



# LEGISLACIÓN EN MATERIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SANTA ANA





**LEGISLACIÓN EN MATERIA  
DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y  
REGLAMENTOS INSTITUCIONALES  
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SANTA ANA**

**SEPTIEMBRE 2017**

Actualizado abril 2022.

**COORDINACIÓN:**

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

**Responsable Actualización:**

*Leda. Mónica Zoraida Luna de Acosta*

**Diagramación**

*Ing. Patricia Elizabeth Sandoval Guevara*

**Diseño de Portada**

*Ledo. Jaime Josué Martínez Figueroa*

## Contenido

PRESENTACIÓN.....	6
1. DISPOSICIONES DE LA CONSTITUCIÓN .....	7
2. DISPOSICIONES DE LA LEY GENERAL DE EDUCACION.....	10
3. LEY DE EDUCACIÓN SUPERIOR.....	14
4. REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DE EDUCACION SUPERIOR ..	42
5. REGLAMENTO ESPECIAL DE LA EDUCACIÓN NO PRESENCIAL EN LA EDUCACIÓN SUPERIOR .....	76
6. CÓDIGO DE ÉTICA .....	91
7. REGLAMENTO INTERNO .....	97
8. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN.....	134
9. REGLAMENTO DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS .....	168
10. REGLAMENTO DE EQUIVALENCIAS.....	182
11. REGLAMENTO DE INCORPORACIONES .....	190
12. REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN, PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA .....	198
13. REGLAMENTO DEL ÁREA CLÍNICA PARA LA ESCUELA DE MEDICINA .....	208
14. REGLAMENTO DEL ÁREA CLÍNICA PARA LA ESCUELA DE ODONTOLOGÍA .....	218
15. REGLAMENTO DEL ÁREA CLÍNICA PARA LA ESCUELA DE FISIOTERAPIA .....	228
16. REGLAMENTO DEL ÁREA CLÍNICA PARA LA ESCUELA DE LABORATORIO CLÍNICO.....	236
17. REGLAMENTO DEL ÁREA CLÍNICA PARA LA ESCUELA DE ENFERMERÍA .....	244
18. REGLAMENTO DE USO DE LABORATORIOS .....	252
19. REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA “LICENCIADO CARLOS ALBERTO SAZ” .....	272

20.	REGLAMENTO DE BECAS Y CONCESIONES.....	280
21.	REGLAMENTO DE PROCESO DE GRADO .....	287
22.	REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL .....	311
23.	REGLAMENTO DE GRADUACIÓN .....	327
24.	REGLAMENTO DE POSTGRADO .....	332
25.	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO .....	345
26.	REGLAMENTO DE EDUCACIÓN NO PRESENCIAL Y SEMIPRESENCIAL .....	374
27.	NORMATIVA PARA ASPIRANTES A INGRESAR A LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SANTA ANA.....	382
28.	NORMATIVA PARA DETECTAR, PREVENIR, SANCIONAR Y ATENDER CASOS DE DISCRIMINACIÓN Y VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES QUE FORMAN PARTE DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SANTA ANA .....	388

## **PRESENTACIÓN**

De acuerdo a la Constitución de la República la educación superior se regirá por una ley especial, y es por ello que unos de los fines de la Universidad Autónoma de Santa Ana, UNASA, es cumplir sus funciones de acuerdo a la Ley de Educación Superior.

La presente recopilación en materia de legislación de educación superior, así como de la normativa interna de la Universidad ha sido diseñada para que sirva de guía y herramienta a todo miembro de la comunidad universitaria en su actuación y en la toma de decisiones.

Las disposiciones y leyes que contiene esta publicación son transcripciones literales de los respectivos Diarios Oficiales en que fueron publicadas, asimismo han sido incorporadas las reformas de ley aprobadas y vigentes. En cuanto a la normativa interna ha sido tomada de forma literal del contenido registrado en el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología y el Consejo Superior Universitario de UNASA.

LCDA. MÓNICA ZORAIDA LUNA DE ACOSTA  
SECRETARIA GENERAL



## **1. DISPOSICIONES DE LA CONSTITUCIÓN**

### **DISPOSICIONES CONSTITUCIONALES QUE SE REFIEREN A LA EDUCACIÓN**

#### **SECCION TERCERA EDUCACION, CIENCIA Y CULTURA**

Art. 53.- El derecho a la educación y a la cultura es inherente a la persona humana; en consecuencia, es obligación y finalidad primordial del Estado su conservación, fomento y difusión.

El Estado propiciará la investigación y el quehacer científico.

Art. 54.- El Estado organizará el sistema educativo para lo cual creará las instituciones y servicios que sean necesarios. Se garantiza a las personas naturales y jurídicas la libertad de establecer centros privados de enseñanza.

Art. 55.- La educación tiene los siguientes fines: lograr el desarrollo integral de la personalidad en su dimensión espiritual, moral y social; contribuir a la construcción de una sociedad democrática más próspera, justa y humana; inculcar el respeto a los derechos humanos y la observancia de los correspondientes deberes; combatir todo espíritu de intolerancia y de odio; conocer la realidad nacional e identificarse con los valores de la nacionalidad salvadoreña; y propiciar la unidad del pueblo centroamericano.

Los padres tendrán derecho preferente a escoger la educación de sus hijos.

Art. 56.- Todos los habitantes de la República tienen el derecho y el deber de recibir educación parvularia y básica que los capacite para desempeñarse como ciudadanos útiles. El Estado promoverá la formación de centros de educación especial.

La educación parvularia, básica, media y especial será gratuita cuando la imparta el Estado.

Art. 57.- La enseñanza que se imparta en los centros educativos oficiales será esencialmente democrática.

Los centros de enseñanza privados estarán sujetos a reglamentación e inspección del Estado y podrán ser subvencionados cuando no tengan fines de lucro.

El Estado podrá tomar a su cargo, de manera exclusiva, la formación del magisterio.



*Disposiciones Constitucionales que se refieren a la Educación*  
*Universidad Autónoma de Santa Ana, UNASA.*

Art. 58.- Ningún establecimiento de educación podrá negarse a admitir alumnos por motivos de la naturaleza de la unión de sus progenitores o guardadores, ni por diferencias sociales, religiosas, raciales o políticas.

Art. 59.- La alfabetización es de interés social. Contribuirán a ella todos los habitantes del país en la forma que determine la ley.

Art. 60.- Para ejercer la docencia se requiere acreditar capacidad en la forma que la ley disponga.

En todos los centros docentes, públicos o privados, civiles o militares, será obligatoria la enseñanza de la historia nacional, el civismo, la moral, la Constitución de la República, los derechos humanos y la conservación de los recursos naturales.

La historia nacional y la Constitución deberán ser enseñadas por profesores salvadoreños.

Se garantiza la libertad de cátedra.

Art. 61.- La educación superior se regirá por una ley especial. La Universidad de El Salvador y las demás del Estado gozarán de autonomía en los aspectos docente, administrativo y económico. Deberán prestar un servicio social, respetando la libertad de cátedra. Se regirán por estatutos enmarcados dentro de dicha ley, la cual sentará los principios generales para su organización y funcionamiento.

Se consignarán anualmente en el Presupuesto del Estado las partidas destinadas al sostenimiento de las universidades estatales y las necesarias para asegurar y acrecentar su patrimonio. Estas instituciones estarán sujetas, de acuerdo con la ley, a la fiscalización del organismo estatal correspondiente.

La ley especial regulará también la creación y funcionamiento de universidades privadas, respetándola libertad de cátedra. Estas universidades prestarán un servicio social y no perseguirán fines de lucro. La misma ley regulará la creación y el funcionamiento de los institutos tecnológicos oficiales y privados.

El Estado velará por el funcionamiento democrático de las instituciones de educación superior y por su adecuado nivel académico.

Art. 62.- El idioma oficial de El Salvador es el castellano. El gobierno está obligado a velar por su conservación y enseñanza.

Las lenguas autóctonas que se hablan en el territorio nacional forman parte del patrimonio cultural y serán objeto de preservación, difusión y respeto.





*Disposiciones Constitucionales que se refieren a la Educación*  
*Universidad Autónoma de Santa Ana, UNASA.*

---

Art. 63.- La riqueza artística, histórica y arqueológica del país forma parte del tesoro cultural salvadoreño, el cual queda bajo la salvaguarda del Estado y sujeto a leyes especiales para su conservación.

El Salvador reconoce a los pueblos indígenas y adoptará políticas a fin de mantener y desarrollar su identidad étnica y cultural, cosmovisión, valores y espiritualidad.

Art. 64.- Los Símbolos Patrios son: el Pabellón o Bandera Nacional, el Escudo de Armas y el Himno Nacional. Una ley regulará lo concerniente a esta materia.



## **2. DISPOSICIONES DE LA LEY GENERAL DE EDUCACION**

### **TITULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES**

#### **CAPITULO I OBJETO Y ALCANCE DE LA LEY**

Art. 1.- La educación es un proceso de formación permanente, personal, cívico, moral, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus valores, de sus derechos y de sus deberes.

La presente Ley determina los objetivos generales de la educación; se aplica a todos los niveles y modalidades y regula la prestación del servicio de las instituciones oficiales y privadas.

#### **CAPITULO II FINES DE LA EDUCACION NACIONAL**

Art. 2.- La Educación Nacional deberá alcanzar los fines que al respecto señala la Constitución de la República:

- a) Lograr el desarrollo integral de la personalidad en su dimensión espiritual, moral y social;
- b) Contribuir a la construcción de una sociedad democrática más prospera, justa y humana;
- c) Inculcar el respeto a los derechos humanos y la observancia de los correspondientes deberes;
- d) Combatir todo espíritu de intolerancia y de odio;
- e) Conocer la realidad nacional e identificarse con los valores de la nacionalidad salvadoreña; y
- f) Propiciar la unidad del pueblo centroamericano.

#### **CAPITULO III OBJETIVOS GENERALES DE LA EDUCACION NACIONAL**

Art. 3.- La Educación Nacional tiene los objetivos generales siguientes:

- a) Desarrollar al máximo posible el potencial físico, intelectual y espiritual de los salvadoreños, evitando poner límites a quienes puedan alcanzar una mayor excelencia;
- b) Equilibrar los planes y programas de estudio sobre la base de la unidad de la ciencia, a fin de lograr una imagen apropiada de la persona humana, en el contexto del desarrollo económico social del país;



- c) Establecer las secuencias didácticas de tal manera que toda información cognoscitiva promueva el desarrollo de las funciones mentales y cree hábitos positivos y sentimientos apegados a la moral deseables;
- d) Cultivar la imaginación creadora, los hábitos de pensar y planear, la persistencia en alcanzar los logros, la determinación de prioridades y el desarrollo de la capacidad crítica;
- e) Sistematizar el dominio de los conocimientos, las habilidades, las destrezas, los hábitos y las actitudes del educando, en función de la eficiencia para el trabajo, como base para elevar la calidad de vida de los salvadoreños;
- f) Propiciar las relaciones individuales y sociales en equitativo equilibrio entre los derechos y deberes humanos, cultivando las lealtades cívicas, es de la natural relación interfamiliar del ciudadano con la patria y de la persona humana con la cultura;
- g) Mejorar la relación de la persona y su ambiente, utilizando formas y modalidades educativas que expliquen los procesos implícitos en esa relación, dentro de los cánones de la racionalidad y la conciencia; y
- h) Cultivar relaciones que desarrollen sentimientos de solidaridad, justicia, ayuda mutua, libertad y paz, en el contexto del orden democrático que reconoce la persona humana como el origen y el fin de la actividad del Estado.

#### CAPITULO IV POLITICAS DE ACCESO A LA EDUCACION

Art. 4.- El Estado fomentará el pleno acceso de la población apta al sistema educativo como una estrategia de democratización de la educación. Dicha estrategia incluirá el desarrollo de una infraestructura física adecuada, la dotación del personal competente y de los instrumentos curriculares pertinentes.

Art. 5.- La Educación Parvularia y Básica es obligatoria y juntamente con la Especial será gratuita cuando la imparta el estado. El Estado fomentará los programas de becas, subvenciones y créditos financieros para quienes, teniendo capacidad intelectual y aptitud vocacional, aspiren a estudios superiores a la educación básica.

Art. 5-A.- El Ministerio de Educación impulsará dentro del Sistema Nacional, una Política de Equidad de Género, que deberá incluir, medidas específicas que tendrán como objetivo la eliminación de los obstáculos que dificultan la igualdad efectiva entre los alumnos y las alumnas.

No se admitirá en los Centros Educativos del país, las desigualdades entre alumnos y alumnas sustentadas en prejuicios o prácticas discriminatorias basadas en una distribución estereotipada de papeles entre los sexos.

El Ministerio de Educación garantizará, el uso no sexista del lenguaje en dichos Centros.

Art. 6.- En los niveles medio e institutos tecnológicos oficiales, el Ministerio de Educación determinará las cuotas de escolaridad, teniendo presente la política



de democratización del acceso. Cuando la demanda en estos niveles sobrepase los cupos institucionales, los estudiantes se seleccionarán mediante pruebas de rendimiento y estudio socio-económico.

Art. 7.- Los programas destinados crear, construir, ampliar, reestructurar y reubicar centros educativos, deberán basarse en las necesidades reales de la comunidad, articuladas con las necesidades generales.

## TITULO II SISTEMA EDUCATIVO, NIVELES Y MODALIDADES CAPITULO I SISTEMA EDUCATIVO

Art. 8.- El Sistema Educativo Nacional se divide en dos modalidades: la educación formal y la educación no formal.

Art. 9.- La Educación Formal es la que se imparte en establecimientos educativos autorizados, en una secuencia regular de años o ciclos lectivos, con sujeción a pautas, curriculares progresivas y conducentes a grados y títulos. La Educación Formal corresponde a los niveles inicial, parvulario, básico, medio y superior.

Art. 10.- La Educación No Formal es la que se ofrece con el objeto de completar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales, sin sujeción al sistema de niveles y grados de la Educación Formal.

Es sistemática y responde a necesidades de corto plazo de las personas y la sociedad. Además, existe la Educación Informal, que se adquiere libre y espontáneamente, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, tradiciones, costumbres y otras instancias no estructuradas.

Art. 11.- Los niveles de Educación Formal estarán abiertos para todas aquellas personas que vienen de la educación no formal e informal, con el único requisito de pasar por el proceso evaluativo que le señala esta Ley.

Art. 12.- El Ministerio de Educación establecerá las normas y mecanismos necesarios para que el sistema educativo coordine y armonice sus modalidades y niveles, así mismo normará lo pertinente para asegurar la calidad, eficiencia y cobertura de la educación. Coordinará con otras instituciones, el proceso permanente de planificación educativa.

Art. 13.- El Ministerio de Educación, de acuerdo con la Constitución velará porque se fomente en todo el sistema educativo, el estudio de la Historia Nacional; la Constitución de la República; la formación cívica y moral del educando; la comprensión y observación de los derechos humanos; la protección y sustentabilidad ambiental; la gestión ecológica del riesgo; la adaptación y mitigación del cambio climático; y, la conservación del patrimonio natural y cultural.



Art. 14.- El Ministerio de Educación estudiará a fondo los fenómenos del ausentismo, repitencia y deserción escolar y tomará las medidas pertinentes para su reducción.

Art. 15.- La Alfabetización es un proceso de interés social, por lo tanto, se declara de utilidad pública y tendrá carácter de programa preferente dentro del sistema educativo.

Art. 15-A.- Se reconoce la Lengua de Señas Salvadoreña - LESSA, como la lengua natural y oficial de las personas sordas salvadoreñas; en consecuencia, todas las actividades que se realicen para este sector de la sociedad, deberán llevarse a cabo en estricto apego a esta disposición, por tanto, es obligación del Estado velar por su enseñanza y conservación.

## CAPITULO VI EDUCACION SUPERIOR

Art. 27.- La Educación superior se regirá por una Ley Especial y tiene los objetivos siguientes: formar profesionales competentes con fuerte vocación de servicio y sólidos principios morales; promover la investigación en todas sus formas; prestar un servicio social a la comunidad; y cooperar en la conservación, difusión y enriquecimiento del legado cultural en su dimensión nacional y universal.



### **3. LEY DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

DECRETO N° 468

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPUBLICA DE EL SALVADOR, CONSIDERANDO:

- I. Que el Artículo 61 de la Constitución de la República establece que la educación superior se regirá por una ley especial, que deberá contener los principios generales para la organización y el funcionamiento de las universidades estatales y privadas, la autonomía de aquéllas y el carácter no lucrativo de éstas; los alcances normativos de sus estatutos, el servicio social que presten y el respeto a la libertad de cátedra que les asista; así mismo, regulará la creación y el funcionamiento de los institutos tecnológicos, oficiales y privados.
- II. Que por Decreto Legislativo N° 522, de fecha 30 de noviembre de 1995, publicado en el Diario Oficial N° 236, Tomo N° 329, del 20 de diciembre del mismo año, se emitió la Ley de Educación Superior; con el propósito de velar por el funcionamiento democrático y adecuado nivel académico de las instituciones de educación superior; garantizando que éstas contribuyan al desarrollo integral de la persona humana, presten un servicio social, y se constituyan en centros de conservación, investigación, fomento y difusión de la cultura, para coadyuvar con la difusión crítica del saber universal, poniéndolo al alcance y al servicio del pueblo salvadoreño.
- III. Que, a más de ocho años de vigencia de la referida ley, la experiencia obtenida durante su aplicación y los cambios tecnológicos producidos a nivel internacional, determinan nuevas condiciones y exigencias en el campo educativo nacional, que es preciso considerar y atender; a fin de potenciar la calidad, fortalecer las instituciones de educación superior y propiciar la formación de profesionales aptos para competir en el ámbito de la globalización.
- IV. Que, con la indicada finalidad y mediante el aporte de todas las entidades relacionadas con el tema, se han obtenido reformas y adiciones puntuales al marco general de la referida ley, la cual, en su mayor parte, es necesario conservar; sin embargo, por razones de técnica legislativa, es necesario readecuar el articulado de la misma y reproduciendo sus disposiciones pertinentes, se deroga el ya mencionado decreto y se emite una nueva ley.

POR TANTO, en uso de sus facultades constitucionales, y a iniciativa del Presidente de la República, por medio del Ministro de Educación y de los Diputados: Rubén Orellana Mendoza, Salomé Roberto Alvarado Flores, Gabino



Ricardo Hernández Alvarado, Douglas Alejandro Alas García, Roberto Eduardo Castillo Batlle, Luis Alberto Corvera Rivas, José Ernesto Castellanos Campos, Marta Lilian Coto Vda. de Cuéllar, Elizardo González Lovo, Mariella Peña Pinto y Rolando Casamalhuapa,

DECRETA la siguiente:

## **LEY DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

### **CAPITULO I DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR**

#### **OBJETO DE LA LEY**

Art. 1. La presente Ley tiene por objeto regular de manera especial la educación superior, así como la creación y funcionamiento de las instituciones estatales y privadas que la imparten.

#### **OBJETIVOS**

Art. 2. Son objetivos de la Educación Superior:

- a) Formar profesionales competentes con fuerte vocación de servicio y sólidos principios éticos;
- b) Promover la investigación en todas sus formas;
- c) Prestar un servicio social a la comunidad; y,
- d) Cooperar en la conservación, difusión y enriquecimiento del legado cultural en su dimensión nacional y universal.

#### **FUNCIONES**

Art. 3. La educación superior integra tres funciones: La docencia, la investigación científica y la proyección social.

La docencia busca enseñar a aprender, orientar la adquisición de conocimientos, cultivar valores y desarrollar en los estudiantes habilidades para la investigación e interpretación, para su formación integral como profesionales.

La investigación es la búsqueda sistemática y análisis de nuevos conocimientos para enriquecer la realidad científica, social y ambiental, así como para enfrentar los efectos adversos del cambio climático.

La proyección social es la interacción entre el quehacer académico con la realidad natural, social, ambiental y cultural del país.



## **ESTRUCTURA DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR**

Art. 4. La educación superior es todo esfuerzo sistemático de formación posterior a la enseñanza media y comprende: La Educación Tecnológica y la Educación Universitaria.

La educación tecnológica, tiene como propósito la formación y capacitación de profesionales y técnicos especializados en la aplicación de los conocimientos y destrezas de las distintas áreas científicas o humanísticas.

La educación universitaria es aquella que se orienta a la formación en carreras con estudios de carácter multidisciplinario en la ciencia, el arte, la cultura y la tecnología, que capacita científica y humanísticamente y conduce a la obtención de los grados universitarios.

## **GRADOS ACADÉMICOS**

Art. 5. Los grados académicos correspondientes al nivel de la educación superior son los siguientes:

- a) Técnico;
- b) Profesor;
- c) Tecnólogo;
- d) Licenciado, Ingeniero y Arquitecto;
- e) Maestro;
- f) Doctor; y
- g) Especialista.

Los grados adoptarán la declinación del género correspondiente a la persona que los reciba.

Para la obtención de tales grados académicos, los interesados deberán cursar y aprobar el plan de estudios correspondiente y cumplir con los requisitos de graduación establecidos.

Los institutos tecnológicos solo podrán otorgar grados de técnico y tecnólogo. Los institutos especializados de nivel superior y las universidades podrán otorgar todos los grados establecidos en este Artículo.

## **SISTEMA DE UNIDADES VALORATIVAS**

Art. 6. Se establece como obligatorio, el sistema de unidades valorativas para cuantificar los créditos académicos acumulados por el educando, con base en el esfuerzo realizado durante el estudio de una carrera.

La unidad valorativa equivaldrá a un mínimo de veinte horas de trabajo académico del estudiante, atendidas por un docente, en un ciclo de dieciséis





semanas, entendiéndose la hora académica de cincuenta minutos.

La equivalencia de este requisito, sin menoscabo de la calidad académica del grado, cuando se utilicen metodologías de enseñanza no presencial, será determinada por el Ministerio de Educación en el reglamento correspondiente.

Las instituciones de educación superior podrán desarrollar dos ciclos ordinarios y un ciclo extraordinario por año.

### **COEFICIENTE DE UNIDADES DE MÉRITO**

Art. 7. Para efectos de cuantificar, el rendimiento académico del educando se adopta el sistema de coeficiente de unidades de mérito, CUM, este es vinculante con los requisitos de graduación y será definido por cada institución.

Unidad de mérito es la calificación final de cada materia, multiplicada por sus unidades valorativas. 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.

### **GRADO DE TÉCNICO**

Art. 8. El grado de Técnico se otorga al estudiante que ha aprobado un programa de estudios que comprenda todos los aspectos esenciales para la práctica del conocimiento y las destrezas en un área científica o humanística, arte o técnica específica.

El plan de estudios académicos para la obtención del grado de Técnico, tendrá una duración no menor de dos años, y una exigencia mínima de sesenta y cuatro unidades valorativas.

### **GRADO DE PROFESOR**

Art. 9. El grado de Profesor se otorgará al estudiante que haya cursado y aprobado el plan de estudios para formación de docentes autorizado por el Ministerio de Educación.

Los planes de estudio para la obtención del grado de Profesor tendrán una duración no menor de tres años y una exigencia académica mínima de noventa y seis unidades valorativas.

### **GRADO DE TECNÓLOGO**

Art. 10. El grado de Tecnólogo se otorgará al estudiante que curse y apruebe un plan de estudios con mayor profundización que el de Técnico; tendrá



una duración mínima de cuatro años y una exigencia académica no menor de ciento veintiocho unidades valorativas.

### **GRADO DE LICENCIADO, INGENIERO O ARQUITECTO**

Art. 11. El grado de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto, se otorga al estudiante que ha aprobado un plan de estudios que comprenda todos los aspectos esenciales de un área del conocimiento o de una disciplina científica específica.

Los planes de estudios académicos para la obtención de este grado, tendrán una duración no menor de cinco años y una exigencia mínima de ciento sesenta unidades valorativas.

### **GRADO DE MAESTRO**

Art. 12. El grado de Maestro es una especialización particular posterior al grado de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto, en el que se desarrolla una capacidad específica para el desempeño profesional o para el trabajo académico de investigación y docencia. El Ministerio de Educación, podrá autorizar planes de maestría para la profundización y ampliación de los conocimientos obtenidos con el grado de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto.

El plan de estudios para la obtención del grado de Maestro tendrá una duración no menor de dos años, y una exigencia mínima de sesenta y cuatro unidades valorativas.

### **GRADO DE DOCTOR**

Art. 13. El grado de Doctor es el nivel de formación posterior al grado de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o de Maestro, para avanzar en el conocimiento de las ciencias, arte y técnica.

Para la obtención de este grado, es necesario desarrollar y aprobar una tesis producto de investigación, ejecutada en una determinada rama científica. El plan de estudios tendrá una duración no menor de tres años y comprenderá un mínimo de noventa y seis unidades valorativas.

Sin perjuicio de los incisos anteriores, se podrá acceder al grado de doctor en medicina y doctor en odontología sin haber obtenido previamente otros grados académicos; pero en todo caso, la sumatoria de las unidades valorativas, que el aspirante al grado de doctor debe ganar, no podrá ser inferior a doscientas veinticuatro unidades valorativas, con un plan de estudios de una duración no menor de siete años, y haber cumplido, en el caso del doctorado en medicina, sin excepciones, con un año de internado rotatorio en el salvador y en un hospital escuela, fundamental para su formación, y su correspondiente año social.



## **GRADO DE ESPECIALISTA**

Art. 14. El grado de Especialista para médicos y odontólogos se obtiene posterior al grado básico de Doctor; tendrá una duración mínima de tres años y una exigencia mínima de noventa y seis unidades valorativas.

## **EXCEPCIONES GENERALES**

Art. 15. Cuando se aplicaren sistemas de créditos académicos de superior exigencia al sistema de unidades valorativas, el Ministerio de Educación, previa consulta al Consejo de Educación Superior, podrá aprobar excepciones en la duración del ciclo y de la carrera, en cualquiera de las instituciones de educación superior.

También podrá preverse, en los planes de estudio de las diferentes carreras, que los estudiantes que obtuvieren, desde los primeros ciclos, un coeficiente de unidades de mérito superior a ocho, puedan finalizar sus estudios en menor tiempo que el establecido en la presente ley.

## **LABORES DE EXTENSIÓN CULTURAL**

Art. 16. Todas las instituciones de educación superior pueden realizar labores de extensión cultural, mediante cursos o actividades especiales.

Los certificados, diplomas que por tal concepto extiendan las instituciones de educación superior, podrán ser suscritos por las autoridades que coordinen tales actividades y no generarán unidades valorativas para la obtención de grados académicos.

## **REQUISITOS DE INGRESO**

Art. 17. Son requisitos de ingreso para iniciar estudios de educación superior:

- a) Haber obtenido el título de bachiller o poseer un grado equivalente obtenido en el extranjero y reconocido legalmente en el país; y,
- b) Cumplir con los requisitos de admisión establecidos por la institución de educación superior, en la que se solicite ingresar.

En los casos a que se refiere el Artículo 64 de esta Ley, los requisitos de ingreso adicionales a los anteriores, serán determinados por el Ministerio de Educación.



## **DE LAS EQUIVALENCIAS**

Art. 18. 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; los documentos que acrediten tales estudios deberán estar autenticados.

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.

Las instituciones de educación superior deberán tener reglamentado en su normativa interna, el procedimiento para otorgar equivalencias.

Se entenderá por igual índole lo referente a contenidos y profundidad similares. Las instituciones de educación superior podrán otorgar equivalencias de estudios mediante pruebas de suficiencia, siempre que tengan reglamentada tal circunstancia de acuerdo a lo que determine al Reglamento de esta Ley.

## **REQUISITOS DE GRADUACIÓN**

Art. 19. Los requisitos para iniciar el proceso de graduación en cualquier institución de educación superior son:

- a) Haber cursado y aprobado todas las materias del plan de estudios respectivo;
- b) Haber cumplido con los demás requisitos establecidos en los estatutos y reglamento de graduación de la institución que extenderá el título académico;
- c) Haber realizado el servicio social;
- d) Haber cursado y aprobado asignaturas que le acrediten un mínimo de treinta y dos unidades valorativas en la institución que otorgará el grado. En aquellos casos en que tenga aplicación el Artículo 59, literales c), d) y e), el Ministerio de Educación determinará lo pertinente.

Para los casos a que se refiere el Artículo 64 de esta Ley, los requisitos de egreso adicionales serán determinados por el Ministerio de Educación.

## **INCORPORACIONES**

Art. 20. La incorporación implica el reconocimiento y validez académica de los estudios profesionales realizados en el extranjero, o servidos en el país por instituciones extranjeras, utilizando medios tecnológicos de comunicación; en este último caso, las instituciones de educación superior extranjeras deberán estar acreditadas en el país de origen



por agencias legalmente reconocidas.

El Ministerio de Educación podrá incorporar a profesionales nacionales o extranjeros, en caso de la existencia de convenios de mutuo reconocimiento de títulos, suscritos por el país y a través de las instituciones estatales o privadas de educación superior; de acuerdo a la índole de los estudios y a la competencia académica de las instituciones.

En caso de no existir en el país carreras similares o equivalentes, el Ministerio de Educación podrá incorporar profesionales, previo dictamen favorable de una comisión especial, conformada por profesionales de igual formación a la del solicitante; dicha comisión tendrá el aval del Consejo de Educación Superior.

El Ministerio de Educación emitirá un reglamento que establezca los procedimientos para la materia.

## **DOCUMENTOS ACREDITATIVOS**

Art. 21. Las instituciones de educación superior otorgarán los títulos correspondientes a los grados que ofrezcan.

Dichos títulos llevarán las firmas y sellos que se especifiquen en sus estatutos.

## **CAPITULO II INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

### **Sección Primera Generalidades**

#### **CLASES DE INSTITUCIONES**

Art. 22. Son instituciones de educación superior:

- a) Institutos tecnológicos;
- b) Institutos especializados de nivel superior; y,
- c) Universidades.

Son institutos tecnológicos los dedicados a la formación de técnicos y tecnólogos en las distintas especialidades científicas, artísticas y humanísticas.

Son institutos especializados de nivel superior, los dedicados a formar profesionales en un área de las ciencias, la técnica o el arte.

Son universidades, las dedicadas a la formación académica en



carreras con estudios de carácter multidisciplinario en las ciencias, artes y técnicas.

## **DEPENDENCIAS Y CENTROS REGIONALES**

Art. 23. Las instituciones de educación superior podrán crear las dependencias, escuelas y centros de investigación y proyección social necesarias para la realización de sus fines.

Podrán crear centros regionales, si sus normas estatutarias contemplan expresamente tal posibilidad, y si los estudios de factibilidad y viabilidad respectivos son aprobados por el Ministerio de Educación.

Los Centros Regionales deberán cumplir con los mínimos requisitos exigibles a las instituciones, a excepción del número de carreras.

Cada Centro Regional tendrá su propia organización administrativa, financiera y su registro académico, que le permitan cumplir con las funciones básicas de la educación superior.

## **LIBERTAD DE CÁTEDRA**

Art. 24. Las instituciones de educación superior y sus docentes e investigadores, gozan de libertad de cátedra.

Las autoridades estatales y los particulares que coartaren dicha libertad, responderán de sus actos de conformidad a las leyes.

## **AUTONOMÍA Y LIBERTAD**

Art. 25. La Universidad de El Salvador y las demás del Estado gozan de autonomía en lo docente, lo económico y lo administrativo. Los institutos tecnológicos y los especializados estatales estarán sujetos a la dependencia de la unidad primaria correspondiente.

Las instituciones privadas de educación superior, gozan de libertad en los aspectos señalados, con las modificaciones pertinentes a las corporaciones de derecho público.

Las universidades estatales y privadas, están facultadas para:

- a) Determinar la forma cómo cumplirán sus funciones de docencia, investigación y proyección social, y la proposición de sus planes y programas de estudios, sus Estatutos y Reglamentos, lo mismo que la selección de su personal;
- b) Elegir a sus autoridades administrativas, administrar su patrimonio y emitir sus instrumentos legales internos; y,
- c) Disponer de sus recursos para satisfacer los fines que les son



propios de acuerdo con la Ley, sus estatutos y reglamentos.

## **Sección Segunda** **Instituciones Estatales de Educación Superior**

### **PERSONALIDAD**

Art. 26. Las instituciones estatales de educación superior son corporaciones de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Son instituciones estatales de educación superior aquellas creadas por Decreto Legislativo o Decreto Ejecutivo en el Ramo de Educación, según el caso.

### **ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA Y FISCALIZACIÓN**

Art. 27. Se consignarán anualmente en el Presupuesto del Estado las partidas destinadas al sostenimiento de las universidades estatales, para el fomento de la investigación y las necesarias para asegurar y acrecentar su patrimonio.

Los institutos tecnológicos y especializados estatales tendrán consignado su presupuesto expresamente en las unidades primarias de las cuales dependen.

Las instituciones estatales de educación superior estarán sujetas a la fiscalización de la Corte de Cuentas de la República.

Los funcionarios y demás servidores de las instituciones estatales de educación superior, quedan sujetos a las normas de responsabilidad de los mismos por los abusos que cometan en el ejercicio de sus cargos.

## **Sección Tercera** **Creación y Autorización de Nuevas Instituciones** **Privadas de Educación Superior**

### **NATURALEZA JURÍDICA**

Art. 28. Las instituciones privadas de educación superior son corporaciones de utilidad pública, de carácter permanente y sin fines de lucro. Deberán disponer de su patrimonio para la realización de los objetivos para los cuales han sido creadas. Los excedentes que obtengan deberán invertirlos en la investigación, calidad de la docencia, infraestructura y la proyección social.

### **CREACIÓN DE INSTITUCIONES**

Art. 29. La creación de instituciones privadas de educación superior se



hará por medio de escritura pública en la que los fundadores y patrocinadores concurren a la creación de la nueva entidad, determinando sus objetivos y aprobando su proyecto de estatutos.

## **AUTORIZACIÓN DE NUEVAS INSTITUCIONES**

Art. 30. Los interesados en crear una institución privada de educación superior, o las extranjeras que deseen funcionar en el país, deben presentar al Ministerio de Educación la solicitud correspondiente, acompañada de la escritura pública de creación a que se refiere el Artículo anterior, un estudio de factibilidad y copia del proyecto de Estatutos de la institución.

El capital inicial para autorizar una institución de educación superior o un centro regional, no podrá ser inferior al cien por ciento del capital de trabajo que según los estudios de factibilidad sea necesario para operar anualmente y garantizar su sostenimiento durante los primeros cinco años.

Las instituciones de educación superior extranjeras podrán desarrollar sus programas y planes de estudio cuando éstas los ofrezcan a través de convenios con las instituciones de educación superior privadas legalmente establecidas, previa autorización del ministerio de educación; o con la universidad de el salvador.

Las instituciones de educación superior extranjeras que deseen funcionar por sí en forma directa, deberán llenar los requisitos exigidos por esta ley a las instituciones privadas de educación superior nacionales.

## **REQUISITOS DEL ESTUDIO DE FACTIBILIDAD**

Art. 31. El estudio de factibilidad debe contener, como mínimo, los siguientes elementos:

- a) Justificación de la nueva institución para responder objetivamente a las necesidades del país;
- b) Proyecto de planes y programas de estudio que garanticen una elevada calidad académica;
- c) Planos de la infraestructura física que prevea las condiciones higiénicas y pedagógicas necesarias y adecuadas para el buen desarrollo del proceso educativo;
- d) Enumeración de los recursos de apoyo con que cuente o planifica contar para asegurar una buena labor académica;
- e) Nómina de las autoridades de la nueva institución, con especificación de sus credenciales académicas;
- f) Plan de organización académica y financiera; y,
- g) Programas y proyectos de investigación y proyección social que se desarrollarán.

El estudio de factibilidad debe estar acompañado del programa de ejecución de acciones para desarrollar lo establecido en los literales b, c y d,





de este Artículo.

### **AUTORIZACIÓN PROVISIONAL**

Art. 32. Recibida la solicitud y documentos a que se refiere el Artículo 30, el Ministerio de Educación, los examinará y si reunieren los requisitos legales, oír la opinión del Consejo de Educación Superior.

Si el Ministerio de Educación aprueba la solicitud, autorizará provisionalmente la nueva institución por medio de Acuerdo Ejecutivo en el Ramo de Educación, fijando en el mismo un plazo para el cumplimiento del programa de ejecución de lo pertinente al estudio de factibilidad. Este mismo Acuerdo Ejecutivo concederá a la institución el reconocimiento de su personalidad jurídica.

### **AUTORIZACIÓN DEFINITIVA**

Art. 33. Al haber completado el programa de ejecución de acciones estipulado en el estudio de factibilidad, la institución podrá solicitar al Ministerio de Educación la autorización definitiva.

Éste resolverá mediante Acuerdo Ejecutivo en el Ramo de Educación, previa inspección de las instalaciones de la institución, a fin de comprobar la ejecución de dicho programa y el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios.

### **INCUMPLIMIENTO DE PLAZOS**

Art. 34. Las instituciones privadas de educación superior provisionalmente autorizadas podrán solicitar un nuevo plazo de un máximo de dos años, para el cumplimiento del programa de ejecución de acciones estipulado en el estudio de factibilidad.

Si el Ministerio de Educación encontrare irrazonable la solicitud de extensión del plazo o no se cumpliera con el programa de ejecución en el plazo previsto, cancelará la autorización provisional y ordenará la disolución de la institución, previo dictamen del Consejo de Educación Superior.

### **ACTIVIDADES DOCENTES SIN AUTORIZACIÓN DEFINITIVA**

Art. 35. Se prohíbe a las instituciones de educación superior iniciar actividades docentes sin que hayan sido autorizadas en forma definitiva por el Ministerio de Educación; así como la ejecución de nuevas carreras sin la previa aprobación correspondiente.

Las asignaturas que se impartan y los certificados y títulos académicos que se otorguen antes de la autorización definitiva, o de una nueva carrera previo a su aprobación, no tendrán ningún valor, ni podrán ser reconocidos o conceder equivalencias sobre los mismos en ninguna institución



de educación superior del país.

Los estudiantes tendrán derecho a indemnización por los daños y perjuicios que se les causaren; sin menoscabo de la responsabilidad penal en que incurrieren las autoridades de la institución.

## **ENTIDADES DONANTES**

Art. 36. Para el cumplimiento de sus finalidades y objetivos, las instituciones de educación superior, públicas o privadas, podrán recibir bienes en donaciones o legados, sea de personas naturales o jurídicas; sin embargo, esta clase de actos no causan ningún tipo de obligación para la institución beneficiaria, más que la de destinar los bienes otorgados, a los usos que determine el donante o causante, según el caso.

### **Sección Cuarta** **Funcionamiento de las Instituciones de Educación Superior**

## **REQUISITOS MÍNIMOS**

Art. 37. Los requisitos mínimos para que una institución de educación superior conserve la calidad como tal, son los siguientes:

- a) Ofrecer al menos una carrera técnica o tecnológica, cuando se trate de un instituto tecnológico; al menos una carrera profesional técnica, científica o humanística, en el caso de un instituto especializado de nivel superior; y no menos de cinco carreras profesionales que cubran homogéneamente las áreas científicas, humanísticas y técnicas, cuando se trate de una universidad.
- b) Disponer de los planes de estudios adecuados, actualizados al menos una vez en el término de duración de la carrera y aprobados para los grados que ofrezcan.
- c) Los docentes deben poseer el grado académico que se ofrece y el conocimiento específico de la materia que impartan. En casos excepcionales, cuando no existan profesionales en la especialidad que se requiere, el Ministerio de Educación, con la opinión favorable del Consejo de Educación Superior, podrá autorizar que realicen docencia, personas que no tengan el grado académico necesario, según se determine en el Reglamento de esta Ley.
- d) Realizar o mantener, por lo menos, un proyecto de investigación relevante por año, en las áreas que se ofrecen; para lo cual, deberán contar con presupuesto asignado y podrán ser apoyados



con recursos públicos y privados. Los proyectos de investigación con duración mayor de un año, deberán reportar al Ministerio de Educación el avance anual de los mismos.

- e) Disponer de la adecuada infraestructura física, bibliotecas, laboratorios, campos de experimentación, centros de prácticas apropiados, y demás recursos de apoyo necesarios para el desarrollo de las actividades docentes, de investigación y administrativas, que garanticen el pleno cumplimiento de sus finalidades.
- f) Contar con una relación mínima de un docente por cada cuarenta alumnos, sean aquéllos hora clase, tiempo parcial o tiempo completo. Dentro de esta relación mínima, al menos el veinticinco por ciento serán docentes a tiempo completo, debiendo estar distribuidos en todas las áreas que ofrecen; y,
- g) Los proyectos de investigación y la asesoría a los estudiantes serán asumidos, preferentemente, por los docentes a tiempo completo.

El Ministerio de Educación fijará a las instituciones de educación superior, conforme a un Reglamento de Educación no Presencial y con la opinión del Consejo de Educación Superior, las exigencias equivalentes a las condiciones referidas en este Artículo, cuando éstas apliquen metodología de enseñanza no presencial.

### **CAPITULO III PERSONAL**

#### **PERSONAL ACADÉMICO**

Art. 38. El personal académico de las instituciones de educación superior, estará formado por las personas encargadas de la docencia, la investigación y la proyección social.

Los docentes nacionales o extranjeros de educación superior, deben poseer como mínimo el grado que se ofrece y el conocimiento específico de la materia que impartan.

#### **PERSONAL ADMINISTRATIVO**

Art. 39. Las instituciones de educación superior deben contar con el personal que sea necesario para cumplir labores de gestión, servicios y apoyo a las actividades académicas.

Sin perjuicio de las normas sobre escalafón y cualesquiera otras que las



instituciones de educación superior establezcan en sus estatutos y reglamentos, sus relaciones con el personal académico y administrativo se registrarán por las leyes respectivas.

## **CAPÍTULO IV ESTUDIANTES**

### **DERECHOS Y DEBERES**

Art. 40. Los estudiantes de educación superior gozan de todos los derechos y a que se les proporcione los servicios pertinentes de orden académico, cultural, artístico y social y, están sujetos a las obligaciones que la presente Ley, los Estatutos y Reglamentos de las Instituciones de Educación Superior establezcan.

Los estudiantes de educación superior, de escasos recursos económicos, podrán gozar de programas de ayuda financiera previstos por cada institución o por el Estado, de conformidad a los requisitos que se establezcan en el reglamento de la presente Ley.

A ningún estudiante se le negará la admisión por motivos de raza, sexo, nacionalidad, religión, naturaleza de la unión de sus progenitores o guardadores, ni por diferencias sociales, económicas o políticas.

Los estudiantes gozan del derecho a organizarse para defender sus derechos estudiantiles.

## **CAPÍTULO V VIGILANCIA, INSPECCIÓN, REGISTROS E INFORMACIÓN**

### **VIGILANCIA**

Art. 41. El Ministerio de Educación es la entidad responsable de velar por el cumplimiento de la presente Ley, para lo cual creará la Unidad Organizativa correspondiente.

### **INSPECCIÓN**

Art. 42. El Ministerio de Educación, a través de la Unidad Organizativa correspondiente, efectuará las inspecciones que considere necesarias para verificar el cumplimiento de esta Ley por las instituciones de educación superior.

### **REGISTRO**

Art. 43. El Ministerio de Educación llevará registros de las instituciones de educación superior existentes en el país, sus instrumentos legales aprobados, las autoridades y funcionarios de las mismas, sus firmas y sellos, los grados autorizados y títulos otorgados a los graduados por las



instituciones.

## **INFORMACIÓN**

Art. 44. El Ministerio de Educación mantendrá un sistema actualizado de información y estadísticas, para lo cual requerirá anualmente a las instituciones de educación superior la información necesaria, relacionada con aspectos de calidad académica, infraestructura, costos, requisitos de ingreso, nombres de los graduados en todas las carreras que se impartan y otras características que éste considere necesarias. La información y estadísticas deberán tener amplia divulgación.

## **CAPÍTULO VI EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN**

### **EVALUACIÓN**

Art. 45. El Ministerio de Educación, con el fin de comprobar la calidad académica de las instituciones de educación superior o de sus carreras, desarrollará procesos de evaluación de las mismas, por lo menos una vez cada tres años, para lo cual podrá contratar los servicios de expertos independientes. Los procesos de evaluación contarán con la opinión del Consejo de Educación Superior y los resultados serán divulgados ampliamente.

### **ACREDITACIÓN**

Art. 46. Créase la Comisión de Acreditación de la Calidad de la Educación Superior, como ente adscrito al Ministerio de Educación con la función de aplicar el sistema de acreditación.

La Comisión de Acreditación de la Calidad de la Educación Superior, estará conformada por académicos de notoria capacidad y honradez, quienes no representarán a institución alguna y serán nombrados de mutuo acuerdo, entre el Ministerio de Educación y el Consejo de Educación Superior, para un período de cuatro años. La integración y funcionamiento de la Comisión y las normas de acreditación estarán reguladas en el Reglamento Especial de Acreditación.

### **ACREDITACIÓN DE LA CALIDAD**

Art. 47. La acreditación es el reconocimiento de la calidad académica de una institución de educación superior y de sus diferentes carreras, realizado por la Comisión de Acreditación. Serán acreditadas las instituciones de educación superior o las carreras que lo solicitaren, se sometan al proceso de evaluación y cumplan los requisitos establecidos.

Esta declaración de calidad, tendrá una validez mínima de cinco años, prorrogables mediante procesos de evaluación continua que verifique la referida Comisión; todo de conformidad con lo establecido en el Reglamento



Especial de Acreditación.

## **INCENTIVOS**

Art. 48. Las instituciones de educación superior, mientras mantengan la condición de acreditadas, gozarán de los siguientes incentivos:

- a) Crear nuevas carreras o programas de estudio, sin la autorización previa del Ministerio de Educación, con excepción de maestrías, doctorados, especialidades y lo establecido en el Artículo 64 de esta Ley. En la creación de carreras se respetará las unidades valorativas mínimas establecidas en esta Ley. Las instituciones deberán remitir los planes de estudio al Ministerio de Educación para efecto de registro previo a su implementación;
- b) Recibir prioritariamente subsidios o apoyos de programas estatales, especialmente dirigidos a la investigación científica; y
- c) Ser eximidas de los procesos de evaluación obligatorios.
- d) Las instituciones de educación superior que estuviesen autorizadas por el ministerio de educación a impartir el modelo Megatec, gozarán de transferencia de fondos para aquellos beneficiarios del programa de becas que el ministerio de educación brinde para impulsar la educación media técnica y tecnológica.

## **SISTEMA DE CALIDAD**

Art. 49. El Ministerio de Educación, con la opinión favorable del Consejo de Educación Superior, podrá establecer un sistema de calidad que integre los procesos de evaluación y acreditación, según lo determine el Reglamento Especial de Acreditación.

## **OBLIGATORIEDAD**

Art. 50. Para el efectivo cumplimiento de las disposiciones indicadas en la presente Ley, las instituciones de educación superior están obligadas a permitir las inspecciones y evaluaciones por parte del Ministerio de Educación y a facilitarle la información y documentación requeridas.

## **CAPITULO VII** **DEL CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

### **CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO**

Art. 51. Se establece el Consejo de Educación Superior como el organismo consultivo y propositivo del Ministerio de Educación, para el mantenimiento y desarrollo de la calidad de la educación superior.



El Consejo de Educación Superior en el desarrollo de la presente Ley podrá denominarse el Consejo.

### **ATRIBUCIONES DEL CONSEJO**

Art. 52. Son atribuciones del Consejo de Educación Superior:

- a) Elaborar su reglamento interno en coordinación con el Ministerio de Educación;
- b) Dictaminar sobre la autorización provisional y definitiva de instituciones de educación superior, y sobre la disolución de las mismas;
- c) Proponer políticas de mejoramiento de la educación superior ante el Ministerio de Educación;
- d) Apoyar al Ministerio de Educación en las acciones de inspección, evaluación y calificación de las instituciones de educación superior; y,
- e) Emitir los dictámenes y opiniones que el Ministerio de Educación le solicite.

### **INTEGRACIÓN**

Art. 53. El consejo de educación superior estará integrado por:

- a) Dos representantes del ministerio de educación.
- b) Un representante de la universidad de el salvador.
- c) Dos representantes de las universidades privadas acreditadas.
- d) Un representante de las universidades privadas no acreditadas.
- e) Un representante de los institutos especializados de nivel superior acreditados.
- f) Un representante de los institutos tecnológicos acreditados.
- g) Un representante de las asociaciones gremiales de la empresa privada, legalmente establecidas.
- h) Un representante de las asociaciones gremiales de profesionales, legalmente establecidas.

Los miembros indicados en los literales g) y h) del presente artículo deberán poseer experiencia en materia de educación superior. en el caso de los literales c), e), f), g) y h) los representantes serán sustituidos por otros no obstante no haber vencido su período, en caso de perder su condición de acreditadas, o la representación de la gremial o asociación que representaban.

Los miembros del consejo durarán cinco años en sus funciones, pudiendo ser nombrados o reelectos sólo para un nuevo período, o removidos



de sus cargos por la autoridad que los nombró o por el sector que los eligió, por causa justificada.

Los miembros del consejo continuarán en el desempeño de sus funciones aun cuando haya concluido el período para el que fueron nombrados o electos, mientras los miembros de un nuevo consejo no tomen posesión de sus cargos.

Ninguna resolución del consejo será adoptada con menos de cinco votos. Los miembros del consejo no podrán intervenir ni conocer en asuntos en los que tuviere algún interés personal o lo tuvieren las sociedades o personas jurídicas de las que fueren socios, administradores o directores, ni en aquéllos en que tengan interés su cónyuge o conviviente, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o por adopción. en estos casos, el miembro interesado deberá retirarse de la sesión tan pronto se empiece a tratar dicho asunto y mantenerse retirado de ella hasta que se llegue a una decisión.

Cualquier acto o resolución del consejo en violación a lo establecido en el inciso anterior hará incurrir al miembro responsable, y que hubiere concurrido con su voto a tomar resolución, en responsabilidad personal por los daños y perjuicios que con ello se causen, sin perjuicio de declararse nulo el acto o resolución si el cómputo de dicho voto hubiere decidido la adopción de la resolución. el retiro y sus causas deberán hacerse constar en el acta de la sesión.

## **REQUISITOS**

Art. 54. Para ser miembro del Consejo de Educación Superior se requiere:

- a) Ser salvadoreño;
- b) Poseer como mínimo el grado de Licenciado, Ingeniero y Arquitecto; y,
- c) Poseer amplio conocimiento en Educación Superior.

## **CAPITULO VIII PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES**

### **PROCEDIMIENTO**

Art. 55. Toda solicitud hecha al Ministerio de Educación o al Consejo de Educación Superior, en lo pertinente a éste, sobre autorización provisional o definitiva, aprobación de instrumentos legales y demás a que se refiere esta Ley, deberá ser resuelta en el término máximo de noventa días; excepto la solicitud de acreditación, que será resuelta en el plazo que determine el reglamento correspondiente.

Si los organismos correspondientes no emitieren su resolución en el





término antes indicado, la solicitud se tendrá por aprobada en el sentido pedido por la institución solicitante y ésta podrá, en su caso, ordenar la publicación correspondiente en el Diario Oficial o en un periódico de mayor circulación en el país.

### **SANCIÓN POR INICIO DE ACTIVIDADES SIN AUTORIZACIÓN**

Art. 56. Si una institución de educación superior inicia actividades docentes previo a su autorización definitiva por el Ministerio de Educación, se cancelará su autorización provisional y se ordenará su disolución.

Cuando una institución de educación superior promocióne o inicie actividades en una carrera no aprobada, o establezca centros regionales sin la autorización del Ministerio de Educación, se ordenará el cese inmediato de las actividades, y se impondrá a cada uno de los funcionarios responsables, una multa equivalente a, entre uno y treinta salarios mínimos mensuales, de acuerdo a la gravedad de la infracción.

### **SANCIÓN POR AGRAVIOS**

Art. 57. Toda persona agraviada por la infracción de una institución de educación superior a lo dispuesto en la presente Ley y sus reglamentos, podrá acudir ante el Ministerio de Educación a efectuar la denuncia correspondiente.

El Ministerio de Educación oirá por tercero día a la institución denunciada y si ésta negare los cargos, abrirá el caso a pruebas por el término de ocho días hábiles, dentro del cual ambas partes deberán alegar y probar los extremos de sus pretensiones.

Vencido dicho término, y con las pruebas que hubiere recabado, el Ministerio de Educación emitirá resolución.

Si el Ministerio de Educación, encontrare justificadas las afirmaciones del denunciante, ordenará a la institución reparar los daños causados al estudiante, e impondrá a cada uno de sus funcionarios directivos responsables, una multa equivalente, entre uno a treinta salarios mínimos mensuales, de conformidad a la gravedad de la infracción; sin perjuicio de las responsabilidades penales, si las hubiere.

### **DISPOSICIONES COMUNES A LOS ARTÍCULOS ANTERIORES**

Art. 58. La falta de pago de las multas impuestas de conformidad a los Artículos anteriores, en el plazo señalado para ello por el Ministerio de Educación, será causal de suspensión de las actividades de la institución de educación superior a la que pertenezcan los funcionarios culpables.

La certificación de la resolución que imponga las multas tendrá fuerza ejecutiva.



## **SANCIONES**

Art. 59. Las infracciones a la presente Ley y sus reglamentos, serán sancionadas por el Ministerio de Educación, de acuerdo a la gravedad de las mismas, mediante:

- a) Amonestación privada escrita;
- b) Amonestación pública escrita;
- c) Suspensión o cancelación de la autorización de funcionamiento de carreras;
- d) Suspensión temporal de la autorización para funcionar como institución de educación superior; y,
- e) Cancelación de la autorización de funcionamiento de la institución.

## **SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN**

Art. 60. Cuando proceda la suspensión de autorización de funcionamiento de una institución de educación superior, o de cualquiera de sus carreras, sus actuaciones se limitarán a aquellos actos indispensables para subsanar las anomalías que motivaron la suspensión.

Quando proceda la cancelación de la autorización de funcionamiento de una institución de educación superior, o de una de sus carreras, sus actuaciones se limitarán a concluir las actividades pendientes y necesarias para la finalización total de las actividades académicas, y para efectos de llevar a cabo la disolución y liquidación respectiva; debiendo cumplir con los demás requisitos exigidos en el Reglamento General de la presente Ley.

Las instituciones estatales de educación superior solo podrán ser canceladas por un acto de la misma naturaleza del que les dio origen.

## **PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES**

Art. 61. El procedimiento para imponer sanciones podrá ser iniciado por el Ministerio de Educación de oficio, siempre que tuviere conocimiento de la infracción, o a petición de cualquier interesado.

El Ministerio de Educación iniciará el informativo y mandará a oír al presunto infractor por el término de tres días hábiles contados a partir de la notificación respectiva.

Transcurrido el término de la audiencia, habiendo comparecido el infractor, o en su rebeldía, se abrirá el informativo a pruebas por el término de ocho días hábiles. Las pruebas podrán recabarse de oficio y su valoración quedará sujeta a las reglas de la sana crítica.

Concluido el término probatorio, en el plazo de quince días hábiles



se emitirá la resolución correspondiente, que se notificará a la parte interesada.

## **RECURSOS**

Art. 62. Todas las resoluciones de las dependencias del Ministerio de Educación en aplicación del presente capítulo serán apelables, en el término de tres días contados a partir del día siguiente de la notificación, para ante el titular del mismo.

Admitido el recurso el encargado del despacho señalará día y hora para que el apelante concurra a manifestar su derecho. Si el apelante solicita apertura a pruebas, el titular o quien haga sus veces la concederá por el término de ocho días hábiles, dentro de los cuales se recibirán las que presente el recurrente y se recogerán las que el funcionario considere pertinentes. Concluido el término de la audiencia o, en su caso, el término probatorio, dictará la resolución que corresponda a derecho.

## **CAPITULO IX DISPOSICIONES GENERALES TRANSITORIAS**

### **Sección Primera Disposiciones Generales**

#### **PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS**

Art. 63. Los planes y programas de estudio deberán ser elaborados por cada institución de educación superior, de acuerdo con sus estatutos, y en el caso de las instituciones privadas deberán someterlos a la aprobación del Ministerio de Educación.

#### **PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO PARA LA CARRERA DOCENTE**

Art. 64. Los planes de estudio para formar profesores y licenciados en ciencias de la educación, para el ejercicio de la docencia en los niveles de educación parvularia, básica y media, y otros, para habilitar al ejercicio de la docencia en dichos niveles, serán determinados por el Ministerio de Educación con la opinión del Consejo de Educación Superior.

El Ministerio de Educación determinará además, las exigencias académicas de los docentes formadores, la forma de evaluación, requisitos de ingreso y egreso de los estudiantes y los requerimientos mínimos que deban reunir las instituciones que ejecutan dichos planes y programas.

Ninguna institución de educación superior podrá ofrecer los planes y programas oficiales de formación a que se refiere este Artículo sin la autorización del Ministerio de Educación.



## **DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

Art. 65. Las instituciones de educación superior se disolverán por Decreto Legislativo o Ejecutivo, según hayan sido creadas.

La disolución de las instituciones privadas de educación superior procederá voluntariamente por acuerdo tomado por sus autoridades de conformidad a sus estatutos; o forzosa, por Acuerdo Ejecutivo, cuando sea ordenado por el Ministerio de Educación, por el incumplimiento de las normas legales y reglamentarias a que esté sujeta o por la pérdida manifiesta de la calidad académica, de la investigación científica, de la proyección social, dictaminada por el Ministerio de Educación, con base a los resultados de las evaluaciones institucionales.

En cualquier caso, de disolución, las autoridades de la institución serán responsables de los perjuicios que se causen a sus estudiantes. La disolución forzosa de una institución de educación superior podrá ser ordenada por el Ministerio de Educación; por denuncia o de oficio, cuando de sus inspecciones y evaluaciones, resultare la comprobación de alguna de las causas de cancelación indicadas en la presente Ley.

## **EJECUCIÓN DEL ACUERDO**

Art. 66. Recibido el Acuerdo Ejecutivo en el que se ordena la disolución y liquidación de la institución, ésta deberá ejecutar lo resuelto en dicho acuerdo, procediendo a la disolución y liquidación de la misma, mediante el otorgamiento de los instrumentos legales pertinentes.

## **DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN JUDICIAL**

Art. 67. Cuando la institución de educación superior no cumpla con los plazos de disolución y liquidación establecidos en el acuerdo de cancelación emitido por el Ministerio de Educación, éste de oficio remitirá dichas diligencias al Fiscal General de la República para que promueva la acción legal pertinente.

## **EFFECTOS DE LA LIQUIDACIÓN**

Art. 68. La institución de educación superior en liquidación conservará su personalidad jurídica solo para efectos de concluir su liquidación. Durante este período, la institución de educación superior deberá agregar a su denominación las palabras “en liquidación”.

## **LIQUIDADORES**

Art. 69. El nombramiento de los liquidadores, ya sea por vía voluntaria o forzosa, podrá hacerse de entre las personas que conforman las autoridades



de la institución y en el mismo deberá establecerse un plazo máximo para proceder a la liquidación, el cual en ningún caso podrá exceder a doce meses.

## **ATRIBUCIONES**

Art. 70. A partir de la aceptación y juramentación del cargo, los liquidadores tendrán la representación legal y la administración de la institución de educación superior y responderán personalmente por los actos que ejecuten cuando excedan los límites de su cargo.

Los liquidadores tendrán las siguientes atribuciones:

- a) Concluir las actividades que hubiesen quedado pendientes al momento de la cancelación;
- b) Efectuar los cobros y los pagos de créditos a cargo de la institución de educación superior debidamente comprobados;
- c) Traspasar los bienes remanentes a quienes corresponda de conformidad a los Estatutos;
- d) Elaborar y comunicar a los fundadores y patrocinadores de la institución de educación superior, el Balance Final e inscribirlo en el Registro de Comercio y,
- e) Otorgar los instrumentos legales de liquidación.

Para el adecuado ejercicio de su función, los liquidadores tendrán acceso a todos los libros y documentos de la institución de educación superior.

## **NORMATIVA**

Art. 71. La liquidación se realizará de acuerdo a las normas establecidas en los estatutos. En todo caso, los fundadores tendrán derecho a vigilar la correcta aplicación del procedimiento y de los actos de los liquidadores.

## **FINIQUITO**

Art.72. En caso de tratarse de una institución de educación superior que haya manejado fondos del Estado, será necesario contar con el finiquito de la Corte de Cuentas de la República para que se apruebe la liquidación y el otorgamiento de la escritura pública de liquidación.

## **BIENES REMANENTES**

Art. 73. Al ser liquidada una institución de educación superior, el remanente de los bienes se transferirá a las personas o instituciones que



señalen los Estatutos. Para tales efectos, deberá consignarse claramente en los mismos, las personas o instituciones a quienes se destinarán los bienes remanentes, o definir el mecanismo por el cual deberá hacerse la designación y entrega; a excepción del Registro Académico de la institución, el cual pasará directamente al Ministerio de Educación, que será el responsable de su custodia.

Los bienes remanentes de la institución de educación superior no podrán ser distribuidos de manera tal que representen un beneficio económico directo o indirecto a sus fundadores.

## **NULIDAD**

Art. 74. Será nula cualquier disposición o resolución que establezca que el patrimonio de la institución de educación superior se distribuirá entre sus administradores y/o fundadores, en caso de liquidación.

## **PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL**

Art. 75. Los Acuerdos o Decretos de autorización provisional o definitiva, de disolución, aprobación de estatutos, reglamentos internos y programas de estudio de las instituciones de educación superior, deberán ser publicados en el Diario Oficial y entrarán en vigencia ocho días después de su publicación.

### **Sección Segunda** **Disposiciones Transitorias, Derogatoria y Vigencia**

## **UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**

Art. 76. La Universidad de El Salvador, se regirá por su Ley Orgánica y demás disposiciones internas, en todo lo que no contraríe la presente Ley.

## **OTRAS INSTITUCIONES ESTATALES DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

Art. 77. Las demás instituciones de educación superior estatales, se regirán por sus estatutos y reglamentos vigentes.

## **RÉGIMEN TRANSITORIO**

Art. 78. Las instituciones privadas de educación superior que al entrar en vigencia esta ley se encuentren legalmente autorizadas por el Ministerio de Educación, deberán adecuar sus estatutos y demás instrumentos legales, a lo preceptuado por esta ley, en el término de seis meses contados a partir de su vigencia.

Los estudiantes que al entrar en vigencia la presente Ley, se encuentren desarrollando sus planes de estudio específicos, podrán continuar



haciéndolo hasta su conclusión sin modificación alguna.

## **INSTITUCIONES EN PROCESO DE AUTORIZACIÓN**

Art. 79. Las personas naturales o jurídicas que, a la vigencia de esta ley, tengan en trámite solicitudes de autorización para la creación de una institución de educación superior, deberán apegarse a lo establecido en esta ley.

## **REGLAMENTOS**

Art. 80. El Reglamento General de la presente Ley deberá ser emitido por el Presidente de la República, en un plazo de noventa días contados a partir de su vigencia.

## **DEROGATORIA**

Art. 81. Derógase la Ley de Educación Superior, emitida mediante Decreto Legislativo No. 522, de fecha 30 de noviembre de 1995, publicado en el Diario Oficial No. 236, Tomo No. 329, de fecha 20 de diciembre del mismo año, y cualquiera otra disposición, que contrarie lo dispuesto por la presente Ley.

## **VIGENCIA**

Art. 82. La presente Ley entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

DADO EN EL PALACIO LEGISLATIVO: San Salvador, a los catorce días del mes de octubre del año dos mil cuatro.

CIRO CRUZ ZEPEDA PEÑA,  
PRESIDENTE.

JOSE MANUEL MELGAR HENRIQUEZ,  
PRIMER VICEPRESIDENTE

JOSE FRANCISCO MERINO LOPEZ,  
TERCER VICEPRESIDENTE.

MARTA LILIAN COTO VDA. DE CUELLAR,  
PRIMERA SECRETARIA.

ELIZARDO GONZALEZ LOVO,  
TERCER SECRETARIO.

ELVIA VIOLETA MENJIVAR,  
CUARTA SECRETARIA



CASA PRESIDENCIAL: San Salvador, a los veintinueve días del mes de octubre del año dos mil cuatro.

PUBLIQUESE,

ELIAS ANTONIO SACA GONZALEZ,  
Presidente de la República

DARLYN XIOMARA MEZA,  
Ministra de Educación





---

*Ley de Educación Superior*  
*Universidad Autónoma de Santa Ana, UNASA.*



#### **4. REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DE EDUCACION SUPERIOR**

DECRETO No. 65.

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE EL SALVADOR, CONSIDERANDO:

I. Que el artículo 61 de la Constitución establece que la educación superior se regirá por una ley especial que deberá contener los principios generales para la organización y funcionamiento de las universidades estatales y privadas; asimismo, regulará la creación y el funcionamiento de los institutos tecnológicos, oficiales y privados, así como los institutos especializados de nivel superior.

II. Que mediante Decreto Legislativo No. 468, de fecha 14 de octubre de 2004, publicado en el Diario Oficial No. 216, Tomo No. 365, del 19 de noviembre de ese mismo año, se emitió la Ley de Educación Superior.

III. Que mediante Decreto Ejecutivo No. 77, de fecha 9 de agosto de 1996, publicado en el Diario Oficial No. 157, Tomo No. 332, del 26 de ese mismo mes y año, se emitió el Reglamento General de la Ley de Educación Superior; y

IV. Que en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 80 de la Ley a que se refiere el segundo considerando, el Órgano Ejecutivo en el Ramo de Educación, como rector de la educación en el país, estima necesario operativizar las normas y principios que inspiran dicha Ley, derogando al efecto el Reglamento a que se refiere el considerando anterior; siendo procedente entonces proponer al Presidente de la República la emisión de un nuevo cuerpo reglamentario en materia de Educación Superior, que posibilite el cumplimiento de los fines esbozados antes.

POR TANTO, en uso de sus facultades constitucionales, DECRETA el siguiente:

#### **REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DE EDUCACION SUPERIOR**

##### **TITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

##### **CAPITULO UNICO OBJETO, DENOMINACIONES, DEFINICIONES Y COMPETENCIA.**



## **OBJETO.**

Art. 1.- El presente Reglamento tiene por objeto desarrollar, facilitar y asegurar la aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley de Educación Superior.

## **DENOMINACIONES Y DEFINICIONES.**

Art. 2.- En el cuerpo del presente Reglamento se utilizarán las siguientes denominaciones y definiciones:

Denominaciones:

- a) LEY o LES: Para referirse a la Ley de Educación Superior.
- b) REGLAMENTO: Para referirse al Reglamento General de la Ley de Educación Superior.
- c) MINED: Para referirse al Ministerio de Educación.
- d) IES: Para referirse a las Instituciones de Educación Superior.
- e) DNES o Dirección: Para referirse a la Dirección Nacional de Educación Superior.
- f) CES: Consejo de Educación Superior

Definiciones:

- a) Proyección Social: Toda actividad que realizan las Instituciones de Educación Superior orientada a solucionar necesidades del entorno en que éstas se desenvuelven; contando para tal efecto con el personal, la estructura organizativa, presupuesto, políticas y normas necesarias para su desarrollo; no atendiendo necesariamente a tal concepto el servicio social prestado por los estudiantes ni aquellas prácticas profesionales que son obligatorias para los estudiantes de algunas carreras.
- b) Para los efectos del Título V "Incorporaciones", se entenderá por:
  - 1) Reconocimiento: La incorporación, sin recurrir a las instituciones de educación superior, mediante la aplicación de un tratado o convenio internacional, siempre que el peticionario llene los requisitos establecidos en este Reglamento.
  - 2) Homologación: La incorporación mediante un proceso de comparación y análisis, realizado por una institución de educación superior, 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.

- 3) Convalidación: 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. En su defecto, el MINED podrá realizar este trámite, previo examen de suficiencia que se estime pertinente y con la opinión del CES.

## **COMPETENCIA**

Art. 3.- Las atribuciones que la Ley confiere al Ministerio de Educación, serán ejercidas por medio de la Dirección Nacional de Educación Superior, para lo cual contará con la estructura administrativa, técnica y jurídica que sea necesaria.

Las sanciones previstas en el Capítulo VIII de la Ley, serán impuestas de conformidad con ésta, por medio de la Dirección Nacional de Educación Superior y serán apelables ante el Ministerio de Educación.

## **TITULO II.**

### **REGIMEN DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR.**

#### **CAPITULO I.**

#### **DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR.**

#### **TRAMITE DE AUTORIZACION PROVISIONAL.**

Art. 4.- Para la autorización provisional de funcionamiento de una nueva institución de educación superior privada, los interesados deberán presentar a la Dirección Nacional de Educación Superior la solicitud correspondiente, acompañada de los siguientes documentos:

- a) Testimonio de la escritura pública de creación de la corporación de utilidad pública sin fines de lucro o de derecho público;
- b) Estudio de factibilidad a que se refiere el Art. 31 de la Ley;
- c) Plan de trabajo que comprenda la asignación de los recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos de investigación y proyección social a que se refiere el literal g) del Art. 31 de la Ley;
- d) Copia del proyecto de los estatutos de la institución; y
- e) Proyecto de Reglamentos de la nueva Institución de Educación Superior.



Cuando éstos no contengan los requisitos establecidos en la Ley, la Dirección Nacional de Educación Superior hará las observaciones pertinentes al solicitante, a fin de que sean subsanadas. Si no hubiere objeción alguna, la Dirección evaluará el estudio de factibilidad y programa de ejecución y mandará oír al Consejo de Educación Superior.

Recibida la opinión del Consejo de Educación Superior o sin ella, la Dirección Nacional de Educación Superior resolverá sobre lo solicitado, según sea procedente.

Si el dictamen fuere favorable, el Ministerio de Educación emitirá el Acuerdo Ejecutivo de autorización provisional, fijando en el mismo el plazo para el cumplimiento del Programa de Ejecución de las Acciones del estudio de factibilidad a desarrollar, conforme a lo establecido en los numerales b, c y d del artículo 31 de la Ley.

Si el fallo fuere desfavorable el MINED lo notificará certificando la resolución que contiene el dictamen.

#### **TRAMITE DE AUTORIZACION DEFINITIVA.**

Art. 5.- Al concluir con el desarrollo del programa de ejecución de las acciones del estudio de factibilidad autorizado a la nueva institución, los interesados solicitarán a la Dirección Nacional de Educación Superior la autorización definitiva de aquélla, presentando la documentación que estime conveniente para la comprobación del mismo.

La Dirección Nacional de Educación Superior, si lo considera pertinente, podrá solicitar documentación adicional a la presentada por la IES; además, realizará las investigaciones que considere necesarias y la inspección de las instalaciones de la institución, para comprobar el cumplimiento del programa de ejecución, de los requisitos legales y estatutarios por parte de la misma e informará al Consejo De Educación Superior.

El Consejo de Educación Superior emitirá dictamen sobre el informe, para lo cual podrá requerir la información y/o realizar las visitas en las instalaciones de la institución solicitante.

Recibida la opinión del Consejo de Educación Superior o sin ella, el Ministerio de Educación emitirá Acuerdo Ejecutivo, ya sea autorizando definitivamente a la nueva institución u ordenando la cancelación de la autorización provisional y la disolución de la institución.



### **INSPECCION DE OFICIO.**

Art. 6.- Si transcurrido el plazo para el desarrollo del Programa de Ejecución de Acciones o su posible prórroga, el organismo no solicitare la aprobación definitiva, la Dirección realizará de oficio la inspección a que se refiere el artículo anterior y si de la misma resultare que los interesados han cumplido con el mismo, serán remplazados por el término de tres días hábiles por la citada Dirección para que se presenten al Ministerio de Educación a manifestar su voluntad de continuar o no con el trámite de aprobación definitiva.

Si por el contrario, los solicitantes no han cumplido con el desarrollo del referido Programa, la Dirección procederá de la manera indicada en el Art. 34, inciso segundo de la Ley de Educación Superior, cancelando la autorización provisional y emitiendo la orden de disolución de la institución, previo dictamen del Consejo de Educación Superior y previo cumplimiento del procedimiento administrativo correspondiente.

### **REQUISITOS PARA LA TRANSFORMACION.**

Art. 7.- Los interesados en la transformación de una clase de IES a otra presentarán a la DNES la solicitud correspondiente acompañada de los siguientes documentos:

- a) Certificación del Punto de Acta en el que las autoridades de la institución deciden solicitar la transformación.
- b) Testimonio de Escritura Pública de creación de la IES.
- c) Testimonio de Escritura Pública de Transformación de IES.
- d) Estudio de factibilidad de la IES transformada, según el Art. 31 de la LES, que evidencie el cumplimiento de los requisitos mínimos de funcionamiento.
- e) Programa de ejecución de acciones a realizar para la instalación y funcionamiento de la IES transformada.
- f) Copia de los reglamentos aprobados para la IES transformada, y
- g) Proyecto de estatutos de la IES transformada.

El Acuerdo Ejecutivo de autorización de transformación de clase de IES contendrá además el plazo dentro del cual la IES podrá utilizar indistintamente ambas denominaciones, con el objeto que pueda realizar todas las actuaciones propias de su administración y funcionamiento para dar a conocer dicho cambio a la comunidad educativa y seguir funcionando como tal.



### **REQUISITOS PARA EL CAMBIO DE NOMBRE.**

Art. 8.- Las IES interesadas en el cambio de nombre deberán presentar a la DNES una solicitud acompañada de los siguientes documentos:

- a) Certificación del punto de acta de las máximas autoridades de la IES autorizando el cambio de nombre.
- b) Proyecto de nuevos estatutos.
- c) Modificación del nombre de la IES en los reglamentos registrados.

El Acuerdo Ejecutivo de autorización de cambio de denominación contendrá además el plazo dentro del cual la institución podrá utilizar indistintamente ambas denominaciones, con el objeto que pueda realizar todas las actuaciones propias de su administración y funcionamiento para dar a conocer dicho cambio a la comunidad educativa y seguir funcionando como tal.

### **AUTORIZACION PARA LA CREACION DE CENTROS REGIONALES.**

Art. 9.- Todas las instituciones de educación superior que pretendan la creación de nuevos centros regionales, de conformidad a lo establecido en el

Art. 23 de la Ley, deberán solicitar a la Dirección Nacional de Educación Superior la autorización correspondiente que será acompañada de los siguientes documentos:

- a) Certificación de la resolución de las autoridades de la institución en la que se toma la decisión de creación del centro regional;
- b) Estudio de factibilidad del centro regional.
- c) Programa de ejecución de acciones a realizar para la instalación y funcionamiento de un centro regional; y
- d) Copia de los reglamentos aprobados del centro regional.

### **APROBACION DE PLANES DE ESTUDIO.**

Art. 10.- Las instituciones de educación superior someterán a la aprobación de la Dirección Nacional de Educación Superior sus planes y programas de estudio. Las Instituciones de Educación Superior Acreditadas, se acogerán al Art. 48, literal a) de la Ley, con la salvedad de un procedimiento de revisión general en lo relativo al cumplimiento de las Unidades Valorativas, el número de asignaturas y nombre de la carrera.

La Dirección Nacional de Educación Superior podrá realizar las observaciones pertinentes si se encontraren deficiencias de carácter académico o de



contravención a la ley y una vez subsanadas las mismas, se procederá al registro correspondiente, en el caso de las IES no acreditadas.

Para la implementación de estudios de Maestrías, Doctorados y Especializaciones, las instituciones de educación superior deberán contar con una unidad organizativa para su administración, así como los recursos necesarios para impartirlas. El Ministerio de Educación emitirá las normas y disposiciones correspondientes para su implementación.

### **NORMAS PARA EL EXAMEN DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO.**

Art. 11.- En el examen de los planes y programas de estudio, la Dirección Nacional de Educación Superior respetará la libertad de cátedra establecida para las Instituciones de Educación Superior, así como la calidad de Institución acreditada, según fuere el caso.

No se autorizará a las instituciones de educación superior nuevos planes y programas de estudios, ni se autorizará la actualización de los planes y programas de estudio previamente aprobados, si del examen pertinente resulta que no cuenta con los requisitos mínimos para implementarlos con la calidad de la educación superior que se espera, teniendo como parámetros:

- a) El cumplimiento de las observaciones contenidas en las diversas resoluciones emitidas por la Dirección Nacional de Educación Superior;
- b) El cumplimiento de los planes de desarrollo y expansión.
- c) La infraestructura física, bibliotecas, laboratorios, campos de experimentación y centros de prácticas apropiados, de conformidad con la Normativa de Infraestructura para Instituciones de Educación Superior.
- d) Los recursos de apoyo necesarios para el desarrollo de las actividades docentes, de investigación y administrativas que garanticen el pleno cumplimiento de los planes y programas.
- e) Los recursos logísticos necesarios para su funcionamiento. f) El Personal Docente y Administrativo competente.
- g) Que los planes de implementación se encuentren debidamente cumplidos según compromisos previamente establecidos.
- h) Que los docentes que impartirán dichos programas posean el grado académico que se ofrece, una especialidad en la materia o en su caso, experiencia profesional comprobada y el conocimiento específico de la materia que impartan.
- i) Que la Dirección Nacional de Educación Superior corrobore que la institución de educación superior haya completado con éxito por lo





- menos un proyecto de investigación relevante por año en las áreas que se ofrecen; para lo cual, deberán contar con presupuesto asignado y podrán ser apoyados con recursos públicos y privados y, si éstos fueren de más de un año, estén reportados al Ministerio de Educación para comprobar el avance anual de los mismos; y,
- j) Que se cumpla con los requisitos establecidos en el literal f) del Art. 37 de la LES.

Las observaciones consignadas a los planes y programas deberán ser debidamente fundamentadas y se remitirán a las instituciones de educación superior, dentro de un plazo no mayor de noventa días contados a partir de la solicitud.

Las Instituciones de Educación Superior deberán incluir en los contenidos curriculares de los diversos niveles académicos, el estudio de la Ley de Ética Gubernamental, la importancia de los valores éticos y la responsabilidad de los servidores públicos, de conformidad con el Art. 36 de la referida Ley.

Asimismo, fortalecerán en dichos programas contenidos relativos a:

- a) Idioma español.
- b) Idioma inglés.
- c) Informática.
- d) Educación Ambiental.
- e) Derechos Humanos.
- f) Educación Inclusiva.
- g) Gestión para la Reducción del Riesgo a Desastres; y,
- h) Prevención a la violencia Intrafamiliar y de Género.

### **APROBACION DE PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO PARA LAS CARRERAS DE PROFESORADO Y LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA EDUCACION.**

Art. 12.- La determinación de los planes y programas de estudio para las carreras de Licenciatura en Ciencias de la Educación y Profesorado en las diferentes especialidades del currículo nacional, quedan sujetos a lo establecido en el Art. 64 de la Ley.

Los requisitos para el otorgamiento de las autorizaciones a las IES que deseen ofrecer los planes y programas oficiales de formación a que se refiere este artículo estarán regulado en un Reglamento Especial que emitirá el Ministerio de Educación, el cual normará, entre otros aspectos, los siguientes:



- a) Las carreras o especialidades de profesorado y licenciatura en Ciencias de la Educación en las diferentes especialidades del currículo nacional autorizadas.
- b) Los requerimientos mínimos que deben cumplir las IES que se autoricen para la implementación y el funcionamiento de dichas carreras.
- c) Los docentes formadores deben poseer los siguientes requisitos: El grado académico que se ofrece; una especialidad en docencia; conocimiento específico en la materia que imparte; encontrarse registrados en el nivel 1 del escalafón magisterial; y las demás exigencias académicas requeridas para los docentes formadores.
- d) Las formas de evaluación.
- e) La transferencia de los créditos académicos.
- f) Requisitos de ingreso y egreso para los estudiantes; y,
- g) Otros aspectos necesarios que en el mismo se establezcan.

No se autorizará a las instituciones de educación superior que ofrezcan los planes y programas oficiales de los estudios referidos, si del examen pertinente resulta que no cuentan con los requisitos mínimos para implementarlos con la calidad de la educación superior que se espera.

Los planes y programas de estudios deberán fortalecer en los estudiantes, por los medios adecuados, el dominio de las siguientes áreas:

- a) Idioma español.
- b) Idioma inglés.
- c) Informática.
- d) Ética.
- e) Educación Ambiental.
- f) Derechos Humanos.
- g) Educación Inclusiva.
- h) Gestión para la Reducción del Riesgo a Desastres.
- i) Prevención a la violencia Intrafamiliar y de Género.

Las Instituciones de Educación Superior estatales y privadas, sin excepción, quedan sujetas a lo dispuesto en el presente artículo.

### **CICLO EXTRAORDINARIO.**

Art. 13.- Las instituciones de educación superior podrán impartir materias en un ciclo extraordinario, el cual deberá tener como equivalente el tiempo que se establece en el inciso 2° del Art. 6 de la Ley, con una carga académica máxima de 6 unidades valorativas por cada estudiante.



Las asignaturas a impartirse en el ciclo extraordinario serán aquéllas que no requieran un período prolongado de actividad académica, las que deberán establecerse en el respectivo plan de estudios.

### **REQUISITOS PARA EL INICIO DE NUEVAS CARRERAS.**

Art. 14.- Las instituciones de educación superior no podrán comenzar a impartir las nuevas carreras o asignaturas sin previa autorización de la Dirección Nacional de Educación Superior que constate el cumplimiento de los requisitos señalados en este Reglamento.

Cuando se tratare de carreras con planes de estudio en que se aplicaren sistemas de créditos académicos de superior exigencia al sistema de unidades valorativas y en consecuencia, con una duración menor de lo establecido en la Ley de Educación Superior, dichos planes de estudio deberán ser sometidos a la opinión del Consejo de Educación Superior, en cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 15 de la LES.

### **EXAMEN DE SUFICIENCIA PARA APROBACION DE UNA ASIGNATURA.**

Art. 15.- Los procedimientos para la aprobación de una asignatura a través de un examen de suficiencia deberán ser reglamentados por cada institución de educación superior, aprobados y registrados por la Dirección Nacional de Educación Superior del Ministerio de Educación.

### **ACREDITACION DE LA CALIDAD DE LA EDUCACION.**

Art. 16.- En los procedimientos de acreditaciones de instituciones de educación superior se atenderá a las disposiciones contempladas en la Ley de Educación Superior, Reglamento Especial de la Comisión de Acreditación de la Calidad de la Educación Superior, Reglamento Interno de la Comisión de Acreditación, Normas y Procedimientos para la Acreditación de Instituciones de Educación Superior, "Marco de Referencia para la Acreditación de Instituciones de Educación Superior. Categoría de Análisis" y demás normativa establecida por la Comisión de Acreditación de la Educación Superior como organismo responsable de la administración de este proceso.

### **TERMINO DE RESOLUCION**

Art. 17.- La Dirección Nacional de Educación Superior deberá cumplir con los procedimientos de aprobación provisional o definitiva de nuevas instituciones, creación de centros regionales, aprobación de nuevos planes y programas de estudio, actualización de los mismos y demás solicitudes en el término estipulado en el Art. 55 de la Ley.



## **UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.**

Art. 18.- La Universidad de El Salvador, atendiendo a su autonomía y por contar con ley orgánica propia, aprobarán la creación de sus dependencias académicas, elaborarán y aprobarán sus planes y programas de estudio de conformidad con la misma, pero deberán hacer publicar los acuerdos de aprobación de los mismos en el Diario Oficial, de conformidad al Art. 75 de la Ley y solicitarán a la Dirección Nacional de Educación Superior su registro.

## **INSTITUCIONES ESTATALES DE EDUCACION SUPERIOR.**

Art. 19.- Las nuevas IES que se creen por Decreto Legislativo o Ejecutivo, en lo pertinente, se homologarán los procesos de autorización provisional y definitiva, cambio de nombre, transformación de clase, creación de nuevas dependencias académicas, aprobación de planes de estudio e inspecciones, a los que se realizan con las IES privadas.

## **INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR SUBVENCIONADAS.**

Art. 20.- El Ministerio de Educación, a través de la Unidad competente, dará seguimiento a la administración y ejecución presupuestaria de los recursos financieros transferidos a las IES estatales subvencionadas; coordinará el proceso de solicitud y trámite de dichos recursos; analizará y aprobará los Planes de Trabajo, Presupuestos e Informes de logros de dichas instituciones, de conformidad con los Convenios y demás instrumentos legales suscritos con las mismas.

Para el trámite de los desembolsos correspondientes, las IES deberán cumplir lo siguiente:

- a) Presentar, dos meses antes de iniciar cada ejercicio fiscal, el Programa de Ejecución Presupuestaria del siguiente año; y,
- b) Presentar, en la primera semana de cada mes, en original y copia, el recibo y Plan de Gastos correspondiente al desembolso a tramitar.

Por los desembolsos recibidos, las IES estatales deberán presentar liquidaciones trimestrales de gastos.

Los Planes de Trabajo y Presupuesto se presentarán dos meses antes de iniciar cada ejercicio fiscal.

Los informes de logros serán presentados a la Dirección Nacional de Educación Superior en los primeros dos meses del siguiente ejercicio fiscal.



## **ACTUALIZACION DE CARRERAS.**

Art. 21.- Las instituciones de educación superior privadas acreditadas y no acreditadas deberán someter a autorización de la Dirección Nacional de Educación Superior sus planes y programas de estudio actualizados, de acuerdo a lo establecido en los criterios para la evaluación de Planes de Estudio en actualización, previo a la finalización del plazo por el cual se les autorizó el impartir dicho plan y programas de estudios académicos.

Para el caso de las instituciones estatales con ley orgánica propia, deberán presentar sus planes y programas de estudio actualizados con base en los criterios para la evaluación de Planes de Estudio en actualización para efectos de registro; sin embargo, podrán realizarse observaciones si se encontraren deficiencias de carácter académico u otros aspectos que contraríen a la Ley.

Si dentro de este trámite se pretendiere, por parte de las IES, suprimir asignaturas, duración de la carrera, cambio de metodologías y modalidades de enseñanza u otros aspectos académicos tendientes a disminuir el plazo de duración de la carrera, dicho trámite deberá ser sometido por parte de la Dirección Nacional de Educación Superior al conocimiento del Consejo de Educación Superior.

En todo proceso de actualización de carreras se deberán regular las medidas tendientes para no afectar el proceso formativo, ni los créditos académicos previamente adquiridos por los estudiantes de las carreras sujetas a modificación.

## **INFRAESTRUCTURA FISICA Y CAMBIO DE DOMICILIO**

Art. 22. - La infraestructura deberá cumplir con las normas pedagógicas básicas, los requisitos de seguridad y salubridad establecidos en el Código de Salud y Código de Trabajo; asimismo, las instalaciones deben contar con iluminación, ventilación, espacio adecuado y ofrecer seguridad razonable para sus usuarios en cuanto a funcionalidad y conservación.

La Dirección Nacional de Educación Superior, en coordinación con la Dirección Nacional de Infraestructura Educativa, realizará las visitas necesarias para verificar las condiciones mínimas de infraestructura de las IES, tomando como base la Normativa de Infraestructura para Instituciones de Educación Superior, así como adoptar medidas pertinentes para asegurar el acceso de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, al entorno físico, incluidos los sistemas y las tecnologías de la información y las comunicaciones y a otros servicios prestados por la IES.



Tales medidas incluirán la identificación y eliminación de obstáculos y barreras de acceso, a fin de darle cumplimiento a la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad con su Protocolo Facultativo y a la Ley de Equiparación de Oportunidades para las Personas con Discapacidad y su Reglamento.

Las Instituciones de Educación Superior podrán realizar los cambios de domicilio que consideren pertinentes, previa solicitud de autorización a la Dirección Nacional de Educación Superior, la que en coordinación con las dependencias del Ministerio de Educación idóneas, realizará la visita de inspección para verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos de infraestructura y estando ésta conforme con tales requisitos, emitirá la resolución de autorización correspondiente.

### **INVESTIGACION.**

Art. 23.- Para el desarrollo de la investigación, las IES deberán contar con una estructura organizacional, políticas y reglamentación necesaria, personal encargado de administrar y de ejecutar los proyectos, presupuesto, infraestructura y demás recursos necesarios.

No se entenderá como investigación institucional las actividades o proyectos realizados por los estudiantes.

En cumplimiento a lo dispuesto en los Art. 3 y 48 de la Ley de Educación Superior, el Ministerio de Educación ha puesto a disposición de las Instituciones de Educación Superior Acreditadas y estatales, el Fondo de Investigación de Educación Superior, con la finalidad de estimular, promover e incentivar las capacidades de innovación científica y tecnológica de las Instituciones de Educación Superior; fondos de los cuales podrán hacer uso las IES acreditadas y estatales que cumplan con los requisitos del REGLAMENTO PARA LA CREACION Y FUNCIONAMIENTO DEL FONDO DE INVESTIGACION DE EDUCACION SUPERIOR.

### **BIBLIOTECAS.**

Art. 24.- Las IES deben contar con bibliotecas debidamente equipadas, actualizadas y catalogadas según normas bibliotecológicas internacionalmente aceptadas, conteniendo el acervo bibliográfico de acuerdo a las carreras que ofrece y la cantidad mínima de tres títulos con tres ejemplares de cada uno para cada asignatura, recursos de informática, sistemas de reproducción, tesarios y procedimientos de biblioteca adecuados.



Los catálogos bibliotecológicos deberán estar a disposición de los usuarios en lugar público y en forma de fichas o base de datos electrónica.

Las bibliotecas deben contar con las condiciones físicas adecuadas de iluminación, ventilación, espacios independientes de otras áreas y ser atendidas por personal con experiencia y título profesional en la materia; así como, ofrecer condiciones y medidas de seguridad para los usuarios y encargados.

Asimismo, se podrán habilitar bibliotecas virtuales que deberán contar con los requisitos establecidos anteriormente, contando con el respectivo soporte físico de los libros o documentos académicos.

### **PERSONAL ACADEMICO**

Art. 25.- Para el cumplimiento de las funciones de docencia, investigación y proyección social, de conformidad con el literal f) del Art. 37 de la Ley, las instituciones de educación superior contarán con una planta de profesionales, la cual deberá contar con experiencia profesional y académica necesaria.

Los docentes a tiempo completo deberán estar distribuidos en cada área de la oferta de carreras.

Los docentes a tiempo completo son los que están vinculados de planta con la institución a actividades de docencia, investigación o proyección social, mediante contrato laboral y con una dedicación de tiempo según lo establecido en el Código de Trabajo. Para el caso de los docentes en el área de la salud, no podrán considerarse a tiempo completo aquéllos que se encuentran contratados en hospitales o centros de salud a medio tiempo o tiempo completo.

No podrán considerarse que estén contratados a tiempo completo en las Instituciones de Educación Superior, aquellos docentes que se encuentren contratados a tiempo completo o medio tiempo en otro empleo, dentro del mismo horario que lo estén en las IES.

Los docentes a medio tiempo y hora clase en las IES, participarán ellos procesos de planificación académica en las instituciones del nivel superior.

### **PERSONAL ADMINISTRATIVO.**

Art. 26.- Los encargados de las labores administrativas no podrán ejercer funciones de docencia a tiempo completo.



## **ESTUDIANTES.**

Art. 27.- La admisión, la permanencia, el seguimiento, la graduación y la transferencia de los estudiantes en cada grado académico se deben enmarcar en criterios académicos que sean cumplidos y divulgados por parte de las instituciones de educación superior. A los estudiantes se les deben cumplir los servicios académicos prometidos, respetando las condiciones curriculares y reglamentarias bajo las cuales éstos se inscriben. Los diversos costos y aranceles deben ser conocidos con antelación por los estudiantes.

Las Instituciones de Educación Superior, podrán desarrollar un Programa de Becas totales o parciales para facilitar el acceso a la educación superior, de acuerdo a la reglamentación interna de cada una.

La Dirección Nacional de Educación Superior apoyará los procesos de ejecución de programas estatales e internacionales de becas para realizar estudios de educación superior.

No se considerarán las cuotas diferenciadas como becas.

## **CAPITULO II** **SISTEMA DE SUPERVISION.**

### **VIGILANCIA Y SUPERVISION.**

Art. 28.- La Dirección Nacional de Educación Superior ejercerá la función de vigilancia y supervisión del cumplimiento de la Ley de Educación Superior y el presente Reglamento, a través de las unidades que defina en el marco de sus atribuciones y competencias.

### **INSPECCION.**

Art. 29.- La Dirección Nacional de Educación Superior organizará un departamento de inspección de las Instituciones de Educación Superior, a fin de llevar a cabo una labor permanente de vigilancia del cumplimiento de los requisitos legales y académicos por parte de las mismas.

Además de las inspecciones permanentes, podrá realizar inspecciones de oficio o a petición de cualquier interesado sobre violaciones a la LES o por causa que se considere necesaria.

Siempre que se realice una inspección, se notificará en el acto a la IES correspondiente, haciéndole saber el objeto y alcances de la misma. Si se advierten irregularidades en el transcurso de la inspección, podrán examinarse





y hacerse constar en las actas que se levante y recoger las pruebas pertinentes.

De toda inspección realizada se levantará acta detallando sus incidencias y resultados y se anexarán copias de los documentos en que consten los hechos encontrados.

Además, corresponderá a ese Departamento la realización de las inspecciones necesarias para constatar la veracidad de las denuncias que se hicieren contra las instituciones de educación superior por el incumplimiento de normas legales, reglamentarias o académicas. El Departamento velará especialmente por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Art. 37 de la Ley.

### **INFORMACION ESTADISTICA.**

Art. 30.- La Dirección Nacional de Educación Superior, a través de la Gerencia de Evaluación e Información Estadística, recopilará la información cuantitativa del último año calendario finalizado, relacionada con los aspectos siguientes:

- a) Calidad académica.
- b) Infraestructura.
- c) Costos.
- d) Requisitos de ingreso.
- e) Nombres de los graduados en todas las carreras que se impartan,
- y,
- f) Otra información que ésta considere necesaria.

Dicha información deberá ser presentada por las IES en las fechas que establezca la Dirección.

La Dirección podrá realizar visitas de verificación a las Instituciones de Educación Superior con el objeto de conocer la calidad y veracidad de la información presentada, debiendo éstas dar las facilidades para acceder a los registros, documentación y a otros instrumentos que permitan corroborar lo reportado. De existir diferencias entre los reportes de las IES y lo verificado por la Dirección, ésta procederá a modificar los datos inicialmente presentados, lo cual informará a la IES visitada.

Las regulaciones y aplicaciones específicas para el Sistema de Información Estadística estarán establecidas en los manuales correspondientes.

Asimismo, la Dirección podrá requerir a las Instituciones cualquier información adicional actualizada cuando lo considere necesario.



Los resultados de cada proceso de información estadística anual de las Instituciones de Educación Superior serán divulgados ampliamente.

## **EVALUACION**

Art. 31.- La Dirección Nacional de Educación Superior, a través de la unidad correspondiente, desarrollará el proceso de evaluación institucional a las IES que no ostenten la condición de acreditadas por la Comisión de Acreditación de la Calidad Académica; dicho proceso es eminentemente cualitativo.

La Dirección Nacional de Educación Superior se apoyará en profesionales previamente seleccionados y capacitados como Pares Evaluadores para las visitas de evaluación. Los pares evaluadores, luego de participar en cada proceso trienal, serán sujetos de evaluación en cuanto a su desempeño a efecto de considerar su posible continuidad en sus funciones.

Para la presentación de parte de las IES del documento que recoge los resultados de su auto evaluación, el cual es el producto del proceso participativo de los integrantes de la comunidad educativa de las IES para identificar las fortalezas, debilidades y programas de desarrollo, se deben respetar los Criterios de Evaluación y las orientaciones que se establecen en el manual correspondiente.

La Dirección Nacional de Educación Superior realizará las observaciones necesarias al documento de autoevaluación, en aquellos casos que no cumplan con lo requerido en cuando a su contenido y estructura, a efecto que la IES proceda a subsanarlas en el plazo establecido en el manual correspondiente.

La cantidad de integrantes del equipo de pares, la conformación, programación y el número de días de visita, serán determinados por la DNES, de acuerdo a las características propias de cada institución.

El informe escrito a presentar por el equipo de pares como resultado de la visita de evaluación será revisado por la DNES y podrá ser rechazado en caso que no cumpla con los requisitos establecidos en el manual respectivo, debiendo ser reelaborado y presentado dentro del período que establece el manual.

Una vez recibido el informe de pares evaluadores, la DNES proporcionará una copia a la IES evaluada, la que en el plazo establecido en el manual para la elaboración del autoestudio institucional, podrá presentar por escrito su desacuerdo con aquellos hallazgos que así considere, siendo requisito de admisibilidad del mismo la presentación de las pruebas en que sustente sus inconformidades.



La pertinencia de las observaciones realizada por las IES y el valor de las pruebas presentadas, serán determinados por la Dirección la que resolverá sobre su validez, aceptándolas o rechazándolas, pudiendo consultar, de ser necesario, al Presidente o al equipo completo de pares evaluadores para contar con mayores criterios.

La Dirección, con base al informe escrito de pares evaluadores, elaborará una resolución que contendrá los principales hallazgos de la visita de evaluación y establecerá recomendaciones, sugerencias o solicitud de planes de cumplimiento que se consideren necesarios para elevar la calidad de los servicios que las instituciones ofrecen.

El resultado de cada proceso de evaluación institucional será divulgado ampliamente.

### **TITULO III**

#### **DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR EXTRANJERAS.**

#### **CAPITULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE**

#### **INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR EXTRANJERAS.**

#### **DISPOSICIONES GENERALES.**

Art. 32.- Las IES extranjeras podrán ofertar carreras del nivel superior en El Salvador, mediante convenio suscrito con Instituciones de Educación Superior, IES, legalmente establecidas, o por sí misma en forma directa.

Las carreras podrán ofrecerse con la modalidad presencial, semipresencial o en línea. Estas carreras podrán ser nuevas en el país o similares a las que ya ofrecen otras IES salvadoreñas. Los títulos del nivel superior podrán ser extendidos por la IES salvadoreña, la IES extranjera o por las ambas.

Las instituciones de educación superior extranjeras no podrán ofertar cualquier tipo de grado, por ser el Ministerio de Educación el que autoriza a las instituciones de nivel superior salvadoreñas, los planes de estudio y que pueden llevarlos a cabo en coordinación con las instituciones de nivel superior extranjeras, previa autorización.

Las instituciones de educación superior extranjeras no estarán facultadas para ofrecer cursos o cualquier tipo de oferta académica en el país, a menos que se haga en las sedes de las instituciones de educación superior salvadoreñas con las que tengan un convenio y previa autorización del Ministerio de Educación.



En el caso de las instituciones de educación superior estatales, exceptuando a la Universidad de El Salvador, de conformidad a lo establecido en la Ley de Educación Superior, deberán presentar a la Dirección Nacional de Educación Superior, todos los documentos necesarios y el convenio respectivo para que puedan impartir las carreras en coordinación con las instituciones de educación superior extranjeras, previa autorización del Ministerio de Educación.

El Estado de El Salvador reconoce al Instituto Centroamericano de Administración de Empresas - INCAE-, como una entidad internacional autónoma de enseñanza superior, sin ánimo de lucro, con capacidad y personalidad jurídica plena; de conformidad con el CONVENIO ENTRE EL GOBIERNO DE EL SALVADOR Y EL INSTITUTO CENTROAMERICANO DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS -INCAE-, publicado en el Diario Oficial número Ciento treinta y uno, Tomo Doscientos setenta y seis, de fecha quince de julio de mil novecientos ochenta y dos.

## **CAPITULO II**

### **PROCEDIMIENTOS PARA AUTORIZACION DE OFERTA ACADEMICA EXTRANJERA.**

#### **OFERTA DE CARRERAS MEDIANTE SUSCRIPCION DE CONVENIO.**

Art. 33.- La Institución de educación superior extranjera que proyecte ofrecer carreras en El Salvador mediante convenio con una IES salvadoreña legalmente establecida, debe cumplir con el Art. 20 de la Ley de Educación Superior, iniciando el proceso con la suscripción de dicho convenio, de conformidad a modelo proporcionado por la Dirección Nacional de Educación Superior del Ministerio de Educación.

La Institución de educación superior salvadoreña presentará a la Dirección Nacional de Educación Superior la solicitud de autorización de la carrera, especificando la modalidad de entrega (presencial, semipresencial o en línea) y la institución o instituciones que firmarán los títulos.

La solicitud debe ir acompañada de los documentos siguientes:

- a) Copia de punto de acta de las máximas autoridades de la IES salvadoreña aprobando la nueva carrera.
- b) Dos ejemplares del Plan de Estudio.
- c) Dos ejemplares del Plan de Implementación de la carrera; y,
- d) Copia del convenio celebrado con la IES extranjera, suscrito por el Representante Legal de cada una de las IES.

#### **TRAMITE PARA LA AUTORIZACION.**



Art. 34.- Si la modalidad de entrega es través de Educación No Presencial, se deberá cumplir con los Lineamientos emitidos por la Dirección Nacional de Educación Superior y de conformidad a ello, presentar entre otros la plataforma tecnológica a utilizar, la nómina de docentes con sus credenciales académicas y el Reglamento de Equivalencias y Evaluación.

Quando la carrera solicitada sea nueva en el país, deberá presentar el pensum de las carreras que sirvieron de base para diseñar el plan de estudios; en caso de no existir un referente, presentar una debida justificación.

Quando la carrera sea ofrecida mediante convenio entre la Universidad de El Salvador, UES, y una Institución de educación superior extranjera, la UES solicitará a la Dirección Nacional de Educación Superior el registro de la carrera. Dicha solicitud debe ir acompañada de una copia del convenio.

Quando se trate de una IES acreditada, deberá acogerse al Art. 48, literal a) de la LES.

#### **TITULO IV.**

#### **REGISTRO DE INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR.**

##### **CAPITULO UNICO.**

##### **REGISTRO DE INSTITUCIONES E INSTRUMENTOS.**

##### **CREACION DEL REGISTRO.**

Art. 35.- De conformidad al Art. 43 de la Ley, la Dirección Nacional de Educación Superior, a través de la Gerencia de Registro e Incorporaciones, tendrá como responsabilidad entre otras, el Registro de Instituciones de Educación Superior.

A fin de recabar la información a ser incluida en el Registro y mantenerla actualizada, la Dirección Nacional solicitará periódicamente a las instituciones los datos pertinentes.

La Dirección remitirá al Registro los instrumentos a ser contenidos en el mismo y cuya aprobación le corresponda, al momento de quedar firme la resolución sobre los mismos.

##### **PUBLICIDAD DEL REGISTRO**

Art. 36.- El Registro de Educación Superior es público y puede ser consultado por cualquier interesado, de conformidad a las provisiones que, para el debido



cumplimiento de las funciones, establezca la Dirección Nacional de Educación Superior.

### **MATERIAS DE REGISTRO.**

Art. 37.- En el Registro de Instituciones de Educación Superior se llevará un expediente por cada institución de educación superior estatal o privada autorizada en el país, que comprenderá:

- a) Los instrumentos de creación, autorización provisional y definitiva y disolución de cada institución;
- b) Copia de los acuerdos de creación de centros regionales de cada institución;
- c) Copia de los acuerdos de aprobación de planes de estudio de carreras nuevas y actualizadas y los textos de los mismos;
- d) Reglamentos internos de cada institución de educación superior;
- e) Certificación de la elección de las autoridades de cada institución y sus credenciales académicas;
- f) Firmas de los funcionarios indicados en la letra anterior y sellos de cada institución;
- g) Registro de títulos otorgados por cada institución;
- h) Convenios nacionales e internacionales que suscriban las instituciones de educación superior;
- i) Documentación que compruebe la existencia legal de las IES extranjeras;
- j) Cuadro del listado de graduados, de conformidad al formato correspondiente;
- k) Archivos Académicos de las Instituciones creadas; y,
- l) Registro y Autorización de Libros de Actas de las IES.

Asimismo, las IES comunicarán al Ministerio de Educación, para efectos de registro, la creación y disolución de las dependencias o programas que hayan creado e implementado y sean de los que no requieren la autorización de la Dirección Nacional de Educación Superior al efecto, tales como:

- a) Las dependencias creadas para llevar a cabo labores de investigación científica y proyección social a que están obligadas por ley;
- b) Las dependencias y programas creados que no tengan carácter docente; y,
- c) Los centros de extensión universitaria y sus programas de estudio.



### **SERVICIOS DEL AREA DE REGISTRO E INCORPORACIONES.**

Art. 38.- La Dirección Nacional de Educación Superior, a través del área de Registro Académico e Incorporaciones, ofrecerá a los estudiantes y público en general los servicios siguientes:

- a) Auténtica de notas.
- b) Registro de Títulos.
- c) Extensión de certificaciones de notas, en los casos de las IES cerradas.
- d) Constancias de registro de título.
- e) Auténtica de copia de título.
- f) Certificación de pensum y programas de estudio.
- g) Constancias de existencia legal de las IES.
- h) Constancia de Autoridades de las IES.
- i) Acuerdo de Incorporaciones.
- j) Acuerdo de Homologación de Estudios.
- k) Constancia de convalidación de estudios para trámites de escalafón docente, y,
- l) Brindar respuesta jurídica a toda solicitud presentada a la DNES, en el término de Ley.

Asimismo, extenderá las constancias y/o certificaciones de los archivos que obren bajo su custodia y que sean requeridos ante la Dirección.

### **ACTUALIZACION DE REGISTROS.**

Art. 39.- A fin de mantener actualizados los registros, la Dirección Nacional de Educación Superior podrá solicitar a las instituciones de educación superior los datos pertinentes, tales como registro de firmas, reglamentos, escrituras de constitución, estatutos, puntos de acta y demás. Estos datos deberán ser remitidos a la Dirección Nacional de Educación Superior dentro de los noventa días siguientes a la solicitud. En caso de no remisión, el Ministerio de Educación, a través de la Dirección Nacional de Educación Superior, podrá imponer cualquiera de las sanciones establecidas en el Art. 59 de la LES, de acuerdo a la gravedad de las mismas.

### **REGISTRO DE TITULOS.**

Art. 40.- La unidad correspondiente llevará por cada institución de educación superior, el registro de los títulos otorgados por las mismas que se le presenten para tal trámite o autenticación de las firmas de los funcionarios de las instituciones emisoras.



El registro de títulos se hará previa calificación de la legitimidad de los mismos por el Registrador, quien no podrá autenticar las firmas de los títulos que, si del examen de los mismos, no resulten registrables.

## **REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE TÍTULOS.**

Art. 41.- Para el registro de los títulos expedidos por las instituciones de educación superior, se deberá presentar la documentación siguiente:

- a) Solicitud de registro y/o auténtica;
- b) Original del título a registrarse y/o autenticar.
- c) Original de certificación global de notas del estudiante, debidamente autenticado por la institución emisora del título.
- d) Original de certificación parcial de notas debidamente autenticada, en caso de haber obtenido equivalencias;
- e) Estudio o dictamen de equivalencia, en caso de haber estudiado en más de una institución de educación superior.
- f) Constancias de práctica docente y prueba de la evaluación de las competencias académicas y pedagógicas (ECAP), para los títulos de profesorado, si éste se graduó a partir del año 2001. Para el caso de los profesores graduados a partir del año 2006 en la especialidad del idioma inglés, deberán presentar además el resultado de su examen TOEFL con un puntaje mínimo de 520 puntos u otra prueba equivalente.
- g) Copia de Documento Único de Identidad o pasaporte, previamente confrontado por la institución de educación superior con su original.
- h) Certificación de partida de nacimiento o juicio de identidad, cuando se requiera; e,
- i) Original del título de bachiller o su equivalente obtenido en el extranjero debidamente incorporado.

En toda certificación de notas emitida por las IES a los estudiantes, será obligación de ésta hacer constar en la misma si el estudiante aprobó la materia de forma regular, por equivalencias o por suficiencia.

Todo graduado que haya iniciado una carrera de educación superior antes del 30 de diciembre de 1995 y obtenido título de Contador, Tenedor de Libros, Profesor, Perito Agrónomo, Secretariado o Secretariado Ejecutivo Bilingüe con una duración igual o mayor a tres años de estudios, cuyos títulos fueron otorgados bajo la Ley de Universidades Privadas, podrá registrar ante la Dirección Nacional de Educación Superior su título o reingresar a realizar estudios de educación superior con el mismo.





Para el registro de los títulos de maestría, doctorado y especialista, se deberá cumplir con los requisitos mencionados al inicio de este artículo y además presentar el original del título de educación superior previo, debidamente registrado.

## **PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE TÍTULOS.**

Art. 42.- Para proceder al registro de un título de educación superior, la Unidad competente del Ministerio de Educación realizará un análisis exhaustivo de los documentos presentados por el solicitante. Dicho análisis consistirá en:

Fase de Revisión y Análisis:

- a) La verificación que la documentación presentada esté completa;
- b) Que el título de bachiller haya sido extendido previo al ingreso a la universidad.
- c) Que el interesado cuente con el Número de Identificación del Estudiante, según fuere el caso.
- d) Revisar el procedimiento en el otorgamiento de equivalencias.
- e) Cumplimiento de planes y programas de estudio.
- f) Concordancia de datos en el título de educación superior y los demás documentos.
- g) Comprobación de firmas y sellos de las autoridades de las instituciones de educación superior; y,
- h) Que exista concordancia entre fechas.

Finalizada la revisión de dichos documentos, el analista procederá a corroborar que todos los datos personales, profesionales y requisitos estén completos y después del análisis de la documentación, se dará por concluida la fase de análisis y se procederá a la fase de autorización.

Fase de Autorización:

Cumplidos con los requisitos establecidos en el artículo anterior, se procederá de inmediato al registro del título presentado para tal efecto; pero cuando la Unidad competente del Ministerio de Educación constate cualquier irregularidad en la Fase de Revisión y Análisis, omitirá el registro del título de educación superior.

Cualquier observación se notificará de inmediato a quien corresponda para que se subsane el hallazgo o deficiencia observado en el título, en caso que el mismo sea susceptible de subsanación; de lo contrario, el mismo permanecerá en estado de observado para los efectos legales que correspondan.



## **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS REGISTRALES.**

Art. 43.- La Dirección Nacional de Educación Superior contará con un Manual de Procedimientos

Registrales en el que se incluirán, entre otras normas, las relativas a la revisión, análisis, autorización, registro, incorporaciones y conservación de la información, documentos e instrumentos registrables, así como su numeración correlativa.

## **SISTEMA DE INFORMACION DIGITAL.**

Art. 44.- Las instituciones de educación superior deberán enviar la información requerida en este Reglamento de forma física y óptica para que sea registrada, se conserve y custodie en ambos formatos, en un plazo no mayor a noventa días después de requerida.

## **PUBLICACION Y REGISTRO DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS.**

Art. 45.- Serán publicados en el Diario Oficial los decretos de creación o disolución de instituciones estatales de educación superior, los acuerdos de autorización provisional o definitiva y de disolución de las instituciones privadas de educación superior y el texto de sus estatutos, así como los acuerdos de aprobación de los planes de estudio nuevos y actualizados de las Instituciones de Educación Superior.

Las publicaciones en el Diario Oficial correrán a cuenta de las instituciones de educación superior interesadas y causarán los derechos que establecen el reglamento y tarifa de dicha publicación.

Los reglamentos internos de las nuevas instituciones de educación superior y sus dependencias y centros regionales, tales como graduación, equivalencias, evaluación de aprendizajes, suficiencias, incorporaciones, disciplinario, servicio social y otros, deberán ser presentados para el proceso de registro de la Dirección Nacional de Educación Superior. Las IES, sus dependencias y centros regionales que ya están autorizadas para funcionar, deberán presentar dichos reglamentos para efectos de registro, solamente cuando realicen cambios o modificaciones a los mismos.

Las IES no podrán alegar ante el Ministerio de Educación la existencia de normas reglamentarias internas que no hayan sido presentadas a la Dirección Nacional de Educación Superior para su registro.



**TITULO V**  
**DE LAS INCORPORACIONES.**

**CAPITULO I**  
**ASPECTOS GENERALES.**

DEFINICION.

Art. 46.- DEROGADO (1)

CONTENIDO DE LA INCORPORACION.

Art. 47.- DEROGADO (1)

INCORPORACION ANTE EL MINED.

Art. 48.- DEROGADO (1)

INCORPORACION ANTE UNA IES.

Art. 49.- DEROGADO (1)

COMISION ESPECIAL.

Art. 50.- DEROGADO (1)

COSTOS DE PUBLICACION.

Art. 51.- DEROGADO (1)

DISPOSICION COMUN.

Art. 52.- DEROGADO (1)

**CAPITULO II**  
**PROCEDIMIENTO DE INCORPORACIONES.**

CONTENIDO DE LA SOLICITUD.

Art. 53.- DEROGADO (1)

SUBSANACIONES.

Art. 54.- DEROGADO (1)



TRAMITACION.

Art. 55.- DEROGADO (1)

RESOLUCION DE INCORPORACION.

Art. 56.- DEROGADO (1)

PROCESO DE LA REVISION EN MATERIA DE INCORPORACIONES.

Art. 57.- DEROGADO (1)

## **TITULO VI**

### **DEL CONSEJO DE EDUCACION SUPERIOR**

#### **CAPITULO I**

#### **INTEGRACION, ELECCION, DIETAS, QUORUM Y ASPECTOS LOGISTICOS.**

**INTEGRACION.**

Art. 58.- El Consejo de Educación Superior estará integrado por los miembros indicados en el Art. 53 de la Ley de Educación Superior, quienes durarán en sus funciones cinco años y podrán ser reelectos sólo para un nuevo período.

**PROCEDIMIENTO DE ELECCION.**

Art. 59.- La Dirección Nacional de Educación Superior, a través de dos periódicos de circulación nacional, convocará con sesenta días de anticipación al vencimiento del período de los miembros del Consejo, a los sectores especificados en las letras c, d, e y f del Art. 53 de la Ley de Educación Superior, para que éstos realicen asambleas sectoriales, con el propósito de elegir a sus nuevos representantes. Participarán en la elección, las instituciones de educación superior que estén funcionando de conformidad con la ley y las asociaciones gremiales con personalidad jurídica.

El cuerpo electoral de cada sector estará conformado por los representantes legales de los organismos que atiendan la convocatoria o sus delegados. El Director Nacional de Educación Superior presidirá cada asamblea y proporcionará el material necesario para la realización de las elecciones.

El Ministerio de Educación y la Universidad de El Salvador nombrarán en ese mismo período a sus representantes, ambos de conformidad con sus normas internas.



Los representantes que hayan cumplido el período para el cual fueron electos, continuarán en el ejercicio de sus funciones mientras no se elija o nombre a sus sustitutos.

Los sectores, instituciones y organismos podrán sustituir a sus representantes ante el Consejo en cualquier momento para concluir el período del miembro a sustituir.

En el caso de los literales c), e), f), g) y h) del Art. 53 de la Ley de Educación Superior, los representantes serán sustituidos por otros, no obstante no haber vencido su período, en los siguientes casos:

- a) Al perder la IES que representan su condición de acreditadas;
- b) Al perder la representación de la gremial o asociación que representaban;
- c) En el caso de cambio de tipo de institución de educación superior por transformación de la misma; y,
- d) Por razones calificadas por el Ministerio de Educación y el Consejo de Educación Superior.

En caso de renuncia, incapacidad permanente o muerte de uno de los representantes indicados en el inciso primero, el Director Nacional de Educación Superior convocará a asambleas de los distintos sectores y presidirá las mismas.

El Ministro de Educación juramentará y dará posesión de sus cargos a los miembros del Consejo de Educación Superior, antes de su primera sesión de trabajo.

Art. 60.- El Consejo de Educación Superior elegirá un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario entre sus miembros, propietarios y suplentes respectivamente, de conformidad a lo establecido en su reglamento interno.

#### **DIETAS.**

Art. 61.- Los miembros propietarios y suplentes del Consejo de Educación Superior devengarán, por las sesiones a que asistan, las dietas que señale la Ley de Salarios. En el caso de los suplentes, cuando sustituyan a los propietarios.

#### **SESIONES Y QUORUM.**

Art. 62.- El Consejo de Educación Superior sesionará ordinariamente por lo menos una vez al mes y extraordinariamente cuantas veces fuere necesario;



en ambos casos, previa convocatoria del Presidente o de la mayoría de sus miembros propietarios o a solicitud de la Dirección Nacional de Educación Superior.

Para que el Consejo de Educación Superior pueda sesionar válidamente, deberán encontrarse presentes por los menos siete de sus miembros, propietarios o suplentes que hagan las veces de aquéllos. Ninguna resolución del Consejo será adoptada con menos de seis votos válidos de los miembros propietarios.

Para el establecimiento del quórum, es necesaria la presencia de seis de los miembros propietarios o de los suplentes, cuando fungieren como propietarios. Los miembros suplentes del Consejo de Educación Superior podrán concurrir a cualquier sesión ordinaria o extraordinaria, pero sólo procederá a votar el miembro propietario.

#### **PROHIBICIONES.**

Art. 63.- Los miembros del Consejo no podrán intervenir ni conocer en asuntos en los que tuviere algún interés personal o lo tuvieren las sociedades o personas jurídicas de las que fueren socios, administradores o directores, ni en aquéllos en que tengan interés su cónyuge o conviviente, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o por adopción. En estos casos, el miembro interesado deberá retirarse de la sesión tan pronto se empiece a tratar dicho asunto y mantenerse retirado de ella hasta que se llegue a una decisión.

Cualquier acto o resolución del Consejo en violación a lo establecido en el inciso anterior, hará incurrir al miembro responsable y que hubiere concurrido con su voto a tomar resolución, en responsabilidad personal por los daños y perjuicios que con ello se causen, sin perjuicio de declararse nulo el acto o resolución, si el cómputo de dicho voto hubiere decidido la adopción de la resolución. El retiro y sus causas deberán hacerse constar en el acta de la sesión.

#### **LIBRO DE ACTAS.**

Art. 64.- El Consejo de Educación Superior llevará un libro de actas, a cargo del Secretario, en el que se consignarán sus deliberaciones y las decisiones tomadas en cada una de las sesiones.

Las actas de las sesiones serán firmadas por todos los miembros del Consejo asistentes a las mismas.



## **LOGISTICA PARA SESIONAR.**

Art. 65.- La Dirección Nacional de Educación Superior proveerá de locales, personal, material de oficina y demás implementos necesarios para la realización de su labor al Consejo de Educación Superior.

## **CAPITULO II**

### **ATRIBUCIONES Y LIBERTAD E INICIATIVA.**

#### **ATRIBUCIONES.**

Art. 66.- Los miembros del Consejo de Educación Superior tendrán las atribuciones establecidas en la Ley de Educación Superior.

Los dictámenes, propuestas y demás decisiones que en el marco de sus atribuciones tome, no son vinculantes para las decisiones que en definitiva deba tomar el Ministerio de Educación.

#### **LIBERTAD E INICIATIVA.**

Art. 67.- El Consejo de Educación Superior podrá proponer políticas de mejoramiento de la educación superior ante el Ministerio de Educación. El Consejo deberá estudiar y dictaminar sobre los puntos que le encomiende el Ministerio de Educación, a través de la Dirección Nacional de Educación Superior.

Art. 68.- Para mejor ilustrarse sobre los temas de los cuales deba emitir opinión a solicitud del Ministerio de Educación, el Consejo de Educación Superior podrá solicitar a los interesados los documentos y aclaraciones que considere pertinentes, así como realizar por sí mismo o por delegación, las inspecciones que crea convenientes en las instalaciones, libros y registros académicos correspondientes a las Instituciones de Educación Superior.

## **TITULO VII**

### **PROCEDIMIENTOS, SANCIONES Y RECURSOS.**

#### **CAPITULO I**

##### **PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES.**

#### **SANCIONES.**

Art. 69.- El incumplimiento o contravención de cualquier disposición contenida en la Ley de Educación Superior o en el presente Reglamento serán sancionados de conformidad a lo establecido en el Art. 59 de la Ley de



Educación Superior y de ser necesario, hasta con el apoyo de la Fiscalía General de la República.

### **COMPETENCIA PARA LA IMPOSICION DE SANCIONES**

Art. 70.- Las sanciones previstas en el Capítulo VIII de la Ley serán impuestas por medio de la Dirección Nacional de Educación Superior, de conformidad con la Ley y serán apelables ante el titular del Ministerio de Educación.

### **PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICION DE SANCIONES.**

Art. 71.- El procedimiento para imponer sanciones a las instituciones de educación superior podrá ser iniciado por el Ministerio de Educación de oficio, siempre que tuviere conocimiento de la infracción; por petición de cualquier interesado o por incumplimiento de cualquier orden, resolución o requerimiento del Ministerio de Educación a través de la Dirección Nacional de Educación Superior.

El Ministerio de Educación iniciará el informativo correspondiente y mandará a oír al infractor en el término de tres días hábiles contados a partir de la notificación respectiva.

Transcurrido el término de la audiencia, ya sea que el infractor haya contestado a los cargos que se le atribuyen o en rebeldía, se abrirá el informativo a prueba por el término de ocho días hábiles. Las pruebas podrán recabarse de oficio y su valoración quedará sujeta a las reglas de la sana crítica.

Concluido el plazo de prueba, se dictará la resolución que conforme a derecho corresponda. El Ministerio de Educación podrá hacerse valer de cualquier otra institución de autoridad pública para el cumplimiento de dichas resoluciones.

## **CAPITULO II**

### **RECURSOS.**

### **RECURSOS**

Art. 72.- Todas las resoluciones del Ministerio de Educación o sus dependencias en aplicación del presente Reglamento, serán apelables ante el titular del Ministerio de Educación en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación respectiva.

Admitido el recurso, el encargado del despacho señalará día y hora para que el apelante concurra a manifestar su derecho por escrito. Si el apelante considera oportuno, podrá ofrecer prueba para mejor proveer, la cual será





admitida y examinada en el término de ocho días hábiles, sin obstáculo para la recolección de pruebas adicionales que el funcionario considere pertinente.

Concluido dicho trámite, el titular del Ramo procederá a dictar la resolución que conforme a derecho corresponda, quedando con ello agotada la vía administrativa.

## **TITULO VIII.**

### **DISPOSICIONES COMUNES, DEROGATORIAS Y VIGENCIA.**

#### **CAPITULO I**

#### **DISPOSICIONES COMUNES.**

##### **SISTEMA DE REGISTRO INTEGRADO.**

Art. 73.- Se adoptará un sistema de registro enlazado con las instituciones de Educación Superior, a fin que éstas puedan remitir con facilidad todo el expediente de los estudiantes para el correspondiente registro.

Las IES asignarán a los estudiantes, por una sola vez, un número de identificación del estudiante, NIE, el cual será asignado en los momentos siguientes:

- a) Al inscribir estudiantes de nuevo ingreso;
- b) A todos los estudiantes que se encuentren activos; o, c) Al inscribir estudiantes de reingreso.

Este número se conservará para todo trámite, independientemente de la Institución de Educación Superior que lo haya extendido. Este número será integrado con el sistema de registro del MINED.

##### **TRAMITE PARA EL REGISTRO DE TITULOS.**

Art. 74.- Seis meses después de la vigencia del presente Reglamento, todos los títulos otorgados por las instituciones de educación superior a las nuevas promociones, serán remitidos por éstas directamente a la Dirección Nacional de Educación Superior para su respectivo registro, anexando para tal efecto todos los documentos exigidos en el presente Reglamento.

##### **SUPLETORIEDAD.**

Art. 75.- Los aspectos que no se hayan regulado en la Ley de Educación Superior, el presente Reglamento, Instructivos y Normativas aplicables, se



resolverán en aplicación supletoria de la legislación educativa y, en su defecto, por el derecho común.

## **CAPITULO II**

### **DEROGATORIAS Y VIGENCIA.**

#### **DEROGATORIAS.**

Art. 76.- Derógase el Decreto Ejecutivo No. 77, de fecha 9 de agosto de 1996, publicado en el Diario Oficial No. 157, Tomo No. 332, del 26 de ese mismo mes y año, así como cualquiera otra disposición normativa de igual o menor jerarquía que contraríe lo dispuesto por la Ley de Educación Superior y el presente Reglamento.

#### **VIGENCIA.**

Art. 77.- El presente Decreto entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial, siendo de obligatorio cumplimiento para las instituciones de educación superior privadas y la Universidad de El Salvador.

DADO EN CASA PRESIDENCIAL: San Salvador, a los veintiocho días del mes de mayo de dos mil nueve.

ELIAS ANTONIO SACA GONZALEZ,  
PRESIDENTE DE LA REPUBLICA.

DARLYN XIOMARA MEZA,  
MINISTRA DE EDUCACION.

#### **REFORMAS:**

(1) Decreto Ejecutivo No. 20 de fecha 09 de febrero de 2012, publicado en el Diario Oficial No. 39, Tomo 394 de fecha 27 de febrero de 2012, que contiene el Reglamento Especial de Incorporaciones.



---

*Reglamento General de la Ley de Educación Superior  
Universidad Autónoma de Santa Ana, UNASA.*



## **5. REGLAMENTO ESPECIAL DE LA EDUCACIÓN NO PRESENCIAL EN LA EDUCACIÓN SUPERIOR**

### **DECRETO No. 19.-**

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR,**

#### **CONSIDERANDO:**

- I. Que el artículo 53 de la Constitución de la República establece que el derecho a la educación y a la cultura es inherente a la persona humana; en consecuencia, es obligación y finalidad primordial del Estado su conservación, fomento y difusión;
- II. Que el artículo 61 de la Constitución de la República establece que la educación superior se regirá por una ley especial que deberá contener los principios generales para la organización y funcionamiento de las universidades estatales y privadas, su autonomía y el carácter no lucrativo de ellas; los alcances normativos de sus estatutos, el servicio social que prestan y el respeto a la libertad de cátedra que les asiste. Asimismo, dicha ley especial regulará la creación y el funcionamiento de los institutos tecnológicos, oficiales y privados así como los institutos especializados de nivel superior;
- III. Que en cumplimiento a lo establecido en el artículo citado en el considerando anterior, mediante Decreto Legislativo No. 468, de fecha 14 de octubre de 2004, publicado en el Diario Oficial No. 216, Tomo No. 365, del 19 de noviembre de ese mismo año, se emitió la Ley de Educación Superior, cuyo propósito consiste en regular de manera especial la educación superior, así como la creación y funcionamiento de las instituciones estatales y privadas que la imparta; teniendo como objetivos de la Educación Superior, entre otros, formar profesionales competentes con fuerte vocación de servicio y sólidos principios éticos; así como el cooperar en la conservación, difusión y enriquecimiento del legado cultural en su dimensión nacional y universal;
- IV. Que el Órgano Ejecutivo en el Ramo de Educación, es el organismo gubernamental encargado, de conformidad a lo establecido en los artículos 6, inciso 3º y 37, inciso último de la Ley de Educación Superior, de regular lo referente a la Educación no presencial y a la obligación del Ministerio de Educación de emitir el respectivo Reglamento de Educación No Presencial, cuyos objetivos están encaminados a la formación de profesionales bajo condiciones de una propuesta curricular flexible en el aspecto de presencia en las



Reglamento Especial de la Educación No Presencial en Educación Superior  
Universidad Autónoma de Santa Ana, UNASA.

instituciones de educación superior, pudiendo recibir las asignaturas a través de las aulas virtuales, modalidad que incluye el desarrollo del aprendizaje y la formación de competencias mediante una relación no presencial, sin obligación de presencia física permanente en los espacios educativos y cuyas relaciones de docencia, investigación y proyección social se establecen a través de diversos medios pedagógico-didácticos, principalmente los proporcionados por las tecnologías de la información y de la comunicación; por lo cual es menester emitir el Reglamento de Educación no Presencial, conforme se ha dejado establecido en los presentes considerandos.

**POR TANTO,**

en uso de sus facultades constitucionales,

DECRETA el siguiente:

**REGLAMENTO ESPECIAL DE LA EDUCACIÓN NO PRESENCIAL EN  
EDUCACIÓN SUPERIOR**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES PRELIMINARES**

**CONCEPTUALIZACIÓN Y DEFINICIONES**

Art. 1.- La Educación no presencial, en adelante EnP, es una modalidad educativa cuyo proceso de enseñanza aprendizaje se desarrolla empleando tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC'S) que permiten la ausencia total o parcial de los estudiantes, docentes y tutores en las aulas, campus universitario u otras dependencias en las que se brindan servicios educativos, contando con un sistema de gestión, evaluación y organización académica específico diseñado para tal fin.

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a) Educación no presencial o a distancia: un método educativo en el cual los estudiantes pueden realizar sus estudios sin necesidad de asistir a un aula en el campus de las instituciones de educación, utilizando para tal efecto las nuevas tecnologías de la comunicación.
- b) Tutor: es el profesional encargado de brindar un apoyo académico y emocional al estudiante, con el objetivo de facilitar la comprensión de las asignaturas, así como orientarlo en su desarrollo integral al interior



Reglamento Especial de la Educación No Presencial en Educación Superior  
Universidad Autónoma de Santa Ana, UNASA.

de las instituciones de educación superior que permita que el mismo logre las metas académicas y personales previamente definidas, a través de estrategias y líneas de acción que lo impulsen y estimulen a su inserción social y laboral.

- c) Docente o profesor: es el profesional que tiene como misión la enseñanza de una determinada ciencia o arte, a través de habilidades pedagógicas que le permite convertirse en agente efectivo del proceso de aprendizaje. Para tal fin, el docente puede apoyarse de la figura del tutor.
- d) Modalidad Mixta o semipresencial: es una modalidad educativa que se desarrolla en las Instituciones de Educación Superior a través de la cual el proceso de enseñanza aprendizaje se realiza por medio de una presencia parcial de los estudiantes en ciertas materias y otras a través de las características de la educación a distancia, a través de planes y programas de estudios aprobados bajo ambas formas de entrega.
- e) Tecnologías de la información y la comunicación (TIC): son mecanismos y herramientas utilizados en educación superior, como elementos didácticos aplicados para la elaboración de materiales didácticos, exposición y entrega de contenidos académicos, propiciar la comunicación entre los estudiantes, los docentes y los tutores, así como elaboración y presentación de conferencias, foros, investigaciones académicas, entre otras actividades, teniendo para tal efecto la infraestructura tecnológica necesaria que permita desarrollar a plenitud los procesos de enseñanza.
- f) Tránsito entre modalidades educativas: es el acto por medio del cual el estudiante puede cambiar de la modalidad de educación presencial a la de EnP, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en este Reglamento y por las Instituciones de Educación Superior.

Quedan comprendidas en EnP las modalidades conocidas como educación asistida, educación abierta, educación virtual y cualquier otra que reúna las características indicadas precedentemente.

## **COMPETENCIA**

Art. 2.- Las atribuciones en materia de educación superior que la Ley confiere al Ministerio de Educación, serán ejercidas por medio de la Dirección Nacional de Educación Superior, para lo cual contará con la estructura administrativa, técnica y jurídica que sea necesaria para la supervisión de la implementación de la educación no presencial en El Salvador.



## **OBJETIVOS**

Art. 3.- Entre los objetivos de la EnP, además de los ya establecidos en el Art. 2 de la Ley de Educación Superior, se encuentran los siguientes:

- a) Ampliar la cobertura en educación superior, permitiendo el acceso a ella en horarios flexibles a personas cuyas características o situaciones particulares les impiden la participación en la educación presencial o que desean formarse en esta modalidad.
- b) Permitir la extensión de la oferta educativa de las instituciones de educación superior en un área mayor al espacio físico o área de influencia a las mismas.
- c) Abrir niveles de difusión de la propuesta educativa de las instituciones de educación superior.
- d) Contribuir al desarrollo nacional en forma tal, que las propuestas de estudios de educación superior bajo esta modalidad respondan a las exigencias profesionales, económicas, sociales y éticas del desarrollo nacional e internacional.
- e) Establecer procesos y estructuras innovadoras de educación capaces de desarrollar e incorporar en forma continua todos los adelantos, invenciones y propuestas que optimicen los procesos de enseñanza-aprendizaje y de administración educativa.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL INGRESO Y LA MATRÍCULA**

#### **DEL INGRESO**

Art. 4.- Los requisitos de ingreso en la modalidad de EnP son los mismos establecidos en el Art. 17 de la Ley de Educación Superior.

Art. 5.- En el caso de profesionales que pretendan realizar estudios de postgrado, podrán matricularse en los programas que tengan esta modalidad de estudios, presentando para tal efecto su título de educación superior debidamente registrado en el Ministerio de Educación y cumplir con los requisitos que la Institución de Educación Superior, en adelante "IES", establezca.



*Reglamento Especial de la Educación No Presencial en Educación Superior*  
*Universidad Autónoma de Santa Ana, UNASA.*

Art. 6.- Los estudiantes podrán inscribirse únicamente en un programa de EnP o presencial, no pudiendo cursarlos simultáneamente, salvo en los programas que hayan sido autorizados o registrados en el Ministerio de Educación como modalidad mixta.

### **DE LA MATRÍCULA**

Art. 7.- La matrícula en las diferentes carreras bajo esta modalidad se efectuará anualmente o semestralmente, dentro del período que para ello señale la convocatoria oficial que al efecto librará la institución de educación superior, especificando que se trata de la convocatoria a la matrícula de programas de educación no presencial.

Art. 8.- Los estudiantes deberán cumplir con los requisitos y procedimientos de matrícula que las instituciones de educación superior designen, debiendo presentar toda la documentación que las mismas establezcan en la convocatoria respectiva.

La presencia de estudiantes dentro de un programa de esta naturaleza se podrá requerir cuando sea necesario para realizar trámites administrativos o de identificación, sesiones de tutoría, charlas informativas, prácticas sujetas a supervisión y evaluaciones parciales o finales de certificación o acreditación, previamente planificadas.

Art. 9.- Los estudiantes que hayan cursado sus estudios en el extranjero deberán presentar la certificación de notas debidamente autenticada o apostillada por el Ministerio de Relaciones Exteriores para que, previo a su ingreso, se les tramiten las respectivas equivalencias de los estudios realizados. En el caso de la matrícula a estudios de postgrado, los estudiantes deberán presentar el título de grado debidamente registrado por el Ministerio de Educación o incorporado al país en el caso que sea un título de educación superior otorgado en una institución de educación superior extranjera.

Art. 10.- Una vez finalizado el trámite de matrícula, el encargado del registro académico entregará al estudiante su carnet que lo identifique como estudiante, indispensable para todo trámite al interior de la institución de educación superior.

## **CAPÍTULO III**

### **DE LOS ESTUDIANTES DE LA MODALIDAD DE EDUCACIÓN NO PRESENCIAL (EnP)**

Art. 11.- Los estudiantes que cursen estudios no presenciales gozarán de los mismos derechos y deberes regulados en el Art. 40 de la Ley de Educación Superior.





*Reglamento Especial de la Educación No Presencial en Educación Superior*  
*Universidad Autónoma de Santa Ana, UNASA.*

Art. 12.- Los estudiantes que cursen estudios no presenciales son quienes, previo cumplimiento de los requisitos académicos y trámites administrativos establecidos por la institución de educación superior, se inscriben en un ámbito académico universitario, a fin de recibir formación en un área determinada del conocimiento.

Art. 13.- Los estudiantes que cursen estudios no presenciales recibirán asesoría y tutoría, a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC'S), conforme a las actividades señaladas en el presente Reglamento, con el propósito de cumplir satisfactoriamente los objetivos del plan y programas de estudios.

Art. 14.- Los estudiantes que cursen estudios no presenciales deberán tener acceso a todos los recursos y herramientas que ofrecen las TIC'S y demás material didáctico de apoyo para la realización de las actividades académicas de las unidades formativas, entendiéndose éstas como las dependencias encargadas de desarrollar el programa dentro de la Institución de Educación Superior.

Art. 15.- Los estudiantes que cursen estudios en esta modalidad recibirán información sobre las actividades y eventos académicos, culturales y deportivos que se lleven a cabo en la Institución y podrán recibir los servicios y hacer uso de las instalaciones de las instituciones de educación superior en igual condición que un estudiante en modalidad presencial.

Art. 16.- Los estudiantes que cursen estudios en esta modalidad en las instituciones de educación superior, gozarán de los derechos y obligaciones que les señala la Ley de Educación Superior, tal como se relaciona en el Art. 11 del presente Reglamento, la normativa interna universitaria y que por la modalidad educativa les sean aplicables.

Art. 17.- Los estudiantes tendrán derecho a la utilización y acceso de la infraestructura de tecnologías para la educación dentro del campus de estudios y facilitar la interacción entre estudiantes-profesores y materiales didácticos.

Art. 18.- Las instituciones de educación superior deberán garantizar que la persona que ingrese al campus virtual y a las aulas, sea la misma persona a la cual se le autorizó la realización de este tipo de modalidad de la educación, debiendo imponer sanciones disciplinarias a los estudiantes que no cumplan con esta disposición, previa comprobación del hecho, respetando las garantías de audiencia y defensa y la correcta aplicación del Reglamento Disciplinario respectivo.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DEL REGISTRO ACADÉMICO**



Art. 19.- Las instituciones de educación superior deberán contar con un registro académico, físico y electrónico, especial, para el almacenamiento y resguardo de toda la documentación relacionada con los estudiantes activos, retirados, egresados y graduados que hayan realizado sus estudios en la modalidad de educación a distancia.

Art. 20.- El expediente académico del estudiante de la EnP es el registro oficial en el cual, además de los datos generales, constarán los resultados académicos obtenidos y toda aquella información relacionada con su actividad al interior de la institución de educación superior.

## **CAPÍTULO V**

### **DEL PROCESO ACADÉMICO EN LA MODALIDAD EnP**

Art. 21.- En la EnP, cada unidad valorativa equivaldrá como mínimo a veinte horas de trabajo académico del estudiante, asistidas tutorialmente por el Docente o Tutor, en un ciclo de un mínimo de dieciséis semanas, reguladas en la misma forma que establece la Ley de Educación Superior.

Se entenderá por horas de trabajo asistidas tutorialmente, el tiempo dedicado a las siguientes actividades:

- a) Atención del docente o tutor y sus intervenciones durante el proceso de enseñanza.
- b) Estudio y lectura de los materiales pre-establecidos por el programa y el docente o tutor.
- c) Discusiones, foros e intercambios de aportes a través de los recursos tecnológicos.
- d) Diferentes actividades educativas estipuladas en las unidades de aprendizaje y que sea necesario cumplir durante el desarrollo de las mismas.
- e) Las horas dedicadas a la evaluación y autoevaluación.

Art. 22.- La docencia en la EnP se llevará a cabo considerando los conocimientos y experiencia del personal académico en los siguientes aspectos:

- I. Diseño de cursos.
- II. Diseño de recursos didácticos.
- III. Diseño y desarrollo de estrategias de enseñanza y aprendizaje.
- IV. Uso de tecnologías para la educación y la información.



Reglamento Especial de la Educación No Presencial en Educación Superior  
Universidad Autónoma de Santa Ana, UNASA.

- V. Asesoría.
- VI. Tutoría.
- VII. Evaluación del aprendizaje.
- VIII. Capacitación del docente en la gestión de la calidad para acreditar programas.

Art. 23.- Las Instituciones de Educación Superior, con la finalidad de lograr la calidad académica en la modalidad a distancia o no presencial, promoverán e impulsarán permanentemente la participación del personal académico que desarrolle actividades en esta modalidad, relacionadas con su formación, actualización y capacitación vinculadas con las funciones sustantivas de la misma.

Art. 24.-El trabajo académico en la EnP se desarrollará en las tres funciones básicas de la IES (docencia, investigación científica y proyección social), a través de las actividades de asesoría, tutoría y diseño de materiales didácticos y otras.

Art. 25.- La asesoría consiste en la guía y apoyo al alumno en el proceso de aprendizaje.

Art. 26.- El diseño de materiales didácticos tiene como finalidad adecuar los contenidos de una unidad de aprendizaje a las características y necesidades de la docencia en la modalidad de Educación no Presencial.

Art. 27.- La tutoría consiste en la orientación e información al estudiante en la toma de decisiones para el desarrollo de su trayectoria académica y de proyectos de investigación durante el proceso de su formación.

Art. 28.- Las funciones de asesoría, diseño de materiales didácticos y tutoría no son incompatibles entre sí, por lo que, en caso de autorizarse, podrán desarrollarse por una misma persona que cubra los perfiles requeridos en la reglamentación interna de cada IES.

Art. 29.- La titularidad de los derechos de autor sobre los materiales y productos desarrollados y elaborados para la EnP, así como, en su caso, la comercialización de los mismos, deberá sujetarse a lo dispuesto por la legislación aplicable.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS**

Art. 30.- Los planes de estudios en la modalidad EnP deberán integrar la docencia, investigación y proyección social, según el artículo 3 de la Ley de Educación Superior y ser diseñados conforme al modelo educativo que define la IES, respetando los componentes aprobados para los planes de educación



Reglamento Especial de la Educación No Presencial en Educación Superior  
Universidad Autónoma de Santa Ana, UNASA.

presencial, planes que deberán ser sometidos a aprobación por parte del Ministerio de Educación.

Art. 31.- Cuando se trate de la elaboración y aprobación de un plan de estudios que se imparta exclusivamente en EnP, se deberá observar, en lo pertinente, lo que establece la legislación para planes de estudios de la modalidad presencial.

Art. 32.- Cuando se proyecten programas de educación presencial a EnP, previo a su implementación, la institución de educación superior deberá asegurar su pertinencia, calidad y adecuada instrumentación.

Art. 33.- Los planes de estudios que se adecúen o elaboren en la modalidad no presencial, de acuerdo con el nivel de estudios, deberán contener lo siguiente:

- a) Fundamentación;
- b) Justificación;
- c) Objetivos generales y específicos;
- d) Perfil de ingreso y egreso de los estudiantes;
- e) Título que se otorga;
- f) Líneas o núcleos de formación o ejes curriculares acordes con el modelo de educación a distancia;
- g) Metodología del diseño curricular y del proceso de aprendizaje;
- h) Estructura del plan de estudios, especificando el orden programático de las partes que lo conforman, sustentando las áreas formativas (asignaturas, módulos, unidades de aprendizajes u otros) con los nombres respectivos e integrando cada área con su valor en unidades valorativas y, en su caso, la seriación de las mismas;
- i) Objetivos generales de cada área formativa (asignatura, unidad de aprendizaje o módulo);
- j) Indicación del total o mínimo y máximo de unidades valorativas a cursar en cada ciclo;
- k) Duración y, en su caso, plazos mínimo y máximo para cursar los estudios, de acuerdo a la naturaleza de la modalidad;



Reglamento Especial de la Educación No Presencial en Educación Superior  
Universidad Autónoma de Santa Ana, UNASA.

- l) Materiales didácticos disponibles para los estudiantes y, en su caso, para los asesores y tutores;
- m) Fuentes referenciales;
- n) Criterios y procedimientos de evaluación y certificación que especifiquen, en su caso, los requerimientos de presencia física del alumno;
- o) Perfil y funciones del personal académico, tutores y técnicos de apoyo que coadyuvará en el desarrollo de los estudios a distancia de que se trate;
- p) Infraestructura y plataforma tecnológica necesaria para instrumentar el plan; describiendo el equipamiento disponible en la institución de educación superior central y en las sedes regionales, cuando las hubiere;
- q) Criterios de orientación para la prestación del servicio social y, en su caso, realización de las prácticas profesionales;
- r) Criterios de selección y requisitos de ingreso del aspirante;
- s) Condiciones y requisitos de promoción y permanencia en los estudios; y,
- t) Lo demás que señalen las disposiciones aplicables.

Art. 34.- Las instituciones de educación superior deberán presentar a la Dirección Nacional de Educación Superior del Ministerio de Educación, el Plan de Implementación de la modalidad EnP, el cual tendrá como propósito indicar la forma en tiempos y recursos que la institución pretende destinar para el desarrollo de los estudios. Dicho programa deberá contener:

- a) Mecanismos de Selección de los Estudiantes

El programa debe establecer con claridad el sistema de selección, nivelación y admisión de los estudiantes. Asimismo, la institución de educación superior debe asegurar que el sistema de selección sea conocido por los aspirantes y aplicado con transparencia.

- b) Sistema de Evaluación

El Sistema de Evaluación debe definir en forma precisa las siguientes dimensiones: Desarrollo curricular, materiales didácticos, estudiantes,



Reglamento Especial de la Educación No Presencial en Educación Superior  
Universidad Autónoma de Santa Ana, UNASA.

personal académico y de apoyo, gestión académica y administrativa; recursos: Infraestructura, físicos y financieros, investigación y proyección social.

c) Planta de Personal Académico

Tener identificada la planta del personal académico que se requerirá para el desarrollo de las unidades de aprendizaje. Los docentes deberán poseer, como mínimo, el grado académico que se ofrece, el conocimiento específico del contenido científico del programa a desarrollar y los conocimientos tecnológicos necesarios para poder impartir en esta modalidad educativa. Asimismo, los tutores en educación a distancia no podrán tener adscritos más de dos grupos de quince estudiantes en un programa determinado.

d) Diseño del Sistema de Producción y Evaluación de Materiales

Las instituciones de educación superior deberán presentar en forma concreta y precisa el diseño del sistema de producción y evaluación de materiales con el detalle de los mismos, medios de distribución y su frecuencia o los medios de acceso de los estudiantes, en su caso. Asimismo, deberá presentar una enumeración de los materiales impresos, bibliográficos, audiovisuales y tecnológicos a utilizar.

e) Plan de Organización Financiera

Con el objetivo de garantizar la continuidad de los programas que se ofrecen en la modalidad de educación a distancia, se deberá estructurar un plan para realizar inversiones en equipos de comunicación, laboratorios y otros recursos adecuados para el desarrollo de los programas y su respectivo cronograma de actividades.

Art. 35.- Los planes de estudios de EnP serán aprobados, modificados o suprimidos por las autoridades correspondientes de las instituciones de educación superior y serán remitidos al Ministerio de Educación para su autorización o registro, según corresponda.

### **APROBACIÓN DE PLANES DE ESTUDIO DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

Art. 36.- Las instituciones de educación superior privadas someterán a la aprobación de la Dirección Nacional de Educación Superior del Ministerio de Educación, previo estudio de factibilidad de la modalidad de educación no presencial, sus respectivos planes y programas de estudio.



*Reglamento Especial de la Educación No Presencial en Educación Superior*  
*Universidad Autónoma de Santa Ana, UNASA.*

Recibida la solicitud de autorización, la mencionada Dirección Nacional mandará oír al Consejo de Educación Superior por el término de treinta días y recibida la opinión de éste, resolverá lo solicitado.

Las Instituciones de Educación Superior que soliciten su aprobación, podrán pedir la aprobación de nuevos centros regionales, así como planes y programas de estudio de las carreras que planeen impartir en la solicitud de autorización correspondiente. En tal caso, se resolverá en los términos señalados en el presente Reglamento.

Las Instituciones de Educación Superior Acreditadas se acogerán al Art. 48 de la Ley de Educación Superior. El Ministerio de Educación podrá realizar las observaciones pertinentes si se encontraren deficiencias de carácter académico o de contravención a la ley.

### **NORMAS PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO**

Art. 37.- En la evaluación de los planes y programas de estudio, la Dirección Nacional de Educación Superior deberá respetar la libertad de cátedra establecida para las Instituciones de Educación Superior; sin embargo, podrán hacer observaciones de cumplimiento obligatorio a dichos planes y programas, si encontraren que contienen incumplimientos a la Ley y deficiencias de carácter académico relativos a: sistemas de unidades valorativas o su equivalente, contenidos programáticos actualizados, incongruencia entre objetivos, justificación, contenidos programáticos y perfil profesional. Las observaciones realizadas a los planes y programas deberán ser debidamente razonadas y cumplidas por las Instituciones de Educación Superior.

### **APROBACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO PARA LA CARRERA DOCENTE**

Art. 38.- La aprobación de planes y programas de estudio para la carrera docente queda sujeta a lo establecido en el Art. 64 de la Ley de Educación Superior. La operativización a la que se refiere la disposición antes mencionada se hará conforme al Instructivo para el funcionamiento de las carreras de Profesorado y las Licenciaturas en Ciencias de la Educación, con especialidad en la modalidad EnP.

Las Instituciones de Educación Superior estatales y privadas quedan sujetas a dicho artículo.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LA EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS**



*Reglamento Especial de la Educación No Presencial en Educación Superior*  
*Universidad Autónoma de Santa Ana, UNASA.*

Art. 39.- Los programas de estudios en la modalidad de EnP tendrán equivalencia con los aprobados en forma presencial, siempre que sean de la misma índole y cumplan con lo establecido por las instituciones de educación superior. Para tal efecto, las instituciones de educación superior deberán contar con el sistema de otorgamiento de equivalencias interno. Asimismo, podrá otorgarse equivalencia de los estudios cursados en el exterior a los estudiantes que desean ingresar a un programa de educación a distancia en el país.

El interesado en que se le otorgue equivalencia de los estudios realizados bajo la modalidad de EnP y que desee continuar bajo la misma modalidad, deberá presentar certificación de notas de las asignaturas aprobadas con anterioridad.

Art. 40.- Para la convalidación de estudios cursados en el extranjero, el interesado adjuntará la certificación de notas de los estudios realizados en el exterior, debidamente autenticadas o apostilladas por el Ministerio de Relaciones Exteriores, convalidación que debe apegarse a las disposiciones del correspondiente Reglamento de Equivalencias de la institución de educación superior debidamente registrado en el Ministerio de Educación.

Art. 41.- El proceso de equivalencia se hará mediante solicitud presentada ante la autoridad competente de la institución de educación superior, la que procederá a su análisis de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de Equivalencia.

La equivalencia de estudios en la modalidad a distancia se determinará mediante la verificación que las instituciones de educación superior realizan de los documentos que amparen la terminación integral de un plan de estudios o las áreas formativas (asignaturas, módulos, unidades de aprendizajes u otros) cursadas y aprobadas, verificando para tal efecto la coincidencia de los planes y programas de estudios de la institución de educación superior de procedencia con la de ingreso; de igual forma, se podrá otorgar equivalencia de estudios mediante pruebas de suficiencia, respetando lo regulado para tal efecto en el Art. 18 Ley de Educación Superior y en su Reglamento.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES**

Art. 42.- La evaluación de los aprendizajes consiste en el proceso de valoración sistemática y continua que permite obtener información de carácter cualitativo y cuantitativo respecto del desempeño, avance, rendimiento, grado de cumplimiento y logros de los estudiantes que cursen en las áreas formativas (asignaturas, módulos, unidades de aprendizajes u otros) programas en la modalidad EnP.





Reglamento Especial de la Educación No Presencial en Educación Superior  
Universidad Autónoma de Santa Ana, UNASA.

Art. 43.- La evaluación del aprendizaje de los estudiantes deberá considerar lo siguiente:

- a) Valorar su participación y aprovechamiento en la realización de las actividades académicas que conforman el proceso de aprendizaje;
- b) Realizarse de manera inicial, continua y al término de una de las áreas formativas (asignaturas, módulos, unidades de aprendizajes u otros) y, en su caso, al finalizar un plan de estudios; y,
- c) Traducirse en valoraciones tanto cualitativas como cuantitativas que se determinen para la certificación del área formativa (Asignaturas, módulos, unidades de aprendizajes u otros) del plan de estudios correspondiente.

Art. 44.- La evaluación del aprendizaje de los estudiantes se establecerá en el plan y programas de estudios conforme a la evaluación continua y la evaluación de la actividad integradora.

Art. 45.- La evaluación continua tiene por objeto valorar los niveles de desempeño del estudiante, evidenciados en determinados períodos del curso, considerando los objetivos de aprendizaje, actitudinales y de procedimientos, actividades y/o guías fijadas en el programa de estudios; los resultados se expresarán numéricamente. Cada una de las áreas formativas; es decir, asignaturas, módulos, unidades de aprendizajes u otros del plan de estudios, deberán evaluarse en forma virtual y de ser necesario, presencial por el estudiante.

Art. 46.- La evaluación de la actividad de un programa de estudios tiene como objeto generar la apropiación de conocimientos y el desarrollo de habilidades y actitudes que contribuyan en la formación integral del estudiante.

Art. 47.- En cada una de las áreas formativas, es decir asignaturas, módulos, unidades de aprendizajes u otros del plan de estudios, deberán evaluarse en forma virtual y de ser necesario, presencial.

Art. 48.- Todo estudiante tendrá derecho a solicitar la revisión de cualquier evaluación ante las instancias que se establezcan para tal efecto al interior de las instituciones de educación superior, cuando el estudiante considere que la misma no está de acuerdo a los parámetros de objetividad necesarios. Para tal efecto, todas las instituciones de educación superior deberán establecer el procedimiento para el cumplimiento de esta disposición en sus normativas.



## **CAPÍTULO IX**

### **DEL PROCESO DE GRADUACIÓN**

Art. 49.- La calidad de egresados de un programa de educación a distancia se obtiene una vez aprobadas todas las áreas formativas, entendiéndose todas las asignaturas, módulos, unidades de aprendizajes u otros del plan de estudios y demás requisitos que establezca la institución de educación superior.

Una vez obtenida la calidad de egresado, el estudiante podrá inscribirse en el proceso de graduación que comprende los requisitos que las instituciones de educación superior establezcan.

Finalizado el proceso de graduación, el estudiante obtendrá la calidad de graduado, a quien se le extenderá el título de profesional que corresponda, una vez haya cumplido con los requisitos establecidos en el Art. 19 de la Ley de Educación Superior.

## **CAPÍTULO XI**

### **DISPOSICIONES FINALES Y VIGENCIA**

Art. 50.- El presente Reglamento será de obligatorio cumplimiento para las instituciones de educación superior, privadas y estatales.

Art. 51.- El presente Reglamento entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

**DADO EN CASA PRESIDENCIAL:** San Salvador, a los nueve días del mes de febrero de dos mil doce.

**CARLOS MAURICIO FUNES CARTAGENA,**  
**Presidente de la República.**

**SALVADOR SÁNCHEZ CERÉN,**  
**Ministro de Educación (Ad-Honorem).**



Reglamento Especial de la Educación No Presencial en Educación Superior  
Universidad Autónoma de Santa Ana, UNASA.

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE  
SANTA ANA  
UNASA**



**CÓDIGO DE ÉTICA**



## ÍNDICE

<b>CONTENIDO</b>	<b>Nº de pág.</b>
INTRODUCCIÓN	93
CAPITULO I OBJETIVO Y ALCANCE	93
CAPITULO II COMPROMISOS ÉTICOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	93
CAPITULO III VALORES INSTITUCIONALES	94
CAPITULO IV TRANSITORIEDAD	96



## **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.

### **CAPITULO I OBJETIVO Y ALCANCE**

#### **OBJETIVO**

- 1.1. Concientizar 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.

### **CAPITULO 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.

### **CAPITULO 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 sí, 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.

## **CAPITULO 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 UNASA, a los veintisiete días del mes de septiembre de dos mil doce.**

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

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE  
SANTA ANA  
UNASA**



**REGLAMENTO INTERNO**



## INDICE

<b>CONTENIDO</b>	<b>Nº Pág.</b>
CAPÍTULO I DEL OBJETO	99
CAPÍTULO II DE LA LIBERTAD	99
CAPÍTULO III DE LOS ORGANISMOS DE GOBIERNO	100
CAPÍTULO IV DE LAS AUTORIDADES	104
CAPÍTULO V DE LOS FUNCIONARIOS	107
CAPÍTULO VI DE LOS SECRETARIOS	115
CAPÍTULO VII DEL PERSONAL DOCENTE	115
CAPÍTULO VIII DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO	126
CAPÍTULO IX DE LOS ESTUDIANTES	127
CAPÍTULO X DE LOS GRADOS Y TITULOS ACADEMICOS	131
CAPÍTULO XI DE LAS FALTAS Y SANCIONES	132
CAPÍTULO XII DISPOSICIONES GENERALES	132



## 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:

<b>A. Organismos de Gobierno:</b>	<b>B. Autoridades:</b>	<b>C. Funcionarios:</b>
a) Asamblea de Gobernadores.	a) Rector.	a) Asesor Jurídico.
b) Consejo Superior Universitario.	b) Vice Rector.	b) Director de Post Grados.
c) Juntas Directivas de Facultades, Direcciones y Escuelas.	c) Secretario General.	c) Director de Investigación, Proyección Social y Extensión Universitaria.
	d) Administrador General y Financiero.	d) Directores de Escuelas.
	e) Administrador Académico.	e) Directores de Clínica y Centros de Práctica.
	f) Decanos de Facultad.	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:

- a) Velar por el cumplimiento de los Reglamentos de la Universidad.
- b) Proponer el nombramiento de los Coordinadores, y la planta docente.
- c) Conocer los problemas presentados dentro de la Dirección y resolver los mismos.
- d) Aprobar la memoria anual de la Dirección que será presentada por el Director.
- e) 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 Proveduría; 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) Firmar y sellar los títulos de la Dirección de Postgrados. (1)
- p) 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. (1)

#### **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
- b) Tutores
- c) Instructores
- d) Asesores de Trabajo de Grado
- e) Jurados
- 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 Escuela.
- h) Enviar el examen parcial al Director de la Escuela, en la cuarta semana del período a evaluar, para su revisión y aprobación. (1)
- 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) Retroalimentar los exámenes, laboratorios u otros trabajos evaluados, con un máximo de siete días después de realizada la evaluación. (1)
- 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 y Plan de Clase. (1)
- 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 él 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 con vestimenta inapropiada para el ejercicio de actividades académicas. (1)
- 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:

<b>CATEGORÍA</b>	<b>GRADO ACADÉMICO</b>
O1	Técnico
O2	Tecnólogo, profesor
O3	Licenciado, Arquitecto e Ingeniero
O4	Maestría
O5	Doctor
O6	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.
- Orientar y brindar atención al usuario cuando éste lo solicite.
- Presentar informes de su trabajo cuando le fuere solicitado.
- 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.
- Solicitar permiso por escrito a su jefe inmediato cada vez que necesite ausentarse de su lugar de trabajo.
- Presentar certificado del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, cuando falte por enfermedad.
- Obedecer todas las medidas de salubridad y seguridad requeridas por la Universidad y colaborar en el cumplimiento de ellas.
- Utilizar los equipos de protección que le han asignado para el desempeño de sus labores.
- 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.
- j) Cumplir las funciones asignadas establecidas en el Manual Descriptivo de Puestos.
  - k) 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. (1)
- 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), prueba AVANZO o cualquier otra prueba que determine el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología para medir los aprendizajes y las aptitudes de los estudiantes de educación media. (1)
- f) Constancia de salud de un médico certificado.
- g) Solvencia de la Policía Nacional Civil o constancia respectiva en caso fuere menor de edad.
- h) Fotografía reciente. (1)

**Art. 84.** LArt. 84. El procedimiento de admisión de estudiantes a la Universidad incluye las siguientes evaluaciones:

- a) Prueba de conocimiento.
- b) Prueba de aptitudes académicas
- c) Prueba psicológica
- d) Una entrevista
- e) Participación y procesos evaluativos del curso propedéutico.

Los procedimientos evaluativos de admisión deberán ser aprobados por los estudiantes, para ingresar a la Universidad. (1)

**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.

Excepcionalmente, la Universidad podrá evaluar procesos de reingresos cuando el estudiante tiene más de tres años de haber suspendido sus estudios hasta un máximo de siete años y tuviere aprobadas en un 80% en las asignaturas del plan de estudio de la carrera que se encontraba cursando. Quedan facultados los decanatos para establecer otros criterios de evaluación a tomar en cuenta en la Universidad para evaluar las solicitudes de reingreso de los estudiantes. (1)

**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) Reprebe 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 retroalimenten los exámenes, laboratorios u otros trabajos evaluados, con un máximo de siete días después de realizada la evaluación. (1)
  - 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, podrá éste dictar resolución por sí o solicitar a la Junta Directiva de Escuela emita respuesta; y si no resuelve o se resuelve desfavorablemente, los estudiantes podrán acudir en segunda instancia al Decano de Facultad, y si éste no resuelve o su resolución es desfavorable, podrán acudir en última instancia al Consejo Superior Universitario. El tiempo para resolver en cada instancia no podrá ser mayor de diez días hábiles.(1)

**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: (1)

- 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) Cumplir por lo menos con un ochenta por ciento (80%) de asistencia a las actividades académicas presenciales y el cien por ciento (100%) en la participación y entrega de actividades virtuales de cada asignatura, según lo estipule el Reglamento de Evaluación de la Universidad. En caso de ausentarse o no presentar cualquier actividad, deberá enviar una nota al docente con copia al Director de Escuela justificando su incumplimiento.
- 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) Aceptar las condiciones bajo las cuales se desarrollará la modalidad no presencial o semipresencial previo al proceso de inscripción en cada ciclo académico o diplomado.
- l) Poseer los recursos tecnológicos para garantizar la participación en las actividades académicas, tales como: internet, aplicaciones, programas, computadora, micrófono, cámara, tablet y otros que requiera según la especialidad de cada carrera o diplomado a cursar.
- m) Participar de forma activa en las actividades académicas.
- n) Utilizar la vestimenta adecuada, presentándose en lugares idóneos para recibir las clases o desarrollar las actividades académicas presenciales o virtuales u online, evitando interrupciones en su permanencia de las mismas.
- o) Utilizar los chat y medios de comunicación, únicamente para los fines académicos que el docente le establezca en la clase.
- p) Realizar y presentar de manera puntual, es decir en fecha y hora indicada las tareas o actividades evaluadas de cada asignatura; caso contrario, tendrá una ponderación de 0.0.
- q) Participar de las reuniones informativas o actividades extracurriculares presenciales o virtuales que sean programadas por el docente, director de escuela o autoridad de la Universidad, cuando le sea requerido.
- r) Presentarse al campus o centros de práctica, según el horario y fechas establecidas por la Dirección de Escuela, para la realización de evaluaciones, asesorías, tutorías, y prácticas, debiendo cumplir con las horas señaladas para cada actividad académica.
- s) 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. (1)

## 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.

(1) Reformas aprobadas por MINEDUCYT, el 04 de marzo de 2022.



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE  
SANTA ANA  
UNASA**



**REGLAMENTO  
DE EVALUACIÓN**



	ÍNDICE	Nº Pág.
<b>CONTENIDO</b>		
CAPÍTULO I DEL OBJETO		136
CAPÍTULO II INSCRIPCIÓN DE ASIGNATURAS		136
CAPÍTULO III RETIRO DE ASIGNATURAS		137
CAPÍTULO IV COEFICIENTE DE UNIDADES DE MERITO CUM		137
CAPÍTULO V METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE		138
CAPÍTULO VI DE LOS REQUISITOS DE EVALUACIÓN		139
CAPÍTULO VII DE LAS PONDERACIONES		139
CAPÍTULO VIII DEL EXAMEN DIFERIDO		140
CAPÍTULO IX EXAMENES PRIVADOS		142
CAPÍTULO X DOCTORADO EN MEDICINA		145
CAPÍTULO XI DOCTORADO EN CIRUGIA DENTAL		148
CAPÍTULO XII LICENCIATURA EN ENFERMERIA		152
CAPÍTULO XIII LICENCIATURA EN LABORATORIO CLINICO		153
CAPÍTULO XIV LICENCIATURA EN FISIOTERAPIA		156
CAPÍTULO ÚNICO LICENCIATURA EN NUTRICIÓN		159
CAPÍTULO XV LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN		160
CAPÍTULO XVI LICENCIATURA EN DISEÑO GRÁFICO MULTIMEDIA		162
CAPÍTULO XVII DISPOSICIONES GENERALES		165





## 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.** En la metodología de enseñanza y aprendizaje 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. (1)

Así mismo, con la implementación de un modelo educativo multimodal por la Universidad, se aplica la corriente constructivista, el método B-learning y el modelo Hy FleX. En la corriente constructivista el estudiante es el actor principal del proceso de enseñanza aprendizaje y el docente se convierte en un mediador entre el conocimiento y el aprendizaje; el método B-learning, como sistema de aprendizaje comprende la metodología sincrónica y asincrónica; y el modelo Hy FleX, brinda flexibilidad de tiempo y espacio para el aprendizaje personificando la experiencia educativa para llevar a cabo actividades de aprendizaje equivalentes de manera presencial o virtual. (1)

**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.

Se tendrá en cuenta la utilización de técnicas didácticas virtuales como las tecnologías de comunicación e información TIC's que son herramientas utilizadas en educación superior como elementos didácticos aplicados para la elaboración de materiales didácticos, exposición y entrega de contenidos académicos, la cual permite propiciar la comunicación con los estudiantes, docentes, tutores, así como la elaboración y presentación de conferencias, foros, investigaciones académicas. Teniendo para tal efecto la infraestructura tecnológica necesaria que permita desarrollar a plenitud los procesos de enseñanza en modalidad semipresencial. (1)

**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.

Las evaluaciones podrán ser individuales o colectivas, verbales o escritas, teóricas o prácticas, presenciales o virtuales, o según amerite cada contenido de las asignaturas a evaluar. (1)

**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 participado de un mínimo del 80% de las actividades académicas presenciales, y se requerirá un 100% de actividades virtuales que sustentarán la evaluación. En este último caso, salvo que exista justificaciones comprobables por el estudiante en el incumplimiento de las actividades virtuales en el periodo previamente establecido, en caso fortuito o fuerza mayor se le permitirá realizar la evaluación. (1)
- 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 ciento	(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 externar 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 pudiese 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:

<b>1. Nota de presentación:</b>		<b>70%</b>
a) Historia Clínica	10 %	
b) Tutorías	10 %	
c) Conocimientos Básicos	20 %	
d) Tareas de Turno	20 %	
e) Primer Parcial	20 %	
f) Segundo Parcial	20 %	
<b>2. Examen final</b>		<b><u>30%</u></b>
<b>NOTA</b>		<b>100%</b>

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 y permita el logro de los objetivos. (1)

Art. 61. El número de requisitos por asignatura en el área clínica, será establecido por la Junta Directiva de la Escuela de Medicina y deberá tener visto bueno del Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud. (1)

### B. ESTUDIANTES INTERNOS:

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

<b>1. Nota de presentación</b>		<b>70%</b>
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 %	



<b>2. Examen final (Privado Oral)</b>	<b>30%</b>
<b>NOTA</b>	<b>100%</b>

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

<b>1. Nota de presentación</b>	<b>70%</b>
a) Practica en Unidades de Salud	40 %
b) Dos seminarios	30 %
c) Primer Parcial escrito	15 %
d) Segundo Parcial escrito	15 %
<b>2. Examen final (Privado Oral)</b>	<b>30%</b>
<b>NOTA</b>	<b>100%</b>

**Art. 64.** 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 y permita el logro de los objetivos. (1)

**Art. 65.** El número de requisitos por asignatura en el área clínica, será establecido por la Junta Directiva de la Escuela de Medicina y deberá tener visto bueno del Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud. (1)

#### **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 6º ciclo al 8º 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.** El número de requisitos por asignatura en el área clínica, será establecido por la Junta Directiva de la Escuela de Odontología y deberá tener visto bueno del Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud. (1)

## 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.
- b) Cuando cumple con mayor número de requisitos de los ya estipulados.
- c) 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) DEROGADO. (1)

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 3º al ciclo 10º, 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:

<b>Nota de Presentación</b>	<b>60%</b>
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	
<b>El examen final de la práctica</b>	<b>40%</b>
<b>NOTA</b>	<b>100%</b>

**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.** Art. 97. El número de requisitos por asignatura en el área clínica, será establecido por la Junta Directiva de la Escuela de Enfermería y deberá tener visto bueno del Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud. (1)

**Art. 98.** DEROGADO. (1)

**Art. 99.** DEROGADO. (1)

### 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.  | i) Microbiología Clínica. |
| b) Urianálisis.      | j) Bacteriología I.       |
| c) Micología Médica. | k) Bacteriología II.      |



- |                             |                                   |
|-----------------------------|-----------------------------------|
| d) Inmunología y Serología. | l) Administración de Laboratorio. |
| e) Parasitología            | m) Hematología I.                 |
| f) Protozoología            | n) Hematología II.                |
| g) Helmintología.           | o) Banco de Sangre.               |
| h) Biología Molecular       | p) Virología                      |
|                             | q) Control de calidad. (1)        |

### 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 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. 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 y área preclínica se evalúan según el Capítulo VII, Ponderaciones del Reglamento de Evaluación. (1)



**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.** La Junta Directiva de la Escuela de Fisioterapia, establecerá los requisitos que los estudiantes deberán cumplir en las asignaturas Prácticas Clínica Hospitalaria Monitoreadas I, II, III, y IV, y deberá tener visto bueno del Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud. (1)

**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 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. 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 ÚNICO (1) LICENCIATURA EN NUTRICIÓN

**Art. 126-A.** La carrera Licenciatura en Nutrición se divide en tres áreas: Básica, Básica Especial y Especializada.

### ÁREA BÁSICA Y BÁSICA ESPECIAL

**Art. 126-B.** El Área Básica, comprende los ciclos I, II y III de la carrera y el Área Básica Especial comprende los ciclos IV, V y VI; ambas áreas se evalúan según el Capítulo VII, Ponderaciones, del presente Reglamento.

### ÁREA ESPECIALIZADA

**Art. 126-C.** El Área Especializada comprende los ciclos VII, VIII, IX y X, y será evaluada conforme el Capítulo VII, Ponderaciones del presente Reglamento.

Las prácticas de las asignaturas: Práctica Profesional Especializada, Práctica Profesional Hospitalaria y la Práctica Profesional Comunitaria serán desarrolladas en empresas de alimentos, centros hospitalarios y comunitarios donde se evaluarán los diferentes componentes según detalle:

<b>1. Parte Conceptual</b>	20%
a) Conocimientos generales de la asignatura a evaluar	
b) Prueba Objetiva	
<b>2. Parte Práctica</b>	60%





- a) Habilidades y destrezas
- b) Planificación de actividades
- c) Presentación de casos clínicos
- d) Ejecución de procedimientos
- e) Examen de la práctica o informe escrito

**3. Parte Actitudinal**

20%

- a) Puntualidad
- b) Presentación Personal
- c) Interés e Iniciativa
- d) Equipo y material de práctica
- e) Relaciones interpersonales
- f) Responsabilidad

100%

**Art. 126-D.** La Junta Directiva de la Escuela de Nutrición, establece el número de patologías presentadas por los pacientes 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 y permita el logro de los objetivos. (1)

**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"><li>a. 15 horas de cabinas programando sin locutor</li><li>b. 20 producciones de cuñas comerciales y 10 institucionales.</li><li>c. 20 horas de locución en cabina.</li><li>d. Creación de un programa de radio.</li></ul>

<b>TALLER DE TV Y VIDEO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 1 Producción de programa.</li> <li>b. 1 Producción de un noticiero y la escenografía del mismo.</li> <li>c. 2 Videos institucionales</li> <li>d. 1 Reportaje o Documental.</li> <li>e. 2 Spot Publicitarios.</li> </ul>
<b>GUIONISMO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Elaboración de un guión de un reportaje o documental.</li> <li>b. 15 guiones de cuñas promocionales.</li> <li>c. 20 viñetas para radio.</li> <li>d. 5 guiones para televisión de: spot publicitario, promocional y microcampana social.</li> <li>e. 1 guiones para programa de radio</li> </ul>
<b>FOTOGRAFÍA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 10 fotografías artísticas: retrato, estudio y exteriores aplicando diferentes técnicas.</li> <li>b. 10 fotografías publicitarias utilizando diferentes técnicas.</li> <li>c. 1 exposición fotográfica.</li> </ul>
<b>FOTOPERIODISMO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 5 fotografías publicadas en el Periódico Digital El Cenit.</li> <li>b. 1 nota deportiva publicada en el Periódico Digital El Cenit.</li> <li>c. 1 reportaje publicado en el Periódico Digital El Cenit.</li> <li>d. 1 foto ensayo publicado en el Periódico Digital El Cenit.</li> <li>e. 1 foto reportaje publicado en el Periódico Digital El Cenit.</li> </ul>
<b>DISEÑO I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 10 láminas de dibujo lineal.</li> <li>b. 1 círculo cromático.</li> <li>c. 10 láminas de trabajo digital.</li> <li>d. 2 Diseño de piezas no publicitarias y concientización.</li> </ul>
<b>DISEÑO II</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Diseño de 5 piezas publicitarias.</li> <li>b. Desarrollo de 2 proyectos de imagen corporativa.</li> <li>c. Desarrollo de 4 piezas gráficas publicitarias para medio impreso.</li> <li>d. Desarrollo de 1 revista impresa.</li> </ul>
<b>INTRODUCCIÓN A LA PUBLICIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Montaje de una campaña publicitaria.</li> </ul>
<b>TALLER DE PUBLICIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 1 refrescamiento de marca.</li> <li>b. 1 spot publicitario.</li> <li>c. 1 cuña publicitaria.</li> <li>d. 1 banner web publicitario.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>e. 1 stand de marca o empresa.</li><li>f. 2 campañas publicitarias.</li></ul>
<b>PRÁCTICAS DISCURSIVAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Elaborar 4 discursos escritos de diferentes géneros.</li><li>b. Disertar 2 discursos.</li><li>c. Un concurso de oratoria.</li></ul>
<b>ARTES ESCÉNICAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Producir un guión de una obra de teatro.</li><li>b. Poner en escena una obra de teatro</li></ul>
<b>RELACIONES PÚBLICAS I</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Diseño de un plan de relaciones públicas.</li><li>b. 1 Conferencia de prensa.</li></ul>
<b>RELACIONES PÚBLICAS II</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Creación de una campaña de relaciones públicas.</li><li>b. Diseñar un plan de patrocinio.</li><li>c. 1 Conferencia de Prensa.</li><li>d. Montaje de 2 eventos.</li></ul>
<b>PROTOCOLO Y ETIQUETA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Planificación y montaje de 2 eventos.</li></ul>
<b>REPORTAJE INVESTIGATIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Realización completa de un reportaje investigativo impreso y audiovisual.</li><li>b. Publicación del reportaje en el Periódico Digital El Cenit.</li></ul>
<b>PRENSA ESCRITA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. 6 Trabajos en los diferentes géneros: noticias, editoriales, artículos, crónicas, entrevistas.</li></ul>
<b>DISEÑO WEB I</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Elaboración de sitio web para las diferentes dependencias de UNASA.</li></ul>
<b>DISEÑO WEB II</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Elaboración de sitio web para empresas o medios de comunicación.</li></ul>
<b>PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Elaboración y ejecución del plan de trabajo en la institución asignada.</li></ul>

## 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
<b>DISEÑO DIGITAL II</b>	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.
<b>MÉTODOS DE DISEÑO</b>	Presentación y defensa de un trabajo de investigación de campo.
<b>TIPOGRAFÍA</b>	1 Revista. 1 Documento estilo periodístico. 10 Diseños Publicitarios (Afiches, Broshures, Banners, Flyers, etc.). 1 Exposición de trabajos realizados.
<b>FOTOGRAFÍA APLICADA</b>	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.
<b>PRODUCCIÓN DE AUDIO</b>	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.
<b>DISEÑO DIGITAL III</b>	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.
<b>ILUSTRACIÓN</b>	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.



<b>DISEÑO EMPAQUES ENVASES</b>	<b>DE Y</b>	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.
<b>PRODUCCIÓN SISTEMAS IMPRESIONES</b>	<b>Y DE</b>	5 Impresiones en materiales. 1 Círculo cromático. 1 Tabla de pantone. 1 Trabajo de investigación. 1 exposición de trabajo.
<b>PRODUCCIÓN AUDIO III</b>	<b>DE</b>	Creación de un programa de radio. 25 Producciones: 15 en formato informativo. 5 formato dramático. 5 formato musical. 1 Exposición de trabajos realizados.
<b>DISEÑO DIGITAL IV</b>		Creación de 10 archivos animados. Creación 10 elementos animados para web (botones de acción, banners, menús). Creación de 2 álbumes fotográficos. Creación de una historia animada. 1 Exposición de trabajos realizados.
<b>INTRODUCCIÓN A LA PUBLICIDAD</b>		Montaje de una campaña publicitaria.
<b>DISEÑO EDITORIAL</b>		Elaboración del periódico institucional. Elaboración de catálogos institucionales. Elaboración de 3 documentos infográficos. 1 Exposición de trabajos realizados.
<b>PRODUCCIÓN VIDEO I</b>	<b>DE</b>	Realizar 15 videos: 4 Entrevistas deportivas. 5 Entrevistas de opinión ciudadana. 2 Entrevistas de eventos especiales. 4 Promocionales institucionales. 1 Exposición de trabajos realizados.
<b>EMPRENDEDURISMO</b>		Montaje de una empresa.
<b>DISEÑO DIGITAL V</b>		Crear el proyecto de 1 sitio web interactivo.
<b>DISEÑO PUBLICITARIO</b>		Desarrollo de una campaña publicitaria. Desarrollo de investigación sobre impacto ambiental.
<b>PRODUCCIÓN MULTIMEDIA I</b>		Producción de: 5 Proyectos multimedia de promoción institucional. 3 Proyectos multimedia didácticos para exposiciones. 1 Proyecto multimedia empresarial. Exposición de trabajos realizados.



<b>PRODUCCIÓN DE VIDEO II</b>	Crear 4 spots publicitarios. Crear 4 spots institucionales. Desarrollar un reportaje investigativo. Desarrollar un documental.
<b>ETICA PROFESIONAL</b>	Desarrollar un trabajo de investigación. Exposición de trabajos.

### REQUISITO POR ASIGNATURA PARA EL AREA ESPECIALIZADA

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

(1) Reformas aprobadas por MINEDUCYT, el 04 de marzo de 2022.





**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE  
SANTA ANA  
UNASA**



**REGLAMENTO  
DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS**



## ÍNDICE

<b>CONTENIDO</b>	<b>Nº Pág.</b>
CAPÍTULO I OBJETO	170
CAPÍTULO II DE LAS INFRACCIONES	171
CAPÍTULO III DE LAS SANCIONES	177
CAPÍTULO IV DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES	179
CAPÍTULO V DE LOS PROCEDIMIENTOS	179
CAPÍTULO VI DISPOSICIONES GENERALES	180



## **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 refiadas 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 la 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 lo 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.

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE  
SANTA ANA  
UNASA**



**REGLAMENTO  
DE EQUIVALENCIAS**



## ÍNDICE

<b>CONTENIDO</b>	<b>Nº Pág.</b>
CAPÍTULO I	
OBJETO	184
CAPÍTULO II	
REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS	185
CAPÍTULO III	
DISPOSICIONES GENERALES	188





## **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 efectuó 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 autorizarán 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.

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE  
SANTA ANA  
UNASA**



**REGLAMENTO  
DE INCORPORACIONES**



## ÍNDICE

<b>CONTENIDO</b>	<b>Nº Pág.</b>
CAPITULO I DEL OBJETO	192
CAPÍTULO II DEL PROCESO DE ADMISIÓN	193
CAPÍTULO III DEL PROCESO DE INCORPORACIÓN	194
CAPÍTULO IV DISPOSICIONES GENERALES	196





## 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.



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE  
SANTA ANA  
UNASA**



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



## ÍNDICE

CONTENIDO	Nº Pág.
CAPÍTULO I	
OBJETO	200
CAPITULO II	
DE LOS ACTORES	201
CAPITULO III	
DISPOSICIONES GENERALES	206





## 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

200



## 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 III

#### 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 de la Dirección de Investigación y Proyección Social y Extensión Universitaria*  
*Universidad Autónoma de Santa Ana, UNASA*

---



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE  
SANTA ANA  
UNASA**



**REGLAMENTO  
DEL ÁREA CLÍNICA PARA LA  
ESCUELA DE MEDICINA**



## INDICE

<b>CONTENIDO</b>	<b>Nº Pág.</b>
CAPÍTULO I OBJETIVO	210
CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO	211
CAPÍTULO III DE LOS ACTORES DE PRÁCTICAS CLÍNICAS	212
CAPÍTULO IV ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	213
CAPÍTULO V ACTIVIDADES PRÁCTICAS	214
CAPÍTULO VI MEDIDAS DISCIPLINARIAS	216
CAPÍTULO VII DE LAS EVALUACIONES	216
CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES GENERALES	216



## **REGLAMENTO DEL ÁREA CLÍNICA PARA LA ESCUELA DE MEDICINA**

### **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 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.

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE  
SANTA ANA  
UNASA**



**REGLAMENTO  
DEL ÁREA CLÍNICA PARA LA  
ESCUELA DE ODONTOLOGÍA**



## ÍNDICE

<b>CONTENIDO</b>	<b>Nº Pág.</b>
CAPÍTULO I OBJETIVO	220
CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO	221
CAPÍTULO III DE LOS ACTORES DE PRÁCTICAS CLÍNICAS	221
CAPÍTULO IV ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	224
CAPÍTULO V ACTIVIDADES PRÁCTICAS	225
CAPÍTULO VI MEDIDAS DISCIPLINARIAS	226
CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES	226



## 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 registrará 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 Odontología*  
*Universidad Autónoma de Santa Ana, UNASA*

---

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE  
SANTA ANA  
UNASA**



**REGLAMENTO  
DEL ÁREA CLÍNICA PARA LA  
ESCUELA DE FISIOTERAPIA**



## ÍNDICE

CONTENIDO	Nº Pág.
CAPÍTULO I OBJETIVO	230
CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO	231
CAPÍTULO III DE LOS ACTORES DE PRÁCTICAS CLÍNICAS	231
CAPÍTULO IV ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	232
CAPÍTULO V ACTIVIDADES PRÁCTICAS	233
CAPÍTULO VI MEDIDAS DISCIPLINARIAS	234
CAPÍTULO VII DE LAS EVALUACIONES	234
CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES GENERALES	234



## 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.

## CAPITULO 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 de la Escuela de Fisioterapia*  
*Universidad Autónoma de Santa Ana, UNASA*

---

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE  
SANTA ANA  
UNASA**



**REGLAMENTO  
DEL ÁREA CLÍNICA PARA LA  
ESCUELA DE LABORATORIO  
CLÍNICO**



## ÍNDICE

CONTENIDO	Nº Pág.
CAPÍTULO I OBJETIVO	238
CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO	239
CAPÍTULO III DE LOS ACTORES DE PRÁCTICAS CLÍNICAS	239
CAPÍTULO IV ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	241
CAPÍTULO V ACTIVIDADES PRÁCTICAS	241
CAPÍTULO VI MEDIDAS DISCIPLINARIAS	242
CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES	242



## 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:

- a) Coordinar la programación de las prácticas profesionales supervisadas de la Escuela.
- b) 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.
- c) Supervisar y evaluar al instructor, así como el desarrollo de las prácticas de los estudiantes, aplicando las sanciones y medidas correctivas si fuere necesario.
- d) 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.
- e) 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 de la Escuela de Laboratorio Clínico*  
*Universidad Autónoma de Santa Ana, UNASA*

---

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE  
SANTA ANA  
UNASA**



**REGLAMENTO  
DEL ÁREA CLÍNICA PARA LA  
ESCUELA DE ENFERMERÍA**



## ÍNDICE

CONTENIDO	Nº Pág.
CAPÍTULO I OBJETO	246
CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO	247
CAPÍTULO III DE LOS ACTORES DE PRÁCTICAS CLINICAS	247
CAPÍTULO IV ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	249
CAPÍTULO V ACTIVIDADES DE PRÁCTICAS	250
CAPÍTULO VI MEDIDAS DISCIPLINARIAS	250
CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES	251



## REGLAMENTO DEL AREA 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:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Cabello recogido para las mujeres y corto para los hombres.
- d) No uso de alhajas, uñas cortas y sin pintura.
- e) 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:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Asistir a las actividades académicas programas por la Universidad, el Hospital o Unidad Comunitaria de Salud Familiar cuando le sea requerido.
- d) 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:

- a) Cumplir con las normas de bioseguridad del Comité del Departamento de Nosocomiales y Epidemiología de cada Institución.
- b) Cuidar los recursos técnicos del lugar 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 al asistir al usuario, familia y comunidad.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Conocer exámenes de laboratorio, biopsias y otros, de los pacientes a su cargo y comunicarlos a sus superiores lo más pronto posible.
- h) Pedir asistencia al superior jerárquico, en aquellos temas o aspectos que se sienta inseguro.
- i) Respetar a sus superiores, compañeros de práctica y de Servicio Social.
- j) Cumplir la normativa interna y reglamento de la institución en la que estén realizando sus prácticas.
- k) Desarrollar los procedimientos con técnica y principios de asepsia para evitar infecciones y complicaciones.
- l) 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.

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE  
SANTA ANA  
UNASA**



**REGLAMENTO  
DE USO DE LABORATORIOS**



## ÍNDICE

<b>CONTENIDO</b>	<b>Nº Pág.</b>
CAPÍTULO I OBJETO	254
CAPÍTULO II USO DE LOS SERVICIOS DE LABORATORIO	255
CAPÍTULO III DEL RESPONSABLE Y AUXILIAR DEL LABORATORIOS	256
CAPÍTULO IV REGLAS PARA EL USO DE LOS LABORATORIOS	258
CAPÍTULO V DISPOSICIONES GENERALES	270



## **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.	p. Clínicas de Rayos X (Pre-Clínicas Odontológicas).
b. Laboratorio de Fisiología.	l. Clínicas Odontológicas.	q. Centro de Esterilizado.
c. Laboratorio: Anthony Van Leeuwenhoek.	m. Sala de Cirugía Dental.	r. Cuarto de Revelado.
d. Laboratorio: Robert Koch.	n. Cuarto recortador de modelos.	s. Taller de TV y Video.
e. Laboratorio: Louis Pasteur.	o. Clínicas de Rayos X. (clínicas odontológicas)	t. Taller de Dibujo.(1)
f. Laboratorio de Docentes.		u. Taller de Fotografía.
g. Laboratorio de Simulación. (1)		v. Periódico Digital "El Cenit".
h. Taller de Fisioterapia.		w. Radio UFM 94.9
i. Clínica de Fisioterapia.		x. Laboratorios de informática.
j. Laboratorio dental.		y. Laboratorio de Investigación.
		z. Laboratorio de Bromatología.(1)
		aa. Laboratorio de Nutrición y Dietética.(1)
		bb. Laboratorio de Impresión 3D.(1)

## 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. Laboratorio de Simulación. (1)
- 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.
- t. Laboratorio de Bromatología. (1)
- u. Laboratorio de Nutrición y Dietética. (1)

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 Dibujo. (1)
- 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
<b>A. Director Escuela de Medicina</b>	<b>a)</b> Laboratorio de Morfología Humana. <b>b)</b> Laboratorio de Fisiología.
<b>B. Director Escuela de Odontología</b>	<b>a)</b> Laboratorio Dental. <b>b)</b> Preclínicas Odontológicas. <b>c)</b> Clínicas Odontológicas. <b>d)</b> Sala de Cirugía Dental.



	<ul style="list-style-type: none"> <li>e) Cuarto Recortador de Modelos.</li> <li>f) Clínicas de Rayos X.(Clínicas Odontológicas)</li> <li>g) Clínicas de Rayos X (Pre-Clínicas Odontológicas).</li> <li>h) Centro de Esterilizado.</li> <li>i) Cuarto de Revelado.</li> </ul>
<b>C. Director Escuela de Laboratorio Clínico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Laboratorio Anthony Van Leeuwenhoek.</li> <li>b) Laboratorio Robert Koch.</li> <li>c) Laboratorio Louis Pasteur.</li> <li>d) Laboratorio de Docentes.</li> </ul>
<b>D. Director Escuela de Enfermería</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Laboratorio de Simulación.(1)</li> </ul>
<b>E. Director Escuela de Fisioterapia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Taller de Fisioterapia.</li> <li>b) Clínica de Fisioterapia</li> </ul>
<b>F. Director Escuela de Ciencias de la Comunicación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Taller de TV y Video.</li> <li>b) Taller de Fotografía.</li> </ul>
<b>G. Director Escuela de Diseño Gráfico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Taller de Dibujo. (1)</li> <li>b) Laboratorio de Impresión 3D. (1)</li> </ul>
<b>H. Jefe de Investigación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Laboratorio de Investigación.</li> </ul>
<b>I. Jefe de Informática</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Laboratorios de Informática.</li> </ul>
<b>J. Jefe de Proyección Social</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Periódico Digital "El Cenit".</li> <li>b) Radio UFM 94.9.</li> </ul>

**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 réostato, 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.

### **DEL LABORATORIO DE SIMULACIÓN. (1)**

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

- a) Usar uniforme privativo y gabacha manga larga y puño con elástico, abotonada hasta la rodilla, en la manga izquierda debe de llevar monograma.
- b) Usar zapatos cerrados, de lustrar y con antideslizante.
- c) Usar mascarilla KN o KN95, careta o lentes protectores, y guantes y gorro descartables.
- d) Presentarse con uñas cortas, sin esmalte, acrílico o postizas y usar un maquillaje discreto o no utilizarlo.
- e) No se permite el uso de short, pantalones rotos, faldas, sandalias, tacones y joyería.
- f) Usar el cabello recogido dentro del gorro.
- g) Descartar el material cortopunzante, en el recipiente adecuado para evitar accidentes durante y después de la práctica.
- h) Una vez iniciada la práctica no se permite el abandono de la misma, a menos que se tenga una causa justificada.
- i) No llevarse objetos a la boca, ni frotarse los ojos con los guantes.
- j) Absorber con papel toalla impregnado de desinfectante; si se derrama algún tipo de líquido o si ocurre cualquier situación de emergencia tales como: derrame de fluidos corporales, y otros; inmediatamente el docente responsable de la práctica deberá notificar al Director de la Escuela y deberá realizar un informe sobre la situación ocurrida.
- k) Retirarse el equipo de bioseguridad descartable (guantes, gorro y mascarilla), antes de salir del laboratorio y descartarlo en el recipiente con bolsa roja.
- l) Realizar el lavado de manos correctamente al inicio y final de la práctica
- m) No se permite el uso de teléfonos dentro del laboratorio de simulación, a menos que sea un caso especial y con justificación y autorización del instructor.
- n) No se permite el ingreso de mochilas, bolsos o carteras al laboratorio, estos deberán colocarse previamente en el área destinada para estos dentro del laboratorio.
- o) Depositar los desechos y material contaminado en basurero con bolsa roja: los guantes, mascarillas, gorros, algodones, aplicadores de madera, material



- con fluidos corporales, gasas; los desechos y materiales no contaminados en bolsa negra.
- p) Se prohíbe comer, usar celulares y tomar fotografías. Únicamente el docente podrá tomar fotografías, y el estudiante cuando el docente le autorice.
  - q) Se prohíbe permanecer dentro del laboratorio cuando no se esté desarrollando ninguna actividad académica.
  - r) Reportar al docente encargado de la práctica cualquier anomalía en la utilización del equipo. (1)

## **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 grueso, 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.

### **LABORATORIO DE BROMATOLOGÍA (1)**

**Art. 16-A.** El Director de la Escuela de Nutrición velará que todo usuario del Laboratorio de Bromatología cumpla con las siguientes reglas:

- a) Usar gabacha manga larga y puño de elástico, abotonada hasta la rodilla, en la manga izquierda debe de llevar monograma.



- b) Usar mascarilla KN o KN95, guantes y gorro descartables.
- c) No se permite el uso de short, pantalones rotos, faldas, sandalias, tacones y joyería.
- d) Usar el cabello recogido dentro del gorro.
- e) Usar lentes protectores cuando la práctica así lo requiera, siendo responsabilidad del docente informar sobre este requerimiento.
- f) Limpiar con desinfectante las mesas de trabajo antes y después de trabajar.
- g) Descartar el material y cristalería que ha utilizado o quebrado en los recipientes destinados para ello.
- h) Una vez iniciada la práctica no se permite el abandono de la misma, a menos que se tenga una causa justificada.
- i) No llevarse objetos a la boca, ni frotarse los ojos con los guantes.
- j) Absorber con papel toalla impregnado de desinfectante; si se derrama algún material o si ocurre cualquier situación de emergencia tales como: contaminación, fuga de gas, y otras, inmediatamente el docente responsable de la práctica deberá notificar al Director de la Escuela y deberá realizar un informe sobre la situación ocurrida.
- 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 en los lugares asignados para dicho proceso
- m) Seguir las normas aplicables de acuerdo al tipo de químicos que se utilice, para evitar reacciones indeseadas.
- n) Mantener la calidad de los reactivos, productos biológicos, medios de cultivo y demás; bajo métodos de conservación y almacenamiento que sean requeridos.
- o) No se permite el ingreso de mochilas, bolsos o carteras al laboratorio, estos deberán colocarse previamente en los lockers ubicados dentro de la escuela.
- p) Depositar los desechos y material contaminado en basurero con bolsa roja: los guantes, mascarillas, gorros, algodones, aplicadores de madera, papel de empaque contaminado, gasas; los desechos y materiales no contaminados en bolsa negra.
- q) Se prohíbe comer, usar celulares y tomar fotografías dentro del Laboratorio. Se pueden tomar fotografías de los campos microscópicos, cultivos, coloraciones y /o procesos, con la autorización del docente.
- r) Se prohíbe permanecer en los laboratorios cuando no se esté desarrollando ninguna actividad académica o científica.
- s) No se permite el cambio de grupos, a menos que exista una previa autorización por parte del instructor de laboratorio y director de escuela.
- t) Mantenerse en la mesa asignada, con el objetivo de cumplir con las medidas de bioseguridad, quedando prohibida la movilización a otra mesa de trabajo sin previa autorización del docente.
- u) Presentarse con uñas cortas, sin esmalte o acrílico. (1)



## **LABORATORIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA. (1)**

**Art. 16-B.** El Director de la Escuela de Nutrición velará que todo usuario del Laboratorio de Nutrición y Dietética cumpla con las siguientes reglas:

- a) Usar gabacha manga larga y puño de elástico, abotonada hasta la rodilla, en la manga izquierda debe de llevar monograma.
- b) Usar mascarilla KN o KN95, guantes y gorro descartables o tela.
- c) No se permite el uso de short, pantalones rotos, faldas, sandalias, tacones y joyería.
- d) Usar el cabello recogido dentro del gorro.
- e) Usar lentes protectores cuando la práctica así lo requiera, siendo responsabilidad del docente informar sobre este requerimiento.
- f) Limpiar con desinfectante las mesas de trabajo antes y después de trabajar.
- g) Una vez iniciada la práctica no se permite el abandono de la misma, a menos que se tenga una causa justificada.
- h) No llevarse objetos a la boca, ni frotarse los ojos con los guantes.
- i) Absorber con papel toalla impregnado de desinfectante; si se derrama algún material o si ocurre cualquier situación de emergencia tales como: contaminación, fuga de gas, y otras, inmediatamente el docente responsable de la práctica deberá notificar al Director de la Escuela y deberá realizar un informe sobre la situación ocurrida.
- j) Quitarse el equipo de bioseguridad descartable (guantes, gorro y mascarilla), antes de salir del laboratorio y descartarlo en bolsas rojas.
- k) Lavarse cuidadosamente las manos al inicio y finalización de la práctica en los lugares asignados para dicho proceso
- l) Seguir las normas aplicables de acuerdo al tipo de químicos que se utilice, para evitar reacciones indeseadas.
- m) Mantener la calidad de los reactivos, productos biológicos, medios de cultivo y demás; bajo métodos de conservación y almacenamiento que sean requeridos.
- n) No se permite el ingreso de mochilas, bolsos o carteras al laboratorio, estos deberán colocarse previamente en los lockers ubicados dentro de la escuela
- o) Depositar los desechos y material contaminado en basurero con bolsa roja: los guantes, mascarillas, gorros; los desechos y materiales no contaminados en bolsa negra.
- p) Se prohíbe comer, usar celulares y tomar fotografías dentro del Laboratorio. Se pueden tomar fotografías de los cultivos, coloraciones y /o procesos, con la autorización del docente.
- q) Se prohíbe permanecer en los laboratorios cuando no se esté desarrollando ninguna actividad académica o científica.
- r) No se permite el cambio de grupos, a menos que exista una previa autorización por parte del instructor de laboratorio y director de escuela.



- s) Queda prohibida la movilización a otra mesa de trabajo sin previa autorización del instructor; cada estudiante deberá mantenerse en la mesa asignada, con el objetivo de mantener las medidas de bioseguridad.
- t) Queda prohibido el uso de uñas acrílicas o esmalte permanente para el ingreso a las prácticas de laboratorio. (1)

## **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 DIBUJO. (1)**

**Art. 19.** En el Taller de Dibujo, el Director de la Escuela de Diseño Gráfico, velará para que se cumplan las siguientes reglas: (1)

- 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.

### **DEL LABORATORIO DE IMPRESIÓN 3D (1)**

**Art. 19-A.** En el Laboratorio de Impresión 3D, el Director de la Escuela de Diseño Gráfico, velará para que se cumplan las siguientes reglas:

- a) Mantener el orden dentro del laboratorio.
- b) Velar por el buen estado del mobiliario y equipo.
- c) Dejar ordenado el mobiliario cuando se finalice el uso del laboratorio
- 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 laboratorio.
- g) No dejar residuos de materiales como plástico, papel y otros en el laboratorio.
- h) Verificar que los equipos sean conectados con el voltaje adecuado.
- i) Encender y apagar correctamente el equipo.
- j) Desconectar el equipo y apagar el aire acondicionado, al finalizar la práctica.
- k) Solicitar autorización al Jefe de Cátedra y/o Instructor, para utilizar discos duros externos y USB en la computadora y en la impresora 3D. Si utiliza dispositivos USB o discos duros externos, escanearlo antes de abrirlo.
- l) Respetar los horarios establecidos para las prácticas del laboratorio.
- m) Evitar los movimientos bruscos cuando se utilicen los equipos para no provocar accidentes.



- n) Manipular suavemente los controles de todo el equipo informático y de impresión 3D. (1)

### **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.

- (1) Reformas aprobadas por MINEDUCYT, el 04 de marzo de 2022.





**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE  
SANTA ANA  
UNASA**



**REGLAMENTO DE LA  
BIBLIOTECA “LICENCIADO  
CARLOS ALBERTO SAZ”**



## ÍNDICE

<b>CONTENIDO</b>	<b>Nº Pág.</b>
CAPÍTULO I	
OBJETO	274
CAPÍTULO II	
ESTRUCTURA DE LA BIBLIOTECA Y RECURSO PATRIMONIAL	274
CAPÍTULO III	
DE LOS USUARIOS	277
CAPÍTULO IV	
DE LOS SERVICIOS	277
CAPÍTULO V	
DEL USO Y PERMANENCIA EN LA SALA DE LECTURA	277
CAPÍTULO VI	
DEL PROCEDIMIENTO DE PRÉSTAMO BIBLIOGRÁFICO	278
CAPÍTULO VII	
DISPOSICIONES GENERALES	279



## 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 pierda, 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.



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE  
SANTA ANA  
UNASA**



**REGLAMENTO  
DE BECAS Y CONCESIONES**



## ÍNDICE

<b>CONTENIDO</b>	<b>Nº Pág.</b>
CAPITULO I OBJETO	282
CAPITULO II FINALIDAD DE LAS BECAS	282
CAPITULO III ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA	283
CAPITULO IV. MODALIDAD DE LAS BECAS	283
CAPITULO V CONDICIONES DE LAS BECAS	283
CAPITULO VI REQUISITOS	284
CAPITULO VII DURACIÓN DE LA BECA	284
CAPITULO VIII CONCESIONES EN LA FECHA DE PAGO	284
CAPITULO IX DISPOSICIONES GENERALES	284



## **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:

- 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.
- Prioridad a estudiantes de nuevo ingreso.
- Rendimiento académico.
- Orden de recepción de la solicitud.
- 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 ocho (8.8) y no haber reprobado asignaturas. (1)

**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 registrarán 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.

- (1) Reformas aprobadas por MINEDUCYT, el 04 de marzo de 2022.

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE  
SANTA ANA  
UNASA**



**REGLAMENTO  
DE PROCESO DE GRADO**





## ÍNDICE

<b>CONTENIDO</b>	<b>Nº Pág.</b>
CAPÍTULO I OBJETO	289
CAPÍTULO II DE LOS ACTORES QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO DE GRADO	289
CAPÍTULO III DEL PROCESO DE GRADO	295
CAPÍTULO IV DEL PREGRADO	297
CAPÍTULO V DE LOS POSTGRADOS	305
CAPÍTULO VI DE LA APROBACIÓN DEL PROCESO DE GRADO	307
CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES	310



## **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 once días del mes de noviembre de dos mil veintiuno.

## **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 a nivel de pregrado y postgrados, 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 JEFES DE CÁTEDRA**

**Art. 4.** El jefe de cátedra es aquél que estará a cargo de desarrollar los módulos que se establezcan en el proceso de grado, deberá poseer un título universitario y experticia en el área que se desempeñará, serán nombrados a propuesta del Jefe del Departamento de Proceso de Grado. Estos además de cumplir las obligaciones establecidas en el Reglamento Interno y Estatutos de la Universidad, tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Cumplir puntualmente con el horario presentado en la carta didáctica y/o convocatorias que solicite el Jefe del Departamento de Proceso de Grado.
- b) Planificar y organizar en la carta didáctica las actividades a desarrollar tomando como referente el contenido del dossier proporcionado por el Departamento de Proceso de Grado.
- c) Aplicar el modelo educativo adoptado por la universidad.
- d) Hacer uso de Tecnología Información y la Comunicación (TIC's) utilizando las plataformas de la Universidad como apoyo educativo virtual. Además, deberá enriquecer, organizar y actualizar el aula virtual asignada para el módulo que impartirá.
- e) Poner a disposición de los estudiantes el material que será utilizado en el desarrollo de la clase y colocarlo en la plataforma correspondiente.
- f) Entregar de manera puntual el registro de notas de los estudiantes y listado de asistencia de acuerdo a fecha establecida por el Departamento de Proceso de Grado.



- g) Buscar estrategias para el manejo del conflicto y fomentar el trabajo en equipo, en casos extremos, exponer la situación por escrito al Departamento de Proceso de Grado.
- h) Comparecer a la hora y fecha señalada para las actividades evaluativas de los estudiantes.
- i) Cualquier otra atribución que establezca los reglamentos de la Universidad o le delegue el Jefe del Departamento de Proceso de Grado.

## **DE LOS ASESORES**

**Art. 5.** Los Asesores serán los responsables de la calidad académica y profesional del trabajo que realice cada equipo en proceso de grado, garantizando el cumplimiento de objetivos y metas, calendarización de actividades y de los distintos aspectos formales y de contenido del trabajo. Deberán comparecer a la hora y fecha señalada para las actividades evaluativas de los estudiantes y podrán tener a su cargo de uno hasta dos equipos de investigación, con previa aprobación del Jefe del Departamento de Proceso de Grado, quien deberá tomar en cuenta los resultados obtenidos en las asesorías impartidas. Deberá cumplir con las obligaciones establecidas en el Reglamento Interno y Estatutos de la Universidad.

Los asesores que participen en proceso de grado a nivel de postgrados serán seleccionados por la Dirección de Postgrados con el aval de la Jefatura del Departamento de Proceso de Grado.

**Art. 6.** 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. 7.** 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. 8.** 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.

**Art. 9.** Para la asignación de asesor, los estudiantes que desarrollan Investigación Operativa, tendrán tres días hábiles posterior a la reunión informativa para presentar la carta de solicitud de asignación de asesor y para los que desarrollen el Seminario deberán presentar la carta de solicitud de asignación de asesor en el mes de abril. La carta de solicitud de asesor la presentará cada equipo al Jefe del Departamento de Proceso de Grado y para la asignación de éste, se tomará en cuenta el orden de llegada de las solicitudes, de acuerdo a la metodología establecida por el Departamento.



**Art. 10.** El equipo de investigación presentará al asesor los avances de la investigación que esté desarrollando con tres días de anticipación como mínimo, previo a cada asesoría, y cumpliendo con los lineamientos establecidos por el Departamento.

El número de horas de asesorías que recibirán los estudiantes será cuarenta y ocho horas durante todo el proceso.

### **DE LOS JURADOS**

**Art. 11.** Los Jurados serán los responsables de evaluar cualitativa y cuantitativamente la investigación que se le ha asignado de acuerdo a la modalidad del proceso de grado que realicen los estudiantes, en rigor científico y calidad en el contenido de la investigación, quienes deberán cumplir con las obligaciones establecidas en el Reglamento Interno y Estatutos de la Universidad.

Los jurados que participen en proceso de grado a nivel de postgrados serán seleccionados por la Dirección de Postgrados con el aval de la Jefatura del Departamento de Proceso de Grado.

**Art. 12.** Cada uno de los Jurados serán responsables de emitir juicio personal sobre cada uno de los estudiantes que han defendido la fase o etapa del proceso de grado, dando el correspondiente fallo; por ello deberán comparecer a la hora y fecha señalada para las actividades evaluativas de los estudiantes.

### **DE LOS ESTUDIANTES**

**Art. 13.** Para poder iniciar el proceso de grado los estudiantes de pregrado y postgrados, deberán 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 egresado y de inducción al proceso de grado, según sea el caso.
- d) Obtener la solvencia económica extendida por el Administrador General y Financiero de la Universidad.
- e) Inscribirse en el proceso de grado según calendario académico.

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 correspondiente, para que realice exámenes de conocimiento, en un plazo máximo de sesenta días. Si el estudiante aprueba los exámenes podrá iniciar nuevamente su proceso de grado; caso contrario, el estudiante repruebe los exámenes, el



Director establecerá el procedimiento académico para fortalecer los conocimientos.

**Art. 14.** Los estudiantes en el desarrollo del proceso de grado además de cumplir con los reglamentos y Estatutos de la Universidad, deberán cumplir con las siguientes responsabilidades:

- a) Participar de las actividades a las que sean convocados por el Departamento de Proceso de Grado.
- b) Asistir a la primera reunión informativa para conocer aspectos relacionados a su proceso de grado según calendarización establecida por el Departamento de Proceso de Grado.
- c) Cumplir con los lineamientos proporcionados por el Departamento de Proceso de Grado, para el desarrollo efectivo de su proceso de grado.
- d) Asistir puntualmente a las asesorías o cualquier actividad académica o evaluativa programada.
- e) Acatar las explicaciones, indicaciones y metodología de trabajo que determine el jefe de cátedra, asesores y/o Jefe del Departamento de Proceso de Grado.
- f) Someterse a las evaluaciones y exámenes en las fechas y horas señaladas, y para ello deberá encontrarse solvente académica y económicamente.
- g) Participar activamente en el desarrollo de las clases del módulo y/o asesorías para lograr un aprendizaje significativo.
- h) Poner en práctica las competencias profesionales adquiridas durante su proceso de formación, para el beneficio social.
- i) Mantener una comunicación activa con los entes de la comunidad o institución donde realice la investigación.
- j) Entregar a los asesores los avances de la investigación para revisión, según fechas establecidas.
- k) Hacer uso responsable de los recursos que la institución ponga a disposición, así como los distintivos e identificación que se utilicen.
- l) Disponer de recursos tecnológicos propios para la participación de las actividades académicas como: internet, aplicaciones, programas, computadora, tablet, y otros.
- m) Mantener comunicación continua y efectiva con los asesores para la aclaración de cualquier duda, por la vía de comunicación establecida.
- n) Respetar y cumplir las normativas y reglamentos de la institución donde realice cualquiera de las actividades que implique el proceso de grado, tales como Voluntariado o investigación.
- o) Asistir puntualmente a las clases de los módulos, cumpliendo con una asistencia del 100% de las clases de cada módulo para tener derecho a la evaluación final; y desarrollar y entregar puntualmente las actividades asignadas por los jefes de cátedra de los módulos, según lo establecido en la calendarización. Esto aplica para los estudiantes que realicen el proceso de grado bajo la modalidad de seminario.
- p) Cumplir con las funciones asignadas en el acuerdo de servicio de Voluntariado y presentar al jefe inmediato de la institución donde realice el Voluntariado la



programación de las jornadas. Esto aplica para los estudiantes que realicen su proceso de grado bajo la modalidad de seminario y opten por el Voluntariado.

**Art. 15.** El retiro del estudiante en proceso de grado podrá darse en los siguientes casos:

- a) Por retiro voluntario del estudiante.
- b) Si un equipo de estudiantes solicita el retiro de un compañero, en cualquiera de las etapas del proceso de grado.
- c) Si un asesor solicita el retiro de uno o más estudiantes, en cualquiera de las etapas del proceso de grado.
- d) Retiro por reprobación de proceso.
- e) Retiro por incumplimiento del tiempo máximo establecido en este reglamento.

En caso que la causa del retiro sea de acuerdo a los literales b) y c), deberá presentarse una solicitud por escrito con la justificación y atestados que comprueben sus planteamientos, dirigido a la Junta Directiva del Departamento de Proceso de Grado, quien determinará si procede o no conceder el retiro. La resolución deberá ser notificada por escrito al solicitante, con copia al Administrador Académico.

Cuando la causa sea de acuerdo a los literales a), d) y e) la solicitud de retiro deberá ser entregada por escrito a la Jefatura del Departamento de Proceso de Grado con copia al Departamento de Contabilidad.

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. 16.** Si el retiro fuere concedido, el estudiante podrá iniciar de nuevo su proceso de grado, dentro el plazo concedido en el Art. 13 de este reglamento, debiendo cancelar el arancel del trabajo de grado completo nuevamente, en caso lo inicie fuera del plazo deberá seguir el proceso establecido en referido artículo.

**Art. 17.** El estudiante tendrá hasta dos oportunidades para poder retirarse del proceso de grado, de acuerdo a los casos contemplados en el Art. 15 del presente reglamento. En caso de continuar con el proceso en una tercera y última oportunidad se procederá de conformidad con el Art. 13 inciso segundo del presente reglamento.



### **CAPÍTULO III DEL PROCESO DE GRADO**

#### **DEFINICIÓN**

**Art. 18.** El proceso de grado es el mecanismo mediante el cual los estudiantes tiene la oportunidad de fortalecer sus competencias en investigación y práctica de habilidades blandas, a través de las diferentes alternativas para el desarrollo del proceso que la Universidad ofrece.

Para efecto del presente reglamento se entenderá por grado el nivel de educación superior que es otorgado por la Universidad a los estudiantes después de haber cursado y aprobado el plan de estudios correspondiente y han cumplido con los requisitos de graduación establecidos en el Reglamento de Graduación de la Universidad. El grado puede ser en pregrado cuando el grado a otorgar sea un nivel de educación superior profesional, tecnólogo, profesor o técnico; y posgrado cuando el grado a otorgar sea a un profesional en el que se desarrolla una capacidad específica para el desempeño profesional, profundización y ampliación de los conocimientos obtenidos o para el trabajo académico de investigación y docencia.

#### **OBJETIVOS**

**Art. 19.** El proceso de grado, tiene como objetivos, cubrir aspectos de formación y evaluación, tales como:

- a) Evaluar integralmente los conocimientos que el estudiante adquirió durante su proceso de formación de pregrado y postgrado recibido en la Universidad.
- b) Determinar con base a evaluaciones objetivas, las competencias del estudiante de acuerdo a la dinámica de proceso de grado.
- c) 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.
- d) Contribuir en la disminución y/o solución de la problemática proveniente de una necesidad identificada, ya sea en áreas de la salud, medio ambiente, cultura, salud mental, habilidades y destrezas, acciones altruistas en población vulnerable, autoaprendizaje.
- e) Inducir a los estudiantes en el área de investigación.

#### **MODALIDADES Y DURACIÓN DEL PROCESO DE GRADO**

**Art. 20.** Para el desarrollo del proceso de grado los estudiantes de acuerdo a lo establecido en el plan de estudios podrán hacerlo de acuerdo a las siguientes modalidades:

- a) Seminario





- b) Investigación Operativa
- c) Tesis

El Seminario tendrá una duración de nueve meses a partir de la fecha en que inicie la inducción al Seminario y en caso que el estudiante solicite prórroga tendrá una duración de hasta 15 meses.

La Investigación Operativa tendrá una duración de tres meses, contados a partir de la aprobación del informe de investigación, por el Departamento de Proceso de Grado y en caso que el estudiante solicite prórroga tendrá una duración de hasta 9 meses.

La tesis tendrá una duración de tres meses a partir de la aprobación del informe de investigación por el Departamento de Proceso de Grado y en caso que el profesional solicite prórroga tendrá una duración de hasta 9 meses.

En caso de imposibilidad de desarrollar el proceso de grado en el tiempo establecido, los estudiantes de pregrado podrán solicitar una prórroga de hasta seis meses más y los estudiantes de postgrados de hasta tres meses más, ambos casos 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 caso de autorizar la prórroga el estudiante deberá seguir cancelando los aranceles correspondientes a la Universidad en el tiempo concedido.

En caso de no finalizar el proceso de grado posterior a la prórroga concedida, el estudiante deberá iniciar nuevamente su proceso de grado, conforme a lo estipulado en el presente reglamento.

El Departamento de Proceso de Grado dará a conocer a los equipos las fechas para las jornadas evaluativas de acuerdo a la calendarización establecida.

## **PROHIBICIONES**

**Art. 21.** Se prohíbe que cualquiera de las actividades del proceso de grado persiga fines de lucro, para los estudiantes o el Asesor.

Se prohíbe además copiar trabajos, investigaciones, publicaciones, o que el contenido metodológico y las conclusiones, se hayan extraído de una investigación ya realizada 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.



## **CAPÍTULO IV DEL PREGRADO**

### **TÍTULO I DEL SEMINARIO**

#### **FINALIDAD**

**Art. 22.** El Seminario tiene por finalidad fortalecer el crecimiento y desarrollo personal y profesional del estudiante en la sociedad como un ser autónomo e inalienable en el ejercicio de sus funciones, a través de la facilitación de las herramientas sobre inteligencia emocional que le permitan desarrollar habilidades blandas y destrezas teóricas y prácticas.

#### **CONFORMACIÓN DE EQUIPOS**

**Art. 23.** Cada equipo, tendrá ocho días hábiles posteriores a la inducción al Seminario para presentar la carta de solicitud de conformación de equipo al Jefe del Departamento de Proceso de Grado. Para la asignación de estos, se tomará en cuenta el orden de llegada de las solicitudes, de acuerdo a la metodología establecida por el Departamento, asimismo en dicha solicitud deberán plasmar el número de integrantes, nombres completos y número de carnet.

**Art. 24.** 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 cinco miembros como máximo y cuatro 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.

#### **FASES**

**Art. 25.** El Seminario, será desarrollado a través de tres fases, que deberán cumplir los estudiantes:

Fase I: Conocimiento de herramientas sobre inteligencia emocional en el desarrollo de habilidades blandas/soft skills.

Fase II: Aplicación de conocimientos en la comunidad.

Fase III: Conversatorio.

Será obligatorio para el estudiante, previo al inicio del Seminario, participar en la inducción al Seminario que es desarrollada por el Departamento de Proceso de Grado.



## DE LAS PONDERACIONES

**Art. 26.** Para el cálculo de la nota final, se tomará en cuenta los siguientes porcentajes según las fases:

Fase 1: Promedio obtenido en los módulos	40%
Fase 2: Investigación Acción Participativa y/o Voluntariado	30%
Fase 3: Conversatorio	30%
NOTA FINAL	100%

## FASE I: CONOCIMIENTO DE HERRAMIENTAS SOBRE INTELIGENCIA EMOCIONAL EN EL DESARROLLO DE HABILIDADES BLANDAS/ SOFT SKILLS

**Art. 27.** En la fase I del Seminario el estudiante ampliará sus conocimientos sobre la inteligencia emocional facilitando a la vez las herramientas esenciales para el desarrollo de habilidades blandas que le permitan desarrollarse de manera integral en su vida personal y profesional.

## DURACIÓN Y METODOLOGÍA

**Art. 28.** La fase I, tendrá una duración de cuatro meses y estará estructurada por cuatro módulos, con una duración de un mes cada módulo, los cuales no serán requisito uno de otro.

Los contenidos de los módulos serán desarrollados con metodología virtual y en caso se requiera la presencia del estudiante se convocará por el jefe de cátedra para el desarrollo de la actividad académica a realizar.

Los estudiantes que inicien el seminario en el mes de enero, deberán rotar en los módulos que desarrollarán de manera simultánea, de acuerdo a la distribución establecida por el Departamento de Proceso de Grado y los estudiantes que inicien en julio los módulos los cursarán en un solo grupo. Asimismo, los contenidos de los módulos serán desarrollados con metodología virtual y en caso se requiera la presencia del estudiante se convocará por el jefe de cátedra para el desarrollo de la actividad académica a realizar.

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN FASE I

**Art. 29.** La nota mínima de aprobación de cada módulo será de SIETE PUNTO CINCO (7.5). Para el cálculo de la nota de cada módulo, se tomarán en cuenta los siguientes porcentajes:



1. Actividades evaluativas hasta un máximo de 3	60%	
2. Autoevaluación		10%
3. Evaluación final		30%
	TOTAL	100%

La nota de la fase I se obtendrá promediando las notas de cada módulo.

## **FASE II: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS**

**Art. 30.** En fase II los estudiantes tendrán la oportunidad de aplicar las habilidades blandas a través del involucramiento en la identificación de necesidades de una comunidad y/o institución, para ejecutar acciones en beneficio de la necesidad identificada.

Los estudiantes en la fase II tendrán la oportunidad de elegir las siguientes opciones:

- a) Investigación Acción Participativa.
- b) Voluntariado.

### **A) DE LA INVESTIGACIÓN ACCIÓN PARTICIPATIVA**

**Art. 31.** La Investigación Acción Participativa, consiste en la identificación de una necesidad evidente donde el estudiante pueda integrar a su área de formación, la aplicación de las habilidades blandas; para ello deberá identificar las principales prioridades o necesidades en el ámbito de la educación, cultura, sanitario, entre otras y establecer estrategias de intervención partiendo de los resultados obtenidos de la investigación.

### **DURACIÓN Y METODOLOGÍA**

**Art. 32.** La Investigación Acción Participativa tendrá una duración de cuatro meses en la cual los estudiantes deberán elaborar y ejecutar una propuesta de Investigación Acción Participativa y un plan de intervención; asimismo elaborarán un informe final, conforme a los lineamientos establecidos en el Departamento de Proceso de Grado.

Para la ejecución de la Investigación Acción Participativa y plan de intervención los estudiantes tendrán que haber obtenido la autorización previa por el Departamento de Proceso de Grado.

### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Para la fase II, opción Investigación Acción Participativa los estudiantes serán evaluados según las siguientes ponderaciones:



a) Primer entregable de Investigación Acción Participativa	35%
b) Segundo entregable de Investigación Acción Participativa	35%
c) Desempeño con el asesor	30%
TOTAL	100%

## B) DEL VOLUNTARIADO

**Art. 33.** El Voluntariado es un conjunto de actividades que el estudiante debe realizar en una institución, establecimiento de salud o empresa, que le permitan poner en práctica en su área de formación las habilidades y destrezas sobre la inteligencia emocional y habilidades blandas.

### DURACIÓN Y METODOLOGÍA

**Art. 34.** El Voluntariado tendrá una duración de cuatro meses, período dentro del cual el estudiante deberá cumplir con 450 horas y se desarrollará de forma individual.

Los estudiantes del área de la salud que se encuentren realizando su servicio social podrán optar por realizar el Voluntariado en el establecimiento de salud donde lo estén realizando, según el cronograma del Departamento de Proceso de Grado.

**Art. 35.** Para el desarrollo del Voluntariado los estudiantes deberán presentar una propuesta de Voluntariado y además, elaborar y presentar una memoria de labores, donde registrarán todas las actividades desarrolladas.

Previo a la ejecución del Voluntariado los estudiantes deberán haber sometido para aprobación del Departamento de Proceso de Grado la propuesta del Voluntariado y hasta que se otorgue la autorización podrán iniciarlo.

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

**Art. 36.** Para la fase II – opción Voluntariado los estudiantes estarán sujetos a dos supervisiones evaluadas y se tomarán en cuenta las siguientes ponderaciones para la evaluación de esta fase:

a) Promedio de supervisión de Voluntariado	50%	
b) Primer entregable de memoria de labores		20%
c) Segundo entregable de memoria de labores	20%	
d) Autoevaluación	10%	
TOTAL	100%	



### FASE III: CONVERSATORIO

**Art. 37.** Por medio del conversatorio se exhorta al estudiante a experimentar la importancia de identificar las habilidades blandas durante el desarrollo de su proceso de grado, a través de la reflexión y el análisis colectivo aplicándolas en su desarrollo como profesional. En el conversatorio los estudiantes expondrán sus experiencias del proceso desarrollado.

### DURACIÓN Y METODOLOGÍA

**Art. 38.** El conversatorio se ejecutará de acuerdo a la metodología y calendarización que establecerá el Departamento de Proceso de Grado. Para desarrollar el conversatorio el estudiante deberá presentar con anticipación la solvencia económica y haber finalizado con el desarrollo de la fase I y II. El desarrollo del conversatorio tendrá una duración de cuarenta minutos por equipo.

### MODALIDADES PARA EL DESARROLLO DEL CONVERSATORIO

**Art. 39.** En la fase III, se establecen dos modalidades del conversatorio para llevarlo a cabo:

- a) Modalidad 1 (preguntas dirigidas por moderador) en esta el encargado de dirigir será el moderador quien tendrá la dirección del desarrollo de la modalidad.
- b) Modalidad 2 (presentación y preguntas dirigidas por moderador). El estudiante o grupo de estudiantes serán los responsables de dirigir el conversatorio quienes harán su presentación y por su parte el moderador dirigirá una pregunta a cada estudiante, posterior a la exposición.

Los estudiantes que optaron en la fase II por la realización del Voluntariado deberán de ejecutar la modalidad 2 en la fase III del conversatorio.

**Art. 40.** Se establece que el tiempo del conversatorio será de cuarenta minutos, en la modalidad 1 se ejecutarán en ese tiempo las preguntas y en la modalidad 2 será distribuido en quince minutos para la presentación que harán los estudiantes y veinticinco minutos para las preguntas.

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN FASE III

**Art. 41.** Para la fase III – conversatorio, los estudiantes estarán sujetos a las siguientes ponderaciones:

Para los estudiantes que opten por realizar Investigación Acción Participativa:

- a) Desempeño del estudiante en el conversatorio 30%



b) Organización del conversatorio	30%
c) Desempeño con el asesor	30%
d) Autoevaluación	10%
TOTAL	100%

Para los estudiantes que opten por el desarrollo de una Investigación Acción Participativa serán evaluados por el asesor externo y para los que opten por la opción de Voluntariado por el asesor metodológico del Departamento de Proceso de Grado.

### **REPROGRAMACIÓN DE CONVERSATORIO**

**Art. 42.** En caso el equipo deba cambiar la fecha para la ejecución del conversatorio, el estudiante deberá presentar una solicitud de reprogramación al Departamento de Proceso de Grado y previa comprobación de los motivos que justifican el cambio, se señalará nuevo día y hora para ejecutarlo. En este caso la ponderación de la evaluación de la fase será con base a nota ocho punto cero (8.0). Dicha solicitud deberá ser enviada con veinte días de anticipación a la fecha señalada para el conversatorio y en caso de proceder la solicitud se señalará nueva fecha por el Departamento.

La solicitud de cambio de fecha procederá hasta por segunda vez, por lo que los estudiantes estarán obligados a participar del conversatorio en la fecha establecida por el Departamento de Proceso de Grado.

## **TÍTULO II DE LA INVESTIGACIÓN OPERATIVA**

### **FINALIDAD**

**Art. 43.** La Investigación Operativa tiene como finalidad fortalecer las competencias del estudiante en cuanto a la capacidad de análisis crítico para la identificación de problemas de interés social, e impulsar la creatividad en el planteamiento de estrategias orientadas a contribuir en la disminución de la problemática identificada.

### **CONFORMACIÓN DE EQUIPOS**

**Art. 44.** Para los estudiantes que realicen Investigación Operativa, deberán finalizar su proceso de investigación en el Departamento de Proceso de Grado con los equipos conformados desde la asignatura de Seminario de Investigación Aplicada.



## **ETAPAS**

**Art. 45.** El proceso de grado para Investigación Operativa comprende las siguientes etapas:

PRIMERA ETAPA: Informe de Investigación Operativa y defensa oral, esta tendrá un tiempo máximo de hasta dos horas.

SEGUNDA ETAPA: Ejecución del plan de intervención, entrega de informe final de Investigación Acción Operativa y defensa oral. El tiempo de la defensa será con un tiempo máximo de hasta tres horas.

**Art. 46.** Los estudiantes previos al proceso de grado, se les proporciona conocimientos teóricos metodológicos para realizar una investigación aplicada, vinculada con la realidad actual, de acuerdo al contenido de la asignatura que establezca el plan de estudios.

## **DE LAS PONDERACIONES**

**Art. 47.** Para el cálculo de la nota final, se tomará en cuenta los siguientes porcentajes según cada una de las etapas:

PRIMERA ETAPA	40 %
SEGUNDA ETAPA	40 %
INFORME FINAL	20 %
NOTA FINAL	100%

## **PRIMERA ETAPA**

### **INFORME DE INVESTIGACIÓN OPERATIVA EJECUTADA**

**Art. 48.** Los estudiantes presentarán un informe de investigación para una revisión preliminar, este será evaluado por el Departamento de Proceso de Grado quien determinará si la investigación cumple con los criterios científicos que lo avalen para ser retomado como parte de su proceso de grado y devolverá a los estudiantes el documento, a través de los siguientes fallos:

- a) Aprobado sin observaciones
- b) Aprobado con observaciones
- c) Reprobado

En caso que el documento sea aprobado con observaciones, se les dará a los estudiantes un plazo máximo de 10 días hábiles para poder solventarlas. Si el documento es reprobado el estudiante se someterá a los lineamientos vigentes del Departamento de Proceso de Grado.





La defensa oral en primera etapa, se realizará posterior a que el estudiante haga la entrega oficial del documento con las observaciones solventadas y el informe de investigación se encuentre completo según los requerimientos establecidos por el Departamento de Proceso de Grado.

**Art. 49.** Una vez realizada la defensa oral, los estudiantes deberán realizar la primera entrega oficial según calendarización establecida por el Departamento de Proceso de Grado, donde se evaluará el cumplimiento de las observaciones realizadas en la revisión preliminar.

## **SEGUNDA ETAPA**

### **EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN**

**Art. 50.** Este deberá implementarse donde se realizó la investigación diagnóstica, dirigiéndolo a las personas que sirvieron de sujetos de la investigación y su ejecución estará encaminada a solucionar o minimizar la problemática encontrada. El plan de intervención podrá ejecutarse posterior a la validación por un jurado metodológico y de contenido. Esta fase tendrá una duración de 6 semanas.

### **INFORME FINAL DE LA INVESTIGACIÓN**

**Art. 51.** En la segunda etapa del proceso de grado para la Investigación Operativa, los estudiantes harán la segunda entrega oficial del informe de la investigación quince días antes de la defensa oral, después de haber finalizado la segunda defensa, presentarán según calendarización establecida por el Departamento de Proceso de Grado en informe final de la investigación, que contendrá el documento de investigación completo superando las observaciones emitidas por los jurados evaluadores en la defensa oral y cumpliendo con los requerimientos establecidos por el Departamento de Proceso de Grado.

### **DEFENSA ORAL**

**Art. 52.** El desarrollo de la defensa deberá cumplir con los lineamientos que se encuentran en la Guía que proporcionará el Departamento de Proceso de Grado.

### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN OPERATIVA**

**Art. 53.** Para la primera etapa de Investigación Operativa se tomará en cuenta las siguientes ponderaciones:

a) Documento escrito	60%
b) Exposición del trabajo	40%
TOTAL 100%	



Para la segunda etapa de evaluación se tomará en cuenta lo siguiente:

- |   |      |
|---|------|
| a) Exposición del trabajo                       | 40 % |
| b) Documento escrito                            | 40 % |
| c) Desempeño en el equipo de trabajo (asesor/a) | 20 % |

TOTAL 100%

Art. 54. Para evaluar el trabajo de grado el Jurado se basará fundamentalmente en los siguientes criterios:

- a) Estilo y forma: tipo y tamaño de letra, interlineado y espacios, márgenes, numeración de páginas, presentación de cuadros, figuras y anexos.
- b) Esquema a presentar.
- c) Redacción: gramática y ortografía.
- d) Resumen de la investigación.
- e) Análisis de resultados: presentación de los datos, contenido, correlación con la teoría.
- f) Conclusiones de la investigación.
- g) Estrategias de intervención.
- h) Objetivos del plan de intervención.
- i) Matriz de planificación.
- j) Planificación del proyecto de intervención: descripción, indicador de logro, responsables y metodología a utilizar.

En la defensa oral se tomará en cuenta:

- a) Dicción
- b) Presentación personal
- c) Comunicación no verbal
- d) Dominio del contenido
- e) Conocimiento fundamental de la especialidad respectiva, en cuanto al objeto de estudio
- f) Administración del tiempo
- g) Diseño y calidad de la presentación utilizada

La ponderación de cada uno de estos aspectos será determinada por el Departamento de Proceso de Grado, previa entrega de rúbrica establecida.

## **CAPÍTULO V DE LOS POSTGRADOS**



## TÍTULO I DE LA TESIS

### FINALIDAD

**Art. 55.** El proceso de grado a nivel de postgrados tiene por finalidad fortalecer las habilidades y conocimientos por medio de la presentación de la tesis y elaboración de artículos científicos, a través de la facilitación de las herramientas que orienten el desarrollo de éstas.

### CONFORMACIÓN DE EQUIPOS

**Art. 56.** La conformación de equipos de investigación la realizarán los profesionales por afinidad. Cada equipo estará integrado por 3 a 2 integrantes o de manera individual.

### FASES DE LA TESIS

**Art. 57.** La tesis comprende las siguientes fases:

- FASE I. Entrega de informe de investigación.
- FASE II. Elaboración de artículo científico.
- FASE III. Defensa Oral
- FASE IV. Entrega de informe final

#### FASE I. Entrega de informe de investigación

**Art. 58.** En esta fase los estudiantes de postgrados entregarán un informe de investigación para una revisión preliminar, que será evaluado por un jurado metodológico y uno de especialidad, quienes determinarán si la investigación cumple con los criterios científicos que lo avalen para ser retomado como parte de su proceso de grado y devolverá a los profesionales el documento, a través de los siguientes fallos:

- Aprobado sin observaciones
- Aprobado con observaciones
- Reprobado

**Art. 59.** En caso que el documento sea aprobado con observaciones, se les dará a los estudiantes un plazo máximo de 15 días hábiles para poder solventarlas, para obtener la aprobación sin observaciones por el Departamento de Proceso de Grado y poder iniciar su proceso. Si el documento es reprobado el estudiante deberá iniciar nuevamente su proceso de grado bajo lineamientos establecidos por el Departamento de Proceso de Grado.



## FASE II. Elaboración de artículo científico

**Art. 60.** En la fase II, se elaborará un artículo científico, de acuerdo a lineamientos establecidos por el Departamento de Proceso de Grado, el cual deberá ser aprobado por el mismo departamento.

## FASE III. Defensa Oral

**Art. 61.** La defensa oral se realizará posterior a que se haya aprobado el artículo científico y manifieste por escrito bajo dictamen de los jurados que se han solventado las observaciones y que este ha sido aprobado.

## FASE IV. Entrega de informe final

**Art. 62.** Los egresados realizarán la entrega del informe final de investigación según calendarización establecida por el Departamento de Proceso de Grado. En este informe los jurados evaluarán el cumplimiento de las observaciones realizadas en las anteriores fases de tesis.

## DE LAS PONDERACIONES

**Art. 63.** La nota de aprobación de cada una de las fases será de ocho punto cero (8.0) y el porcentaje de distribución de cada una de las fases será el siguiente:

FASE I	20%
FASE II	20%
FASE III	30%
FASE IV	30%
Total	100%

## CAPÍTULO VI DE LA APROBACIÓN DEL PROCESO DE GRADO

**Art. 64.** Para la aprobación del proceso de grado en cada etapa o fase y nota final se establece a nivel de pregrado como nota de aprobación siete punto cinco (7.5), en el caso del proceso de grado a nivel de postgrado se establece como nota de aprobación ocho punto cero (8.0).

**Art. 65.** Las etapas evaluativas son complementarias, 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.

**Art. 66.** En caso de reprobar una fase o etapa el estudiante podrá someterse a una reposición, derecho que le asiste por una única oportunidad durante todo el



proceso. Si el estudiante hace uso de la reposición en una fase o etapa y reprueba cualquier otra ya no tendrá derecho a otra reposición durante el proceso de grado.

En caso el estudiante repruebe la reposición de la fase o etapa, o incumpla con el tiempo máximo establecido para el desarrollo del proceso de grado, se entenderá que habrá reprobado el proceso de grado y deberá iniciar el proceso de grado y para ello deberá cancelar el arancel correspondiente e inscribirse en proceso de grado según calendario académico.

El proceso de grado no se considerará reprobado en los casos de retiro del estudiante contemplados en los literales a) b) y c) del Art. 15 del presente reglamento.

**Art. 67.** Si el estudiante reprueba el proceso de grado por segunda ocasión, para iniciar de nuevo el proceso de grado deberá hacer una solicitud a la Junta Directiva de Proceso de Grado, si la respuesta es favorable, se remitirá a la dirección de la escuela correspondiente, quien determinará el proceso a seguir para la aplicación de exámenes de suficiencia.

## **DE LA REPOSICIÓN**

**Art. 68.** La solicitud de reposición se hará por escrito al Departamento de Proceso de Grado dentro del término de tres días hábiles contados desde el siguiente en que fue notificada su nota, la cual deberá ir acompañada del comprobante del pago del arancel establecido. Toda solicitud presentada fuera del plazo establecido se considerará extemporánea y será denegada.

**Art. 69.** En caso fuere procedente la solicitud de reposición de una fase del Seminario, se señalará día y hora para que el estudiante se someta a una evaluación escrita según la fase a reponer: si fuere reposición de la fase I, la evaluación se orientará los contenidos de los módulos cursados; en la fase II, se enfocará al informe de Investigación Acción Participativa desarrollada o memoria de labores en caso del Voluntariado y en la fase III, la reposición se realizará con base a los contenidos desarrollados en fase I y conocimiento sobre Investigación Acción Participativa o memoria de labores, si realizó Voluntariado.

**Art. 70.** En caso fuere procedente la solicitud de reposición de una etapa de la Investigación Operativa, se señalará día y hora para que el estudiante presente el documento escrito y/o defensa oral, manteniéndose la nota de evaluación del desempeño del asesor al estudiante.

## **DE LOS RETRASOS O INASISTENCIA A LAS EVALUACIONES**

**Art. 71.** Siempre que un estudiante presente, realice o entregue de forma tardía cualquier actividad evaluativa, se le impondrá la sanción de restarle el diez por ciento de la calificación obtenida en esa evaluación.



Para tener derecho a participar en la evaluación en la que debe estar presente el estudiante, el retraso no podrá ser mayor de quince minutos; caso contrario, la actividad evaluativa 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 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.

En el caso el estudiante no se presenta el día y hora señalada para la evaluación, según la programación establecida, tendrá derecho a que se le realice una evaluación diferida, en caso de enfermedad o fuerza mayor, debiendo realizar la solicitud en el término de tres días contados desde el siguiente en que se realizó la evaluación, agregando los atestados que comprueba su inasistencia y el comprobante del arancel correspondiente. El Jefe del Departamento de Proceso de Grado resolverá autorizando o denegando la solicitud, y en caso de autorización indicará las condiciones bajo las cuales se realizará la evaluación diferida por el estudiante.

En caso el retraso se trate de la entrega tardía de cualquier actividad evaluativa, se podrá recibir el documento evaluado siempre y cuando se justifique su retraso, debiendo aplicar la sanción de restarle el diez por ciento de la calificación. Y sólo se admitirá el documento evaluado si la justificación es presentada dentro de los tres días siguientes a la fecha de la entrega de la evaluación, caso contrario se tendrá como no presentado y con una calificación de cero punto cero (0.0).

### **MENCIÓN HONORÍFICA**

**Art. 72.** El Departamento de Proceso de Grado conforme a la calidad académica del proceso 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 el proceso de grado fue premiado con la Mención Honorífica obtenida.

**Art. 73.** El estudiante recibirá una constancia extendida por el Jefe del Departamento del Proceso de Grado, que ha cumplido satisfactoriamente con el proceso de grado, constancia que deberá presentar a la Administración Académica para ser considerado en el proceso de graduación.



## **CAPÍTULO VII**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS DE GRADO**

**Art. 74.** Los trabajos de los estudiantes producto del proceso de grado tales como: informes de investigación, artículos científicos, otros, serán propiedad de la Universidad Autónoma de Santa Ana, quien poseerá todos los derechos para publicar, divulgar, explotarlos, o utilizarlos según considere conveniente en beneficio 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.

#### **INVITADOS**

**Art. 75.** Los estudiantes tienen derecho a solicitar autorización para que personas ajenas al proceso de grado asistan a la última etapa o fase 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.

#### **CASOS NO PREVISTOS**

**Art. 76.** 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. 77.** El presente Reglamento deroga todas las disposiciones contenidas en el Reglamento de Proceso de Grado anterior.

#### **VIGENCIA**

**Art. 78.** El presente Reglamento entrará en vigencia, después de ser aprobado y registrado por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE  
SANTA ANA  
UNASA**



**REGLAMENTO  
DE SERVICIO SOCIAL**





## ÍNDICE

<b>CONTENIDO</b>	<b>Nº Pág.</b>
CAPÍTULO I DEL OBJETO	313
CAPÍTULO II DE LOS ACTORES QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO SOCIAL	313
CAPÍTULO III DEL SERVICIO SOCIAL EN LA FACULTAD CIENCIAS DE LA SALUD	315
CAPÍTULO IV DEL SERVICIO SOCIAL EN LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES	323
CAPÍTULO V DISPOSICIONES GENERALES	326



## **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. |
| f) Licenciatura en Nutrición:           | 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 trabajan 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.

## **F. LICENCIATURA EN NUTRICIÓN (1)**

### **FORMA DE TRABAJO (1)**

Art. 27-A. 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. (1)

### **NATURALEZA DEL TRABAJO (1)**

Art. 27-B. Los estudiantes deberán asumir el cargo de nutricionista clínico en hospital o nutricionista en Unidad Comunitaria de Salud o nutricionista jefe de servicio de alimentación en hospital, en actividades de las diferentes áreas tales como: administración, atención directa a pacientes, educación nutricional, investigación institucional, entre otras y tendrán las responsabilidades siguientes:

- a) Brindar atención nutricional al paciente con diferentes patologías.
- b) Brindar atención nutricional al paciente sano con el objetivo de promover un estado óptimo de salud.
- c) Realizar evaluación nutricional integral del paciente con base en indicadores antropométricos, bioquímicos, dietéticos y clínicos.
- d) Elaborar el expediente nutricional y redactar notas evolutivas de cada paciente atendido.



- e) Elaborar planes de alimentación con base a objetivos individuales que promuevan la óptima recuperación del paciente o el mantenimiento de la salud.
- f) Priorizar a usuarios para interconsulta con base en la identificación de riesgos nutricionales.
- g) Atender y/o referir al usuario a otras especialidades del área de la salud, según la necesidad del paciente.
- h) Brindar asesoría sobre la promoción y protección de la lactancia materna.
- i) Impartir educación alimentaria y nutricional individual y/o grupal, dentro y fuera de la institución.
- j) Cooperar en el diagnóstico de salud comunitaria y de la institución.
- k) Desarrollar programas de educación a personal de la institución en diferentes áreas relacionadas a la nutrición.
- l) Organizar grupos en la comunidad y/o institución para trabajar en la prevención y fomento de la salud.
- m) Planificar, coordinar y evaluar actividades de salud con el equipo multidisciplinario de salud.
- n) Operativizar las políticas y estrategias del plan nacional de salud en función de la atención de la población.
- o) 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.
- p) Coordinar con otros miembros del equipo multidisciplinario de salud e instituciones lo relacionado a salud.
- q) Velar por la promoción del cumplimiento de los derechos de los usuarios según legislaciones vigentes.
- r) Colaborar en el trabajo administrativo del departamento del servicio de alimentación y dietas de la institución: planificación de menús institucionales, gestión y manejo de personal, supervisión de producción y servicio de los alimentos al paciente.
- s) Apoyo en actividades de licitación y compra a proveedores de materia prima para producción de alimentos.
- t) Control de inventario de insumos para producción en el servicio de alimentación.
- u) Verificar el cumplimiento de las normas de manipulación de alimentos en el área de producción de los mismos.
- v) Otras que le delegue su jefe inmediato, siempre y cuando esté relacionado con el quehacer de su puesto de trabajo asignado. (1)

#### **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:

- a) Aperturar su expediente de Servicio Social en la Dirección de Escuela.
- b) Obtener la autorización del Director, para realizar su Servicio Social.
- c) 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.

(1) Reformas aprobadas por MINEDUCYT, el 04 de marzo de 2022.

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE  
SANTA ANA  
UNASA**



**REGLAMENTO  
DE GRADUACIÓN**





## INDICE

<b>CONTENIDO</b>	<b>Nº Pág.</b>
CAPÍTULO I OBJETO	329
CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS PARA GRADUARSE	329
CAPÍTULO III DISPOSICIONES GENERALES	331



## 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.
- h. Documento único de identidad. (1)
- i. Certificación de partida de nacimiento, debidamente marginada según corresponda, expedida por lo menos con tres meses de anticipación. (1)

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 suspendersele 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.

(1) Reformas aprobadas por MINEDUCYT, el 04 de marzo de 2022.

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE  
SANTA ANA  
UNASA**



**REGLAMENTO DE  
POSTGRADO**



## ÍNDICE

<b>CONTENIDO</b>	<b>Nº Pág.</b>
CAPÍTULO I OBJETO	334
CAPÍTULO II DE LOS ESTUDIANTES DE POSTGRADOS	334
CAPÍTULO III DE LA ADMISIÓN	335
CAPÍTULO IV DEL EXAMEN O PRUEBA DE ADMISIÓN	336
CAPÍTULO V DE LA MATRÍCULA	337
CAPÍTULO VI DE LAS INSCRIPCIONES	338
CAPÍTULO VII DE LAS EVALUACIONES	338
CAPÍTULO VIII DE LOS DEBERES	340
CAPÍTULO IX DE LOS DERECHOS	341
CAPÍTULO X DEL SERVICIO SOCIAL DE MAESTRÍAS	342
CAPÍTULO XI DEL PROCESO DE GRADO	342
CAPÍTULO XII DE LA GRADUACIÓN	343
CAPÍTULO XIII DISPOSICIONES GENERALES	343



## **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 pudiere 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 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. 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. Los estudiantes de reingreso serán absorbidos por el plan de estudio actualizado. (1)

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 tuvieran 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 virtuales o presenciales, individual o grupal, a través de exámenes, reportes de trabajos de investigación, presentación de temas para discusión, exposiciones o seminarios y otros medios que el docente considere pertinente. Para tener derecho a las evaluaciones el estudiante deberá tener una participación mínima en las actividades presenciales y virtuales, síncronas o asíncronas del 80%. (1)

**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 (1)**

**Art. 34.** Para efecto que el estudiante de postgrados tenga derecho a una prueba extraordinaria se tomará en cuenta en la nota final dos decimales, y si la sumatoria fuera de siete punto cero (7.0) a siete punto cuarenta y cuatro (7.44), tendrá derecho a la prueba, la cual 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. (1)

En caso que el promedio sume de siete punto cuarenta y cinco (7.45) a siete punto cuarenta y nueve (7.49), se aproximará la nota final a siete punto cinco (7.5) y se tendrá por aprobada la asignatura. (1)

Si el estudiante no apruebe la prueba extraordinaria o no se solicitare en el plazo establecido, será reprobada la asignatura y deberá cursarla de nuevo. (1)

**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) DEROGADO. (1)
- k) DEROGADO. (1)
- 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 cincuenta 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. 50-A.** Será aplicable todas las disposiciones establecidas en los Estatutos y demás reglamentos de la Universidad, en lo que no contraríe el presente Reglamento. (1)

**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.

(1) Reformas aprobadas por MINEDUCYT, el 04 de marzo de 2022.







# **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

---

**DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE SANTA ANA**

**JULIO 2013**



**INDICE**

<b>CONTENIDO</b>	<b>Nº Pág.</b>
CAPITULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES	347
CAPITULO II REQUISITOS DE INGRESO	349
CAPITULO III DIAS Y HORAS DE TRABAJO	350
CAPITULO IV HORAS DESTINADAS PARA LA COMIDA	352
CAPITULO V LUGAR, DIA Y HORA PARA EL PAGO DE LOS SALARIOS, COMPROBANTE DE PAGO	353
CAPITULO VI DESCANSO SEMANAL	354
CAPITULO VII ASUETO	355
CAPITULO VIII VACACIONES ANUALES	356
CAPITULO IX AGUINALDOS	358
CAPITULO X OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES PARA LOS TRABAJADORES Y LAS TRABAJADORAS	359
CAPITULO XI OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES PARA LA UNIVERSIDAD	361
CAPITULO XII LABORES QUE NO DEBEN EJECUTAR MUJERES NI MENORES DE EDAD	364
CAPITULO XIII EXAMENES MEDICOS Y MEDIDAS PROFILACTICAS	365
CAPITULO XIV SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO	366
CAPITULO XV BOTIQUIN	367
CAPITULO XVI PRESTACIONES CUBIERTAS POR EL ISSS	367
CAPITULO XVII PETICIONES, RECLAMOS Y MODO DE RESOLVERLOS	367
CAPITULO XVIII DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS Y MODO DE APLICARLAS	368
CAPÍTULO XIX DISPOSICIONES FINALES, PUBLICIDAD Y VIGENCIA	372



## **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SANTA ANA**

### **CAPITULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES**

#### **DEL OBJETO**

**Art. 1.-** El objeto de este Reglamento es establecer con claridad las reglas obligatorias de orden técnico y administrativo necesarias y útiles para la buena marcha de la relación laboral a las cuales deben sujetarse tanto la Universidad como los trabajadores y las trabajadoras.

#### **NOMBRE, DOMICILIO Y NATURALEZA JURÍDICA**

**Art. 2.-** La Universidad Autónoma de Santa Ana, es una Corporación de Utilidad Pública sin fines de lucro, con personería jurídica, conferida por primera vez por acuerdo N° 115 del Poder Ejecutivo en el Ramo de Educación de fecha 8 de junio de 1982. La Universidad, es una institución de Educación Superior Privada de carácter laico y permanente.

El domicilio de la Universidad, será la ciudad de Santa Ana, Departamento de Santa Ana, ubicado en Autopista Sur Poniente Km 63 ½, en donde radica la Rectoría y sus demás organismos centrales, pero podrán ser establecidas otras dependencias, Escuelas, Centro de Investigación y Proyección Social en cualquier lugar de la República, de acuerdo a sus Estatutos y previa autorización del Ministerio de Educación.

#### **FINALIDAD**

**Art. 3.-** La Universidad tiene como finalidad ser una institución modelo a nivel nacional e internacional en la formación de profesionales con sensibilidad humana y excelencia académica que promueve el desarrollo socio económico de El Salvador.

#### **FINES, OBJETIVOS PRINCIPALES Y FUNCIONES**

**Art. 4.-** La Universidad tiene los siguientes fines, objetivos principales y funciones:

- A. Fines.
  - a) Brindar la educación universitaria a los estudiantes egresados de la educación media a fin de capacitarlos y formarlos profesionalmente.
  - b) Dispondrá de sus recursos para satisfacer los fines que le son propios y cumplir sus funciones de acuerdo con la Ley de Educación Superior y sus



Estatutos. Podrá incrementar su propio patrimonio mediante la explotación de sus bienes muebles e inmuebles o la prestación de servicios.

- c) Formar profesionales en carreras de las Ciencias de la Salud y Ciencias Sociales, desarrollando al máximo el potencial de los estudiantes.
- d) Sistematizará el dominio de los conocimientos, actitudes y aptitudes de los estudiantes, en función de la eficiencia y eficacia para el trabajo, como base fundamental para elevar la calidad de vida de los salvadoreños.

#### B. Objetivos Principales.

- a) Formar profesionales con alto espíritu de servicio para las tareas más urgentes de El Salvador, preparándolos en forma integral como personas honestas, responsables y altamente calificadas, tomando en consideración nuestras tradiciones, idiosincrasia, nacionalismo y acendrado amor a la patria.
- b) Educar a sus estudiantes en diversas ramas del saber; capacitándolos en lo científico y en lo técnico, desarrollando en ellos su calidad humana, mediante una enseñanza de nivel superior enmarcada en los sistemas pedagógicos que se encuentren en consonancia con las políticas de desarrollo nacional y regional.
- c) Estimular la investigación científica cultural y artística así como aquellas actividades de proyección social que eleven los valores culturales, científicos, cívicos y espirituales propios de nuestra nación.

#### C. Funciones.

Su labor primordial será la educación universitaria y para desarrollarla tendrá tres funciones: La Docencia, la Investigación y Proyección Social, teniendo el significado siguiente:

- a) La docencia busca transmitir y despertar conocimientos y habilidades de investigación e interpretación en los educandos, para su formación como profesionales.
- b) La investigación es la búsqueda sistemática de nuevos conocimientos para enriquecer la realidad científica y social.
- c) La Proyección Social es el medio a través del cual el quehacer académico interactúa con la realidad social.



## DE LOS ORGANISMOS DE GOBIERNO

**Art. 5.-** La Universidad Autónoma de Santa Ana, en lo sucesivo se denominará “la Universidad”, y representará al patrono; el personal (administrativo o académico), se denominarán como “el trabajador o la trabajadora”. La Universidad tendrá para su Dirección y Administración los Organismos de Gobierno, Autoridades y Funcionarios siguientes:

<b>A. Organismos de Gobierno:</b>	<b>B. Autoridades:</b>	<b>C. Funcionarios:</b>
a) Asamblea de Gobernadores.	g) Rector	a) Asesor Jurídico
b) Consejo Superior Universitario.	h) Vice Rector.	b) Directores de Direcciones
c) Juntas Directivas de Facultades, Direcciones y Escuelas	i) Secretario General.	c) Directores de Escuelas.
	j) Administrador General y Financiero	d) Directores de Clínica.
	k) Administrador Académico.	e) Jefes de Departamento o de Área.
	l) Decanos de Facultades	

La Asamblea de Gobernadores, es la máxima autoridad normativa y administrativa de la Universidad.

La Administración General y Financiera, será la responsable de cumplir y hacer cumplir, a todo el personal que labora en la Universidad, lo estipulado en este reglamento interno, así como lo establecido en las leyes laborales de nuestro país, y será a ésta a quien el trabajador o trabajadora dirigirá sus peticiones y/o reclamos.

## CAPITULO II REQUISITOS DE INGRESO.

**Art. 6.-** La contratación del personal nuevo es derecho reservado de la Universidad, a través del Administrador General y Financiero. Toda persona que desee prestar sus servicios como trabajador o trabajadora en la Universidad deberá llenar una solicitud que al efecto le proporcionará la asistente de la Administración General y Financiera, la cual deberá acompañar de los siguientes documentos:

- a) Currículum Vitae
- b) Documento Único de Identidad (DUI)
- c) Número de Identificación Tributaria (NIT)
- d) Solvencia de la Policía Nacional Civil



- e) Constancia de Antecedentes Penales
- f) Tarjeta de Afiliación de AFP, (si lo tuviere)
- g) Tres referencias personales
- h) Tres referencias laborales

Luego de analizar esta información, se determina quienes serán aptos para someterse a exámenes de conocimientos y psicológicos que califiquen su capacidad para desempeñar su puesto.

**Art. 7.-** En ninguno de los casos la universidad solicitará como requisito de admisión la prueba de embarazo ni el examen de VIH SIDA, ni constancia de no estar afiliado a una Asociación Profesional de Trabajadores.

**Art. 8.-** Una vez aceptado el trabajador o la trabajadora, deberá firmar un contrato individual de trabajo con la universidad, en el que se indicará la forma de pago, lugar donde recibirá el pago y otras estipulaciones del cargo que desempeñará.

**Art. 9.-** En los contratos individuales de trabajo podrá estipularse que los primeros treinta días serán de prueba. Dentro de este término, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato sin expresión de causa.

Vencidos los treinta días a que se refiere el inciso anterior sin que ninguna de las partes haya manifestado su voluntad de dar por terminado el contrato, éste continuará por tiempo indefinido, salvo que las partes hayan fijado plazo para su terminación, en los casos que la ley lo permita.

Si antes de transcurrido un año se celebra un nuevo contrato entre las mismas partes contratantes y para la misma clase de labor, no podrá estipularse período de prueba en el nuevo contrato.

### **CAPITULO III** **DIAS Y HORAS DE TRABAJO**

**Art. 10.-** Las horas de trabajo son diurnas y nocturnas.

Las diurnas están comprendidas entre las seis horas y las diecinueve horas de un mismo día; y las nocturnas, entre las diecinueve horas de un día y las seis horas del día siguiente.

La jornada ordinaria de trabajo efectivo diurno, salvo las excepciones legales, no excederá de ocho horas diarias, ni la nocturna de siete. La jornada de trabajo que comprenda más de cuatro horas nocturnas, será considerada nocturna para el efecto de su duración.

La semana laboral diurna no excederá de cuarenta y cuatro horas ni la nocturna de treinta y nueve



## HORARIOS DE TRABAJO. (1)

**Art. 11.-** Los horarios de trabajo para los trabajadores y trabajadoras serán de cuarenta y cuatro horas semanales, siendo los siguientes horarios:

### HORARIOS DE TRABAJO

<b>Personal:</b>	<b>Lunes a Viernes:</b>	<b>Sábado:</b>
Administrativo:	1) 07:00 - 11:45 y 12:30 - 15:00	08:00 -12:00
	2) 07:00 - 12:30 y 13:15 - 15:00	08:00 -12:00
	3) 07:00 - 12:00 y 12:40 - 15:40	08:00 -12:00
	4) 07:00 - 12:00 y 13:00 - 16:00	08:00 -12:00
	5) 07:00 - 12:00 y 14:00 - 17:00	08:00 -12:00
	6) 07:30 - 11:45 y 12:30 - 15:30	08:00 -12:00
	7) 07:30 - 12:30 y 12:15 - 15:30	08:00 -12:00
	8) 07:30 - 12:30 y 13:30 - 16:00	08:00 -12:00
	9) 07:30 - 12:00 y 14:00 - 17:30	08:00 -12:00
	10) 08:00 -12:30 y 13:15 - 16:00	08:00 -12:00
	11) 08:00 -12:30 y 13:15 - 16:00	08:00 -12:00
	12) 08:00 -13:00 y 13:45 - 16:00	08:00 -12:00
	13) 08:00 -12:00 y 13:00 - 17:00	08:00 -12:00
	14) 08:00 -12:00 y 13:30 - 17:30	08:00 -12:00
	15) 08:00 -12:00 y 14:00 - 18:00	08:00 -12:00
	16) 08:00 -12:00	08:00 -10:00
	17) 08:30 -12:30 y 13:15 - 16:30	08:00 -12:00
	18) 08:30 -12:30 y 13:30 - 17:30	08:00 -12:00
	19) 09:00 -13:00 y 13:45 - 17:00	08:00 -12:00
	20) 09:00 -13:15 y 14:00 - 17:00	08:00 -12:00
	21) 09:00 -13:00 y 14:00 - 18:00	08:00 -12:00
	22) 13:00 - 17:00	10:00 -12:00

<b>Personal:</b>	<b>Lunes a Viernes:</b>	<b>Sábado:</b>
Académico:	1) 07:00 - 11:45 y 12:30 - 15:00	08:00 -12:00
	2) 07:00 - 12:30 y 13:15 - 15:00	08:00 -12:00
	3) 07:00 - 12:00 y 12:40 - 15:40	08:00 -12:00
	4) 07:00 - 12:00 y 13:00 - 16:00	08:00 -12:00
	5) 07:00 - 12:00 y 14:00 - 17:00	08:00 -12:00
	6) 07:30 - 11:45 y 12:30 - 15:30	08:00 -12:00
	7) 07:30 - 12:30 y 12:15 - 15:30	08:00 -12:00
	8) 07:30 - 12:30 y 13:30 - 16:00	08:00 -12:00
	9) 07:30 - 12:00 y 14:00 - 17:30	08:00 -12:00
	10) 08:00 - 12:30 y 13:15 - 16:00	08:00 -12:00
	11) 08:00 - 12:30 y 13:15 - 16:00	08:00 -12:00
	12) 08:00 - 13:00 y 13:45 - 16:00	08:00 -12:00
	13) 08:00 - 12:00 y 13:00 - 17:00	08:00 -
12:00	14) 08:00 - 12:00 y 13:30 - 17:30	08:00 -12:00
	15) 08:00 - 12:00 y 14:00 - 18:00	08:00 -12:00
	16) 08:00 - 12:00	08:00 -10:00
	17) 08:30 - 12:30 y 13:15 - 16:30	08:00 -12:00
	18) 08:30 - 12:30 y 13:30 - 17:30	08:00 -12:00
	19) 09:00 - 13:00 y 13:45 - 17:00	08:00 -12:00
	20) 09:00 - 13:15 y 14:00 - 17:00	08:00 -12:00
	21) 09:00 - 13:00 y 14:00 - 18:00	08:00 -12:00
	22) 13:00 - 17:00	10:00 -12:00





**Art. 12.-** La Universidad se reserva el derecho de establecer los controles necesarios de las horas de entrada y salida de los trabajadores y las trabajadoras en su respectiva jornada de trabajo cuando lo considere conveniente.

**Art. 13.-** El trabajo en horas extraordinarias sólo podrá pactarse en forma ocasional, cuando circunstancias imprevistas, especiales o necesarias así lo exijan.

**Art. 14.-** Las labores que se ejecuten en horas nocturnas se pagarán, por lo menos, con un veinticinco por ciento de recargo sobre el salario establecido para igual trabajo en horas diurnas.

**Art. 15.-** Todo trabajo verificado en exceso de la jornada ordinaria, será remunerado con un recargo consistente en el ciento por ciento del salario básico por hora, hasta el límite legal.

Los trabajos que por fuerza mayor, como en caso de incendio, terremoto y otros semejantes, tuvieren que realizarse excediendo a la jornada ordinaria, se remunerarán solamente con salario básico.

**Art. 16.-** Entre la terminación de una jornada, ordinaria o con adición de tiempo extraordinario, y la iniciación de la siguiente, deberá mediar un lapso no menor de ocho horas.

#### **CAPITULO IV** **HORAS DESTINADAS PARA LA COMIDA**

**Art. 17.-** Considérese tiempo de trabajo efectivo todo aquél en que el trabajador está a disposición del patrono; lo mismo que el de las pausas indispensables para descansar, comer o satisfacer otras necesidades fisiológicas, dentro de la jornada de trabajo.

**Art. 18.-** Los horarios destinados para la comida de los trabajadores y las trabajadoras será de conformidad a los establecidos en el Art. 11 del presente Reglamento.

Cuando la pausa para ingerir los alimentos y descansar sea de más de media hora los trabajadores y las trabajadoras deberán firmar en el control de asistencia, para dejar evidencia de la hora en que salió a tomar sus alimentos, y la hora que regresó.



## **CAPITULO V**

### **LUGAR, DIA Y HORA PARA EL PAGO DE SALARIO, COMPROBANTES DE PAGO.**

**Art. 19.-** Para efecto de este Reglamento el salario será la retribución en dinero que la Universidad está obligada a pagar al trabajador y trabajadora por los servicios que le presta en virtud de un contrato de trabajo.

Considérese integrante del salario, todo lo que recibe el trabajador y trabajadora en dinero y que implique retribución de servicios, cualquiera que sea la forma o denominación que se adopte, como los sobresueldos y bonificaciones habituales; remuneración del trabajo extraordinario, remuneración del trabajo en días de descanso semanal o de asueto.

No constituyen salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el trabajador y trabajadora del patrono, como las bonificaciones y gratificaciones ocasionales y lo que recibe en dinero, no para su beneficio, ni para subvenir a sus necesidades, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como los gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo u otros semejantes, ni tampoco las prestaciones sociales que se refiere el Código de Trabajo.

**Art.20.-** El pago del salario debe ser oportuno, íntegro y personal.

**Art. 21.-** El salario mínimo es inembargable, excepto por cuota alimenticia. En lo que exceda del salario mínimo, la remuneración se podrá embargar hasta en un veinte por ciento.

**Art. 22.-** El salario deberá pagarse al propio trabajador; pero si éste no pudiere concurrir a recibirlo, el pago deberá hacerse a su cónyuge o compañero de vida, o a alguno de sus ascendientes o descendientes previamente autorizado.

Se prohíbe toda enajenación del crédito por salarios.

**Art. 23.-** La Universidad pagara el salario a los trabajadores y trabajadoras de acuerdo a la forma de estipulación que de común acuerdo se establezca en el contrato de trabajo.

El salario será pagado por medio de un depósito en una cuenta de ahorro o corriente en uno de los bancos del sistema financiero nacional. Para tal efecto, el trabajador o trabajadora proporcionará a la Administración General y Financiera el número de cuenta. La Universidad podrá cambiar de institución financiera, avisando con quince días de anticipación a los trabajadores y trabajadoras, a fin de que aperturen la cuenta respectiva.



El personal administrativo como académico, recibirán su pago de la siguiente manera: si se hubiese pactado por unidad de tiempo, al vencimiento de período correspondiente; si es quincenal, los días quince y último de cada mes calendario; y, si es mensual, se pagará el día cinco del mes siguiente al laborado; en los diferentes casos se hará a partir de las 3:00 pm., por medio de cheque o depósito en cuenta de ahorro o cuenta corriente propiedad del trabajador o trabajadora, formas de estipulación que se detallaran en el Contrato de Trabajo respectivo.

**Art. 24.-** El salario se estipulará libremente; pero no será inferior al mínimo fijado de las maneras establecidas en el Código de Trabajo.

El salario no se podrá compensar, pero podrá retenerse hasta en un veinte por ciento para cubrir en conjunto obligaciones alimenticias, cuotas sindicales, cotización al seguro social e impuestos.

**Art. 25.-** La Universidad estará obligada a llevar planillas o recibos de pago en que consten, según el caso, los salarios ordinarios y extraordinarios devengados por cada trabajador y trabajadora; las horas ordinarias y extraordinarias laboradas en jornadas diurnas o nocturnas; y los días hábiles, de asueto y de descanso en que laboren. También constarán los salarios que en forma de comisión se hayan devengado y toda clase de cantidades pagadas.

Dichos documentos deberán ser firmados por el trabajador y trabajadora y si éste no supiere o no pudiere, deberá estampar la huella digital del pulgar de la mano derecha o a falta de éste la de cualquier dedo.

El trabajador y trabajadora recibirá si lo solicita, una copia de sus recibos de pago, en la que se hará constar todos los elementos de su remuneración y de los descuentos que se han practicado sobre la misma.

**Art. 26.-** Deberá remunerarse con salario básico de un día aquél en que sólo se laboren las horas necesarias para completar la semana laboral.

## CAPITULO VI DESCANSO SEMANAL

**Art. 27.-** Todo trabajador y trabajadora tendrá derecho a un día de descanso remunerado por cada semana laboral.

El trabajador y trabajadora que no complete su semana laboral sin causa justificada de su parte, no tendrá derecho a la remuneración establecida en el inciso anterior.



**Art. 28.-** El día de descanso semanal, para los trabajadores y las trabajadoras, será el día domingo. Excepcionalmente podrá pactarse con el trabajador o trabajadora un día distinto al domingo como día de descanso de acuerdo a las actividades de la Universidad o al cargo desempeñado.

**Art. 29.-** Los trabajadores tendrán derecho a gozar de una prestación equivalente al salario básico en su correspondiente día de descanso.

Si el salario se estipulare por semana, quincena, mes u otro período mayor, se presume que en su monto va incluida la prestación pecuniaria del día de descanso semanal.

**Art. 30.-** Los trabajadores y trabajadoras que de común acuerdo con la Universidad trabajen en el día que legal o contractualmente se les haya señalado para su descanso semanal, tendrán derecho al salario básico correspondiente a ese día, más una remuneración del cincuenta por ciento como mínimo, por las horas que trabajen y a un día de descanso compensatorio remunerado.

Si trabajan en horas extraordinarias, el cálculo para el pago de los recargos respectivos se hará tomando como base el salario extraordinario que les corresponde por la jornada de ese día, según lo dispuesto en el inciso anterior.

**Art. 31.-** El día de descanso compensatorio, será remunerado con salario básico y deberá concederse en la misma semana laboral o en la siguiente. El día de descanso compensatorio se computará como de trabajo efectivo para los efectos de completar la semana laboral en que quedare comprendido.

## **CAPITULO VII** **ASUETO**

**Art. 32.-** Los días de asueto a que tendrán derecho a gozar los trabajadores y las trabajadoras, serán los siguientes:

- a) Primero de enero
- b) Jueves, viernes y sábado de la semana santa.
- c) Primero de mayo
- d) Veintiséis de julio
- e) Seis de agosto
- f) Quince de septiembre
- g) Dos de noviembre
- h) Veinticinco de diciembre

Además se establecen el tres y cinco de agosto en la ciudad de San Salvador, y en el resto de la República, el día principal de la festividad más importante del lugar, según la costumbre.



**Art. 33.-** El día de asueto debe remunerarse con salario básico, calculado en relación con unidad de tiempo conforme al Código de Trabajo.

Si el salario se hubiere estipulado por semana, quincena, mes u otro período mayor, se presume que en su monto está incluida la remuneración del día de asueto.

**Art. 34.-** Los trabajadores y trabajadoras que de común acuerdo con la Universidad trabajen en día de asueto, devengarán un salario extraordinario integrado por el salario ordinario más un recargo del ciento por ciento de éste.

Si trabajan en horas extraordinarias, el cálculo para el pago de los recargos respectivos se hará en base al salario extraordinario establecido en el inciso anterior.

**Art. 35.-** Si coincidiera un día de asueto con el día de descanso semanal, el trabajador y trabajadora tendrá derecho únicamente a su salario básico; pero si trabajare en dicho día, tendrá derecho a la remuneración especial que establece el artículo anterior y al correspondiente descanso compensatorio remunerado.

**Art. 36.-** Toda modificación, supresión o reforma que por Decreto Legislativo se hiciere de los días de asueto, quedara incorporada de pleno derecho en el artículo que antecede, teniendo efecto dicha modificación, supresión o reforma, desde le día en que entre en vigencia el decreto correspondiente.

## **CAPITULO VIII** **VACACIONES ANUALES.**

**Art. 37.-** La Universidad de acuerdo con la mayoría de los trabajadores, concede a veintinueve días de vacaciones en tres períodos de siete días cada uno: en Semana Santa, Agosto y Diciembre; los cuales serán remunerados con una prestación equivalente al salario ordinario o correspondiente en dicho lapso más un 30% del mismo.

**Art. 38.-** La Universidad señalará la época en que el trabajador o trabajadora gozará de sus vacaciones, si las vacaciones son fraccionadas se les dará a conocer en el calendario de asuetos y vacaciones, que se publica al inicio de cada año en el "Catálogo Institucional" de la Universidad.

**Art. 39.-** Los día de asueto y descanso semanal que quedaren comprendido dentro del período de vacaciones, no prolongaran la duración de éstas, pero las vacaciones no podrán iniciarse en tales días. Los descansos semanales compensatorios no podrán incluirse dentro del período de vacaciones.



**Art. 40.-** Los años de trabajo continuo se contarán a partir de la fecha en que el trabajador y trabajadora comenzó a prestar sus servicios al patrono y vencerán a la fecha correspondiente de cada uno de los años posteriores.

**Art. 41.-** Se entenderá que la continuidad del trabajo no se interrumpe en aquellos casos en que se suspende el contrato de trabajo, pero los días que durare la suspensión no se computarán como días trabajados para los efectos del artículo anterior.

**Art. 42.-** El patrono debe señalar la época en que el trabajador ha de gozar las vacaciones y notificarle la fecha de iniciación de ellas, con treinta días de anticipación por lo menos.

Los plazos dentro de los cuales el trabajador deberá gozar de sus vacaciones, serán de cuatro meses si el número de trabajadores al servicio del patrono no excediere de ciento; y de seis meses, si el número de trabajadores fuere mayor de ciento; ambos plazos contados a partir de la fecha en que el trabajador complete el año de servicio.

**Art. 43.-** La remuneración en concepto de vacaciones debe pagarse inmediatamente antes de que el trabajador empiece a gozarlas y cubrirá todos los días que quedaren comprendidos entre la fecha en que se va de vacaciones y aquellas en que deba volver al trabajo.

**Art. 44.** El patrono podrá disponer que todo el personal de la empresa o establecimiento, disfrute colectivamente, dentro de un mismo período, de la vacación anual remunerada. En tal caso no será necesario que el trabajador complete el año de servicio que exige el Art. 177, ni los doscientos días de que habla el Art. 180 ambas disposiciones del Código de Trabajo.

También podrá el patrono, de acuerdo con la mayoría de trabajadores y trabajadoras de la Universidad, fraccionar las vacaciones en dos o más períodos dentro del año de trabajo. Si fueren dos, cada período deberá durar diez días por lo menos; y, si fueren tres o más, siete días como mínimo

**Art. 45.-** Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero o en especie. Asimismo se prohíbe fraccionar o acumular los períodos de vacaciones; y a la obligación del patrono de darlas, corresponde la del trabajador y trabajadora de tomarlas.

**Art. 46.-** Para calcular la remuneración que el trabajador y la trabajadora debe recibir en concepto de prestación por vacaciones, se tomará en cuenta:

- 1) El salario básico que devengue a la fecha en que deba gozar de ellas, cuando el salario hubiere sido estipulado por unidad de tiempo;
- 2) El salario básico que resulte de dividir los salarios ordinarios que el trabajador y la trabajadora haya devengado durante los seis meses anteriores



a la fecha en que deba gozar de ellas, entre el número de días laborables comprendidos en dicho período, cuando se trate de cualquier otra forma de estipulación del salario.

**Art. 47.-** Cuando se declare terminado un contrato de trabajo con responsabilidad para la Universidad, o cuando el trabajador o trabajadora fuere despedido de hecho sin causa legal, tendrá derecho a que se le pague la remuneración de los días que, de manera proporcional al tiempo trabajado, le correspondan en concepto de vacaciones. Pero si ya hubiere terminado el año continuo de servicio, aunque el contrato terminare sin responsabilidad para la Universidad, éste deberá pagar al trabajador o trabajadora la retribución a que tiene derecho en concepto de vacaciones.

## **CAPITULO IX AGUINALDOS.**

**Art.48.-** La prima que en concepto de aguinaldo debe entregarse a los trabajadores y trabajadoras que tienen derecho a ella, deberá pagarse en el lapso comprendido entre el doce y el veinte de diciembre de cada año.

**Art. 49.-** La Universidad está obligada a dar a los trabajadores y trabajadoras en concepto de aguinaldo una prima por cada año de trabajo.

**Art. 50.-** La Universidad estará obligada al pago completo de la prima en concepto de aguinaldo cuando el trabajador y la trabajadora tuviere un año o más de estar trabajado para la Universidad. El Trabajador y la trabajadora que al día doce de diciembre no tuvieran un año de servir a la Universidad, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional al tiempo laborado de la cantidad que les habría correspondido si hubieren completado un año de servicio a la fecha indicada.

**Art. 51.-** La cantidad mínima que deberá pagar la Universidad a los trabajadores y las trabajadoras como prima en concepto de aguinaldo, será:

- a) Para quien tuviere un año o más y menos de tres años de servicio, la prestación equivalente al salario de diez días;
- b) Para quien tuviere tres años o más y menos de diez años de servicio, la prestación equivalente al salario de quince días.
- c) Para quien tuviere diez o más años de servicio, una prestación equivalente al salario de dieciocho días.

**Art. 52.-** Para calcular la remuneración que el trabajador y trabajadora deberán recibir en concepto de aguinaldo, se tomará en cuenta:

1º) El salario básico que devengue a la fecha en que debe pagarse el aguinaldo cuando el salario hubiese sido estipulado por unidad de tiempo; y



2º) El salario básico que resulte de dividir los salarios ordinarios que el trabajador o trabajadora haya devengado durante los seis meses anteriores a la fecha, en que debe pagarse el aguinaldo, entre el número de días laborables comprendidos en dicho período, cuando se trate de cualquier otra forma de estipulación del salario.

**Art. 53.-** Perderán totalmente el derecho al aguinaldo los trabajadores y trabajadoras que en dos meses sean o no consecutivos, del período comprendido entre el doce de diciembre anterior y el once de diciembre del año en que habría de pagarse la prima, hayan tenido en cada uno de dichos meses, más de dos faltas de asistencia injustificadas al trabajo, aunque éstas fueren sólo de medio día.

## **CAPITULO X** **OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES PARA LOS TRABAJADORES Y LAS TRABAJADORAS**

**Art. 54.-** Son obligaciones de los trabajadores y las trabajadoras las siguientes:

- a) Desempeñar el trabajo convenido. A falta de estipulaciones, el que la Universidad o sus representantes les indiquen, siempre que sea compatible con su aptitud o condición física y que tenga relación con el negocio o industria a que se dedica el patrono;
- b) Restituir al patrono en el mismo estado en que se le entregó, los materiales que éste le haya proporcionado para el trabajo y que no hubiere utilizado, salvo que dichos materiales se hubieren destruido o deteriorado por caso fortuito o fuerza mayor o por vicios provenientes de su mala calidad o defectuosa fabricación;
- c) Conservar en buen estado los instrumentos, maquinarias y herramientas de propiedad del patrono que estén a su cuidado, sin que en ningún caso deban responder del deterioro ocasionado por el uso natural de estos objetos, ni del ocasionado por caso fortuito o fuerza mayor, ni del proveniente de su mala calidad o defectuosa fabricación;
- d) Desocupar la casa o habitación proporcionada por la Universidad, en el término de treinta días contados desde la fecha en que termine el contrato de trabajo por cualquier causa. Si el trabajador o la trabajadora encontrare otro trabajo antes de los treinta días, deberá desocupar la casa o habitación a más tardar dentro de los tres días siguientes al día en que entró al servicio del nuevo patrono; pero deberá desocuparla inmediatamente que deje de prestar sus servicios por cualquier causa, cuando ocupar la casa o habitación resulte inherente a la presentación del trabajo.
- e) Someterse a examen médico cuando fueren requeridos por la Universidad o por las autoridades administrativas con el objeto de comprobar su estado de salud;





- f) Observar estrictamente todas las prescripciones concernientes a higiene y seguridad establecidas por las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas.
- g) Dedicarse exclusivamente al desempeño de sus obligaciones durante las horas prescritas en el Contrato Individual de Trabajo.
- h) Solicitar permiso por escrito a su Jefe Inmediato cada vez que necesite ausentarse del trabajo, especificando la fecha, duración aproximada y el motivo del permiso. Cuando el trabajador o la trabajadora estuviere imposibilitado o imposibilitada de manera imprevista para presentarse al trabajo, deberá también dar aviso por escrito a su Jefe Inmediato en el curso del primer día de ausencia, indicando el lugar y la dirección en que se encuentra y el motivo que le impide presentarse a su trabajo.
- i) Presentar certificado del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, cuando falte por enfermedad.
- j) Cuando por cualquier razón un trabajador o trabajadora se separe del servicio de la Universidad o cuando así lo exija un superior de la misma, queda obligado a devolver todo documento de identificación que la Universidad le hubiere proporcionado; y al devolver y entregar inmediatamente la propiedad y enseres que hubiesen sido encomendados a su cuidado o pagar el valor de los mismos, sino se verificase la entrega por cualquier motivo, dispensando el deterioro o eliminación normal de su uso o del tiempo y cumplir las demás obligaciones que le impongan las leyes, el contrato individual de trabajo y el presente Reglamento.
- k) Comunicar a su jefe inmediato cualquier irregularidad que observe en el servicio que presta a la Universidad así como los desperfectos o condiciones inseguras de sus equipos maquinarias e instalaciones que puedan originar daños a los trabajadores o las trabajadoras o propiedades de la Universidad.
- l) Obedecer las instrucciones que reciban de la Universidad o de sus representantes en lo relativo al desempeño de sus labores.
- m) Desempeñar el trabajo con diligencia y eficiencia apropiadas y en la forma, tiempo y lugar convenientes;
- n) Guardar rigurosa reserva de los secretos de la empresa de los cuales tuvieren conocimiento por razón de su cargo y sobre los asuntos administrativos cuya divulgación pueda causar perjuicios a la Universidad.
- o) Respetar la información y salvaguardar la imagen de autoridades y funcionarios.
- p) Conservar buena conducta en el lugar de trabajo o en el desempeño de sus funciones;
- q) Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente dentro de la Universidad, peligran la integridad personal o los intereses de la Universidad o de sus compañeros de trabajo;
- r) Estar presente en las actividades de autoevaluación institucional, programadas por la Universidad o el Ministerio de Educación.
- s) Respetar y cumplir con las medidas de seguridad ocupacional.
- t) Respetar y obedecer las disposiciones del personal que brinda seguridad en el campus.



- u) Cumplir con el presente Reglamento Interno de Trabajo, así como con el Código de Trabajo y demás fuentes de obligaciones laborales.

**Art. 55.-** Son prohibiciones de los Trabajadores y trabajadoras las siguientes:

- a) Abandonar las labores durante la jornada de trabajo sin causa justificada o licencia de la Universidad o jefes inmediatos.
- b) Emplear los útiles, materiales, maquinarias o herramientas suministradas por la Universidad para objeto distinto de aquél a que están normalmente destinados o en beneficio de personas distintas de la Universidad.
- c) Hacer cualquier clase de propaganda, ventas o cualquier tipo de transacción en el lugar de trabajo durante el desempeño de las labores;
- d) Portar armas de cualquier clase durante el desempeño de las labores, a menos que aquellas sean necesarias para la prestación de los servicios.
- e) Efectuar en horas de servicios, trabajos o negocios ajenos a la Universidad o que no correspondieren a las labores que tiene encomendadas.
- f) Efectuar dentro de la Universidad o entre su personal colectas o rifas
- g) Efectuar préstamos entre jefes y subordinados con o sin intereses y efectuar compras o ventas de mercancías o alimentos dentro de las horas y lugares de trabajo.
- h) Recibir gratificaciones remuneraciones o recompensas de los estudiantes y docentes de la Universidad.
- i) Usar innecesaria e inadecuadamente las líneas telefónicas e internet de la Universidad, no se transmitirán por ellas los mensajes relativos a asuntos personales de los trabajadores y las trabajadoras, salvo en caso de accidentes, enfermedad u otros de urgente necesidad.
- j) Introducir al recinto del trabajo a personas que no sean trabajadores o trabajadoras de la Universidad sin previo permiso del Jefe Inmediato.
- k) El lenguaje escandaloso obsceno o vulgar dentro de la Universidad.
- l) Los juegos de azar o de cualquier otra clase dentro de los recintos de la Universidad, dentro o fuera de las horas de trabajo.
- m) Iniciar o mantener con sus compañeros o compañeras de trabajo largas o frecuentes tertulias ajenas del trabajo durante las horas laborales.
- n) Difamar, calumniar y hacer comentarios que afecten la imagen de la universidad, sus autoridades y funcionarios.
- o) Divulgar dentro y fuera de la Universidad información de naturaleza reservada o confidencial.
- p) Manchar las paredes, puertas y demás superficies interiores o exteriores de los recintos con dibujos, letreros, pinturas entre otros.

**Art. 56.-** En cualquiera de los casos, el incumplimiento a que se refieran los dos artículos anteriores, la Universidad sancionará al trabajador y trabajadora de acuerdo al capítulo XVIII de este Reglamento y al Reglamento de Medidas Disciplinarias de esta Universidad.

## **CAPITULO XI** **OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES PARA LA UNIVERSIDAD**

**Art. 57.-** Son obligaciones para la Universidad:



- a) Pagar al empleado administrativo y de servicio el salario en la forma, cuantía, fecha y lugar establecido en el capítulo V de este reglamento.
- b) Pagar al empleado una prestación pecuniaria equivalente al salario ordinario que habría de devengado durante el tiempo que dejare de trabajar por causa imputable a la Universidad.
- c) Proporcionar al empleado los materiales necesarios para el trabajo; así como las herramientas y útiles adecuados para el desempeño de las labores, cuando no se haya convenido que el empleado proporcione éstos últimos.
- d) Proporcionar lugar seguro para la guarda de las herramientas y útiles al empleado cuando éstos necesariamente deban mantenerse en el lugar donde se prestan los servicios. En este caso, el inventario de herramientas y útiles deberá hacerse siempre que cualquiera de las partes lo solicite;
- e) Guardar la debida consideración a los empleados, absteniéndose de maltratarlos de obra o de palabra.
- f) Conceder licencia al trabajador y trabajadora:
  - 1) Para cumplir obligaciones de carácter público establecidas por la ley u ordenadas por autoridad competente. En estos casos la Universidad deberá pagar al trabajador y trabajadora, una prestación equivalente al salario ordinario que habría devengado en el tiempo que requiere el cumplimiento de las obligaciones dichas;
  - 2) Para cumplir las obligaciones familiares que racionalmente reclamen su presencia como en los casos de muerte o enfermedad grave de su cónyuge, de sus ascendientes y descendientes; lo mismo que cuando se trate de personas que dependen económicamente de él y que aparezcan nominadas en el respectivo contrato de trabajo o, en su defecto, en cualquier registro de la Universidad. Esta licencia durará el tiempo necesario; pero la Universidad solamente estará obligada a reconocer por esta causa una prestación equivalente al salario ordinario de dos días en cada mes calendario y, en ningún caso, más de quince días en un mismo año calendario;
  - 3) Para que durante el tiempo necesario pueda desempeñar las comisiones indispensables en el ejercicio de su cargo, si fuere directivo de una asociación profesional, y siempre que la respectiva organización la solicite. La Universidad, por esta causa, no estará obligada a reconocer prestación alguna;
  - 4) Es obligación de los patronos conceder licencia al trabajador por tres días hábiles en caso de nacimiento o adopción, licencia que se concederá a elección del trabajador desde el día del nacimiento, de forma continua, o distribuidos durante los primeros quince días desde la fecha de su nacimiento. En el caso de padres adoptivos el plazo se contará a partir de la fecha en que quede firme la sentencia a adopción respectiva. Para el goce de esta licencia deberá de presentarse Certificación de la Partida de Nacimiento o Certificación de la sentencia de adopción según sea el caso.
- g) Pagar al empleado los gastos de ida y vuelta cuando, por razones del servicio, tenga que trasladarse a un lugar distinto del de su residencia;



- h) Observar las medidas que fueren aplicables para proteger la vida y la salud de los trabajadores y trabajadoras.
- i) Una vez aprobado el presente reglamento, o cualquier modificación del mismo, darlo a conocer a los trabajadores y las trabajadoras.
- j) La Universidad contratará como mínimo por cada veinticinco trabajadores que tenga a su servicio a una persona con discapacidad, apta para desempeñar el puesto de trabajo de que se trate.
- k) Cumplir con el presente reglamento Interno de Trabajo, todas las que les imponga el Código de Trabajo, la Ley de Prevención y Control de la Inspección provocada por el virus Inmunodeficiencia Humana y demás fuentes de obligaciones laborales.
- l) Mantener el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los trabajadores y trabajadoras en las casas comerciales, oficinas, hoteles, restaurantes y otros centros de trabajo análogos. La misma disposición se observará en los establecimientos industriales cuando lo permita la naturaleza del trabajo.

**Art. 58.-** Son prohibiciones para la Universidad las siguientes:

- a) Exigir a los trabajadores y trabajadoras que compren artículos de cualquier clase en establecimientos o a personas determinadas, sea al crédito o al contado;
- b) Exigir o aceptar de los trabajadores o de las trabajadoras gratificaciones para que se les admita en el trabajo o para obtener algún privilegio o concesión que se relacione con las condiciones de trabajo;
- c) Tratar de influir en los trabajadores o trabajadoras en cuanto al ejercicio de sus derechos políticos o convicciones religiosas;
- d) Tratar de influir en sus trabajadores y las trabajadoras en lo relativo al ejercicio del derecho de asociación profesional;
- e) Hacer por medios directos o indirectos, discriminaciones entre los trabajadores y las trabajadoras por su condición de sindicalizados o tomar represalias contra ellos por el mismo motivo;
- f) Retener las herramientas u objetos que pertenezcan a sus trabajadores y trabajadoras, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de éstos o para hacerse pago a título de indemnización por los daños y perjuicios que les hubieren ocasionado o por cualquier causa;
- g) Hacer o autorizar colectas o suscripciones obligatorias entre sus trabajadores y trabajadoras;
- h) Dirigir los trabajos en estados de embriaguez, bajo la influencia de narcóticos drogas enervantes o en cualquier otra condición anormal análoga;
- i) Pagar el salario con fichas, vales, pagarés, cupones o cualesquiera otros símbolos que no sean moneda de curso legal;
- j) Reducir, directa o indirectamente los salarios que pagan, así como suprimir o mermar las prestaciones sociales que suministran a sus empleados, salvo que exista causa legal.
- k) Establecer cualquier distinción, exclusión o preferencia basada en motivos de raza, color, sexo, religión, opinión política, ascendencia nacional u



- origen social, salvo las excepciones previstas por la Ley con fines de protección de la persona del Trabajador y trabajadora.
- l) Exigir a las mujeres que solicitan empleo, que se sometan a exámenes previos para comprobar si se encuentran en estado de gravidez, así como exigirles la presentación de certificados médicos de dichos exámenes como requisitos para su contratación.
  - m) Exigir a las personas que solicitan empleo la prueba del VIH-SIDA como requisito para su contratación, y durante la vigencia del contrato de trabajo;
  - n) Realizar por medios directos o indirectos cualquier distinción, exclusión y restricción entre los trabajadores por su condición de VIH SIDA, así como divulgar su diagnóstico.
  - o) Ejecutar cualquier acto que directa o indirectamente tienda a restringir los derechos del Código de Trabajo y demás fuentes de obligaciones laborales confieren a los trabajadores y trabajadoras.

## **CAPITULO XII**

### **LABORES QUE NO DEBEN EJECUTAR MUJERES, NI MENORES DE EDAD**

**Art. 59.-** Se prohíbe a la Universidad destinar mujeres embarazadas a trabajos que requieran esfuerzo físico incompatible con su estado. Se presume que cualquier trabajo que requiera un esfuerzo físico considerable, es incompatible con el estado de gravidez después del cuarto mes de embarazo.

**Art. 60.-** Desde que comience el estado de gravidez, hasta que concluya el descanso postnatal el despido de hecho o el despido con juicio previo no producirán la terminación del contrato de la mujer trabajadora, excepto cuando la causa de estos haya sido anterior al embarazo; pero aún en este caso, sus efectos no tendrán lugar hasta inmediatamente después de concluido el descanso antes expresado.

**Art. 61.-** En el caso de que se contraten a menores de edad de conformidad con la Ley Especial de Protección Integral de la Niñez y la Adolescencia no se les asignaran trabajos o labores que se estimen insalubres, peligrosas o que atenten con la salud, la vida y su seguridad.

**Art. 62.-** El trabajo de los menores de dieciocho años debe ser especialmente adecuado a su edad, estado físico y desarrollo.

**Art. 63.-** Se prohíbe el trabajo de los menores de dieciocho años en labores peligrosas o insalubres.

**Art. 64.-** Los menores de catorce años y los que habiendo cumplido esa edad, sigan sometidos a la enseñanza obligatoria, no podrán ser ocupados en trabajo alguno.

**Art. 65.-** Todo patrono que tenga a su servicio trabajadores menores de dieciocho años, deberá llevar un registro en el que aparezca: la fecha de



nacimiento, la clase de trabajo convenido, el horario de trabajo y el salario pactado.

Los menores de dieciocho años no podrán ser admitidos al empleo sin la realización de un minucioso examen médico previo, que los declare aptos para el trabajo en que vayan a ser empleados.

Un reglamento determinará los requisitos y características del examen médico de los menores de edad, pero en todo caso será obligatorio que:

- a) El mismo se practique por un médico calificado;
- b) Ello sea probado por el certificado correspondiente;
- c) La aptitud para el trabajo que estén ejecutando deberá estar sujeta a inspecciones médicas periódicas, a intervalos no mayores de un año, hasta que hayan alcanzado la edad de dieciocho años;
- d) Tratándose de trabajos que entrañen riesgos para la salud, la repetición periódica del examen será obligatoria hasta la edad de veintiún años.

El examen médico a que se refiere este Artículo, será gratuito para el trabajador o trabajadora.

**Art. 66.-** Si una trabajadora lacta a su hijo, tendrá derecho con este fin, a una interrupción del trabajo de hasta una hora diaria. A su pedido esta interrupción se podrá fraccionar en dos pausas de treinta minutos cada una.

Las interrupciones de trabajo conforme a párrafo precedente serán contadas como horas de trabajo y remuneradas como tales.

**Art. 67.-** La edad mínima para que una persona pueda realizar actividades laborales es de catorce años de edad, siempre y cuando se garantice el respeto de sus derechos y no perjudique el acceso y derecho a la educación. Bajo ningún concepto se autorizará el trabajo para las niñas, niños y adolescentes menores de catorce años.

El Consejo Nacional de la Niñez y de la Adolescencia establecerá políticas para elevar progresivamente la edad mínima de admisión al empleo o al trabajo a un nivel que haga posible el más completo desarrollo físico y mental de los adolescentes.

**Art. 68.-** La jornada de trabajo de los adolescentes menores de dieciséis años, en cualquier clase de trabajo, no podrá ser mayor de seis horas diarias ni de treinta y cuatro horas semanales. Se prohíbe también el trabajo nocturno.

### **CAPITULO XIII** **EXAMENES MEDICOS Y MEDIDAS PROFILACTICAS.**

**Art. 69.-** Cuando a juicio del Departamento Nacional de Previsión Social la naturaleza de la actividad ofrezca algún riesgo para la salud, vida o integridad



físico del trabajador y trabajadora, es obligación de la Universidad mandar a practicar exámenes médicos o de laboratorio a sus trabajadores y trabajadoras.

**Art. 70.-** Los trabajadores y las trabajadoras deberán someterse a exámenes médicos o de laboratorio cuando fueren requeridos por la Universidad o por las autoridades administrativas, con el objeto de comprobar su estado de salud.

**Art. 71.-** Los trabajadores y las trabajadoras deben ser destinados a desempeñar aquellos trabajos más adecuados a su estado de salud y su capacidad física, con base a los exámenes médicos correspondientes.

#### **CAPITULO XIV** **SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO**

**Art. 72.-** La Universidad dará entero cumplimiento a las disposiciones que sobre higiene y seguridad en el trabajo establecen las Leyes vigentes, así como a las recomendaciones técnicas que le formulen las autoridades competentes, ya sea en lo relativo al uso de instrumentos, materiales y equipo de protección personal, siempre que tengan por objeto conservar la integridad física y mental de la trabajadora y del trabajador.

**Art. 73.-** La universidad adoptará y pondrá en práctica medidas adecuadas de seguridad e higiene en las lugares de trabajo, para proteger la vida, la salud y la integridad corporal de sus trabajadores, especialmente en la relativo en:

- a) Las operaciones y procesos de trabajo.
- b) El suministro, uso y mantenimiento de los equipos de protección personal.
- c) Las edificaciones, instalaciones y condiciones ambientales que aislen o prevengan de los peligros provenientes de las máquinas y de todo género de instalaciones.

**Art. 74.-** Todos los trabajadores y las trabajadoras deberán cumplir con las normas sobre seguridad e higiene y con las recomendaciones técnicas, en lo que se refiere:

- a) Al uso y conservación del equipo de protección personal que le sea suministrado.
- b) A las operaciones y procesos de trabajo.
- c) Al uso y mantenimiento de las protecciones de maquinaria.

Estará también obligado a cumplir con todas aquellas indicaciones e instrucciones de su jefe inmediato, que tenga por finalidad proteger su vida, salud e integridad corporal.

Estará obligado a prestar su colaboración a los comités de seguridad.



## **CAPITULO XV BOTIQUIN.**

**Art. 75.-** La Universidad mantendrá en lugares accesibles un botiquín equipado con medicamentos y enseres necesarios que puedan servir para cubrir una emergencia en el trabajo; en la forma que determine la Dirección General de Previsión Social. Será de uso gratuito para todos los trabajadores y trabajadoras, a su servicio.

## **CAPITULO XVI PRESTACIONES CUBIERTAS POR EL ISSS.**

**Art. 76.-** En virtud de que la Universidad está sujeta al régimen del Seguro Social, ésta quedará exenta de las prestaciones que le impongan el Código de Trabajo y otras leyes a favor de los trabajadores y trabajadoras, en la medida en que sean cubiertas por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

No obstante lo señalado anteriormente, si por disposiciones reguladas en los contratos de trabajo o contenidas en el Reglamento, la Universidad estuviera obligada a proporcionar prestaciones superiores a las concebidas por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, los trabajadores y trabajadoras podrán reclamarle la parte que no recibieron del mencionado Instituto.

## **CAPITULO XVII PETICIONES, RECLAMOS Y MODO DE RESOLVERLOS.**

**Art. 77.-** La Universidad conservará los comprobantes de cargo a cuenta que le hará el banco por la aplicación de pago a planillas a los trabajadores y las trabajadoras y estas servirán de comprobantes que se ha efectuado el pago. Cualquier inconformidad con el depósito el trabajador o la trabajadora deberá comunicarlo por escrito a la Administración General y Financiera en el lapso de tres días hábiles después de la fecha que le corresponde recibir su pago, y esta deberá resolverle en un lapso igual.

**Art. 78.-** Las peticiones que el trabajador o trabajadora tenga que hacer a la Universidad, orientada a mejorar las condiciones de trabajo para lograr un mejor desempeño, deberán hacerlas por escrito a su Jefe inmediato, quien se encargará de transmitir dicha petición a la Administración General y Financiera para que busque la forma más idónea de satisfacerla buscando los canales y medios correctos. La Administración General y Financiera comunicará al jefe inmediato el resultado de su petición en un plazo no mayor de cinco días hábiles.

El trabajador y trabajadora que así lo quisiese podrá hacer por escrito su petición directamente a la Administración General y Financiera recibiendo de él una respuesta en el plazo establecido.





Si el trabajador o trabajadora no se encuentra satisfecho con la resolución, podrá dirigir su petición por escrito al Consejo Superior Universitario, el cual dará una respuesta en un plazo no mayor de cinco días hábiles.

Todo reclamo que el trabajador o trabajadora tenga que hacer a la Universidad deberá presentarlo en un plazo no mayor de tres días hábiles posteriores al hecho que generó el reclamo.

**Art. 79.-** El trabajador y la trabajadora que tuviera peticiones que formular o reclamos que alegar, en asuntos netamente laborales, podrá recurrir verbalmente ante éste, a quien expondrá claramente su petición o reclamo con todos los informes y pruebas que tenga en su poder. El periodo para su resolución del caso será de cinco días hábiles.

### **CAPITULO XVIII** **DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS Y MODO DE APLICARLAS.**

**Art. 80.-** en caso de incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones establecidas en el presente Reglamento Interno o por el cometimiento de una infracción, por parte de los trabajadores, se podrán imponer las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.
- c) Suspensión sin goce de salario por un día.
- d) Suspensión sin goce de salario por más de un día y hasta treinta días, previa autorización del Director General de Trabajo.
- e) Terminación del contrato sin responsabilidad patronal de conformidad con las causales siguientes:
  - 1) Por haber engañado el trabajador o trabajadora a la Universidad al celebrar el contrato, presentándole recomendaciones o certificados falsos sobre su aptitud. Esta causa dejará de tener efectos después de treinta días de prestar sus servicios el trabajador o trabajadora;
  - 2) Por negligencia reiterada del trabajador o trabajadora;
  - 3) Por la pérdida de la confianza del patrono en el trabajador o trabajadora, cuando éste desempeña un cargo de dirección, vigilancia, fiscalización u otro de igual importancia y responsabilidad. El Juez respectivo apreciará prudencialmente los hechos que la Universidad estableciere para justificar la pérdida de la confianza.
  - 4) Por revelar el trabajador o trabajadora secretos de la Universidad o aprovecharse de ellos; o por divulgar asuntos administrativos de la misma que puedan causar perjuicios a la Universidad;
  - 5) Por actos graves de inmoralidad cometidos por el trabajador o trabajadora dentro de la empresa; o fuera de ésta, cuando se encontrare en el desempeño de sus labores;
  - 6) Por cometer el trabajador o trabajadora, en cualquier circunstancia, actos de irrespeto en contra del patrono o de algún jefe de la Universidad, especialmente en el lugar de trabajo o fuera de él,



durante el desempeño de las labores. Todo sin que hubiere precedido provocación inmediata de parte del jefe o patrono;

- 7) Por cometer el trabajador o trabajadora actos graves de irrespeto en contra del cónyuge, ascendiente, descendiente o hermanos del patrono, cuando el trabajador conociere el vínculo familiar y siempre que no haya precedido provocación inmediata de parte de dichas personas;
- 8) Por cometer el trabajador o trabajadora actos que perturben gravemente el orden en la Universidad, alterando el normal desarrollo de las labores;
- 9) Por ocasionar el trabajador o trabajadora, maliciosamente o por negligencia grave, perjuicios materiales en los edificios, maquinarias, materias primas, obras, instalaciones o demás objetos relacionados con el trabajo; o por lesionar con dolo o negligencia grave, cualquier otra propiedad o los intereses económicos de la Universidad;
- 10) Por poner el trabajador o trabajadora en grave peligro, por malicia o negligencia grave, la seguridad de las personas mencionadas en las causales 6ª y 7ª de este artículo, o la de sus compañeros de trabajo;
- 11) Por poner el trabajador o trabajadora en grave peligro, por malicia o negligencia grave, la seguridad de los edificios, maquinarias, materias primas, obras, instalaciones y demás objetos relacionados con el trabajo;
- 12) Por faltar el trabajador o trabajadora a sus labores sin el permiso del patrono o sin causa justificada, durante dos días laborales completos y consecutivos; o durante tres días laborales no consecutivos en un mismo mes calendario entendiéndose por tales, en este último caso, no sólo los días completos sino aún los medios días;
- 13) Por no presentarse el trabajador o trabajadora, sin causa justa, a desempeñar sus labores en la fecha convenida para iniciarlas; o por no presentarse a reanudarlas, sin justa causa dentro de los tres días a que se refiere el Art. 45 del Código de Trabajo;
- 14) Cuando no obstante presentarse el trabajador o trabajadora a reanudar sus labores dentro de los tres días siguientes a aquél en que fue puesto en libertad, después de haber cumplido pena de arresto, la falta cometida hubiere sido contra la persona o bienes del patrono o de su cónyuge, ascendientes, descendientes o hermanos, o contra la persona o propiedad de algún jefe de la Universidad o de algún compañero de trabajo;
- 15) Cuando no obstante presentarse el trabajador o trabajadora a reanudar sus labores dentro de los tres días siguientes a aquél en que fue puesto en libertad, después de haber estado en detención provisional, el delito por el que se le procesa hubiere sido contra la persona del patrono, de su cónyuge, ascendientes, descendientes o hermanos, o en la persona de algún jefe de la Universidad o compañero de trabajo; y en todo caso, cuando se trate de delitos contra la propiedad, contra la Hacienda Pública o de falsedad;
- 16) Por desobedecer el trabajador o trabajadora a su jefe inmediato, autoridad o funcionario de la Universidad en forma manifiesta, sin



motivo justo y siempre que se trate de asuntos relacionados con el desempeño de sus labores.

- 17) Por contravenir el trabajador o trabajadora en forma manifiesta y reiterada las medidas preventivas o los procedimientos para evitar riesgos profesionales;
- 18) Por ingerir el trabajador o trabajadora bebidas embriagantes o hacer uso de narcóticos o drogas enervantes en el lugar del trabajo, o por presentarse a sus labores o desempeñar las mismas en estado de ebriedad o bajo la influencia de un narcótico o droga enervante;
- 19) Por infringir el trabajador o trabajadora algunas de las prohibiciones contenidas en el Art. 32 del Código de Trabajo, siempre que por igual motivo se le haya amonestado, dentro de los seis meses anteriores, por medio de la Dirección General de Inspección de Trabajo; y
- 20) Por incumplir o violar el trabajador o trabajadora, gravemente, cualquiera de las obligaciones o prohibiciones emanadas de alguna de las fuentes a que se refiere el Art. 24 del Código de Trabajo.

**Art. 81.-** Las infracciones que cometan los trabajadores y las trabajadoras serán clasificadas de la siguiente manera:

A) Serán infracciones menos graves.

- 1) La negligencia e impuntualidad en el desempeño de sus labores y la desobediencia a sus superiores jerárquicos.
- 2) Fumar o comer durante el desempeño de sus labores.

B) Serán infracciones graves:

- 1) Faltar a sus labores o abandonarlas sin permiso de sus superiores jerárquicos o sin causa justificada.
- 2) Hacer cualquier clase de propaganda política partidista o religiosa dentro del recinto universitario
- 3) Negarse sin causa justificada a asistir a cursos de capacitación.
- 4) Presionar sobre las decisiones políticas o religiosas de sus compañeros y/o estudiantes.
- 5) Utilizar los recursos tecnológicos de la universidad para uso personal, tales como Chat, correo masivo, páginas reñidas con la moral, juegos, etc.
- 6) Dañar de cualquier manera los bienes de la Universidad o de cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- 7) Usar indebidamente, deteriorar o sustraer sin autorización material didáctico, equipos, estudios bibliográficos y demás implementos destinados al servicio de la comunidad universitaria.
- 8) Cometer una segunda falta menos grave.

C) Serán infracciones muy graves:

- 1) Realizar actos de inmoralidad dentro del recinto universitario.
- 2) La observación de mala conducta pública.
- 3) Poner en peligro por malicia, falta de previsión o negligencia la seguridad de sus superiores jerárquicos y demás miembros de la comunidad universitaria.



- 4) Contraer deudas o efectuar colectas o transacciones comerciales para fines personales a nombre de la Universidad.
- 5) 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.
- 6) Portar arma de cualquier clase durante el desempeño de sus labores, a menos que su cargo lo requiera.
- 7) Destruir o alterar registros universitarios o la consignación en ellos de datos falsos.
- 8) La interceptación, omisión, destrucción o retardo en la entrega de correspondencia, convocatorias, citaciones o notificaciones de toda clase.
- 9) Atentar contra la vida, integridad personal o dignidad de los miembros de la comunidad universitaria.
- 10) Cometer actos de irrespeto, difamaciones, calumnias y otros en contra de cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- 11) Hacer fraudes en las evaluaciones por cualquiera de los siguientes medios: 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.
- 12) Cometer una segunda falta grave.

**Art. 82.-** La amonestación verbal, deberá ser aplicada en los casos de infracciones menos grave. La amonestación verbal, consistirá en reclamar al infractor 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. De esta prevención, se dejará constancia en el expediente respectivo.

La amonestación escrita procederá en los mismos casos del inciso anterior.

**Art.83.-**La suspensión sin goce de salario, podrá ser de un período desde uno a treinta días. En este período de suspensión, el trabajador y la trabajadora, no devengará sueldo, honorarios, ni emolumento alguno; asimismo será realizada previa autorización del Director General de Inspección de Trabajo.

La suspensión sin goce de salario por un día será por cada falta disciplinaria que el trabajador o trabajadora cometa de acuerdo al presente Reglamento de Trabajo.

**Art. 84.-** Son competentes para aplicar las disposiciones de este Reglamento, siempre respetando las instancias jerárquicas: el superior jerárquico del amonestado y demás funcionarios y autoridades.



**CAPITULO XIX**  
**DISPOSICIONES FINALES, PUBLICIDAD Y VIGENCIA.**

**Art. 85.-** Lo no previsto en el presente Reglamento Interno de Trabajo, deberá resolverse de conformidad con lo dispuesto por la Legislación Laboral vigente, entendiéndose sin perjuicio de mejores derechos establecidos en favor de los trabajadores y trabajadoras por las leyes, contratos, convenciones o arreglos colectivos de trabajo y los consagrados por la costumbre de la Universidad.

**Art. 86.-** Dentro de los seis días siguientes a aquel en que fuere aprobado por el Director General de Trabajo, el presente Reglamento Interno de Trabajo, se dará a conocer a los trabajadores y trabajadoras por medio de ejemplares escritos con caracteres legibles, los cuales se colocaran en lugares visibles dentro de la Universidad.

El Reglamento entrará en vigencia quince días después de aquel en que fue dado a conocer en la forma indicada en el inciso anterior.

**Art. 87.-** Toda reforma o modificaciones al presente Reglamento, no tendrá validez, sino se observa el trámite y plazos establecido en el Artículo anterior.

**Art. 88.-** Mientras el presente Reglamento Interno de Trabajo y sus reformas o modificaciones estén vigentes, no será necesario el plazo de quince días para que sus disposiciones sean de obligatoria observancia, respecto de los nuevos patronos o sus representantes y los trabajadores y las trabajadoras de nuevo ingreso.

**Santa Ana, a los dos días del mes de julio del año dos mil trece.**

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

(1) Modificación Parcial autorizada por la Dirección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo, según resolución del 03 de septiembre de 2014.



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE  
SANTA ANA  
UNASA**



**REGLAMENTO DE  
EDUCACIÓN NO  
PRESENCIAL Y  
SEMIPRESENCIAL**



## INDICE

<b>CONTENIDO</b>	<b>Nº Pág.</b>
CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES	376
CAPITULO II GENERALIDADES DEL INGRESO DE ESTUDIANTES	377
CAPITULO III DE LOS ESTUDIANTES	378
CAPITULO IV DE LOS DOCENTES Y TUTORES	379
CAPÍTULO ÚNICO MEDIDAS DISCIPLINARIAS	380
CAPITULO V DE LOS CRITERIOS ACADÉMICOS	380
CAPITULO VI DISPOSICIONES TRANSITORIAS	381





## **REGLAMENTO DE EDUCACIÓN NO PRESENCIAL Y SEMIPRESENCIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SANTA ANA, UNASA.**

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

- I. Que conforme a los Estatutos de la Universidad, es necesario crear los reglamentos correspondientes para darle cumplimiento a los objetivos del Art. 10 de los mismos Estatutos.
- II. Que la Ley de Educación Superior en su Art. 37 Inc. final, establece que un Reglamento de Educación no Presencial fijará a las Instituciones de Educación Superior en esta modalidad de educación.

### **POR TANTO:**

En uso de la facultad que le conceden sus Estatutos, **APRUEBA, el presente REGLAMENTO DE EDUCACIÓN NO PRESENCIAL Y SEMIPRESENCIAL.**

### **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

#### **FINALIDAD DEL REGLAMENTO**

Art. 1. Este Reglamento tiene como finalidad normar los aspectos administrativos, organizativos, metodológicos, pedagógico, didácticos y de evaluación de la Educación no Presencial y Semipresencial en la Universidad Autónoma de Santa Ana.

#### **DEFINICION DE EDUCACION NO PRESENCIAL.**

Art. 2. Se entiende por Educación no presencial o a distancia, el método educativo en el cual los estudiantes pueden realizar sus estudios sin necesidad de asistir a un aula en el campus de la Universidad, estableciéndose para las relaciones de docencia, estudio e investigación, la utilización de las nuevas tecnologías de la comunicación.

#### **DEFINICIÓN DE EDUCACIÓN SEMIPRESENCIAL.**

Art. 3. Se entiende por Educación Semipresencial a la modalidad educativa que desarrolla la Universidad en donde el estudiante recibirá las asignaturas en un porcentaje de manera presencial y el otro porcentaje de manera virtual, el cual estará determinado según los planes y programas de estudios aprobados. (1)



## **OBJETIVOS DE LA EDUCACIÓN NO PRESENCIAL Y SEMIPRESENCIAL.**

Art. 4. Entre los objetivos de la Educación no Presencial y Semipresencial se tienen:

- a) Ampliar la cobertura en la educación, permitiendo el acceso a ella de personas cuyas características o situaciones particulares les impiden la participación en la educación presencial.
- b) Brindar una oferta educativa universitaria propia de nuestra Institución en un área mayor al espacio físico del campus, o del área de influencia adyacente a éste.
- c) Contribuir al desarrollo nacional, en forma tal que la propuesta de carreras, cursos, diplomados y otros, bajo esta modalidad, responderán a las exigencias profesionales, económicas, sociales y éticas del desarrollo sostenido del país.
- d) Establecer procesos y estructuras innovadoras de educación, capaces de desarrollar e incorporar en forma continua los adelantos, invenciones y propuestas que optimicen los procesos de enseñanza-aprendizaje y de administración educativa; y
- e) Fomentar la interactividad entre los estudiantes y las TIC'S, desarrollando en éstos la autonomía personal y el espíritu crítico, permitiéndole esto convivir en una sociedad multicultural y justa con las innovaciones tecnológicas propias de la época.

## **CAPITULO II GENERALIDADES DEL INGRESO DE ESTUDIANTES**

Art. 5. Para poder inscribirse como estudiante en una carrera de Grado o de Posgrado, bajo la modalidad de no presencial o semipresencial, se deberán cumplir con los requisitos de admisión establecidos en la Ley de Educación Superior, su respectivo Reglamento General, y el Reglamento Interno de la Universidad.

Para los Seminarios, Diplomados o Cursos, los requisitos de admisión serán establecidos en los Planes o Programas respectivos.

Art. 6. Es estudiante de la Universidad quien cumple con los requisitos y disposiciones vigentes de ingreso. La inscripción podrá hacerse de manera presencial o electrónica.

Art. 7. La aceptación como estudiante de la Universidad, se hará por medio de notificación de parte de la Universidad, luego de haber cumplido con lo establecido en el artículo 5 del presente Reglamento. Dicha notificación podrá hacerse de manera escrita, o electrónica, tomando en cuenta la modalidad de inscripción del estudiante.

Art. 8. Una vez aceptado el estudiante en una carrera de Grado o de Posgrado, o en algún curso, diplomado u otro, el estudiante deberá proceder a



matricularse, cancelando los aranceles establecidos en las modalidades que determinare para tal efecto la Universidad.

La presencia de estudiantes dentro de un programa de esta naturaleza se podrá requerir cuando sea necesario para realizar trámites administrativos o de identificación, sesiones de tutoría, charlas informativas, prácticas sujetas a supervisión y evaluaciones parciales o finales de certificación o acreditación, previamente planificados.

Art. 9. El retiro de asignaturas o cursos se podrá efectuar cumpliendo los requisitos, procedimientos y plazos establecidos en el Reglamento de Evaluación de la Universidad.

Art. 10. Cuando un estudiante solicite su retiro de la Universidad o abandone sus estudios, las asignaturas o cursos quedarán con los promedios alcanzados al momento del retiro.

Art. 11. La Universidad podrá establecer el cumplimiento de otros requisitos o procedimientos exigibles al estudiante que se someta a este tipo de estudios, con el objeto de garantizar que la persona que ingrese al campus virtual, aulas o centros de práctica, sea la misma persona a la cual se le autorizó la realización de este tipo de modalidad de educación. (1)

### **CAPITULO III DE LOS ESTUDIANTES**

Art. 12. Para poder ser estudiante de cualquier carrera, seminario, diplomado, curso u otro, en la modalidad de Educación no Presencial y semipresencial, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Cumplir con los requisitos exigidos en el Capítulo II de este Reglamento.
- b) Cancelar los aranceles propios de la carrera elegida, así como todos aquellos definidos por la Universidad.
- c) Cumplir con toda la Reglamentación de la Universidad.
- d) Aceptar las condiciones específicas de esta modalidad de estudio, a través de un compromiso personal por medio de Declaración Jurada, y en correspondencia con la Reglamentación Institucional.
- e) Respetar el porcentaje de asistencia a las actividades académicas presenciales, participación y entrega de actividades virtuales conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de la Universidad. (1)
- f) Inscribirse en las aulas virtuales, módulos y cursos en la plataforma establecida por la Universidad. (1)
- g) Ser puntual en el ingreso de las actividades académicas por medio de las diferentes plataformas, aulas virtuales, aplicaciones y cualquier medio tecnológico que sea utilizado para el desarrollo de las mismas. (1)
- h) Activar la cámara cuando el docente así lo requiera, de acuerdo a la actividad académica a desarrollarse. (1)



Art. 13. Los estudiantes aceptados e inscritos bajo la modalidad de Educación no Presencial y Semipresencial, tendrán los mismos derechos y deberes establecidos en los Estatutos y Reglamentos de la Universidad.

Art. 14. La Evaluación entendida como un proceso continuo de seguimiento, revisión y adecuación de las acciones educativas y los procesos de aprendizaje, se guiará por lo establecido en el Reglamento de Evaluación Institucional y lo aprobado en cada Plan de Estudios, cursos o diplomados a impartir.

Art. 15. Para efectos de los Procesos de Graduación, el estudiante se someterá a lo establecido en el Reglamento de Graduación de la Universidad, y lo establecido en el propio Plan de Estudios.

#### **CAPITULO IV DE LOS DOCENTES(1)**

Art. 16. El personal académico que se integre a las labores de diseño, docencia, y demás funciones propias de la labor docente en cualesquiera de las modalidades de la educación no presencial y semipresencial, deberá cumplir con el perfil profesional establecido por la Universidad y quien podrá brindar tutorías a los estudiantes. (1)

Art. 17. Los docentes bajo la modalidad de educación no presencial y semipresencial, cumplirán con el perfil del docente que la Universidad y la Ley de Educación Superior establezca, pudiendo ser profesionales nacionales o extranjeros. (1)

Art. 18. Es responsabilidad de los docentes y estudiantes establecer la comunicación necesaria para el desarrollo de las asignaturas o cursos. Los docentes indicarán los medios de comunicación para tal fin. (1)

Art. 19. El envío de documentos, archivos y evaluaciones de manera electrónica u otro medio autorizado, deberán ser remitidos por el estudiante según lo indicado por el docente. (1)

Art. 20. Son funciones del docente en la modalidad de educación no presencial y semipresencial: (1)

- a) Brindar apoyo académico y emocional al estudiante, con el objeto de facilitar la comprensión de las asignaturas; y
- b) Personalizar el proceso de aprendizaje acompañando oportunamente al estudiante en su propia gestión educativa, mediante una orientación adecuada, veraz y oportuna.

Art. 21. Para cumplir con sus funciones, el docente se servirá de los medios tecnológicos oportunos que le permitan acompañar y orientar efectivamente el proceso de aprendizaje de los estudiantes. (1)



Art. 22. El docente a través de las plataformas establecidas por la Universidad, deberá coordinar la virtualización o digitalización de contenidos, desarrollando cada una de las asignaturas basándose en la flexibilidad, calidad e innovación. (1)

Art. 23. El docente además de someterse al cumplimiento del presente reglamento deberán cumplir con los Estatutos, Reglamentos y normas internas de la Universidad. (1)

### **CAPITULO ÚNICO (1)** **MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

#### **DE LA CONDUCTA DEL ESTUDIANTE. (1)**

Art. 24. Todo estudiante bajo la modalidad de educación no presencial o semipresencial quedará sujeto al cumplimiento y respeto de las normativas, reglamentos y Estatutos de la Universidad. (1)

Art. 25. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente reglamento, se considerará como infracción disciplinaria y será sancionada conforme al Reglamento de Medidas Disciplinarias de la Universidad. (1)

### **CAPITULO V** **DE LOS CRITERIOS ACADEMICOS**

Art. 26. Una unidad valorativa en la educación no presencial y semipresencial corresponde a veinte horas de trabajo académico del estudiante asistidas tutorialmente por un docente y/o docente tutor.

Se entenderán por horas de trabajo asistidas tutorialmente, el tiempo dedicado a las siguientes actividades:

- a) Atención del docente o tutor y sus intervenciones durante el proceso de enseñanza.
- b) Estudio y lectura de los materiales pre-establecidos por el programa y el docente o tutor.
- c) Discusiones, foros e intercambios de aportes a través de los recursos tecnológicos.
- d) Diferentes actividades educativas estipuladas en las unidades de aprendizaje y que sea necesario cumplir durante el desarrollo de las mismas.
- e) Las horas dedicadas a la evaluación y autoevaluación.

Art. 27. Los estudios serán organizados por Ciclos Académicos, u otra estructura que sea acorde con el diseño curricular específico de cada carrera. En todos los casos, se respetará la exigencia total de unidades valorativas y de tiempo de desarrollo según lo establecido por el Reglamento Especial de la



Educación No Presencial en Educación Superior, y la Ley de Educación Superior.

Art. 28. El desarrollo de cada carrera o curso, se hará por medio de una plataforma electrónica, que se pondrá a disposición de los estudiantes, y docentes quienes tendrán acceso a ella.

## **CAPITULO VI DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

Art. 29. Este Reglamento podrá ser modificado por el Consejo Superior Universitario por razones que considere convenientes para mejorar su eficiencia y efectividad, así como para armonizar estas modalidades de educación con innovaciones tecnológicas y pedagógicas.

Art. 30. El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación por el Consejo Superior Universitario.

Art. 31. Cualquier situación especial no prevista en este Reglamento, será resuelta por el Consejo Superior Universitario.

(1) Reformas aprobadas por MINEDUCYT, el 04 de marzo de 2022.

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE SANTA ANA  
UNASA**



**NORMATIVA  
PARA ASPIRANTES A  
INGRESAR A LA  
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE SANTA ANA.**



## **INDICE**

<b>CONTENIDO</b>	<b>Nº Pág.</b>
CAPÍTULO I DE LOBJETO	384
CAPÍTULO II DEL PROCESO DE ADMISION	384
CAPÍTULO III DE LA ADMISION	386
CAPÍTULO IV DE LA CONDUCTA DEL ASPIRANTE	386





## **NORMATIVA PARA ASPIRANTES A INGRESAR A LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SANTA ANA.**

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

- I. Que el Reglamento Interno establece los procedimientos evaluativos de admisión de estudiantes a la Universidad, así como la documentación requerida para ser admitido por primera vez.
- II. Que es necesario establecer normas bajo las cuales actuarán los aspirantes a ingresar a la Universidad.

### **POR LO TANTO:**

En uso de la facultad que le conceden sus Estatutos **ACUERDA** aprobar la presente **NORMATIVA PARA ASPIRANTES A INGRESAR A LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SANTA ANA.**

Dado en la Sala de Sesiones de la Universidad Autónoma de Santa Ana a los once días del mes de octubre de dos mil dieciocho.

## **CAPÍTULO I**

### **DEL OBJETO**

Art. 1. La normativa tendrá como objeto regular las conductas de los aspirantes a estudiar en la Universidad, en todo el proceso de admisión.

### **DEL ASPIRANTE**

Art. 2. Para la Universidad Autónoma de Santa Ana, aspirante es toda persona que ha iniciado con el proceso de admisión para ingresar a la Universidad.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL PROCESO DE ADMISIÓN.**

Art. 3. Todo aspirante que inicie con el proceso de admisión deberá cumplir con los procedimientos, evaluaciones, presentar la documentación que se le requiera y cancelar los aranceles correspondientes.

Los aspirantes para iniciar el proceso de admisión deberán:

- a. Llenar la ficha de datos.



Normativa para Aspirantes a Ingresar a la Universidad  
Universidad Autónoma de Santa Ana, UNASA.

- b. Cancelar los aranceles del proceso de admisión.
- c. Realizar prueba psicológica.
- d. Someterse a un examen de conocimiento, para el cual se publicarán con antelación los temarios que serán evaluados.
- e. Realizar una entrevista con profesional de la Universidad, la cual no podrá realizar si no se presenta con los documentos requeridos.
- f. Participar en el curso propedéutico en un 100%.

La documentación que deberá presentar el aspirante para su ingreso a la Universidad será la siguiente:

- a) Ficha de datos personales con fotografía reciente. (1)
- b) Certificación de la Partida de Nacimiento expedida por lo menos con tres meses de anticipación.
- c) Fotocopia de Documento Único de Identidad. (1)
- d) 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.
- e) 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.
- f) Prueba de aprendizaje y aptitudes para Egresados de Educación Media (PAES), prueba AVANZO o cualquier otra prueba que determine el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología para medir los aprendizajes y las aptitudes de los estudiantes de educación media. (1)
- g) Constancia de salud de un médico certificado.
- h) Solvencia de la Policía Nacional Civil o constancia respectiva en caso fuere menor de edad.

La certificación de partida de nacimiento, constancia de salud y solvencia de la policía nacional civil o constancia en su caso deberán ser presentadas por el aspirante para realizar la entrevista, caso contrario ésta no se llevará a cabo.

El plazo máximo para la presentación de los demás documentos será previo a la fecha señalada para la inscripción.

Los estudiantes de ingreso por equivalencia además de los documentos antes relacionados deberán presentar certificación de notas y constancia de buena conducta extendidas por la institución de educación superior de procedencia en original, asimismo presentarán la malla curricular de la carrera que ampara la certificación sellada por la institución de procedencia; estos documentos deberán ser presentados juntamente con la ficha de datos personales. En caso la certificación de notas sea emitida por institución extranjera deberá estar además apostilladas. (1)



Art. 4. Los aspirantes que aún no posean el título al momento de inscripción, deberán presentar constancia de título en trámite, debiendo presentar su título de bachiller en la fecha establecida por la Administración Académica, caso contrario la Universidad les retirará la matrícula y no podrán continuar con su calidad de estudiante perdiendo los resultados académicos obtenidos.

### **CAPITULO III**

#### **DE LA ADMISIÓN.**

Art. 5. La admisión se verificará de acuerdo al cumplimiento del proceso y requisitos de admisión y a los cupos establecidos por la universidad, publicándose la nómina de aspirantes admitidos para iniciar con el proceso de inscripción.

Art. 6. El proceso de admisión, matrícula e inscripción se invalidará plenamente cuando el aspirante presente documentos incompletos o falsos, incumpliere con la presente normativa o reglamentos de la Universidad, y no producirán ningún efecto los estudios realizado por el infractor.

El aspirante que haga o intente hacer fraude en el examen de conocimientos, expresare información falsa en la entrevista o prueba psicológica, será sancionado con la anulación de estos procesos evaluativos y perderá el derecho de inscripción definitiva a cualquier carrera que ofrezca la universidad.

Art. 7. La Universidad se reserva el derecho de admitir a aspirantes que hayan sido sancionados con expulsión definitiva y otra sanción en otra institución de educación superior por faltas disciplinarias o académicas cometidas.

### **CAPITULO IV.**

#### **DE LA CONDUCTA DEL ASPIRANTE.**

Art. 8. Todo aspirante quedará sujeto al cumplimiento y respeto de las normativas, reglamentos y Estatutos de la Universidad, y en caso de incumplimiento o de cometer cualquiera de las infracciones del Reglamento de Medidas Disciplinarias, la Universidad podrá anular el proceso de admisión y negar su ingreso.

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 9.** En todo lo no previsto en esta Normativa se resolverá por única instancia por la Junta Directiva de Facultad, según la carrera adscrito el aspirante, juntamente con la Administración Académica.

La presente normativa entrará en vigencia y será de obligatorio cumplimiento a partir de la aprobación del Consejo Superior Universitario.



*Normativa para Aspirantes a Ingresar a la Universidad  
Universidad Autónoma de Santa Ana, UNASA.*

---

(1) Reformas aprobadas por CSU, el 03 de mayo de 2022.

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE SANTA ANA  
UNASA**



**NORMATIVA  
PARA DETECTAR, PREVENIR,  
SANCIONAR Y ATENDER CASOS  
DE DISCRIMINACIÓN Y VIOLENCIA  
DE GÉNERO EJERCIDOS CONTRA  
LAS MUJERES QUE FORMAN  
PARTE DE LA UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA DE SANTA ANA.**

**NOVIEMBRE 2019**



*Normativa para Detectar, Prevenir, Sancionar y Atender Casos de  
Discriminación y Violencia de Género ejercido contra Mujeres que  
Forman parte de la Universidad*

*Universidad Autónoma de Santa Ana, UNASA.*

**INDICE**

<b>CONTENIDO</b>	<b>Nº Pág.</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	
DEL OBJETO	390
<b>CAPÍTULO II</b>	
DE LAS ACCIONES DE DETECCIÓN Y PREVENCIÓN DE TODA FORMA DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES	392
<b>CAPÍTULO III</b>	
PROTOCOLO PARA LA ACTUACIÓN DE LOS CASOS DE DISCRIMINACIÓN Y VIOLENCIA DE GÉNERO EJERCIDOS CONTRA LAS MUJERES QUE FORMAN PARTE DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	393
<b>CAPÍTULO IV</b>	
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES	394
<b>CAPÍTULO V</b>	
DISPOSICIONES GENERALES	395
ANEXO 1 DECRETO LEGISLATIVO NO. 383	396
ANEXO 2 FORMULARIO DE DENUNCIA	400



**NORMATIVA PARA DETECTAR, PREVENIR, SANCIONAR Y ATENDER CASOS DE DISCRIMINACIÓN Y VIOLENCIA DE GÉNERO EJERCIDOS CONTRA LAS MUJERES QUE FORMAN PARTE DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SANTA ANA.**

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

- I. Que la Asamblea Legislativa mediante Decreto No. 383, de fecha 15 de agosto de 2019, publicado en el Diario Oficial No. 157, Tomo 424, de fecha 26 de agosto de 2019, reformó el Art. 21 de la Ley Especial Integral para Una vida libre de Violencia para las Mujeres, en el sentido de establecer que las instituciones de educación superior privadas deberán reglamentar internamente las acciones de detección y prevención de toda forma de violencia contra las mujeres, sancionar las prácticas de discriminación y violencia de género, y elaborar y aplicar protocolos de actuación que para la atención de casos de discriminación y violencia de género.
- II. Que en cumplimiento a los fines, objetivos, Misión y Visión de la Universidad, existe un compromiso del respeto y fiel cumplimiento de la legislación nacional, derechos y responsabilidades de las personas, en diferentes ámbitos de aplicación.

**POR LO TANTO:**

En uso de la facultad que le conceden sus Estatutos **ACUERDA** aprobar la presente **NORMATIVA PARA DETECTAR, PREVENIR, SANCIONAR Y ATENDER CASOS DE DISCRIMINACIÓN Y VIOLENCIA DE GÉNERO EJERCIDOS CONTRA LAS MUJERES QUE FORMAN PARTE DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SANTA ANA.** Dado en la Sala de Sesiones de la Universidad Autónoma de Santa Ana a los veintitrés días del mes de noviembre de dos mil diecinueve.

**CAPÍTULO I**

**DEL OBJETO**

Art. 1. La normativa tendrá como objeto implementar medidas de detección, prevención y atención sobre toda forma de violencia contra las mujeres, con el fin de educar a la comunidad universitaria sobre el respeto de los derechos de las mujeres miembros de la comunidad universitaria en la Universidad Autónoma de Santa Ana, en adelante "la Universidad".



*Normativa para Detectar, Prevenir, Sancionar y Atender Casos de  
Discriminación y Violencia de Género ejercido contra Mujeres que  
Forman parte de la Universidad*

*Universidad Autónoma de Santa Ana, UNASA.*

Se entenderá por violencia contra las mujeres cualquier acción basada en su género, que cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico a la mujer.

## **AMBITO DE APLICACIÓN**

Art. 2. La presente normativa se aplicará en beneficio de las mujeres que sean miembros de la comunidad universitaria que se encuentren en las instalaciones de la Universidad, laboratorios, centros de práctica, o lugar donde se desarrollen actividades laborales, académicas curriculares o extracurriculares.

## **PRINCIPIOS**

Art. 3. Para la aplicación de la presente normativa se aplicarán como principios los valores institucionales establecidos en el Código de Ética de la Universidad, y especialmente los siguientes:

- a) **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.
- b) **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.
- c) **RESPECTO: "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.

## **DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES**

Art. 4. Las mujeres miembros de la comunidad universitaria, gozarán de todos los derechos establecidos en la presente normativa, Estatutos y Reglamentos de la Universidad, en el ordenamiento jurídico nacional y en los Convenios Internacionales vigentes.





## **CAPITULO II**

### **DE LAS ACCIONES DE DETECCIÓN Y PREVENCIÓN DE TODA FORMA DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.**

Art. 5. Para detectar y prevenir cualquier forma de violencia contra las mujeres miembros de la comunidad universitaria, se establecen las siguientes acciones: difusión de la información y formación, y los mecanismos de detección y protección.

#### **DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN Y FORMACIÓN.**

Art. 6. La difusión de información y formación debe orientarse a la "sensibilización" de todos los miembros de la comunidad universitaria, las cuales se realizarán por diferentes medios que determine la Universidad, con el fin de conocer derechos y deberes de las mujeres, las formas de detección, protección, denuncia y atención ante casos de discriminación y violencia de género ejercidos contra las mujeres.

La difusión de la información y formación estará a cargo del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, quien podrá apoyarse del Comité de Desarrollo Profesional para las actividades de formación, cuando estén orientadas para autoridades, funcionarios, docentes, personal administrativo, de servicio y la difusión de la información para estudiantes estará a cargo de Decanatos y Direcciones de Escuela.

#### **MECANISMOS DE DETECCIÓN Y PROTECCIÓN.**

Art. 7. Para la detección de acciones de violencia contra las mujeres miembros de la comunidad universitaria se designan como personas asesoras a los miembros del Comité de Apoyo Psicopedagógico, quienes darán servicios de asesoramiento a las víctimas a efecto de identificar casos de discriminación y violencia de género e iniciar con el protocolo de actuación en caso fuere procedente.

La Universidad divulgará documentos con información y consejos en los cuales se define que es violencia contra la mujer y su clasificación, con ejemplos sobre situaciones concretas para facilitar su identificación y detección, asimismo se divulgarán los servicios que ofrece en relación a la prevención, denuncia, atención y proceso a seguir si se sufre una situación de violencia.



### **CAPITULO III**

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LOS CASOS DE DISCRIMINACIÓN Y VIOLENCIA DE GÉNERO EJERCIDOS CONTRA LAS MUJERES QUE FORMAN PARTE DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA.**

### **PRIMERA INSTANCIA**

Art. 8. Se establece el Comité de Apoyo Psicopedagógico, Funcionarios y Autoridades, las instancias para la atención primaria de víctimas de discriminación y violencia de género contra las mujeres, quienes deberán en primera instancia analizar los hechos informados y la afectación de la víctima a efecto de determinar la discriminación y violencia de género.

### **DENUNCIA**

Art. 9. Si los hechos informados constituyen indicios de discriminación o violencia de género, se orientará a la víctima a denunciar formalmente ante el jefe inmediato, si el presunto infractor es trabajador, o ante el director de escuela si se trata de estudiantes infractores.

La denuncia formal deberá ser presentada por escrito en el formulario establecido por la Universidad, expresando sus datos de identificación, dependencia o escuela, puesto de trabajo o año de estudio, deberá describir claramente los hechos de discriminación o violencia de género, identificación del presunto infractor, asimismo los medios de prueba que comprueben su declaración siendo necesario presentar testigos y podrá además indicar cualquier otro medio, sus generales, y dar el consentimiento expreso para someterse al proceso de investigación e identificación como víctima.

### **PROCESO DE INVESTIGACIÓN**

Art. 10. Una vez conocida los hechos denunciados por la víctima, se le explicará que debe presentar su denuncia al Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer, como institución rectora, para que reciba la orientación necesaria para iniciar los procesos legales que sean procedentes; y podrá remitirse también a la Fiscalía General de la República, Procuraduría General de la República, o cualquiera de las instituciones contempladas en la Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres.

Con la resolución final emitida por cualquiera de las instituciones donde asista la víctima, que determine sobre la responsabilidad del presunto infractor, se iniciará con el proceso sancionatorio conforme al Capítulo V De los Procedimientos del Reglamento de Medidas Disciplinarias de la Universidad.



## **MEDIDAS DE PROTECCIÓN**

Art. 11. Con la denuncia presentada por la víctima y una vez ésta inicie el proceso señalado en el Inciso 1 del Art. 10 de la presente normativa la autoridad o funcionario competente, determinará medidas de protección a favor de la estudiante que ha sido víctima, si el infractor es su docente, a efecto que su denuncia no le afecte en el desarrollo de su proceso formativo y evaluativo, mientras dure el proceso y posteriormente a él.

En el caso que el presunto infractor es Jefe inmediato de la víctima se establecerán mientras dure el proceso las medidas de protección a favor de la mujer trabajadora para evitar abuso de autoridad y represalias laborales.

Art. 12. Las medidas de protección que se podrán imponer conforme al artículo anterior son las siguientes:

Para los casos de las mujeres estudiantes frente al docente presunto infractor:

- a) Realizar supervisiones periódicas al docente presunto infractor en los procesos académicos para garantizar la objetividad de las evaluaciones.
- b) Hacer entrevistas con víctimas y compañeros estudiantes para conocer las conductas del presunto infractor frente a la víctima.
- c) Otras que se consideren necesarias según el caso denunciado.

Para los casos de las mujeres trabajadoras frente a su Jefe Inmediato:

- a) Realizar reuniones periódicas para conocer el desarrollo de las obligaciones laborales y el clima organizacional entre el presunto infractor y víctima.
- b) Establecer actas compromisos sobre el desempeño laboral tanto del infractor como víctima en su lugar de trabajo.
- c) Otras que se consideren necesarias según el caso denunciado.

## **CAPITULO IV.**

### **DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES.**

Art. 13. El cometimiento de una acción que sea tipificada como discriminación o violencia de género para la mujer y que sea cometida por cualquier miembro



*Normativa para Detectar, Prevenir, Sancionar y Atender Casos de  
Discriminación y Violencia de Género ejercido contra Mujeres que  
Forman parte de la Universidad*

*Universidad Autónoma de Santa Ana, UNASA.*

de la comunidad universitaria será considerada una infracción muy grave y será sancionado conforme al Reglamento de Medidas Disciplinarias de la Universidad y en caso de inconformidad de la sanción impuesta, los infractores podrán hacer uso de los derechos de acudir a otra instancia conforme al mismo Reglamento.

En los casos de imposición de sanción disciplinaria, se impondrá además como sanción accesoria la participación de charlas obligatorias de rehabilitación para el infractor, asimismo la víctima deberá participar en charlas de atención en la violencia de género las cuales deberán ser gestionadas en cualquiera de las instituciones facultadas por la legislación nacional por la víctima e infractor en un plazo determinado por la Universidad.

Art. 14. Para la imposición de la sanción disciplinaria es requisito sine qua non la presentación de la resolución de la instancia competente donde la víctima siguió el proceso correspondiente conforme a la Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia Para Las Mujeres.

Art. 15. Cuando cualquiera de las mujeres denuncie acción de violencia o discriminación cometida en el campus o en el desarrollo de actividades laborales, actividades académicas curriculares o extracurriculares, por un infractor que no sea miembro de la comunidad universitaria, la Universidad orientará a la mujer víctima a interponer la denuncia ante la instancia correspondiente. En estos casos, si se tratare de una actividad académica curricular o extracurricular únicamente se podrá establecer medidas de protección según el Art. 11 de esta normativa.

## **CAPITULO V.**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

Art. 16. Todo miembro de la comunidad universitaria está obligados a cumplir y respetar la presente normativa, asimismo a denunciar actos de discriminación o violencia de género detectados contra una mujer estudiante o trabajadora de la Universidad. Asimismo, quedarán sujetos al cumplimiento y respeto de las normativas y reglamentos orientados a detectar, prevenir y sancionar casos de discriminación y violencia de género ejercido contra las mujeres que forman parte de la Universidad.

Art. 17. En lo no previsto en la presente normativa, se aplicarán los Estatutos, Reglamentos y Normativas de la Universidad.

Art. 18. La presente normativa entrará en vigencia y será de obligatorio cumplimiento a partir de la aprobación del Consejo Superior Universitario.



*Normativa para Detectar, Prevenir, Sancionar y Atender Casos de  
Discriminación y Violencia de Género ejercido contra Mujeres que  
Forman parte de la Universidad  
Universidad Autónoma de Santa Ana, UNASA.*

# **UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SANTA ANA UNASA**



## **ANEXO 1 DECRETO LEGISLATIVO NO. 383 REFORMA A LA LEY ESPECIAL INTEGRAL PARA UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA PARA LAS MUJERES**



DECRETO No. 383

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

- I. Que la Constitución establece en su Art. 55 que la educación además de buscar el logro del desarrollo integral de la personalidad en su dimensión espiritual, moral y social; debe tener como finalidad inculcar el respeto a los derechos humanos y la observancia de los correspondientes deberes; así como, combatir todo espíritu de intolerancia y de odio.
- II. Que, de acuerdo con el Art.3 de la Convención sobre la Eliminación de todas las formas de discriminación contra la Mujer (CEDAW) de la cual El Salvador es suscriptor, se establece que los Estados deberán tomar las medidas apropiadas incluso de carácter legislativo para asegurar el pleno desarrollo y adelanto de la mujer, con el objeto de garantizarle el ejercicio y goce de los derechos humanos y libertades fundamentales.
- III. Que de acuerdo con el Art.7 de la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, conocida como Convención Belem Do Pará, de la cual El Salvador es un Estado suscriptor, los Estados deberán incluir en su legislación las normas que sean necesarias para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer y modificar practicas Jurídicas o consuetudinarias que respalden la persistencia o la tolerancia de la violencia contra la mujer.
- IV. Que mediante Decreto Legislativo N°. 520, de fecha 25 de noviembre de 2010, publicado en el Diario Oficial N°. 2, Tomo N°. 390, del 4 de enero del 2011, fue aprobada la "Ley Especial Integral para Una Vida Libre de Violencia para las Mujeres", y en su Art. 21 se establece que las instituciones de educación superior deberán reglamentar internamente las acciones de detección y prevención de toda forma de violencia contra la mujer.
- V. Que en el ámbito universitario no escapa de experimentar constantes hechos de violencia de género contra las mujeres, los cuales no sólo requieren ser detectados o de fomentar su prevención sino también de garantizar mecanismos formales y reales de protección y atención integral a las mujeres víctimas de este tipo de violencia, y es precisamente por esta razón que debe actualizarse el marco normativo que regula el derecho a una vida libre de violencia para las mujeres.



*Normativa para Detectar, Prevenir, Sancionar y Atender Casos de  
Discriminación y Violencia de Género ejercido contra Mujeres que  
Forman parte de la Universidad*

*Universidad Autónoma de Santa Ana, UNASA.*

POR TANTO,  
en uso de sus facultades constitucionales y a iniciativa de los diputados Jorge Adalberto, Josué Godoy Cardoza y Arturo Simeón Magaña Azmitia.

DECRETA las siguientes:

**REFORMAS A LA LEY ESPECIAL INTEGRAL PARA UNA VIDA LIBRE DE  
VIOLENCIA PARA LAS MUJERES**

Art. 1.- Refórmase el artículo 21 en su inciso segundo e incorporase un inciso tercero de la siguiente manera:

"Las instituciones de educación superior públicas y privadas, deberán reglamentar internamente las acciones de detección y prevención de toda forma de violencia contra las mujeres.

Las instituciones de educación superior públicas y privadas, deberán sancionar las prácticas de discriminación y violencia de género, elaborar y aplicar sus respectivos protocolos de actuación para la atención de los casos de discriminación y violencia de género ejercidos contra las mujeres que forman parte de dichas instituciones".

Art. 2.- El presente decreto entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

DADO EN EL SALÓN AZUL DEL PALACIO LEGISLATIVO: San Salvador, a los dieciocho días del mes de julio del año dos mil diecinueve.

NORMAN NOEL QUIJANO GONZÁLEZ,  
PRESIDENTE.

JOSÉ SERAFÍN ORANTES RODRÍGUEZ,  
PRIMER VICEPRESIDENTE.

GUILLERMO ANTONIO GALLEGOS NAVARRETE,  
SEGUNDO VICEPRESIDENTE.

YANCI GUADALUPE URBINA GONZÁLEZ,  
TERCERA VICEPRESIDENTA.

ALBERTO ARMANDO ROMERO RODRÍGUEZ,  
CUARTO VICEPRESIDENTE.

JOSÉ FRANCISCO MERINO LÓPEZ,  
PRIMER SECRETARIO.



*Normativa para Detectar, Prevenir, Sancionar y Atender Casos de  
Discriminación y Violencia de Género ejercido contra Mujeres que  
Forman parte de la Universidad*

*Universidad Autónoma de Santa Ana, UNASA.*

RODOLFO ANTONIO PARKER SOTO,  
SEGUNDO SECRETARIO.

NORMA CRISTINA CORNEJO AMAYA,  
TERCERA SECRETARIA.

PATRICIA ELENA VALDIVIESO DE GALLARDO,  
CUARTA SECRETARIA.

NUMAN POMPILIO SALGADO GARCÍA,  
QUINTO SECRETARIO.

MARIO MARROQUÍN MEJÍA,  
SEXTO SECRETARIO.

CASA PRESIDENCIAL: San Salvador, a los quince días del mes de agosto del  
año dos mil diecinueve.

PUBLÍQUESE,

NAYIB ARMANDO BUKELE ORTEZ,  
Presidente de la República.

MARIO EDGARDO DURÁN GAVIDIA,  
Ministro de Gobernación y Desarrollo Territorial.

Decreto Legislativo No. 383 de fecha 18 de julio de 2019, publicado en el Diario  
Oficial No. 157, Tomo 424 de fecha 26 de agosto de 2019.





*Normativa para Detectar, Prevenir, Sancionar y Atender Casos de  
Discriminación y Violencia de Género ejercido contra Mujeres que  
Forman parte de la Universidad  
Universidad Autónoma de Santa Ana, UNASA.*

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SANTA ANA UNASA



## ANEXO 2 FORMULARIO DE DENUNCIA POR DISCRIMINACIÓN O VIOLENCIA DE GÉNERO



*Normativa para Detectar, Prevenir, Sancionar y Atender Casos de  
Discriminación y Violencia de Género ejercido contra Mujeres que  
Forman parte de la Universidad  
Universidad Autónoma de Santa Ana, UNASA.*

<b>DENUNCIA POR DISCRIMINACIÓN O VIOLENCIA DE GÉNERO (aplica para estudiantes)</b>				
<i>*todos los campos son obligatorios.</i>				
<b>DATOS DE DENUNCIANTE:</b>				
Nombre completo:				
	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
Edad:		No. Carné estudiante:		
Domicilio:		No. DUI:		
Escuela		Año de estudio		
<b>PRESUNTO INFRACTOR:</b>				
Nombre completo:				
	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
Edad:		Carné estudiante:		
Domicilio:		No. DUI:		
Escuela		Año de estudio		
Dependencia		carga		
	( Aplica si es estudiante el presunto infractor )			
	(Aplica si es trabajador el presunto infractor)			
<b>DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS DENUNCIADOS:</b>				



*Normativa para Detectar, Prevenir, Sancionar y Atender Casos de  
Discriminación y Violencia de Género ejercido contra Mujeres que  
Forman parte de la Universidad  
Universidad Autónoma de Santa Ana, UNASA.*

\*puede anexar página con la ampliación de los hechos denunciados.

**MEDIOS DE PRUEBA:**

**Testigos:**

Nombre: \_\_\_\_\_

	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
CATEGORÍA	_____	Estudiante:	SI - NO	
Autoridad:	SI - NO	Funcionario:	SI - NO	
Personal		Personal de		
Administrativo:	SI - NO	Servicio:	SI - NO	
Edad:		No. de Carnet:		
		*aplica si es estudiante		
Dependencia/Escuela:	_____	No. de DUI:	_____	_____

**Testigos:**

Nombre: \_\_\_\_\_

	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
CATEGORÍA	_____	Estudiante:	SI - NO	
Autoridad:	SI - NO	Funcionario:	SI - NO	
Personal	SI - NO	Personal de	SI - NO	
Administrativo:		Servicio:		
Edad:		No. de Carnet:		
		*aplica si es estudiante		
Dependencia/Escuela:	_____	No. de DUI:	_____	_____

**DOCUMENTOS/OTROS MEDIOS DE PRUEBA:**

1.Descripción:		SE ANEXA	SI - NO
2.Descripción:		SE ANEXA	SI - NO
3.Descripción:		SE ANEXA	SI - NO



*Normativa para Detectar, Prevenir, Sancionar y Atender Casos de  
Discriminación y Violencia de Género ejercido contra Mujeres que  
Forman parte de la Universidad*

*Universidad Autónoma de Santa Ana, UNASA.*

DOCUMENTACIÓN ANEXA:			
FOTOCOPIA CARNET DE ESTUDIANTE _____	DOCUMENTOS PROBATORIOS _____		
FOTOCOPIA DE DUI _____	OTROS: _____		
DECLARACIÓN JURADA:			
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN LA PRESENTE DENUNCIA ES VERAZ Y QUE LOS DOCUMENTOS ANEXADOS Y LA FIRMA SON AUTÉNTICOS; POR LO QUE, ESTOY DE ACUERDO EN RATIFICAR LA INFORMACIÓN FRENTE A LAS AUTORIDADES E INSTANCIAS QUE ME FUERE SOLICITADO EN EL PROCESO DE INVESTIGACIÓN QUE FUERE REALIZADO, Y ME SOMETO A LOS ESTATUTOS, REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SANTA ANA EN CASO DE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN Y SUS ANEXOS. AGREGO QUE ESTOY DE ACUERDO EN QUE DE PARTE DE LA UNIVERSIDAD SE INICIE EL PROCESO DE INVESTIGACIÓN CORRESPONDIENTE ACEPTANDO SOMETERME A CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL PROCESO SEGÚN LA NORMATIVA PARA DETECTAR, PREVENIR, SANCIONAR Y ATENDER CASOS DE DISCRIMINACIÓN Y VIOLENCIA DE GÉNERO EJERCIDOS CONTRA LAS MUJERES QUE FORMAN PARTE DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SANTA ANA Y DEMÁS REGLAMENTOS.			
LUGAR _____	DÍA _____	MES _____	AÑO _____
NOMBRE COMPLETO _____	FIRMA _____		
CONSTANCIA DE RECIBIDA DENUNCIA			
Nombre de quien recibe: _____			
Cargo: _____	Dependencia: _____		
Fecha: _____	Firma: _____		



*Normativa para Detectar, Prevenir, Sancionar y Atender Casos de  
Discriminación y Violencia de Género ejercido contra Mujeres que  
Forman parte de la Universidad  
Universidad Autónoma de Santa Ana, UNASA.*

<b>DENUNCIA POR DISCRIMINACIÓN O VIOLENCIA DE GÉNERO (aplica para trabajadoras)</b>				
<i>*todos los campos son obligatorios.</i>				
<b>DATOS DE DENUNCIANTE:</b>				
Nombre completo:				
	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
Edad:		No. DUI		
Domicilio:				
Dependencia		Cargo:		
<b>PRESUNTO INFRACTOR:</b>				
Nombre completo:				
	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
Edad:		Carné estudiante:		
Domicilio:				
Escuela		Año de estudio		
	( Aplica si es estudiante el presunto infractor )			
Dependencia		cargo		
	(Aplica si es trabajador el presunto infractor)			
<b>DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS DENUNCIADOS:</b>				



*Normativa para Detectar, Prevenir, Sancionar y Atender Casos de  
Discriminación y Violencia de Género ejercido contra Mujeres que  
Forman parte de la Universidad  
Universidad Autónoma de Santa Ana, UNASA.*

*puede anexasr página con la ampliación de los hechos denunciados.				
<b>MEDIOS DE PRUEBA:</b>				
<b>Testigos:</b>				
Nombre:				
	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
CATEGORÍA	Estudiante:		SI - NO	
Autoridad:	SI - NO	Funcionario:	SI - NO	
Personal		Personal de		
Administrativo:	SI - NO	Servicio:	SI - NO	
Edad:		No. de Carnet:		
		*aplica si es estudiante		
Dependencia/Escuela:	_____	No. de DUI:	_____	
	_____		_____	
	_____		_____	
<b>Testigos:</b>				
Nombre:				
	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
CATEGORÍA	Estudiante:		SI - NO	
Autoridad:	SI - NO	Funcionario:	SI - NO	
Personal	SI - NO	Personal de	SI - NO	
Administrativo:		Servicio:		
Edad:		No. de Carnet:		
		*aplica si es estudiante		
Dependencia/Escuela:	_____	No. de DUI:	_____	
	_____		_____	
<b>DOCUMENTOS/OTROS MEDIOS DE PRUEBA:</b>				
1.Descripción:			SE ANEXA	SI - NO
2.Descripción:			SE ANEXA	SI - NO
3.Descripción:			SE ANEXA	SI - NO



*Normativa para Detectar, Prevenir, Sancionar y Atender Casos de  
Discriminación y Violencia de Género ejercido contra Mujeres que  
Forman parte de la Universidad*

*Universidad Autónoma de Santa Ana, UNASA.*

DOCUMENTACIÓN ANEXA:			
FOTOCOPIA CARNET DE ESTUDIANTE	_____	DOCUMENTOS PROBATORIOS OTROS:	_____
FOTOCOPIA DE DUI	_____		_____
DECLARACIÓN JURADA:			
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN LA PRESENTE DENUNCIA ES VERAZ Y QUE LOS DOCUMENTOS ANEXADOS Y LA FIRMA SON AUTÉNTICOS; POR LO QUE, ESTOY DE ACUERDO EN RATIFICAR LA INFORMACIÓN FRENTE A LAS AUTORIDADES E INSTANCIAS QUE ME FUERE SOLICITADO EN EL PROCESO DE INVESTIGACIÓN QUE FUERE REALIZADO, Y ME SOMETO A LOS ESTATUTOS, REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SANTA ANA EN CASO DE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN Y SUS ANEXOS. AGREGO QUE ESTOY DE ACUERDO EN QUE DE PARTE DE LA UNIVERSIDAD SE INICIE EL PROCESO DE INVESTIGACIÓN CORRESPONDIENTE ACEPTANDO SOMETERME A CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL PROCESO SEGÚN LA NORMATIVA PARA DETECTAR, PREVENIR, SANCIONAR Y ATENDER CASOS DE DISCRIMINACIÓN Y VIOLENCIA DE GÉNERO EJERCIDOS CONTRA LAS MUJERES QUE FORMAN PARTE DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SANTA ANA Y DEMÁS REGLAMENTOS.			
LUGAR	DÍA	MES	AÑO
NOMBRE COMPLETO	_____	FIRMA	_____
CONSTANCIA DE RECIBIDO:			
Nombre de quien recibe:	_____		
Cargo:	_____	Dependencia:	_____
Fecha:	_____	Firma:	_____

**“POR LA LUZ DE LA CIENCIA, HACIA  
LA CULTURA INTEGRAL”**



*Normativa para Detectar, Prevenir, Sancionar y Atender Casos de  
Discriminación y Violencia de Género ejercido contra Mujeres que  
Forman parte de la Universidad*

---

*Universidad Autónoma de Santa Ana, UNASA.*