

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN ACADÉMICO

### TITULO I DE LAS MATRÍCULAS

#### **Art. 1. DE LA MATRÍCULA.**

Para matricularse por primera vez en la UNIANDES, el aspirante debe presentar los siguientes documentos:

- a. Fotocopia certificada del título de Bachiller refrendado por el Ministerio de Educación;
- b. Partida de Nacimiento;
- c. Copia de la Cédula de Ciudadanía o el pasaporte con la visa pertinente, para extranjeros;
- d. Copia del Certificado de Votación actualizado;
- e. Certificado de salud otorgado por el Médico de la Universidad;
- f. Copia de la Cédula Militar (varones-actualizado);
- g. Tres fotografías tamaño carné (a color);
- h. Suscribir el Acta de Compromiso universitario;
- i. Cancelar los aranceles universitarios;
- j. Los aspirantes que hayan realizado estudios u obtenido el título de Bachiller o el certificado que acredite haber aprobado su educación secundaria fuera del país, deben presentar los documentos originales correspondientes en la Secretaría General de la universidad y en el plazo máximo de sesenta días, las legalizaciones pertinentes ante el Ministerio de Educación del Ecuador. Los peticionarios de nacionalidad extranjera deben presentar, además, una certificación sobre su legal permanencia en el Ecuador; y
- k. A los aspirantes procedentes de otras universidades se les exige certificación de no haber sido sancionados.
- l. Los estudiantes se integraran al proceso de inducción y familiarización en las primeras semanas del período académico.

#### **Art. 2. DE LOS PERÍODOS DE MATRICULACIÓN.**

Las matrículas en la UNIANDES son ordinarias y extraordinarias. La matrícula ordinaria es aquella que se concede en el período normal establecido, antes del inicio de cada semestre. La matrícula extraordinaria es aquella que se realiza después de iniciadas las clases por motivos debidamente justificados y no podrá extenderse en ningún caso más allá de la segunda semana de clases del semestre.

**Art. 3. DE LOS PREREQUISITOS.**

Ningún estudiante podrá matricularse en un Módulo sin haber aprobado las Módulos de prerequisite.

**Art. 4. DE LA CONCESIÓN DE LA MATRÍCULA.**

La UNIANDES no concede una tercera matrícula para un mismo Módulo, salvo que la Cancillería la otorgue en casos muy excepcionales.

**TÍTULO II. DE LOS ESTUDIANTES.**

**Art. 5. DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTES Y SU TEMPORALIDAD.**

La calidad de estudiante de la UNIANDES se adquiere al matricularse en la Secretaría General de la misma, habiendo cumplido con la entrega de la documentación establecida y la cancelación los aranceles universitarios.

**Art. 6. DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.**

Son deberes de los estudiantes los establecidos en el Estatuto Universitario, Código de Ética, los reglamentos, instructivos y normas académica y administrativa de la UNIANDES.

**Art. 7. DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.**

La UNIANDES requiere la asistencia y puntualidad de sus estudiantes, permite como máximo el 10% de inasistencia de las horas aprobadas por la Cancillería para cada Módulo, en el semestre. Cada dos faltas justificadas equivalen a una injustificada. La inasistencia no excusa al estudiante de cumplir sus obligaciones académicas y presentar sus evaluaciones en las fechas establecidas. Quien sobrepase este porcentaje, reprueba el Módulo. En el acta de calificaciones constará la observación: **“Reprobado por faltas”**.

Para el cálculo del límite de inasistencias, el estudiante que se matricule después de iniciado el semestre, se le computarán las ausencias correspondientes desde el inicio del período académico. El Tutor controlará la asistencia en cada período de clases y consignará las inasistencias en el Registro de control diario y en el leccionario. El número total de inasistencias será publicado por la Secretaría General antes del inicio del período de evaluaciones finales. Igualmente, notificará de ello a los Tutores.

Los estudiantes deben estar al día en sus obligaciones económicas con la universidad para poder asistir a clases y presentar sus evaluaciones.

Para realizar la justificación de faltas el estudiante deberá realizar una solicitud dirigida al señor Canciller, la misma se presentará hasta cuarenta y ocho horas posteriores a la inasistencia para

incorporarse a las actividades académicas; éstas serán justificadas únicamente por calamidad doméstica debidamente comprobada o por motivos de enfermedad, para cuyo caso deberá adjuntarse el respectivo certificado médico que avale lo expuesto.

El trámite para la justificación de ausencia se realizará:

- Con el Coordinador en el caso de una ausencia; y
- A través de Cancillería con solicitud cuando sea más de una ausencia.

#### **Art. 8. DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.**

Son derechos de los estudiantes:

- a. Recibir las clases regularmente en un ambiente de puntualidad, disciplina, respeto, cordialidad y cultura. La sesión de clases no efectuada por un Tutor debe ser recuperada.
- b. Recibir una justa calificación por sus actividades académicas.
- c. Solicitar a la Cancillería la recalificación de las evaluaciones, exponiendo fundamentadamente y en detalle los puntos de su reclamo y con los documentos del caso.
- d. Usar las diversas dependencias y servicios universitarios, según los reglamentos correspondientes.
- e. Los establecidos en el Estatuto Universitario.

### **TÍTULO III. DE LA EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO.**

#### **Art. 9. DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN.**

- a. La evaluación del rendimiento académico de los estudiantes será permanente, sistemática y continua, permitirá reorientar los procesos didácticos; modificar actitudes y procedimientos; proporcionar información; detectar vacíos; atender diferencias individuales; garantizar el aprendizaje, salvando las dificultades en el momento que puedan presentarse y fundamentar la promoción de los estudiantes. Las evaluaciones serán orales, escritas, teóricas y/o prácticas, de acuerdo con la naturaleza del Módulo.
- b. Cada Tutor tiene la obligación de diseñar el material autoinstruccional para cada Módulo que imparta, en el que presentará además del desarrollo de las articulaciones didácticas, las actividades y guías de estudio, que servirán al estudiante para su autopreparación y las evaluaciones frecuentes parcial y final, a la vez que fortalecerá la autoevaluación y la coevaluación en el trabajo en equipo de los estudiantes.

**Art. 10. DE LAS NORMAS ÉTICAS DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN.**

Las labores intelectuales desarrolladas por Tutores y estudiantes se rigen por las más altas normas de la ética. En consecuencia:

- a. Todo trabajo académico, presentado por los estudiantes para obtener calificaciones en un Módulo, debe fundamentarse en el pensamiento original -personal o grupal- de los estudiantes y, aunque pueda partir de fuentes escritas, no debe limitarse a transcribirlas exonerándose de la producción intelectual propia. Por tanto, los trabajos de investigación bibliográfica y de campo son diseñados como oportunidades para el ejercicio de las habilidades intelectuales del estudiante y requieren preferentemente operaciones intelectuales de aplicación, análisis-síntesis, inducción-deducción, evaluación y crítica. La simple reproducción de textos será desalentada.
- b. Todo trabajo que requiere investigación de fuentes bibliográficas o de otro tipo debe incluir las referencias correspondientes de acuerdo con la normativa establecida por el Centro de Documentación e Información Científica (CDIC).
- c. No se aceptan trabajos de investigación que sean total o parcialmente copiados. Las transcripciones textuales deben ceñirse a las normas metodológicas recomendadas para la cita de autores.
- d. Se considerará falta la presentación de trabajos que a pesar de ser de la autoría del estudiante, hayan sido evaluados en otros Módulos o cursos, salvo que muestren un perfeccionamiento tan diferente que pueda ser considerados como un nuevo trabajo.
- e. Copiar los trabajos o investigaciones serán consideradas como falta grave. El estudiante que cometa este tipo de faltas no será calificado y se sancionará, según lo establecido en el Código de Ética.

**Art. 11. DEL SISTEMA DE CALIFICACIONES.**

- a. Las calificaciones se consignarán en la escala numérica de uno a diez, en valores enteros.
- b. Sólo se receptorán evaluaciones y consignarán calificaciones a los estudiantes debidamente matriculados y cuyos nombres consten en las actas proporcionadas por la Secretaria General.
- c. Las calificaciones deberán ser entregadas por cada Tutor en un plazo no mayor a tres días, después de la correspondiente evaluación, de acuerdo al cronograma.
- d. Durante el semestre y en cada Módulo se consignarán las evaluaciones frecuentes en cada parcial y una final. Para aprobar un Módulo se necesita haber obtenido un mínimo de

siete puntos sobre diez (7/10) como promedio de las calificaciones parciales y la evaluación final.

- e. Cada Tutor tiene la obligación de dar a conocer a los estudiantes, al inicio del semestre, los tipos de evaluación que se realizarán de manera sistemática en y durante el proceso de acuerdo con las normas reglamentarias. Antes de las evaluaciones, el Tutor debe dar a conocer a cada estudiante la calificación global de actividades que haya obtenido.
- f. Es potestativo de la Cancillería autorizar la solicitud, debidamente justificada, para que el Tutor reciba trabajos académicos y/o aportes que no hubiere rendido el estudiante en una fecha señalada. En caso de aceptarlo el estudiante cumplirá su obligación en un plazo fijado por la Cancillería, no mayor de cinco (05) días a partir de la fecha autorizada y puede ser disminuida su calificación hasta en un treinta por ciento.
- g. En el caso de que un estudiante no se hubiere presentado a las evaluaciones programadas en el período académico deberá presentar una solicitud, debidamente justificada con evidencias, dirigida a la Cancillería, adjuntando el comprobante del nuevo derecho para realizar la evaluación y cumplir su obligación en un plazo no mayor a ocho (08) días a partir de la fecha previamente establecida y podrá ser disminuida su calificación hasta en un treinta por ciento.
- h. En ningún caso la Secretaría General podrá receptar calificaciones sin que se encuentren registradas las anteriores.
- i. La mínima calificación que puede obtener un estudiante, que realiza una evaluación, es uno (01), excepto aquel que incurra en alguna(s) de la(s) falta(s) establecida(s) en el Artículo 27, en cuyo caso no será calificado y se someterá a la aplicación del Artículo 28 del presente Reglamento.

**Art. 12. DE LAS EVALUACIONES FRECUENTES Y PARCIALES.**

- a. Cada Tutor tiene la obligación de sistematizar en un criterio, los resultados de las evaluaciones frecuentes de los estudiantes y consignarlas en el formulario de calificaciones parciales, el cual consta de tres columnas: la primera para el registro del resultado de las evaluaciones frecuentes; la segunda para el registro de la calificación de la prueba parcial y la tercera que corresponde al promedio de las anteriores.
- b. Los estudiantes que no alcancen el mínimo establecido de seis con cinco décimas (6.5/10) en el promedio de las evaluaciones parciales tendrán derecho a un remedial por parciales.

**Art. 13. DE LAS EVALUACIONES FINALES.**

- a. Los estudiantes que evidencien una adecuada práctica de valores y que en los cuatro parciales alcance una calificación mayor o igual a nueve y cinco décimas (9.5/10) serán exonerados de rendir la evaluación final. Es requisito presentarse a la evaluación final; el Tutor registrará la calificación de diez (10).  
Las carreras que han incorporado los proyectos integradores por semestre considerarán la exoneración en la cuarta prueba parcial, debido a que es imprescindible la presencia de la totalidad de los estudiantes en la sustentación de los proyectos. Este evento constituye la prueba final del semestre en las referidas carreras.
- b. Los estudiantes se presentarán a las evaluaciones finales en traje formal ante los tribunales autorizados por la Cancillería, uno de cuyos miembros será obligatoriamente el Tutor del Módulo. Estas evaluaciones deben tener una duración, por estudiante, que justifique un alto nivel académico y deben ser preferentemente orales. Las actas de las evaluaciones finales serán firmadas por los integrantes del tribunal. El Tutor del Módulo entregará el acta de evaluación final directamente a la Secretaría General, inmediatamente después de terminada la evaluación.
- c. Las fechas y horas establecidas por las autoridades competentes para la realización de las evaluaciones no podrán ser modificadas por Tutores o estudiantes, sin expresa autorización escrita de la Cancillería, a petición justificada de los interesados.
- d. Para presentar evaluaciones los estudiantes deben estar al día en sus obligaciones económicas con la universidad.
- e. Está prohibido usar teléfonos celulares durante el desarrollo de las horas de clase y evaluaciones; únicamente podrán hacerlo en los espacios destinados a patios, canchas y en momentos de receso.

**Art. 14. DEL PROCESO REMEDIAL.**

**a. Remedial por parciales.**

En el caso de que un estudiante no haya alcanzado el promedio mínimo de seis y cinco décimas sobre diez (6,5/10) en sus parciales puede someterse al proceso remedial por parciales, siempre y cuando tenga de promedio cuatro y cinco décimas (4,5), cinco (5) ó seis (6) sobre diez, previa la respectiva autorización. En este proceso la calificación máxima que se puede asignar a un estudiante es aquella que sumada al promedio llegue a siete (7).

**b. Remedial Final.**

Cuando la sumatoria de las cuatro evaluaciones parciales y la final, incluido el remedial parcial expresado en términos absolutos, y dividido para cinco, no alcance el mínimo de seis y cinco décimas (6.5/10) se requerirá de un programa remedial para la evaluación final. El remedial final se calificará sobre diez (10).

Esta calificación será registrada por la Secretaria General en la columna de la quinta evaluación y corresponderá a la más alta obtenida por el estudiante en las dos oportunidades que ofrece la evaluación final.

**Art. 15. DE LAS CALIFICACIONES Y REGISTRO DE EVALUACIONES.**

- a. La calificación se producirá con inmediatez al acto de evaluación.
- b. Cuando sean necesarias las pruebas escritas, luego de ser calificadas, deben ser entregadas a los estudiantes para su revisión hasta la primera hora de clase del módulo a la siguiente semana posterior a su ejecución.
- c. De haber algún reclamo, el estudiante dialogará con el Tutor; de no estar de acuerdo con la calificación obtenida, podrá solicitar en el término de las cuarenta y ocho horas siguientes, la correspondiente recalificación a la Cancillería.

**Art. 16. DEL REGISTRO DE LAS CALIFICACIONES.**

Las calificaciones parciales y finales serán ingresadas con inmediatez en el formulario establecido y en el sistema computacional y luego ratificadas y fechadas por la Secretaría General en el término de las setenta y dos horas siguientes a la semana de revisión y las de las evaluaciones remediales, inmediatamente luego de su revisión. Es responsabilidad del estudiante verificar la exactitud del registro de sus calificaciones en el sistema computacional.

Toda apelación debe ser solicitada a la Cancillería en el término de las setenta y dos horas siguientes a su registro.

Una vez entregadas las actas de calificación, no podrán ser modificadas, salvo en el caso de error de cálculo o de error u omisión de algún puntaje. Para ello el Tutor solicitará a la Cancillería, en el formulario correspondiente, la autorización para la corrección o el asiento extemporáneo. Si la Cancillería juzga que la solicitud es procedente, autorizará a la Secretaría General hacer la rectificación pertinente y hacer constar el caso en el récord del Tutor.

Las calificaciones de un parcial solo podrán ser rectificadas o registradas extemporáneamente hasta antes de asentar las calificaciones del siguiente parcial y el final antes del remedial final, según el cronograma académico.

**Art. 17. DE LA RECALIFICACIÓN.**

El estudiante que presente una solicitud de recalificación a la Cancillería debe hacerlo en el término de las cuarenta y ocho horas siguientes a la entrega de la hoja de calificaciones en la Secretaría General. En tal solicitud fundamentará en detalle los aspectos de su reclamo. Las evaluaciones frecuentes no están sujetas a este trámite de recalificación, sino al criterio pedagógico del Tutor, quien dará todas las oportunidades de eliminar dificultades y errores que los estudiantes presenten en su aprendizaje. El estudiante tiene el derecho de estar informado sobre el avance de sus calificaciones frecuentes. La calificación de la evaluación final es inapelable.

La Cancillería estudiará la solicitud de recalificación y pedirá un informe al Tutor titular del Módulo, para que se pronuncie en un máximo de tres días laborables sobre lo solicitado por el estudiante. De considerarlo procedente, designará a uno o dos Tutores del área en cuestión, para que analicen y presenten un informe. Luego decidirá la recalificación de la prueba académica, independientemente, en un máximo de tres días laborables. En este último caso la calificación definitiva será el promedio de las dos calificaciones. La Secretaría General comunicará al estudiante y al Tutor la calificación y la consignará en el acta correspondiente.

**Art. 18. DE LOS ARRASTRES DEL PERÍODO ACADÉMICO.**

**SECCIÓN A.- DEL MÓDULO.**

- a. El estudiante no aprobará un Módulo en los siguientes casos:
  - Si tuviere un promedio en parciales, inferior a cuatro y cinco décimas sobre diez (4,5/10).
  - Si el promedio total (parciales y final), más remedial es menor a seis y cinco décimas sobre diez puntos (6.5/10).
  - Por la inasistencia mayor al 10% de la horas programadas al semestre para el Módulo.
  - Por sanción disciplinaria dispuesta por la Cancillería.
- b. El estudiante realizará una solicitud a Cancillería para cursar el(los) módulo(s) de arrastre(s), de manera regular.
- c. Los estudiantes que requieran aprobar arrastres, pueden optar por una alternativa de recuperación académica entre semestres, durante el período vacacional, sin que ello signifique segunda matrícula en su registro estudiantil.
  - Esta oportunidad está limitada a la recuperación académica en un solo Módulo y con un mínimo de 30 horas de consulta presencial.

- Para ese efecto se cancelarán los aranceles respectivos.
- No estarán incluidos en esta oportunidad, los estudiantes que no aprobaran por inasistencia y por sanción.
- Será competencia de la Vicecancillería Académica, la planificación de las consultas que recibirá el estudiante.
- La Cancillería se reserva el derecho de no autorizar este proceso por causas de índole administrativa y/o económica.

#### **SECCIÓN B.- DE LA PÉRDIDA DEL SEMESTRE.**

- a. Un estudiante pierde el semestre académico, cuando no ha aprobado tres o más Módulos.
- b. Por sanción disciplinaria dispuesta por la Cancillería.

#### **Art. 19. DEL RETIRO DE MÓDULOS.**

El retiro de Módulos se regirá por las siguientes normas:

#### **SECCIÓN A.- RETIRO TOTAL.**

- a. El estudiante que deba retirarse de todos los Módulos, por resolución de las autoridades de la universidad, en base al estatuto, los reglamentos y normas vigentes, no está obligado a llenar la solicitud de retiro de la UNIANDES y la autoridad correspondiente notificará a la Secretaría General y ésta a la Gerencia Financiera y al estudiante.
- b. El estudiante, que por cualquier otro motivo, se retire de todas las Módulos debe comunicar por escrito a la Cancillería, a más tardar hasta la cuarta semana del semestre en curso con la finalidad de que esta ordene que se le consigne la nota de retiro: “R”. Esta calificación no se usará para el cálculo del promedio global acumulativo. La Cancillería comunicará del retiro dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud, a la Secretaría General y esta a la Gerencia Financiera.
- c. En caso de que el estudiante se retire de la universidad y lo comunique justificadamente a la Cancillería antes del inicio de clases, mediante la solicitud de retiro de la UNIANDES, se le reembolsará el 100% de los valores cancelados para ese semestre o período intensivo.
- d. Si el retiro y notificación se realizan hasta la tercera semana de clases, se reembolsará el valor de la colegiatura.
- e. No procede devolución alguna de valores en el caso de un estudiante que se retire de la universidad después de la tercera semana de clases del semestre.

- f. El estudiante que no cumpla lo dispuesto en el literal b) de este artículo no será elegible para readmisión en la universidad, salvo que lo solicite por escrito a la Cancillería, explicando los motivos del retiro, reciba su autorización expresa también escrita y cancele todos los valores adeudados, considerando como una pérdida del semestre, para este efecto.

#### **SECCIÓN B.- RETIRO PARCIAL O DE ALGÚN MÓDULO.**

El estudiante que por cualquier motivo se retire de un Módulo debe comunicarlo por escrito a la Cancillería, a más tardar hasta la semana siguiente a la evaluación del primer parcial, con la finalidad de que ésta ordene se le consigne la calificación de Retirado: “R”. Esta calificación no se usará para el cálculo del promedio global acumulativo. En el caso de retiro parcial, no se realizará reembolso de valores.

#### **TÍTULO IV. DE LAS CONVALIDACIONES.**

##### **Art.20. DEL TRÁMITE DE CONVALIDACIÓN.**

##### **SECCIÓN A.- DE LAS CONVALIDACIONES.**

La UNIANDES sólo convalidará Módulos cursados en Institutos Técnicos Superiores y en Universidades y Escuelas Politécnicas, legalmente reconocidos por el estado ecuatoriano y de instituciones superiores extranjeras legalmente acreditadas, de conformidad con la Ley de su respectivo país y del Ecuador. Estos estudiantes podrán acogerse al sistema vigente de convalidación de Módulos, previa solicitud dirigida a la Cancillería.

Cada estudiante podrá acceder al trámite de convalidación, presentando los certificados de matrículas, calificaciones y los programas analíticos, debidamente autenticados, a más tardar treinta días antes de la fecha de iniciación del semestre. Una copia de la documentación debe reposar en la Secretaría General y otra será enviada a la Cancillería la que, en el plazo de quince días laborables emitirá la resolución correspondiente.

La Secretaría General debe recibir una copia de la resolución de convalidación y archivarla en el expediente estudiantil.

##### **Art. 21. DE LA CALIFICACIÓN DE CONVALIDACIÓN.**

Todo Módulo convalidado no será tomado en cuenta para obtener promedios de rendimiento.

**Art. 22. CONVALIDACIÓN DE MÓDULOS.**

Se podrá convalidar Módulos aprobados en Instituciones de Educación Superior, de acuerdo a las normas que establezca la Cancillería. Para graduarse en la UNIANDES, el estudiante debe aprobar en esta universidad al menos el treinta por ciento de las Módulos.

**Art. 23. DE LAS CONDICIONES DE CONVALIDACIÓN.**

Para ser convalidados, las Módulos deben reunir las siguientes condiciones:

- a. El contenido del programa del Módulo ha de ser equivalente al similar de la UNIANDES, al menos en un setenta por ciento.
- b. El estudiante debe haber obtenido una calificación mínima de siete puntos sobre diez (o su equivalente).

**SECCIÓN B.- DE LAS HOMOLOGACIONES.**

Las Homologaciones, serán efectuadas en base a las disposiciones dispuestas en la ley de Educación Superior.

**TÍTULO V. DE LA TITULACIÓN Y GRADUACIÓN**

**Art. 24. DE LOS TITULOS**

La UNIANDES otorga títulos intermedios y terminales en Pregrado y Posgrado.

**Art. 25. DE LOS TITULOS Y GRADOS DE PREGRADO**

La Universidad otorgará los títulos y grados académicos que se encuentren dentro de la oferta académica, para los cuales los graduandos deben cumplir con los requisitos legales, académicos y financieros establecidos por la institución y demás instancias que se requieran.

**Art.26.- DE LA CALIFICACION DEL GRADO**

Para que un alumno obtenga el título o grado de pregrado correspondiente se regirá por los siguientes parámetros:

<b>Título de Técnico</b>	<b>Calificación</b>
Niveles de estudio (1- 4)	90%
Seminario de Graduación	10%

<b>Título de Tecnólogo</b>	
Niveles de estudio (5-6)	90%
Seminario de Graduación	10%

<b>Grado de Tercer Nivel</b>	
Niveles de estudio (del séptimo al último)	60%
Informe Trabajo de Grado	20%
Sustentación del Trabajo de Grado	20%

**Art. 27.- DE LOS TITULOS Y GRADO DE POSTGRADO**

La Universidad otorgará títulos de: DIPLOMA SUPERIOR, ESPECIALISTA y el grado de MAGISTER; para lo cual los postgraduantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

**a). Título de Diploma Superior**

- Asistir y aprobar un mínimo de quince créditos académicos.
- Presentar todos los documentos legales exigidos por la institución.
- Cancelar los respectivos derechos de postgrado y de especie de título.

**b). Título de Especialista**

- Asistir y aprobar un mínimo de treinta créditos académicos.
- Presentar todos los documentos legales exigidos por la institución
- Cancelar los respectivos derechos de grado y de especie de título.
- Presentar un trabajo específico de investigación, que dé cuenta de las técnicas y destrezas aprendidas, con aplicación a casos concretos, dentro del área del conocimiento profundizada.

**c). Grado de Magíster**

- Asistir y aprobar un mínimo de sesenta créditos académicos.
- Presentar todos los documentos legales exigidos por la Institución.
- Cancelar los respectivos derechos de grado y de especie de título.
- Presentar y sustentar una Tesis de Grado, según Reglamento de Gerencia de Investigaciones.

**Art.28.- PARÁMETROS EVALUATIVOS PARA LA OBTENCION DEL TITULO O GRADO DE POSTGRADO.-**

Para que un alumno obtenga el título o grado de posgrado correspondiente se registrá por los siguientes parámetros:

<b>Diplomado</b>	<b>Calificación</b>
Promedio de módulos	100%

  

<b>Especialidad</b>	
Promedio de módulos	80%
Trabajo específico de investigación	20%

<b>Maestría</b>	
Promedio de módulos	60%
Informe de tesis de grado	20%
Sustentación de la tesis de grado	20%

**Art. 29.- DE LOS SEMINARIOS PARA TÉCNICOS Y TECNÓLOGOS.-**

Los seminarios deben cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- a) Presentar actividades que respondan a las exigencias más actuales de la ciencia y la tecnología, con carácter integrador.
- b) La temática debe relacionarse directamente con el título y modo de actuación profesional.

**Art. 30.- DE LAS ALTERNATIVAS DE GRADUACIÓN PARA ESTUDIANTES DE PREGRADO**

Los estudiantes disponen de dos alternativas para la ejecución del trabajo de grado:

**a) PROYECTOS DE INVESTIGACION.**

Según el Instituto Latinoamericano de Planificación Económica y Social (1999), proyecto es “El plan prospectivo de una unidad de acción capaz de materializar algún aspecto del desarrollo económico o social”; se aplicará la metodología de la investigación por la vía de proyectos.

Los tipos de proyectos con fines de graduación, son los siguientes:

- Proyecto de Desarrollo;
- Proyecto de Inversión;
- Proyecto Tecnológico; y,
- Proyecto Integrador de Carrera.

El *proyecto de desarrollo* es un conjunto autónomo de inversiones, actividades, políticas y medidas institucionales o de otra índole diseñado para lograr un objetivo específico de desarrollo en un periodo determinado, en una región específica delimitada y para un grupo predefinido de beneficiarios, que continúa produciendo bienes y/o prestando servicios tras la retirada del apoyo externo, y cuyos efectos perduran una vez finalizada su ejecución.

El *proyecto de inversión* es una propuesta de acción técnico económica para resolver una necesidad utilizando un conjunto de recursos disponibles, los cuales pueden ser, recursos humanos, materiales y tecnológicos entre otros. Es un documento por escrito formado por una serie de estudios que permiten, al emprendedor que tiene la idea y las instrucciones que lo apoyan, saber si la idea es viable.

El *proyecto tecnológico* es el proceso que, partiendo de un planteamiento y análisis de un problema tecnológico, lo resuelve mediante la construcción de un sistema técnico o máquina que cumpla con los requisitos demandados.

El **proyecto integrador** es un trabajo de carácter científico y/o tecnológico cuya elaboración y conclusiones deben ser personales; integra módulos de estudio y permite evidenciar las competencias profesionales de una carrera.

Otra alternativa del **proyecto integrador** es cursar y aprobar tres módulos de un programa de posgrado afín a la profesión, con una duración de un mes cada uno, con carácter tutorial y teleducativo con la asesoría de los docentes de dichos posgrados y bajo la supervisión de la Gerencia de Investigaciones. Una vez concluido el proceso los participantes elaborarán el informe final de graduación, bajo el esquema determinado por la Gerencia de Investigaciones, orientado por las competencias profesionales fortalecidas en los módulos recibidos. Esta alternativa favorece la vinculación entre pregrado y posgrado.

### **b) TESIS DE GRADO**

En la tesis se aplicará la metodología de la investigación científica.

### **Art. 31.- DE LA ORGANIZACIÓN DOCENTE DEL ÚLTIMO SEMESTRE DE LAS CARRERAS DE PREGRADO**

El último semestre de las carreras será dedicado al desarrollo de los trabajos de grado, de acuerdo con la alternativa seleccionada.

### **Art. 32.- DE LA DESIGNACION DE ASESORES**

- a) La Vicecancillería Académica enviará a la Gerencia de Investigaciones las necesidades de asesoría de perfiles y trabajos de grado a nivel nacional, dos meses antes de concluir el penúltimo nivel;
- b) Para la designación de los asesores, la Gerencia de Investigaciones solicitará a la Vicecancillería Académica una relación nominal de posibles asesores y previo un estudio y con los ajustes necesarios, determinará la nómina respectiva, inclusive con asesores que no constaren en dicha relación y que fueran necesarios para el proceso; y,
- c) Con el visto bueno de la Gerencia de Investigaciones y la aprobación de Cancillería, esta Gerencia enviará la nómina de asesores a la Vicecancillería Académica, para la organización del distributivo correspondiente a la Matriz y Centros de Apoyo al menos un mes antes de iniciar el siguiente periodo académico.

### **Art. 33.- DEL PERFIL**

- a) Todas las alternativas de graduación deben partir de un perfil que se elaborará en las últimas cinco semanas del penúltimo semestre de la carrera, con la tutoría de los docentes de la Matriz y Centros de Apoyo designados por la Gerencia de Investigaciones. Para la alternativa del proyecto integrador con módulos de posgrado, la Gerencia de Investigaciones presentará a la Vicecancillería Académica, previa autorización de Cancillería, la nómina de los módulos seleccionados con los esquemas de contenidos, dos meses antes de la finalización del penúltimo semestre.
- b) Los estudiantes presentarán el perfil ante una Comisión para recibir sugerencias en caso que se requiera y la aprobación para continuar el trámite. Este proceso se registra en el acta

correspondiente, la misma que servirá para sistematizar y actualizar el banco de problemas. Su original se archivará en la Secretaría de Gerencia de Investigaciones;

- c) Los estudiantes, cuyos perfiles no hayan sido aprobados, disponen de quince días para tomar en consideración las sugerencias de la Comisión, reelaborar el perfil con la tutoría del docente asignado y volver a presentarlo, previa solicitud. Si algún estudiante no presentó su perfil oportunamente, por causas justificadas, se ajustará a este mismo proceso en el tiempo que la Gerencia de Investigaciones lo autorice; y,
- d) La Gerencia de Investigaciones entregará a cada asesor los instrumentos requeridos para el desarrollo del Trabajo de Grado.

#### **Art. 34.- DEL SEGUIMIENTO A LOS TRABAJOS DE GRADO**

- a) El asesor es responsable de que sus asesorados culminen con éxito el trabajo de grado en el último semestre; para ello, presentarán informes mensuales sobre el avance de las asesorías a la Gerencia de Investigaciones así como un informe final al culminar su trabajo de asesoría; y,
- b) La Gerencia de Investigaciones delegará a una persona encargada de visitar periódicamente a los últimos semestres de todas las carreras, con fines de control del proceso y ayuda a los asesores, la misma que presentará el informe de la visita a la Gerencia, que servirá como base para la toma de medidas en los casos necesarios.

#### **Art. 35.- DEL NÚMERO DE INVESTIGADORES**

Los trabajos de grado podrán ser elaborados en forma individual o en equipo máximo de dos personas. La disertación será de carácter individual y deberá demostrar conocimiento integral de la investigación;

#### **Art. 36.- ESTRUCTURA DE PRESENTACIÓN DE INFORMES**

La estructura de presentación de las diferentes opciones de graduación constan en el manual de investigaciones de UNIANDES.

#### **Art. 37.- DEL SEÑALAMIENTO DE FECHA PARA EL GRADO.-**

El estudiante será notificado por la Secretaría Académica con al menos quince días de antelación al ejercicio de la sustentación del trabajo de grado.

**Art. 38.- DE LA CONFORMACION DEL TRIBUNAL.-** El Tribunal de grado estará integrado por: El Presidente del Tribunal y dos miembros designados por la Cancillería, de preferencia los lectores.

#### **Art.39.- DE LA INCORPORACION**

Los aspirantes que hayan cumplido con todos los requisitos para la obtención de títulos intermedios, deben concurrir a la ceremonia de incorporación en el día y hora que determine la Universidad por medio de la Secretaría Académica. En caso de inasistencia el interesado deberá

presentar una solicitud para que la universidad le señale nuevo día y hora para la incorporación, la misma que se la podrá realizar en los treinta días máximo.

En el caso de los títulos terminales, en el acto de sustentación y una vez aprobado el mismo se realizará la incorporación.

Al no aprobar la sustentación el alumno deberá presentar una solicitud para fijarle una nueva convocatoria en un plazo de noventa días. En el caso de que vuelva a ser reprobado el estudiante tendrá una última oportunidad que la tramitará de la misma manera. De no aprobar la tercera oportunidad el estudiante se sujetará a lo que disponga Cancillería.

**Art. 40.-** Los estudiantes de la UNIVERSIDAD REGIONAL AUTONOMA DE LOS ANDES, una vez concluido su proceso académico, deberán presentar el respectivo trabajo de grado en un plazo máximo de dos años, una vez superado éste tiempo, el estudiante estará obligado a realizar un SEMINARIO DE ACTUALIZACION CIENTIFICA, a fin de que pueda graduarse conforme lo dispuesto en el presente reglamento.

## **TÍTULO VI. DE LAS FALTAS INDISCIPLINARIAS Y SANCIONES**

### **Art.41. DE LAS FALTAS INDISCIPLINARIAS.**

Se consideran faltas indisciplinares:

- Manifestaciones de actitudes que atenten contra la práctica de valores;
- El fraude académico;
- Presentarse a una evaluación y no realizarla. Se exceptúan los estudiantes exonerados;
- Atentar contra el normal desarrollo de las actividades propias de cualquiera de las funciones universitarias; y
- Todas las contravenciones que afecten lo establecido en la legislación y normativa vigentes en la UNIANDES.

### **Art. 42. DE LAS SANCIONES.**

a. Las sanciones se aplicarán a los estudiantes contraventores, según la gravedad de la falta.

La categorización de las infracciones según el Código de Ética de la UNIANDES, son las siguientes:

- Menos graves corregibles;
- Graves corregibles con amonestación pública y otras medidas;
- Graves sancionables con expulsión; y,
- Penales.

b. La aplicaciones de la sanciones, según la gravedad, se ejecutarán al nivel de la Cancillería o se delegarán de acuerdo con lo que esta instancia establezca.:

**TÍTULO VII. DE LA EVALUACIÓN DOCENTE**

**Art. 43. DE LA EVALUACIÓN DOCENTE.**

El Comité de Evaluación Docente designado por la Cancillería, en procura de elevar la calidad del proceso andragógico curricular, ejecutará las acciones correspondientes a este proceso y se ceñirá al Reglamento de Evaluación Docente de la UNIANDES, en concordancia con el Reglamento de Evaluación Docente para las Instituciones de Educación Superior, emitido por el CONESUP.

**TRANSITORIAS**

**TRANSITORIA PRIMERA.-**

Los egresados de la universidad hasta la promoción del mes de mayo del año 2000, podrán graduarse de Doctores en Jurisprudencia sólo hasta el 31 de diciembre del 2008;

**TRANSITORIA SEGUNDA.-**

El sistema de calificación de los grados a los que se refiere este reglamento se aplicará a partir de:

- a) Pregrado: Abril del 2007
- b) Postgrado: Desde el inicio de los eventos académicos de la Especialización.

El presente reglamento fue aprobado en segunda y definitiva instancia por el Honorable Consejo Superior de la universidad en sesión del veinte y dos de mayo del año dos mil.

LO CERTIFICO:

Dr. Telmo Vaca Hidalgo  
PROCURADOR

Ing. Mónica Alarcón  
SECRETARIA GENERAL