier manera los bienes de la Universidad o de cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- j) Coartar el derecho de la libertad de cátedra.
- k) Iniciar y mantener relaciones sentimentales con estudiantes.
- l) Faltar a las labores o abandonarlas sin causa justificada.
- m) Incumplir o violar cualquiera de las obligaciones o prohibiciones emanadas de los Reglamentos de la Universidad.
- n) Cometer una segunda infracción menos grave.

Serán infracciones muy graves:

- a) Realizar actos de inmoralidad, dentro del recinto universitario.
- b) Observación de una mala conducta pública o privada.
- c) Poner en peligro por malicia, falta de previsión o negligencia la seguridad de algún o algunos miembros de la comunidad universitaria.
- d) Disponer para beneficio o lucro personal o ajeno a la Universidad, de los bienes de ésta.

- e) Portar armas de cualquier clase durante el desempeño de sus labores.
- f) Ingerir, presentarse o mantenerse en el recinto universitario bajo el efecto de bebidas embriagantes o de sustancias o drogas enervantes, estupefacientes o alucinógenas.
- g) Usar el recinto universitario para vender, mantener, expender o suministrar para el consumo o para cualquier otro fin ilícito bebidas embriagantes o alucinógenas, así como semillas, hojas o plantas que puedan dar origen a tales sustancias o drogas.
- h) La destrucción o alteración de registros universitarios o la consignación en ellos, de datos falsos.
- i) Atentar contra la vida, integridad personal o dignidad de los miembros de la comunidad universitaria por cualquier medio.
- j) Revelar datos secretos o confidenciales de que tenga conocimiento por razón de su cargo, así como también proyectos académicos y de investigación, planes de estudio, programas, documentos, estrategias y valores, salvo autorización escrita de la autoridad o funcionario responsable de esta información.
- k) Contraer deudas o efectuar colectas o transacciones comerciales en nombre de la Universidad o en el recinto universitario para fines personales.
- l) Desobedecer o incitar a un acto de desobediencia jerárquica y reglamentaria, y se manifestarse por cualquier medio.
- m) Acosar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- n) Cometer por segunda vez una falta grave.

DOCENTES

Art. 7. Para el personal docente, las infracciones, se clasificarán de la siguiente manera:

Serán infracciones menos graves:

- a) La negligencia e impuntualidad en el desempeño de sus labores.
- b) Fumar, comer y tomar bebidas mientras imparte clases, laboratorios y prácticas o en cualquier dependencia de la Universidad en horas laborales o permitir que tal actuación sean realizadas por los estudiantes.
- c) Usar indebidamente los recursos didácticos y demás implementos destinados a labor educativa.
- d) Uso de celulares durante cátedras, prácticas de laboratorio o en cualquier actividad académica, siempre y cuando no sea utilizada como herramienta didáctica.
- e) Actuar en contra de los valores y compromisos éticos establecidos en el Código de Ética de la Universidad.
- f) Incumplir las normas de permanencia en la Biblioteca Licenciado Carlos Alberto Saz.

Serán infracciones graves:

- a) Desobedecer a sus superiores jerárquicos, autoridades y funcionarios, de forma manifiesta, sin motivo justo y siempre que se trate de asuntos relacionados en el desempeño de sus labores.
- b) Cometer actos de irrespeto en contra de cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- c) Faltar a sus labores o abandonarlas sin permiso de sus superiores jerárquicos y sin causa justificada. Asimismo abandonar su lugar de trabajo o dependencia asignada, sin previa autorización.
- d) Hacer cualquier clase de propaganda política partidista, religiosa dentro del recinto universitario.
- e) Presionar sobre las decisiones políticas o religiosas de sus compañeros y/o estudiantes.
- f) Efectuar colectas y rifas con carácter obligatorio. Asimismo exigir la realización de actividades no permitidas usando cualquier medio de presión, pronunciamiento o adhesiones de cualquier naturaleza.
- g) Negarse sin causa justificada a asistir a cursos de capacitación o a cumplir las misiones universitarias que se le convocaren, o cuando se le delegue por su Jefe Inmediato la participación en dichos cursos u otras actividades en horarios fuera de su jornada laboral.

- h) El retardo en la entrega de cuadros de evaluación en los plazos establecidos en el Reglamento de Evaluación de la Universidad.
- i) Tomar represalias contra los estudiantes o imponerles sanciones por afiliación política o religiosa o de antipatía personal.
- j) Propagar rumores con información falsa en desprestigio de la Universidad, o cualquier miembro de la comunidad universitaria, por cualquier medio.
- o) Utilizar los recursos materiales y tecnológicos de la universidad, tales como chat, correo masivo, páginas reñidas con la moral, juegos, u otro tipo de recurso de la Universidad para fines personales.
- k) Entablar relaciones sentimentales con estudiantes.
- l) Incumplimiento de las jornadas laborales.
- m) Incumplir las obligaciones o violar cualquiera de las prohibiciones emanadas de los Reglamentos de la Universidad.
- n) Cuando cumpliendo con funciones de asesor de trabajo de grado se convierta en coautor de los que se encuentre asesorando.
- o) Cometer una segunda falta menos grave.

Serán infracciones muy graves:

- a) Realizar actos de inmoralidad dentro del recinto universitario.
- b) La observación de una mala conducta pública o privada.
- c) Poner en peligro por malicia, falta de previsión o negligencia la seguridad de algún o algunos miembros de la comunidad universitaria.
- d) Contraer deudas o efectuar colectas o transacciones comerciales en nombre de la Universidad o en el recinto universitario para fines personales.
- e) Portar armas de cualquier clase durante el desempeño de sus labores.
- f) Usar el recinto universitario, presentarse o mantenerse en él bajo efectos o para ingerir, vender, expender o suministrar bebidas embriagantes, alucinógenas, así como semillas, hojas o plantas que pueden dar origen a tales sustancias o drogas.
- g) Atentar contra la vida, integridad personal o dignidad de los miembros de la comunidad universitaria.
- h) Revelar datos secretos o confidenciales de que tenga conocimiento por razón de su cargo, así como también proyectos académicos y de investigación, planes de estudio, programas, documentos, estrategias y valores, salvo autorización escrita de la autoridad o funcionario responsable de esta información.
- i) Acosar psicológica o sexualmente a cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- j) Plagiar información de trabajos de investigación ya realizados, o que se estén realizando en otras Instituciones.
- k) Cometer una segunda falta grave.

ESTUDIANTES

Art. 8. Para los estudiantes, las infracciones, se clasificarán de la siguiente manera:

Serán infracciones menos graves:

- a) Presentarse impuntual a las actividades académicas.
- b) La inasistencia del treinta por ciento o más, en el área básica, y del veinte por ciento o más, en el área preclínica, clínica u hospitalaria a las actividades académicas, entendiéndose por tales: clases, laboratorios, y cualquier otro tipo de actividad académica.
- c) Fumar, comer y tomar bebidas mientras recibe clases, laboratorios y prácticas.
- d) Alterar el orden disciplinario en las clases, laboratorios y prácticas, así como el abandono de los mismos sin permiso del catedrático e Instructor.

- e) Utilizar celulares mientras se encuentren en clases, laboratorios, o cualquier actividad académica.
- f) Utilizar la vestimenta inadecuada para el desarrollo de sus prácticas, servicio social o cualquier actividad académica que sea requerido por el docente o Director de Escuela.
- g) Actuar en contra de los valores y compromisos éticos establecidos en el Código de Ética de la Universidad.

Serán infracciones graves:

- a) Cometer actos de irrespeto en contra de cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- b) Desobedecer las indicaciones de docentes, autoridades y funcionarios.
- c) Hacer propaganda política partidista y religiosa dentro del recinto universitario.
- d) Usar indebidamente, deteriorar o sustraer sin autorización material didáctico, equipos, estudios bibliográficos y demás implementos destinados al servicio de la comunidad universitaria y centros de práctica.
- e) Dañar de cualquier manera los bienes de la Universidad o de cualquier miembro de la comunidad universitaria y centros de práctica.
- f) Propagar rumores con información falsa en desprestigio de la Universidad, o contra cualquier miembro de la comunidad universitaria, por cualquier medio escrito o verbal o red social.
- g) Utilizar los recursos tecnológicos de la universidad, tales como Chat, correo masivo, páginas reñidas con la moral, juegos, u otro tipo de recurso de la Universidad para fines personales.
- h) No hacerse presente a recibir su título en el acto de graduación programado por la Universidad, o presentarse sin el atuendo que dicha ceremonia exige.
- i) Entablar relaciones sentimentales con autoridades, funcionarios, docentes, personal administrativo y de servicio.
- j) Incumplir con la normativa de los laboratorios de la Universidad, centros de prácticas o cualquier institución en donde realice el Servicio Social o Práctica Profesional. Asimismo incumplir con las obligaciones emanadas en cualquiera de los Reglamentos de la Universidad.
- k) Cometer una segunda falta menos grave.

Serán infracciones muy graves:

- a) Realizar actos de inmoralidad dentro del recinto universitario.
- b) La observación de mala conducta pública o privada.
- c) Poner en peligro por malicia, falta de previsión o negligencia la seguridad de algún o algunos miembros de la comunidad universitaria.
- d) Pronunciar, dar verbalmente o por escrito información falsa sobre su persona, condición académica y datos y/o requisitos que la Universidad le solicite.
- e) Hacerse suplantar por otra persona, en cualquier actividad académica.
- f) Falsificar o alterar documentos emitidos por la Universidad.
- g) Presentarse en cualquier actividad académica o mantenerse en éstas, bajo los efectos de bebidas embriagantes, alucinógenas, así como semillas, hojas o plantas que pueden dar origen a tales sustancias o drogas; así como ingerir, vender, mantener, expender o suministrar dichas sustancias en la Universidad.
- h) Realizar fraude en los exámenes por cualquiera de los siguientes medios: sustracción anticipada total o parcial de los instrumentos evaluativos, venta del mismo instrumento evaluativo, divulgación anticipada, total o parcial de la prueba, copiar, dar o recibir copia sobre el contenido de las pruebas durante la administración de la misma.
- i) Copiar de un trabajo de investigación ya realizado, o que se esté realizando en otras instituciones.
- j) Portar armas de cualquier clase dentro del recinto universitario.
- k) Acosar sexualmente a algún miembro de la comunidad universitaria.
- l) Atentar contra la vida, integridad personal o dignidad de algún miembro de la comunidad universitaria.

- m) Desobedecer o incitar a un acto de desobediencia jerárquica y reglamentaria, y manifestarse por cualquier medio público.
- n) Cometer una segunda falta grave.

PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO

Art. 9. Para el personal administrativo y de servicio las infracciones se clasificarán de la siguiente manera:

Serán infracciones menos graves:

- a) La negligencia e impuntualidad en el desempeño de sus labores.
- b) Fumar o comer durante el desempeño de sus labores.
- c) Desarrollar sus actividades laborales sin el uniforme de trabajo.
- d) Actuar en contra de los valores y compromisos éticos establecidos en el Código de Ética de la Universidad.

Serán infracciones graves:

- a) Cometer actos de irrespeto en contra de cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- b) Permanecer en el recinto universitario fuera de su horario de trabajo sin autorización de su Jefe Inmediato.
- c) Faltar a sus labores o abandonarlas sin permiso de sus superiores jerárquicos o sin causa justificada. Asimismo abandonar su lugar o dependencia de trabajo asignado, sin previa autorización.
- d) Hacer cualquier clase de propaganda política partidista o religiosa dentro del recinto universitario.
- e) Negarse sin causa justificada a asistir a cursos de capacitación que se le convocaren, o cuando se le delegue por su Jefe Inmediato la participación en dichos cursos fuera de su horario laboral.
- f) Presionar sobre las decisiones políticas o religiosas de sus compañeros y/o estudiantes.
- g) Utilizar los recursos materiales y tecnológicos de la universidad para uso personal, tales como chat, correo masivo, páginas reñidas con la moral, juegos, u otro tipo de recurso o infraestructura de la Universidad para fines personales.
- h) Dañar de cualquier manera los bienes de la Universidad o de cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- i) Propalar rumores con información falsa en desprestigio de la Universidad, o cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- j) Usar indebidamente, deteriorar o sustraer sin autorización material didáctico, equipos, estudios bibliográficos y demás implementos destinados al servicio de la comunidad universitaria.
- k) Influir negativamente en el equipo de trabajo con comentarios y actitudes que afecten el rendimiento laboral.
- l) Entablar relaciones sentimentales con estudiantes.
- m) Incumplimiento de las jornadas laborales.
- n) Violar las prohibiciones contempladas en el Reglamento Interno de la Universidad o incumplir con las obligaciones emanadas de los Reglamentos de la Universidad.
- o) No utilizar el equipo o medidas de seguridad correspondientes para evitar riesgos o accidentes laborales.
- p) Pérdida de documentos, archivos o herramientas de trabajo bajo su custodia.
- q) Cometer una segunda falta menos grave.

Serán infracciones muy graves:

- a) Realizar actos de inmoralidad dentro del recinto universitario.
- b) Observación de mala conducta pública o privada.
- c) Poner en peligro por malicia, falta de previsión o negligencia la seguridad de sus superiores jerárquicos y demás miembros de la comunidad universitaria.

- d) Contraer deudas o efectuar colectas o transacciones comerciales en nombre de la Universidad o para fines personales en el recinto universitario.
- e) Revelar datos secretos o confidenciales de que tenga conocimiento por razón de su cargo, así como también proyectos académicos y de investigación, planes de estudio, programas, documentos, estrategias y valores, salvo autorización escrita de la autoridad o funcionario responsable de esta información.
- f) Portar armas de cualquier clase durante el desempeño de sus labores, a menos que su cargo lo requiera.
- g) Presentarse o mantenerse en el lugar de trabajo, ingerir, vender, expender o suministrar bebidas embriagantes, alucinógenas, así como semillas, hojas o plantas que pueden dar origen a tales sustancias o drogas.
- h) Destruir o alterar registros universitarios o la consignación en ellos de datos falsos.
- i) La interceptación, omisión, destrucción o retardo en la entrega de correspondencia, convocatorias, citaciones o notificaciones de toda clase.
- j) Atentar contra la vida, integridad personal o dignidad de los miembros de la comunidad universitaria.
- k) Sustracción anticipada de los instrumentos de evaluación, venta del mismo instrumento de evaluación que le confíen y divulgación anticipada, total o parcial del contenido de la evaluación.
- l) El que desobedeciere e incitare una desobediencia jerárquica y reglamentaria, y se manifestare por cualquier medio.
- m) Cometer una segunda falta grave.

CAPÍTULO III

DE LAS SANCIONES

Art. 10. Por las faltas de disciplina que cometan los miembros de la comunidad universitaria se impondrán las siguientes sanciones:

- a) Amonestación escrita.
- b) Suspensión temporal de sus actividades.
- c) Separación de un cargo especial.
- d) Despido o expulsión.

Art. 11. Amonestación escrita, deberá ser aplicada en los casos de infracciones menos grave. La amonestación consistirá en reclamar al infractor por medio escrito por la falta cometida, exponerle las consecuencias perjudiciales de la misma a la buena marcha de las labores y a la conminación a que no vuelva a repetirse su comportamiento, bajo pena de considerarse en caso de reincidencia como infracción grave.

Art.12. La suspensión temporal de sus actividades podrá ser de un período desde uno a treinta días, y deberá ser aplicada en el caso de las infracciones graves o muy graves. En este período de suspensión, las autoridades, funcionarios, personal docente, administrativo y de servicio, no devengará salario, honorarios, ni emolumento alguno y se podrá además imponer la separación de un cargo especial por el período de la suspensión o de forma definitiva. En el caso de los estudiantes cuando fueren suspendidos no podrán participar de ninguna actividad académica o extracurricular, no deberán ingresar a clases ni podrán realizar evaluaciones y si es becario, sufrirá la suspensión definitiva de la beca. En el caso de los estudiantes que se encuentren únicamente pendiente con la participación del acto de graduación, se podrá suspender su participación en el acto y se señalará el tiempo hasta el cual el estudiante podrá participar en el nuevo acto de graduación, debiendo iniciar el proceso correspondiente.

Art. 13. En caso de cometer infracción muy grave y dada la complejidad de la misma, se aplicarán las siguientes sanciones: el despido para los trabajadores, el cual consiste en dar por finalizado el contrato de trabajo sin responsabilidad patronal y la expulsión, a los estudiantes quienes pierden su calidad como tal y no podrán continuar dentro del registro académico de la Universidad. Para esta decisión deberá existir un dictamen con las pruebas fehacientes del cometimiento de la infracción.

Art. 14. Para los estudiantes, la infracción muy grave de realizar fraude en los exámenes por cualquier medio, será sancionado complementariamente con la suspensión de la prueba y será calificada con la nota de cero punto cero y en el caso de la inasistencia en el área clínica deberán cumplir además las sanciones que los Reglamentos de la Universidad establezcan.

Art. 15. Los estudiantes en proceso de grado que cometieran una falta muy grave, tendrá que iniciar nuevamente el proceso de grado con el pago de los aranceles correspondientes.

Cuando el estudiante cometiere la infracción muy grave referente a presentar o utilizar información o documentación falsa, además de la sanción a imponer; se deberá anular el proceso en el que ha presentado la información falsa y deberá iniciarlo de nuevo con el pago de los aranceles correspondientes. Asimismo estará sujeto a las condiciones que la Universidad establezca para garantizar transparencia en los procesos.

Art. 16. En los casos de las infracciones graves y muy graves, la Universidad se reserva el derecho de poder demandar al infractor o infractores ante los tribunales correspondientes, por los daños y perjuicios de carácter civil, mercantil, penal y otros que ocasionare.

Art. 17. Toda infracción que conlleve daños materiales, será sancionada adicionalmente, a lo que le corresponda como infracción, a cancelarlos económicamente.

Art. 18. La sanción que se imponga a los cómplices será siempre inferior a la que se impusiere a los autores y cuando se trate de una sanción cuantificable, no deberá exceder de las dos terceras partes de la sanción que se imponga al autor.

CAPÍTULO IV

DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES

Art. 19. Los organismos de gobierno, las autoridades, funcionarios y personal docente, deberán aplicar las medidas disciplinarias que norma el presente Reglamento, y los miembros de la comunidad universitaria tendrán el derecho de solicitar por escrito su aplicación.

Art. 20. Al solicitar la aplicación de este Reglamento, o conocer de una denuncia, ésta deberá hacerse a la instancia jerárquica superior del infractor o supuesto infractor de la dependencia en donde se cometió la infracción, quien podrá sancionar o remitir el caso denunciado a la instancia jerárquica donde depende laboralmente el infractor. En el caso de los estudiantes, al Director de la Escuela de la carrera que se encontrare inscrito, según Registro Académico.

Art. 21. Para efectos de la aplicación de este Reglamento se hará siempre respetando la posición jerárquica de la organización funcional de la Universidad. En caso de confusión, será el organismo de gobierno inmediato superior a donde se establezca la primera denuncia, quien dirimirá la jurisdicción a quien le compete resolver.

CAPÍTULO V

DE LOS PROCEDIMIENTOS

Art. 22. Los procesos disciplinarios podrán iniciarse de oficio, por aviso o por denuncia. Cuando hubiere aviso o denuncia por escrito, el proceso disciplinario deberá iniciarse inmediatamente que se haya recibido el aviso o presentado la denuncia, si ésta fuere verbal se dejarán constancia por escrito. Si el caso no fuere de su competencia, por la posición jerárquica del infractor, la denuncia deberá trasladarla, a la instancia correspondiente.

Art. 23. La instancia inmediata superior, bajo la cual se encuentre supeditado él o los infractores, será el organismo, autoridad, funcionario o el personal docente, quien conociendo y previa investigación resolverá dentro de las setenta y dos horas hábiles, debiendo notificar a su jefe inmediato.

Art. 24. Cuando él o los infractores no estuvieren satisfechos con la resolución en primera instancia, acudirán por escrito dentro de las cuarenta y ocho horas hábiles posteriores a haber recibido la primera resolución a la segunda instancia y por escrito, siendo el funcionario o autoridad superior de quien haya dictado resolución; quién oír a ambas partes y resolverá dentro de las setenta y dos horas hábiles siguientes.

No obstante lo anterior, él o los infractores podrán acudir dentro de las cuarenta y ocho horas hábiles posteriores a haber recibido la segunda resolución a la tercera instancia mediante un escrito en el que especifiquen las causas, las justificaciones y las resoluciones ante el Consejo Superior Universitario, para que dicte resolución, siendo éstas inapelables.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 25. En general todas las personas que ejerzan labores de dirección o administración en la Universidad están obligadas a permitir el acceso a sus dependencias u oficinas, de funcionarios o empleados de los órganos encargados de aplicar este Reglamento, a suministrarles los informes que les requieran, así como a presentar toda colaboración o auxilio que necesiten en los asuntos de que conozcan.

Art. 26. La acción para proceder a la investigación de los hechos que sanciona el presente Reglamento prescribirá en el plazo de dos años después de la comisión del hecho que lo motiva.

Art. 27. La documentación que resulte de la aplicación del procedimiento establecido en el Capítulo V de este Reglamento será custodiado por quien aplicó la sanción, y se enviará la resolución final de aplicación de la sanción correspondiente a los expedientes administrativos del personal y expedientes académicos de los estudiantes.

Art. 28. Los gastos por viáticos, diligencias, secretaria, admisión, material y servicios en que se incurra, correrá por cuenta del infractor, y sólo el Consejo Superior Universitario podrá derogar, excluir o condicionar dichos gastos, previa revisión de los mismos.

Art. 29. En todo lo no previsto en este Reglamento resolverá el Consejo Superior Universitario.

DEROGATORIA

Art. 30. El presente Reglamento deroga todas las disposiciones contenidas en el Reglamento de Medidas Disciplinarias anterior.

VIGENCIA

Art. 31. El presente Reglamento entrará en vigencia, después de ser aprobado y registrado por el Ministerio de Educación.

REGLAMENTO DE EQUIVALENCIAS

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SANTA ANA, UNASA, CONSIDERANDO:

- I. Que de conformidad con el Art. 18 de la Ley de Educación Superior, las personas que hayan cursado y aprobado estudios en una institución de educación superior extranjera, podrán solicitar que dichos estudios sean reconocidos como equivalentes a los de igual índole impartidos en instituciones de educación superior salvadoreñas.
- II. Que en la misma disposición, se establece que las personas que hayan cursado y aprobado estudios en una institución de educación superior salvadoreña, podrán solicitar equivalencias a las de igual índole en otra institución nacional.
- III. Que es necesario regular los procedimientos que se deben realizar en la Universidad para el otorgamiento de equivalencias.

POR TANTO:

En uso de sus facultades estatutarias y conforme al Art.18 de la Ley de Educación Superior, ACUERDA aprobar el presente REGLAMENTO DE EQUIVALENCIAS. Dado en la Sala de Sesiones de la Universidad Autónoma de Santa Ana a los veintidós días del mes de noviembre de dos mil dieciséis.

CAPÍTULO I

OBJETO

Art. 1. El Reglamento tiene por objeto establecer las normas y el proceso administrativo que seguirá la Universidad Autónoma de Santa Ana, para el otorgamiento de equivalencias de estudios realizados por los estudiantes provenientes de un centro educativo legalmente reconocido en el extranjero, de otra institución nacional de educación superior y/o de la misma Universidad, cuando el estudiante efectúe cambio de carrera, para que sean reconocidos como equivalentes a los de igual índole impartido la Universidad.

CONCEPTUALIZACIÓN

EQUIVALENCIA

Art. 2. Se entenderá por equivalencia el reconocimiento de los estudios que hayan sido cursados y aprobados en otras instituciones educativas de nivel superior, sean estas nacionales o extranjeras. Dicho reconocimiento implica establecer una declaración de igualdad o semejanza académica en cuanto a contenidos y profundidad similares, el cual no podrá ser menor al 70% del contenido programático de la asignatura.

MODALIDADES DE EQUIVALENCIAS

Art. 3. Para efecto de otorgamiento de equivalencias la Universidad reconocerá la existencia de las siguientes modalidades: por homologación y por examen de suficiencia.

Art. 4. Se entenderá por homologación el proceso de equivalencia mediante comparación y análisis, de los contenidos programáticos de la o las asignaturas cursadas fuera de la Universidad y el contenido programático de la asignatura del plan de estudios legalmente aprobado y autorizados por el Ministerio de Educación a la Universidad.

Art. 5. Se autorizaran equivalencias mediante exámenes de suficiencia, a estudiantes que manifiesten dominio en un área específica del conocimiento y cuando las asignaturas tengan unidades valorativas inferiores a las asignaturas de los planes de estudios; el cual se realizará con base al contenido programático de la o las asignaturas contenidas en el plan de estudios legalmente aprobado y autorizado por el Ministerio de Educación a la Universidad.

CAPÍTULO II

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS

DE LAS EQUIVALENCIAS EXTERNAS

Art. 6. Todo estudiante que desee obtener equivalencias de estudios en la Universidad, deberá presentar la solicitud por escrito ante el Decano de Facultad correspondiente.

No se admitirán estudiantes de ingreso por equivalencia, que tengan asignaturas reprobadas en tercera matrícula.

Art. 7. Para que la solicitud de equivalencia sea admitida, deberá adjuntarse en original y copia, la documentación siguiente:

- a) Título de Bachiller o equivalente obtenido en el extranjero debidamente incorporado.
- b) Certificación parcial o global de notas originales, autenticadas por la institución de educación superior de procedencia.
- c) Malla curricular legalizada y sellada por la institución de procedencia o por el Ministerio de Educación.
- d) Programa de cada una de la asignatura cursada y aprobada en la institución de procedencia por la cual se solicita equivalencias.
- e) Declaración jurada sobre la legalidad de la documentación presentada.
- f) Declaración jurada que posee el dominio de un área específica y cómo se adquirió, en el caso de equivalencias por exámenes de suficiencia.
- g) Certificación de la Partida de Nacimiento reciente.
- h) Constancia médica de buena salud.
- i) Documento de Identificación.
- j) Recibo de pago de los aranceles respectivos.
- k) Constancia de que la institución extranjera de donde proviene la certificación de notas, se encuentra debidamente acreditada en el país de origen por agencia legalmente reconocida.

Una vez recibida la documentación el Decano de la Facultad la remitirá al Director de Escuela para la realización del estudio.

Art. 8. La Universidad sólo podrá realizar estudios de equivalencias de estudiantes procedentes del extranjero, cuya institución de educación de procedencia se encuentre debidamente acreditada en el país de origen por agencia legalmente reconocida y/o por Instituciones de Educación Superior del país debidamente autorizadas.

Art. 9. Cuando la certificación de notas y/u otros documentos presentados estuvieren escritos en idioma distinto al castellano, el peticionario deberá presentar una traducción de los documentos, legalizada ante un notario salvadoreño. Los documentos señalados en los literales a), b) y g) en el caso que procedan del extranjero, deberán presentarse debidamente autenticados y/o apostillados del lugar de origen.

Art. 10. Cuando de la revisión de la documentación resultare alguna incongruencia en el uso de los nombres o apellidos del peticionario, se deberá legitimar tal situación de conformidad con su Certificación Partida de Nacimiento, en la cual debe constar la marginación correspondiente.

Art. 11. Habiendo cumplido la solicitud con todos los requisitos exigidos, se dará por admitida, debiéndose iniciar el proceso correspondiente.

DE LAS EQUIVALENCIAS INTERNAS POR CAMBIO DE CARRERA

Art. 12. Todo estudiante que desee realizar un cambio de carrera, deberá presentar la solicitud por escrito ante el Director de Escuela de la carrera que ha iniciado sus estudios, la cual deberá ir acompañada de la certificación parcial de notas.

Art. 13. El Director de Escuela será el responsable de autorizar o denegar la solicitud. Si es autorizada la solicitud la entregará a la Administración Académica quien deberá ratificar el cambio de carrera.

Art. 14. Ratificada la solicitud de cambio de carrera por la Administración Académica, el Director de Escuela remitirá la solicitud al Decano de Facultad correspondiente, para la autorización del estudio de equivalencias internas.

Art. 15. Cumplidos los anteriores requisitos el Decano de Facultad autorizará el estudio por equivalencias, el cual remitirá al Director de Escuela de la carrera solicitada por el estudiante, quien tendrá la responsabilidad de realizar el estudio de equivalencias autorizado por el Decano.

EQUIVALENCIAS POR HOMOLOGACIÓN

Art. 16. El procedimiento para otorgar equivalencias de asignaturas por homologación será el siguiente:

- a) El Director de Escuela designa Jefe de Cátedra de la asignatura de la cual se ha solicitado la equivalencia, para que realice el estudio solicitado.
- b) El docente luego de haber realizado el estudio deberá rendir un dictamen por escrito dentro de los ocho días siguientes a la fecha que hubiere sido solicitado. El dictamen será de otorgamiento de la equivalencia, si el estudio determina que el contenido programático está cubierto al menos en un setenta por ciento (70%) y cuyas unidades valorativas sean iguales o mayores que las unidades valorativas de la asignatura de equivalencia de nuestra Universidad.
- c) El Director de Escuela realiza análisis de los dictámenes vertidos por los docentes resolviendo en un término de 15 días otorgándola o negándola, en todo o en parte.
- d) El Director de Escuela comunicará por escrito la resolución al Decano.

EQUIVALENCIAS POR EXAMEN DE SUFICIENCIA

Art. 17. El procedimiento para otorgar equivalencias de asignaturas por examen de suficiencia será el siguiente:

- a) El Director de Escuela deberá nombrar una Comisión especial integrada por tres profesionales internos o externos a la Universidad, quienes deberán poseer el grado académico respectivo, así como el conocimiento específico de la asignatura a evaluar.

- b) La Comisión tendrá la facultad de realizar exámenes escritos, orales y/o prácticos los cuales podrán promediarse; sin embargo, si dicha asignatura requiere la evaluación de conocimientos teórico-prácticos, podrá promediarse siempre y cuando la nota en cada evaluación sea igual o superior a SIETE PUNTO CERO (7.0), caso contrario serán reprobados.
- c) Para dicho examen se proporcionará al estudiante, una guía de los contenidos a evaluar por lo menos con quince días de anticipación y la nota mínima de aprobación total será de SIETE PUNTO CERO (7.0).
- d) Para la realización de las evaluaciones, análisis y emisión del informe respectivo la Comisión tendrá un plazo de veinte días para presentarlo al Director de Escuela, a partir de su nombramiento.
- e) En caso de reprobación, el estudiante tendrá derecho únicamente a una segunda oportunidad, previa solicitud al Director de Escuela, quien iniciará nuevamente con el anterior procedimiento, en caso que fuese reprobado nuevamente deberá cursar dichas asignaturas de acuerdo al sistema regular de la Universidad.

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 18. Toda solicitud de equivalencia, deberá ser resuelta en un plazo máximo de noventa días hábiles contados a partir de su admisión.

Art. 19. Todo dictamen de equivalencia será emitido y comunicado al solicitante a través del Decano de la Facultad correspondiente, el cual remitirá copia de dicha resolución a la Administración Académica de la Universidad, quien la incorporará inmediatamente al expediente académico del estudiante.

Art. 20. Se concederán equivalencias de estudios realizados en el exterior y/o en las Instituciones de Educación Superior del país, legalmente autorizadas, siempre que el solicitante hubiese realizado sus estudios en un tiempo igual o menor a cinco años a fin de garantizar la actualización de sus conocimientos; sin embargo, podrá solicitar para el reconocimiento de sus estudios, la realización de exámenes de suficiencia, los cuales se harán de conformidad a lo establecido en este Reglamento.

Art. 21. Las equivalencias de estudios se otorgarán de conformidad al plan de estudios y programa de la o las asignaturas cursadas en la institución de procedencia del solicitante.

Art. 22. El otorgamiento de equivalencias tiene como único propósito permitir la conclusión de estudios en las diferentes carreras que ofrece la Universidad, siempre que se cumpla con el Art.19 literal d) de la Ley de Educación Superior, es decir haber cursado y aprobado en la Universidad, asignaturas que le acrediten al estudiante un mínimo de treinta y dos unidades valorativas.

Art. 23. Para su mejor desempeño la Universidad podrá celebrar convenios de reconocimiento y/o equivalencias de estudios con Universidades extranjeras, siempre y cuando sus programas de estudios sean de igual índole en lo referente a contenidos y profundidad.

Art. 24. Las autoridades y Directores de Escuela de la Universidad, serán responsables de la adecuada aplicación del presente Reglamento.

Art. 25. Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento, deberá ser resuelta por el Consejo Superior Universitario.

DEROGATORIA

Art. 26. El presente Reglamento deroga todas las disposiciones contenidas en el Reglamento de Equivalencias anterior.

VIGENCIA

Art. 27. El presente Reglamento entrará en vigencia, después de ser aprobado y registrado por el Ministerio de Educación.

REGLAMENTO DE INCORPORACIONES

EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SANTA ANA, UNASA, CONSIDERANDO:

- I. Que de conformidad con el Art. 20 de la Ley de Educación Superior, las Instituciones de Educación Superior, podrán incorporar los estudios profesionales realizados en el extranjero o servidos en el país por instituciones extranjeras, utilizando medios tecnológicos de comunicación, de acuerdo a la índole de los estudios y a la competencia académica de las instituciones;
- II. Que de conformidad a los avances tecnológicos y en virtud de las facultades otorgadas por la Ley de Educación Superior, se hace necesario emitir el Reglamento correspondiente que establezca el procedimiento administrativo para regular los estudios de incorporaciones;

POR TANTO:

En uso de la facultad que le conceden sus Estatutos y conforme al Art. 20 de la Ley de Educación Superior, ACUERDA aprobar el presente REGLAMENTO DE INCORPORACIONES. Dado en la Sala de Sesiones de la Universidad Autónoma de Santa Ana a los veintidós días del mes de noviembre de dos mil dieciséis.

CAPÍTULO I

DEL OBJETO

Art. 1. El Reglamento tiene por objeto establecer el proceso administrativo que seguirá la Universidad Autónoma de Santa Ana, para la incorporación de los estudios profesionales realizados fuera del país o servidos en el país, por instituciones extranjeras, utilizando medios tecnológicos de comunicación.

Art. 2. La Universidad conocerá de las solicitudes relativas a la incorporación de los estudios profesionales, para los cuales no existan convenios o tratados internacionales sobre la materia, de conformidad a lo establecido en la Ley de Educación Superior.

CONCEPTUALIZACIÓN

Art. 3. La incorporación es un procedimiento administrativo por el cual se da reconocimiento y validez a los profesionales nacionales o extranjeros que hayan cursado estudios de educación superior fuera del país servidos en el país por instituciones extranjeras autorizadas por el Ministerio de Educación para su funcionamiento; así como los obtenidos mediante programas desarrollados a través de convenios suscritos entre instituciones de educación superior extranjeras acreditadas en el país de origen e instituciones de educación superior privadas o estatales legalmente establecidas en El Salvador, previa autorización del Ministerio de Educación.

El procedimiento de incorporación en la Universidad puede realizarse a través de homologación o convalidación de los estudios superiores para su validación académica.

HOMOLOGACIÓN

Art. 4. Es el proceso de incorporación mediante comparación y análisis, de los estudios efectuados por el peticionario en una institución educativa extranjera, con relación a los comprendidos en las carreras y planes de estudios legalmente aprobados y autorizados por el Ministerio de Educación de El Salvador.

CONVALIDACIÓN

Art. 5. Es el proceso que permite la aceptación de créditos académicos por parte de las IES salvadoreñas, siempre que se determine y acepte la pertinencia, calidad, nivel académico y metodología de enseñanza de los estudios efectuados.

CAPÍTULO II

DEL PROCESO DE ADMISIÓN

Art. 6. Todo profesional que desee incorporar sus estudios a través de la Universidad, deberá presentar la correspondiente solicitud ante el Consejo Superior Universitario, la cual deberá contener la siguiente información:

- a) Designación de la autoridad a la cual va dirigida;
- b) Generales del peticionario;
- c) Objeto de la solicitud, con breve exposición de los hechos;
- d) Declaración jurada de no haber iniciado el trámite de incorporación en otra institución o Ministerio de Educación;
- e) Enumeración de la documentación que se adjunta;
- f) Señalamiento de lugar para oír notificaciones;
- g) Lugar y fecha;
- h) Firma.

Art. 7. La Universidad, sólo podrá realizar estudios de incorporación de profesionales graduados en el extranjero en forma presencial y/o que se hubieren utilizado medios tecnológicos de comunicación, en aquellos casos en que no existan convenios o tratados internacionales de reconocimiento de estudios, suscritos por nuestro país y que la institución de educación superior de procedencia del título, se encuentre debidamente acreditada en el país de origen por agencia legalmente reconocida. Dicha incorporación podrá realizarse por la vía de homologación y/o por convalidación.

Art. 8. Para que una solicitud de incorporación sea admitida, deberá adjuntarse en original y copia, la documentación siguiente:

- a) Título o Diploma del grado académico debidamente autenticado, en original y copia.
- b) Certificación global de notas en original, debidamente autenticada.
- c) Título de Bachiller o equivalente obtenido en el extranjero debidamente incorporado en el país.
- d) Programa de estudio de cada una de las asignaturas cursadas.
- e) Certificación emitida por el funcionario competente en el país donde el solicitante cursó los estudios, que acredite que la Institución otorgante del título a incorporar, funciona con arreglo a las leyes del mismo y que está autorizada para conferir tales títulos y grados, debidamente autenticados.
- f) Certificación de la partida de nacimiento.
- g) Documento de identificación o pasaporte.

h) Recibo de los aranceles respectivos.

Art. 9. Cuando alguno de los documentos anteriores estén escritos en idioma distinto al castellano, el peticionario deberá presentar una traducción de los documentos, legalizada ante un Notario Salvadoreño. Los documentos señalados en los literales a), b), c), d) y f) deberán presentarse debidamente autenticados y/o apostillados del lugar de origen.

Art. 10. Cuando de la revisión de la documentación resultare alguna incongruencia en el uso de los nombres o apellidos del peticionario, deberá legitimar tal situación con su Certificación de Partida de Nacimiento, en la cual debe constar la marginación correspondiente.

Art. 11. Habiendo cumplido la solicitud con todos los requisitos exigidos, se dará por admitida, debiéndose iniciar el proceso correspondiente.

CAPÍTULO III

DEL PROCESO DE INCORPORACIÓN

Art. 12. Cuando se trate de una incorporación por homologación, se remitirán dichas diligencias al Decanato respectivo, quien procederá a comparar y analizar cuantitativamente y cualitativamente los estudios realizados en la institución extranjera, con el Plan de Estudios de la carrera homologada que ofrece la Universidad o con el Plan de estudios de aquella carrera que más se aproxime a la del grado académico obtenido por el solicitante, debiendo emitir la resolución respectiva en el plazo máximo de sesenta días de recibidas las diligencias.

Art. 13. En la comparación a la que se alude en el artículo anterior, deberá hacer énfasis en los siguientes aspectos:

- a) Requisitos de ingreso.
- b) Duración de la carrera.
- c) Número de unidades valorativas o créditos asignados.
- d) Cantidad y contenidos de los programas de cada asignatura.
- e) Legalización de la institución otorgante del grado académico.

Art. 14. Cuando se trate de una incorporación por convalidación, el análisis se hará enfatizando la pertinencia, calidad y nivel académico de los estudios realizados por el solicitante.

En estos casos conocerá en forma directa el Consejo Superior Universitario, quien nombrará para su estudio a una Comisión especial integrada por tres profesionales internos o externos a la Universidad.

Art. 15. Los profesionales miembros de la Comisión, para el cumplimiento de su labor encomendada, serán debidamente juramentados por el Consejo Superior Universitario, a quienes se les entregará la documentación respectiva en dicho acto para su respectivo análisis y emisión del informe en un plazo de treinta días.

Art. 16. En aquellos casos en los cuales se encontrare dudas razonables en la homologación y/o convalidación de los estudios en una determinada asignatura, de conformidad con el Art.18 de la Ley de Educación Superior, la Universidad podrá otorgar equivalencias de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Reglamento de Equivalencias de la Universidad.

Art. 17. Si la incorporación no fuese favorable al peticionario, la Universidad podrá conceder equivalencia de los estudios homologados y/o convalidados de acuerdo al estudio realizado por las autoridades correspondientes.

Art. 18. Toda solicitud de incorporación, deberá ser resuelta en un plazo de sesenta días contados a partir de su admisión.

Art. 19. Una vez recibida por el Consejo Superior Universitario la resolución del Decanato respectivo y/o el informe de la Comisión especial, se reunirá con el Decano y/o los miembros de dicha Comisión, para oír su dictamen. Expuesto dicho dictamen, en el plazo no mayor de treinta días se someterá a aprobación de parte de los miembros del Consejo Superior Universitario e inmediatamente se emitirá la resolución correspondiente.

En el caso que la persona pretenda incorporar su título de educación superior emitido por una Institución extranjera, de las carreras relativas a la salud, se mandará oír previamente al organismo rector de la vigilancia de dichas profesiones reguladas en el país, y al Consejo de Educación Superior, quienes determinarán si los profesionales extranjeros deberán de cumplir con otros requisitos propios de cada Institución previo al otorgamiento de la autorización de Incorporación. En este caso el plazo máximo para que el Consejo Superior Universitario resuelva sobre la incorporación podrá extenderse y dependerá de los plazos en que los profesionales cumplan de otros requisitos.

De ser afirmativa la resolución del Consejo de Educación Superior y los organismos de vigilancia, el solicitante en el caso de las carreras del área de la salud deberán realizar su servicio social según los tiempos establecidos por el Ministerio de Salud, a efecto de garantizarle la autorización del ejercicio de la profesión por el organismo rector de vigilancia de dichas profesiones.

Art. 20. Una vez finalizado lo anterior, se ordenará consignar al dorso del título la razón de incorporación respectiva, adjuntando la certificación de la resolución pronunciada. El trámite de incorporación se tendrá por concluido con el informe de la Incorporación que será enviado al Ministerio de Educación.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 21. Toda declaración legal de incorporación otorgada por la Universidad, concede los derechos y atribuye las obligaciones al profesional incorporado, iguales a los que se otorga a los profesionales graduados en la Universidad.

Será responsabilidad de los profesionales incorporados en las áreas de la salud gestionar ante las autoridades de vigilancia correspondiente, la autorización para ejercer la profesión.

Art. 22. Las autoridades de la Universidad, serán responsables de la adecuada aplicación del presente Reglamento.

Art. 23. Cualquier situación no prevista en este Reglamento, deberá ser resuelta por el Consejo Superior Universitario.

DEROGATORIA

Art. 24. El presente Reglamento deroga todas las disposiciones contenidas en el Reglamento de Incorporaciones anterior.

VIGENCIA.

Art. 25. El presente Reglamento entrará en vigencia, después de ser aprobado y registrado por el Ministerio de Educación.

REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN, PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SANTA ANA, UNASA,

CONSIDERANDO:

- I. Que siendo la investigación y la proyección social funciones de la educación superior, la Universidad crea la Dirección de Investigación, Proyección Social y Extensión Universitaria, con características multidisciplinarias relacionadas con las carreras que imparte.
- II. Que la investigación es una función que se articula con la docencia y la proyección social, es el componente que nos permite la búsqueda sistemática y analizar nuevos conocimientos para enriquecer la realidad científica, social y ambiental, enriqueciendo de esta manera la enseñanza aprendizaje debido al desarrollo de actitudes críticas, analíticas y creadoras, surgidas frente a los problemas investigados.
- III. Que la proyección social, como complemento de la docencia y la investigación, es la interacción entre el quehacer académico con la realidad natural, social, ambiental y cultural del país; enriqueciendo de esta manera la enseñanza aprendizaje debido al desarrollo de actitudes críticas, analíticas y creadoras, surgidas frente a los problemas que viven las comunidades.
- IV. Que la extensión universitaria se realiza en la universidad a través de proyectos permanentes que generan espacio de convivencia y aprendizaje a los estudiantes de UNASA, por medio de la práctica de actividades culturales, deportivas y en medios de comunicación, la cual no es parte del programa de estudios pero aporta a su proceso de formación.

POR LO TANTO:

En uso de la facultad que le conceden sus Estatutos, ACUERDA aprobar el presente REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN, PROYECCION SOCIAL Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA. Dado en la Sala de Sesiones de la Universidad Autónoma de Santa Ana a los veintidós días del mes de noviembre de dos mil dieciséis.

CAPÍTULO I

OBJETO

Art. 1. El presente Reglamento tiene como objeto normar el funcionamiento de la Dirección de Investigación, Proyección Social y Extensión Universitaria, para que su organización labore eficientemente y en armonía.

Art. 2. La Investigación tiene por objeto dar sus aportes a la ciencia, mediante descubrimientos emanados de los estudios que se realicen de acuerdo a las áreas del conocimiento. Así mismo, busca que sus docentes enriquezcan su acervo científico a través de los resultados de las experiencias que obtengan en el proceso de investigación, lo cual les permitirá mejorar el proceso de aprendizaje del educando de manera constante, con la perspectiva de formarlo de acuerdo a la realidad para que pueda identificar, interpretar, explicar y aportar alternativas de solución que contribuyan al desarrollo del país, especialmente la zona occidental de El Salvador

Art. 3. La Proyección Social tiene por objeto que tanto docentes como estudiantes, enriquezcan sus conocimientos, al confrontar la teoría con la práctica, en la identificación de las necesidades y problemas de las comunidades, enriquezcan su acervo cultural a través de la incidencia directa en la solución de los mismos, practiquen los conocimientos adquiridos y aporten soluciones viables y factibles en la práctica de cada una de las especialidades que intervengan, lo cual contribuye al desarrollo del país y especialmente al Departamento de Santa Ana.

Art. 4. La Extensión Universitaria tiene por objeto desarrollar proyectos educativos, sociales, culturales y deportivos, teniendo como ejecutores a docentes, estudiantes avanzados, graduados y personal técnico no docente que contribuyan a mejorar la calidad de vida de la población.

CAPÍTULO II

DE LOS ACTORES

Art. 5. La Dirección de Investigación, Proyección Social y Extensión Universitaria, depende jerárquicamente de Rectoría y en el área económica y administrativa de la Administración General y Financiera.

Art. 6. Los actores de la Dirección de Investigación, Proyección Social y Extensión Universitaria, son: Director, Jefes de Departamentos, Director de Clínicas, Coordinadores de la Extensión Universitaria, Directores de las Escuelas, técnicos, personal docente y estudiantes idóneos.

DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN, PROYECCION SOCIAL Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Art. 7. La Junta Directiva de la Dirección de Investigación, Proyección Social y Extensión Universitaria, es la máxima autoridad académica y administrativa, sus miembros y funciones están establecidos de acuerdo al Reglamento Interno de la Universidad.

La Junta Directiva será presidida por el Director de Investigación, Proyección Social y Extensión Universitaria, quien deberá enviar copia al Consejo Superior Universitario de los acuerdos relacionados al área.

DEL DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN, PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Art. 8. El Director de Investigación, Proyección Social y Extensión Universitaria será electo por el Consejo Superior Universitario para un período de tres años, pudiendo ser reelecto. Este deberá ser de reconocida honorabilidad, y capacidad académica, ser mayor de treinta años, poseer título a nivel de licenciatura y con más de cinco años de posesión del grado académico.

DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN

Art. 9. El Jefe del Departamento de Investigación será elegido de acuerdo al Reglamento Interno de la Universidad y para ello deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Grado académico que lo acredite como profesional, de preferencia en el área de Ciencias de la Salud o Sociales, Humanidades u otras del área económica.
- b) Diploma o Título que lo acredite como especialista en el área de investigación, de preferencia maestría.
- c) Conocer la problemática de la realidad nacional, especialmente de las comunidades de la zona occidental.
- d) Con sensibilidad social y humana.
- e) Dominio en la elaboración, implementación, ejecución y evaluación de proyectos.
- f) Excelentes relaciones públicas y humanas.
- g) Conocimiento y práctica del trabajo en equipo.
- h) Responsable, honesto y propositivo.
- i) De reconocida solvencia moral y prestigio profesional.

Art. 10. El Jefe de Departamento de Investigación además de las atribuciones establecidas en el Reglamento Interno deberá:

- a) Proporcionar claros lineamientos sobre la redacción, sistematización y presentación del trabajo escrito de cada etapa.
- b) Coordinar investigaciones de mercado que por su índole, sean necesarias para el desarrollo económico y social del departamento o país, a fin de tenerlas disponibles para cuando sean requeridas por organismos de desarrollo.
- c) Coordinar con otras Instituciones de Educación Superior y organizaciones que las representen, investigaciones interinstitucionales, con el aval del Consejo Superior Universitario.
- d) Informar al Director de Investigación, Proyección Social y Extensión Universitaria mensualmente, los avances de los proyectos de investigación.

DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Art. 11. El Jefe del Departamento de Proyección Social y Extensión Universitaria, será elegido de acuerdo al Reglamento Interno de la Universidad y para ello deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Grado académico que lo acredite como profesional, de preferencia en el área de Ciencias de la Salud, Humanidades, Económicas u otras del área social.
- b) Tener conocimientos de métodos y técnicas de investigación.
- c) Conocer la realidad nacional, especialmente de las comunidades de la zona occidental.
- d) Con sensibilidad social y humana.
- e) Dominio en la elaboración, implementación, ejecución y evaluación de proyectos.
- f) Excelentes relaciones públicas y humanas.
- g) Conocimiento y práctica del trabajo en equipo.
- h) Responsable, honesto y propositivo.
- i) De reconocida solvencia moral y prestigio profesional.

Art. 12. El Jefe de Departamento de Proyección Social y Extensión Universitaria además de las atribuciones establecidas en el Reglamento Interno deberá:

- a) Organizar, supervisar y evaluar la ejecución de los proyectos de Proyección Social y Extensión Universitaria.
- b) Proporcionar claros lineamientos sobre la elaboración, sistematización y presentación de los proyectos.
- c) Verificar que los Directores de Escuela, docentes y estudiantes cumplan con compromisos adquiridos en las comunidades, a través de los proyectos implementados.
- d) Informar al Director de Investigación, Proyección Social y Extensión Universitaria mensualmente, los avances de los proyectos de proyección social y extensión universitaria.

DE LOS COORDINADORES DE LOS PROYECTOS DE PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Art. 13. Los Coordinadores de los proyectos de Proyección Social y Extensión Universitaria son nombrados por el Director de Investigación, Proyección Social y Extensión Universitaria; a propuesta del Jefe de Departamento y dependerán jerárquicamente de éste último. Las funciones que desarrollarán, serán las siguientes:

- a) Presentar al Jefe del Departamento de Proyección Social y Extensión Universitaria, el plan de trabajo a desarrollar y la memoria de labores.
- b) Coordinar los proyectos de Proyección Social y Extensión Universitaria.
- c) Seleccionar a estudiantes con excelente rendimiento académico, responsables, con mística de trabajo y ética profesional para que participen en los proyectos.
- d) Seleccionar al personal idóneo para que participen en los proyectos.
- e) Planificar, ejecutar y evaluar las actividades de Proyección Social y Extensión Universitaria conjuntamente con el Jefe del Departamento.
- f) Proporcionar al Jefe del Departamento un informe mensual de las actividades realizadas.
- g) Verificar que las acciones ejecutadas queden debidamente documentadas.
- h) Representar a la Universidad a nivel nacional e internacional en la procuración de apoyo financiero y de otro tipo para el desarrollo de los proyectos de Proyección Social y Extensión Universitaria y en otras actividades.
- i) Cualquier otra atribución que sea compatible con sus funciones y que no estuviere específicamente detallada en este Reglamento y que sea asignada por el Jefe de Proyección Social y Extensión Universitaria o sus Superiores.

DE LOS DIRECTORES DE LAS ESCUELAS

Art. 14. Los Directores de las Escuelas aportan a la Junta Directiva de la Dirección la asesoría de las áreas de su especialidad entre las funciones que desarrollan, en las comunidades, de acuerdo a los proyectos de Investigación y Proyección Social implementados.

Las funciones que desarrollarán los Directores de Escuela, se dividen en dos áreas siendo las siguientes:

AREA DE INVESTIGACIÓN

- a) Proponer temas y lugares, donde se puedan realizar investigaciones.
- b) Seleccionar y proponer al personal docente para que participe en los proyectos implementados por su Escuela y por el Departamento de Investigación.
- c) Celebrar reuniones con el Jefe del Departamento de Investigación, al finalizar cada etapa de la investigación.

- d) Celebrar por lo menos una reunión al mes con los docentes investigadores para darle seguimiento y conocer los avances de la investigación.

AREA DE PROYECCIÓN SOCIAL

- a) Proponer proyectos y lugares de ejecución al Jefe del Departamento de Proyección Social y Extensión Universitaria.
- b) Seleccionar a estudiantes con excelente rendimiento académico, responsables, con mística de trabajo y ética profesional para que participen en los proyectos.
- c) Seleccionar y proponer al personal idóneo para que participe en los proyectos implementados por su escuela y por el Departamento de Proyección Social.
- d) Planificar, ejecutar y evaluar los proyectos de proyección social de su Escuela, conjuntamente con el Jefe del Departamento de Proyección Social y Extensión Universitaria.
- e) Verificar que las acciones ejecutadas queden debidamente documentadas.

DE LOS DOCENTES

Art. 15. Los docentes serán asignados por los Directores de Escuela para colaborar en actividades según las áreas de Investigación y Proyección Social.

ÁREA DE INVESTIGACIÓN

Art. 16. Las atribuciones de los docentes serán las siguientes:

- a) Proponer temas y lugares, donde se puedan realizar Investigaciones.
- b) Elaborar protocolos de investigación e informe final de investigación y presentarlo al Jefe del Departamento.
- c) Presentar informes mensuales al Jefe del Departamento sobre las actividades realizadas.
- d) Participar en reuniones con el Jefe del Departamento, al finalizar cada etapa de la investigación.
- e) Elaborar un artículo científico por cada investigación realizada.
- f) Participar en las reuniones programadas con el equipo investigador, para darle seguimiento a la investigación.
- g) Socializar los resultados de la investigación.

ÁREA DE PROYECCIÓN SOCIAL

Art. 17. Las atribuciones de los docentes serán las siguientes:

- a) Cumplir con los lineamientos y demás disposiciones que emanen del Jefe del Departamento de Proyección Social y Extensión Universitaria.
- b) Proponer proyectos y lugares de ejecución al Director de Escuela.
- c) Planificar, ejecutar y evaluar los proyectos de proyección social de su Escuela, conjuntamente con el Jefe del Departamento de Proyección Social y Extensión Universitaria.
- d) Orientar a los estudiantes, sobre la ejecución de los proyectos.
- e) Documentar las actividades realizadas.
- f) Presentar informes mensuales al Jefe del Departamento sobre las actividades realizadas.
- g) Participar en reuniones con el Jefe del Departamento de Proyección Social y Extensión Universitaria programadas para darle seguimiento a los proyectos.
- h) Socializar los resultados de los proyectos.

DE LOS ESTUDIANTES

Art. 18. Para participar en las actividades de Proyección Social y Extensión Universitaria, el estudiante, deberá cumplir todos los requisitos siguientes:

- a) Ser estudiante activo de la Universidad.
- b) Poseer inclinación para el aporte a la solución de la problemática de las comunidades.
- c) Estar autorizado por el Director de la Escuela a la cual pertenece, quien deberá enviar una nómina al Jefe del Departamento.
- d) Realizar las actividades con mística de trabajo, responsabilidad, respeto de la política institucional, principios y valores de las personas beneficiadas.

Art. 19. Al estudiante se le extenderá una constancia del tiempo que colabore en el Departamento y de acuerdo a su desempeño, podrá ser estimulado con diplomas que hagan constar su labor, ya que ésta no le será remunerada económicamente, ni tendrá ponderación para las asignaturas que curse. Los estudiantes para la obtención del título académico podrán destinar parte de horas del servicio social a prácticas relacionadas con el Medio Ambiente.

CAPÍTULO VIII

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 20. Son competentes para aplicar las disposiciones de este Reglamento, el Director de Investigación, Proyección Social y Extensión Universitaria, su Junta Directiva, los Jefes de Departamento de la Dirección y Autoridades.

Art. 21. Lo no previsto en este Reglamento será resuelto en primera instancia por la Junta Directiva, en segunda instancia por el Rector y en última instancia por el Consejo Superior Universitario.

DEROGATORIA

Art. 22. El presente Reglamento deroga todas las disposiciones contenidas en el Reglamento de la Dirección de Investigación, Proyección Social y Extensión Universitaria anterior.

VIGENCIA

Art. 23. El presente Reglamento entrará en vigencia, después de ser aprobado y registrado por el Ministerio de Educación.

REGLAMENTO DEL ÁREA CLÍNICA PARA LA ESCUELA DE MEDICINA

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SANTA ANA, UNASA, CONSIDERANDO:

- I. Que dentro de las carreras que ofrece la Universidad se encuentra la de Doctorado en Medicina, cuya formación integral en el marco de su propia disciplina vinculada con la realidad, requiere dentro de su plan de estudios, que el estudiante después de haber completado el Área Básica, realice su Área Clínica.
- II. Que el proceso de formación profesional del Doctorado en Medicina, requiere que el estudiante viva un ordenamiento y alto grado de disciplina durante el desarrollo de toda la carrera, por cuanto ello le dará una base sólida de la forma en que debe proceder cuando ejerza su carrera.
- III. Que, para internalizar el contenido profesional, técnico, metodológico y humano de la profesión de Doctorado en Medicina, se hace indispensable que en el estudiante fortalezca sus principios, valores y que se sensibilice en el respeto, aplicación y promoción de las normas que deberán regir su comportamiento profesional y personal.
- IV. Que, para actuar correctamente, es necesario enmarcar las normas que rigen el proceder de los actores que intervienen en el Área Clínica de la Escuela de Medicina, para ofrecer una orientación a los mismos respecto a las prácticas que se realizan en los hospitales.

POR LO TANTO:

En uso de la facultad que le conceden sus Estatutos ACUERDA aprobar el presente REGLAMENTO DEL ÁREA CLÍNICA PARA LA ESCUELA DE MEDICINA. Dado en la Sala de Sesiones de la Universidad Autónoma de Santa Ana a los veintidós días del mes de noviembre de dos mil dieciséis.

CAPÍTULO I

OBJETO

Art. 1. El Reglamento del Área clínica para la Escuela de Medicina, tiene por objeto normar toda la práctica hospitalaria que realizan los estudiantes al ingresar al Área Clínica, así como los procedimientos académico-administrativos.

Para el cumplimiento de lo anterior, la Universidad firmará convenios con centros hospitalarios como centros de práctica, además contará con personal médico, que desempeñarán los cargos de Coordinador de Área Clínica, Jefes de Área, Tutores, Tutores de Turno, Médicos Horas-Clases, Jurados, además del Director de la Escuela de Medicina y del Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud, que serán los responsables de todas las actividades que en los centros de práctica realicen los estudiantes.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO

Art. 2. Podrán ingresar al Área Clínica únicamente los estudiantes que tienen aprobadas todas las asignaturas del área básica y preclínica; y han aprobado además los cursos de inglés, español e informática.

Art. 3. El Área Clínica se regirá por una distribución de los estudiantes externos e internos en las cuatro áreas del Hospital, y en las Unidades Comunitaria de Salud Familiar en el caso de los estudiantes

internos, elaborada por la Coordinación de área clínica y el Director de la Escuela, con el aval del Decano de la Facultad, y comunicado a la Administración Académica, Jefes de Área, Tutores, y estudiantes.

La duración de cada ciclo para los estudiantes externos será de 20 semanas el cual se divide en 2 períodos de 10 semanas cada uno y se cursa una asignatura en cada período. La forma como se desarrollan las diferentes asignaturas y áreas serán comunicadas por escrito por el Jefe de Área al Director de la Escuela, Coordinador de Área Clínica, tutores, tutor de turno y estudiantes. En los mismos programas se considerará la ponderación a las actividades teóricas y prácticas.

Las clases teóricas se impartirán en las salas asignadas dentro del hospital y las prácticas en los diferentes servicios.

Art. 4. Ningún estudiante externo podrá cursar asignaturas de sexto año, si no ha logrado cursar su correspondiente pre requisito de quinto año. Se exceptúan las asignaturas que no tienen nivel I y nivel II. Para autorizar la matrícula tendrán prioridad los estudiantes regulares: quedando en segunda opción, los irregulares.

La distribución de los Externos, por los servicios de cada área se hará respetando el funcionamiento del hospital y será el Jefe de Área el responsable de hacerlo, preferentemente no deberán haber más de treinta estudiantes por área, salvo casos especiales. Para optimizar los espacios dentro de los hospitales, se podrán enviar estudiantes a cursar distintas rotaciones al Hospital Nacional de Chalchuapa.

Art. 5. Para los estudiantes internos las actividades consistirán en rotaciones por las áreas de Medicina, Cirugía, Gineco-Obstetricia, Pediatría y Salud Pública. La rotación por cada una de las áreas será de diez semanas. Salvo la última rotación del año que comprende doce semanas.

El orden inicial de las áreas será determinado por el Director de la Escuela, en presencia de los estudiantes que iniciaran el internado rotatorio, informando al Decano de la Facultad el orden definido; los estudiantes candidatos a iniciar el internado, formarán 5 grupos por afinidad, luego se realizará una rifa de las 5 áreas de rotación, para que cada estudiante conozca en qué rotación le corresponde iniciar su internado rotatorio.

Los centros hospitalarios para el desarrollo de las áreas antes mencionadas, los señalará la Dirección de la Escuela antes de iniciar cada rotación. La programación específica de cada área será definida en cada uno de los programas analíticos que para tal fin se elaboren.

La distribución por los servicios de cada área se hará de acuerdo a las necesidades del hospital y será el Jefe de Residentes o residente de tercer año el responsable de hacerlo para los estudiantes Internos, siendo publicada en la cartelera del área respectiva de rotación.

CAPÍTULO III

DE LOS ACTORES DE PRÁCTICAS CLÍNICAS

Art. 6. Los actores del Área Clínica de la Escuela de Medicina son: Director de Escuela, Coordinador de Área Clínica, Jefes de Área, Tutores, Docentes hora clase, y estudiantes externos e internos. Cada una de sus funciones se encuentran consignadas en el Reglamento Interno de la Universidad.

DE LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICAS HOSPITALARIAS ESTUDIANTES EXTERNOS

Art. 7. Son estudiantes externos aquellos que se encuentran inscritos en el Registro Académico de la Universidad y que se encuentran cursando asignaturas del noveno al décimo segundo ciclo de la carrera Doctorado en Medicina.

ESTUDIANTES INTERNOS

Art. 8. Son estudiantes internos aquellos que se encuentran inscritos en el Registro Académico de la Universidad, y que se encuentran cursando asignaturas del décimo tercero al décimo cuarto ciclo de estudio de la carrera Doctorado en Medicina

PRESENTACIÓN PERSONAL

Art. 9. Es responsabilidad del estudiante externo portar el uniforme y equipo completo, con las siguientes características:

- a) Gabacha blanca manga corta hasta medio muslo, debidamente abotonada y con el monograma en la manga izquierda, además debe portar un gafete con su identificación. El estudiante interno podrá utilizar también gabacha tipo sacola cumpliendo las características citadas.
- b) Zapato cerrado, de lustrar, sin tacones.
- c) El cabello debe estar recogido para las mujeres y corto para los hombres.
- d) No se permite el uso de piercing, ni bisutería ni colores de cabello extravagante.
- e) Para permanecer en los quirófanos deberá utilizar ropa verde, o el color que indiquen las normas del hospital y será obligación del estudiante tener además gorro, mascarilla y zapateras. Por ningún motivo usarán fuera del quirófano la ropa de sala, a menos que lleven sobre ella una gabacha blanca y posea manga larga.
- f) Cada estudiante debe portar su equipo completo de prácticas clínicas: lapicero azul o negro, calculadora, guantes descartables, mascarilla, estetoscopio, tensiómetro, lámpara de bolsillo, reloj de puño con aguja segunda, baja lenguas, martillo de reflejo, oto oftalmoscopio y termómetro.

CAPÍTULO IV

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Art. 10. El horario para que los estudiantes externos desarrollen sus prácticas será establecido por el Director de la Escuela de Medicina, en común acuerdo con el Coordinador de Área Clínica y los Jefes de Área Clínica, debiendo cumplir lo siguiente:

- a) Realizar sus prácticas hospitalarias en horario de 7:00 a.m. a 12:00 m. en los servicios asignados.
- b) Recibir las clases teóricas de lunes a sábado y con una duración mínima será de cincuenta minutos y no podrán interferir con las horas en que los estudiantes realicen sus prácticas en los servicios asignados, salvo en casos especiales.
- c) Realizar turnos grupales de doce horas continuas, según horarios establecidos por la Dirección de la Escuela y distribución elaborada por el Jefe de Área. La cantidad de turnos se realizará de acuerdo a organización y planificación de cada Jefe de Área conforme al número de estudiantes por rotación.

Art. 11. El horario de los estudiantes internos estará determinado por la indicación del Jefe del Departamento del Hospital dependiendo de la demanda del departamento respectivo, y en el desempeño de su internado deberán:

- a) Desarrollar las prácticas de los internos de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 3:00 p.m. y el sábado de 7:00 a.m. a 12:00 m. y en otro horario dependiendo del Departamento respectivo del Hospital.
- b) Recibir un mínimo de tres clases teóricas u otras actividades académicas a la semana de 50 minutos de duración como mínimo, las cuales no deberán interferir con las horas en que los estudiantes realicen sus prácticas en los servicios asignados, salvo casos especiales.
- c) Realizar turnos cada 3 ó 4 días o según lo demande el Hospital de acuerdo a la distribución y horario estipulado por el Tutor de internos, Jefe de Residentes o Residente de tercer año.

Los estudiantes que se asignen para la sala de operaciones deberán estar presentes 15 minutos antes del acto quirúrgico señalado y permanecerán dentro de la sala de operaciones desde el inicio hasta el final de la operación.

Art. 12. Es obligación de los estudiantes externos e internos notificar de inmediato al Jefe de Área cuando por enfermedad u otra causa de fuerza mayor no pueda asistir al Hospital o Unidad

Comunitaria de Salud Familiar, o deba abandonar el servicio asignado, debiendo en 24 horas presentar constancia médica o justificación por escrito de su ausencia, caso contrario se tomará como infracción muy grave y será sancionado conforme el Reglamento de Medidas Disciplinarias. El Coordinador de Área Clínica y el Jefe de Área se reservan el derecho de verificar la información proporcionada. Todo cambio de turno deberá ser justificado y el estudiante lo solicitará por escrito con 24 horas de anticipación como mínimo, los estudiantes externos lo harán ante el Jefe de Área, quien decidirá si se efectúa o no dicho cambio; y para el caso de estudiantes internos ante el Jefe de Residentes del área o Jefe de Turno respectivo, quienes decidirán si se efectúa dicho cambio.

CAPÍTULO V

ACTIVIDADES PRÁCTICAS

Art. 13. Los estudiantes externos en el desarrollo de sus prácticas deberán:

- a) Asistir a las actividades académicas programadas por el Hospital y la Universidad, cumpliendo con las normas de presentación personal establecidas por el Director de la Escuela y el Decanato.
- b) Respetarán la jerarquía del personal de los servicios, tratando de llevar a cabo una labor armónica tanto con sus superiores como con el personal de enfermería y de servicio.
- c) Conocer y seguir la evolución de la enfermedad de los pacientes del servicio al cual están asignados y estudiarlos para poder discutir en forma adecuada y respetuosa con sus superiores, el diagnóstico, exámenes de laboratorio y gabinete e indicaciones terapéuticas.
- d) Asistir al estudiante interno o realizar siempre que sean autorizados y supervisados por éste o el personal delegado para tal efecto, en los procedimientos como: extracción de muestras de sangre, venoclisis, inyecciones intramusculares, colocación de sondas nasogástricas o vesicales, curaciones, movilización de los pacientes. Otros procedimientos autorizados por médicos residentes o por el tutor.
- e) Conocer los exámenes de laboratorio, biopsias, entre otros, de los pacientes a su cargo y comunicarlos a sus superiores lo más pronto posible.
- f) Conocer el caso y leer la técnica quirúrgica que se llevará a cabo así como la región anatómica involucrada en la intervención que se le vaya a realizar al paciente que tiene bajo su cargo.
- g) Realizar como mínimo una historia clínica cada semana; la cual la presentará a su respectivo tutor de forma escrita.
- h) Actuar con ética y respecto a los pacientes, enfermeras, personal de servicio, superiores y compañeros de estudio.
- i) Cumplir con lo establecido en la normativa interna de los Hospitales asignados y los Reglamentos de la Universidad, así como el Código de Ética.

Art. 14. Los estudiantes internos en el desarrollo de sus prácticas deberán:

- a) Pasar visita diariamente a los pacientes que tengan asignados, anotar las indicaciones y cumplir las indicaciones médicas y procedimientos que el superior jerárquico le ordene. Debiendo consignar notas de evolución a diario.
- b) Conocer el resultado de los exámenes de laboratorio, biopsias, u otros, de los pacientes a su cargo.
- c) Practicar únicamente aquellos procedimientos diagnósticos o terapéuticos que, a juicio del Jefe de Servicio, Jefe de Residentes, residentes o médicos consultantes, estén en capacidad de hacer.
- d) Consultar toda duda con el superior jerárquico.
- e) Asistir a las intervenciones quirúrgicas del Servicio (Cirugía o Gineco-Obstetricia) al cual está asignado y ayudar en la intervención cuando el médico residente o un miembro del cuerpo de cirujanos lo requiera.
- f) Haber preparado con anterioridad el caso y haber leído la técnica quirúrgica que se llevará a cabo. Así como la región anatómica involucrada en la intervención que se le vaya a realizar al paciente que tiene bajo su cargo.
- g) Cumplir con el programa de turnos elaborado por los Jefes de Residentes en el Hospital.

- h) Supervisar la labor de los estudiantes externos y participar en su docencia sea cual fuere la Universidad a que pertenezca.
- i) Asistir a las actividades académicas programadas por la Universidad y el Hospital; participando en ellas cuando sea necesario o cuando les sea indicado por sus superiores.
- j) Actuar con ética y respecto a los pacientes, enfermeras, personal de servicio, superiores y compañeros de estudio.
- k) Cumplir con lo establecido en la normativa interna de los Hospitales o Unidades de Salud Comunitarias asignados y los Reglamentos de la Universidad, así como el Código de Ética.

CAPITULO VI

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Art. 15. Los estudiantes que no se presenten a un turno, tendrán una nota de cero y deberán reponerlo en un día de fin de semana. Cuando el estudiante faltare a sus tutorías sin justificación, el tutor podrá solicitar al estudiante, como sanción, que prepare un tema extra para ser discutido en la siguiente tutoría y en el caso que faltare a los turnos asignados en las diferentes áreas podrá ser sancionado con un turno de fin de semana.

El incumplimiento de los deberes y responsabilidades, así como el cometimiento de infracciones, serán sancionadas de acuerdo al Reglamento de Medidas Disciplinarias de la Universidad y del Reglamento de Hospitales, esto aplica tanto para estudiantes externos e internos.

Art. 16. Las infracciones de tipo disciplinario no tendrán repercusión sobre los méritos académicos que el estudiante haya obtenido.

CAPITULO VII

DE LAS EVALUACIONES

Art. 17. La evaluación de toda la actividad de Área Clínica se encuentra regulada en el Reglamento de Evaluación de la Universidad.

CAPITULO VIII

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 18. Son competentes para aplicar las disposiciones de este Reglamento Tutores, Tutores de Turno, Jefes de Cátedra, Jefes de Área, Coordinador de área clínica, Director de la Escuela, Junta Directiva de la Escuela, Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud, Junta Directiva de la Facultad, y Consejo Superior Universitario.

Art. 19. Lo no previsto en este Reglamento será resuelto en primera instancia por la Junta Directiva de la Escuela de Medicina, en segunda instancia por Decano de la Facultad y en última instancia por el Consejo Superior Universitario, el proceso deberá incluir una entrevista con docentes y estudiantes involucrados.

DEROGATORIA

Art. 20. El presente Reglamento deroga todas las disposiciones contenidas en el Reglamento de del Área Clínica para la Escuela de Medicina anterior.

VIGENCIA

Art. 21. El presente Reglamento entrará en vigencia, después de ser aprobado y registrado por el Ministerio de Educación.

REGLAMENTO DEL ÁREA CLÍNICA PARA LA ESCUELA DE ODONTOLOGÍA

EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SANTA ANA, UNASA.

CONSIDERANDO:

- I. Que dentro de las carreras que ofrece la Universidad se encuentra la de Doctorado en Cirugía Dental, cuya formación integral en el marco de su propia disciplina vinculada con la realidad, establece dentro de su plan de estudios, que el estudiante después de haber completado su Área Básica y Preclínica, realice su Área Clínica.
- II. Que el proceso de formación profesional del Doctorado en Cirugía Dental, requiere que el estudiante viva un ordenamiento y alto grado de disciplina durante el desarrollo de toda la carrera, por ello le dará una base sólida de la forma en que debe proceder cuando ejerza su carrera.
- III. Que para actuar correctamente, es necesario enmarcar las normas que rigen el proceder de los actores que intervienen en el Área Clínica de la Escuela de Odontología, para ofrecer una orientación a los mismos respecto a las prácticas que se realizan en dicha área.

POR LO TANTO:

En uso de las facultades que le conceden sus Estatutos, ACUERDA aprobar el presente REGLAMENTO DEL ÁREA CLÍNICA PARA LA ESCUELA DE ODONTOLOGÍA. Dado en la Sala de Sesiones de la Universidad Autónoma de Santa Ana a los veintidós días del mes de noviembre de dos mil dieciséis.

CAPÍTULO I

OBJETO

Art. 1. El Reglamento del Área Clínica para la Escuela de Odontología, tiene por objeto normar toda la práctica clínica - hospitalaria que realizan los estudiantes al ingresar al noveno ciclo de la carrera, así como los procedimientos académico-administrativos que involucran.

Art. 2. Para cumplir el objeto de este Reglamento, la Universidad firmará convenios con centros hospitalarios como centros de práctica, además contará con profesionales odontólogos que desempeñarán los cargos de Instructores del Área Clínica, profesionales de la odontología como invitados especiales, además del Director de Clínicas, Director de la Escuela de Odontología y del Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud, que serán los responsables de todas las actividades académicas, que en los centros de práctica realicen sus estudiantes.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO

Art. 3. Podrán ingresar al área clínica únicamente los estudiantes que tienen aprobadas todas las asignaturas del área básica y área preclínica y hayan aprobado los exámenes de ingreso al área según el temario establecido.

Art. 4. El Área Clínica se regirá por un calendario de rotaciones elaborado por el Director de Clínicas o en su defecto por la Junta Directiva de la Escuela de Odontología, con el aval del Director de la Escuela de Odontología y Decano de la Facultad Ciencias de la Salud; éste será comunicada a los Jefes de Cátedra, Instructores, estudiantes y a los centros de práctica, respectivamente.

Art. 5. Para el desarrollo de las prácticas se formarán grupos de estudiantes, que serán asignados de acuerdo a la capacidad instalada del área clínica y centros hospitalarios.

CAPÍTULO III

DE LOS ACTORES DE PRÁCTICAS CLÍNICAS DEL DIRECTOR DE CLÍNICAS

Art. 6. Además de las atribuciones del Reglamento Interno son atribuciones del Director de Clínicas las siguientes:

- a) Velar por el cumplimiento de este Reglamento y otros relacionados al Área Clínica, proponer a la Junta Directiva de la Escuela reformas a los mismos, para presentarlas a las instancias correspondientes.
- b) Coordinar la programación del Área Clínica de la Escuela, tomando en cuenta para ello el calendario de actividades académicas y presentarlo para aprobación al Director de la Escuela.
- c) Resolver conjuntamente con el Director de la Escuela, los Instructores de Clínicas y si fuere necesario con la Junta Directiva de la Escuela, sobre cualquier problema o interferencia, dictando las medidas pertinentes para la solución.
- d) Supervisar que los controles de archivo, control de pacientes, evaluaciones, asistencia de los Instructores y estudiantes sean llevados adecuadamente, y aplicar las sanciones y medidas correctivas si fuere necesario, debiendo presentar informes periódicos al Director de Escuela.
- e) Velar porque los equipos del Área Clínica se encuentren en buen estado.
- f) Otras actividades inherentes a su cargo, y que se relacionen con el Área Clínica de la Escuela.

DE LOS INSTRUCTORES

Art. 7. Son atribuciones de los Instructores de Área Clínica, las siguientes:

- a) Informar anticipadamente a los estudiantes de los requisitos a cumplir, el material e instrumental a utilizar para cada asignatura.
- b) Asesorar, supervisar y evaluar los tratamientos realizados por los estudiantes durante las prácticas, así como asegurar las condiciones óptimas para su desarrollo.
- c) Aceptar o rechazar pacientes para los tratamientos odontológicos valorando el nivel académico de los estudiantes.
- d) Informar a la directora de Clínicas sobre el trabajo realizado por los estudiantes, debiendo notificar inmediatamente las faltas cometidas por ellos, así como anomalías presentadas dentro de su turno.
- e) Solicitar a los estudiantes retirarse quince (15) minutos antes de que este finalice, para recibir y archivar debidamente los expedientes de pacientes, anotar evaluaciones, verificar la limpieza del área y el proceso de esterilización.
- f) Velar por la calidad de los materiales e instrumental idóneo a utilizar; de lo contrario tendrá la facultad para no permitir el inicio de la práctica por el estudiante.
- g) Exigir a sus estudiantes que llenen debidamente las fichas y sean entregadas en forma íntegra, no debiendo permitir que los expedientes sean trasladados fuera del Área Clínica, sin su autorización o de la Dirección de Clínicas.
- h) Anexar si así lo considera pertinente, una hoja evaluativa de notas de mérito o demérito a cada tratamiento finalizado o ficha del paciente. Esto deberá ser retomado a la hora de la evaluación del estudiante en la asignatura correspondiente.
- i) Distribuir adecuadamente todos los equipos odontológicos que pertenecen al área, y que los estudiantes utilicen y necesiten, vigilando el cuidado y buen uso de los mismos.

- j) Supervisar constantemente durante el turno del estudiante, que las prácticas clínicas se desarrollen con ética profesional y que el comportamiento de los estudiantes sea de acuerdo a lo estipulado en este Reglamento, los reglamentos y Código de Ética de la Universidad.

Los Instructores deberán además cumplir con las obligaciones establecidas en el Reglamento Interno de la Universidad, o cualquier atribución que sea compatible con su cargo y sea asignada por el Director de Escuela.

DEL DOCENTE ÁREA CLÍNICA U HOSPITALARIA

Art. 8. Además de las atribuciones de los docentes, establecidas en el Reglamento Interno de la Universidad, y que son asignados para atender en el Área Hospitalaria deberán:

- a) Informar con anterioridad a los estudiantes de los requisitos a cumplir, el material e instrumental a utilizar.
- b) Asesorar, supervisar y evaluar los tratamientos o procedimientos realizados por los estudiantes durante las prácticas.
- c) Informar a la Dirección de Clínicas sobre el trabajo realizado por los estudiantes, debiendo notificar inmediatamente las faltas cometidas por ellos, así como anomalías presentadas dentro de su práctica.
- d) Exigir y supervisar al estudiante el buen uso de equipos.
- e) Realizar la visita acompañado de los estudiantes asignados, en el servicio que le corresponde.
- f) Recibir una vez por semana de los estudiantes una historia clínica, un seminario o discusión de un caso clínico.

ATRIBUCIONES DE LA SECRETARIA

Art. 9. Además de las atribuciones establecidas en el Reglamento Interno, la Secretaria de la Escuela de Odontología, deberá:

- a) Custodiar el instrumental de las clínicas, así como el entregado por el estudiante para esterilización, equipo manual odontológico y de oficina y biblioteca interna de la Escuela, llevando el registro, control de préstamo y entrega a los estudiantes y docentes.
- b) Proveer los insumos necesarios como son: guantes, mascarillas y otros a docentes cuando son requeridos.
- c) Proveer de implementos de cirugía a los estudiantes en forma oportuna.
- d) Cooperar en todas las actividades a realizar dentro del área clínica cuando la Dirección crea conveniente.
- e) Otras inherentes a su cargo cuando sea requerido.

DE LOS ESTUDIANTES

Art. 10. Son estudiantes de Área Clínica, aquéllos matriculados en el Registro Académico del noveno al décimo cuarto ciclo de la carrera de Doctorado en Cirugía Dental y que hayan aprobado el examen correspondiente. La evaluación aplicada en esta área se encuentra regulada en el Reglamento de Evaluación de la Universidad.

PRESENTACIÓN PERSONAL

Art. 11. Es responsabilidad del estudiante, portar el uniforme o vestimenta, de acuerdo a la práctica que se desarrolle y el área en que se desempeñe, con las siguientes características:

ÁREA CLÍNICA

- a) Philipina y pantalón del color correspondiente al día reglamentado del área, gabacha blanca manga larga de acuerdo al diseño del uniforme, con monograma de la escuela de odontología en la manga izquierda.
- b) Zapatos tenis limpios de color grises o azules.
- c) Cabello recogido para las mujeres y corto para los hombres.
- d) Uñas cortas, limpias y sin pintar.

ÁREA HOSPITALARIA

- a) Presentarse la vestimenta que fuere requerida por la Institución Hospitalaria, así como gabacha blanca con su respectivo gafete y monograma.
- b) Zapatos cerrados, sin tacones.
- c) Cabello recogido para las mujeres y corto para los hombres.
- d) Uñas cortas, limpias y sin pintar.

EQUIPO DE PRÁCTICAS CLÍNICAS Y HOSPITALARIAS

Art. 12. Para las prácticas el estudiante deberá presentar el material e instrumental debidamente esterilizado, necesario y requerido, de acuerdo al tratamiento odontológico a realizar y según listado proveído por el Instructor de la asignatura.

CAPÍTULO IV

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Art. 13. Los estudiantes deberán respetar el horario establecido para los turnos clínicos y rotaciones hospitalarias y además deberán cumplir lo siguiente:

- a) Presentarse puntualmente a los turnos o rotación programada.
- b) Permanecer en el Área Clínica y Hospitalaria, el tiempo que señale su horario, retirándose única y exclusivamente con el consentimiento del Instructor.
- c) No permanecer en clínicas odontológicas después de las horas en que están funcionando, salvo autorización expresa del Instructor respectivo.
- d) Notificar o justificar la inasistencia al turno clínico o rotación en forma escrita al Instructor o a la Dirección de Clínicas o Dirección de Escuela, de lo contrario, se tomará como falta, la cual será sancionada.

CAPÍTULO V

ACTIVIDADES DE PRÁCTICAS

Art. 14. Los estudiantes en el desarrollo de sus prácticas clínicas deberán:

- a) Iniciar el tratamiento en el paciente, hasta que el Instructor haya dado la autorización respectiva.
- b) Solicitar al Instructor el turno para la supervisión de cada etapa del tratamiento que realiza.
- c) Abstenerse de solicitar del Instructor la aceptación de un tratamiento que haya sido rechazado por otro, así como transferir pacientes sin su autorización.
- d) Informar al Instructor de aquellas anomalías o dificultades que surjan durante el tratamiento de un paciente.
- e) Finalizar todo tratamiento que se le fuera encomendado en un paciente, salvo cuando el Instructor transfiera el paciente a otro estudiante o que lo cancele por falta de asistencia.
- f) Respetar la tabla de aranceles. No recibir dinero, ni regalías de los pacientes, por el servicio prestado.
- g) Despachar a los pacientes en condiciones óptimas, por lo menos quince minutos antes de la hora de cierre de cada turno, con la debida autorización del Instructor, salvo emergencia o fuerza mayor.
- h) Participar en seminarios, exposiciones y otras actividades científicas que le permitan ampliar sus conocimientos.
- i) Poseer su propio instrumental para realizar las prácticas en pacientes.
- j) Actuar con diligencia en la presentación y ejecución de los casos clínicos.
- k) Informar al paciente de todo lo relacionado con su salud bucal, sin tomar en cuenta si el paciente se realiza o no el tratamiento odontológico completo.

- l) Realizar sus prácticas con ética y mostrar un comportamiento de acuerdo a lo estipulado en este Reglamento, el Código de Ética, los demás Reglamentos de la Universidad y del lugar donde realice sus prácticas.

Art. 15. Los estudiantes en el desarrollo de su práctica hospitalaria deberán:

- a) Atender y seguir las disposiciones académicas emitidas por el docente.
- b) Respetar las disposiciones emanadas del servicio.
- c) Participar en seminarios, exposiciones, y otras actividades científicas que le permitan ampliar sus conocimientos.
- d) Realizar sus prácticas con ética y mostrar un comportamiento de acuerdo a lo estipulado en este Reglamento, el Código de Ética, los demás Reglamentos de la Universidad y del lugar donde realice sus prácticas.

CAPÍTULO VI

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Art. 16. El incumplimiento de las responsabilidades antes descritas serán sancionadas según Reglamento de Medidas Disciplinarias y Evaluación de la Universidad.

Art. 17. En casos de llegadas tardías e inasistencias no justificadas, se considerará como tiempo perdido y no será repuesto por los Instructores de la asignatura. Será responsabilidad del estudiante aplicarse de tal manera que no influya en el cumplimiento de los requisitos a evaluar.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES GENERALES

Art 18. Son competentes para aplicar las disposiciones de este Reglamento el Director de Clínicas, Director de la Escuela de Odontología, Junta Directiva de la Escuela de Odontología, Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud y Consejo Superior Universitario.

Art. 19. Lo no previsto en este Reglamento será resuelto en primera instancia por la Junta Directiva de la Escuela de Odontología, en segunda instancia por el Decano de Facultad de Ciencias de la Salud, y en última instancia por el Consejo Superior Universitario, el proceso deberá incluir una entrevista con docentes y estudiantes involucrados.

DEROGATORIA

Art. 20. El presente Reglamento deroga todas las disposiciones contenidas en el Reglamento del Área Clínica para la Escuela de Odontología anterior.

VIGENCIA

Art. 21. El presente Reglamento entrará en vigencia, después de ser aprobado y registrado por el Ministerio de Educación.

REGLAMENTO DEL ÁREA CLÍNICA PARA LA ESCUELA DE FISIOTERAPIA

EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SANTA ANA,
CONSIDERANDO:

- I. Que dentro de las carreras que ofrece la Universidad se encuentra la Licenciatura en Fisioterapia cuya formación integral en el marco de su propia disciplina vinculada con la realidad, requiere dentro de su plan de estudios, que el estudiante después de haber completado su Área Básica y Preclínica, realice su Área Clínica.
- II. Que el proceso de formación profesional del Licenciado en Fisioterapia, requiere que el estudiante viva un ordenamiento y alto grado de disciplina durante el desarrollo de toda la carrera, por cuanto ello le dará una base sólida de la forma en que debe proceder cuando ejerza su carrera.
- III. Que para actuar correctamente, es necesario enmarcar las normas que rigen el proceder de los actores que intervienen en el Área Clínica de la Escuela de Fisioterapia, para ofrecer una orientación a los mismos respecto a las prácticas que se realizan en las clínicas, hospitales, hogares de ancianos u otros centros de práctica.

POR LO TANTO:

En uso de la facultad que le conceden sus Estatutos ACUERDA aprobar el presente REGLAMENTO DEL AREA CLÍNICA PARA LA ESCUELA DE FISIOTERAPIA. Dado en la Sala de Sesiones de la Universidad Autónoma de Santa Ana a los veintidós días del mes de noviembre de dos mil dieciséis.

CAPÍTULO I

OBJETO

Art. 1. El Reglamento del área clínica para la Escuela de Fisioterapia, tiene por objeto normar toda la práctica clínica - hospitalaria que realizan los estudiantes así como los procedimientos académicos y administrativos que los involucran.

Art. 2. Para cumplir el objeto de este Reglamento, la Universidad firmará convenios con centros hospitalarios como centros de práctica y otras instituciones, además contará con Licenciados en Fisioterapia, que desempeñarán los cargos de: Tutores, Instructores, Jefes de Cátedra, el Director de la Escuela de Fisioterapia y del Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud, que serán los responsables de todas las actividades académicas, que se realicen en los centros de práctica los estudiantes.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO

Art. 3. Para realizar las prácticas se utilizarán como medios la Clínica de Fisioterapia de la Universidad Autónoma de Santa Ana, Hospitales, Unidades Comunitarias de Salud Familiar, Hogares de Ancianos, otras Instituciones con las cuales la Universidad tenga convenios.

Art. 4. Podrán ingresar al Área Clínica únicamente los estudiantes que tienen aprobadas todas las asignaturas de prerrequisito de la práctica clínica hospitalaria monitoreada I, II, III, y IV.

Harán prácticas en rotaciones con una duración de cinco semanas cada una. La distribución de los estudiantes para asistir a los diferentes centros de práctica serán elaboradas y comunicadas por escrito por la Junta Directiva de la Escuela a los Jefes de Cátedra, Tutores, Instructores y estudiantes, al inicio de cada rotación.

Los estudiantes distribuidos en los diferentes centros de práctica cumplirán con el calendario académico de la Universidad incluyendo días feriados, sin embargo si en los centros de práctica se otorgan feriados por fiestas patronales u otros, los estudiantes gozaran de dicha vacación.

Art. 5. Las clases teóricas se podrán impartir de lunes a viernes y el sábado en casos especiales, con una duración mínima de cincuenta minutos, según el horario de cada centro para no interferir con la práctica y las visitas con los equipos multidisciplinarios. Se exceptúan los casos especiales, que deberán ser autorizados por la Dirección de la Escuela.

Siempre se contará con el apoyo de un docente a tiempo completo o un instructor a medio tiempo que supervisará a cada grupo de estudiantes en su práctica clínica y será el encargado de velar por el cumplimiento de las normas establecidas.

CAPÍTULO III

DE LOS ACTORES DE PRÁCTICAS CLÍNICAS

Art. 6. Los actores del Área Clínica de la Escuela de Fisioterapia son: los Tutores, Instructores, Jefes de cátedra, el Director de la Escuela de Fisioterapia, y estudiantes. Cada una de sus funciones se encuentran consignadas en el Reglamento Interno de la Universidad.

DE LOS ESTUDIANTES

Art. 7. Son estudiantes de Área Clínica, aquellos que se encuentran inscritos en el registro académico de la Universidad, y que se encuentran cursando materias desde séptimo a décimo ciclo de la carrera Licenciatura en Fisioterapia.

PRESENTACIÓN PERSONAL

Art. 8. Es responsabilidad del estudiante portar el uniforme de acuerdo a la práctica que se desarrolle, cumpliendo con lo siguiente:

- a) Deberán presentarse al centro de práctica con uniforme formal: pantalón azul negro, camisa blanca tipo Oxford con monograma de la escuela, zapatos negros de vestir.
- b) Para las prácticas deberán utilizar el uniforme de sala: camisa y pantalón azul negro, tenis negro, azul, o blanco, sin franjas fluorescentes o combinaciones de colores fuertes, gabacha con monograma, abotonada y gafete.

EQUIPO DE PRÁCTICAS CLÍNICAS

Art. 9. Para la práctica cada estudiante llevará el material de trabajo a cada centro de práctica diariamente que se compone de: goniómetro, plomada, lápiz bicolor y graso, cinta métrica, papelería, materiales para evaluar sensibilidad, lapicero azul o negro, aceite, esparadrapo, tijeras y según el nivel de formación que se tenga se le exigirá presentar estetoscopio, tensiómetro y lentes protectores.

CAPÍTULO IV

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Art. 10. Las prácticas se desarrollarán entre las 7:00 a.m. y 12:00 m. de lunes a viernes cubriendo un total de 4 horas diarias y en casos especiales según convenios con los centros de práctica el horario podrá ser vespertino, y en el desarrollo de las mismas deberán cumplir lo siguiente:

- a) Ser puntual y cumplir con el horario establecido.
- b) Firmar la hoja de entrada y salida en su respectivo momento.
- c) Las rotaciones establecidas para su trabajo no deberán alterarse por ningún motivo, salvo en casos especiales: embarazo de alto riesgo, enfermedades contagiosas o incapacitantes, y aquéllas que pongan en peligro la integridad física, emocional y psicológica del estudiante, previa autorización del Jefe de Cátedra y Director de Escuela.
- d) Los permisos para ausentarse de sus prácticas, deberán ser respaldados por los documentos respectivos y cumplir con lo establecido en el Reglamento de Evaluación de la Universidad.

CAPÍTULO V

ACTIVIDADES PRÁCTICAS

Art. 11. Los estudiantes en el desarrollo de sus prácticas deberán:

- a) Realizar procedimientos autorizados por sus superiores.
- b) Respetar la Jerarquía del personal del Centro de Práctica.
- c) Elaborar fichas evaluativas actualizadas de los pacientes atendidos, al rotar de un Centro de Práctica a otro.
- d) Conocer y evaluar a los pacientes que le han asignado, para poder discutir en forma adecuada y respetuosa con sus superiores el diagnóstico, exámenes de laboratorio y gabinete.
- e) Seguir la evolución de la patología de los pacientes que tengan asignados: evaluación física de pacientes, elaborar los objetivos, plantear y ejecutar el plan de tratamiento autorizado y supervisado por el Jefe de Cátedra, y/o Instructor, tutor elaborando notas evolutivas y reevaluaciones de cada paciente.
- f) Respetar el expediente clínico del paciente, utilizándolo con fines académicos y no se tomará la atribución de asentar en él nota alguna e indicaciones terapéuticas, a menos que el paciente haya sido asignado para fisioterapia; deberá colocar su nombre y apellido.
- g) Conocer exámenes que definan el diagnóstico en base al cual se aplicará el tratamiento fisioterapéutico; tratamiento que será supervisado por el Instructor asignado a esa área.
- h) Responder por los pacientes que se le asignen y atender prontamente cualquier emergencia del servicio, en este último caso deberá atender aún a los pacientes que no estén a su cargo.
- i) Practicar únicamente aquellos procedimientos terapéuticos que el Jefe de Cátedra, Instructor o tutor le asigne.
- j) Cumplir como meta de atención en el área de la Clínica de Fisioterapia de la Universidad al menos con 3 pacientes para evaluación y cumplir con un mínimo de 30 sesiones durante su rotación, a fin de observar todo el proceso de rehabilitación en el usuario.
- k) Contribuir con el aseo y orden de la clínica o centro de práctica, regresando todo lo que utilice a su lugar respectivo.
- l) Cuidar de los recursos técnicos de fisioterapia en el lugar que se realicen las prácticas clínicas y hospitalarias.
- m) Cumplir con lo establecido por el Reglamento de cada uno de los centros de práctica, donde se encuentre rotando y los Reglamentos de la Universidad.

CAPÍTULO VI

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Art. 12. El incumplimiento de los deberes y responsabilidades serán sancionadas de acuerdo al Reglamento de Medidas Disciplinarias y demás reglamentos de la Universidad y de los Centros de Práctica, y en los casos de inasistencia deberá además reponer las prácticas, la cual no eximirá al estudiante de la imposición de medidas disciplinarias correspondientes.

CAPÍTULO VII

DE LAS EVALUACIONES

Art. 13. En los programas de estudio se considerará la ponderación a las actividades teóricas y prácticas y se registra un récord evaluativo por cada estudiante en un instrumento de evaluación de práctica clínica.

CAPÍTULO VIII

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 14. Son competentes para aplicar las disposiciones de este Reglamento, los Tutores y/o Instructores, los Jefes de Cátedra, Director de la Escuela de Fisioterapia, Junta Directiva de la Escuela, Decano de la Facultad y Consejo Superior Universitario.

Art. 15. Lo no previsto en este Reglamento será resuelto en primera instancia por la Junta Directiva de la Escuela de Fisioterapia, en segunda instancia el Decano de la Facultad y en última instancia el Consejo Superior Universitario, el proceso deberá incluir una entrevista con docentes y estudiantes involucrados.

DEROGATORIA

Art. 16. El presente Reglamento deroga todas las disposiciones contenidas en el Reglamento del Área Clínica para la Escuela de Fisioterapia anterior.

VIGENCIA

Art. 17. El presente Reglamento entrará en vigencia, después de ser aprobado y registrado por el Ministerio de Educación.

REGLAMENTO DEL ÁREA CLÍNICA PARA LA ESCUELA DE LABORATORIO CLÍNICO

EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SANTA ANA,
CONSIDERANDO:

- I. Que dentro de las carreras que ofrece la Universidad se encuentra la Licenciatura en Laboratorio Clínico, cuya formación integral en el marco de su propia disciplina vinculada con la realidad, requiere dentro de su plan de estudios, que el estudiante después de haber completado su Área Básica y Especializada realice su Área Clínica.
- II. Que el proceso de formación profesional del Licenciado en Laboratorio Clínico, requiere que el estudiante viva un ordenamiento y alto grado de disciplina durante el desarrollo de toda la carrera, por cuanto tendrá una base sólida de la forma en que debe proceder cuando ejerza su carrera.
- III. Que para actuar correctamente, es necesario enmarcar las normas que rigen el proceder de los actores que intervienen en el Área Clínica de la Escuela de Laboratorio Clínico, para ofrecer una orientación a los mismos respecto a las prácticas que se realizan en los Hospitales u otros centros de práctica.

POR LO TANTO:

En uso de la facultad que le conceden sus Estatutos ACUERDA aprobar el presente REGLAMENTO DEL AREA CLÍNICA PARA LA ESCUELA DE LABORATORIO CLÍNICO. Dado en la Sala de Sesiones de la Universidad Autónoma de Santa Ana a los veintidós días del mes de noviembre de dos mil dieciséis.

CAPÍTULO I

OBJETO

Art. 1. El Reglamento del Área Clínica para la Escuela de Laboratorio Clínico, tiene por objeto normar toda la práctica clínica - hospitalaria que realizan los estudiantes así como los procedimientos académicos y administrativos que lo involucran.

Art. 2. Para cumplir el objeto de este Reglamento, la Universidad tendrá convenios con centros hospitalarios como centros de práctica, u otras instituciones, además contará con personal, entre ellos Licenciados en Laboratorio Clínico, que desempeñarán los cargos de: Instructores, Jefes de Cátedra, invitados especiales, además del Director de la Escuela de Laboratorio Clínico y del Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud, que serán los responsables de todas las actividades académicas, que en los centros de práctica realicen sus estudiantes.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO

Art. 3. Podrán ingresar al Área Clínica únicamente los estudiantes que tienen aprobadas todas las asignaturas del Área Básica y Especializada.

Art. 4. El Área Clínica se regirá por un calendario de rotaciones para la práctica profesional supervisada, elaborado por la Junta Directiva de la Escuela, con el aval del Decano de la Facultad Ciencias de la

Salud; ésta será comunicada a los Jefes de Cátedra, Instructores, estudiantes y a los centros de práctica, respectivamente.

Art. 5. Para el desarrollo de las prácticas profesionales supervisada se formarán grupos de estudiantes, que serán asignados a los centros de prácticas de acuerdo a la capacidad instalada del centro hospitalario y nombrarán un representante de entre ellos.

CAPÍTULO III

DE LOS ACTORES DE PRÁCTICAS CLÍNICAS

DEL DIRECTOR DE ESCUELA

Art. 6. Son atribuciones del Director de la Escuela, las siguientes:

- g) Coordinar la programación de las prácticas profesionales supervisadas de la Escuela.
- h) Resolver con los instructores y si fuere necesario con la Junta Directiva de la Escuela sobre cualquier problema o interferencia, dictando las medidas pertinentes para la solución.
- i) Supervisar y evaluar al instructor, así como el desarrollo de las prácticas de los estudiantes, aplicando las sanciones y medidas correctivas si fuere necesario.
- j) Velar por el cumplimiento de este Reglamento y otros relacionados al Área Clínica, proponer a la Junta Directiva de la Escuela, reformas a los mismos, para presentarlas a las instancias superiores para su aprobación institucional.
- k) Otras actividades inherentes a su cargo, y que se relacionen con el Área Clínica de la Escuela.

DE LOS INSTRUCTORES

Art. 7. Es responsabilidad de los instructores supervisar, asesorar y evaluar a los estudiantes, durante la práctica y asegurar las condiciones óptimas para su desarrollo.

Art. 8. Los instructores entregarán informes al Director de Escuela sobre el trabajo realizado por los estudiantes, asimismo deberán notificar las faltas cometidas por éstos y los permisos solicitados y autorizados por el Jefe de Laboratorio.

Art. 9. El instructor será responsable que la práctica se desarrolle con ética profesional y que el comportamiento de los estudiantes sea de acuerdo a lo estipulado en este Reglamento, los Reglamentos y Código de Ética de la Universidad y Reglamentos donde realicen su práctica. Los instructores deberán además cumplir con las obligaciones establecidas en el Reglamento Interno de la Universidad, o cualquier atribución que sea compatible con su cargo y sea asignada por el Director de Escuela.

DE LOS ESTUDIANTES.

Art. 10. Son estudiantes de Área Clínica, aquellos que están inscritos en el registro académico de la Universidad, y que se encuentran cursando asignatura desde el noveno a décimo ciclo de la carrera Licenciatura en Laboratorio Clínico.

PRESENTACIÓN PERSONAL

Art. 11. Es responsabilidad del estudiante, portar el uniforme de acuerdo a la práctica que se desarrolle, con las siguientes características:

- a) Gabacha blanca manga larga hasta la rodilla debidamente abotonada y con monograma en la manga izquierda, puño cerrado con elástico, planchada y limpia.
- b) Guantes, mascarilla, gorro, lentes protectores y reloj.
- c) Zapato cerrado de lustrar y sin tacones.
- d) Cabello recogido para las mujeres y corto para los hombres.

EQUIPO DE PRÁCTICAS CLÍNICAS

Art. 12. Para la práctica se deberá utilizar estuche completo que deberá contener lo siguiente: cuaderno de apuntes, lapicero azul, negro y rojo, borrador, lápiz graso, liga, calculadora, guantes desechables, 3 pares por día, engrapadora, tijera, corrector, regla y lápiz grafito.

CAPÍTULO IV

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Art. 13. Los estudiantes deberán respetar el horario que establezca la Jefatura de los Laboratorios, ya sean turnos diurnos: de 7:00 a.m. a 3:00 p.m. y de 9:00 a.m. a 5:00 p.m.; los turnos en fines de semana: de 7:00 a.m. a 5:00 p.m.; los turnos nocturnos: de 5:00 p.m. a 7:00 a.m., y de 7:00 p.m. a 7:00 a.m., y días festivos o vacaciones según las jefaturas consideren conveniente. Además el estudiante deberá cumplir lo siguiente:

- a) Asistir a los Hospitales asignados para la realización de las prácticas sin interrupción durante todo el año.
- b) Firmar el libro de asistencia en el cual anotará la hora de entrada y salida al laboratorio.
- c) Notificar de inmediato al tutor encargado de la práctica o a la jefatura del laboratorio cuando por enfermedad no pueda asistir a la práctica, debiendo presentar constancia médica que justifique su ausencia, caso contrario se tomará como falta.
- d) Justificar todas las llegadas tardías o abandonos de las prácticas, ante el instructor encargado de la práctica o a la jefatura del laboratorio, caso contrario se tomará como falta.
- e) Solicitar por lo menos con tres días de anticipación permiso, cuando deba ausentarse para asistir a una cita médica al Jefe de Laboratorio y deberá de comunicarlo al instructor encargado.

CAPÍTULO V

ACTIVIDADES PRÁCTICAS

Art. 14. Los estudiantes en el desarrollo de sus prácticas deberán:

- a) Cumplir con las normas de bioseguridad del Comité del Departamento de Nosocomiales y Epidemiología de cada institución hospitalaria.
- b) Cuidar los recursos técnicos del Laboratorio donde realicen las prácticas.
- c) Participar en la limpieza y orden del área asignada.
- d) Atender y seguir las instrucciones académicas que se le indiquen y actuar con ética profesional.
- e) Pedir asistencia en aquéllos temas o aspectos que se sienta inseguro al superior jerárquico.
- f) Respetar a sus superiores, compañeros de práctica y de Servicio Social.
- g) Cumplir la normativa interna y Reglamento de la institución en la que estén realizando sus prácticas; así como los Reglamentos de la Universidad.

CAPÍTULO VI

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Art. 15. En caso que el estudiante demuestre una conducta inapropiada dentro de las instalaciones del centro hospitalario, queda a criterio de la jefatura de laboratorio ponerlo en un período de prueba no mayor a un mes para que éste mejore su comportamiento; si no lo hace será suspendido de su Práctica Profesional Supervisada por todo el año.

En los casos de llegadas tardías, inasistencias no justificadas o con permiso, deberá reponer la práctica con otro día más de práctica por cada falta o llegada tardía y lo realizará el fin de semana en turno de 10 horas de 7:00 a.m. a 5:00 p.m. o según lo requiera la jefatura del laboratorio.

El incumplimiento de los deberes y responsabilidades serán sancionadas de acuerdo al Reglamento de Medidas Disciplinarias de la Universidad y de los Centros de Práctica, la reposición de prácticas no eximirá al estudiante de la imposición de medidas disciplinarias correspondientes.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES GENERALES

Art.16. Son competentes para aplicar las disposiciones de este Reglamento, los Instructores, Jefes de Cátedra, Director de la Escuela de Laboratorio Clínico, Junta Directiva de la Escuela, Decano de la Facultad, y Consejo Superior Universitario.

Art. 17. Lo no previsto en este Reglamento será resuelto en primera instancia por la Junta Directiva de la Escuela de Laboratorio Clínico, en segunda instancia el Decano de la Facultad y en última instancia el Consejo Superior Universitario, el proceso deberá incluir una entrevista con docentes y estudiantes involucrados.

DEROGATORIA

Art. 18. El presente Reglamento deroga todas las disposiciones contenidas en el Reglamento de del Área Clínica para la Escuela de Laboratorio Clínico anterior.

VIGENCIA.

Art. 19. El presente Reglamento entrará en vigencia, después de ser aprobado y registrado por el Ministerio de Educación.

REGLAMENTO DEL ÁREA CLÍNICA PARA LA ESCUELA DE ENFERMERÍA

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SANTA ANA, UNASA, CONSIDERANDO:

- I. Que dentro de las carreras que ofrece la Universidad se encuentra la Licenciatura en Enfermería, cuya formación integral en el marco de su propia disciplina, está vinculada con la realidad nacional plasmada dentro de su plan de estudios, en el cual el estudiante después de haber completado el Área Básica está apto para iniciar el Área Clínica, Hospitalaria y Comunitaria.
- II. Que el proceso de formación profesional del Licenciado en Enfermería, requiere que el estudiante experimente un ordenamiento y alto grado de disciplina durante el desarrollo de toda la carrera, por cuanto tendrá una base sólida de cómo debe proceder cuando aplique procedimientos, técnicas y principios que exige la carrera en el ejercicio de la misma.
- III. Que para internalizar el contenido profesional, técnico, metodológico y humano de la profesión de Licenciatura en Enfermería, se hace indispensable que se fortalezcan en el estudiante sus principios, valores y que se sensibilice en el respeto, aplicación y promoción de las normas que deberán regir su comportamiento profesional y personal.
- IV. Que para actuar correctamente, es necesario enmarcar las normas que rigen el proceder de los actores que intervienen en el Área Clínica, Hospitalaria y Comunitaria, de la Escuela de Enfermería para ofrecer una orientación a los mismos respecto a las prácticas que se realizan en los hospitales, Unidades Comunitarias de Salud Familiar, Instituto Salvadoreño del Seguro Social y otras instituciones.

POR LO TANTO:

En uso de la facultad que le conceden sus Estatutos ACUERDA aprobar el presente REGLAMENTO DEL ÁREA CLÍNICA PARA LA ESCUELA DE ENFERMERÍA. Dado en la Sala de Sesiones de la Universidad Autónoma de Santa Ana a los veintidós días del mes de noviembre de dos mil dieciséis.

CAPÍTULO I

OBJETO

Art. 1. El Reglamento del Área Clínica para la Escuela de Enfermería, tiene por objeto normar la práctica hospitalaria y comunitaria que realizan los estudiantes, así como los procedimientos académicos y administrativos que exigen las diferentes prácticas.

Art. 2. Para cumplir el objeto de este Reglamento, la Universidad firmará convenios con centros hospitalarios y establecimientos del primer nivel de atención como centros de práctica; además contará con personal de enfermería, que desempeñarán el cargo de Instructores, además del Director de la Escuela de Enfermería y del Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud, que serán los responsables de todas las actividades que en los centros de práctica, realicen sus estudiantes.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO

Art. 3. Podrán ingresar al Área Clínica, únicamente los estudiantes que tienen aprobadas todas las asignaturas del Área Básica, que incluyen desde primero hasta el segundo ciclo.

Art. 4. El Área Clínica se regirá por una planificación general del periodo de prácticas por ciclo académico, elaborado por los Coordinadores del Área Comunitaria y Hospitalaria, con el aval de la Dirección de Escuela; la cual será comunicada a los Jefes de Cátedra, Instructores, estudiantes, y a las jefaturas y coordinadoras del Comité de Integración Docencia Servicio, de los Centros de Práctica, respectivamente.

Las asignaturas que incluyen práctica clínica, para efectos de evaluación se dividirán en cuatro períodos de los cuales, podrán los tres primeros ser de teoría y el último de práctica clínica o los primeros dos de teoría y los últimos dos de práctica clínica según área que corresponda y lo establecido en el plan de estudios.

Art. 5. Para el desarrollo de las prácticas Hospitalarias y Comunitarias, se respetará las Normativas y lineamientos técnicos establecidos por la Unidad de Enfermería a nivel nacional.

CAPÍTULO III

DE LOS ACTORES DE PRÁCTICAS CLÍNICAS

DEL DIRECTOR DE ESCUELA

Art. 6. Son atribuciones del Director de la Escuela las siguientes:

- a) Coordinar la programación del periodo de prácticas hospitalarias y comunitarias.
- b) Determinar los centros de práctica hospitalaria o comunitaria tomando en cuenta los objetivos de las asignaturas, nivel académico y grupo de estudiantes por instructor.
- c) Asignar grupo de estudiantes en las diferentes áreas según normativa y lineamientos técnicos del Ministerio de Salud.
- d) Resolver colegiadamente con los Instructores y Junta Directiva de la Escuela cualquier problema o situación identificada en los centros de práctica, estableciendo medidas para la solución.
- e) Velar por el cumplimiento de este Reglamento y otros relacionados al Área Clínica Hospitalaria y Comunitaria, proponer a la Junta Directiva de la Escuela, reformas a los mismos, para presentarse a las instancias superiores para su aprobación institucional.
- f) Supervisar el desarrollo de los periodos de prácticas en los centros hospitalarios y comunitarios.

DE LOS INSTRUCTORES

Art. 7. Es responsabilidad de los instructores supervisar, asesorar y evaluar a los estudiantes, durante la práctica, así como, asegurar las condiciones óptimas para el logro de sus objetivos y su desarrollo profesional. Tendrán asignados ocho estudiantes en el Área Hospitalaria y diez en el Área Comunitaria.

Art. 8. Los instructores, entregarán informes al Director de Escuela sobre el trabajo realizado por los estudiantes, asimismo deberán notificar las faltas cometidas por éstos y los permisos solicitados y autorizados por la Jefe de Servicio o Unidad Comunitaria de Salud Familiar.

Art. 9. El instructor será responsable que la práctica se desarrolle con ética profesional y que el comportamiento de los estudiantes sea de acuerdo a lo estipulado en este Reglamento, Código de Ética de la Universidad y Reglamentos donde realicen su práctica.

Los instructores deberán además cumplir con las obligaciones establecidas en el Reglamento Interno de la Universidad, o cualquier atribución que sea compatible con su cargo y sea asignada por el Director de Escuela.

DE LOS ESTUDIANTES

Art. 10. Son estudiantes de área clínica, aquellos que están inscritos en el registro académico de la Universidad, y que se encuentran cursando asignatura desde el tercero al décimo ciclo de la carrera Licenciatura en Enfermería.

PRESENTACIÓN PERSONAL

Art. 11. Es responsabilidad del estudiante, portar el uniforme, de acuerdo a la práctica que se desarrolle, con las siguientes características:

- e) Usar blusa o camisa color celeste y pantalón blanco, holgado y recto, zapatos blancos de amarrar y de tacón bajo, gabacha blanca corta larga hasta la rodilla debidamente abotonada y con monograma en la manga izquierda, limpia y ordenada.
- f) Para el área comunitaria, utilizarán la camisa que identifica a la Escuela de Enfermería dentro de la Universidad, zapatos negros de lustrar y pantalón azul o negro, y para las Unidades Comunitarias de Salud Familiar se utilizará el uniforme del Área Hospitalaria.
- g) Cabello recogido para las mujeres y corto para los hombres.
- h) No uso de alhajas, uñas cortas y sin pintura.
- i) Maquillaje discreto y cabello de color normal.

EQUIPO DE PRÁCTICAS CLÍNICAS

Art. 12. Para las prácticas Hospitalarias y Comunitarias, se deberá utilizar estuche completo que deberá contener lo siguiente: lapicero azul, negro y rojo, borrador, liga, guantes desechables, tres pares por día, engrapadora, tijera, regla y lápiz grafito, tijera mayo abotonada, tensiómetro, estetoscopio, mascarilla, gorro y otros según la práctica lo requiera.

CAPÍTULO IV

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Art. 13. Los estudiantes deberán respetar el horario que establezca la práctica que cursa, en turnos diurnos: de 7:00 a.m. a 3:00 p.m. o de 7:00 a.m. a 1:00 p.m., para estudiantes del plan regular y turnos de 3:00 p.m. a 7:00 p.m. para estudiantes por equivalencias y deberán cumplir lo siguiente:

- f) Asistir puntualmente a los centros de salud asignados para la realización de las prácticas sin interrupción, durante el periodo establecido para la práctica hospitalaria o comunitaria.
- g) Notificar de inmediato al Instructor encargado de la práctica o Dirección de Escuela cuando por enfermedad u otra causa de fuerza mayor no pueda asistir a la práctica, debiendo presentar constancia médica o justificación por escrito de su ausencia, caso contrario se tomará como falta.
- h) Asistir a las actividades académicas programadas por la Universidad, el Hospital o Unidad Comunitaria de Salud Familiar cuando le sea requerido.

- i) Todas aquellas atribuciones que la Dirección de la Escuela de Enfermería les asigne.

CAPÍTULO V

ACTIVIDADES DE PRÁCTICAS

Art. 14. Los estudiantes en el desarrollo de sus prácticas deberán:

- n) Cumplir con las normas de bioseguridad del Comité del Departamento de Nosocomiales y Epidemiología de cada Institución.
- o) Cuidar los recursos técnicos del lugar donde realicen las prácticas.
- p) Participar en la limpieza y orden del área asignada.
- q) Atender y seguir las instrucciones académicas que se le indiquen y actuar con ética profesional al asistir al usuario, familia y comunidad.
- r) Seguir la evaluación de la enfermedad a través del proceso de atención de enfermería a las personas asignadas en el área hospitalaria y usuarios del primer nivel de atención, elaborando sus notas de enfermería claras, concisas y precisas.
- s) Respetar el expediente clínico del paciente, el cual usará únicamente con fines académicos y para la realización de notas de enfermería donde da fe del cumplimiento de órdenes médicas y evolución del paciente.
- t) Conocer exámenes de laboratorio, biopsias y otros, de los pacientes a su cargo y comunicarlos a sus superiores lo más pronto posible.
- u) Pedir asistencia al superior jerárquico, en aquellos temas o aspectos que se sienta inseguro.
- v) Respetar a sus superiores, compañeros de práctica y de Servicio Social.
- w) Cumplir la normativa interna y reglamento de la institución en la que estén realizando sus prácticas.
- x) Desarrollar los procedimientos con técnica y principios de asepsia para evitar infecciones y complicaciones.
- y) Cumplir con los objetivos programados en cada periodo de práctica Hospitalaria y Comunitaria.

CAPÍTULO VI

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Art. 15. En los casos de llegadas tardías, inasistencias no justificadas o con permiso, deberá reponer con otro día más de práctica por cada falta o llegada tardía y lo realizará posterior a la finalización del periodo establecido, debiendo contar con la aprobación de la Dirección de Escuela, Jefe de Enfermeras y coordinar con el Instructor y el Comité de Integración Docencia Servicio.

El incumplimiento de los deberes y responsabilidades serán sancionadas de acuerdo al Reglamento de Medidas Disciplinarias y de Evaluación de la Universidad y de los Centros de Práctica, la reposición de prácticas no eximirá al estudiante de la imposición de medidas disciplinarias correspondientes.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES GENERALES

Art.16. Son competentes para aplicar las disposiciones de este Reglamento, los Instructores, los Jefes de Cátedra, Director de la Escuela, Junta Directiva de la Escuela, Decano de la Facultad y Consejo Superior Universitario.

Art. 17. Lo no previsto en este Reglamento será resuelto en primera instancia por la Junta Directiva de la Escuela de Enfermería, en segunda instancia el Decano de la Facultad y en última instancia el Consejo Superior Universitario, el proceso deberá incluir una entrevista con docentes y estudiantes involucrados.

DEROGATORIA

Art. 18. El presente Reglamento deroga todas las disposiciones contenidas en el Reglamento del Área Clínica para la Escuela de Enfermería anterior.

VIGENCIA

Art. 19. El presente Reglamento entrará en vigencia, después de ser aprobado y registrado por el Ministerio de Educación.

REGLAMENTO DE USO DE LABORATORIOS

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SANTA ANA, UNASA, CONSIDERANDO:

- I. Que la Universidad en cumplimiento de sus Estatutos debe ofrecer a sus estudiantes una enseñanza de nivel superior que estimule la investigación y encontrándose en ella las prácticas de laboratorio, como soporte de experimentación, ha destinado para ello dentro de sus instalaciones el Laboratorio como el lugar adecuado para realizarlas.
- II. Que el proceso de formación profesional para los estudiantes, requiere de hábitos correctos, para hacer uso del Laboratorio y de manipular cuidadosamente lo que en éste se encuentre: mobiliario, equipo, materiales, reactivos y establecer normas para evitar accidentes.

POR LO TANTO:

En uso de la facultad que le conceden sus Estatutos, ACUERDA aprobar el presente REGLAMENTO DE USO DE LABORATORIOS. Dado en la Sala de Sesiones de la Universidad Autónoma de Santa Ana a los veintidós días del mes de noviembre de dos mil dieciséis.

CAPÍTULO I

OBJETO

Art. 1. El objeto de este Reglamento es que los usuarios del laboratorio realicen sus prácticas o investigaciones, utilizando los recursos físicos de manera apropiada, para evitar accidentes que afecten la salud de los usuarios, las instalaciones y el medio ambiente y preservar la vida útil de los haberes que en él se encuentran y que los benefician con los resultados que les proporcionan en las diferentes prácticas académicas.

Art. 2. En el cuerpo del presente Reglamento se definirá Laboratorio a la unidad física que se encuentra equipada con mobiliario, materiales y los medios necesarios para llevar a cabo experimentos, investigaciones o trabajos de carácter académico, científico o técnico, con el propósito de ser utilizada en las prácticas que se requiere realicen los estudiantes para su formación profesional.

Son laboratorios de la Universidad, los siguientes:

a. Laboratorio de Morfología Humana.	k. Preclínicas Odontológicas.	s. Taller de TV y Video.
b. Laboratorio de Fisiología.	l. Clínicas Odontológicas.	t. Taller de Diseño Gráfico.
c. Laboratorio: Anthony Van Leeuwenhoek.	m. Sala de Cirugía Dental.	u. Taller de Fotografía.
d. Laboratorio: Robert Koch.	n. Cuarto recortador de modelos.	v. Periódico Digital "El Cenit".
e. Laboratorio: Louis Pasteur.	o. Clínicas de Rayos X. (clínicas odontológicas)	w. Radio UFM 94.9
f. Laboratorio de Docentes.	p. Clínicas de Rayos X (Pre-Clínicas Odontológicas).	x. Laboratorios de informática.
g. Sala de práctica de Enfermería.		y. Laboratorio de Investigación.
h. Taller de Fisioterapia.		

i. Clínica de Fisioterapia. j. Laboratorio dental.	q. Centro de Esterilizado. r. Cuarto de Revelado.	
-------------------------------------------------------	------------------------------------------------------	--

CAPÍTULO II

USO DE LOS SERVICIOS DE LABORATORIO

Art. 3. Podrán hacer uso de los servicios del Laboratorio, los miembros de la comunidad universitaria, cumpliendo con los requisitos señalados en el presente Reglamento.

Se dará prioridad para ser utilizados a los estudiantes que pertenecen a la Facultad de Ciencias de la Salud, los siguientes laboratorios:

- a. Laboratorio de Morfología Humana.
- b. Laboratorio de Fisiología.
- c. Laboratorio: Anthony Van Leeuwenhoek.
- d. Laboratorio: Robert Koch.
- e. Laboratorio: Louis Pasteur.
- f. Laboratorio de Docentes.
- g. Sala de práctica de Enfermería.
- h. Taller de Fisioterapia.
- i. Clínica de Fisioterapia.
- j. Laboratorio dental.
- k. Preclínicas Odontológicas.
- l. Clínicas Odontológicas.
- m. Sala de Cirugía Dental.
- n. Cuarto recortador de modelos.
- o. Clínicas de Rayos X.(Clínicas Odontológicas)
- p. Clínicas de Rayos X. (Pre-clínicas Odontológicas).
- q. Centro de Esterilizado.
- r. Cuarto de Revelado.
- s. Laboratorio de Investigación.

Los estudiantes que pertenecen a la Facultad de Ciencias Sociales, tendrán prioridad en el uso de los laboratorios siguientes:

- a. Taller de TV y Video.
- b. Taller de Fotografía.
- c. Taller de Diseño Gráfico.
- d. Periódico Digital "El Cenit".
- e. Radio UFM 94.9
- f. Laboratorios de informática.

CAPÍTULO III

DEL RESPONSABLE Y AUXILIAR DE LOS LABORATORIOS

Art. 4. Los Directores de las Escuelas y Jefes de Departamentos, serán los responsables de los

Laboratorios, éstos a su vez podrán, dependiendo de la actividad en el mismo, tener un auxiliar, a quien deberá supervisar.

Art. 5. El auxiliar del Laboratorio, será nombrado por la Administración General y Financiera, a propuesta del responsable asignado y estará bajo la dirección del Director de Escuela.

Art. 6. Los responsables de los Laboratorios, se asignan de acuerdo a la utilidad que presta a su Escuela, siendo éstos:

RESPONSABLE	LABORATORIO
A. Director Escuela de Medicina	a) Laboratorio de Morfología Humana. b) Laboratorio de Fisiología.
B. Director Escuela de Odontología B. Director Escuela de Odontología	a) Laboratorio Dental. b) Preclínicas Odontológicas. c) Clínicas Odontológicas. d) Sala de Cirugía Dental. e) Cuarto Recortador de Modelos. f) Clínicas de Rayos X.(Clínicas Odontológicas) g) Clínicas de Rayos X (Pre-Clínicas Odontológicas). h) Centro de Esterilizado. i) Cuarto de Revelado.
C. Director Escuela de Laboratorio Clínico	a) Laboratorio Anthony Van Leeuwenhoek. b) Laboratorio Robert Koch. c) Laboratorio Louis Pasteur. d) Laboratorio de Docentes.
D. Director Escuela de Enfermería	a) Sala de Práctica de Enfermería.
E. Director Escuela de Fisioterapia	a) Taller de Fisioterapia. b) Clínica de Fisioterapia
F. Director Escuela de Ciencias de la Comunicación	a) Taller de TV y Video. b) Taller de Fotografía.
G. Director Escuela de Diseño Gráfico	a) Taller de Diseño Gráfico.
H. Jefe de Investigación	a) Laboratorio de Investigación.
I. Jefe de Informática	a) Laboratorios de Informática.
J. Jefe de Proyección Social	a) Periódico Digital "El Cenit". b) Radio UFM 94.9.

Art. 7. Las funciones de los responsables del Laboratorio son:

- a) Dar a conocer a los usuarios el presente Reglamento y de la normativa del uso de Laboratorio.
- b) Orientar el adecuado uso de los equipos, materiales, reactivos entre los usuarios.
- c) Velar porque no se tengan reactivos vencidos.
- d) Facilitar el buen uso del laboratorio, mediante su mantenimiento y asepsia del material utilizado.

Art. 8. El responsable de cada laboratorio además, deberá realizar mensualmente auditoría de algunas actividades para el control del buen funcionamiento, debiendo elaborar los reportes siguientes:

- a) De incidentes.
- b) Información de proveedores: catálogos, propiedades y precauciones de los equipos, y productos.
- c) Inconformidades, acciones correctivas y preventivas.
- d) Consumo y/o gasto de materiales y reactivos.
- e) Existencia de insumos, cristalería, equipos, mobiliario y demás haberes del laboratorio.
- f) Inspección de calibración del equipo.
- g) Inspección del uso educativo.
- h) Registros específicos relativos a la contaminación de los desechos o desperdicios y uso de químicos.
- i) Otros que considere convenientes inspeccionar.

Art. 9. Las funciones del auxiliar del Laboratorio, son las siguientes:

- a) Tratar a los usuarios, con eficiencia y cortesía.
- b) Orientar correctamente en el momento que el usuario solicite la información.
- c) Mantener el material, cristalería, reactivos, equipos, mobiliario, y demás haberes del Laboratorio en orden y limpio.
- d) Colaborar con las actividades que le soliciten los docentes para el mejor desarrollo de las prácticas.
- e) Mantener señalizados los frascos con reactivos y preparaciones hechas.
- f) Mantener seleccionado los materiales y reactivos que tienen fecha de vencimiento.
- g) Resguardar y mantener en buen estado los reactivos, equipos y demás haberes que hay en el Laboratorio.
- h) Permitir la estadía de estudiantes dentro del Laboratorio, si hubiese un Jefe de Cátedra, Tutor o Instructor responsable.
- i) Proveer a los docentes, según requisición, los equipos, cristalería, reactivos y demás material a utilizar en la práctica.
- j) Preparar los reactivos para las prácticas académicas, según indicaciones de los docentes y de acuerdo a las técnicas para su preparación.
- k) Cumplir con las actividades asignadas por el responsable del Laboratorio y/o Jefe de Cátedra.

CAPÍTULO IV

REGLAS PARA EL USO DE LOS LABORATORIOS

A. DE LOS LABORATORIOS DE LA FACULTAD CIENCIAS DE LA SALUD

DE LOS LABORATORIOS ANTHONY VAN LEEUWENHOEK, ROBERT KOCH, LOUIS PASTEUR, Y LABORATORIO DE DOCENTES

Art. 10. En los Laboratorios Anthony Van Leeuwenhoek, Robert Koch, Louis Pasteur, y Laboratorio de Docentes, el Director de la Escuela de Laboratorio Clínico, velará al igual que su Auxiliar, por el cumplimiento de las siguientes reglas:

- a) Uso de gabacha manga larga y puño de elástico, abotonada hasta la rodilla, en la manga izquierda debe de llevar monograma, guantes, gorro y zapatos cerrados.
- b) Usar el cabello recogido dentro del gorro.
- c) El uso de lentes protectores y mascarilla será a criterio del docente, según la práctica que se imparta.
- d) Los estudiantes de 3° y 4° año, presentarse con su uniforme tipo quirúrgico completo.
- e) Limpiar con desinfectante las mesas de trabajo antes y después de trabajar.

- f) El material y cristalería que ha utilizado o quebrado deberá descartarse en los recipientes destinados.
- g) La orina deberá colocarse en los recipientes destinados y luego ser decantada en el lavabo.
- h) No llevarse objetos a la boca, ni frotarse los ojos con los guantes.
- i) Si derrama algún material deberá ser absorbido con papel toalla impregnado de desinfectante; o si ocurre cualquier situación de emergencia tales como: contaminación, fuga de gas, accidente laboral, inmediatamente, notifique al Jefe de Cátedra, o Instructor responsable de la práctica.
- j) Al terminar la práctica limpie los objetivos del microscopio con algodón o papel especial, impregnado en alcohol 50%.
- k) Quitarse el equipo de bioseguridad descartable (guantes, gorro y mascarilla), antes de salir del laboratorio y descartarlo en bolsas rojas.
- l) Lavarse cuidadosamente las manos al inicio y finalización de la práctica.
- m) Cubrirse adecuadamente heridas o rasguños en piel.
- n) Manejar cuidadosamente los cultivos de bacterias y hongos en campana flujo laminar o tras el mechero.
- o) Los cultivos de *Histoplasma capsulatum*, *Blastomyces dermatitidis*, *Coccidioides immitis* y *Criptococcus neoformans* deberán cultivarse en tubos tapados con algodón o tubos de rosca.
- p) Utilizar un autoclave para el tratamiento del material contaminado y otro para esterilizar cristalería y medios de cultivo que serán utilizados en los procedimientos de los laboratorios.
- q) Al usar químicos deberá seguir las normas aplicables al tipo de este para evitar reacciones indeseadas. Seguirá siempre las indicaciones del Jefe de Cátedra o tutor.
- r) Los reactivos, productos biológicos, medios de cultivo y demás deberán mantener su calidad bajo métodos de conservación y almacenamiento que sean requeridos. Los auxiliares de laboratorio deberán de velar por las temperaturas óptimas para la conservación adecuada de los mismos.
- s) Depositar los desechos y material contaminado en basurero con bolsa roja: los guantes, mascarillas, gorros, algodones, botes con heces, aplicadores de madera, papel de empaque contaminado, gasas; en garrafas, el material corto punzante y jeringas; los desechos y materiales no contaminados en bolsa negra.
- t) La descarga de sólidos como medios de cultivo contaminado, deberá ser previamente esterilizado, antes de ser descartado en bolsas de color rojo.
- u) Se prohíbe comer, usar celulares y tomar fotografías dentro de los Laboratorios. Se pueden tomar fotografías de los campos microscópicos, cultivos, coloraciones y /o procesos, con la autorización del docente.
- v) Se prohíbe permanecer en los laboratorios cuando no se esté desarrollando ninguna actividad académica o científica.

DEL LABORATORIO DE MORFOLOGÍA HUMANA

Art. 11. En el Laboratorio de Morfología Humana el Director de la Escuela de Medicina velará por el cumplimiento de las siguientes reglas:

- a) Vestir gabacha larga de color gris manga larga de puño elástico con monograma, debidamente abotonada.
- b) Utilizar guantes, gorro y mascarilla descartables para manipular el material didáctico.
- c) Usar su propio estuche de cirugía menor o de disección.
- d) Guardar el debido respeto y ética al usar el material didáctico.
- e) El material didáctico, que deba descartarse, deberá enterrarse en el Cementerio general de la ciudad, o bajo la disposición final de desechos biológicos, haciendo uso del convenio para estos servicios.

- f) Los cadáveres y demás piezas anatómicas deberán ser guardadas en piletas con la solución que los preserva durante los fines de semana y en las fechas en que no sean utilizados. Mientras se encuentren afuera, y no estén siendo usados, se cubrirán con una manta, que deberá humedecerse frecuentemente.
- g) Prohibido ingerir alimentos y usar teléfonos móviles durante la práctica.
- h) Una vez iniciada la práctica no se permite el abandono de la misma.
- i) No utilizar cámara fotográfica y de video, a menos que sea con fines académicos, previamente autorizadas por el docente o el Director de la Escuela de Medicina.
- j) Utilizar vestimenta adecuada para las prácticas, no se permite usar shorts, minifaldas, sandalias, gorras ni joyerías, el calzado debe ser cerrado.
- k) Hacer buen uso de las piezas anatómicas y material didáctico para evitar su deterioro.
- l) Fomentar el respeto y la armonía durante el desarrollo de las prácticas.
- m) En caso de un accidente o problema se notificará de forma inmediata al docente a cargo.
- n) Respetar los horarios establecidos para cada práctica.
- o) Utilizar las medidas de bioseguridad para la manipulación de las piezas anatómicas, en el desarrollo de la práctica.
- p) No se permite el ingreso de carteras, bolsos o mochilas al laboratorio.
- q) No se permite el cambio de grupo de laboratorio, salvo casos especiales que cuenten con la autorización del Jefe de Cátedra o Director de Escuela.

DEL LABORATORIO DE FISOLOGÍA

Art. 12. En el Laboratorio de Fisiología el Director de la Escuela de Medicina o persona que éste asigne velarán por el cumplimiento de las siguientes reglas:

- a) Utilizar los libros de texto para las respectivas consultas de las prácticas de laboratorio.
- b) Mantenerse en su mesa de trabajo y no desplazarse a otra.
- c) Prohibido la utilización de instrumentos musicales y celulares, durante las prácticas de laboratorio.
- d) Respetar a sus compañeros en todo momento.
- e) Cuidar el mobiliario de la universidad.
- f) No ingresar alimentos al área de Laboratorio.
- g) Hacer buen uso del equipo del Laboratorio.
- h) No utilizar cámaras fotográfica y de video, a menos que sea con fines académicos, previamente autorizadas por el Jefe de Cátedra, o el Director de la Escuela de Medicina.
- i) Al momento de ingresar al Laboratorio los estudiantes deben de mantener el orden, respeto y silencio del área, no acostarse en el canapé al menos que la práctica lo requiera.
- j) El Laboratorio es para uso exclusivo de estudiantes de la asignatura de Fisiología o investigaciones.

DE LOS LABORATORIOS DEL ÁREA DE ODONTOLOGÍA

Art. 13. En los Laboratorios Dental, Preclínicas Odontológicas, Clínicas Odontológicas, Sala de Cirugía Dental, Cuarto Recortador de Modelos, Clínicas de Rayos X, Centro de Esterilizado y Cuarto de Revelado, el Director de la Escuela de Odontología, velará al igual que su Auxiliar y Director de Clínicas, si lo hubiera, de que todo usuario de la misma cumpla las siguientes reglas:

- a) Vestir gabacha con el respectivo gafete.
- b) Usar mascarilla, lentes protectores, guantes descartables y gorro.
- c) Tener su propio campo operatorio: pieza de tela color verde o blanco.
- d) Llevar su jabón líquido y papel toalla.
- e) Tener su propio micromotor, pieza de mano de baja y alta velocidad, el reóstato, un maniquí, dentoformo de adulto e infantil.

- f) Tener el instrumental adecuado que exige la práctica de la materia a recibir en el laboratorio. Este listado lo dará el Jefe y/o Instructor de la Cátedra.
- g) Hacer buen uso del recortador de modelos, no introducir objetos de ninguna clase, mientras se encuentre girando.
- h) Cerciorarse de que exista la presión adecuada para realizar el procedimiento correspondiente con la pieza de mano.
- i) Verificar que exista el drenaje del compresor al momento de utilizar el micromotor.
- j) Prohibido ingerir alimentos o usar teléfonos móviles.

DE LA SALA DE PRÁCTICA DE ENFERMERÍA

Art. 14. En la Sala de Práctica de Enfermería el Director de la Escuela de Enfermería velará al igual que su auxiliar, si lo hubiera, de que todo el usuario cumpla con las siguientes reglas:

- a) Vestir gabacha.
- b) Lavarse las manos antes de entrar al laboratorio.
- c) Utilizar exclusivamente el material solicitado por el docente, según la práctica del laboratorio planificado.
- d) Prohibido ingerir alimentos y usar teléfonos móviles durante la práctica.
- e) No acostarse en las camas, excepto si el procedimiento lo amerite.
- f) Fomentar el respeto y la armonía durante el desarrollo de las prácticas.
- g) Al finalizar la práctica dejar el equipo limpio y ordenado.
- h) Entrar en contacto solamente con el equipo asignado a la práctica.
- i) Reportar al docente encargado de la práctica cualquier anomalía en la utilización del equipo.

DEL TALLER Y CLÍNICAS DE FISIOTERAPIA

Art. 15. En el Taller y Clínicas de Fisioterapia la Directora de la Escuela de Fisioterapia y Directora de Clínicas, velará al igual que su auxiliar, si lo hubiera, de que todo el usuario cumpla con las siguientes reglas:

- a) Presentarse con ropa cómoda de acuerdo a la solicitud del docente.
- b) Dejar las pertenencias de los estudiantes (mochilas, bolsas, carteras) en un solo lugar el cual será indicado por el docente que supervisa la práctica.
- c) No utilizar teléfono celular, IPOD, cámara fotográfica y de video, a menos que sea con fines académicos, previamente autorizadas por el Jefe de Cátedra, o el Director de la Escuela.
- d) Presentar los materiales que el Jefe de Cátedra requiera para la realización de la práctica, tales como: vendas elásticas y de yeso, goniómetros, lápiz bicolor, lápiz graso, plomada, tijeras, aceite mineral, toallas, parafina, brochas, diferentes materiales para evaluar sensibilidad, tensiómetro, estetoscopio y material de terapia ocupacional, entre otros.
- e) Al momento de ingresar al Laboratorio los estudiantes deben de mantener el orden, respeto y silencio del área, no acostarse en los canapés al menos que la práctica lo requiera.
- f) Cada estudiante es responsable de cuidar el equipo, mobiliario e instrumental de los laboratorios, de darle el uso adecuado. Si éste es deteriorado deberá asumir el costo de la reparación o su reposición completa.
- g) Reportar al docente encargado de la práctica cualquier anomalía en la utilización del equipo.
- h) Durante la estancia no se permite el consumo de alimentos y de bebidas.
- i) Al finalizar la práctica dejar el equipo, mobiliario e instrumental limpio y ordenado.

LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN

Art. 16. En el Laboratorio de Investigación el Jefe de Investigación, velará al igual que su auxiliar si lo hubiera, que todo el usuario cumpla con las siguientes reglas:

- a) El laboratorio podrá ser utilizado únicamente con autorización previa del Jefe del Departamento de Investigación.
- b) El personal autorizado deberá contar con un entrenamiento previo dirigido por el personal de experiencia.
- c) Para la utilización del laboratorio deberá presentar la requisición de equipo con una semana de anticipación.
- d) Ninguna persona puede utilizar por su propia iniciativa los equipos y materiales de laboratorio sin haber presentado el protocolo de análisis, listado de materiales, consumibles y reactivos a utilizar para aprobación.
- e) El uso de gabacha es obligatorio, debiendo ser manga larga, de puño cerrado, largo hasta la rodilla; así como demás equipo de bioseguridad y deberán ser retirados antes de salir del laboratorio y ser manejados según las normas de bioseguridad adoptadas en UNASA.
- f) Se prohíbe fumar, ingresar alimentos y cualquier tipo de bebida, así como guardar y almacenarlos en los refrigeradores del laboratorio.
- g) No se permite el ingreso al laboratorio con mochilas o carteras.
- h) Si algún equipo sufre algún desperfecto debe notificarse al responsable o al personal de apoyo para solucionarlo como corresponde.
- i) El uso de áreas designadas para usos particulares como la preparación de reacciones, proceso de amplificación, manejo de reactivos, entre otras, debe ser respetado para evitar contaminación de análisis y de los mismos usuarios.
- j) Todo usuario es responsable de mantener el área de trabajo limpia, debiendo realizarlo antes y después del uso, empleando Etanol; en caso de derrame deberá ser limpiado inmediatamente.
- k) Al utilizar el material y cristalería deberá ser lavado según el protocolo de limpieza y colocados apropiadamente para su almacenaje.
- l) Todo producto de desecho obtenido de los procedimientos de laboratorio debe ser manejado y colocado en los contenedores apropiados a fin de evitar la contaminación del área y de los usuarios mismos.
- m) Todos los usuarios deberán respetar las instrucciones de uso de cada equipo y deberán anotarse en la bitácora de uso.
- n) Todos los equipos deberán quedar apagados y limpios al finalizar de
- o) Todo usuario deberá cumplir con los lineamientos de trabajo del laboratorio y comprometerse al cuidado y estar pendientes del buen desempeño del laboratorio.
- p) Otros no contemplados en las presentes reglas que se dictaminen de acuerdo a los procedimientos de laboratorio.

B. DE LOS LABORATORIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES

DEL TALLER DE TV Y VIDEO

Art. 17. El Director de la Escuela de Ciencias de la Comunicación velará al igual que el auxiliar, si lo hubiera, de que todo usuario de la misma guarde las siguientes reglas:

- a) Verificar que los equipos sean conectados con el voltaje adecuado.
- b) Se requiere autorización especial, del Jefe de Cátedra y/o Instructor, para utilizar discos flexibles, USB y discos compactos (CD) en las computadoras.
- c) Evitar los movimientos bruscos cuando se utilicen los equipos para no provocar accidentes.
- d) Respetar los horarios establecidos para las prácticas del taller

- e) Mantener el orden en el taller.
- f) Velar por el buen estado del equipo.
- g) Terminada la práctica desconectar el equipo.
- h) Manipular suavemente los controles de todo el equipo.
- i) Encender y apagar correctamente el equipo.
- j) Abstenerse de realizar actos que tiendan al desorden.
- k) No mover el mobiliario de su lugar a menos que el Jefe de Cátedra o Director de Escuela lo indique.
- l) No permitir visitas dentro del taller.
- m) Si utiliza dispositivos USB, escanearlo antes de abrirlo.
- n) Utilizar discos compactos, DVD.
- o) No utilizar las cámaras para reproducir lo grabado.
- p) Prohibido ingerir alimentos y usar teléfonos móviles durante la práctica.

DEL TALLER DE FOTOGRAFÍA

Art. 18. En el taller de fotografía será el Director de la Escuela de Ciencias de la Comunicación el responsable de velar para que se cumplan las siguientes reglas:

- a) Hacer el requerimiento de uso del taller por los estudiantes, con setenta y dos horas de anticipación.
- b) Mantener el orden, respeto y silencio.
- c) No acostarse en el piso, no poner los pies en la pared y fondos creados.
- d) Cuidar el equipo, mobiliario e infraestructura del taller y dar el uso adecuado.
- e) Reportar al docente inmediato o Director de la Escuela cualquier anomalía en la utilización del equipo.
- f) No se permite el consumo de alimentos y bebidas.
- g) Se prohíbe el uso del taller para reuniones personales o establecer tertulias entre estudiantes.
- h) Verificar que los equipos estén apagados cuando se finalice con el uso del Taller, debiendo entregar al Director de Escuela o persona que éste designe la llave y el equipo en las condiciones que lo recibió.
- i) Si el equipo es deteriorado los usuarios deberán asumir el costo de la reparación o su reposición completa.

DEL TALLER DE DISEÑO GRÁFICO

Art. 19. En el Taller de Diseño Gráfico, el Director de la Escuela de Diseño Gráfico, velará para que se cumplan las siguientes reglas:

- a) Mantener el orden dentro del taller.
- b) Velar por el buen estado del mobiliario.
- c) Dejar ordenado el mobiliario cuando se finalice el uso del Taller.
- d) Abstenerse de realizar actos que tiendan al desorden.
- e) No mover el mobiliario de su lugar a menos que el docente o el Director de la Escuela lo indique.
- f) No ingerir bebidas o alimentos dentro del taller.
- g) No dejar residuos de materiales como plástico, papel y otros en el taller.

DE LA RADIO UFM 94.9

Art. 20. En la Radio UFM 94.9 el Jefe de Proyección Social y Extensión Universitaria, y el Coordinador de la Radio, al igual que el auxiliar, velarán para que se cumplan las siguientes reglas:

- a) Respetar la programación. El auxiliar podrá cambiarla con autorización del Coordinador de la Radio.
- b) Usar vocabulario adecuado y respetuoso para con los radioescuchas.
- c) Velar por el buen estado de conservación del material y equipo de la radio.
- d) No ausentarse de la cabina en sus respectivos turnos.
- e) No abandonar el turno, salvo causa justificada ante el Coordinador de la Radio.
- f) Anotar las últimas 10 canciones programadas por turno antes de entregar.
- g) No hablar más de 30 segundos.
- h) Hacer un guión para locución.
- i) Durante los turnos, no hacer uso indebido del teléfono o cualquier otro recurso de la radio.
- j) Mantener aseada y ordenada la cabina.
- k) Firmar el respectivo libro de asistencia, elaborar la bitácora y anotar cualquier situación que pueda ser útil para los integrantes del siguiente turno.
- l) Al finalizar el turno de la noche, verificar que los equipos queden apagados y con la debida protección.
- m) Reportarse con el vigilante a la hora de salida.

DEL PERIÓDICO DIGITAL EL CENIT

Art. 21. En el Periódico Digital El Cenit, el Jefe de Proyección Social y Extensión Universitaria, y el Coordinador del Periódico, al igual que su auxiliar, si lo hubiere velará para que se cumplan las siguientes reglas:

- a) Respetar el formato. El auxiliar podrá cambiarlo en situaciones especiales con autorización del Coordinador del Periódico.
- b) Usar vocabulario adecuado y respetuoso, buena redacción y ortografía.
- c) Respetar en todo momento las normas de la ética periodística.
- d) Enviar a los estudiantes en práctica a cubrir la información interna y externa de la Universidad.
- e) Vestirse adecuadamente cuando se cumpla con asignaciones.
- f) Revisar debidamente la información obtenida para publicar la de mayor interés institucional y de interés local o nacional.
- g) Ilustrar el periódico con aquellas fotografías que llenen requisitos éticos.
- h) Colocar los créditos a las noticias publicadas.
- i) Velar por el mantenimiento y buen funcionamiento de los materiales y equipos asignados.

DE LOS LABORATORIOS DE INFORMÁTICA

Art. 22. En los Laboratorios de Informática, el Jefe de Informática, al igual que su auxiliar, si lo hubiere, velará para que se cumplan las siguientes reglas:

- a) Verificar que los equipos sean conectados con el voltaje adecuado.
- b) Evitar los movimientos bruscos cuando se utilicen los equipos, muebles y sillas para no provocar accidentes.
- c) Se requiere autorización especial, del Jefe de Cátedra o Instructor, para utilizar discos compactos CD o DVD y discos extraíbles USB, Micro SD o Discos Duros Externos, en las computadoras.
- d) Al finalizar la práctica, el usuario, debe dejar apagados y con su funda plástica, los equipos utilizados.
- e) Se prohíbe ingresar a los Laboratorios de Informática con bebidas y alimentos.
- f) Abstenerse de realizar actos que tiendan al desorden.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 23. Son competentes para aplicar las disposiciones de este Reglamento, el auxiliar del Laboratorio, Instructor responsable de la práctica, el Jefe de Cátedra, el Director de la Escuela, Coordinadores, Jefes y Decanos de Facultad.

Art. 24. El incumplimiento de las reglas establecidas en el presente Reglamento, será sancionado de acuerdo al Reglamento de Medidas Disciplinarias.

Art. 25. Lo no previsto en este Reglamento será resuelto en primera instancia por el responsable del laboratorio, su Jefe Inmediato y en última instancia el Consejo Superior Universitario.

DEROGATORIA

Art. 26. El presente Reglamento deroga todas las disposiciones contenidas en el Reglamento de Uso de Laboratorios anterior.

VIGENCIA

Art. 27. El presente Reglamento entrará en vigencia, después de ser aprobado y registrado por el Ministerio de Educación.

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA LICENCIADO CARLOS ALBERTO SAZ

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SANTA ANA, UNASA, CONSIDERANDO:

- I. Que la Universidad, cumpliendo con lo establecido en sus Estatutos de ofrecer a sus estudiantes una enseñanza de nivel superior que estimule la investigación científica y encontrándose en ella la investigación bibliográfica en cualquier tipo de soporte, ha destinado para ello la Biblioteca, como centro bibliográfico y de materiales didácticos.
- II. Que el proceso de formación profesional, requiere de una sustentación y consulta bibliográfica, a la cual deben acceder los estudiantes, docentes e investigadores; es por ello que la Universidad ha dado apertura a una dependencia para que administre los recursos bibliográficos y otros materiales didácticos, quedando así facultada para ello la Biblioteca.
- III. Que todo el material bibliográfico y didáctico, presta un servicio de primordial importancia, valioso para los estudiantes, docentes, investigadores y demás usuarios de la Biblioteca, por tal razón se requiere normar su uso y administración.

POR LO TANTO:

En uso de la facultad que le conceden sus Estatutos ACUERDA aprobar el presente REGLAMENTO DE BIBLIOTECA LICENCIADO CARLOS ALBERTO SAZ. Dado en la Sala de Sesiones de la Universidad Autónoma de Santa Ana a los veintidós días del mes de noviembre de dos mil dieciséis.

CAPÍTULO I

OBJETO

Art. 1. El Reglamento tiene como objeto regular las normas para el uso, mantenimiento, conservación y administración del recurso bibliográfico de la Biblioteca Licenciado Carlos Alberto Saz, en adelante la Biblioteca.

Art. 2. La Biblioteca tiene como función principal facilitar el acceso y la difusión de los recursos de información y colaborar en los procesos de creación y transmisión del conocimiento, a fin de contribuir a la consecución de los objetivos de la Universidad.

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DE LA BIBLIOTECA Y RECURSO PATRIMONIAL

Art. 3. La Biblioteca de la Universidad, cuenta con un fondo bibliográfico que comprende las siguientes colecciones: general, de referencia, tesario, hemeroteca y videoteca; además de bases de datos de las diferentes áreas del conocimiento.

Los fondos bibliográficos, cualquiera que sea su ubicación o localización física, estarán constituidos por: las adquisiciones realizadas con cargo al presupuesto de la Biblioteca de la Universidad; las

recepciones procedentes de los intercambios; donaciones de entidades públicas o privadas, y de otras personas; así como por cualquier otro método de ingreso de fondos bibliográficos y documentales que se encuentran en buen estado y que sean acordes a las necesidades de los programas de estudio de la Universidad.

DE LA SELECCIÓN Y ADQUISICIONES DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

Art. 4. La adquisición y selección de material bibliográfico, ya sea por compra, donación o intercambio

se hará de acuerdo a las necesidades de los planes de estudio en vigencia y de las normativas vigentes en Educación Superior.

DEL PROCESO TÉCNICO

Art. 5. El proceso técnico es el conjunto de las labores internas que se realizan con una obra desde su adquisición hasta su total disponibilidad en la estantería; se realizan los procesos de: inventario, sellado, forrado, catalogado, clasificado y alimentación del catálogo físico y en línea e implementar el sistema automatizado desde el punto de vista bibliotecario.

La catalogación y clasificación de los fondos se ajustará a las reglas internacionales vigentes.

El catálogo en línea de la Biblioteca estará formado por las referencias bibliográficas de todas las obras existentes, se realizará de forma automatizada, para ser consultado y realizar préstamos por el ordenador, aunque en casos concretos, y por razones técnicas y funcionales, se podrá presentar también en fichas manuales o impresas.

DE LA CIRCULACIÓN Y PRÉSTAMO

Art. 6. El servicio de préstamo permite sacar libros y documentos de la Biblioteca, por un período limitado para su utilización dentro de la Institución, sala de lectura o a domicilio y atender las necesidades específicas de los usuarios incluyendo su formación en el uso de biblioteca y sus recursos.

DEL PERSONAL DE BIBLIOTECA

Art. 7. El Jefe de Biblioteca tendrá la función de gestionar los diversos procesos administrativos, técnicos y de servicios, además de ejecutar y organizar las decisiones de los funcionarios superiores.

El equipo de Bibliotecarios tiene la función de apoyar, al Jefe de Biblioteca en las actividades administrativas, técnicas y de servicios, además de velar por el cumplimiento del presente Reglamento.

Art. 8. El personal de Biblioteca tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Elaborar y presentar el plan de trabajo a la Administración Académica y la memoria anual de labores.
- b) Elaborar informes mensuales sobre las estadísticas de usuarios.
- c) Dar a conocer a los usuarios el Reglamento a través de la alfabetización informacional.
- d) Dar cumplimiento a las medidas de preservación, conservación y uso adecuado del material bibliográfico y didáctico.
- e) Promover campañas o actividades para la compra de material bibliográfico actualizado.
- f) Cumplir con los horarios asignados para brindar servicios en la Biblioteca.

- g) Promover el intercambio bibliotecario con otras instituciones que tengan material bibliográfico a fin a las carreras que sirve la Universidad.
- h) Realizar ferias de libros, al inicio de cada ciclo.
- i) Orientar a estudiantes sobre los servicios que brinda la Biblioteca y acceso a Biblioteca virtuales.
- j) Colaborar con las actividades de promoción y motivación del hábito de la lectura.
- k) Tratar a los usuarios con eficiencia y cortesía.
- l) Orientar al usuario que solicite información.
- m) Participar con los procesos técnicos.
- n) Elaborar guías del uso de biblioteca y de bases de datos.
- o) Mantener el material bibliográfico ordenado y limpio en la estantería.
- p) Permitir la estadía de personas dentro de la Biblioteca, única y exclusivamente si su fin es estudiar o consultar una bibliografía.
- q) Mantener actualizado en físico y digital el inventario de los recursos bibliográficos.
- r) Mantener actualizada y completa la bibliografía según los planes de estudios de las carreras que se imparten en la Universidad.
- s) Normar los servicios que se brindan en la Biblioteca.
- t) Cualquier otra atribución que sea compatible con sus funciones y que no estuviere específicamente detallada en este Reglamento y que sea asignada por el Jefe de Biblioteca, Administrador Académico o Autoridad.

CAPÍTULO III

DE LOS USUARIOS

Art. 9. Podrán hacer uso de los servicios de Biblioteca los miembros de la comunidad universitaria, así como usuarios externos.

Art. 10. Son miembros de la comunidad universitaria:

- a) Estudiantes.
- b) Docentes.
- c) Autoridades y Funcionarios.
- d) Personal Administrativo, de Servicio y mantenimiento.

CAPÍTULO IV

DE LOS SERVICIOS

Art. 11. La biblioteca ofrece los siguientes servicios:

- a) CONSULTA EN SALA DE LECTURA: Está regido por el horario de biblioteca y el material solicitado debe ser devuelto 10 minutos antes del cierre.
- b) PRÉSTAMO EN AULA: La solicitud y devolución del material debe hacerlo personalmente, de conformidad con lo regulado en el presente Reglamento. El préstamo se rige durante las horas de clases.
- c) PRÉSTAMO A DOMICILIO: Cada usuario puede solicitar un máximo de tres libros como préstamo externo (ejemplo: textos de estudio); en ningún caso dos del mismo título, y su duración será de tres días, para este proceso es requisito el carné vigente y personal. Quedan excluidos de este tipo de préstamo las colecciones de referencia, publicaciones periódicas, colecciones especiales, ejemplares únicos, obras de valor que no están disponibles en el mercado y documentos multimediales.

- d) PRÉSTAMO ESPECIAL: Este servicio se le brinda a todo personal que labora en la Universidad, con fines académicos y técnicos. Su duración máxima será de ocho días, siempre y cuando el libro no es muy consultado, siendo requisito el carné vigente y personal.

CAPÍTULO V

DEL EL USO Y PERMANENCIA EN LA SALA DE LECTURA

Art. 12. Para el uso y permanencia en la sala de lectura los usuarios deberán:

- a) Abstenerse de realizar actos que ocasionen desorden o cualquier acción que generen distracción en la atención de los demás usuarios, asimismo ventas de productos, ingerir alimentos entre otros.
- b) Hacer buen uso de los recursos de la Biblioteca.
- c) Reponer una obra que posea en calidad de préstamo y la pérdida, o en su caso deberá cancelar el precio de mercado de la misma.
- d) El usuario que mutile, sustraiga o manche el material bibliográfico, deberá cancelar el valor del material dañado y se considerará como falta grave debiendo ser sancionado de conformidad con el Reglamento de Medidas Disciplinarias.
- e) Comunicar al personal encargado, cuando ingrese un libro personal a la Biblioteca.
- f) Realizar el préstamo respectivo, para trasladar libros, tesis o cualquier material bibliográfico, a la sala de estudio grupal número dos.
- g) Respetar al personal de biblioteca y de servicio.
- h) Depositar en la recepción de la Biblioteca gabachas, bolsas, mochilas, carteras u otros utensilios, antes de ingresar a las salas de lectura, los cuales serán retirados inmediatamente finalicen su estadía en la Sala, caso contrario la Biblioteca no se hace responsable de los objetos personales olvidados o extraviados en las diferentes áreas de la Biblioteca.

Art. 13. La falta al cumplimiento de las normas antes establecidas será considerada como infracción grave y será sancionada de acuerdo al Reglamento de Medidas Disciplinarias de la Universidad.

CAPÍTULO VI

DEL PROCEDIMIENTO DE PRÉSTAMO BIBLIOGRÁFICO

Art. 14. Para el préstamo de material bibliográfico, el usuario deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Los miembros de la comunidad universitaria deben presentar el carné vigente que los identifique.
- b) Llenar la ficha de préstamo, que se le entregará para solicitud del material bibliográfico.
- c) Devolver el material bibliográfico en la fecha establecida por la Biblioteca; caso contrario deberá cancelar un donativo establecido por la entrega tardía, el cual será calculado por cada día de retraso en la entrega incluyendo fines de semana y días festivos.

Los usuarios deberán solicitar al personal de biblioteca el material para consulta externa, tales como: libros y tesis.

El material bibliográfico distribuido en las diferentes dependencias de la Universidad será únicamente para préstamo interno.

Art. 15. Los usuarios externos podrán utilizar los servicios dentro de la biblioteca. En estos casos el préstamo será estrictamente para uso interno en la sala de estudio grupal número uno.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 16. Son competentes para aplicar las disposiciones de este Reglamento el Jefe de la Biblioteca Licenciado Carlos Alberto Saz, el Administrador Académico y el Consejo Superior Universitario.

Art. 17. Lo no previsto en este Reglamento será resuelto en primera instancia por el Jefe de la Biblioteca y en segunda instancia por el Administrador Académico y en última instancia por el Consejo Superior Universitario.

DEROGATORIA

Art. 18. El presente Reglamento deroga todas las disposiciones contenidas en el Reglamento de Biblioteca anterior.

VIGENCIA

Art. 19. El presente Reglamento entrará en vigencia, después de ser aprobado y registrado por el Ministerio de Educación.

REGLAMENTO DE BECAS Y CONCESIONES

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SANTA ANA, UNASA,

CONSIDERANDO:

- I. Que la Universidad, cumpliendo con lo establecido en sus Estatutos ofrece la oportunidad a los estudiantes de alto rendimiento académico y de escasos recursos económicos, un programa de becas, que les permita acceder a una educación superior.
- II. Que la población estudiantil beneficiada con el programa de becas universitarias, deberá asumir el compromiso de participar en el desarrollo de programas de proyección social y extensión universitaria de la Universidad, lo cual beneficiaría a nuestro país.

POR LO TANTO:

En uso de la facultad que le conceden sus Estatutos ACUERDA aprobar el presente REGLAMENTO DE BECAS Y CONCESIONES. Dado en la Sala de Sesiones de la Universidad Autónoma de Santa Ana a los veintidós días del mes de noviembre de dos mil dieciséis.

CAPÍTULO I

OBJETO

Art. 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular el programa de becas y concesiones que la Universidad ofrece a bachilleres con alto rendimiento académico y escasos recursos económicos, con deseos de estudiar una carrera universitaria, regulando las normas bajo las cuales deberán sujetarse los beneficiarios del programa de becas y concesiones, que la Universidad ha creado con recursos propios.

CAPÍTULO II

FINALIDAD DE LAS BECAS

Art. 2. El programa de becas tiene por finalidad la formación de profesionales integrales y se concederá para realizar estudios en cualquiera de las carreras que ofrece la Universidad, haciendo especial énfasis en aquellos estudiantes de alto rendimiento académico y de escasos recursos económicos.

CAPÍTULO III

ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA

Art. 3. El Programa de Becas y Concesiones de Pago estará a cargo de un Comité de Becas, el cual tendrá la función primordial de seleccionar a los estudiantes que soliciten tal beneficio.

Art. 4. El Comité de Becas, estará integrado por los siguientes miembros: el Administrador General y Financiero, Decanos de Facultad y un Director de Escuela. El presidente de dicho Comité, será el

Administrador General y Financiero. El Director de Escuela será nombrado por el Consejo Superior Universitario.

Art. 5. La Administración General y Financiera manejará los recursos destinados al fondo del Programa de Becas, para lo cual creará en el catálogo contable, una cuenta llamada Fondo para Becas.

CAPÍTULO IV

MODALIDAD DE LAS BECAS

Art. 6. Las becas se concederán sólo en el valor de las cuotas educativas y tendrán la siguiente clasificación, según la cuantía de la misma:

TIPO		COBERTURA
A	Beca completa	100% de las cuotas
B	Tres cuartos de beca	75% de las cuotas
C	Media beca	50% de las cuotas
D	Cuarto de beca	25% de las cuotas

CAPÍTULO V

CONDICIONES DE LAS BECAS

Art. 7. La asignación del tipo y número de becas, se otorgará tomando en consideración los siguientes aspectos:

- a) Existencia de fondos, en la cuenta Fondo para Becas, el cual será asignado con base al 3% de la matrícula general del año inmediato anterior.
- b) Prioridad a estudiantes de nuevo ingreso.
- c) Rendimiento académico.
- d) Orden de recepción de la solicitud.
- e) Condiciones económicas escasas del grupo familiar del estudiante.
- f) Otras condiciones que el Consejo Superior Universitario establezca, a solicitud del Comité de Becas.

CAPÍTULO VI

REQUISITOS

Art. 8. Para poder obtener el beneficio de una beca total o parcial, el interesado deberá llenar la solicitud de beca en línea, la cual deberá presentar en físico anexándole constancia de sueldo o ingresos, si trabaja; o de la persona de quien dependa económicamente. La solicitud se presentará a la Administración General y Financiera, en el plazo establecido para cada caso:

1. Para el estudiante activo, en la última semana del mes de noviembre para aplicar a beca en el Ciclo I y en la última semana del mes de mayo para aplicar a beca en el Ciclo II y deberá anexar además constancia extendida por el Director de Escuela sobre la participación en proyección social, extensión universitaria y actividades de la escuela. La Administración General y Financiera, solicitará a la Administración Académica las notas del ciclo que está finalizando.
2. Para el estudiante de reingreso, deberá presentar la solicitud para el ciclo I, en la última semana del mes de noviembre; y para el ciclo II, en la última semana del mes de mayo. Además anexará a su solicitud, la constancia de notas del último ciclo y constancia de haber demostrado buena conducta en el tiempo que estuvo activo en la Universidad.

3. Para el aspirante de nuevo ingreso, deberá presentar la solicitud anexando certificado de notas del último año de bachillerato, las fechas para iniciar el proceso se les hará de su conocimiento en la Carpeta del Proceso de Admisión.
4. Para el aspirante de ingreso por equivalencias deberá presentar la solicitud para el ciclo I, en la última semana del mes de noviembre; y para el ciclo II, en la última semana del mes de mayo. Además anexará certificación de notas de las asignaturas cursadas y certificación de buena conducta del centro de estudios de donde proviene.

Para optar a las becas, el interesado deberá haber obtenido un promedio de calificación de ocho punto cinco (8.5) y no haber reprobado asignaturas.

Art. 9. La nómina de beneficiados será publicada en la página web de la Universidad y el interesado deberá retirar la resolución en la fecha establecida por la Administración General y Financiera; caso contrario, perderá el derecho de gozar de la beca.

CAPÍTULO VII

DURACIÓN DE LA BECA

Art. 10. Las becas se otorgarán para un ciclo académico y se podrá renovar, haciendo la solicitud en línea y presentarla por escrito a la Administración General y Financiera para el siguiente ciclo, cumpliendo con los requisitos establecidos en este Reglamento.

En las carreras de la Facultad de Ciencias de la Salud, únicamente se otorgarán becas a los estudiantes de primero a tercer año.

CAPÍTULO VIII

CONCESIONES EN LA FECHA DE PAGO

Art. 11. Se permitirá pagar sin recargo la cuota educativa el día 25 de cada mes, al estudiante de buena conducta que lo solicite por escrito, y demuestre con constancias de sueldo u otro documento, que no puede cancelarlo en la fecha que el calendario de pagos señale. Si el día 25 fuere no hábil, el estudiante deberá cancelar el día hábil anterior a dicha fecha. No obstante lo anterior, la cuota número seis de cada ciclo, deberá cancelarla, antes de someterse a exámenes finales.

Art. 12. La concesión en la fecha de pago se otorgará para un ciclo y deberá solicitarse por escrito a la Administración General y Financiera, en la última semana del mes de noviembre para aplicar a beca en el Ciclo I y en la última semana del mes de mayo para aplicar a beca en el Ciclo II.

Art. 13. La renovación de la concesión en la fecha de pago, para el siguiente ciclo, deberá hacerse por escrito a la Administración General y Financiera, según los tiempos establecidos en el artículo anterior.

CAPÍTULO IX

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 14. El Consejo Superior Universitario podrá firmar Convenios con otras Instituciones y crear otros programas para el otorgamiento de becas que se regirán bajo las condiciones y requisitos establecidos en los mismos.

Art. 15. Son competentes para aplicar las disposiciones de este Reglamento el Comité de Becas, el Administrador General y Financiero y Consejo Superior Universitario.

Art. 16. Lo no previsto en este Reglamento será resuelto en primera instancia por el Comité de Becas, y en segunda y última instancia por el Consejo Superior Universitario.

DEROGATORIA

Art. 17. El presente Reglamento deroga todas las disposiciones contenidas en el Reglamento de Becas y Concesiones anterior.

VIGENCIA

Art. 18. El presente Reglamento entrará en vigencia, después de ser aprobado y registrado por el Ministerio de Educación.

REGLAMENTO DE PROCESO DE GRADO

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SANTA ANA, UNASA, CONSIDERANDO:

- I. Que la Universidad Autónoma de Santa Ana cumpliendo con lo establecido en sus Estatutos, está formando profesionales en distintas disciplinas a los que dota de su investidura académica.
- II. Que el proceso de formación profesional integral se desarrolla en dos áreas: académica y práctica, que cuenta con los planes de estudios aprobados y legalizados por las autoridades correspondientes que establecen de obligatorio cumplimiento realizar un proceso de grado para obtener su grado académico.
- III. Que es necesario de reglamentar el proceso de grado, para normar los lineamientos mediante los cuales se enmarcarán las acciones a desarrollar para la comprobación de los resultados obtenidos en el proceso de grado.

POR LO TANTO:

En uso de la facultad que le conceden sus Estatutos ACUERDA aprobar el presente REGLAMENTO DE PROCESO DE GRADO. Dado en la Sala de Sesiones de la Universidad Autónoma de Santa Ana a los veintidós días del mes de noviembre de dos mil dieciséis.

CAPÍTULO I

OBJETO

Art. 1. El objeto de este Reglamento es normar el proceso de grado tales como: lineamientos, requisitos y actividades a cumplir para que el estudiante pueda obtener el grado académico que lo faculte para el ejercicio profesional, de conformidad a los Estatutos de la Universidad.

CAPÍTULO II

DE LOS ACTORES QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO DE GRADO

DE LA JUNTA DIRECTIVA

Art. 2. La Junta Directiva del Departamento de Proceso de Grado, es la máxima autoridad académica y administrativa dentro del Departamento, estará integrada según lo regulado en el Reglamento Interno de la Universidad. El cargo del presidente será desempeñado por el Jefe del Departamento, quien deberá nombrar un secretario para un período de un año, de entre los miembros de la Junta o del personal académico del Departamento, quien este último tendrá voz pero no voto.

DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROCESO DE GRADO

Art. 3. El Jefe del Departamento de Proceso de Grado, será responsable que el proceso de grado de los estudiantes egresados se ejecute satisfactoriamente y para ello deberá cumplir con las responsabilidades que este Reglamento y el Reglamento Interno de la Universidad le atribuyan y deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Poseer grado académico que lo acredite como profesional, de preferencia en el área de Ciencias de la Salud, Ciencias Sociales u otras áreas afines.
- b) Diploma o Título que lo acredite como especialista en el área de investigación, de preferencia maestría.

- c) En el momento de elegir, se dará prioridad a los profesionales que ejerzan la docencia, laboren en el área administrativa en la Universidad o que sean afines con el logro de los objetivos de la misma.

DE LOS ASESORES

Art. 4. Los Asesores serán los responsables de la calidad académica y profesional del trabajo que realice el equipo, del cumplimiento de objetivos y metas, calendarización de actividades y de los distintos aspectos formales y de contenido del trabajo. Tendrán a su cargo un equipo de investigación y podrán asesorar dos equipos, previa aprobación del Jefe del Departamento de Proceso de Grado, quien deberá tomar en cuenta los resultados obtenidos en las asesorías impartidas.

Art. 5. En caso que un Asesor renuncie injustificadamente o abandone al equipo de trabajo de grado asignado, será excluido del banco de asesores y no podrá ser nombrado nuevamente.

Art. 6. El Asesor que se convierta en coautor de un trabajo de grado, será sancionado de acuerdo al Reglamento de Medidas Disciplinarias y además no podrá continuar con la asesoría, teniendo únicamente derecho a su remuneración por el tiempo en que brindó sus servicios como asesor a la Universidad y no podrá ser nombrado como asesor para otros trabajos.

Art. 7. Al Asesor que labore como docente, en puesto administrativo o funcionario de la Universidad, se le prohíbe que utilice el tiempo de estas labores, para asesorar equipos en proceso de grado.

DE LOS JURADOS

Art. 8. Los Jurados serán los responsables de evaluar cualitativa y cuantitativamente el trabajo de grado que se le ha asignado. Las evaluaciones serán por escrito y verbales; las evidencias de los resultados serán consignadas en las actas que se levantan en las jornadas evaluativas y podrán anexarse otras evidencias.

Los instrumentos de evaluación serán entregados por el Jefe del Departamento de Proceso de Grado, en el momento que inicie la defensa.

DE LOS ESTUDIANTES

Art. 9. Para poder iniciar el proceso de grado los estudiantes deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Haber obtenido la calidad de egresado.
- b) Los estudiantes de la Facultad de Ciencias Sociales deberán haber finalizado el Servicio Social que le exige el plan de estudios de su carrera.
- c) Cancelar el arancel de la apertura del expediente de graduación y del seminario de graduación.
- d) Presentar al Administrador Académico, la solicitud para la apertura de su expediente de graduación.
- e) Obtener la solvencia económica extendida por el Administrador General y Financiero de la Universidad.
- f) Inscribirse en el proceso de grado según calendario académico.

Art. 10. Una vez egrese el estudiante, tendrá hasta dos años para iniciar su proceso de grado, caso contrario hará solicitud por escrito a la Administración Académica para que lo apruebe. Si la respuesta es favorable, se remitirá al Director de la Escuela correspondiente, para que realice los exámenes de

conocimiento, en un plazo máximo de sesenta días. En caso que el estudiante repruebe los exámenes, el Director establecerá el procedimiento académico para fortalecer los conocimientos.

Art. 11. Es responsabilidad del estudiante asistir a la primera reunión informativa para conocer aspectos relacionados a su proceso de grado, la cual se realizará en los meses de noviembre y diciembre de cada año. Durante la reunión se les dará a conocer sobre la conformación de los equipos de investigación y del proceso de selección de asesores.

Cada equipo, tendrá tres días hábiles posteriores a la reunión informativa para presentar la carta de solicitud de asignación del asesor al Jefe del Departamento de Proceso de Grado. Para la asignación de éste, se tomará en cuenta el orden de llegada de las solicitudes. Asimismo en dicha solicitud deberán plasmar el número de integrantes y la identificación del asesor que solicitan.

La conformación de equipos de investigación la realizarán los estudiantes por afinidad, quedando bajo responsabilidad del departamento establecer el número de equipos por carrera.

Cada equipo estará integrado por 5 miembros como máximo y 3 como mínimo. Puede ser individual en casos especiales justificados y comprobados, con el aval del Jefe del Departamento de Proceso de Grado y la autorización de la Junta Directiva del Departamento; debiendo cancelar los aranceles correspondientes.

CAPÍTULO III

DEL PROCESO DE GRADO

DEFINICIÓN

Art. 12. El proceso de grado es el mecanismo mediante el cual los estudiantes planifican, ejecutan y exponen su trabajo de grado.

OBJETIVOS

Art. 13. El trabajo de grado, tiene como objetivos, cubrir aspectos de formación, evaluación y proyección social, tales como:

- a) Evaluar integralmente los conocimientos que el estudiante adquirió durante su proceso de formación profesional recibido en la Universidad.
- b) Determinar con base a evaluaciones objetivas, si el estudiante está apto para el ejercicio de la profesión para la cual la Universidad lo ha formado.
- c) Valorar las necesidades de los estudiantes con la perspectiva de su ejercicio profesional.
- d) Orientar y canalizar la creatividad a desarrollar por los estudiantes hacia proyectos técnicos científicos que favorezcan el crecimiento de la Universidad, el interés social y desarrollo profesional de los estudiantes.
- e) Contribuir en la solución de la problemática nacional en las áreas específicas de las carreras desarrolladas.
- f) Inducir a los estudiantes en el área de investigación.

REQUISITOS

Art. 14. El trabajo de grado deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Originalidad, claridad y rigurosidad científica.
- b) Deberá observarse las normas internacionales aceptadas universalmente para reportes de investigación, tales como: autores, nombre de la obra, edición, año, editorial.
- c) Ortografía, redacción y presentación profesional.

PROHIBICIONES

Art. 15. Se prohíbe que un trabajo de grado persiga fines de lucro, para los estudiantes o el Asesor. Se prohíbe además copiar trabajos de grado de otra Universidad, de ésta, o que el contenido metodológico y las conclusiones, se hayan extraído de un trabajo ya realizado o que se esté desarrollando. En caso que los estudiantes no respeten las presentes prohibiciones se les anulará lo desarrollado y se suspenderá el proceso de grado y en caso se identifique que hayan cometido fraude serán sancionados, según el Reglamento de Medidas Disciplinarias de la Universidad.

DURACIÓN

Art. 16. El trabajo de grado para las carreras presenciales se desarrollará en un periodo de diez meses, a partir de la fecha en que el estudiante inicie el seminario de graduación.

El trabajo de grado para las carreras con modalidad semipresencial podrá durar tres meses contados a partir de la aprobación del documento de Investigación Aplicada, por el Departamento de Proceso de Grado.

En caso de imposibilidad de desarrollar el trabajo de grado en el tiempo establecido, los estudiantes podrán solicitar una prórroga de seis meses más a la Junta Directiva del Departamento de Proceso de Grado, quienes deberán comprobar la imposibilidad de finalizarlo en el plazo señalado y que ésta se deba a causa justificada, previo dictamen favorable del asesor. En este caso, el trabajo de grado se deberá presentar al final de la prórroga concedida. El estudiante deberá seguir cancelado los aranceles correspondientes a la Universidad en el tiempo de prórroga concedida.

RETIRO DEL ESTUDIANTE

Art. 17. El retiro puede darse en los siguientes casos:

- a) Retiro voluntario por razones de fuerza mayor.
- b) Si un equipo de estudiantes en trabajo de grado solicita el retiro de un compañero, en cualquiera de las etapas del trabajo de grado.
- c) Si un asesor solicita el retiro de uno o más estudiantes, en cualquiera de las etapas del trabajo de grado.

Art. 18. Toda solicitud de retiro, deberán hacerla por escrito con la debida justificación y sus respectivos comprobantes, dirigido al Jefe del Departamento de Proceso de Grado, para que sea la Junta Directiva del Departamento quien determine si procede o no conceder el retiro. La resolución deberá ser notificada por escrito al solicitante, con copia al Administrador Académico y al Decano de la Facultad respectiva.

En el caso que las causas que justifiquen el retiro constituyan infracción de acuerdo a los Reglamentos de la Universidad deberá además del retiro sancionarse según corresponda.

Art. 19. Si el retiro fuere concedido, el estudiante podrá iniciar de nuevo su proceso de grado y cancelar el arancel del trabajo de grado completo nuevamente.

DE LAS FASES DEL PROCESO DE GRADO

Art. 20. El proceso de grado comprende lo siguiente:

- a) Seminario de Investigación.
- b) Protocolo de Investigación.
- c) Investigación Diagnóstica.
- d) Plan de Intervención.
- e) Ejecución del Plan de Intervención.
- f) Informe final de la Investigación.

a) DEL SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN

DEL SEMINARIO DE INVESTIGACION PARA CARRERA CON MODALIDAD PRESENCIAL

Art. 21. Es la actividad técnica académica en la cual participan asesores y estudiantes, para que consoliden sus conocimientos sobre investigación y planificación vinculada con la realidad actual. La duración del seminario será de ocho horas como mínimo. Es un requisito para que los estudiantes puedan iniciar el trabajo de grado y deberán cumplir con un mínimo del 70% de asistencia.

El Seminario de Investigación comprenderá las siguientes temáticas:

- a) Protocolo de Investigación.
- b) Proceso de elaboración de la investigación diagnóstica.
- c) Proceso de elaboración del plan de intervención.

DEL SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN APLICADA PARA CARRERA CON MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

Art. 22. Es la actividad en donde se les proporcionan a los estudiantes conocimientos teóricos metodológicos para realizar una investigación aplicada, vinculada con la realidad actual. La duración del seminario, será de ochenta horas (40 presenciales y 40 virtuales). Es un requisito para que los estudiantes puedan iniciar el trabajo de grado y deberán cumplir con un mínimo del 70% de asistencia.

El Seminario de Investigación Aplicada comprenderá las siguientes temáticas:

- a) Planificación, organización y desarrollo.
- b) Construcción del Objeto de Estudio.
- c) Elaboración del Protocolo de Investigación.
- d) Elaboración de la Investigación Diagnóstica.
- e) Elaboración del Plan de Intervención.

El seminario de Investigación Aplicada para la modalidad semipresencial finalizará con la aprobación del Seminario por el Departamento de Proceso de Grado.

b) PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN

Art. 23. El protocolo de investigación es la base que sustenta todo el proceso de grado y de su naturaleza, significación, perspectiva y novedad, dependerá que sea aprobado o rechazado por el Jurado Examinador en la primera jornada evaluativa del proceso de grado. Si es rechazado, se le concederá al equipo un plazo máximo de quince días para que seleccione y presente nueva propuesta. En el caso de las carreras con modalidad semipresencial, el protocolo de investigación será aprobado según el desarrollo del programa.

c) INVESTIGACIÓN DIAGNÓSTICA

Art. 24. La investigación diagnóstica es una operación técnica, mediante la cual se puede conocer un objeto de estudio desde la identificación y cuantificación de la problemática encontrada en la población, hasta la explicación de las causas que las generan, dependiendo del nivel de profundidad diseñado para la investigación.

Los resultados proporcionan una fundamentación objetiva para formular propuestas de acción tendientes a contribuir a la solución de problemas factibles de resolver.

El fin de este tipo de investigación es contribuir a la integración de la actividad investigativa con el trabajo educativo y la acción.

d) PLAN DE INTERVENCIÓN

Art. 25. El plan de intervención es la respuesta a una problemática factible de resolver detectada en la investigación diagnóstica. Debe contar con las características de ser creativo, innovador y de impacto.

e) EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN

Art. 26. Este deberá implementarse donde se realizó la investigación diagnóstica, dirigirlo a las personas que sirvieron de sujetos de la investigación y su ejecución estará encaminada a solucionar o minimizar la problemática encontrada.

f) INFORME FINAL DE LA INVESTIGACIÓN

Art. 27. Los estudiantes después de haber finalizado la segunda defensa, presentarán al Departamento de Proceso de Grado dentro de los quince días hábiles siguientes, el informe final que contendrá el documento de investigación completo superando las observaciones de los jurados evaluadores y cumpliendo con los lineamientos del Departamento.

EVALUACIÓN DEL TRABAJO DE GRADO DURANTE TODO EL PROCESO EN LAS CARRERAS CON MODALIDAD PRESENCIAL

Art. 28. Para cada trabajo de grado se asignaran dos Jurados, seleccionados por la Junta Directiva del Departamento de Proceso de Grado, éstos actuarán en calidad de evaluadores.

Este proceso comprende las siguientes etapas:

PRIMERA ETAPA: Entrega del protocolo de investigación y defensa oral. El tiempo de la defensa será con un tiempo máximo de hasta dos horas.

SEGUNDA ETAPA: Entrega de la Investigación Diagnóstica y Plan de Intervención.

TERCERA ETAPA: Entrega del Informe de investigación incluyendo la ejecución del plan de intervención y defensa oral. El tiempo de la defensa será con un tiempo máximo de hasta tres horas.

EVALUACIÓN DEL TRABAJO DE GRADO DURANTE TODO EL PROCESO EN LAS CARRERAS CON MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

Art. 29. El proceso de evaluación será de acuerdo al programa, y este proceso comprende las siguientes etapas:

PRIMERA ETAPA: Documento de Investigación Aplicada y defensa oral.

SEGUNDA ETAPA: Entrega de informe final y defensa oral. El tiempo de la defensa será con un tiempo máximo de hasta tres horas.

Las etapas evaluativas son complementarias en ambas modalidades de carrera, si se reprueba una, no puede continuar con la siguiente. El Departamento de Proceso de Grado establecerá además los lineamientos para la elaboración y entrega de documentos escritos.

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN

Art. 30. Para evaluar el trabajo de grado el Jurado examinador se basará fundamentalmente en los siguientes criterios:

- a) Calidad de estudios: exactitud, veracidad, claridad, profundidad, complejidad y originalidad.
- b) Contenido y presentación de los informes: gráficos, modelos y anexos, extensión adecuada, estética y redacción.
- c) Calidad académica de la exposición.
- d) Participación grupal e individual en las discusiones: investigación y defensa.
- e) Conocimiento fundamental de la especialidad respectiva, en cuanto al objeto de estudio.
- f) Iniciativa demostrada y criterio profesional individual.
- g) Capacidad de análisis, elaboración e interpretación de gráficas y tablas de datos.
- h) Informe técnico del asesor al supervisarle en su campo de trabajo.

La ponderación de cada uno de estos aspectos será determinada por el Jurado examinador en las etapas evaluativas, previa indicación escrita por el Jefe del Departamento de Proceso de Grado.

Art. 31. En cada etapa de evaluación para las carreras presenciales, se deberá entregar los documentos correspondientes a los jurados examinadores. En la primera etapa ocho días antes de la celebración de la primera defensa, en la segunda etapa se entregarán según la fecha establecida por el Departamento de Proceso de Grado y en la tercera etapa quince días antes de la defensa.

Y en el caso de las carreras con modalidad semipresencial, en la primera etapa el documento se entregará al Departamento de Proceso de Grado según la fecha establecida y en la segunda etapa entregarán el informe final quince días antes de la defensa oral.

DE LAS PONDERACIONES

Art. 32. Para el cálculo de la nota final para las carreras con modalidad presencial, para la primer y tercer etapa de evaluación se tomará en cuenta los siguientes porcentajes:

1. Exposición del trabajo	40 %
2. Documento escrito	40 %
3. Desempeño en el equipo de trabajo (asesor/a)	20 %
TOTAL	100%

Para la segunda etapa se tomará en cuenta el siguiente porcentaje:

- | | |
|-------------------------------------------------|------|
| 1. Documento escrito | 70 % |
| 2. Desempeño en el equipo de trabajo (asesor/a) | 30 % |

TOTAL 100 %

Art. 33. Para las carreras semipresencial la primera etapa de evaluación se tomará en cuenta los siguientes porcentajes:

- | | |
|---------------------------|-----|
| 1. Documento escrito | 60% |
| 2. Exposición del trabajo | 40% |

TOTAL 100%

Para la segunda etapa de evaluación se tomará en cuenta los siguientes porcentajes:

- | | |
|-------------------------------------------------|------|
| 1. Exposición del trabajo | 40 % |
| 2. Documento escrito | 40 % |
| 3. Desempeño en el equipo de trabajo (asesor/a) | 20 % |

TOTAL 100%

Art. 34. El porcentaje de calificación final para las carreras presenciales será el siguiente:

PRIMERA ETAPA	20%
SEGUNDA ETAPA	30%
TERCERA ETAPA	30%
INFORME FINAL	20%

NOTA FINAL 100%

Art. 35. El porcentaje de calificación de cada una de las etapas para las carreras semi presenciales será el siguiente:

PRIMERA ETAPA	40 %
SEGUNDA ETAPA	40 %
INFORME FINAL	20%

NOTA FINAL 100%

Cada jornada deberá ser aprobada obteniendo la calificación mínima de 7.0, de lo contrario, el jurado solicitará las enmiendas al trabajo escrito o la repetición de la exposición oral, según sea el caso.

DE LAS JORNADAS DE ASESORÍA Y EVALUACIÓN

Art. 36. El equipo de trabajo presentará al asesor la sistematización parcial del trabajo que esté desarrollando con tres días de anticipación como mínimo, previo a cada sesión de trabajo, cumpliendo con los lineamientos establecidos por el Departamento.

El Departamento de Proceso de Grado dará a conocer al equipo de trabajo la fecha para las jornadas evaluativas de acuerdo a la calendarización establecida.

COMPARECENCIA A LAS EVALUACIONES

Art. 37. Es obligación de los estudiantes, Jefe del Departamento de Proceso de Grado, asesores y jurados que tengan a su cargo una evaluación determinada, comparecer a la hora y fecha señalada al efecto.

DE LOS RETRASOS O INASISTENCIA A LAS EVALUACIONES

Art. 38. Siempre que un estudiante se retrase a la evaluación, se le impondrá la sanción de restarle el diez por ciento de la calificación obtenida en esa evaluación, si no es por causa justificada.

Para tener derecho a participar en la evaluación, el retraso no podrá ser mayor de quince minutos; caso contrario, el estudiante no se admitirá en la evaluación; y la fase evaluada le será reprobada.

Si el que se retrasa es un jurado o asesor, podrá participar en la evaluación siempre que su retraso no fuere mayor de media hora, quedando sujeto, a la aplicación de una sanción por el Jefe del Departamento, de acuerdo al Reglamento de Medidas Disciplinarias de la Universidad, si el retraso no es justificado. En este caso, su participación se limitará a los aspectos tratados a partir de su hora de llegada, sin que pueda hacer retroceder lo tratado hasta ese momento.

INVITADOS

Art. 39. Los estudiantes tienen derecho a solicitar autorización para que personas ajenas al proceso de grado asistan a la última etapa de evaluación, siempre y cuando sean personas profesionales que fueron de apoyo en el lugar donde se realizó la investigación pero no podrán intervenir en la evaluación.

Queda a opción del Jefe del Departamento de Proceso de Grado, invitar a la última evaluación, a personas especialistas en el tema investigado, así como a representantes de la asociación o colegio profesional de la especialidad, quienes no podrán intervenir en la evaluación.

DEL DICTAMEN DE LOS JURADOS

Art. 40. Cada uno de los Jurados emitirá juicio personal sobre cada uno de los estudiantes que han defendido el trabajo de grado, dando el correspondiente fallo.

Art. 41. El estudiante recibirá una constancia extendida por el Jefe del Departamento del Proceso de Grado, que ha cumplido satisfactoriamente con el trabajo de grado, constancia que deberá presentar a la Administración Académica para ser considerado en el proceso de graduación.

MENCIÓN HONORIFICA

Art. 42. El jurado vista la calidad académica del trabajo de grado podrá conceder, mención honorífica, en tres categorías:

- a) Excelso. Muy elevado en importancia
- b) Excelente. Destaca por sus buenas cualidades
- c) Magnífico. Causa admiración por su perfección

Se entregará un Diploma al Mérito, en el que se haga constar que su trabajo de grado fue premiado con la Mención Honorífica obtenida.

PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS DE GRADO

Art. 43. Los trabajos de grado, serán propiedad de la Universidad, los cuales podrán utilizarse según considere conveniente a los intereses de la misma y que beneficien de manera directa o indirecta la formación académica de la comunidad universitaria.

El Jefe del Departamento de Proceso de Grado entregará los trabajos de grado y las copias electrónicas al Jefe de la Biblioteca.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 44. Los aspectos no previstos en este Reglamento, serán resueltos mediante acuerdos de la Junta Directiva del Departamento de Proceso de Grado, Jefe del Departamento de Proceso de Grado Administrador Académico y Consejo Superior Universitario.

DEROGATORIA

Art. 45. El presente Reglamento deroga todas las disposiciones contenidas en el Reglamento de Proceso de Grado anterior.

VIGENCIA

Art. 46. El presente Reglamento entrará en vigencia, después de ser aprobado y registrado por el Ministerio de Educación.

REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SANTA ANA, UNASA, CONSIDERANDO:

- I. Que el Servicio Social es un requerimiento exigido por la Ley de Educación Superior, como requisito de graduación, para los estudiantes de las diferentes carreras que se imparten en la Universidad.
- II. Que el Servicio Social es una función que todos los estudiantes de la Universidad Autónoma de Santa Ana, deben realizar en beneficio de la sociedad de acuerdo al tiempo establecido por cada carrera.
- III. Que el realizar el Servicio Social, es una forma de poner en práctica los conocimientos adquiridos a través de su formación académica; en forma directa o mediante esfuerzo coordinados con entidades públicas o privadas.

POR LO TANTO:

En uso de la facultad que le conceden sus Estatutos, ACUERDA aprobar el presente REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL. Dado en la Sala de Sesiones de la Universidad Autónoma de Santa Ana a los veintidós días del mes de noviembre de dos mil dieciséis.

CAPÍTULO I

DEL OBJETO

Art. 1. El presente Reglamento tendrá por objeto regular los procedimientos académicos y administrativos, para que los estudiantes realicen el Servicio Social.

CAPÍTULO II

DE LOS ACTORES QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO SOCIAL

DEL DECANO

Art. 2. Las atribuciones que tendrá el Decano, como autoridad superior jerárquica, serán las siguientes:

- a) Coordinar con las Instituciones donde se realiza el Servicio Social.
- b) Notificar a la Administración Académica, la nómina de estudiantes de Servicio Social, para que se le extienda su carta de egreso.
- c) Enviar al Ministerio de Salud la nómina de estudiantes que realizarán el Servicio Social en dicho Ministerio, cuando éste la solicite, y cuando fuere procedente.
- d) Extender a los estudiantes cuando fuere procedente, la constancia de haber finalizado el Servicio Social.
- e) Señalar aspectos que contribuyan a mejorar el procedimiento a seguir con los estudiantes en Servicio Social.

- f) Velar por el normal desarrollo del Servicio Social de los estudiantes.

DE LOS DIRECTORES DE LAS ESCUELAS

Art. 3. Son atribuciones de los Directores de las Escuelas:

- a) Enviar al Decano de Facultad la nómina de estudiantes egresados que realizarán el Servicio Social.
- b) Supervisar el desarrollo del Servicio Social de los estudiantes.
- c) Explicar a los estudiantes la metodología con que se realizará el Servicio Social.
- d) Mantenerse informado de los programas y proyectos que se planifican, ejecutan y evalúan por los estudiantes en Servicio Social.
- e) En el área de Ciencias Sociales tendrán la facultad de recibir por escrito solicitudes de las personas o instituciones que requieren estudiantes en Servicio Social.
- f) Proponer lugares, donde los estudiantes puedan realizar su Servicio Social. Se exceptúan los estudiantes de la Facultad de Ciencias de la Salud, que se les asigne espacio para realizarlo en el Ministerio de Salud.
- g) Otros que el Decano le delegue en relación al Servicio Social.

DEL ESTUDIANTE

Art. 4. Para realizar el Servicio Social, el estudiante deberá cumplir los requisitos siguientes:

- a) Ser estudiante inscrito en la Universidad.
- b) Haber cursado el 80% de su carrera, para los estudiantes de las carreras de la Facultad de Ciencias Sociales.
- c) Haber cursado el 100% de la carrera y obtener calidad de egresado, para los estudiantes de las carreras de la Facultad de Ciencias de la Salud.
- d) Estar autorizado por el Decano de Facultad a la cual pertenece, para realizar su Servicio Social, así como por la Institución donde realizará su Servicio Social.
- e) Cumplir con el 100% de los períodos u horas establecidas para la realización del servicio social.
- f) Cumplir los requisitos exigidos para la realización del Servicio Social según normas, Plan de Estudio, Reglamentos de la Universidad y legislación nacional.

Art. 5. El estudiante será supervisado y evaluado en el lugar donde desarrolle su trabajo de Servicio Social y deberá realizar el servicio social con mística de trabajo, responsabilidad, respetando la política institucional, principios y valores de las personas que se atienden.

Será obligación del estudiante informar inmediatamente a la Dirección de la Escuela correspondiente, en caso suspenda, abandone o sea expulsado del servicio social.

Art. 6. Al concluir el Servicio Social, se evaluarán los resultados y a partir de ello se le extenderá su constancia respectiva. Las carreras de la Facultad de Ciencias de la Salud, será el Ministerio de Salud, quien extienda la constancia, cuando sea realizado en cualquiera de sus dependencias.

Art. 7. El estudiante que no cumpla con las exigencias de los Reglamentos de la Institución donde realice su Servicio Social, los Reglamentos de la Universidad, y la Política Institucional, podrá ser sancionado con la prolongación de su Servicio Social, o anularse lo que ha realizado hasta la fecha; sin perjuicio de aplicar las sanciones según el Reglamento de Medidas Disciplinarias de la Universidad. Asimismo, si el estudiante abandonare o suspendiere el servicio social sin haber informado y justificado ante la Dirección de Escuela correspondiente, o fuere expulsado de su servicio social, se considerará que ha cometido una falta muy grave y no podrá iniciar su Servicio Social si éste no justifica ante la

Junta Directiva de Escuela su abandono, suspensión o expulsión; caso contrario, no podrá iniciar en el periodo subsiguiente señalado para el servicio social.

Art. 8. El estudiante que ingrese a la Universidad por equivalencias o incorporación deberá realizar el Servicio Social, cumpliendo los requisitos establecidos por la Universidad.

CAPÍTULO III

DEL SERVICIO SOCIAL EN LA FACULTAD CIENCIAS DE LA SALUD CONCEPTO Y DURACIÓN

Art. 9. El Servicio Social, consiste en el trabajo que desempeña el estudiante egresado, en el Ministerio de Salud, y previa autorización lo podrá realizar en los siguientes lugares:

- a) Las clínicas y laboratorios de la Universidad.
- b) Organismos no Gubernamentales.
- c) Instituciones cuyas actividades se relacionan con la carrera estudiada.
- d) Hospitales y Unidad Comunitaria de Salud Familiar.
- e) Hospitales y Clínicas en el país de origen o residencia, en el caso de estudiantes extranjeros.

Art. 10. La duración del Servicio Social, dependerá de la carrera y de la forma de remuneración, en la siguiente forma:

- a) Doctorado en Medicina: Un año. Puede o no ser remunerado.
- b) Doctorado en Cirugía Dental: Un año. Puede o no ser remunerado.
- c) Licenciatura en Laboratorio Clínico: Un año remunerado y seis meses ad-honorem.
- d) Licenciatura en Enfermería: Un año remunerado y seis meses ad-honorem.
- e) Licenciatura en Fisioterapia: Un año remunerado y seis meses ad-honorem.

OBJETIVO DEL SERVICIO SOCIAL

Art. 11. El objetivo de la realización del servicio social será llevar a la sociedad, los beneficios de las ciencias médicas en sus formas preventiva y curativa, así como el mejoramiento de las condiciones ambientales, hábitos higiénicos de los residentes del lugar en que se preste el servicio.

Asimismo ofrecer a los estudiantes la oportunidad de conocer la realidad nacional o del país donde lo realicen en el campo fundamental de la salud pública, adiestrándose así, en la solución de los problemas que se presentan.

APTITUD, SOLICITUD Y NOMBRAMIENTO

Art. 12. Cuando el estudiante haya aprobado todas las asignaturas que establece el plan de estudios, tenga calidad de egresado y se encuentre además solvente económicamente con la Universidad, el Director de la Escuela procederá a enviar la nómina de estudiantes aptos para realizar el Servicio Social al Decano, quién la pondrá a disposición del Ministerio de Salud, para que se le asigne a los estudiantes el lugar donde realizarán su Servicio Social. Los estudiantes que realizarán su Servicio Social en cualquiera de los lugares establecidos en los literales a), b), c) y e) del Art. 9 de este Reglamento, será el Decano quien les asignará el lugar a realizar su Servicio Social, previa solicitud por escrito.

PRESTACION, REMUNERACION Y DURACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

Art. 13. Los estudiantes que prestan Servicio Social, en el Ministerio de Salud Pública y les sea asignada una plaza, tendrán remuneración de acuerdo a la Ley de Salarios. Si no se les asigna plaza desempeñarán su Servicio Social Ad-Honorem, ya sea en el referido Ministerio, la Universidad, o cualquier otra institución relacionada con el área de la salud.

El tiempo de duración del Servicio Social será de un año para los doctorados y seis meses para las licenciaturas, con ocho horas de trabajo diarias, de lunes a viernes; se exceptúan los días de Campañas y otras actividades que requieren la presencia, los fines de semana.

DE LA SUPERVISION

Art. 14. Los estudiantes en Servicio Social serán asesorados y supervisados por el personal directivo de la dependencia donde trabajen y por la Universidad, cumpliendo las recomendaciones que de ellos reciban.

DEL COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES

Art. 15. Los estudiantes cumplirán el Reglamento Interno del centro donde realizarán el Servicio Social y las instrucciones del Director o Jefe Inmediato respectivo, asimismo los Reglamentos y Código de Ética de la Universidad; por lo que, deberán observar buen comportamiento con el público y demás miembros del personal.

FINALIZACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

Art. 16. Cuando el estudiante haya completado su tiempo reglamentario del Servicio Social deberá solicitarle a la Dirección General del Centro Hospitalario, Unidades Comunitarias de Salud Familiar u otras Instituciones, donde realizaron su Servicio Social, se comunique de inmediato al Ministerio de Salud, para que le extienda la constancia de finalización.

En el caso corresponda al Decano otorgar la constancia de finalización, será a éste a quien deben dirigir la petición.

A. DOCTORADO EN MEDICINA

FORMA DE TRABAJO

Art. 17. La forma de trabajo del servicio social para estudiantes del Doctorado en Medicina, consiste en trabajar en Centro Hospitalario o Unidades Comunitarias de Salud Familiar asignadas por el Ministerio de Salud, por medio de un examen de admisión o sorteo, donde están regidos por un Reglamento especial emitido y aprobado por dicho Ministerio, excepcionalmente podrá realizarlo en cualquiera de las instituciones que señala el Art. 9 de este reglamento.

Algunas de las funciones que realizan los estudiantes, son las siguientes:

- a) Dar consulta externa, como Médico General.
- b) Participar en todas las campañas de medicina preventiva.
- c) Realizar funciones administrativas en colaboración con el Director del Centro, Unidades Comunitarias de Salud Familiar u otras instituciones de salud.
- d) En algunos casos será designado como Director de Unidades Comunitarias de Salud Familiar, de acuerdo a la plaza asignada.

- e) Realizar campañas de educación para la salud dirigidas al personal paramédico y público en general.
- f) Realizar trabajos de investigación que les permitan analizar problemas de salud y plantear soluciones.

NATURALEZA DEL TRABAJO

Art. 18. Brindar atención médica preventiva y curativa a la población demandante, cumpliendo con las siguientes responsabilidades:

- a) Dar consulta general.
- b) Atender consultas de mujeres embarazadas.
- c) Brindar atención médica a niños y adultos.
- d) Dar consulta de planificación familiar.
- e) Participar en jornadas de vacunación.
- f) Hacer toma de citologías.
- g) Llenar censo diario de consultas externas.
- h) Llenar hoja de recetas y especificaciones de indicaciones médicas.
- i) Llenar la hoja de referencia.
- j) Llenar órdenes de laboratorio.
- k) Participar en charlas educativas y asistir a todas las capacitaciones o reuniones convocadas por parte de la Universidad o la institución en la que realizan su Servicio Social.
- l) En caso de epidemias o catástrofe nacional realizará Servicio Social en base a las necesidades emergentes y establecidas por el Ministerio de Salud.
- m) Hacer otras actividades que asigne el jefe inmediato

B. DOCTORADO EN CIRUGIA DENTAL

FORMA DE TRABAJO

Art. 19. Consiste en laborar en Centros Hospitalarios o Unidades Comunitarias de Salud Familiar, asignadas por el Ministerio de Salud, donde están regidos por un reglamento especial emitido y aprobado por dicho Ministerio; excepcionalmente podrá realizarlo en cualquiera de las instituciones que señala el Art. 9 del presente Reglamento.

Algunas de las funciones que realizan los estudiantes, son las siguientes:

- a) Dar consulta interna en el Centro asignado y consulta externa por medio de visita a Comunidades, Escuelas y Cantones.
- b) Participar en todas las campañas de odontología preventiva.
- c) Realizar funciones administrativas en colaboración con el Director del Centro o Unidades Comunitarias de Salud Familiar u otra Institución de Salud.
- d) Realizar campañas de educación para la salud bucal dirigida al público en general.
- e) Apoyar y participar en proyectos de salud del Ministerio de Educación, cuando éstos cubran su territorio.
- f) Realizar trabajos de investigación para analizar problemas de salud y plantear soluciones.

NATURALEZA DEL TRABAJO

Art. 20. La programación, ejecución y supervisión de acciones y actividades preventivas, curativas de rehabilitación y educativas de salud bucal en el establecimiento y en la comunidad, cumpliendo con las siguientes responsabilidades:

- a) Fomentar, prevenir, curar, rehabilitar y mantener la salud bucal de los usuarios y de la comunidad.
- b) Registrar en las fichas respectivas los diagnósticos y tratamientos de los usuarios.
- c) Verificar las existencias de insumos y efectuar las requisiciones respectivas
- d) Realizar tratamientos de salud bucal en relación al nivel del establecimiento y referir casos específicos a otros niveles.
- e) Colaborar en el desarrollo de otros programas que realiza el establecimiento de salud.

C. LICENCIATURA EN LABORATORIO CLÍNICO

FORMA DE TRABAJO

Art. 21. El estudiante trabajará con los demás miembros del personal del Centro donde realice su Servicio Social en forma coordinada y de manera que su trabajo sea complementario al que realizan los demás y se obtenga entre todos un resultado integral, que cubra los diversos campos en el Área de Laboratorio Clínico.

NATURALEZA DEL TRABAJO

A NIVEL DE JEFATURA

Art. 22. En el caso los estudiantes asuman nivel de Jefatura en los Centros donde realice su Servicio Social estará a su cargo la planificación, organización y control de trabajo técnico y administrativo del laboratorio clínico, y tendrá las responsabilidades siguientes:

- a) Elaborar planes de trabajo.
- b) Supervisar la ejecución del trabajo de rutina.
- c) Controlar la calidad de los resultados y eficacia de la metodología empleada.
- d) Elaborar pedidos de materiales e instrumentos de laboratorio.
- e) Participar en la ejecución de las actividades técnicas diarias.
- f) Representar al laboratorio en las diferentes actividades.
- g) Evaluar la programación y desarrollo de actividades de laboratorio.
- h) Hacer el envío de muestras al laboratorio de referencia.
- i) Justificar plazas de laboratorio.

A NIVEL DE LABORATORISTA

Art. 23. En el caso los estudiantes asuman nivel de Laboratorista en los Centros donde realice su Servicio Social estará a su cargo la ejecución de actividades de orden técnico en un laboratorio clínico, malaria, citología y anatomía patológica y tendrá las responsabilidades siguientes:

- a) Realizar exámenes rutinarios.
- b) Reportar el resultado de análisis.
- c) Dar instrucciones en toma de muestras y cita a los pacientes.
- d) Tomar muestras.
- e) Recibir e identificar las muestras.

- f) Llenar el tabulador diario y mensual.
- g) Preparar materiales.
- h) Solicitar el mantenimiento de equipo.

D. LICENCIATURA EN ENFERMERIA

FORMA DE TRABAJO

Art. 24. Consiste en trabajar en Centros Hospitalarios o Unidades Comunitarias de Salud Familiar asignadas por el Ministerio de Salud, donde están regidos por un reglamento especial emitido y aprobado por dicho Ministerio, excepcionalmente podrá realizarlo en cualquiera de las instituciones que señala el Art. 9 del presente Reglamento.

NATURALEZA DEL TRABAJO

Art. 25. Los estudiantes deberán asumir la conducción de los servicios de enfermería en un área geográfica delimitada y atención a la salud integral del usuario, familia y comunidad, tomando en cuenta las cuatro áreas correspondientes: Administración, Atención Directa, Docencia, Investigación, y tendrán las responsabilidades siguientes:

- a) Administrar medicamentos y/o biológicos, de acuerdo a su complejidad aplicando su criterio profesional.
- b) Atender y/o transferir al usuario durante el proceso de parto u otras situaciones especiales.
- c) Brindar cuidado integral al usuario en la atención materno infantil y planificación familiar, aplicando el enfoque de riesgo.
- d) Valorar la situación de salud de los usuarios y aplicar el proceso de atención en enfermería.
- e) Impartir educación individual y/o grupal, dentro y fuera de la institución.
- f) Seleccionar usuarios para consulta detectando riesgos.
- g) Brindar atención de enfermería a usuarios discapacitados o en crisis emocional.
- h) Asistir al usuario en diferentes procedimientos y tratamientos complejos.
- i) Cooperar en el diagnóstico de salud de la comunidad y de la institución.
- j) Desarrollar programas de educación en servicio a personal de enfermería y otros.
- k) Atender situaciones de usuarios, personal o ambiente aplicando el método de solución de problemas.
- l) Organizar y desarrollar programas de educación en salud.
- m) Organizar grupos en la comunidad para trabajar en la prevención y fomento de la salud.
- n) Planificar, coordinar y evaluar actividades de salud con el grupo multidisciplinario.
- o) Supervisar la atención brindada al usuario, por la partera empírica.
- p) Atender pequeñas cirugías y emergencias en ausencia médica o por indicaciones de acuerdo a necesidad.
- q) Operativizar las políticas y estrategias del plan nacional de salud en función de la atención de la población.
- r) Identificar y trabajar con líderes de la comunidad orientándolos a la solución de los problemas detectados en la salud de acuerdo a las necesidades de la población.
- s) Coordinar con otros miembros del grupo e instituciones lo relacionado a salud.

E. LICENCIATURA EN FISIOTERAPIA

FORMA DE TRABAJO

Art. 26. El estudiante trabajará en los diferentes centros con los demás miembros del personal, en forma coordinada y de manera que la labor de cada uno complemente la de los demás y se obtenga entre todos un resultado integral, que cubra los diversos campos de la Fisioterapia.

NATURALEZA DEL TRABAJO

Art. 27. Consiste en trabajos en Centros Hospitalarios o Unidades Comunitarias de Salud Familiar asignados por el Ministerio de Salud u otras instituciones y tendrán las responsabilidades siguientes:

- a) Evaluar a cada paciente referido por médicos, según procedimientos apropiados para cada caso y protocolo de cada institución.
- b) Realizar la historia clínica de cada paciente, tomar signos vitales antes durante y posterior a la evaluación (principalmente en casos respiratorios y neurológicos en estado delicado).
- c) Elaborar el expediente clínico y redactar notas evolutivas de cada paciente atendido o asignado.
- d) Planificar y desarrollar el tratamiento idóneo a corto, mediano y largo plazo.
- e) Contribuir por el cumplimiento de los derechos de la persona con discapacidad.
- f) Atender pacientes que necesitan tratamientos fisioterapéuticos según la naturaleza de la discapacidad o lesión por la que consulte, teniendo el cuidado adecuado con el uso del equipo biomédico, medidas de precaución y contraindicaciones del mismo.
- g) Realizar campañas de educación para la salud, según sea indicado por la Jefatura del Departamento u Hospital.
- h) Colaborar en el trabajo administrativo del Departamento de Fisioterapia.
- i) Acompañar y coordinar con el staff médico en las visitas por las diversas salas o referencias que se tengan los avances o evoluciones de los pacientes atendidos.

CAPÍTULO IV

DEL SERVICIO SOCIAL EN LA FACULTAD CIENCIAS SOCIALES

CONCEPTO Y DURACIÓN

Art. 28. El Servicio Social en lo que se refiere a los estudiantes de la Facultad, consiste en los trabajos que desempeñen dentro de la Universidad, Instituciones Públicas o Privadas cuyas actividades se relacionen con su profesión, así mismo presentan un informe del Servicio Social realizado, para proceder a darles su carta de finalización del Servicio Social.

La duración del Servicio Social para las carreras de la Facultad de Ciencias Sociales será de quinientas horas.

OBJETIVO

Art. 29. Realizar actividades que promuevan el mejoramiento social, cultural y económico de la población en forma directa o conjunta con otras instituciones públicas o privadas, realizando un trabajo profesional que fortalezca el vínculo Universidad-Sociedad.

APTITUD, SOLICITUD Y NOMBRAMIENTO

Art. 30. Cuando los estudiantes han cumplido con el ochenta por ciento (80%) de su carrera, solicitarán al Director de la Escuela, autorización para realizar el Servicio Social y la designación del lugar donde lo realizará, ya sean en la Universidad o en instituciones públicas o privadas.

PRESTACIÓN, REMUNERACIÓN Y DURACIÓN DEL SERVICIO

Art. 31. El Servicio Social será de quinientas horas, las que deberá cubrir en un período de seis meses a un año, y será Ad Honorem, es decir, sin remuneración, independientemente de la institución donde brinde sus servicios.

FORMA DE TRABAJO

Art. 32. El estudiante trabajará en la Universidad, o en Instituciones Públicas o Privadas, cuya naturaleza y labor se enmarque dentro del campo humanístico y más específicamente de la comunicación gráfica y social y la cultura artística.

El Servicio Social debe realizarse en proyectos directamente en el campo específico de la carrera. Deberá significar un claro y relevante aporte para la institución en donde se realice y para el beneficio y desarrollo de la sociedad.

Algunas de las actividades que los estudiantes pueden realizar en el desarrollo de Servicio Social, son las siguientes:

- a) Animador o promotor cultural.
- b) Coordinador de proyectos de intercambio artístico cultural.
- c) Productor de programas de difusión artístico, cultural en radio o televisión.
- d) Productor para una empresa de video.
- e) Formar parte del grupo editor o redactor de una revista, periódico u otro medio impreso.
- f) Impulsar una investigación artística cultural para una institución especializada.
- g) Coordinar campañas publicitarias.
- h) Colaborar en Departamentos de Relaciones Públicas, Mercadeo y Diseño Gráfico.
- i) Instructor en área de docencia.

Art. 33. El Servicio Social puede realizarse a nivel individual o grupal. El número de integrantes por grupo será de tres como máximo.

Art. 34. Los estudiantes que cumplen los requisitos para realizar su Servicio Social, deberán:

- j) Aperturar su expediente de Servicio Social en la Dirección de Escuela.
- k) Obtener la autorización del Director, para realizar su Servicio Social.
- l) Efectuar la sistematización del proceso el cual contiene: elaboración y ejecución del proyecto de Servicio Social y elaboración de la Memoria de Labores con sus respectivos documentos de soporte.

SUPERVISION

Art. 35. Serán asesorados y supervisados en los centros o instituciones por el Jefe de la dependencia donde realice el Servicio Social y el Director de Escuela cumpliendo las recomendaciones que de ellos reciban.

COMPORTAMIENTO PÚBLICO

Art. 36. Los estudiantes cumplirán el Reglamento Interno del centro donde trabajarán así como los Reglamentos y Código de Ética de la Universidad, las instrucciones del Director respectivo y observarán buen comportamiento con el público y demás miembros del personal.

TÉRMINO DEL SERVICIO SOCIAL

Art. 37. La Dirección del centro o institución que tenga estudiantes en Servicio Social, deberá comunicar por escrito de inmediato a la Dirección de la Escuela que éstos han completado satisfactoriamente su Servicio Social reglamentario, el cual debe incorporar en su Memoria de Labores.

El estudiante presentará la Memoria de Labores al Director de Escuela, quién lo remitirá al Decano para que extienda constancia de finalización del Servicio Social.

Art. 38. Todo estudiante que no haya finalizado su Servicio Social obligatorio antes de egresar, no podrá iniciar la apertura de expediente de Proceso de Graduación.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 39. Son competentes para aplicar las disposiciones de este Reglamento los Directores de Escuela y Decanos.

Art. 40. Lo no prevista en este reglamento será resuelto en el orden por la Junta Directiva de la Escuela, Decano de Facultad y Consejo Superior Universitario.

DEROGATORIA

Art. 41. El presente Reglamento deroga todas las disposiciones contenidas en el Reglamento de Servicio Social anterior.

VIGENCIA

Art. 42. El presente Reglamento entrará en vigencia, después de ser aprobado y registrado por el Ministerio de Educación.

REGLAMENTO DE GRADUACIÓN

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SANTA ANA, UNASA

CONSIDERANDO:

- I. Que la Universidad Autónoma de Santa Ana, cumpliendo con lo establecido en sus Estatutos, está formando profesionales en distintas disciplinas, a los que dota de su investidura académica.
- II. Que la Ley de Educación Superior en su Art. 19 establece que los estudiantes deberán cumplir con los requisitos establecidos por las Universidades en sus reglamentos, existe la necesidad de regular el proceso y demás requisitos que todo estudiante debe cumplir para obtener su investidura académica que lo acredite para el ejercicio de la profesión para la cual la Universidad lo haya acreditado.

POR LO TANTO:

En uso de la facultad que le conceden sus Estatutos, ACUERDA aprobar el presente REGLAMENTO DE GRADUACIÓN. Dado en la Sala de Sesiones de la Universidad Autónoma de Santa Ana a los veintidós días del mes de noviembre de dos mil dieciséis.

CAPÍTULO I

OBJETO

Art. 1. El objeto de este Reglamento es normar los requisitos y todas las actividades concernientes a la graduación de los estudiantes, para obtener el título que ostentará el grado académico que los facultará para el ejercicio profesional, de conformidad a los Estatutos de la Universidad.

CAPÍTULO II

DE LOS REQUISITOS PARA GRADUARSE

Art. 2. Para graduarse, el estudiante deberá presentar a la Administración Académica, con tres meses de anticipación de la fecha señalada para la graduación, los siguientes documentos:

- a. Constancia de haber cumplido satisfactoriamente con el proceso de grado, extendida por el Jefe del Departamento de Proceso de Grado.
- b. Título de Bachiller en original.
- c. Constancia de haber concluido su servicio social.
- d. Factura original del pago del arancel de graduación.
- e. Solvencia económica y administrativa extendida por la Administración General y Financiera de la Universidad. (cuotas educativas, proceso de grado, biblioteca, laboratorios, y demás dependencias).
- f. Dos fotografías blanco y negro tamaño título. (7 x 9 cms.)
- g. Documentación que respalde el cumplimiento de los requisitos de graduación que exige cada carrera, según su plan de estudios.

Para iniciar el proceso de graduación el estudiante no deberá exceder de dos años de haber cumplido con lo establecido en los literales a) y c), del presente artículo. Asimismo deberá comprobar por medio de examen o diploma respectivo sus conocimientos del idioma inglés.

Art. 3. El graduando deberá asistir puntualmente al acto público de graduación o de entrega de títulos, organizado por la Universidad, con el atuendo exigido para la ocasión.

Si el graduando no se presenta al acto deberá enviar al Consejo Superior Universitario, una carta justificando su inasistencia, a la vez solicitará que su título le sea entregado en la siguiente graduación ordinaria o en acto privado de Rectoría.

El acto privado de Rectoría únicamente se podrá realizar cuando habiendo cumplido el estudiante los requisitos de graduación en los tiempos establecidos por la Universidad, éste no pudo asistir al acto público señalado por la Universidad, caso contrario deberá esperar el acto de graduación subsiguiente, según el calendario académico.

Art. 4. El estudiante que por motivos de fuerza mayor o caso fortuito comprobado no pueda recibir su título, podrá autorizar un representante mediante un acta notarial, para que le sea entregado en un acto privado de Rectoría si así lo solicitare, o enviar un representante para que lo reciba en el acto público de la graduación. Esto no eximirá al estudiante de cancelar el arancel correspondiente de gastos de graduación.

Art. 5. La Universidad, realizará dos actos de graduación ordinariamente durante el año. Una será en el mes de enero y el otro en el mes de julio. La fecha definida, se dará a conocer en el Catálogo Institucional, del año correspondiente.

Art. 6. En caso de cometimiento de alguna infracción disciplinaria de parte del estudiante en el proceso de graduación, además de las sanciones establecidas en el Reglamento de Medidas Disciplinarias, podrá suspenderse su participación en el acto de graduación, y deberá iniciar nuevamente el proceso para el próximo acto de graduación.

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 7. Son competentes para aplicar las disposiciones de este Reglamento, siempre respetando las instancias jerárquicas: el Administrador Académico, el Administrador General y Financiero, y el Consejo Superior Universitario

Art. 8. Lo no previsto en este Reglamento será resuelto, siempre respetando las instancias jerárquicas por el Consejo Superior Universitario.

DEROGATORIA

Art. 9. El presente Reglamento deroga todas las disposiciones contenidas en el Reglamento de Graduación anterior.

VIGENCIA

Art. 10. El presente Reglamento entrará en vigencia, después de ser aprobado y registrado por el Ministerio de Educación.

REGLAMENTO DE POSTGRADOS

EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SANTA ANA,
CONSIDERANDO:

- I. Que conforme a los Estatutos de la Universidad para cumplir con sus objetivos, podrá ofrecer programas de educación continua o estudios de postgrados, previo cumplimiento de los requisitos que para tal efecto establece la ley de Educación Superior y su Reglamento General.
- II. Que es necesario enmarcar las normas generales que regirán los estudios de postgrados que conducen a la obtención de certificados de cursos especiales, diplomados y grados superiores de Maestrías.

POR LO TANTO:

En uso de la facultad que le conceden sus Estatutos ACUERDA aprobar el presente REGLAMENTO DE POSTGRADOS. Dado en la Sala de Sesiones de la Universidad Autónoma de Santa Ana a los veintidós días del mes de noviembre de dos mil dieciséis.

CAPÍTULO I

DEL OBJETO

Art. 1. El presente Reglamento tiene por objeto normar los procesos, procedimientos y acciones académicas referidas al nivel de postgrados, en concordancia con la Ley de Educación Superior y su Reglamento General, Estatutos de la Universidad y Reglamentos Internos.

CAPÍTULO II

DE LOS ESTUDIOS DE POSTGRADOS

Art. 2. Se entiende como estudios de postgrados los que se realizan después de los estudios de Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura y los de Doctorado en cualquier rama de pregrado y que conducen a la obtención de certificado de postgrado y de los grados superiores de maestría y doctorado.

Art. 3. El nivel de Postgrados corresponde al Subsistema de Educación Superior que atiende la formación posterior al título de pre grado, y comprende las siguientes alternativas de Programas:

a) Cursos especiales y diplomados de Postgrados: son modalidades académicas que otorgan créditos los cuales pueden estar constituidos por módulos. Podrá matricularse toda aquella persona, que posea estudios de educación superior y cumpla con los requisitos exigidos según este Reglamento. Los diplomas que acrediten la participación y aprobación de los cursos y diplomados no serán registrados por el Ministerio de Educación.

Se podrán establecer otros cursos y diplomados posteriores que no den créditos de postgrados, como lo son los de actualización y de perfeccionamiento otorgando un diploma de reconocimiento a su participación.

Los cursos especiales y diplomados de postgrados serán regidos por una normativa que se ha elaborado para tal fin.

b) Estudios de Maestría: Es el proceso de formación que ofrece el grado académico de Maestro, a los profesionales con título de licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Doctor a título de pregrado, cuyos estudios tienen una duración mínima de dos años y se deberán cumplir mínimo, sesenta y cuatro unidades valorativas.

DE LOS ESTUDIOS DE MAESTRÍA

Art. 4. Los estudios de Maestría tienen por objeto proporcionar una formación superior en un área interdisciplinaria, profundizando la formación en el desarrollo teórico, tecnológico y profesional.

Art. 5. Los planes de estudio serán diseñados por especialistas internos y externos, si se requiere, las normas para los diseños de los planes y la aprobación interna será responsabilidad de la Dirección de Postgrados quien lo someterá al Consejo Superior Universitario y luego ser sometidos a la autorización del Ministerio de Educación.

Art. 6. La creación, apertura o modificación de la oferta de postgrados, en cualquiera de sus alternativas, pueden surgir por iniciativa de la Junta Directiva de la Dirección de Postgrado, docentes especialistas y/o Autoridades de la Universidad:

CAPÍTULO III

DE LA ADMISIÓN

Art. 7. La admisión es el acto por el cual la institución acepta a los aspirantes de mayor aptitud y capacidad para los programas que ofrece, siempre que reúnan las mejores condiciones personales para formar parte de ésta. La admisión de los estudiantes se verificará, de acuerdo a los cupos establecidos por la Dirección de Postgrados.

Art. 8. Para cursar estudios de postgrados en la Universidad, el solicitante debe acreditar grados académicos de: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Doctor.

Art. 9. Los requisitos para ser admitido como estudiante en los programas de postgrados ofrecidos por la Universidad, son los siguientes:

- a) Presentar solicitud de ingreso.
- b) El título profesional original y fotocopia autenticado por el Ministerio de Educación. Cuando hubiere sido obtenido en el extranjero, también deberá ser reconocido legalmente por el MINED.
- c) Notas certificadas por la institución donde se graduó.
- d) Partida de nacimiento o registro civil de nacimiento.
- e) Si es extranjero deberá presentar pasaporte vigente, permiso de las autoridades migratorias, que acredite que está legal en el país.
- f) Dos fotografías.
- g) Copia del Documento Único de Identidad.

h) Cancelar el valor de los derechos de inscripción, el cual no será reintegrado, salvo casos especiales.

Para el caso de los aspirantes que estudien cursos libres o diplomados, únicamente deberán presentar los documentos de los literales a) b), g) y h).

Una vez que hubiesen sido cubiertos los requisitos para ser admitidos como estudiante de postgrados, se le extenderá un carnet de identificación estudiantil.

CAPÍTULO IV

DEL EXAMEN O PRUEBA DE ADMISIÓN

Art. 10. La Dirección de Postgrados podrá exigir a los aspirantes la presentación de pruebas, complementarias para ser admitidos en la institución, las cuales se denominan pruebas o examen de admisión.

Art. 11. Los exámenes de admisión serán elaborados por un comité de pruebas designado por la junta directiva y comprenderán pruebas orales o escritas, según lo disponga dicho comité.

Art. 12. El aspirante que intente o haga fraude en el examen de admisión será sancionado con la anulación de éste y con la pérdida del derecho de inscripción definitiva a cualquier programa de postgrados.

Art. 13. Cuando se determine que el idioma natal no es el castellano, realizará una prueba de suficiencia la cual será reglamentada por la Dirección de Postgrados. En todos los casos, se exigirá que el aspirante pueda comprender textos relacionados con el programa en el cual desea ser inscrito.

CAPÍTULO V

DE LA MATRÍCULA

Art. 14. Matrícula es el acto académico y administrativo, por medio del cual, se adquiere la calidad de estudiante, se contraen obligaciones y derechos que la institución establece. El acto de matricularse se entenderá como realizado cuando el estudiante hubiere:

- a) Cancelado el valor económico de la matrícula y la primera cuota.
- b) Entregados y registrados en la Dirección de Postgrados todos los documentos exigidos.
- c) Realizar las pruebas establecidas, cuando proceda.

Art. 15. Cuando un estudiante, por especial motivo justificado, no pudiese presentar sus documentos requeridos, tendrá derecho a un periodo de espera, por una sola vez. Si, al final del plazo no mayor de seis semanas no presentará la documentación faltante, se considerará suficiente razón para invalidar el trámite y si éste ya hubiese iniciado los estudios no tendrá derecho a que se le reintegre lo invertido.

Art. 16. Se entiende por matrícula ordinaria la realizada dentro de las fechas fijadas para tal fin y por matrícula extraordinaria la realizada posteriormente a dichas fechas, pero dentro de los plazos establecidos por la Dirección de Postgrados debiendo cancelar los aranceles correspondientes.

Art. 17. Cuando el estudiante, por diversas razones, no se matricule dentro del tiempo estipulado, deberá solicitar matrícula extraordinaria y cancelar el valor equivalente al recargo establecido y cumplir con los demás requisitos.

Art. 18. La matrícula será semestral y debe renovarse para cada ciclo académico, debiendo el estudiante interesado cancelar el valor correspondiente.

Art. 19. El aspirante admitido que no haga uso de la matrícula debido a razones justificadas, deberá comunicarlo por escrito al director antes de la iniciación de clases y podrá obtener autorización para reiniciarlo en un período académico posterior.

Art. 20. El estudiante deberá tramitar y cumplir personalmente, por persona autorizada o apoderado, la totalidad de los trámites establecidos para la matrícula, previa entrevista con el Director de Postgrados.

CAPÍTULO VI

DE LAS INSCRIPCIONES

Art. 21. Dentro del proceso de inscripción de asignaturas, el estudiante debe inscribir las asignaturas por cursar en cada ciclo dentro del calendario académico fijado por la Dirección. En el caso de cursos o diplomados la inscripción se realizará inmediatamente se haga el pago y entrega de documentos de admisión.

Art. 22. El estudiante podrá retirar una o más asignaturas que haya inscrito al inicio del ciclo, antes que se efectúe el segundo examen parcial de la asignatura, solicitándolo por escrito a la Dirección tres días antes de la fecha del segundo parcial.

Art. 23. Los estudiantes de maestrías y doctorados podrá reingresar a la Universidad para continuar sus estudios, después de haberlos suspendidos por más de seis meses, quienes deberán de llenar la solicitud correspondiente. En caso que hayan suspendidos sus estudios por un período mayor de dos años tendrá que someterse a exámenes de suficiencia conforme al procedimiento establecido en el Reglamento Interno de la Universidad.

En caso de retiro del curso o diplomado deberá iniciar de nuevo.

Art. 24. La inscripción de los estudiantes debe efectuarse personalmente y su permanencia queda sujeta a las normas siguientes:

1. Todo estudiante de maestría y doctorado deberá ser inscrito según el plan de estudios con el que inició sus estudios de posgrado.
2. Para inscribirse en cualquier ciclo, se requiere que el estudiante haya cumplido con los requisitos académicos y administrativos fijados para la misma.
3. No podrán inscribir asignaturas en nuevo ciclo, aquellos estudiantes que tuvieron mora en su registro de pagos. Para efecto de pago de cuotas, cuando no se presentase solicitud de retiro, al estudiante se le considerará activo y, en consecuencia, estará obligado al pago de sus cuotas.

CAPÍTULO VII

DE LAS EVALUACIONES

Art. 25. En los programas de postgrados, habrá para cada asignatura las evaluaciones del desempeño académico de los estudiantes, de conformidad al sistema establecido en cada plan de estudios.

Art. 26. El docente a través del diseño instruccional dará a conocer a los estudiantes la forma de evaluación al inicio de clases, así como la respectiva ponderación de cada aspecto a evaluar.

La ponderación de las evaluaciones serán las siguientes:

- a) Primer periodo..... veinte por ciento (20%)
- b) Segundo periodo.....veinte por ciento (20%)
- c) Tercer periodo.....veinte por ciento (20%)
- d) Cuarto periodo.....cuarenta por ciento (40%)

Art. 27. Las evaluaciones podrán hacerse a través de exámenes, reportes de trabajos de investigación, presentación de temas para discusión, exposiciones, participación en seminarios y otros medios que el docente considere pertinente. Para tener derecho a las evaluaciones el estudiante deberá tener una asistencia mínima a clases del 80%.

Art. 28. Las evaluaciones se expresarán en una escala de calificaciones del cero punto cero (0.0) al diez punto cero (10.0). La nota mínima para aprobar una asignatura es de siete punto cinco (7.5).

Art. 29. Los estudiantes podrán solicitar revisión de calificaciones finales de las asignaturas en las que estuvo inscrito. La solicitud se presentará al Director, quien estudiará dicha petición y, en caso de considerar que ésta procede, la analizará en conjunto con el docente que impartió la asignatura. Una vez aprobada la petición el estudiante procederá a pagar el arancel respectivo.

El plazo para solicitar dicha revisión vencerá ocho días después de haberse recibido la constancia de notas del ciclo.

Art. 30. Al emitir un dictamen, independientemente del fallo comunicado, éste es inapelable.

EXAMEN DIFERIDO

Art. 31. El examen diferido es una oportunidad de carácter especial que se admite por razones plenamente justificadas para aquellos estudiantes que no hubiesen realizado alguno de los exámenes programados en calendario académico, la solicitud deberá presentarse por escrito dentro de los tres días subsiguientes a la fecha original en que se realizó la evaluación.

La autorización por parte de la dirección se emitirá en las próximas cuarenta y ocho horas después de presentada la petición.

Art. 32. Sólo se permitirá un examen diferido por asignatura y por ciclo, salvo autorización del Director y Administrador Académico. El examen diferido deberá practicarse dentro de los ocho días siguientes a su autorización y en horario que no le afecte con sus asignaturas programadas. Debiendo cancelar oportunamente el arancel correspondiente.

Art. 33. El docente fijará la fecha de la evaluación y el grado de dificultad del mismo.

PRUEBA EXTRAORDINARIA

Art. 34. Esta evaluación tiene carácter de remedial y se aplicara cuando la nota final de la asignatura fuere inferior al mínimo requerido de siete punto cinco (7.5). Este examen, podrá solicitarse por escrito

dentro de los ocho días subsiguientes después de haber conocido la nota final, una vez aprobada la petición, se deberá cancelar el arancel correspondiente.

En caso que no se apruebe el examen o se deje pasar la fecha estipulada para solicitarlo el estudiante será reprobado, por lo que deberá cursar de nuevo la asignatura.

Art. 35. La calificación obtenida en esta prueba, sustituirá la nota individual de menor puntuación obtenida dentro del programa temático de la asignatura.

CAPÍTULO VIII

DE LOS DEBERES

Art. 36. Los estudiantes de postgrados están obligados a cumplir con las exigencias establecidas en los estatutos y reglamentos de la Universidad.

Art. 37. Son deberes de los estudiantes de postgrados:

- a) Conocer los Reglamentos de la Universidad, así como el Catalogo Institucional vigente.
- b) Respetar a la comunidad universitaria.
- c) Respetar las opiniones y puntos de vista de los demás y permitir su libre expresión.
- d) Participar en las actividades académicas y presentar las pruebas de evaluación previstas en los programas.
- e) Responder con calidad al nivel académico propuesto por la institución.
- f) Contribuir positivamente al funcionamiento de las diversas formas de comunicación.
- g) Desarrollar su trabajo académico con honestidad y responsabilidad.
- h) Acatar las sanciones que se le impongan.
- i) Hacer buen uso de los equipos y materiales de la institución.
- j) Pagar puntual los aranceles que le cobra la universidad por el servicio que ésta le presta.
- k) Cumplir con los reglamentos y obligaciones de las instituciones donde desarrollen actividades académicas, por ejemplo, prácticas y pasantías entre otras.

CAPÍTULO IX

DE LOS DERECHOS

Art. 38. Son derechos de los estudiantes:

- a) Ser atendidos por las autoridades en las solicitudes que realicen de conformidad con la Ley de Educación Superior, Estatutos y Reglamentos de la Universidad.
- b) Disponer, al inicio del ciclo, el programa de las asignaturas y que se cumpla con el mismo.
- c) Utilizar los recursos de la universidad para su formación, de conformidad con las reglamentaciones respectivas.
- d) Expresar, discutir y examinar con toda libertad, las doctrinas, las ideas o los conocimientos, dentro del debido respeto a la opinión ajena y a la libertad de cátedra.
- e) Conocer previamente y por escrito, los criterios sobre los cuales va a ser evaluado, que se le califique conforme a ellos y se le informe sobre sus resultados oportunamente.
- f) Recibir los exámenes y otros trabajos debidamente calificados, dentro de un término no mayor de quince (15) días después de entregados.
- g) Recibir un trato respetuoso de todos los miembros de la comunidad universitaria.
- h) Utilizar formas de comunicación eficaces con todos los miembros de la comunidad universitaria y recibir información oportuna de todas las peticiones que formule a la universidad.

- i) Tiene derecho a no ser objeto de coerción, intimidación o acoso alguno.
- j) En caso de cometer una falta disciplinaria, tiene derecho a que su caso sea estudiado de manera clara, imparcial y objetiva, ser escuchado, solicitar la práctica de pruebas, a controvertir las que se presenten en su contra y a interponer recursos contra las decisiones que lo afecten, ante el órgano que expide dicha decisión.
- k) El expediente disciplinario de un estudiante en particular, no estarán disponibles para el uso del personal universitario sin el consentimiento del Director de Postgrado. Ninguna persona ajena a la institución tendrá acceso a dicho expediente sin el consentimiento del estudiante, salvo bajo sentencia judicial o a solicitud del apoderado del estudiante.
- l) Gozar de los reconocimientos establecidos por la universidad.

CAPÍTULO X

DEL SERVICIO SOCIAL DE MAESTRÍAS

Art. 39. Los estudiantes de postgrados deberán cumplir un Servicio Social consistente en 100 horas de trabajo, el cual será considerado indispensable para egresar y será autorizado por el Director de Postgrados.

Art. 40. Para poder iniciar el Servicio Social el estudiante debe haber aprobado como mínimo el veinticinco por ciento de la totalidad de las asignaturas

Art. 41. El proyecto del Servicio Social puede realizarse a nivel interno en beneficio de la comunidad universitaria o en otras instituciones calificadas para tal efecto. Los trabajos pueden ser sugeridos por el Director de Postgrados o por el mismo estudiante.

Art. 42. Los proyectos pueden ser presentados en forma individual o grupal según se requiera y que el director lo apruebe.

Art. 43. Es responsabilidad de los estudiantes realizar los trámites necesarios para efectuar el Servicio Social. La dirección abrirá un expediente en donde se registraran los datos referentes al desarrollo del Servicio Social.

Art. 44. Cuando finalicen el Servicio Social, los estudiantes presentaran un informe del proyecto ejecutado y el director le extenderá una constancia de haber finalizado.

CAPÍTULO XI

DEL PROCESO DE GRADO

Art. 45. Para poder iniciar el proceso de grado el estudiante debe obtener la calidad de egresado, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- a) Aprobar todas las asignaturas del plan de estudio.
- b) Obtener un CUM de 7.5
- c) Estar solvente con la universidad.
- d) Haber realizado el servicio social

Art. 46. La verificación de los requisitos de egreso la realizará el Director de Postgrado y la certificación de egresado será suscrita por el Administrador Académico.

Art. 47. Los lineamientos a seguir se encuentran establecidos en el Reglamento de Proceso de Grado de la Universidad.

CAPÍTULO XII

DE LA GRADUACIÓN

Art. 48. Para graduarse, el estudiante deberá presentar a la Administración Académica lo siguiente:

- a) Completar solicitud de inscripción al proceso de graduación.
- b) Carta de aprobación del trabajo de grado.
- c) Solvencia económica y administrativa.
- d) Dos fotografías blanco y negro 7x9 cm.
- e) Pagar el arancel correspondiente.

Art. 49. Los lineamientos a seguir se encuentran establecidos en el Reglamento de Graduación de la Universidad.

CAPÍTULO XIII

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 50. Son competentes para aplicar las disposiciones de este Reglamento, el Director de Postgrados, la Junta Directiva de Postgrados, el Rector y el Concejo Superior Universitario.

Art. 51. Toda situación que no esté contemplada en este Reglamento será resuelta por el Director de Postgrados, la Junta Directiva de Postgrados, el Rector y el Concejo Superior Universitario.

DEROGATORIA

Art. 52. El presente Reglamento deroga todas las disposiciones contenidas en el Reglamento de Medidas Disciplinarias anterior.

VIGENCIA

Art. 53. El presente Reglamento entrará en vigencia, después de ser aprobado y registrado por el Ministerio de Educación.

