

ACUERDO N° 106/2011-2013 (V)

LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.

CONSIDERANDO:

- I. Que el Decreto Legislativo N° 597 del 29 de abril de 1999, publicado en el Diario Oficial No. 96 de fecha 25 de mayo de 1999, fue aprobada la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador.
- II. De conformidad con los Artículos 3 y 4 de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador la actividad docente administrativa, la organización y el funcionamiento de la gestión académico-administrativo de la UES debe estar regulado en un Reglamento de carácter general.
- III. Que los procesos académico-administrativos deben adaptarse a las nuevas exigencias legales y a los cambios educativos experimentados en la Universidad, por lo cual es necesario actualizar la normativa interna en dicha materia.
- IV. Que de conformidad a los artículos 16, y 19 literal "c" de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, la Asamblea General Universitaria es el máximo Organismo normativo de esta y en consecuencia dentro de sus atribuciones está la de aprobar los Reglamentos generales y específicos de todas las Facultades y dependencias universitarias, así como sus reformas.

POR TANTO:

En el ejercicio de la Autonomía Universitaria y de las atribuciones que le confiere los artículos antes mencionados, por 38 votos a favor, 3 en contra y 6 abstenciones ACUERDA: emitir el siguiente:

REGLAMENTO DE LA GESTIÓN ACADÉMICO-ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

TÍTULO I

DISPOSICIONES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN

OBJETO.

Artículo 1. El objeto del presente Reglamento es normar y desarrollar las disposiciones generales sobre la gestión, organización, administración y funcionamiento académico de la Universidad de El Salvador, así como los procedimientos, medidas y resoluciones académicas y administrativas necesarias para la buena marcha de la misma, desde los procesos de ingreso hasta el otorgamiento de los grados académicos ofrecidos por la Universidad, en concordancia con la Constitución de la Republica de El Salvador, Ley de Educación Superior y su Reglamento, Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador y su Reglamento General y demás normativas pertinentes.

ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Artículo 2. El presente Reglamento por su carácter general será de aplicación obligatoria en todas las unidades académicas de la Universidad de El Salvador, y no podrá ser contrariado por normas contenidas en otros Reglamentos específicos en materia académica-administrativa.

En el presente Reglamento, toda referencia a cargos, funciones o condiciones de personas, se entenderá indistintamente en género femenino y masculino.

Artículo 3. Por la generalidad de su aplicación el presente Reglamento, incorpora ejes transversales relacionados con la ética, la transparencia, la equidad y el medio ambiente.

TITULO II

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ACADÉMICO-ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

CAPÍTULO I

ESTRUCTURA ACADÉMICO-ADMINISTRATIVA.

DE LA ESTRUCTURA

Artículo 4. La administración y gestión Académico-Administrativa de la Universidad de El Salvador, estará bajo la responsabilidad de:

- a) Vicerrectoría Académica.
- b) Vicedecanatos.
- c) Secretaría de Asuntos Académicos.
- d) Comité de Ingreso Universitario.
- e) Comité de Ingreso Universitario de Facultad.
- f) Administraciones Académicas de las Facultades.

Esta estructura tendrá bajo su responsabilidad los procesos curriculares, la planificación, organización, ejecución y funcionamiento de los procesos: de selección de aspirantes, ingreso, matrícula, traslado, retiro, activación, reingreso, evaluación, egreso y graduación de los profesionales formados en la Universidad de El Salvador, así como los procesos de incorporación de estudiantes graduados en universidades extranjeras y expedición de documentos.

DE LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA.

Artículo 5. La Vicerrectoría Académica será la responsable de la planeación, coordinación y supervisión de la actividad académica de la Universidad de El Salvador y tendrá las facultades que le otorga la legislación universitaria en general y en particular el presente Reglamento.

CONSEJO ACADÉMICO.

De la integración del Consejo Académico.

Artículo 6. El Consejo Académico estará integrado por el Vicerrector Académico, quien lo coordinará, el Vicedecano de cada Facultad y el Secretario de Asuntos Académicos.

Este Consejo será el máximo Organismo asesor en materia académica administrativa de la Universidad de El Salvador; el Consejo Académico sesionará una vez al mes de forma ordinaria y extraordinariamente las veces que sea necesario. El quórum mínimo para sesionar será la mitad más uno de los integrantes y tomará decisiones con la mitad más uno de los presentes.

ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL CONSEJO ACADÉMICO.

Artículo 7. Son Atribuciones y deberes del Consejo Académico los siguientes:

- a) Proponer políticas de índole académica administrativa, incluidas las políticas de ingreso universitario y presentarlas al Consejo Superior Universitario para su aprobación;
- b) Proponer reformas al presente Reglamento y remitirlas a los Organismos competentes para su análisis y aprobación;
- c) Establecer y Proponer lineamientos para la planificación y coordinación de todos los procesos académicos y los referentes al desarrollo académico universitario de la Universidad de El Salvador;
- d) Asesorar a las instancias correspondientes en lo relacionado a los cambios curriculares;
- e) Presentar indicadores y estadísticas de las actividades académicas administrativas institucionales;
- f) Evaluar semestralmente las actividades académicas administrativas institucionales, para asesorar a las diferentes instancias con el objeto de su mejora continua; y
- g) Las demás atribuciones que le designen los Organismos de dirección superior y la legislación universitaria.

DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE INGRESO UNIVERSITARIO.

Artículo 8. El Comité de Ingreso Universitario estará integrado por el Vicerrector Académico, quien lo coordinará; el Vicedecano de cada Facultad, el Secretario de Asuntos Académicos y dos representantes estudiantiles designados por la Asociación General de Estudiantes de la Universidad de El Salvador. Mientras ésta no esté constituida y registrada legalmente, la representación estudiantil será asumida por dos representantes estudiantiles designados, uno por el Consejo Superior Universitario y otro por la Asamblea General Universitaria y sus respectivos suplentes.

El Secretario de Asuntos Académicos será el enlace operativo del proceso de ingreso universitario en lo relacionado a sus atribuciones.

ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL COMITÉ DE INGRESO UNIVERSITARIO.

Artículo 9. Son Atribuciones y deberes del Comité de Ingreso Universitario las siguientes:

- a) Proponer al Consejo Superior Universitario el plan anual operativo sustentado en las políticas de selección para el ingreso universitario;
- b) Coordinar la promoción y selección de aspirantes a ingresar a la Universidad de El Salvador;
- c) Designar el equipo de docentes que elaborará el temario y seleccionará el material de apoyo didáctico del curso en línea;
- d) Diseñar la prueba de aptitudes auxiliándose de un equipo multidisciplinar de profesionales en el área de la educación y psicología;
- e) Designar el equipo de docentes que diseñe, elabore y valide la prueba general de conocimientos;
- f) Publicar los listados de los aspirantes seleccionados; y
- g) Las demás que señalen los Reglamentos universitarios pertinentes.

DE LA INTEGRACION DEL COMITÉ DE INGRESO UNIVERSITARIO DE FACULTAD.

Artículo 10. El Comité de Ingreso Universitario de Facultad estará integrado por el Vicedecano, quien lo coordinará; tres miembros del Comité Técnico Asesor de la Junta Directiva, tres Docentes seleccionados por la Junta Directiva y dos representantes estudiantiles designados por la Asociación General de Estudiantes de la Facultad. Mientras ésta no esté constituida y registrada legalmente, la representación estudiantil será asumida por los representantes estudiantiles ante Junta Directiva.

Las decisiones al interior del Comité de Ingreso Universitario de Facultad se aprobarán con los votos de la mitad más uno de los integrantes del mismo.

El Administrador Académico de Facultad será el enlace operativo del proceso de ingreso.

ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL COMITÉ DE INGRESO UNIVERSITARIO DE FACULTAD.

Artículo 11. Son Atribuciones y deberes del Comité de Ingreso Universitario de Facultad las siguientes:

- a) Elaborar los estudios de factibilidad requeridos para la toma de decisiones, en coordinación con las unidades correspondientes;
- b) Coordinar la administración de la prueba general de conocimiento;
- c) Elaborar el temario y seleccionar el material de apoyo didáctico de la prueba de conocimientos específica, basándose en los contenidos del curso en línea;
- d) Designar el equipo de docentes que diseñe, elabore, valide, administre y evalúe la prueba de conocimientos específica, fundamentado en contenidos específicos del curso propedéutico en línea recibido previo a la prueba de conocimiento general;
- e) Establecer criterios de selección de aspirantes y presentarlos para aprobación ante la Junta Directiva;
- f) Analizar los resultados de los procesos de selección, para proponer criterios de decisión cuando se exceda el cupo, o no se complete, debiendo presentarlos a Junta Directiva para su conocimiento y toma de decisión;
- g) Elaborar estadísticas de los resultados de los procesos de selección; y
- h) Remitir la información correspondiente de aspirantes seleccionados a Junta Directiva para su aprobación y posterior remisión a la Vicerrectoría Académica para su respectiva publicación.

SECRETARIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS.

Artículo 12. La Secretaria de Asuntos Académicos será la responsable de administrar y organizar en lo concerniente a los procesos Académicos- Administrativos Universitarios, con base a la legislación Universitaria y Acuerdos que emanen del Consejo Superior Universitario.

Dependerá de la Vicerrectoría Académica, será dirigida por el Secretario de Asuntos Académicos quien será nombrado por el Rector de una terna propuesta por el Vicerrector Académico.

ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS.

Artículo 13. La Secretaria de Asuntos Académicos, estará organizada internamente en las unidades siguientes:

- a) Administración Académica Central;
- b) Unidad Curricular; y
- c) Unidad de Ingreso Universitario.

ATRIBUCIONES DE LA SECRETARIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS.

Artículo 14. Son atribuciones y deberes de la Secretaria de Asuntos Académicos, las siguientes:

- a) Proponer al Consejo Académico políticas académicas administrativas, incluyendo las políticas de ingreso universitario;
- b) Definir criterios para planificar, coordinar y evaluar las actividades Académico Administrativo de la Universidad de El Salvador;
- c) Supervisar el desarrollo y ejecución de los planes y programas de estudio de las diferentes carreras de la Universidad de El Salvador, garantizando su efectiva ejecución;
- d) Garantizar la transparencia, efectividad e integridad, en la ejecución de los procesos académicos;
- e) Proponer a la Vicerrectoría Académica anualmente los calendarios de actividades académicas y el de control de matrícula y escolaridad; este último en coordinación con la unidad administrativa financiera correspondiente, para ser presentado ante el Consejo Superior Universitario para su aprobación;
- f) Proponer el Manual de Evaluación y Certificación de Planes y Programas de Estudio y remitirlo al Consejo Superior Universitario para su aprobación;
- g) Proponer el Calendario Anual de Graduaciones de la Universidad de El Salvador y remitirlo al Rector para su aprobación;
- h) Coordinar con las Administraciones Académicas de Facultad, la ejecución de los procesos académicos-administrativos;
- i) Previa aprobación por el Consejo Superior Universitario, dictaminar la validez de los documentos de los Planes y Programas de Estudio de las diferentes carreras que se administran en la Universidad de El Salvador;
- j) Convocar y presidir las sesiones del Consejo de Administradores Académicos;
- k) Gestionar en coordinación con la Secretaria General la inscripción de planes y programas de estudio ante el Ministerio de Educación;
- l) Coordinar con las unidades correspondientes sobre los mecanismos de pago de matrícula y escolaridad, para que se realicen en concordancia con el calendario respectivo;
- m) Planificar y coordinar los procesos de graduación;
- n) Garantizar, actualizar y publicar el registro de la información estadística de la población estudiantil.
- o) Implementar procesos de gestión de auditoria académica, que garanticen la integralidad de los procesos académicos por Facultad e informara los resultados a la Junta Directiva correspondiente y al Consejo Superior Universitario. y Asamblea General Universitaria;
- p) Garantizar la autenticidad, en los procesos de elaboración de certificaciones emitidas por esta Secretaría;
- q) Firmar las certificaciones y constancias que se generan y que constan en los archivos del Sistema de Información del Registro Centralizado de la Universidad de El Salvador;
- r) Tramitar los procesos de incorporación y reposición de: títulos, actas y expedientes de graduación;
- s) Dictaminar sobre asuntos de índole académicos que la Vicerrectoría Académica y otros Organismos de dirección superior le requieran;
- t) Elaborar y presentar a la Vicerrectoría Académica el Plan Operativo Anual, su presupuesto y la memoria anual de labores; y
- u) Las demás atribuciones de índole académico administrativo que le asigne la Vicerrectoría Académica y la legislación universitaria.

SECRETARIO DE ASUNTOS ACADÉMICOS.

Artículo 15. El Secretario de Asuntos Académicos, tendrá a su cargo la administración y organización de los procesos académico-administrativos de la Universidad de El Salvador. Durará en sus funciones el mismo período del Rector.

El Secretario de Asuntos Académicos tendrá bajo su dependencia la organización interna de la Secretaria de Asuntos Académicos y podrá internamente crear las subunidades requeridas para el cumplimiento de sus atribuciones.

REQUISITOS PARA SER NOMBRADO SECRETARIO DE ASUNTOS ACADÉMICOS.

Artículo 16. Para ser Secretario de Asuntos Académicos, se requiere:

- a) Ser graduado de la Universidad de El Salvador, con no menos de 5 años en ejercicio profesional;
- b) De preferencia acreditar experiencia en procesos académicos y/o administrativos en la Universidad de El Salvador, o en otros contextos académicos nacionales o internacionales;
- c) Ser de reconocida y probada honorabilidad; y
- d) No haber sido sancionado disciplinariamente en la Universidad de El Salvador o en instancias judiciales fuera de la universidad, en los últimos cinco años, anteriores a su nombramiento.

DE LA ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA CENTRAL.

Artículo 17. La Administración Académica Central; es la responsable de velar por la aplicación de las disposiciones generales sobre procedimientos, medidas y resoluciones académicas, contenidas en la Ley Orgánica, este Reglamento y demás Reglamentos pertinentes.

La Administración Académica Central será dirigida por un Administrador Académico, quien dependerá jerárquicamente de la Secretaria de Asuntos Académicos, será nombrado por el Rector de una terna propuesta por el Secretario de Asuntos Académicos. Durará en sus funciones el mismo período del Rector, pudiendo ser nombrado un período más y continuara en su cargo hasta su nombramiento y toma de posesión de la persona que deba sustituirlo.

REQUISITOS PARA SER NOMBRADO ADMINISTRADOR ACADÉMICO CENTRAL.

Artículo 18. Para ser Administrador Académico Central, se requiere:

- a) Ser graduado de la Universidad de El Salvador, con no menos de 3 años en ejercicio profesional;
- b) De preferencia acreditar experiencia en procesos académicos y/o administrativos en la Universidad de El Salvador, o en otros contextos académicos nacionales o internacionales;
- c) Ser de reconocida y probada honorabilidad; y
- d) No haber sido sancionado disciplinariamente en la Universidad de El Salvador o en instancias judiciales fuera de la universidad, en los últimos cinco años, anteriores a su nombramiento.

ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA CENTRAL.

Artículo 19. La Administración Académica Central tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Coordinar, controlar y evaluar las actividades y recursos que estén bajo su responsabilidad;
- b) Elaborar y proponer a la Secretaria de Asuntos Académicos los calendarios anuales: de Actividades Académico Administrativas y de Graduaciones;

- c) Coordinar y controlar las incorporaciones y reposiciones de títulos, actas y expedientes de graduación;
- d) Remitir al Secretario de Asuntos Académicos las certificaciones de calificaciones, Títulos y otras certificaciones o constancias de índole académico para su respectiva firma;
- e) Dictaminar sobre los asuntos académicos de su competencia que requiera el Secretario de Asuntos Académicos;
- f) Coordinar con las Administraciones Académicas de las Facultades las acciones académicas y administrativas de activación, reingreso, retiro oficial, deserción, incorporaciones, cambio de carrera, traslados, egresos y toda actividad académica administrativa relacionada con las graduaciones;
- g) Coordinar, con las instancias pertinentes, el procesamiento de datos de las acciones académicas administrativas;
- h) Llevar un registro actualizado de las carreras a nivel de grado y posgrado que se imparten en la Universidad de El Salvador y de sus respectivos Planes y Programas de estudio;
- i) Gestionar, generar y disponer la estadística académica de la Universidad de El Salvador;
- j) Colaborar en la planificación y programación del Sistema Académico Administrativo de la Universidad; y
- k) Las demás atribuciones de índole académico administrativo que le asigne la Secretaria de Asuntos Académicos y la legislación universitaria.

En ausencia del Secretario de Asuntos Académicos, asumirá dicho cargo el Vicerrector Académico.

UNIDAD DE DESARROLLO CURRICULAR.

De la Unidad de desarrollo Curricular.

Artículo 20. La Unidad de desarrollo Curricular tendrá la responsabilidad de planificar, auditar, investigar, gestionar y asesorar técnica y pedagógicamente en la actualización del currículum Universitaria y los procesos administrativos de los planes y programas de estudio.

Sera dirigida por un coordinador nombrado por el Rector, de una terna propuesta por el Secretario de Asuntos Académicos. Dependerá jerárquicamente de la Secretaria de Asuntos Académicos. Durará en sus funciones el mismo período del Rector, pudiendo ser nombrado un período más y continuara en su cargo hasta el nombramiento y toma de posesión de la persona que deba sustituirlo.

REQUISITOS PARA SER NOMBRADO COORDINADOR DE LA UNIDAD DE DESARROLLO CURRICULAR.

Artículo 21. Para ser Coordinador de la Unidad Curricular, se requiere:

- a) Ser graduado de la Universidad de El Salvador, con no menos de 3 años en ejercicio profesional, preferentemente graduado en Ciencias de la Educación;
- b) Estudios de posgrado de preferencia en el área pedagógica o curricular;
- c) De preferencia acreditar experiencia en procesos curriculares, en la Universidad de El Salvador, o en otros contextos académicos nacionales o internacionales;
- d) Ser de reconocida y probada honorabilidad; y
- e) No haber sido sancionado disciplinariamente en la Universidad de El Salvador o en instancias judiciales fuera de la universidad, en los últimos cinco años, anteriores a su nombramiento.

ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA UNIDAD DE DESARROLLO CURRICULAR.

Artículo 22. Son atribuciones y deberes de la Unidad de Desarrollo Curricular, las siguientes:

- a) Participar y asesorar en la elaboración, revisión, evaluación y unificación de los planes y programas de estudio de las diferentes carreras que administra la Universidad de El Salvador;
- b) Verificar que los planes y programas de estudio de la Universidad de El Salvador, estén de acuerdo a las políticas y fines institucionales;
- c) Elaborar y proponer a la Secretaria de Asuntos Académicos el Manual de Evaluación y Certificación de Planes y Programas de Estudio;
- d) Llevar un registro actualizado de las carreras que se imparten en la Universidad de El Salvador y de sus respectivos Planes y Programas de Estudio;
- e) Organizar y dirigir el desarrollo de actividades orientadas a modernizar y/o actualizar permanentemente el currículo de estudios;
- f) Asesorar a las diferentes Comisiones Curriculares de las Facultades en lo relacionado a aspectos curriculares;
- g) Vigilar por la calidad de los programas, el mejoramiento de la docencia y el trabajo académico de los estudiantes, la innovación pedagógica y en general, por la ejecución de las políticas que sobre la docencia formule la Vicerrectoría Académica;
- h) Coordinar la programación y ejecución de talleres para la actualización y/o cambio del currículo de estudios, así como para la elaboración de los syllabus;
- i) Investigar sobre la demanda de nuevas carreras, haciendo las debidas propuestas a las facultades pertinentes;
- j) Gestionar y acompañar los procesos de homologación de carreras que administra la Universidad de El Salvador; y
- k) Las demás atribuciones de índole académico administrativo que le asigne la Secretaria de Asuntos Académicos y la legislación universitaria.

UNIDAD DE INGRESO UNIVERSITARIO.

De la Unidad de Ingreso Universitario.

Artículo 23. La Unidad de Ingreso Universitario será la responsable de operativizar, todo lo relacionado a los procesos de ingreso Universitario, sirviendo de unidad de apoyo de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.

Dependerá de la Secretaria de Asuntos Académicos, será dirigida por un coordinador, nombrado por el Rector a propuesta del Secretario de Asuntos Académicos. Durará en sus funciones el mismo período del Rector, pudiendo ser nombrado un período más y continuara en su cargo hasta el nombramiento y toma de posesión de la persona que deba sustituirlo.

REQUISITOS PARA SER NOMBRADO COORDINADOR DE LA UNIDAD DE INGRESO UNIVERSITARIO.

Artículo 24. Para ser Coordinador de la Unidad de Ingreso Universitario, se requiere:

- a) Ser graduado de la Universidad de El Salvador, con no menos de 3 años en ejercicio profesional;
- b) De preferencia acreditar experiencia en los procesos de ingreso universitario, en la Universidad de El Salvador, o en otros contextos académicos nacionales o internacionales;
- c) Ser de reconocida y probada honorabilidad; y
- d) No haber sido sancionado disciplinariamente en la Universidad de El Salvador o instancias judiciales externas a la Universidad, en los últimos cinco años, anteriores a su nombramiento.

ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA UNIDAD DE INGRESO UNIVERSITARIO.

Artículo 25. Son atribuciones y deberes de la Unidad de Ingreso Universitario, las siguientes:

- a) Coordinar con el Comité de Ingreso Universitario y la Administración Académica de cada Facultad, la planificación, organización y ejecución de las fases del proceso de ingreso de aspirantes a estudiar en la UES, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Educación Superior, la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, Reglamento General de la Ley Orgánica, este Reglamento y normativas aplicables;
- b) Revisar y actualizar anualmente el Catálogo Académico de la Universidad de El Salvador; para su publicación;
- c) Elaborar y presentar a la Secretaría de Asuntos Académicos el Plan Anual Operativo de funciones administrativas y el plan del proceso de nuevo ingreso;
- d) Remitir los listados de resultados ponderados de los aspirantes, al comité de ingreso de cada Facultad;
- e) Asignar el número de identificación, emitir el formulario de admisión y elaborar el documento único Estudiantil, a los aspirantes seleccionados;
- f) Coordinar y gestionar ante la unidad administrativa correspondiente, el registro de la cuenta para el pago de matrícula y cuotas de escolaridad;
- g) Gestionar y coordinar el ingreso universitario, por aplicación de la prestación especial, para los trabajadores universitarios, según el Reglamento General de Escalafón;
- h) Transferir la información completa de los aspirantes seleccionados, a la base de datos de las correspondientes unidades involucradas en el proceso de ingreso; y
- i) Las demás atribuciones de índole académico-administrativo, que le asigne la legislación universitaria y la Secretaría de Asuntos Académicos.

Para los aspirantes a ingresar, en carreras que faculden el ejercicio de la docencia, en El Salvador; deberá regirse a lo establecido, en el Reglamento Especial para el Funcionamiento de Carreras y Cursos, que Habilitan para el Ejercicio de la Docencia en El Salvador, del Ministerio de Educación.

Las actividades del proceso de nuevo ingreso contempladas en el Plan Operativo deben estar en armonía con las actividades del Calendario de Actividades Académicas Administrativas aprobado por el Consejo Superior Universitario.***

DE LOS VICEDECANATOS.

Artículo 26. Sin perjuicio de las funciones académico-administrativos del Decano, el Vicedecano será el principal responsable de la planificación, coordinación y supervisión de la actividad académica de la Facultad y tendrá las facultades que le otorga la legislación universitaria en general y el presente Reglamento.

ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA DE FACULTAD.

Artículo 27. La Administración Académica de Facultad velará por la aplicación de las disposiciones específicas sobre procedimientos, medidas y resoluciones académicas, contenidas en la Ley Orgánica, en este Reglamento y demás Reglamentos pertinentes. Mantendrá estrecha relación con la Secretaria Asuntos Académicos a través de la Administración Académica Central. Será Responsable de la comunicación entre la Facultad y

la Secretaria de Asuntos Académicos en lo concerniente a los aspectos académicos administrativos

La Administración Académica de Facultad, será dirigida por un Administrador Académico. Dependerá jerárquicamente del Vicedecano y será nombrado por el Decano.

El Administrador Académico de Facultad durará en sus funciones el mismo período del Decano, pudiendo ser nombrado un período más y continuara en su cargo hasta el nombramiento y toma de posesión de la persona que deba sustituirlo.

REQUISITOS PARA SER NOMBRADO ADMINISTRADOR ACADÉMICO DE FACULTAD.

Artículo 28. Para ser Administrador Académico de Facultad, se requiere:

- a) Ser graduado de la Universidad de El Salvador, con no menos de 3 años en ejercicio profesional;
- b) De preferencia acreditar experiencia en administración de procesos académicos, en la Universidad de El Salvador, o en otros contextos académicos nacionales o internacionales;
- c) Ser de reconocida y probada honorabilidad; y
- d) No haber sido sancionado disciplinariamente en la Universidad de El Salvador o instancias judiciales externas a la Universidad, en los últimos cinco años, anteriores a su nombramiento.

ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA DE FACULTAD.

Artículo 29. Son atribuciones y deberes de la Administración Académica de Facultad, las siguientes:

- a) Responsable de la comunicación entre la Facultad y la Secretaria de Asuntos Académicos en lo concerniente a los aspectos académicos administrativos;
- b) Contribuir a desarrollar las políticas y lineamientos académicos administrativos;
- c) Planificar, programar y coordinar con las unidades correspondientes, los distintos servicios académicos administrativos;
- d) Proporcionar la información general y estadística de índole académico administrativo que le sea solicitada por las autoridades competentes;
- e) Integrarse al Consejo de Administradores Académicos con el fin de colaborar y desarrollar las políticas y lineamientos académicos administrativos del Sistema Académico de la Universidad de El Salvador;
- f) Programar la asesoría a los estudiantes, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento del Sistema de Registro Académico;
- g) Orientar a los estudiantes que demanden los diferentes trámites académicos administrativos;
- h) Recibir y tramitar las solicitudes de índole académica administrativa presentadas por los estudiantes para que sean resueltas por los Organismos competentes en el plazo legal correspondiente, según artículo 60 de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador;
- i) Elaborar y declarar la nómina de estudiantes a efecto de cumplir un Programa Especial de Refuerzo Académico (PERA); para aquellos estudiantes que no hayan alcanzado el Coeficiente de Unidades de Mérito (CUM) de 7.0, establecido en el artículo 11 del Reglamento del Sistema de Unidades Valorativas y de Coeficientes de Unidades de Merito en la UES;
- j) Mantener el Sistema de Registro Académico actualizado, funcional y disponible;

- k) Garantizar que en los diferentes trámites académicos administrativos solicitados por estudiantes sean de calidad;
- l) Mantener informada en forma clara y oportuna, a la población universitaria sobre el sistema de procedimientos académicos administrativos de la Universidad de El Salvador;
- m) Asesorar y dictaminar a los Organismos correspondientes en lo concerniente a los procesos Académicos Administrativos;
- n) Gestionar ante las instancias competentes las actividades que permitan mantener actualizado el registro del expediente académico estudiantil en el Sistema de Información de la Administración Académica;
- o) Participar en el proceso de ingreso universitario según lo establecido en el presente Reglamento;
- p) Mantener un registro actualizado de las carreras con sus respectivos planes y programas de estudios de la Facultad;
- q) Colaborar en la administración de los planes y programas de estudio de las carreras de la Facultad;
- r) Administrar los expedientes académicos de estudiantes;
- s) Estructurar los expedientes de graduación de los estudiantes que han finalizado el proceso de graduación y que cumplen con los requisitos legales establecidos en el presente reglamento y remitirlos a la Secretaría de Asuntos Académicos;
- t) Emitir constancias y comprobantes de índole académico administrativa, solicitados por estudiantes y graduados en forma expedita;
- u) Elaborar y presentar la memoria anual de labores de la Unidad, con los estadísticos correspondientes; y
- v) Las demás atribuciones de índole académico administrativas que le fueren asignadas por las autoridades competentes y la legislación universitaria.

Los Administradores Académicos de Facultad, deberán mantener actualizada toda la información correspondiente de los expedientes académicos de los estudiantes, de forma tal que garanticen su integralidad, fidelidad y transparencia. Esto se realizara al menos una vez en el año académico. El Vicedecano de cada Facultad, será el responsable del cumplimiento de esta disposición. ***

CONSEJO DE ADMINISTRADORES ACADÉMICOS.

De la integración del Consejo de Administradores Académicos.

Artículo 30. El Consejo de Administradores Académicos estará integrado por el Secretario de Asuntos Académicos, quien lo coordinará; el Administrador Académico Central, quien será el coordinador suplente; y los Administradores Académicos de cada Facultad.

El Consejo de Administradores Académicos sesionará cada mes de forma ordinaria, y extraordinariamente las veces que sea necesario. El quórum mínimo para sesionar será la mitad más uno de los integrantes y tomará decisiones con la mitad más uno de los presentes.

ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL CONSEJO DE ADMINISTRADORES ACADÉMICOS.

Artículo 31. Son Atribuciones y deberes del Consejo de Administradores Académicos las siguientes:

- a) Proponer a la Vicerrectoría Académica políticas de índole académica administrativa;
- b) Proponer reformas al presente Reglamento y remitirlas a los Organismos competentes para su análisis y aprobación;

- c) Planificar y coordinar los procesos académicos administrativos de la Universidad de El Salvador;
- d) Formular, proponer y asesorar a los Organismos correspondientes sobre lineamientos de coordinación y proyección de procesos académicos administrativos;
- e) Establecer lineamientos sobre el funcionamiento de las Administraciones Académicas de las Facultades para mejorar el servicio a los estudiantes;
- f) Revisar, homologar y actualizar los procedimientos y formatos para la ejecución de los diferentes procesos académicos administrativos;
- g) Proponer lineamientos para el desarrollo y mantenimiento del Sistema de Información y comunicación de la Administración Académica;
- h) Asesorar sobre la elaboración y actualización de los manuales, que permitan disponer de la información sobre cada procedimiento Académico Administrativo.
- i) Asesorar a la Secretaria de Asuntos Académicos, Administración Académica Central y Administraciones Académicas de Facultades en la resolución de problemas académicos administrativos;
- j) Conocer de los cambios curriculares y asesorar a las instancias correspondientes sobre sus implicaciones procedimentales;
- k) Supervisar periódicamente las actividades académicas administrativas de la Secretaria de Asuntos Académicos y las Administración Académica de Facultad, a efecto de mejora;
- l) Conocer, asesorar y participar en los procesos referentes al Ingreso Universitario;
- m) Colaborar en la programación de las actividades de la Secretaria de Asuntos Académicos y Administración Académica Central;
- n) Generar en coordinación con la unidad administrativa correspondiente, la propuesta del Calendario de Actividades Académicas Administrativas y del Calendario de Control de Matriculas y Cuotas de Escolaridad de la Universidad, para ser aprobadas por las instancias correspondientes;
- o) Formular lineamientos para el desarrollo del Sistema de Información del Registro Central de Procesos Académicos de la Universidad de El Salvador; y
- p) Las demás atribuciones de índole académicas administrativas que le fueren asignadas por las autoridades competentes y la legislación universitaria.

COMISIÓN CURRICULAR DE FACULTAD.

Artículo 32. La Comisión Curricular de Facultad, será la responsable de diseñar y promover lo relacionado a los asuntos académicos de Facultad; estará integrada por el Vicedecano quien la coordinara, el Director de Escuela o Jefe de Departamento designado por el Comité Técnico Asesor de Junta Directiva, dos docentes nombrados por la Junta Directiva, el Administrador Académico de la Facultad y dos representantes estudiantiles designados por la Asociación General de Estudiantes de la Facultad. Mientras no se constituya legalmente la representación estudiantil, ésta será asumida por los representantes estudiantiles nombrados ante la Junta Directiva. En ausencia del Vicedecano, será coordinada por el miembro de la Comisión que él designe. Además de entre sus miembros se elegirá un secretario quien será el encargado de levantar las actas.

La Comisión Curricular sesionará cada mes de forma ordinaria y extraordinariamente las veces que sea necesario. El quórum mínimo para sesionar, será la mitad más uno de los integrantes, y tomará decisiones con la mayoría de los presentes; siempre y cuando se mantenga el Quórum mínimo. ***

Atribuciones y deberes de la Comisión Curricular de Facultad.

Artículo 33. Son Atribuciones y deberes de la Comisión Curricular de Facultad las siguientes:

- a) Coordinar el proceso de evaluación del desempeño docente en coordinación con el Comité de Administración de la Carrera del Personal Académico; en este caso con fines de mejoras al proceso de enseñanza-aprendizaje;
- b) Coordinar las planificaciones didácticas al inicio de cada ciclo académico;
- c) Acompañar en la readecuación de los programas de Unidad de Aprendizaje;
- d) Participar en los procesos de evaluación curricular, autoevaluación y heteroevaluación;
- e) Participar en la formulación e implementación de nuevas propuestas educativas;
- f) Formular programas de formación docente;
- g) Diseñar programas de cursos extra curriculares de formación estudiantil;
- h) Hacer propuestas de estrategias de seguimiento de la práctica educativa; y
- i) Crear y revisar planes y programas de estudio, para su propuesta ante el Comité Técnico Asesor de la Junta Directiva.

TÍTULO III

SELECCIÓN DE ASPIRANTES

CAPÍTULO I

PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA DE SELECCIÓN

Artículo 34. El Consejo Superior Universitario aprobará las políticas para el ingreso Universitario, para lo que deberá tomar en cuenta los siguientes principios:

- a) Accesibilidad de la población estudiantil a la educación superior universitaria pública de calidad;
- b) Justicia social, inclusión y equidad en el proceso de nuevo ingreso, para que todos los aspirantes compitan en igualdad de condiciones;
- c) Organización, eficiencia y transparencia en el proceso de selección; y
- d) Pertinencia social de carreras que impactan en el desarrollo humano nacional.

Artículo 35. La Universidad de El Salvador deberá difundir de oportunamente la información sobre las carreras y servicios relacionados con el proceso de ingreso que ofrece. Dicha difusión, será desarrollada por cada Facultad en coordinación con la Unidad de Ingreso Universitario, de acuerdo a los cupos establecidos por las Juntas Directivas de Facultad, acorde al respectivo plan operativo.

CAPÍTULO II

PROCESO DE SELECCIÓN

DETERMINACIÓN DEL CUPO POR CARRERA.

Artículo 36. Las Juntas Directivas establecerán anualmente el cupo disponible en las diferentes carreras de cada Facultad, técnicamente sustentado de acuerdo a estudio de factibilidad desarrollado por el Comité de Ingreso Universitario de Facultad, el cual deberá

ser de carácter público y en caso de ser necesario será auditado por parte del Consejo Superior Universitario.

El estudio de factibilidad deberá tomar en cuenta los siguientes aspectos: disponibilidad financiera, espacio físico, planta docente, estimación de deserción de aspirantes, estimación de traslados de carrera, material y equipo didáctico, franjas de horario y aquellos factores que se consideren pertinentes para tal fin.

DEL INGRESO.

Artículo 37. El aspirante a ingresar a la Universidad de El Salvador, para ser seleccionado, deberá cumplir el proceso y los requisitos establecidos en este Reglamento y en el respectivo Plan Operativo.

REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Artículo 38. El aspirante a ingresar a la Universidad de El Salvador, deberá presentar la documentación siguiente:

- a) Documento Único de Identidad (DUI) o carnet de minoridad o certificación de partida de nacimiento para menores de edad;
- b) Recibo cancelado, para participar en el proceso de ingreso Universitario;
- c) Número de Identificación Tributaria (NIT);
- d) Fotografía reciente, y
- e) Título de Bachiller o Constancia certificada por el Director del Centro Educativo, donde realiza sus estudios de bachillerato, estableciendo su condición de estudiante de último año de Bachillerato, el cual incluye el número de Identificación Estudiantil (NIE). Para los no graduados en el país se deberá presentar su grado equivalente obtenido en el extranjero, reconocido legalmente en el país, en original y copia.

Los documentos de los literales a, c, d y e, deberán ser adjuntados como archivo digital al Sistema de Registro de Aspirantes en línea.

Los aspirantes a ingresar en carreras que faculden el ejercicio de la docencia, deberán cumplir, con lo establecido en el Reglamento Especial para el Funcionamiento de Carreras y Cursos que habilitan para el ejercicio de la Docencia en El Salvador, del Ministerio de Educación.***

DE LA SELECCIÓN.

Artículo 39. La selección, consiste en elegir entre los aspirantes, que califiquen de acuerdo a su rendimiento en las pruebas que comprende el proceso de selección y la disponibilidad de cupos.

PRUEBA DE APTITUDES.

Artículo 40. La Prueba de Aptitudes orienta al aspirante a su área vocacional; será administrada en línea o de forma personalizada; de acuerdo al resultado obtenido el aspirante podrá solicitar su ingreso a una de las carreras correspondientes al área indicada.

Para los aspirantes a ingresar en carreras que faculden el ejercicio de la docencia en El Salvador, se aplicará lo establecido en el Reglamento Especial para el Funcionamiento de Carreras y Cursos que Habilitan para el Ejercicio de la Docencia en El Salvador del Ministerio de Educación.

CURSO DE REFUERZO ACADÉMICO.

Artículo 41. Se impartirá un curso en línea, previo a la aplicación de la prueba de conocimiento general a fin de reforzar los conocimientos académicos generales de las áreas básicas del bachillerato.

PRUEBA DE CONOCIMIENTO GENERAL.

Artículo 42. La prueba de conocimientos generales verificará los aprendizajes significativos alcanzados por el aspirante en su proceso de formación de Educación Media, sobre las áreas básicas de conocimientos.

Para aspirantes con discapacidad se les deberán proporcionar las adecuaciones generales y específicas para la realización de las pruebas.

REQUISITOS DE SELECCIÓN.

Artículo 43. El puntaje mínimo de selección en la prueba de Conocimientos Generales, será igual o mayor a cincuenta puntos (50), sobre una base de una escala de calificación de cero (0) a cien puntos (100), y se aceptara dependiendo del cupo establecido, en cada una de las carreras, por cada Facultad.

Artículo 44. A los aspirantes que no sean seleccionados por limitaciones de cupo, en la carrera solicitada como primera opción y que obtuvieron un puntaje mayor o igual a cincuenta puntos (50), en la prueba de conocimiento general podrán optar a otra carrera del área establecida en la prueba de aptitud de manera automática, sin someterse a otra prueba de conocimientos y deberán ser incluidos en el listado de estudiantes admitidos en la primera etapa, en la carrera elegida como segunda o tercera opción.

El Comité de Ingreso Universitario velará porque este artículo se cumpla.***

PRUEBA DE CONOCIMIENTO ESPECÍFICO.

Artículo 45. Los aspirantes no seleccionados que tengan un puntaje menor o igual a cuarenta y nueve puntos (49) y mayor o igual a treinta puntos (30), podrán realizar la prueba de conocimiento específico en áreas establecidas según la prueba de aptitud, de acuerdo a la disponibilidad de cupo.

Artículo 46. Cada Facultad elaborará una prueba de conocimientos de acuerdo a su especificidad. En las Facultades en las que se imparten carreras de idiomas extranjeros, podrán diseñar la prueba específica en materias propias del respectivo idioma.

PRUEBA DIFERIDA.

Artículo 47. Cuando un aspirante por fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobada, no realice la prueba general o específica programada en hora y fecha establecida y notificada, se le reprogramara la misma, dentro de los ocho días posteriores a la realización de la prueba de que se trate. Estos trámites se deberán realizar ante la Unidad de Ingreso Universitario.

SELECCIÓN EN LA SEGUNDA ETAPA.

Artículo 48. El puntaje mínimo de selección en la segunda etapa, deberá ser igual o mayor al promedio aritmético obtenido en la prueba de conocimiento específico por Facultad, dependiendo del cupo establecido por cada carrera, en cada Facultad.

En el caso de las Facultades multidisciplinarias, el promedio aritmético se aplicará de acuerdo al área específica de conocimientos por departamento o escuela según sea el caso.***

RECONSIDERACION POR CUPO INCOMPLETO.

Artículo 49. Si el cupo de las carreras de acuerdo al estudio de factibilidad inicial, no se completa, las Juntas Directivas de cada Facultad podrán tomar decisión al respecto, siempre y cuando el resultado del aspirante en la prueba específica no sea inferior a treinta puntos (30).

LISTA DE ASPIRANTES SELECCIONADOS.

Artículo 50. El listado de aspirantes seleccionados, será publicado en los medios informativos Universitarios, en la Administración Académica de las Facultades y a través de la consulta en línea. Esta publicación debe considerarse como notificación oficial para el interesado.***

CAUSALES DE INVALIDACIÓN EN LA SELECCIÓN.

Artículo 51. Son causales de invalidación de la selección de aspirantes las siguientes:

- a) Ser sustituido por otra persona en el momento de realizar las pruebas de selección;
- b) La falsificación o alteración de documentos presentados; y
- c) Realizar cualquier intento de fraude en las pruebas de selección.

Para la aplicación de los literales a) y b) se otorgará competencia a los responsables de administrar la prueba de conocimiento para su invalidación, quienes establecidos los indicios de fraude por parte del aspirante deberán informar de este hecho al Vicedecano de la Facultad, quien informará al Comité de Ingreso Universitario para que este aspirante no continúe en el proceso de selección.

En caso del literal c), se deberá retirar la prueba y excluir de la misma al defraudador, debiendo los responsables de la prueba levantar el acta de las circunstancias que motivaron dicho acto y remitirla al Vicedecano de la Facultad, quien la presentará en el Comité de Ingreso Universitario para que este aspirante no continúe en el proceso de selección.***

TÍTULO IV

INGRESO Y MATRICULA DE ESTUDIANTES.

CAPÍTULO I

PROCESO DE ADMISIÓN

DE LA ADMISIÓN.

Artículo 52. El ingreso a la Universidad de El Salvador es anual, admitiendo bachilleres de primer ingreso solamente en el período señalado por el Consejo Superior Universitario.

CALIDAD DE ESTUDIANTE.

Artículo 53. El aspirante seleccionado está apto para adquirir la calidad de estudiante de la Universidad de El Salvador cuando cumple con los requisitos de ingreso establecidos en el presente Reglamento; para obtenerla se requiere tener matrícula vigente, según el artículo

40 de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, la cual deberá ser cancelada en el período establecido en el calendario de actividades académico administrativas aprobado por el Consejo Superior Universitario.

Artículo 54. El aspirante seleccionado para poder obtener la categoría de estudiante de la Universidad de El Salvador; deberá presentar en la Administración Académica de Facultad, los documentos siguientes:

- a) Certificación de partida de nacimiento, con tres meses máximo de haber sido expedida, en original;
- b) Documento Único de Identidad (DUI) o carné de minoridad, en original y copia; para este último caso, el aspirante al cumplir la mayoría de edad deberá presentar el DUI. Los aspirantes extranjeros deberán presentar: pasaporte o carné de residente temporal o permanente, y permiso de estudio respectivo, en original y copia;
- c) Título de bachiller, debidamente firmado por el sustentante y con fecha de extensión anterior al inicio del ciclo I del año de ingreso; o su equivalente obtenido en el extranjero, reconocido legalmente en el país, en original y copia;
- d) Certificado de salud extendido por la clínica autorizada por el Consejo Superior Universitario o por el sistema Nacional de Salud Pública, en original; y
- e) Número de Identificación Tributaria (NIT), original y copia;

Los estudiantes extranjeros, deberán presentar los documentos equivalentes exigidos en los literales “a” y “b”; para comprobar su nacimiento, nacionalidad e identidad, si dichos documentos están escritos en idioma extranjero, deberán presentar la correspondiente traducción legal al castellano.

Para el cumplimiento de los requisitos anteriores, estos se deberán entregar antes del inicio del Ciclo I, del año de ingreso.

Para los profesorados y Licenciaturas en Ciencias de la Educación, además de lo anterior, deberá cumplir con lo regulado en el artículo tres del Reglamento Especial para el Funcionamiento de Carreras y Cursos que Habilitan para el Ejercicio de la Docencia en El Salvador.

CONSIDERACIÓN DE LA ADMISIÓN.

Artículo 55. En casos excepcionales el estudiante podrá solicitar a la Administración Académica de la Facultad, prórroga para la entrega del título de Bachiller, debiendo anexar a la solicitud, constancia emitida por la unidad competente de Emisión y Acreditación de Títulos del Ministerio de Educación, en la que se establezca las razones por las cuales no se ha entregado el título, manifestando además la fecha en la que emitirá el mismo.

La solicitud podrá realizarse hasta 4 meses después del inicio del ciclo I del año de ingreso, la cual deberá ser dirigida a la Administración Académica de Facultad y anexar la constancia antes mencionada.

En este caso el aspirante seleccionado obtendrá una prórroga para la entrega del Título de bachiller hasta el último día hábil del mes de octubre del año de ingreso.

DE LA INVALIDACIÓN DEL INGRESO.

Artículo 56. En caso que el estudiante no presente su Título de Bachiller en la fecha establecida, la Administración Académica de Facultad invalidará de oficio el ingreso y lo actuado con posterioridad. Tal resolución la remitirá a Junta Directiva para la emisión del acuerdo respectivo.

La Junta Directiva remitirá el acuerdo respectivo a la Unidad de Ingreso Universitario, a la Administración Académica Central, a la Unidad de Estudios Socioeconómicos, al sistema de gestión de la información y a la Unidad responsable de los controles de Matrícula y Cuotas de Escolaridad, para efectos de invalidar el ingreso y lo actuado con posterioridad. La consideración de la admisión no es renovable ni prorrogable.

Acreditación del Grado de Bachiller

Artículo 57. El seleccionado a ingresar a la UES, presentará el Título de Bachiller o su equivalente obtenido en el extranjero, éste último debe ser reconocido en el país a través del Ministerio de Educación; en todo caso el Título deberá ser firmado por el sustentante y la fecha de extensión de ser anterior al inicio del Ciclo I del año académico de su ingreso, de tal manera que acredite el grado de Bachiller previo a matricularse en la Universidad de El Salvador. ***

Artículo 58. La Administración Académica de Facultad al finalizar el ciclo I del año de su ingreso, deberá realizar una revisión aplicada al ingreso del año académico en curso para verificar el cumplimiento de los requisitos de ingreso, matrícula e inscripción.

Artículo 59. Bajo ninguna circunstancia se autorizara la inscripción en el ciclo I, del siguiente año de ingreso correspondiente, de ningún estudiante que no presente su Título de Bachiller.

RESERVA DE SELECCIÓN.

Artículo 60. En el caso del aspirante seleccionado que no pueda cumplir con el requisito del Título de Bachiller, según lo establecido en este Reglamento, debido a que la fecha de extensión es posterior al inicio del ciclo I del año de ingreso, este podrá solicitar la reserva de selección para el próximo año, en la Administración Académica de Facultad, quien lo tramitará ante la Junta Directiva para su aprobación y posteriormente ante la Unidad de Ingreso Universitario, para el control de la selección del próximo año.

La solicitud podrá realizarse hasta el último día hábil del mes de octubre del año de ingreso, la cual deberá ser dirigida a Junta Directiva y cumplir como requisito la presentación del Título de bachiller.

Artículo 61. La Administración Académica de Facultad para cumplir con la reserva de selección, deberá incorporar al aspirante seleccionado a la admisión del próximo año académico. La reserva de selección no es renovable, ni prorrogable.

Ningún aspirante podrá ingresar a la Universidad de El Salvador; mientras se encuentre expulsado de cualquier Universidad del país o del extranjero, salvo que el Consejo Superior Universitario, evaluando los motivos, acuerde aprobar su ingreso.

DEL PERIODO DE INGRESO A LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR Y DE LA PRÓRROGA DE ADMISIÓN.

Artículo 62. En caso de que el aspirante seleccionado no pueda ingresar en la fecha señalada, por motivo de caso fortuito o fuerza mayor, podrá solicitar por escrito a la Junta Directiva de la Facultad respectiva, una única prórroga para el ingreso del año próximo siguiente, dentro de los sesenta días posteriores a partir de la fecha de pago de matrícula y escolaridad establecida en el calendario académico.

Si procede la Junta Directiva resolverá favorablemente, caso contrario denegará lo pedido; en ambos casos, deberá notificar lo pertinente al interesado. Si el aspirante seleccionado no

se presenta a ejercer su derecho en la época que corresponda, perderá validez la prórroga concedida. En todo caso, si la petición no es resuelta en el plazo de sesenta días hábiles a partir de su presentación, se entenderá que la misma es favorable al peticionario.

DEL INGRESO DE ESTUDIANTES DE OTRAS UNIVERSIDADES NO GRADUADOS.

Artículo 63. El aspirante no graduado procedente de otras universidades legalmente establecidas en el país o en el extranjero, que solicite ingreso a la Universidad de El Salvador y que pretenda hacer valer equivalencias de estudio, deberá tramitar su solicitud de ingreso universitario de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.

INGRESOS PREFERENTES.

A. Ingreso por excelencia.

Artículo 64. El ingreso por excelencia académica a la Universidad de El Salvador, consiste en eximir de la prueba de conocimiento general a los aspirantes que cumplan con los requisitos siguientes:

- a) Para el estudiante con mejor rendimiento en la Prueba de Aprendizaje y Aptitudes para Egresados de Educación Media, proveniente de Institución de Educación Media Pública o Privada, siempre y cuando este no sea inferior a nueve punto cero (9.00);
- b) Haber obtenido su Título de bachiller en los dos años anterior a su ingreso; y
- c) Solicitar su ingreso a una carrera de su preferencia, acorde con el resultado obtenido en la prueba de aptitud.

B. Ingreso por calificación socioeconómica del lugar de procedencia

Artículo 65. El ingreso por calificación socioeconómica del lugar de procedencia, consiste en un derecho preferente para Bachilleres aspirantes a ingresar a la Universidad de El Salvador, en razón del bajo índice de desarrollo humano del municipio de procedencia, de acuerdo a la última calificación otorgada según el Informe de Desarrollo Humano presentado por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), en relación al Estado del Desarrollo Humano en los municipios de El Salvador.

Los Bachilleres que soliciten esta modalidad de ingreso a la Universidad de El Salvador, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Provenir del tercio inferior de los municipios calificados en extrema pobreza, con bajo Índice de Desarrollo Humano (IDH);
- b) Que provengan de institución pública educativa;
- c) Que tengan rendimiento superior al siete punto cero (7.0) en sus años estudios de bachillerato; y
- d) De escasos recursos económicos, debidamente comprobada.

Esta aplicación será exclusivamente en las carreras que tengan pertinencia social: en las áreas de la Salud, desarrollo Tecnológico y Social.

En el estudio de factibilidad de cada una de las carreras, deberá considerarse, la reserva del cinco por ciento del cupo total, para esta modalidad de ingreso.

Las solicitudes deberán ser presentadas en la Unidad de Ingreso Universitario, quien las trasladara a la Unidad de Estudios Socioeconómicos, la cual verificara los requisitos de los aspirantes, emitirá y remitirá el dictamen respectivo a la Junta Directiva de la correspondiente Facultad; esta seleccionara a los aspirantes a ingresar en las respectivas carreras con base a los requisitos antes establecidos.

Los aspirantes seleccionados según esta modalidad de ingreso, se les eximirá de la prueba de conocimiento general.

C. Prestación especial para trabajadores e hijos de trabajadores de la Universidad de El Salvador.

Artículo 66. El personal académico y administrativo no docente y sus hijos gozarán de los beneficios establecidos en los Art. 8, numerales 5 y 19 literal "f" del Reglamento General del Sistema de Escalafón del Personal de la Universidad de El Salvador.

Los requisitos para realizar el trámite de ingreso, serán los mismos establecidos en el presente Reglamento, con excepción de las pruebas de conocimiento.

El trámite de ingreso se deberá desarrollar previo a la realización del proceso general de nuevo ingreso.

Artículo 67. Los cupos generados por los aspirantes seleccionados que no adquieran la calidad de estudiante de la Universidad de El Salvador en el período señalado por el Consejo Superior Universitario en el año de su ingreso, se llenarán descendiendo en la lista de seleccionados con los que hubieren obtenido una calificación inmediata inferior a la última seleccionada, hasta completar el cupo total, de acuerdo a los requisitos de selección.

Si dos o más aspirantes están en el mismo rango de clasificación y la aceptación de todos pueda generar limitaciones en las condiciones de trabajo de la Facultad, se considerara el resultado de la Prueba de Aprendizaje y Aptitudes para Egresados de Educación Media (PAES), la cual deberá ser presentada en el momento que sea requerido.

ASPIRANTE DE POSGRADO.

Artículo 68. El aspirante para posgrado, que solicite su ingreso a la Universidad de El Salvador, tramitará su solicitud de selección, de acuerdo con lo expresado en el Reglamento General del Sistema de Estudios de Posgrado de la Universidad de El Salvador y los establecidos en los diferentes programas.

Artículo 69. La Escuela de Posgrado, una vez finalizada la selección, enviará la nómina y los expedientes de los aspirantes seleccionados a la Administración Académica de Facultad y una vez cumplidos los procesos a que se refiere el Reglamento General del Sistema de Estudios de Posgrado de la Universidad de El Salvador, lo remitirá a la Administración Académica Central para su respectivo registro.

Artículo 70. El aspirante seleccionado en una Maestría, Doctorado o Especialidad, cuyo título a nivel de grado fue obtenido en una universidad del extranjero, deberá poseer su incorporación correspondiente para realizar su ingreso académico y cumplir con los demás requisitos a que se refiere este capítulo y los que se establezcan en el Reglamento General del Sistema de Estudios de Posgrado de la Universidad de El Salvador.

PROHIBICIONES.

Artículo 71. Queda prohibido a los funcionarios, docentes, trabajadores administrativos y estudiantes de la Institución, interceder, presionar y cobrar con la intención de favorecer el ingreso fraudulento de los aspirantes.

Las selecciones efectuadas en contravención a lo dispuesto en este artículo, serán nulas y declaradas como tal de conformidad al presente Reglamento.

El incumplimiento de la presente disposición se sancionará mediante la aplicación del Reglamento Disciplinario vigente en la Universidad de El Salvador.

Artículo 72. La Unidad de Ingreso Universitario es la encargada de velar que el ingreso de un aspirante sea único, por lo que no podrá agregar en las nóminas aspirantes que hayan sido admitidos o con calidad de estudiante de años anteriores.

ANULACIÓN DEL INGRESO.

Artículo 73. La Secretaria de Asuntos Académicos anulará el ingreso de los aspirantes seleccionados que no cumplan con lo establecido en lo referente al ingreso Universitario del presente Reglamento.

PROHIBICIÓN.

Artículo 74. Ningún estudiante podrá ingresar a la Universidad de El Salvador, más de una vez como estudiante de nuevo ingreso; si se diera el caso, la Secretaria de Asuntos Académicos anulará la segunda matrícula.

CAPITULO II

MATRICULA Y ESCOLARIDAD

PAGO DE MATRÍCULA Y ESCOLARIDAD.

Artículo 75. Los estudiantes de Nuevo y Antiguo Ingreso deberán pagar la matrícula anual y primera cuota de escolaridad en el período aprobado por el Consejo Superior Universitario, de conformidad con el Artículo 7 de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, a excepción de aquellos estudiantes que gocen de algún tipo de beca o prestación de conformidad a la legislación Universitaria. En caso que el estudiante no cuente con el Documento Único Estudiantil (DUE), deberá presentar su Número de Pago Electrónico (NPE).

Artículo 76. El estudiante de Posgrado deberá cumplir con los mismos requisitos del pago de matrícula y cuota de escolaridad establecida por los diferentes programas de Maestrías, Doctorados y Especialidades, aprobados por el Consejo Superior Universitario, con las exoneraciones establecidas en el Reglamento General del Sistema de Estudios de Posgrado de la Universidad de El Salvador.

TÍTULO V

RETIRO, ACTIVACIÓN Y REINGRESO UNIVERSITARIO

CAPITULO I

RETIRO Y ACTIVACION DE ESTUDIANTES

DEL RETIRO DE ESTUDIANTES DE FORMA OFICIAL

Artículo 77. El estudiante que por cualquier causa interrumpa sus estudios en la Universidad de El Salvador, deberá realizar retiro oficial y proceder de la siguiente manera:

- a) Solicitar autorización de retiro oficial en la Administración Académica de la Facultad correspondiente;
- b) Presentar el comprobante de haber cancelado las cuotas de escolaridad hasta el mes en que efectúe el retiro oficial, y

El estudiante podrá realizar el retiro oficial, dentro del período que se establezca, en el calendario de actividades Académicas - Administrativas.

La Administración Académica de la Facultad, procederá a desinscribir, las unidades de aprendizaje inscritas, del estudiante que realice su retiro oficial. ***

PARA ESTUDIANTE QUE NO REALIZA EL TRAMITE DE RETIRO.

Artículo 78. Si un estudiante matriculado se retiró de la Universidad de El Salvador, sin haber realizado el trámite señalado en el artículo 77, se le registrarán las notas obtenidas en las Unidades de Aprendizaje inscritas en el ciclo de su retiro hayan sido aprobadas o no.

Para continuar sus estudios el estudiante deberá cancelar las cuotas correspondientes al ciclo académico en que se retiró.***

DE LA ACTIVACIÓN.

Artículo 79. Activación es la gestión académico administrativa, que deben realizar todos los estudiantes que por cualquier causa interrumpieron sus estudios y que desean continuar su formación académica en la Universidad.

El proceso de activación lo realizarán los estudiantes que hayan estado inactivos académicamente. Ésta deberá realizarla en la administración académica de Facultad, en los períodos señalados en el calendario de actividades académicas - administrativas aprobado por el Consejo Superior Universitario y procederá de la siguiente forma:

- a) Presentar solicitud de activación; y
- b) Solvencia Financiera al último ciclo que inscribió Unidades de Aprendizaje y en su defecto al último mes en que realizó gestión académico-administrativa.

Los estudiantes que se activen, se incorporarán al último Plan de Estudios vigente en el Ciclo y año de su activación.

Todo aquel estudiante inactivo por un período igual o mayor a cinco años deberá realizar trámite de revisión o asignación de cuota en la Unidad de Estudios Socioeconómicos.

Definiciones

Art. 79-A. Para efectos de la correcta aplicación del presente Reglamento, se entenderá por:

Estudiante matriculado

Es el estudiante que tiene matrícula vigente, conforme al artículo 40 de la Ley Orgánica, lo cual se comprobará con el recibo de pago de cuota de matrícula.

Estudiante activo

Es el estudiante matriculado en el año académico correspondiente y que mantiene inscripción de Unidades de Aprendizaje en cada ciclo. Asimismo el egresado que se encuentra matriculado y ha inscrito su trabajo de graduación.

Estudiante regular

Es el estudiante que ha mantenido inscripción de Unidades de Aprendizaje durante todos los ciclos correspondientes al período, con un mínimo del 40% de cada ciclo que su plan de estudios le permite inscribir, según lo dispone el Art. 66 inciso segundo del Reglamento General de la Ley Orgánica.

Egresado matriculado

Es el estudiante que ha cursado y aprobado la totalidad de unidades de aprendizaje que le exige su plan de estudios y que mantiene matrícula conforme el Art. 40 de la Ley Orgánica, en el año académico correspondiente y que mantiene vigente la calidad de egresado y no ha inscrito su proceso de graduación.***

CAPITULO II

REINGRESO DE ESTUDIANTES

PERIODO DE REINGRESO.

Derogado:

~~Artículo 80. Los estudiantes que se activen o reingresen, se incorporarán al último Plan de Estudios vigente en el Ciclo y año de su reingreso. Los trámites de activación o reingreso se realizarán en los períodos señalados por el Consejo Superior Universitario.***~~

DEL REINGRESO DE ESTUDIANTES GRADUADOS.

Artículo 81. El proceso de reingreso, lo realizarán los graduados de esta universidad que deseen continuar una nueva carrera de pregrado o estudios de postgrado, debiendo realizar el proceso de reingreso en la Administración Académica de la Facultad, en la que desea estudiar.

Al graduado que reingresa se le aplicará la cuota de escolaridad previo estudio socioeconómico que realice la UESE, conforme a lo regulado en el Art. 7 de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador.***

DE LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LOS REINGRESOS.

Artículo 82. El graduado que solicite su reingreso, deberá presentar los siguientes documentos para abrir expediente académico:

- a) Recibo del arancel correspondiente al proceso de Reingreso de graduado;
- b) Solicitud de reingreso;
- c) Original y fotocopia de Documento de Identificación Personal (DUI);
- d) Original y fotocopia de la partida de nacimiento;
- e) Original y fotocopia de título de bachiller, debidamente firmado por el sustentante;
- f) Original y fotocopia de las certificaciones del Título Universitario y de notas autenticadas; y debidamente registradas por el Ministerio de Educación;
- g) Solicitud de equivalencias, si las necesitare;
- h) Certificado de salud por Bienestar Universitario de la UES, y
- i) Comprobante de haber realizado, el estudio socioeconómico.

De todos los documentos se presentarán originales y fotocopias, a efecto de ser confrontados y devueltos los originales al interesado.***

INGRESO A OTRA CARRERA DE ESTUDIANTE EGRESADO DE PROFESORADO.

Artículo 83. Los estudiantes de las carreras de profesorado que sirve la Universidad de El Salvador, podrán solicitar reingreso a otra carrera, siempre que hayan aprobado la totalidad de asignaturas del plan de estudio de la carrera de profesorado que cursen y hubieren obtenido un coeficiente de unidades de mérito (CUM) acumulado mínimo de siete punto cero (7.0).

Esta gestión administrativa debe realizarla el estudiante egresado de las carreras de profesorado, durante los periodos establecidos para el reingreso de los graduados en el calendario de actividades académicas-administrativas aprobado por el Consejo Superior Universitario.***

Artículo 84. El estudiante de la carrera de profesorado que solicite su reingreso, siempre que haya aprobado la totalidad de asignaturas del Plan de Estudio de la carrera de profesorado que curse, deberá presentar los siguientes documentos necesarios para abrir expediente académico:

- a) Constancia de finalización de Plan de Estudios proporcionada por la Administración Académica de la Facultad;
- b) Solicitud de reingreso;
- c) Recibo del arancel correspondiente al proceso de Reingreso;
- d) Original y fotocopia del record académico del estudiante, firmado y sellado por el Administrador Académico local;
- e) Original y fotocopia de Documento de Identificación Personal (DUI);
- f) Original y fotocopia de la partida de nacimiento;
- g) Original y fotocopia de título de bachiller, debidamente firmado por el sustentante; y
- h) Solicitud de equivalencias, si las necesitare.

Concedido el reingreso, podrá inscribir las Unidades de Aprendizaje que correspondan.***

INGRESO A CARRERAS SIMULTÁNEAS.

Artículo 85. El estudiante que desee cursar simultáneamente otra carrera podrá solicitar su ingreso y selección en la Administración Académica de Facultad, donde se imparte esta. Este trámite se realizara en los períodos para Cambio de Carrera y Traslado, señalados en el Calendario de Actividades Académicas Administrativas aprobado por el Consejo Superior Universitario, y deberá cumplir los requisitos siguientes:

- a) Solicitud o formulario de ingreso;
- b) Haber aprobado como mínimo los seis primeros ciclos del plan de estudios de su carrera inicial;
- c) Poseer el Coeficiente de Unidades de Merito Acumulado y satisfacer las condiciones establecidas en el Reglamento del Sistema de Unidades Valorativa y de Coeficiente de Unidades de Merito en la Universidad de El Salvador para ser acreditado como CUM Honorífico; y
- d) Los requisitos a), b), c), e) y f) del Artículo 38 de este Reglamento.

La Administración Académica de Facultad revisara y remitirá ante la Junta Directiva de la Facultad la solicitud de ingreso y selección de la nueva carrera, quien verificará e emitirá resolución.

Artículo 86. En el caso de ser aprobada la selección por la Junta Directiva, la Administración Académica de Facultad tramitará el expediente, y se encargará de informar a la Administración Académica de Facultad de la carrera de inicio, a la Secretaria de Asuntos Académicos y Administración Académica Central. Esta última se encargará de coordinar y gestionar ante las unidades competentes el trámite de elaboración del Documento Único Estudiantil (DUE).

Artículo 87. El estudiante seleccionado, se le exonerará del pago de cuota de matrícula y escolaridad por la segunda carrera que curse.

Artículo 88. El estudiante seleccionado para la nueva carrera, para efectos de obtener su admisión y calidad de estudiante deberá completar y cumplir con los requisitos y disposiciones expresadas en los Artículos 37 y 38 de este Reglamento.

TITULO VI

PLAN DE ESTUDIO, CICLO Y AÑO ACADEMICO

CAPITULO I

APROBACION, ESTRUCTURA, REVISION Y MODIFICACION DEL PLAN DE ESTUDIOS

PLAN DE ESTUDIOS.

Artículo 89. Es el conjunto de exigencias académicas y administrativas que deberán cumplir los estudiantes, según la Ley de Educación Superior, la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, para optar a un grado académico.

APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS Y PROGRAMA DE LAS UNIDADES DE APRENDIZAJE.

Artículo 90. Los planes de estudio de las carreras que administra la Universidad de El Salvador, deberán ser aprobados por el Consejo Superior Universitario a propuesta de la respectiva Junta Directiva, quien los aprobará, previo dictamen favorable de la respectiva Asamblea General del Personal Académico y asesoría de la Comisión Curricular de la Facultad respectiva. Este proceso deberá ser acompañado por la Unidad de Desarrollo Curricular de acuerdo a sus atribuciones.

La Secretaria de Asuntos Académicos por medio de la Unidad Curricular, verificará, el cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento en relación a la estructura de Planes de estudio, previo a su aprobación por el Consejo Superior Universitario.

Ningún plan de estudios podrá ofertarse o ejecutarse sin haber sido aprobado por el Consejo Superior Universitario.

Artículo 91. Una vez aprobados los Planes de Estudio, la Secretaría General de la Universidad de El Salvador, de acuerdo al artículo 26 del Reglamento General de la Ley Orgánica, deberá mandarlos a publicar en el Diario Oficial, registrarlos en el Ministerio de Educación y remitir un ejemplar firmado y sellado a la Secretaría de Asuntos Académicos

para su respectivo registro institucional, al Archivo Central y a las Administraciones Académicas de las Facultades vinculadas con la administración de esas carreras.

Artículo 92. Cada plan de estudios, tendrá la siguiente estructura:

- a) Generalidades de la carrera, tales como: Institución, Facultad, carrera, Código de Carrera, unidad académica, título a otorgar, duración en años y ciclos académicos, número de cursos, número de unidades valorativas, y sedes donde se impartirá la carrera;
- b) Justificación de la carrera;
- c) Descripción de la carrera;
- d) Objetivos de la carrera;
- e) Descripción de recursos e infraestructura disponible;
- f) Perfil de ingreso;
- g) Requisitos de ingreso;
- h) Perfil profesional;
- i) Perfil del docente;
- j) Metodologías y modalidad de enseñanza aprendizaje;
- k) Sistema de evaluación, comprenderá las formas de evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje;
- l) Malla curricular, pensum o flujograma;
- m) Sistema de prerrequisitos o correquisitos;
- n) Organización de las unidades de aprendizaje en las áreas de cocimiento;
- o) Ciclo extraordinario: definir si se realizara o no; en el caso de realizarse especificar los cursos que se impartirán;
- p) Plazo de actualización del plan de estudios;
- q) Servicio social;
- r) Proceso de graduación y requisitos de graduación;
- s) Áreas o campo de trabajo del graduado;
- t) Plan de absorción;
- u) Syllabus de cada unidad de aprendizaje;
- v) Las condiciones especiales y adicionales exigidas legalmente o por la naturaleza de la carrera; y
- w) Programas de estudio.

UNIDAD DE APRENDIZAJE.

Artículo 93. La unidad de aprendizaje será aplicable indistintamente para designar: materias, asignaturas, cursos, módulos, áreas integradas, cursos integrados, y en general a cualquier modalidad de aprendizaje legalmente aprobada en la Universidad de El Salvador.

PROGRAMA DE ESTUDIOS.

Artículo 94. Se concibe al programa de estudios, como la descripción de un conjunto de actividades que direccionen el proceso de enseñanza aprendizaje, estructuradas de tal forma que conduzcan al estudiante a alcanzar una serie de objetivos previamente determinados para cada unidad de aprendizaje.

En la elaboración de los programas de estudios, serán considerados los elementos básicos siguientes:

- a) Datos generales, tales como: Institución, Facultad, Escuela, Departamentos, Carrera, Código de la carrera, nombre de las unidades de aprendizaje, nivel en ciclo académico,

- prerrequisitos, unidades valorativas; duración del ciclo (semanas y horas de trabajo), hora clase, nombre del docente o docentes que imparten la unidad de aprendizaje, coordinador de la Unidad de Aprendizaje si requiere;
- b) Descripción general de la unidad de aprendizaje;
 - c) Objetivos de la unidad de aprendizaje;
 - d) Contenidos por unidad o bloques temáticos;
 - e) Estrategias, actividades y metodologías de enseñanza aprendizaje;
 - f) Actividades ex aula;
 - g) Sistema de evaluación; y
 - h) Bibliografía.

CARRERAS EN DISTINTAS FACULTADES.

Artículo 95. En aquellos casos en que la carrera sea la misma en distintas Facultades, se aplicarán los mismos planes y programas de estudio vigentes, que hayan sido aprobados por el Consejo Superior Universitario; para las modificaciones que se requieran deberá desarrollarse el mismo procedimiento.

APROBACIÓN DE LA ADOPCIÓN DE CARRERA Y PROGRAMA DE ESTUDIOS.

Artículo 96. En aquellos casos que la carrera exista en una Facultad, y se requiera ser impartida en otra; se procederá a la adopción de los mismos documentos del plan y programas de estudios vigentes, y de las respectivas modificaciones, aprobadas por el Consejo Superior Universitario. La Facultad adoptante de un plan y programas de estudio, por medio de una comisión, elaborará su respectivo plan de implementación, y seguirán el mecanismo de aprobación estipulado en este Reglamento.

El plan de implementación comprenderá: el estudio de factibilidad; la información del plan de estudios, especialmente: acuerdo de aprobación del Consejo Superior Universitario y nombre de la carrera; y ciclo y año a implementar.

Cuando una Facultad adopte una carrera de las vigentes en la Universidad de El Salvador, deberá evidenciar la viabilidad para su funcionamiento.

SOBRE LA REVISIÓN DEL PLAN DE ESTUDIO.

Artículo 97. La revisión integral de los planes de estudio deberá realizarse a más tardar dos años después del periodo de duración de la carrera y será ejecutado por una comisión curricular de la respectiva Facultad o Facultades involucradas con el propósito de su actualización.

Artículo 98. Para la revisión de los planes de Estudios deberá tomarse en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Los fines y principios filosóficos de la Universidad;
- b) El plan de desarrollo vigente de la Universidad de El Salvador.
- c) Duración de los planes de estudio, así como las exigencias mínimas de Unidades Valorativas, según lo establece la Ley de Educación Superior;
- d) La modalidad de enseñanza aprendizaje: presencial, semipresencial, mixta o a distancia;
- e) Las opciones de actividades de enseñanza aprendizaje tales como: laboratorios, talleres, seminarios, clínicas, prácticas educativas y docentes, investigaciones, intercambios académicos y profesionales;
- f) La unidades de aprendizaje que actualicen su formación;
- g) El grado de dominio lingüístico de un segundo idioma;
- h) Las exigencias de transformación que requiera la Sociedad Salvadoreña

- i) La continuidad en el aprendizaje y movilidad de los estudiantes en el plan; estableciendo cuidadosamente los prerrequisitos; y
- j) La vinculación de la docencia, la investigación y la proyección social, en todas las actividades curriculares y extracurriculares.

SOBRE LA APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN Y REFORMAS DEL PLAN DE ESTUDIOS.

Artículo 99. La modificación y reformas de los planes de estudios deberán ser elaboradas por las comisiones curriculares de las respectivas Facultades, seguirán el mecanismo de aprobación estipulado en lo referente a la aprobación y publicación del Plan de Estudios y Programa de las Unidades de Aprendizaje.

Sobre la aprobación de la modificación y reformas del programa de estudios

Artículo 100. La propuesta de modificación y reformas de los programas de estudios, deberán ser elaboradas por las comisiones de las respectivas Facultades, a partir de revisiones periódicas y requiriendo su aprobación por parte de la Junta Directiva, siempre y cuando estas modificaciones o reformas respondan al perfil profesional.

Cuando una carrera se imparta en más de una Facultad, las propuestas de modificación y reformas, deberán ser elaboradas y consensuadas por las Facultades involucradas.

Artículo 101. Ninguna Facultad podrá manejar simultáneamente más de un plan de estudio por carrera, excepto en el caso de la administración de un nuevo plan de estudio y de la correspondiente extinción paulatina del anterior, establecida en el plan de absorción.

PLAN DE ABSORCIÓN.

Artículo 102. La aprobación del plan de absorción procederá simultáneamente, con la aprobación de la creación de un plan de estudios.

El plan de absorción comprenderá las reglas y matrices de absorción de las unidades de aprendizaje, correspondiente a los planes de estudios anteriores con respecto al nuevo; y de las matrices de equivalencia de las unidades de aprendizaje intrafacultades.

La aplicación del plan de absorción la ejecutará automáticamente la Administración Académica de la Facultad, de acuerdo a lo aprobado por el Consejo Superior Universitario.

CAPÍTULO II

CICLO Y AÑO ACADÉMICO

CICLO ORDINARIO Y AÑO ACADÉMICO.

Artículo 103. El Año académico comprenderá dos Ciclos ordinarios (I y II) de 20 semanas cada uno; contemplando el periodo de clases, evaluaciones ordinarias, pruebas de suficiencia y registro de calificaciones en el sistema de información de la Administración Académica de Facultad.

Inciso segundo. Derogado.***

Artículo 104. El período para el inicio y finalización de las actividades académico-administrativas en cada Ciclo y Año académico, lo fijará el Consejo Superior Universitario. El ciclo académico inicia con el período de clases y finaliza con el cierre de registro de Calificaciones en Sistema Mecanizado estipulado en el Calendario de Actividades Académicas Administrativas.***

Artículo 105. Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito, se suspendieren actividades académicas y fuere necesaria la modificación del calendario académico, la Vicerrectoría Académica, deberá tomar las medidas correspondientes para su tramitación ante el Consejo Superior Universitario.

MODIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL CICLO.

Artículo 106. La modificación de los períodos para el inicio y finalización de las actividades académica administrativas en el ciclo correspondiente a una Facultad, lo podrá autorizar el Consejo Superior Universitario a propuesta de la Junta Directiva.

CICLO EXTRAORDINARIO.

Artículo 107. Se podrá desarrollar un Ciclo extraordinario por Año académico, con una duración máxima de 6 semanas, el estudiante podrá inscribir y cursar una carga académica máxima de 6 unidades valorativas.

Las Unidades de Aprendizaje 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.

Artículo 108. Para efecto de registro académico, las Unidades de Aprendizaje del Ciclo Extraordinario se planificarán y reportarán como Ciclo III.

Artículo 109. El período para el inicio y finalización de las actividades académica administrativas en el Ciclo extraordinario, lo fijará el Consejo Superior Universitario a propuesta de la Junta Directiva.

TITULO VII

INSCRIPCIÓN, RETIRO Y EVALUACION DE UNIDADES DE APRENDIZAJE

CAPITULO I

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCION

INSCRIPCION DE UNIDADES DE APRENDIZAJE.

Del procedimiento

Artículo 110. El Proceso de planificación y organización de inscripción de Unidades de Aprendizaje se desarrollara en forma conjunta entre el Comité Técnico Asesor de la Junta Directiva y el Administrador Académico de la Facultad, con el objeto de ejecutarlo en los períodos señalados en el Calendario de Actividades académicas administrativas. Este proceso podrá ser de forma presencial o en línea.

Artículo 111. Previo al inicio de cada ciclo académico, a los estudiantes que tengan un Coeficiente de Unidades de Mérito acumulado menor a siete punto cero, la Administración Académica de Facultad los someterá a un proceso de asesoría presencial o en línea, el cual orientará al estudiante en relación a la asignación de su carga académica, a fin de mejorar su rendimiento.

Los estudiantes con Coeficiente de Unidades de Mérito acumulado igual o mayor a siete punto cero, no estarán obligados a someterse al proceso de asesoría.

Aprobación de prerrequisitos y correquisitos

Art. 111-A. La Administración Académica de Facultad deberá comprobar que el estudiante haya aprobado los prerrequisitos respectivos para la inscripción de Unidades de Aprendizaje; para el caso de los co-requisitos éstos pueden previamente haber sido cursados y aprobados o se podrán cursar simultáneamente; caso contrario se le anulará de oficio la inscripción de dicha Unidad de Aprendizaje.

Los co-requisitos no podrán inscribirse individualmente excepto que haya sido reprobado.

En ningún caso se permitirá la inscripción de unidades de aprendizaje con interferencia de horarios.***

Artículo 112. Las inscripciones de Unidades de Aprendizaje que se realicen de forma ilegal serán nulas de pleno derecho y las respectivas Administraciones Académicas de Facultad, deberán hacer la auditoría académica correspondiente al proceso de inscripción, debiendo notificar por escrito al estudiante afectado. La auditoría deberá realizarse una vez finalizado el periodo de inscripción.

DE LA INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA.

Artículo 113. La Inscripción extemporánea será habilitada por la Administración Académica de Facultad durante la primera, segunda y tercera semana de iniciado el ciclo respectivo. A partir de la cuarta semana hasta la décima de iniciado el ciclo respectivo, la Junta Directiva de Facultad, podrá autorizar inscripciones extemporáneas por falta de resoluciones académico-administrativas.

Los estudiantes que no han inscrito, por falta de la resolución académico-administrativa, tendrán derecho a asistir a actividades académicas previa presentación del comprobante respectivo.***

Caso Especial

Artículo 114. Finalizado el periodo extemporáneo, la inscripción de Unidades de Aprendizaje será autorizada por la Junta Directiva de la respectiva Facultad en casos debidamente comprobados y cuya responsabilidad es atribuida a la institución.***

Artículo 115. La planificación y ejecución de la asesoría será responsabilidad de las escuelas o departamentos académicos en coordinación con la Administración Académica de la Facultad.

Requisitos para inscripción de Unidad de Aprendizajes.

Artículo 116. Los estudiantes para inscribir Unidades de Aprendizaje deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I) Estudiantes de Nuevo Ingreso:
 - 1) Haber cancelado la matrícula de escolaridad;
 - 2) Haber cancelado la primera cuota de escolaridad del ciclo I; para el ciclo II haber cancelado hasta la sexta cuota; y
 - 3) Presentar los correspondientes Formularios de ingreso universitario.

- II) Estudiantes de Antiguo Ingreso:
 - 1) Haber cancelado la matrícula de escolaridad;
 - 2) Estar solvente en las Bibliotecas del Sistema Universitario así como en laboratorios según carrera y/o de áreas clínicas;
 - 3) Haber cancelado la primera cuota de escolaridad del ciclo I; para el ciclo II haber cancelado hasta la sexta cuota; y
 - 4) Haber realizado la asesoría correspondiente.

- III) Estudiantes de reingreso:
 - 1) Haber cancelado la matrícula de escolaridad;
 - 2) Haber realizado el proceso de reingreso; y
 - 3) Estar solvente en las Bibliotecas del Sistema Universitario así como en laboratorios según carrera y/o de áreas clínicas.

- IV) Estudiantes Hijos de Trabajadores, Becarios o exentos:
 - 1) Estar solvente en las Bibliotecas del Sistema Universitario así como en laboratorios según carrera y/o de áreas clínicas; y
 - 2) Presentar comprobante de su condición de becario o exento.

Artículo 117. Las Vicerrectorías Administrativa y Académica deberán velar porque la información académica y financiera de los estudiantes esté actualizada en los Sistemas de información académica, para efectos de la inscripción de Unidades de Aprendizaje.

INSCRIPCIÓN DE UNIDADES DE APRENDIZAJE EN TERCERA MATRÍCULA.

Artículo 118. El estudiante que hubiere reprobado Unidades de Aprendizaje, en segunda matrícula, queda sujeto a inscribir la carga académica que se le asigne en la asesoría, de acuerdo a los siguientes parámetros:

- a) El estudiante que inscriba una unidad de aprendizaje en tercera matrícula podrá inscribir como máximo dos adicionales en primera o segunda matrícula; y
- b) El estudiante que inscriba dos unidades de aprendizaje en tercera matrícula no podrá inscribir ninguna unidad de aprendizaje adicional.

Artículo 119. El límite de inscripción de una unidad de aprendizaje es hasta la tercera matrícula. Ninguna instancia podrá autorizar cuarta matrícula. Salvo si el estudiante ha cursado al menos el 60% del pensum de su carrera, dicha autorización deberá ser solicitada debidamente fundamentada por escrito y atestada ante la Junta Directiva de la Facultad anexando su record académico; la Junta Directiva valorará, las circunstancias de reprobación y el historial académico del estudiante, resolviendo de manera fundamentada antes de iniciar el ciclo donde el estudiante pretende cursar la Unidad de Aprendizaje.

Cuando a un estudiante se le autorice la inscripción en cuarta matrícula, no podrá cursar otra unidad de aprendizaje adicional en el ciclo. *

Artículo 120. Al estudiante que se le haya agotado el derecho de la tercera matrícula, salvo el caso considerado en el artículo anterior, no podrá continuar cursando esa carrera. Los estudiantes en esta situación, podrán continuar como estudiantes activos siempre que soliciten cambio de carrera donde la Unidad de Aprendizaje reprobada en tercera matrícula no sea obligatoria y sea aceptada como tal.

DE LA INSCRIPCIÓN CONDICIONADA.

Artículo 121. El Vicedecanato de Facultad, podrá autorizar la inscripción condicionada de un estudiante, cuando los motivos para no realizarla, sean la solvencia de pagos de cuotas de escolaridad, para lo cual el estudiante deberá suscribir una carta compromiso, estableciéndose para el pago un plazo máximo de sesenta días calendarios, finalizando este periodo sin que se haya hecho efectiva la obligación, la desinscripción será de pleno derecho, la Administración Académica de Facultad, certificara tal situación. Bajo ninguna circunstancia podrá ampliarse o prorrogarse dicho plazo. Las responsabilidades adquiridas en la inscripción por el estudiante son ineludibles.

Artículo 122. Se permitirá la condición de oyente a todo estudiante que tenga algún trámite o proceso administrativo pendiente de cualquier resolución por la Junta Directiva correspondiente y/o Consejo Superior Universitario, debidamente comprobados, que tenga como objetivo cambios de carrera, traslados de Facultad, equivalencias de Unidades de Aprendizaje o inscripciones extemporáneas, entre otros.

El estudiante en dicha condición, tendrá derecho a:

- a) Solicitar una preinscripción condicionada a la resolución del trámite solicitado ante el Organismo competente, en las dos primeras semanas de iniciado el Ciclo correspondiente; preinscripción que será autorizada por el Administrador Académico de Facultad, quien informará por escrito el total de estudiantes que solicitaron la condición de estudiante oyente al Vicedecano de su Facultad;
- b) Asistir a clases en las Unidades de Aprendizaje que tenga preinscritas, así como a realizar todas las actividades académicas y evaluativas que se deban realizar según el programa de la Unidad de Aprendizaje;
- c) Solicitar revisión de las notas obtenidas, de acuerdo a lo estipulado en los artículos 148 y 149 de este mismo Reglamento.

Las notas obtenidas por el estudiante en calidad de oyente, deberán ser resguardadas por el Docente responsable de la Unidad de Aprendizaje, quien las remitirá a la Administración Académica en el momento que se autorice la inscripción formal de la Unidad de Aprendizaje.

De no ser favorable para el estudiante la resolución del trámite o proceso administrativo que tenía pendiente; la Administración Académica de Facultad, anulará de oficio la preinscripción, sin responsabilidad para la Universidad, asimismo el docente anulará el control de notas a partir de la fecha de la resolución y el estudiante no tendrá derecho a que se le administre ninguna actividad académica***

INFORME DE INSCRIPCIÓN.

Artículo 123. En la cuarta semana hábil de iniciado el ciclo académico, la Administración Académica de Facultad, remitirá a la Secretaría de Asuntos Académicos, a las Escuelas y

Departamentos de la Facultad respectiva, los listados y el informe de los estudiantes inscritos.

Para ciclos extraordinarios el informe se remitirá en los primeros cinco días hábiles de haber iniciado este.

Artículo 124. Cuando exista modificación del plan de estudios en la carrera y la Unidad de Aprendizaje reprobada en tercera o cuarta matrícula desaparezca, el estudiante podrá continuar con la carrera en que está inscrito. Previo cumplimiento de requisitos establecidos en el Plan de absorción.

Los estudiantes en esta situación, podrán continuar como estudiantes activos cuando soliciten cambio de carrera, donde la unidad de aprendizaje reprobada en tercera o cuarta matrícula no sea obligatoria y cumpla con los requisitos exigidos reglamentarios. *

CAPÍTULO II

RETIRO DE UNIDADES DE APRENDIZAJE

RETIRO DE UNIDADES DE APRENDIZAJE EN PERIODO ORDINARIO.

Artículo 125. El retiro de unidades de aprendizaje, en período ordinario podrá ser realizado en línea o en la Administración Académica de la Facultad respectiva, dentro de las cuatro semanas de iniciado el ciclo académico correspondiente.

RETIRO DE UNIDADES DE APRENDIZAJE EN PERIODO EXTRAORDINARIO.

Artículo 126. El retiro total o parcial de Unidades de Aprendizaje, en período extraordinario será autorizado por la Junta Directiva de la Facultad a partir de la quinta hasta la décima semana de iniciado el Ciclo por causa justificada.

Para efectos del inciso anterior serán consideradas como causas de fuerza mayor las siguientes:

- a) Enfermedades graves y/o incapacitantes;
- b) Accidentes graves y/o incapacitantes;
- c) Problemas durante el embarazo, según constancia médica;
- d) Cuando el estudiante fuese favorecido con beca para realizar estudios en el extranjero;
- e) Situación económica, según documento probatorio o declaración jurada;
- f) Situación laboral; y
- g) Otras causas de fuerza mayor valoradas por Junta Directiva.

Para atestar en relación a los literales “a”, “b” y “c” deberán presentar constancia médica con el visto bueno de Bienestar Universitario.

Artículo 127. Por caso fortuito, la Junta Directiva podrá autorizar en periodo extraordinario, el retiro total o parcial de Unidades de Aprendizaje inscritas en el ciclo correspondiente.

RETIRO ESPECIAL DE UNIDADES DE APRENDIZAJE.

Artículo 128. El retiro especial de todas las unidades aprendizaje, será autorizado por la Junta Directiva de la Facultad a partir de la undécima hasta la décima sexta semana de iniciado el Ciclo Académico, por causa justificada.

Para efectos del inciso anterior serán consideradas como causales de justificación las siguientes:

- a) Enfermedades graves y/o incapacitantes;
- b) Accidentes graves y/o incapacitantes;

- c) Problemas durante el embarazo, según constancia médica;
- d) Cuando el estudiante fuese favorecido con beca para realizar estudios en el extranjero;
- e) Situación económica, según documento probatorio o declaración jurada;
- f) Situación laboral; y
- g) Otras causas de fuerza mayor o caso fortuito valoradas por Junta Directiva de la Facultad.

Para atestar en relación a los literales “a”, “b” y “c” deberán presentar constancia médica con el visto bueno de Bienestar Universitario; a excepción de las emitidas por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social. En aquellas Facultades Multidisciplinaria que no cuenten con Bienestar Universitario, el visto bueno lo emitirá el médico autorizado en la respectiva Facultad. *

Derogado:

~~Artículo 129. Al analizar la solicitud de retiro especial, se deberá considerar el expediente académico del estudiante y si en el ciclo inscrito una de las Unidades de Aprendizaje posee una inscripción en tercera matrícula y en el promedio de las evaluaciones realizadas estas sean inferiores a seis punto cero, se le denegara de pleno derecho.~~

Artículo 130. El retiro de Unidades de Aprendizaje inscritas en Ciclo Extraordinario, se realizaran de forma proporcional en el tiempo, a los retiros de Unidades de Aprendizaje inscritas en ciclo ordinario.

PROHIBICIÓN.

Artículo 131. Ninguna instancia podrá autorizar retiro de Unidades de Aprendizaje correspondientes a ciclos anteriores.

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DE UNIDADES DE APRENDIZAJE

DEFINICIÓN.

Artículo 132. La evaluación es un proceso integral, continuo, sistemático y científico, que busca la constatación de aprendizajes significativos alcanzados por el estudiante, en los diferentes momentos del proceso de enseñanza aprendizaje.

Evaluar, dentro del proceso de enseñanza aprendizaje implica, valorar a partir de criterios objetivos, los cambios en el comportamiento de todos los elementos interactuantes en dicho proceso.

PRINCIPIOS BASICOS DE LA EVALUACION DEL APRENDIZAJE.

Artículo 133. Los principios básicos de la evaluación del aprendizaje son, entre otros, los siguientes:

- a) Integrada en el currículo;
- b) Continua, debe permitir la toma de decisiones de mejora en el momento adecuado;
- c) Criterial, se refiere al previo establecimiento de criterios, para lo cual es imprescindible que los objetivos educativos estén claramente definidos así como la utilización instrumentos y criterios debidamente contrastados;
- d) Flexible, los criterios de evaluación deben de adaptarse a las circunstancias propias de cada proceso de enseñanza aprendizaje;
- e) Sistemática, deben atenerse a normas y procedimientos planificados y desarrollados;
- f) Recurrente, debe reincidir en el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje para su mejora continua;

- g) Decisoria, la información obtenida debe servir para la toma de decisiones, a fin de mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje; y
- h) Cooperativa, debe propiciar la interacción y la comunicación de los sujetos involucrados en el proceso de enseñanza aprendizaje;

DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA EVALUACIÓN.

Artículo 134. Se entenderá por proceso de la administración de la evaluación, los diferentes momentos de la planificación, organización y ejecución.

TIPOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.

Artículo 135. La evaluación de los aprendizajes en la Universidad de El Salvador, comprende la evaluación diagnóstica, formativa y sumativa en forma integrada.

- a) Evaluación diagnóstica, es un conjunto de acciones, que deben realizar los docentes al inicio de una unidad de aprendizaje, a fin de obtener información de los estudiantes, con el propósito de la toma de decisiones para una mejor orientación del proceso de enseñanza aprendizaje;
- b) Evaluación Formativa, está referida a los distintos aspectos del desarrollo humano, donde el docente y los estudiantes interactúan, siendo el primero facilitador del conocimiento, forma en valores a los estudiantes para conocer, interpretar las actitudes de estos, a efecto de transformarlas para mejorar en este su aspecto personal y profesional, a fin de modificar y mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje; y
- c) La Evaluación Sumativa, es el proceso mediante el cual el docente mide y cuantifica el nivel de aprendizaje adquirido por el estudiante, respecto a los contenidos de la unidad de aprendizaje. Proporciona información para realizar una medición del conocimiento. Mide resultados.

Se podrán considerar otros tipos de evaluación que sean pertinentes de acuerdo a los planes de estudio.

DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN.

Artículo 136. Se define como sistema de evaluación como el proceso de evaluación, calificación, revisión, complementación y registro los resultados de la evaluación de los aprendizajes.

Artículo 137. Tanto en la evaluación formativa como en la sumativa es requerida la medición del comportamiento y del conocimiento, a fin de garantizar el logro de los objetivos de la Unidad de Aprendizaje y metas propuestas.

Las evaluaciones Formativa y Sumativa no pueden separarse en su operativización, para la calificación en el proceso de evaluación del aprendizaje; los porcentajes de ponderación se deberán establecer en cada uno de los planes y programas de estudio, de acuerdo a las especificidades de las áreas de formación.

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN.

Artículo 138. Las actividades de evaluación deberán estar relacionadas con los objetivos de aprendizaje establecidos en los Planes y Programas de Estudio.

Asimismo, sus ponderaciones deberán establecerse en el Programa de la Unidad de Aprendizaje y se darán a conocer al estudiante al inicio del ciclo.

En cada uno de los programas de las unidades de aprendizaje, se podrán planificar actividades ex aula; estas deberán ser previamente autorizadas por la Jefatura de la Unidad Académica correspondiente.

DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

Artículo 139. Los diferentes tipos de instrumentos de evaluación, deberán estar determinados en los correspondientes planes y programas de estudio, relacionados con los objetivos de aprendizaje.

Deberes del Docente en el Proceso de Evaluación.

Artículo 140. La ejecución de las evaluaciones será responsabilidad del o los docentes encargados de la unidad de aprendizaje, para lo cual es su deber;

- a) Elaborar, aplicar y calificar las pruebas sumativas;
- b) Definir previamente los porcentajes correspondientes a cada parte en las pruebas administradas,
- c) Entregar las notas en un plazo máximo de quince días hábiles después de la fecha de realización de la prueba, en forma individual al estudiante;
- d) Previo a la entrega de notas, el docente deberá exponer la solución de la prueba realizada y entregar el respectivo instrumento de evaluación, el que será devuelto inmediatamente después que el estudiante constate su nota y analice la posibilidad de solicitar revisión. El instrumento de evaluación deberá ser devuelto al estudiante, después de finalizado el período de revisión; y
- e) Registrar los resultados en el sistema informático académico de la Universidad de El Salvador, ingresando las notas en el sistema, dentro de los treinta días hábiles posteriores a la prueba, exceptuando las evaluaciones finales que no deberán sobrepasar el periodo de cierre de registro de calificaciones del calendario de actividades académicas administrativas, y la calificación de las notas de toda evaluación deberá ser en tinta, en números y letras.***

Artículo 141. Las administraciones Académicas Locales enviarán a la Administración Académica Central los colectores de las evaluaciones realizadas por los estudiantes a más tardar dentro de la tercera semana después de finalizado el ciclo respectivo, para el archivo correspondiente.

Artículo 142. La Junta Directiva de Facultad, aprobará el calendario general de las evaluaciones, de acuerdo al calendario de actividades académicas–administrativas aprobado por el Consejo Superior Universitario. La Dirección o Jefatura responsable informará a la población interesada sobre el calendario antes mencionado por todos los medios a su alcance y no podrá ser modificado arbitrariamente.

Artículo 143. Las actividades de evaluación de un mismo nivel de estudio se calendarizarán, evitando la simultaneidad de las evaluaciones parciales, debiendo existir un periodo mínimo de 24 horas, entre evaluaciones.

Artículo 144. Para efecto de registro de las notas, cada Administración Académica de Facultad y los docentes deberán tener acceso durante todo el ciclo al Sistema Integral Informático de la Universidad de El Salvador, el cual procesará las notas finales automáticamente.

Artículo 145. Una vez las notas de las actividades evaluadas hayan sido ingresadas al sistema de registro de notas, no podrán ser modificadas, salvo autorización motivada de la Junta Directiva.

El período de corrección y/o modificación de notas caduca cuando finaliza el ciclo académico respectivo.

Artículo 146. Para efectos de asignar una calificación a una evaluación en los procesos de aprendizaje, se utilizará una escala de notas de cero punto cero (0.0) a diez punto cero (10.0).

La nota mínima de aprobación por unidad de aprendizaje será de seis punto cero (6.0) para las carreras a nivel de grado, debiendo obtener al final de la carrera el Coeficiente de Unidades de Mérito establecido en el Reglamento correspondiente.

Para los Posgrados la nota mínima de aprobación y el Coeficiente de Unidades de Merito, deberán establecerse en el respectivo plan de estudio.

La calificación de cada actividad evaluada deberá considerarse hasta la centésima y la nota final de ciclo deberá aproximarse a la décima inmediata superior, cuando la centésima sea igual o mayor a cinco (5).

Se programará un mínimo de 4 evaluaciones por ciclo con su respectivo porcentaje, se registrará un rango de 4 a 10 notas en el sistema establecido para tal fin. *

Artículo 147. El estudiante para tener derecho a las evaluaciones en cada unidad de aprendizaje, deberá tener una asistencia a las actividades académicas mayor o igual al 75% entre el período de evaluación y la próxima.

Salvo el caso que los estudiantes presenten una causa justificada de inasistencia de las previstas en el Artículo 151 del Presente Reglamento. *

REVISIONES.

Artículo 148. Una vez publicada la nota de la medición sumativa, los estudiantes que no estén conformes con la misma, tendrán derecho dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación oficial de estas, a solicitar en forma individual y por escrito la revisión ordinaria de la prueba ante el Jefe o Director de Escuela responsable.

El o los docentes responsables, señalarán, lugar, día, y hora dentro de los recintos universitarios para realizarla.

El estudiante tendrá derecho a estar presente al momento de realizarse la revisión y exponer las réplicas pertinentes, para lo cual la dirección de la Unidad Académica respectiva deberá garantizar que se le haya devuelto el instrumento de evaluación con anticipación.

Posterior a la revisión ordinaria deberán ser publicadas de forma oficial las notas definitivas obtenidas por el estudiante en el proceso de aprendizaje; los resultados deberán hacerse constar en un acta, la cual firmará el docente y el estudiante.

La nota de la prueba objeto de revisión únicamente se podrá mantener o aumentar.

REVISION EXTRAORDINARIA.

Artículo 149. Cuando el estudiante se encuentre en discrepancia con el resultado de la revisión ordinaria, podrá solicitar ante el jefe de departamento o director de escuela

respectivo una revisión extraordinaria, dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación oficial de los resultados obtenidos en dicha revisión.

La revisión extraordinaria procederá a juicio del jefe de departamento o director de escuela siempre y cuando se encuentren debidamente fundamentadas las razones con la especificación de las temáticas de las pruebas en que radique la inconformidad, en caso de ser favorable la decisión del Jefe de Departamento o Director de Escuela deberá señalar el lugar, día y hora dentro de los recintos universitarios para realizarla; el estudiante tendrá derecho a estar presente al momento de realizarse la revisión y exponer las réplicas pertinentes.

La revisión extraordinaria será administrada por un tribunal conformado por el respectivo jefe de departamento o director de escuela, el docente responsable de la revisión ordinaria y otro docente de la especialidad de que se trate. Los resultados deberán hacerse constar en un acta, la cual firmarán los miembros del tribunal y el estudiante, si quisiere. La nota así obtenida no admitirá recurso alguno.

PRUEBAS DIFERIDAS.

Artículo 150. Si el estudiante no se presenta a una evaluación por causa justificada, éste podrá solicitar por escrito su realización en forma diferida a más tardar dentro del quinto día hábil de haberse realizado ésta, ante el Jefe de Departamento o Director de Escuela según sea el caso, quien resolverá a más tardar al tercer día hábil de presentada la solicitud, concediéndola o denegándola.

En caso de ser favorable, deberá indicarse el lugar, día y hora para su realización, notificándole oficialmente al estudiante y al docente responsable con al menos tres días de anticipación a su realización, la cual deberá estar considerada dentro de la programación del ciclo, y en caso de no estarlo, esta deberá ser programada dentro de los cinco días hábiles siguientes, contados a partir de la notificación favorable al estudiante, respetando la calendarización de actividades del sistema de evaluación establecido en el programa de la unidad de aprendizaje.

La prueba diferida solamente podrá incluir las temáticas correspondientes a la prueba solicitada.

En caso de ser desfavorable la solicitud, el estudiante tendrá derecho a solicitar a la Junta Directiva la revisión de la actuación del Jefe de Departamento o Director de Escuela.

La evaluación diferida que no se realice el día y la hora indicada, se podrá reprogramar por una sola vez, por las causas establecidas en el artículo 151. *

Artículo 151. Se admitirán únicamente como motivos justificativos de ausencia a una actividad evaluada Sumativa, los siguientes:

- a) Problemas de salud;
- b) Problemas laborales;
- c) Muerte del cónyuge o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad;
- d) Programación de dos o más evaluaciones en la misma fecha;
- e) Cumplimiento de actividades oficiales;
- f) Cumplimiento de misiones oficiales; y
- g) Caso fortuito y fuerza mayor debidamente comprobados.

Los motivos antes mencionados deberán sustentarse con los respectivos atestados.

REPETICIÓN DE PRUEBAS SUMATIVAS.

Artículo 152. Cuando en una prueba sumativa ordinaria, resultaren reprobados entre el 51 y 60% de estudiantes, estos tendrán derecho a solicitar al Jefe de Departamento o Escuela respectivo, la repetición de la prueba en la unidad de aprendizaje de que se trate, dentro del plazo de tres días hábiles después de haber sido publicadas oficialmente las notas. El jefe de Departamento o Director de Escuela vista la solicitud, resolverá señalando lugar, día, hora y responsable de practicar la prueba dentro de las 48 horas siguientes a la solicitud previo notificación a los solicitantes.

Cuando resultaren reprobados más del 60 % de estudiantes en una prueba sumativa, esta se repetirá de oficio, observando el tramite anterior.

En ambos casos, el Jefe de Departamento o Director de escuela, junto con el docente responsable efectuaran un análisis de los problemas que ocasionaron los resultados, a efecto de establecer las mejoras correspondientes.

La repetición de pruebas se realizará una sola vez y a ella se someterá solo los estudiantes que así lo deseen. La nota obtenida en la prueba repetida sustituirá a la anterior.

PRUEBAS DE SUFICIENCIA.

Artículo 153. Los estudiantes de todas las Facultades de la Universidad de El Salvador que al finalizar el ciclo académico, obtuvieren una nota final entre cinco punto cero (5.0) y cinco punto noventa y cuatro (5.94) en una Unidad de Aprendizaje, tendrán derecho a un examen de suficiencia, en el cual se examinaran todos los contenidos desarrollados en la misma y de acuerdo al reglamento específico de evaluación podrán incluir pruebas y/o prácticas clínicas o de laboratorio y otros, según las particularidades de la carrera.

Para el caso de profesorados, tendrán derecho a un examen de suficiencia cuando la nota final obtenida sea entre cinco punto cero (5.0) a seis punto noventa y cuatro (6.94).***

Artículo 154. En el caso de la realización de la prueba de suficiencia, la calificación obtenida en el mismo se promediará con la calificación final obtenida de las evaluaciones establecidas en el programa de la unidad de aprendizaje, y el resultado será la calificación final definitiva que deberá registrarse en el sistema de información y comunicación de procesos académicos.

Para las pruebas de suficiencia no aplicará la repetición de pruebas, pero sí la revisión de la misma, que se efectuará en los tres días hábiles posteriores a la entrega de calificaciones, previa solicitud del interesado por escrito al jefe de departamento o director de escuela. La revisión extraordinaria se regulará por lo establecido en el artículo 149 de este Reglamento.***

Artículo 155. Cuando se compruebe fraude por parte del estudiante en la realización de una evaluación, se sancionará según la gravedad de la misma, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Disciplinario de la Universidad de El Salvador.

TITULO VIII

CAMBIO DE CARRERA, TRASLADO DE FACULTAD Y EQUIVALENCIAS

CAPITULO I

TRÁMITE Y APROBACION DEL CAMBIO DE CARRERA

CAMBIOS DE CARRERA.

Artículo 156. Todo estudiante matriculado en la Universidad de El Salvador, tiene el derecho a cambiar de carrera, sea este en la misma o diferente Facultad, siempre que cumpla con los requisitos regulados en el presente CAPÍTULO, hasta un máximo de dos veces.

Artículo 157. Todo estudiante para tener derecho al cambio de carrera debe cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) Haber estado matriculado como mínimo durante un año académico e inscrito Unidades de Aprendizaje al menos durante un ciclo académico.
- 2) Tener aprobado al menos el 20 por ciento del total de las Unidades de Aprendizaje inscritas desde su ingreso.
- 3) No poseer unidades de aprendizaje reprobadas en última matrícula, que sean obligatorias en la carrera solicitada o que resultaren equivalentes de acuerdo a lo establecido en el plan de estudio; y
- 4) No tener pendiente el cumplimiento de sanción disciplinaria.

El cambio de carrera no podrá ser concedido a ningún estudiante que lo solicite para el mismo año de su ingreso **

DEL TRÁMITE DE CAMBIO DE CARRERA.

Artículo 158. El trámite de cambio de carrera deberá realizarse en el período señalado en el calendario de actividades académico administrativas aprobado por el Consejo Superior Universitario. La solicitud deberá ser presentada por el interesado en la Administración Académica de la Facultad a la que pretende cambiarse.

Artículo 159. El estudiante que solicite cambio de carrera en diferente Facultad, deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Solicitud de trámite con la respectiva justificación;
- b) Original y fotocopia de documento Único Estudiantil;
- c) Solvencias de bibliotecas, materiales y equipos de acuerdo a la carrera;
- d) ~~Resultados de prueba de aptitudes; y (derogado)~~***
- e) Constancia de no tener pendiente el cumplimiento de sanción disciplinaria, emitida por el Secretario de la Facultad.

Los comprobantes de los requisitos exigidos en el inciso anterior, deberán ser firmados y sellados por las autoridades competentes. Cuando no implique cambio de Facultad deberá cumplir con lo establecido en los literales “a” y “e”.

Para solicitar el cambio el estudiante deberá estar solvente en relaciona pagos y matriculas de escolaridad. Quedan exentos del cumplimiento de este requisito los estudiantes becarios, trabajadores, hijo de trabajador y representantes ante órganos de gobierno de la Universidad de El Salvador.

La administración académica de origen deberá habilitar el registro de calificaciones debidamente actualizado.***

PREVISIÓN DE CUPO.

Artículo 160. En el estudio de factibilidad para establecer el cupo por carrera, se deberá contemplar la disponibilidad de cupos para los traslados y cambios de carrera.

Artículo 161. Cuando la disponibilidad de cupo, sea superada por la demanda de cambios de carrera, la Junta Directiva, deberá considerar los siguientes criterios para resolver:

- a) Rendimiento académico del estudiante durante el año anterior a su cambio;
- b) Prueba de aptitud que oriente a la carrera solicitada, en las carreras que generen competencias en idiomas extranjeros se requerirá prueba de conocimientos específica; y
- c) Motivaciones que justifiquen lo solicitado.

El número total de estudiantes con resolución favorable de cambios de carrera, no podrá ser mayor al cupo asignado para tal fin.

APROBACIÓN DEL CAMBIO DE CARRERA.

Artículo 162. El cambio de carrera será autorizado por la respectiva Junta Directiva. Si la resolución fuere favorable al estudiante, la Administración Académica de destino, notificará al estudiante y a la Administración Académica de procedencia. Ésta última deberá enviar copia del expediente del estudiante a más tardar dentro de los cinco días hábiles y se realizará la respectiva actualización en el Sistema de Información y Comunicación de Procesos Académicos. ***

CAPITULO II

SOLICITUD Y PERTINENCIA DEL TRASLADO

DEL TRASLADO.

Artículo 163. El traslado de estudiantes entre facultades, es la acción voluntaria o forzada, que realiza un estudiante para continuar el estudio de la misma carrera en diferente Facultad.

Se consideran razones de traslado forzado, cuando el estudiante cambia de domicilio familiar o laboral y enfermedad.

TRASLADO AUTOMÁTICO.

Artículo 164. Los traslados provenientes de carreras que se sirven en forma incompleta en las Facultades serán automáticos.

SOLICITUD DE TRASLADO.

Artículo 165. El estudiante podrá realizar traslado de una Facultad a otra, en los períodos señalados por el Consejo Superior Universitario.

Artículo 166. La solicitud de traslado deberá ser suscrita por el interesado, dirigida y resuelta por la Junta Directiva de la Facultad a la que solicita el traslado y cumplirá con lo exigido en el artículo 159 del presente Reglamento.

Si la resolución fuere favorable, la Administración Académica destino, previa recepción del acuerdo de aprobación del traslado, entregará copia del acuerdo al interesado y solicitará copia del respectivo expediente académico a la Administración Académica origen, ésta deberá remitirlo en un plazo máximo de cinco días hábiles y se realizará la respectiva actualización en el Sistema de Información y Comunicación de Procesos Académicos. ***

PERTINENCIA DEL TRASLADO.

Artículo 167. El traslado procederá para aquel estudiante que haya inscrito y cursado Unidades de Aprendizaje durante un ciclo académico como mínimo, salvo las consideraciones contempladas en el artículo 163 de este Reglamento y otras que el organismo competente valore.***

CAPÍTULO III

EQUIVALENCIAS

DE LAS EQUIVALENCIAS.

Artículo 168. Las equivalencias de Unidad de Aprendizajes pueden ser: internas o externas.

- a) Las internas: comprenden las Unidad de Aprendizajes cursadas y aprobadas, que se tramitan al interior de una Facultad o entre Facultades; y
- b) Las externas: son aquellas que se gestionan de Unidad de Aprendizajes cursadas y aprobadas en otras universidades establecidas legalmente en el país o en el extranjero.

Aplicará para equivalencias, las Unidades de Aprendizaje reprobadas.

MÁXIMO DE EQUIVALENCIAS.

Artículo 169. El estudiante que ingrese por equivalencias a una carrera, se le otorgara como máximo de equivalencias el 70 por ciento de las Unidades Valorativas de la carrera a estudiar, siempre que la homologación de los programas de estudio arroje un 80 por ciento de equivalencia de contenidos.

EQUIVALENCIAS INTERNAS.

Artículo 170. Cuando al estudiante se le autorice su cambio de carrera, podrá solicitar las equivalencias de las Unidades de Aprendizajes pertinentes.

El graduado de la Universidad de El Salvador que sea admitido en una nueva carrera, podrá solicitar equivalencias de Unidades de Aprendizajes cursadas en la carrera anterior.

PROCEDIMIENTO DE EQUIVALENCIAS.

Artículo 171. Cuando el cambio de carrera se origina en la misma Facultad y éste fuera favorable y existieran Unidades de Aprendizajes equivalentes en ambos planes de estudios; la equivalencia respectiva se aplicará de oficio, en coordinación con el Departamento o Escuela correspondiente; la Administración Académica de Facultad enviará el informe a la Junta Directiva para que ésta ratifique las equivalencias.

Artículo 172. El estudiante que realice cambio de carrera entre Facultades de la Universidad de El Salvador, se le aplicará el procedimiento de equivalencia de las Unidades de Aprendizaje cursadas y aprobadas que resulten equivalentes en el plan de la nueva carrera.

Para las equivalencias de Unidades de Aprendizaje cursadas y aprobadas en otras Facultades, se deberá anexar los programas respectivos.

PLAN DE ABSORCIÓN.

Artículo 173. El estudiante que realice reingreso y/o solicite cambio de carrera y su plan de estudios ya no está vigente, al momento de su reingreso, se le aplicará el plan de absorción

contenido en el plan de estudio vigente; en caso de no ser posible se le otorgarán las equivalencias pertinentes.

EQUIVALENCIAS EXTERNAS.

Artículo 174. Los estudiantes provenientes de otras universidades legalmente establecidas en el país o en el extranjero, que ingresaron a la Universidad de El Salvador, tramitarán sus equivalencias ante la Administración Académica de Facultad respectiva.

Artículo 175. La solicitud de equivalencias deberá ser presentada en los períodos señalados por el Consejo Superior Universitario y deberá ser acompañada por los documentos siguientes:

- a) Certificación de notas debidamente autenticada por la Universidad de procedencia y por el Ministerio de Educación. Esta deberá incluir la escala de notas en lo referente a las evaluaciones en la escala numérica del cero (0.0) al diez (10.0). En los casos en que la escala de notas no corresponda con la establecida por la Universidad, el interesado deberá presentar la certificación de la ponderación equivalente, extendida por la Universidad de procedencia; y
- b) Plan de estudios de la carrera y programas de las unidades de aprendizaje cursadas y aprobadas, debidamente autenticadas o apostilladas.

Artículo 176. Las equivalencias de Unidades de Aprendizaje en la Universidad de El Salvador, se podrán otorgar siempre y cuando estas tengan una correspondencia comprobable en sus planes de estudio de las Unidades de Aprendizaje a comparar en un 80 %. Las equivalencias se otorgarán siempre y cuando acrediten un grado académico de conformidad con la ley.

INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN DE EQUIVALENCIAS.

Artículo 177. En cada Facultad habrá una comisión de equivalencias que estará integrada por el Vicedecano quien la coordinará, el Administrador Académico quien en ausencia del vicedecano la coordinará, los jefes de escuela o departamento, un docente integrante de la comisión curricular electo por Junta directiva y un estudiante designado por la Asociación General de Estudiantes de la Facultad, mientras no se constituya legalmente, la representación estudiantil será asumida por un representante estudiantil ante Junta Directiva.

Los miembros de la comisión de equivalencias, serán nombrados por la Junta Directiva de la respectiva Facultad y durarán en sus funciones dos años. En el cumplimiento de sus atribuciones, estarán facultados para solicitar la cooperación en términos de opinión académica de los docentes de las diferentes carreras de la Facultad, para la toma de decisión.

FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE EQUIVALENCIAS DE FACULTAD.

Artículo 178. La Comisión de Equivalencias tendrá las siguientes funciones:

- a) Revisar el expediente de equivalencias del solicitante para verificar el cumplimiento de requisitos académicos administrativos;
- b) Elaborar y actualizar las matrices de equivalencias;
- c) Dictaminar en un plazo de treinta días hábiles después de haber recibido la solicitud de equivalencias internas o externas y someterlas a aprobación de la Junta Directiva de la respectiva Facultad; y
- d) Otras atribuciones asignadas por Junta Directiva.

CRITERIOS PARA EL OTORGAMIENTO DE EQUIVALENCIAS.

Artículo 179. La Comisión de Equivalencias, deberá regirse por los siguientes criterios:

- a) La Unidad de Aprendizaje se considerará equivalente cuando su contenido, orientación, metodología, duración, evaluación e intensidad corresponda al menos al 80% de la unidad de aprendizaje equivalente en esta Universidad y tenga el mismo número o más de unidades valorativas asignadas;
- b) Las Unidad de Aprendizajes solicitadas por equivalencias a esta Universidad deberán estar aprobadas con la nota mínima de aprobación en su escala;
- c) Cuando las Unidades de Aprendizaje que de conformidad con el Plan de Estudios de esta Universidad no tengan aprobados los prerrequisitos correspondientes, la equivalencia surtirá efecto cuando los haya aprobado, lo cual deberá establecerse en el Acuerdo de Junta Directiva; y
- d) Cuando el interesado tenga dominio de un idioma extranjero porque sea su lengua de origen o porque lo haya aprendido, para acreditarlo podrá someterse una única vez a una examen teórico práctico que será administrado por la Escuela o el Departamento de Idiomas de la Facultad de Ciencias y Humanidades del campus central o de las Facultades Multidisciplinarias, el cual deberá aprobar con nota mínima de 7.0 *

Artículo 180. El acuerdo otorgando las equivalencias deberá ser emitido antes del período de inscripción y remitirlo a la Administración Académica de la Facultad; Junta Directiva tramitara solicitudes de equivalencias únicamente en el periodo señalado por el Consejo Superior Universitario.

NULIDAD POR FRAUDE.

Artículo 181. Todo fraude o intento del mismo, generará el correspondiente proceso disciplinario, y como consecuencia del mismo se podrá invalidar o no el proceso de equivalencia y la instancia Universitaria respectiva, deberá denunciarlo ante la autoridad correspondiente para los efectos legales consiguientes.

RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.

Artículo 182. Cualquier pérdida o extravío de un expediente en proceso de equivalencia, en poder de las entidades responsables y que haga incurrir en gastos al solicitante, será responsabilidad de la unidad que lo tenga en su poder y deberá correr con los gastos que ocasione dicha negligencia al solicitante y además se deducirán responsabilidades administrativas conforme el Reglamento disciplinario.

TITULO IX

EGRESO Y CALIDAD DE EGRESADO

CAPÍTULO I

DEL EGRESO

ESTUDIANTE EGRESADO.

Artículo 183. El egresado es un estudiante de la Universidad de El Salvador, que cumple con los siguientes requisitos:

- a) Haber cursado y aprobado la totalidad de unidades de aprendizaje que le exige su plan de estudios y haber cumplido con el número de unidades valorativas exigidas en el mismo; y

- b) En el caso de los Profesorados, haber cumplido con lo establecido en el Reglamento Especial para el Funcionamiento de Carreras y Cursos que Habilitan para el Ejercicio de la Docencia en El Salvador del Ministerio de Educación.

La calidad de egresado se adquiere de pleno derecho inmediatamente se cumplan los requisitos señalados en los literales anteriores.

La Administración Académica de Facultad deberá suscribir y extender la constancia de egreso en un plazo de quince (15) días hábiles siguientes al cierre del ciclo académico, salvo casos especiales.***

DE LA CALIDAD DE EGRESADO.

Artículo 184. La calidad de egresado tendrá una duración ordinaria de tres años académicos.

La calidad de egresado se pierde por las siguientes causas:

- 1) Por la obtención del respectivo grado académico mediante la recepción del título correspondiente; y
- 2) Por caducar el plazo de tres años, sin que el egresado haya obtenido el grado académico que corresponda.

Cuando el vencimiento de dicho plazo ocurra con posterioridad a la aprobación del trabajo de graduación y antes del acto de graduación que de conformidad al programa de la Universidad corresponda, la calidad de egresado se ampliará automáticamente por un año académico más, sin necesidad de trámite alguno.***

PRORROGA DE LA CALIDAD DE EGRESADO.

Artículo 185. Cuando la pérdida de calidad de Egresado se debe a la causal señalada en este Reglamento la Junta Directiva de la Facultad respectiva a solicitud del interesado calificará las causas alegadas por éste y si las encontrare fundadas podrá mediante acuerdo prorrogar el periodo de dicha calidad por un periodo máximo de tres años; caso contrario de inmediato resolverá que el interesado deba someterse al cumplimiento del requisito a que se refiere el inciso siguiente.

Cuando no exista causa justificada que haya motivado la pérdida de calidad de egresado, para obtener su prórroga el estudiante deberá someterse y aprobar una evaluación general que será diseñada por un tribunal nombrado por la Junta Directiva, con docentes de la especialidad, sobre las Unidades de Aprendizaje o su equivalente en otros sistemas, correspondientes a los dos últimos años del plan de estudios vigente de su carrera. En caso de reprobar dicha evaluación, la Junta Directiva a propuesta del tribunal examinador que se hubiere nombrado acordará las Unidades de Aprendizaje que deberán ser cursadas y aprobadas por el estudiante, a efecto que se prorrogue su calidad de egresado. Las Unidades de Aprendizaje deberán ser registradas en el respectivo expediente por las Administraciones Académicas de Facultad.

Para efecto del presente artículo, los problemas familiares, laborales, salud y económicos; debidamente comprobados por el estudiante, se consideraran causas justificadas, siempre y cuando se tenga el trabajo de graduación inscrito y en proceso.

Cuando el estudiante supere los requisitos, la calidad de egresado se le autorizará de oficio.

PROGRAMA ESPECIAL DE REFUERZO ACADÉMICO.

Artículo 186. Los estudiantes que al finalizar su plan de estudios no obtengan el Coeficiente de Unidades de Mérito establecido, deberán someterse al Programa Especial de Refuerzo Académico que establece el Reglamento del Sistema de Unidades Valorativas y de Coeficiente de Unidades de Merito en la Universidad de El Salvador.

COEFICIENTE DE UNIDADES DE MERITO HONORÍFICO

Artículo 187. El estudiante que obtenga un Coeficiente de Unidades de Mérito Honorífico se le aplicará lo establecido en el artículo 9 del Reglamento del Reglamento del Sistema de Unidades Valorativas y de Coeficiente de Unidades de Merito en la Universidad de El Salvador.

TÍTULO X

EL TRABAJO DE GRADO Y PROCESO DE GRADUACION

CAPÍTULO I

DEL TRABAJO DE GRADO

DEFINICIONES.

Artículo 188. TRABAJO DE GRADO: Es el producto de una investigación que representa por su contenido, desarrollo y metodología un aporte del estudiante en la comprensión, sistematización y resolución de un problema de carácter teórico o práctico, expresando la aplicación de conocimientos, métodos y técnicas en un área de especialidad respectiva.

Artículo 189. El trabajo de Grado es único para todas las carreras de grado ofrecidas por las diferentes Facultades de la Universidad de El Salvador, no obstante por medio de Reglamentos Específicos se podrán establecer normas de carácter complementario de conformidad con las particularidades de cada Facultad sin contrariar las presentes disposiciones.

CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO DE GRADO.

Artículo 190. La investigación tendrá las siguientes características:

- a) Organizada, todos los miembros del equipo de investigación deben conocer lo que deben hacer durante todo el estudio, aplicando las mismas definiciones y criterios y actuando en forma armónica, a partir de un protocolo de investigación, donde se especifiquen los detalles relacionados con el estudio;
- b) Objetiva, dado que las conclusiones obtenidas del estudio no se deben basar en impresiones subjetivas sino en hechos que se han observado y medido objetivamente y que en su interpretación se evite cualquier prejuicio que pudieran hacer los responsables del grupo de trabajo; y
- c) Sistemática, a partir de la formulación de hipótesis u objetivos de trabajo se recogen datos según el plan de investigación preestablecido que, una vez analizados e interpretados, permitirán resolver la problemática planteada pudiendo modificar o añadir nuevos conocimientos a los ya existentes.

TIPO DE INVESTIGACIÓN.

Artículo 191. La investigación estará referida a la solución de un problema, tema o fenómeno de trascendencia para el desarrollo de las disciplinas científicas relativas a la

carrera cursada, cuyos resultados se deberán plasmar en un documento que constituirá un informe final de la investigación realizada y la cual estará determinada por cada área de conocimiento.

REQUISITOS PARA INSCRIPCIÓN.

Artículo 192. Los estudiantes que cumplan los requisitos establecidos en los planes y programas de estudios vigentes en cada carrera, se inscribirán para desarrollar su trabajo de graduación en la Administración Académica de cada Facultad, mediante el sistema académico que la Junta Directiva establezca previamente.

PARTICIPACIÓN INDIVIDUAL O COLECTIVA.

Artículo 193. Los estudiantes inscritos, podrán participar en el Trabajo de Grado y desarrollar su investigación en forma individual o colectiva, en este último caso, el número será de un máximo de tres participantes y podrá ser ampliado de acuerdo a la magnitud de la investigación como máximo cinco participantes conforme a circunstancias especiales calificadas por la Junta Directiva de la Facultad. La investigación individual o colectiva estará determinada por la naturaleza y complejidad del objeto de la misma, a juicio de la coordinación del proceso de graduación.***

APROBACION DEL TEMA DE INVESTIGACION.

Artículo 194. El Coordinador de los procesos de graduación correspondiente, remitirá a la Junta Directiva de la Facultad, la propuesta para designar a los Docentes asesores y asesores externos a la Facultad cuando lo amerite la investigación, así como la temática a investigar por parte del o los estudiantes.***

CAPITULO II

DEL PROCESO DE GRADUACION

DEFINICION

Artículo 195. Es el conjunto de actividades académicas sistemáticas, desarrolladas por estudiantes egresados de una carrera universitaria, en un área determinada de conocimiento o varias áreas afines, desde la inscripción del trabajo de investigación hasta la presentación, exposición y aprobación del mismo.***

DEL COORDINADOR GENERAL DE PROCESOS DE GRADUACIÓN.

Artículo 196. El Coordinador General de Procesos de Graduación será el responsable de la organización y planificación de los Procesos de Graduación.

En cada Facultad se nombrará un Coordinador General de Procesos de Graduación, por la Junta Directiva, a propuesta del Comité Técnico Asesor de Junta Directiva, así también se podrán nombrar por Carrera, Escuela o Departamento según corresponda, quien (es) de manera permanente coordinará (n) la atención a los estudiantes, así como a los Docentes Directores necesarios para la ejecución de cada proceso.

El nombramiento del Coordinador será de cuatro años, pudiendo ser reelecto por una vez más.

DEL DOCENTE DIRECTOR.

Artículo 197. El Docente Director será el responsable de coordinar y evaluar el trabajo de grado en todos sus componentes, bajo la supervisión de un Coordinador General de Procesos de Graduación por Escuela o Departamento de la respectiva Facultad.

El Docente Director será nombrado por Junta Directiva de Facultad, acorde al tipo de investigación a desarrollar en el trabajo de grado, a propuesta del Coordinador General de Procesos de Graduación, en forma coordinada con el jefe de la Unidad Académica correspondiente y los estudiantes.

Cuando se trate de investigaciones que requieren la participación de asesores especialistas en áreas específicas, éstos podrán participar en la asesoría y evaluación del Trabajo de Grado, en coordinación con los Docentes Directores de conformidad a lo establecido en el Reglamento Específico de cada Facultad.

CARGA ASIGNADA AL DOCENTE DIRECTOR.

Artículo 198. A un Docente a tiempo completo se le podrá asignar como carga académica exclusiva la asesoría de trabajos de graduación, asesorando el número de investigaciones que determine la Junta Directiva de la Facultad, lo mismo será para el personal que labore en otras modalidades o tiempo de contratación, independientemente que sean desarrolladas por egresados en forma individual o grupal.

Para garantizar la adecuada atención de los estudiantes que realicen trabajos de graduación, las unidades académicas se organizarán administrativamente por áreas de interés según la Carrera de que se trate.

La asesoría se proporcionará a todos ellos por el Docente Director, en combinación con el seguimiento y evaluación que se hará de cada investigación, cumpliendo los requerimientos del presente Reglamento.

NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO PARTICIPANTE.

Artículo 199. Al Personal Académico de la Facultad, se le podrá asignar la atención de los grupos de trabajo de graduación que sean compatibles con las demás actividades que se le asignen como carga académica en un período determinado, comisiones o participación en órganos de Gobierno Universitario.

En casos debidamente justificados, cuando se trate de docentes de la planta académica de la Facultad que además de cumplir con su carga académica, por su competencia acreditada en procesos de investigación sea necesario asignarles carga en dicho proceso, se podrá modificar el régimen de su nombramiento y/o contratación a fin de remunerarles en tiempo integral dicha actividad, por el tiempo que dure el proceso.

Agotadas las opciones señaladas en el inciso anterior, se podrá contratar personal eventual para la función de Docente Director.

Se deberá disponer además de los asesores en métodos y técnicas de investigación y asesores de Estadística u otras áreas de conocimiento que se consideren necesarios y que apoyen a los Docentes Directores.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA LOS DOCENTES DIRECTORES QUE NO SON MIEMBROS DE LA PLANTA ACADÉMICA.

Artículo 200. Los profesionales que se contraten como personal eventual para que desarrollen la función de Docentes Directores y que no forman parte de la planta académica de la Universidad de El Salvador, deberán cumplir los requisitos exigidos al personal académico en los artículos 37 literal “c” de la Ley de Educación Superior y 46 inciso 2° de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, y acreditar adicionalmente experiencia en investigación científica.

PROFESORADOS.

Artículo 201. Los requisitos y procesos de graduación para los profesorados, serán los que establezca el Reglamento Especial para el Funcionamiento de Carreras y Cursos que Habilitan para el Ejercicio de la Docencia en El Salvador del Ministerio de Educación.

POSGRADOS.

Artículo 202. Los posgrados que se sirven en la Universidad de El Salvador, se regirán por el Reglamento General del Sistema de Estudios de Posgrado de la Universidad de El Salvador, que contiene los deberes, derechos, obligaciones y requisitos durante el proceso de graduación para los grados de Maestría y Doctorado.

ETAPAS DEL PROCESO.

Artículo 203. Independientemente del tipo de investigación por la que opte él o los estudiantes, la elaboración del trabajo de graduación estará dividida en tres etapas básicas:

Etapas I: Planificación de la investigación: Consiste en el diseño del Proyecto, Protocolo o Plan de Investigación.

Etapas II: Presentación y Evaluación pública (defensa oral) de resultados finales de investigación

Etapas III: Exposición y defensa del informe final de investigación.

~~De acuerdo a la naturaleza de cada una de las carreras, las Facultades deberán regular en su Reglamento Específico de Graduación los componentes de las Etapas I y II. (derogado)***~~

Artículo 204. El tiempo para la realización del trabajo de grado tendrá un periodo ordinario con una duración de seis meses mínimo y un máximo de 3 años, pudiendo prorrogarse por tres años más previa solicitud del estudiante, debidamente justificada, ante Junta Directiva de la Facultad, siempre y cuando conserve su calidad de egresado.***

INASISTENCIA Y ABANDONO.

Artículo 205. El estudiante que abandone el trabajo de graduación en el periodo ordinario, por cualquier causa injustificada, reprobará el mismo y deberá inscribirse para iniciar un nuevo proceso.

Las inasistencias de los Docentes Directores, injustificadas o no, deberán ser puestas en conocimiento del Coordinador General de Procesos de Graduación de la Escuela o Departamento de la Facultad respectiva, por los estudiantes afectados. Dichas faltas de asistencia si fueren injustificadas, se sancionarán de conformidad a la legislación de la Universidad de El Salvador.

Artículo 206. Finalizada la ejecución de la investigación y aprobada por el Docente Director los trabajos de investigación, el Coordinador general de Procesos de Graduación, lo remitirá a la Junta Directiva de la Facultad para el nombramiento del respectivo Tribunal Calificador.

TRIBUNAL CALIFICADOR.

Artículo 207. El Tribunal Calificador estará integrado por tres miembros, lo que serán nombrados por la Junta Directiva, a propuesta del Coordinador General de Procesos de Graduación correspondiente, de entre los docentes de cada Facultad de acuerdo a la temática desarrollada en el trabajo de graduación y deberá ser parte integrante del mismo el Docente Asesor.

Son atribuciones de cada miembro del Tribunal Calificador de los Departamentos o Escuelas, las siguientes:

- a) Asistir al acto de defensa oral del trabajo de grado.
- b) Participar realizando preguntas sobre el trabajo expuesto.
- c) Hacer observaciones verbales y escritas para ser incorporadas al trabajo a criterio del docente asesor.
- d) Dar nota de la evaluación de la defensa, que serán remitidas al docente asesor para ser promediada con la nota de éste.
- e) Levantar un acta dando fe de la exposición y defensa de informe final de investigación. *

Derogado:

EXPOSICIÓN Y DEFENSA.

~~**Artículo 208.** El Tribunal Calificador luego de escuchar la exposición del mismo, hará las réplicas necesarias y lo aprobará o hará las observaciones pertinentes, luego de subsanadas las mismas a criterio del Tribunal lo aprobará de manera definitiva. *~~

APROBACION.

Artículo 209. El Trabajo de Graduación se aprueba con una calificación mínima de 6.0 (seis punto cero) en una escala de cero punto cero a diez punto cero, es un requisito con el que se debe cumplir previamente a la obtención del respectivo grado y título académico.

La calificación final será la sumatoria de las notas parciales obtenidas en las Etapas del Proceso de Graduación.

El Coordinador General de Procesos de Graduación enviará a la Junta Directiva los resultados obtenidos del proceso de evaluación para su respectiva ratificación.

Las ponderaciones serán establecidas en los Reglamentos específicos de cada Facultad, mientras no se aprueben dichos Reglamentos las Juntas Directivas tendrán la atribución de establecer las ponderaciones.

Artículo 210. Cuando la calificación final de un Trabajo de Grado sea igual o mayor a nueve punto cero cero, y los aportes que este genere en términos de beneficio a la Sociedad sean significativos y/o relevantes, el Tribunal Calificador podrá proponer ante la Junta Directiva de la Facultad, para que esta mediante acuerdo le reconozca dicha relevancia y otorgue Diploma de reconocimiento a los participantes.

IMPUGNACIÓN DE LA CALIFICACIÓN.

Artículo 211. Al finalizar el trabajo de graduación, los estudiantes que por cualquier motivo no estuvieren conformes con la calificación obtenida, podrán impugnar la misma ante la Junta Directiva, la cual previo a resolver pedirá dictamen de una Comisión nombrada al efecto, la que recomendará confirmar o modificar la calificación impugnada.

La comisión a que se refiere el inciso anterior se deberá conformar por el Coordinador General de Procesos de Graduación de la Escuela o Departamento a que corresponda la investigación, dos docentes de la misma Escuela o Departamento y un representante estudiantil designado por la Asociación General de Estudiantes de la Facultad, mientras no se constituya legalmente, la representación estudiantil será asumida por un representante estudiantil miembro de Junta Directiva de la Facultad.

ENTREGA DE EJEMPLARES.

Artículo 212. Del trabajo de investigación o reporte final aprobado, el estudiante o grupo que lo elaboró, deberá entregar dos copias impresas y una copia grabada en un formato digital, almacenada en un dispositivo de almacenamiento de datos, a la Biblioteca de la Facultad y una copia a la Biblioteca Central para su publicación mediante el autoarchivo la tesis digital en la modalidad de acceso abierto en el Repositorio Institucional de la Universidad de El Salvador.

PROGRAMACIÓN Y CALENDARIZACIÓN.

Artículo 213. Cada Facultad, de acuerdo a sus propias condiciones, dentro de la programación ordinaria de cada ciclo académico deberá incluir el o los trabajos de graduación que realizará, calendarizando las fechas de inscripción y demás actividades inherentes; deberá asimismo considerar el espacio físico que se asignará para su ejecución, y los demás recursos logísticos que sean necesarios.

PROCESOS ANTERIORES.

Artículo 214. Los egresados que a la entrada en vigencia del presente Reglamento se encontraren desarrollando su trabajo o proceso de graduación en aplicación de normas, disposiciones o prácticas anteriores, podrán concluir el mismo de conformidad a estas.

No obstante, si las regulaciones del presente Reglamento resultan ser más favorables a los egresados, la Junta Directiva en el ámbito de su competencia, deberá tomar las providencias necesarias para la aplicación de las mismas en los procesos de graduación.

ADECUACIÓN DE REGLAMENTOS EPECIFICOS DE GRADUACION.

Artículo 215. Todas las Facultades quedan obligadas a armonizar sus Reglamentos Específicos de Procesos de Graduación con las normas del presente Reglamento y normar las especificidades de cada carrera, en el plazo de seis meses contados a partir de la vigencia del presente instrumento a fin de ser presentados ante la Asamblea General Universitaria, para su respectiva aprobación.

DERECHOS DE AUTOR.

Artículo 216. Los derechos de autor sobre los trabajos de investigación elaborados en los procesos de graduación, serán de propiedad exclusiva de la Universidad de El Salvador, la cual podrá disponer de los mismos de conformidad a su marco jurídico interno y legislación aplicable.

PROHIBICIÓN.

Artículo 217. Se prohíbe a las autoridades de las Facultades y a los miembros del personal académico de las mismas en su carácter oficial o personal, autorizar o efectuar cobros de cualquier naturaleza a los egresados, en concepto de asesoría o participación en el proceso de Graduación, adicionales a las cuotas de matrícula y escolaridad de conformidad al presente Reglamento.

El incumplimiento de la presente disposición se sancionará mediante la aplicación del Reglamento Disciplinario de la Universidad de El Salvador.

CAPÍTULO III

DE LA GRADUACION

EXPEDIENTE DE GRADUACIÓN.

Artículo 218. El expediente de graduación se estructurará con base en el instructivo aprobado por la Secretaría de Asuntos Académicos y contendrá la documentación siguiente:

- a) Solicitud de apertura de expediente de graduación con fotografías para expediente y título, suscrita por el interesado o su apoderado dirigida al Decano de la Facultad respectiva;
- b) Original de la Certificación de Partida de Nacimiento del solicitante, con sus respectivas marginaciones si las hubiere;
- c) Fotocopia del Documento de Identidad. En el caso que en el Documento de Identidad aparezca conocido socialmente por más de un nombre, deberá presentar escrito dirigido al Rector, firmado por el graduando, expresando el nombre que se consignará en el Título;
- d) Fotocopia del carné de residente con autorización para estudiar, en el caso de extranjeros;
- e) Recibos de pago de gastos de graduación y elaboración de Título;
- f) Fotocopia de Título de Bachiller.
- g) Certificación global de calificaciones;
- h) Constancia de egreso, extendida por el Administrador Académico Local, en caso de CUM Honorífico, la constancia deberá especificarlo;
- i) Malla curricular del plan de estudios de la carrera que egresa;
- j) Constancia de solvencia financiera emitida por la unidad administrativa correspondiente;
- k) Constancia de Biblioteca de Facultad correspondiente y Biblioteca Central.
- l) Constancia de haber realizado Servicio Social, extendida por la Unidad de Proyección Social, suscrita por el Coordinador de la Unidad y el Vice Decano de la Facultad correspondiente; La Constancia del Servicio Social, en el caso de los estudiantes del área de salud serán firmadas y selladas según convenio con el Ministerio de Salud.
- m) Constancia de no tener sanción en ejecución, extendida por el Secretario de la Facultad;
- n) Acuerdo de Junta Directiva de prórroga de la calidad de egresado, en caso de pérdida de la misma;
- o) Acuerdo de Junta Directiva de ratificación de los resultados obtenidos en el trabajo de graduación;
- p) Constancia de entrega de ejemplares de trabajo de graduación en Biblioteca de Facultad Correspondiente y Biblioteca Central;
- q) En el caso de estudiantes con CUM honorífico agregar constancia de haber obtenido Coeficiente de Unidades de Mérito Honorífico, extendida por el Administrador Académico Local, y escrito de no realizar trabajo de graduación firmada por el estudiante; y
- r) Para el caso de los profesorados agregar constancia de haber aprobado la Evaluación de Competencias Académicas y Pedagógicas (ECAP); y constancias de haber realizado las Prácticas Docentes, en el caso de Profesorados en el área de

Idioma Inglés además de lo anterior, la constancia de haber aprobado el examen TOEFL ITP.

Posgrados

Los expedientes de graduación de posgrado contendrán documentación establecida en el Art. 50 del Reglamento General del Sistema de Estudios de Posgrado de la Universidad de El Salvador.

Ninguna instancia podrá solicitar que se agreguen documentos adicionales al expediente de graduación, regulados en este artículo salvo que fuere necesaria para una aclaración***

REVISIÓN DE EXPEDIENTE.

Artículo 219. La Secretaria de Asuntos Académicos revisará el expediente de graduación, debiendo verificar que en el mismo se cumpla con los requisitos reglamentarios. En caso que el expediente tenga observaciones, lo devolverá a la Administración Académica de la respectiva Facultad, quien notificará al interesado en caso de ser necesario; para que subsane las observaciones; superada tal situación ésta lo devolverá a la Secretaria de Asuntos Académicos con las observaciones subsanadas en un plazo máximo de cinco días hábiles, caso contrario se suspenderá el proceso de participación en el Acto de Graduación.

VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Artículo 220. La Secretaria de Asuntos Académicos enviará el expediente del graduando a la Fiscalía General de la Universidad de El Salvador, para que verifique la de legalidad de los siguientes documentos:

- a) Documento Único de Identidad;
- b) Certificación Global de calificaciones;
- c) Constancia de egreso;
- d) Constancia de servicio social;
- e) Constancia de Coeficiente de Unidades de Merito Honorífico según el caso; y
- f) Acta de aprobación del trabajo de graduación.

En caso que el expediente resulte observado, Fiscalía General lo remitirá a la Secretaría de Asuntos Académicos a más tardar dos semanas antes de la graduación y ésta lo devolverá a la respectiva Administración Académica de Facultad para notificar al graduando y subsanar las observaciones. Subsanada la o las observaciones la Secretaría de Asuntos Académicos lo devolverá a Fiscalía, caso contrario se suspenderá el proceso del graduando involucrado, lo cual será notificado a la Secretaría de Asuntos Académicos por la Fiscalía General de la Universidad de El Salvador.

Revisado el expediente por Fiscalía, y no hubiere ninguna observación, o hayan sido subsanadas las observadas, emitirá el dictamen respectivo y debe remitirse a la Secretaría de Asuntos Académicos a más tardar cinco días hábiles antes del acto de graduación.

Los plazos de revisión de los expedientes por parte de Fiscalía se computarán de conformidad a la fecha de recibido.***

REMISIÓN DE NÓMINA DE GRADUANDOS.

Artículo 221. La Secretaria de Asuntos Académicos remitirá a la Imprenta Universitaria, la nómina de graduandos que hayan cumplido con todos los requisitos para la elaboración de

los títulos. Una vez enviada la nómina a la Imprenta Universitaria, la Secretaria elaborará el acta de graduación por carrera proveniente de cada Facultad.

FIRMAS DE AUTORIDADES EN LOS TÍTULOS Y ACTAS.

Artículo 222. Los títulos y actas de graduación deberán ser firmados por las respectivas autoridades correspondientes de la Universidad de El Salvador antes del Acto de graduación.

Artículo 223. La Secretaria de Asuntos Académica deberá cerrar el expediente de graduación agregando la documentación siguiente:

- a) Resolución de la Secretaria de Asuntos Académicos, mediante la cual se remitió el expediente de graduación a la Fiscalía General;
- b) Dictamen Legal, emitido por el Fiscal General;
- c) Formulario resumen de datos del graduado, con su respectiva fotografía; y
- d) Fotocopia del Título otorgado.

Una vez cerrado el proceso de graduación, se archivarán los expedientes respectivos en el Archivo Central de la Universidad de El Salvador.

DEL ACTO DE GRADUACION.

Artículo 224. La Rectoría en coordinación con la Secretaría General, será la responsable de la Planificación, Programación y Desarrollo del Acto de Graduación, para lo que deberán elaborar el correspondiente Protocolo del acto de graduación, el cual deberá ser aprobado por el Consejo Superior Universitario.

TÍTULO PÓSTUMO.

Artículo 225. Si el graduando hubiere cumplido con los procesos señalados en los artículos anteriores y falleciera antes del acto de graduación, un familiar cercano podrá solicitar a la Secretaria de Asuntos Académicos, previa presentación de su documento de Identidad y la Certificación de la Partida de Defunción del graduando, la entrega del Título Post Mortem. La Secretaria de Asuntos Académicos tramitará el acuerdo de autorización ante el Consejo Superior Universitario y deberá adicionarse en el Título la razón de reconocimiento póstumo

INCINERACIÓN DE TÍTULOS.

Artículo 226. Después de realizada una graduación, si hubieren títulos en poder de la Secretaria de Asuntos Académicos, ya sea porque fueron repetidos por contener errores, porque no fueron retirados en el acto de graduación, o porque el graduando no haya subsanado las observaciones realizadas a su expediente de graduación, estén firmados o no por las autoridades, se procederá a solicitar al Consejo Superior Universitario, autorización para incinerarlos.

En el acto de incineración estará presente un delegado de: Fiscalía, de Auditoría Interna y de la Secretaria de Asuntos Académicos, al final se levantará un acta que será firmada por los delegados.

PÉRDIDA O EXTRAVÍO DE EXPEDIENTE DE GRADUADO.

Artículo 227. Cualquier pérdida o extravío de un expediente de un graduando en poder de las unidades responsables y que haga incurrir en gastos al beneficiario, será responsabilidad de la misma que lo tenía en su poder y debiendo por tal correr con los gastos que ocasione dicha negligencia al graduando y además se deducirán responsabilidades administrativas

conforme el Reglamento disciplinario, excepto que dicha pérdida se deba a caso fortuito u otra causa ajena a su voluntad. El expediente será repuesto por la Secretaria de Asuntos Académicos, con base en los archivos que existan en la Universidad de El Salvador sobre el expediente.

GRADUACIÓN ESPECIAL.

Artículo 228. Solamente el Rector de la Universidad podrá acordar la celebración de Graduaciones Especiales en fecha distinta a las oficialmente programadas, cuando por circunstancias relacionadas a la salud del graduando, a su ausencia del país y por impedimento legal, situaciones que deberán ser debidamente probadas. La Secretaria de Asuntos Académicos y Secretaria General será la encargada de preparar las condiciones para que la misma se realice siempre que se cumpla con todos los requisitos establecidos en este Reglamento.

Esta disposición será aplicable, a petición de cualquier interesado, quien deberá probar las justificaciones correspondientes, las que deberán ser analizadas previamente por la Fiscalía General de la Universidad de El Salvador.

TITULO XI

INCORPORACION Y CONVALIDACION

CAPITULO I

DE LA INCORPORACION

Artículo 229. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 20 de la Ley de Educación Superior, y de conformidad con el Art. 55 de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, ésta en uso de su autonomía docente podrá acordar la incorporación académica de personas graduadas en universidades extranjeras, sin más requisitos que los establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 230. La Universidad de El Salvador, podrá otorgar incorporaciones, previa tramitación de un expediente y por acuerdo del Consejo Superior Universitario, siempre que los estudios de que se trate sean impartidos como carrera en cualquiera de las Facultades que la conforman, dicho acuerdo tendrá como base el dictamen legal de la Fiscalía General de la Universidad de El Salvador y el dictamen técnico de la Secretaria de Asuntos Académicos, la que a su vez se fundamentara en el acuerdo de la Junta Directiva de la respectiva Facultad, apoyada ésta en un dictamen de la Comisión de Incorporación que deberá integrarse en cada Facultad, debiendo hacerse dicho acuerdo del conocimiento del Ministerio de Educación, para los efectos legales pertinentes.

Artículo 231. Las modalidades de incorporación a aplicar por la Universidad de El Salvador, son las siguientes:

- a) La homologación: que es la incorporación sujeta a un proceso de comparación y análisis, realizado 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 por la Universidad de El Salvador y registrados en el Ministerio de Educación; y

- b) La convalidación: que es la incorporación que permite la aceptación de créditos académicos por parte de la Universidad de El Salvador, siempre que se determine y acepte la pertinencia, calidad, nivel académico y metodología de enseñanza de los estudios efectuados por el solicitante.

La Universidad de El Salvador, conferirá las incorporaciones correspondientes única y exclusivamente referente a los grados que otorga, excepto cuando se trate de convalidación de estudios en cuyo caso se reconocerá el título convalidado.

Artículo 232. Todo trámite de incorporación deberá ser gestionado de forma personal o mediante apoderado con poder especial al efecto y no podrá ser iniciado más de una vez.

PROCEDIMIENTO DE INCORPORACION.

Artículo 233. Todo profesional que desee incorporar su título de estudios superiores bajo las modalidades de homologación o convalidación de estudios universitarios, deberá presentar solicitud por escrito a la Secretaria de Asuntos Académicos de la Universidad, acompañándola de los documentos que se requieran para la comprobación de su estatus profesional, quien verificara, previo al inicio del trámite de incorporación, el cumplimiento de los mismos.

La Secretaria de Asuntos Académicos, entregará a los interesados el formato de solicitud, que deberá contener los siguientes aspectos:

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

Artículo 234. Los documentos que deberán adjuntarse con la solicitud, son los siguientes:

- a) Original y copia del título o diploma académico expedido por la institución de procedencia, del que conste el grado obtenido, debidamente autenticado;
- b) Original y copia de la Certificación global de notas obtenidas, debidamente autenticadas, con especificación de los créditos o unidades valorativas, la escala de notas empleada y el mínimo de puntos necesarios para aprobar;
- c) Plan de estudios de la carrera en que se graduó, con los contenidos programáticos de las unidades de aprendizaje que lo conforman, legalizados por las autoridades de la Universidad de procedencia. Para cumplir este requisito, se admitirán catálogos oficiales de las respectivas Instituciones de Educación Superior;
- d) Constancia de buena conducta extendida por las autoridades competentes de la Universidad de procedencia;
- e) Título de Bachiller o su equivalente obtenido en el extranjero, debidamente incorporado en el país;
- f) 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; y
- g) Original y copia de Documento de Identidad Personal o Pasaporte y de la certificación de su partida de nacimiento.
- h) Constancia de haber realizado el servicio social en el país.

Cuando alguno o todos los documentos anteriores estuviere escrito en idioma distinto al castellano, el peticionario deberá presentar una traducción hecha en legal forma. Los documentos que hayan sido expedidos en país extranjero, deberán previamente a su presentación, ser autenticados de conformidad a la ley.

Artículo 235. Si del examen de la documentación resultare alguna incongruencia, la Secretaría de Asuntos Académicos hará prevención al solicitante a fin de subsanar las observaciones hechas o presentar los documentos adicionales requeridos, en un plazo no mayor de 10 días hábiles; en caso de no hacerlo se declarara sin lugar lo solicitado y se devolverá al interesado la documentación presentada.

Artículo 236. Si del análisis de los documentos presentados resultare que todos están en legal forma la Secretaría de Asuntos Académicos, emitirá el mandamiento respectivo para el pago de los derechos establecidos en el Arancel Universitario correspondiente.

Artículo 237. Comprobado el pago de los derechos arancelarios, la Secretaría de Asuntos Académicos, enviará a la Facultad respectiva, el expediente del solicitante para que la Junta Directiva emita en un plazo de treinta días hábiles el acuerdo correspondiente. Si la Junta Directiva observa falta de documentación o requisitos que cumplir, devolverá el expediente a la Secretaría de Asuntos Académicos para que ésta le notifique lo resuelto al interesado y una vez cumpla con los mismos se remitirá nuevamente el expediente a Junta directiva para la emisión del acuerdo correspondiente.

En caso que el interesado no haya realizado el servicio social, la Junta Directiva emitirá el Acuerdo favorable para la realización del mismo; el interesado deberá iniciar los trámites en la Facultad respectiva para realizarlo de conformidad a la normativa interna.

Artículo 238. Cuando se haya cumplido con lo requerido por la Junta Directiva o esta no ordenare más requisitos que cumplir, emitirá el Acuerdo respectivo, declarando al interesado apto para ser incorporado, y devolverá el expediente a la Secretaría de Asuntos Académicos, quien lo enviará a la Fiscalía General de la Universidad, para que en el plazo máximo de cinco días hábiles emita el correspondiente dictamen legal y devuelva a esta el expediente.

Recibido de parte de la Secretaría de Asuntos Académicos el expediente de incorporación, el Consejo Superior Universitario, con base en los dictámenes respectivos emitirá el respectivo acuerdo de incorporación, estableciendo si es por Homologación o Convalidación.

En ningún caso se conferirá grado académico de mayor nivel que el obtenido por el incorporado en la Universidad de procedencia.

Artículo 239. La incorporación de posgrados se establecerá en el Reglamento correspondiente.

Artículo 240. Concedida la incorporación, la Secretaría de Asuntos Académicos emitirá una acción académica del incorporado para actualizar el registro correspondiente y programara la devolución del título o diploma a manos del señor Rector de la Universidad en acto privado que se deberá realizar en las oficinas de la Rectoría.

Se deberá consignar al dorso del título respectivo, antes de su entrega, la correspondiente razón de incorporación, adjuntando además certificación del acuerdo de incorporación emitido por el Consejo Superior Universitario.

CAPITULO II DE LA CONVALIDACION

CONVALIDACION.

Artículo 241. En el supuesto que los estudios de los cuales se solicita incorporación no se sirvan como carrera ni sean similares o equivalentes a las ofrecidas en las diferentes Facultades de la Universidad de El Salvador, el Consejo Superior Universitario deberá integrar una Comisión Especial, que deberá resolver y dictaminar sobre dicha incorporación, dictamen que servirá de base para que el Consejo Superior Universitario emita el respectivo acuerdo, no obstante los interesados deberán reunir los requisitos señalados en los artículos anteriores, omitiéndose el acuerdo de Junta Directiva.

La Comisión deberá estar integrada por tres profesionales especialistas docentes de la Universidad de El Salvador, que tengan los conocimientos científicos suficientes y afines necesarios para calificar los conocimientos que se expresen en la documentación que sustente el título a incorporar; en caso de no disponer de dichos profesionales, podrá integrarse por profesionales externos debidamente acreditados en la rama de la especialización de que se trate; en este caso los costos adicionales que se generen deberán ser asumidos por la persona solicitante de la incorporación. En casos muy especiales, debidamente justificados, la Comisión podrá conformarse con dos profesionales.

El dictamen de la Comisión se fundamentara en tanto determinar y aceptar la pertinencia, calidad, nivel académico y metodología de enseñanza de los estudios efectuados por el solicitante. En caso de ser desfavorable el referido dictamen, esta decisión no admitirá recurso alguno; no obstante el solicitante podrá realizar nuevamente dicho trámite ante el Ministerio de Educación, de conformidad con el numeral 3) del literal b) del Artículo 2 del Reglamento General de la Ley de Educación Superior.

Artículo 242. Cuando como resultado de la homologación de los estudios se dictamine que con base en el plan de estudios presentado por el peticionario no se puede incorporar, éste podrá interponer el recurso de revisión, del acuerdo de denegación de la incorporación que emita el consejo Superior Universitario, dentro de los tres días posteriores a su notificación, ante el mismo Organismo que pronuncio dicho acuerdo, y en caso de ser desfavorable la decisión del recurso planteado, este ya no admitirá recurso alguno por tratarse de asuntos meramente académicos.

TITULO XII REPOSICION DE TÍTULO Y EXPEDIENTE DE GRADUACION

CAPITULO I REPOSICION DE TITULO

SOLICITUD DE REPOSICIÓN DE TÍTULO.

Artículo 243. La reposición del título se realizará por haber sido dañado, destruido o extraviado, y se iniciará en la Secretaria de Asuntos Académicos, previa solicitud suscrita por el graduado o su apoderado, a la que deberá anexar el título dañado o declaración jurada, narrando los hechos de su daño o destrucción. En el caso de extravío deberá presentar la constancia de denuncia ante las autoridades correspondientes.

La Secretaria de Asuntos Académicos en el siguiente día hábil de haber recibido la solicitud de reposición, solicitará el expediente del graduado al Archivo Central, debiendo éste remitirlo en el plazo máximo de cinco días hábiles; una vez la Secretaria de Asuntos Académicos tenga en su poder el expediente, admitirá la solicitud de reposición y lo remitirá en el siguiente día hábil a la Fiscalía General de la Universidad juntamente con la solicitud del interesado, para que en un plazo máximo de cinco días hábiles emita el dictamen correspondiente.

DICTAMEN LEGAL.

Artículo 244. Una vez Fiscalía haya emitido el dictamen legal, lo remitirá junto con el expediente a Secretaría General, quien trasladará la petición al Consejo Superior Universitario, para que emita el acuerdo correspondiente y lo devolverá a la Secretaria de Asuntos Académicos.

PAGO DE ARANCEL.

Artículo 245. La Secretaria de Asuntos Académicos notificará al interesado el acuerdo de autorización de reposición y le expedirá el mandamiento de pago del respectivo arancel. El interesado presentará a la Secretaria de Asuntos Académicos el recibo del arancel debidamente cancelado, para efectos de elaborar el Título a reponer.

La entrega del título se documentará en un acta que firmará el Secretario de la Secretaria de Asuntos Académicos y el graduado.

Se podrá reponer siguiendo el mismo procedimiento, el Diploma del Curso de Formación Pedagógica, los títulos de posgrados y aquellos otros que tengan una duración igual o mayor a seis meses.

PÉRDIDA DE LA AUTORIZACIÓN DE REPOSICIÓN.

Artículo 246. El interesado que sin causa justificada no hiciere uso de su derecho de reposición en el plazo de seis meses a partir de la emisión del Acuerdo del Consejo Superior Universitario, se le archivará el respectivo expediente, debiendo reiniciar el proceso de la reposición en caso de interesarse nuevamente.

INCINERACIÓN DE TÍTULO DAÑADO.

Artículo 247. Una vez finalizado el trámite de reposición de título por la causal de daño, la Secretaria de Asuntos Académicos procederá a solicitar al Consejo Superior Universitario, autorización para incinerar el título dañado.

CAPITULO II

REPOSICION DE EXPEDIENTE

SOLICITUD DE REPOSICIÓN DE EXPEDIENTE DE GRADUACIÓN.

Artículo 248. La reposición del expediente de graduación se realizará por haber sido destruido o extraviado, previo informe de la jefatura del Archivo Central. Dicho trámite se iniciará a petición escrita presentada por el graduado o su apoderado ante la Secretaria de Asuntos Académicos, a la que deberá anexar:

- a) Documento Único de Identidad;
- b) Certificación de Partida de Nacimiento; y
- c) Copia del título de Bachiller o certificación extendida por el Ministerio de Educación.

Documentos probatorios de haber realizado sus estudios y de haberse graduado de la Universidad de El Salvador, tales como: copia del título universitario, certificación de notas;

caso contrario, deberá presentar una Declaración Jurada otorgada ante Notario, en la que deberá expresar el año de ingreso como estudiante a la Universidad de El Salvador, número de carné, la Facultad y carrera de la que se graduó, fecha en que se graduó y título obtenido. Dicha declaración deberá ser sustentada por la comparecencia y declaración de dos testigos, los cuales podrán ser compañeros de graduación, profesores de la carrera o Facultad en que estudió, autoridades universitarias de la época en que estudió o se graduó, quienes darán fe de lo dicho por el solicitante.

El informe del Archivo Central deberá contener el nombre del graduado, fecha de graduación, Facultad, carrera de la que se graduó y la justificación razonable de la forma en que se destruyó o extravió el expediente de graduación, a efecto de establecer la responsabilidad administrativa disciplinaria por dicho incidente.

RECONSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE.

Artículo 249. La Secretaria de Asuntos Académicos solicitará al Administración Académica de Facultad en que se graduó el interesado, un registro de notas a efecto de elaborarle una certificación de notas para el expediente que se reconstruya, y demás documentos que posea para establecer los antecedentes académicos del interesado y que permitan probar la calidad de graduado de esta Universidad para reconstruir el expediente de graduación. Previa elaboración de la certificación el interesado deberá cancelar el arancel correspondiente.

DICTAMEN LEGAL.

Artículo 250. Una vez se hayan recopilado los documentos que permitan reconstruir el expediente de graduación, la Secretaria de Asuntos Académicos los remitirá a la Fiscalía General de la Universidad de El Salvador para que valore y dictamine si son suficientes para reconstruir el expediente. Una vez Fiscalía General de la Universidad de El Salvador emita dictamen favorable remitirá toda la documentación y dictamen a la Secretaria de Asuntos Académicos, quien los remitirá a la Rectoría de la Universidad de El Salvador para que ésta emita un acuerdo ordenando que con la documentación recopilada se tenga por repuesto el expediente a favor del solicitante y que lo habilitará para realizar cualquier trámite académico de graduado.

En caso que Fiscalía General de la Universidad de El Salvador emitiera un dictamen desfavorable a la reconstrucción del expediente, establecerá recomendaciones para darle atención al graduado, por ser una destrucción o extravío imputable a la Universidad de El Salvador y no al graduado.

MEDIOS PROBATORIOS.

Artículo 251. Cuando sea pertinente en la tramitación de cada caso, se podrá recurrir a los medios probatorios establecidos en el Código Procesal Civil Mercantil, para lo cual las pruebas se producirán ante Fiscalía en la etapa de emisión del dictamen respectivo, quien valorará las mismas.

REPOSICIÓN DE OFICIO.

Artículo 252. En los casos de extravío o destrucción que detecte la Institución, podrá tramitarse la reposición de oficio con el informe del Archivo Central, caso en el que se podrá solicitar la colaboración al graduado, aportando principios de prueba sobre su calidad académica de graduado de la Universidad de El Salvador.

TITULO XIII

REGISTRO CENTRALIZADO Y DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

REGISTRO CENTRALIZADO

REGISTRO CENTRALIZADO.

Artículo 253. El Registro Central de Procesos Académicos será coordinado por la Secretaria de Asuntos Académicos. Se constituirá con la documentación de los movimientos de índole académico administrativo, realizados por los estudiantes y sin perjuicio de la existencia del registro académico local.

La Secretaria de Asuntos Académicos será la responsable de consolidar en informes de carácter institucional, según sus competencias, los registros procesados en las unidades que forman parte del Sistema de Procesos Académicos de la Universidad de El Salvador.

FUNCIONES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE PROCESOS ACADÉMICOS.

Artículo 254. Las funciones del Sistema de Información y Comunicación de Procesos Académicos son:

- a) Servir como herramienta para la gestión, información y la ejecución de los expedientes en línea, referidos a los procesos concernientes al sistema de administración de los procesos académico en la Universidad de El Salvador; y
- b) Ser fuente de información confiable para la emisión de informes de carácter local e institucional dentro del dominio de su aplicación.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES

DE LO NO PREVISTO.

Artículo 255. Lo no previsto en este Reglamento se resolverá de acuerdo con la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, Reglamentos, acuerdos, disposiciones o políticas que emanen de la Asamblea General Universitaria o del Consejo Superior Universitario.

Artículo 256. La Universidad de El Salvador, según capacidad y disponibilidad, de recursos técnicos, informáticos y personal capacitados deberá implementar la Educación en las modalidades a Distancia y Virtual, según disposiciones aprobadas por el Consejo Superior Universitario y las Facultades, para las carreras en las que sea posible brindar dichos servicios.

DEROGATORIA.

Artículo 257. Deroganse en todas sus partes el Reglamento de la Administración Académica de la Universidad de El Salvador, aprobado por la Asamblea General Universitaria, a los siete días del mes de junio de mil novecientos ochenta y nueve, publicado en el Diario Oficial número ciento cuarenta y cinco; Tomo número trescientos cuatro del día diez de agosto del mismo año, el Reglamento General del Proceso de Ingreso de Aspirantes a Estudiar en la Universidad de El Salvador, publicado en el Diario Oficial No. 197, Tomo 369 del 24 de octubre de 2005, el Reglamento General de Procesos de Graduación de la Universidad de El Salvador, publicado en el Diario Oficial No. 159, Tomo 352 del 27 de agosto de 2001 y todas las disposiciones que contraríen lo preceptuado en el presente Reglamento, contenidas en los Reglamentos de las distintas Facultades.

VIGENCIA.

Artículo 258. El presente Reglamento entrará en vigencia ocho días después de su publicación en El Diario Oficial.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR. Ciudad Universitaria, San Salvador, a los diecisiete días del mes de mayo de dos mil trece.

*MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO, A LOS VEINTIÚN DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL QUINCE, publicado en Diario Oficial 19 de Noviembre 2015, vigentes ocho días después de la publicación. Acuerdo 009/2015-2017(V)

**MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO, A LOS DOS DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISEIS, publicado en Diario Oficial 1 de Noviembre 2016, vigentes ocho días después de la publicación. Acuerdo 055/2015-2017(IX)

**MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO, A LOS VEINTICUATRO DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISIETE, publicado en Diario Oficial 8 de Agosto 2017, vigentes ocho días después de la publicación. Acuerdo 074/2015-2017(IX)

Ing. M.Sc. Carlos Armando Villalta
Presidente

Br. Edwin Bladimir Ramírez Díaz
Vicepresidente

Licda. Elohina Elizabeth Vásquez García
Secretaria

Licda. Elvia Lorena Mezquita Linares
Vocal

Br. William Joel Anzora Mejía
Vocal