

UNIVERSIDAD
DOCTOR ANDRÉS BELLO



Educación Integral para el desarrollo social

REGLAMENTO DE
ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA

SAN SALVADOR

EL SALVADOR

CENTROAMÉRICA



UNIVERSIDAD DOCTOR ANDRÉS BELLO

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA

CAPÍTULO I

OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

Art.1. El objeto de este Reglamento es establecer y especificar las disposiciones básicas y generales sobre la Administración Académica contenidas en la Ley de Educación Superior y su Reglamento General, los Estatutos y demás normativas de la Universidad Doctor Andrés Bello (UNAB).

Art.2. La UNAB atenderá a la formación integral de los estudiantes, según lo manifiesta la misión institucional.

Las disposiciones de este Reglamento son aplicables a las carreras de pre-grado y post-grado, así como a las modalidades de educación presencial y no presencial.

Art.3. La UNAB asegurará por medio de su Modelo Educativo, los procesos de formación profesional de los estudiantes, se conduzcan con la aplicación de métodos pedagógicos actualizados, enfocado hacia el desarrollo de competencias cognitivas, psicomotoras y socio-afectivas.

Art.4. Dentro de la UNAB se procurará el establecimiento de relaciones interpersonales respetuosas y con esmero profesional y académico.

Art. 5. La UNAB propiciará las relaciones de convivencia social y el respeto a los valores y creencias, siempre y cuando, éstos no interfieran con el proceso de enseñanza-aprendizaje, ni con la misión institucional.

Art. 6. La UNAB atenderá los problemas de aprendizaje de los estudiantes, manteniendo un enfoque profesional, oportuno y respetuoso en la atención brindada.

CAPÍTULO II

ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA

Art.7. La Administración Académica será responsabilidad de la Secretaría General, en coordinación con la unidad de Administración Académica en cada Centro Regional, los Decanatos, los Directores Regionales y Coordinadores de Carreras, y bajo la supervisión y control de las autoridades y del Rector(a) y/o Vicerrector(a) de la Universidad.



Art.8. Corresponde a la Secretaría General, en lo que se refiere a este Reglamento:

- a) Dar cumplimiento a la Ley de Educación Superior y su Reglamento, Estatutos y demás normativa interna de la Universidad.
- b) Establecer, controlar, evaluar y darle seguimiento a la administración académica institucional;
- c) Velar por la integridad y seguridad del Registro Académico de la Universidad;
- d) Actualizar el Registro Académico de acuerdo con las innovaciones de los planes y programas de estudio, conforme a la Ley;
- e) Proponer por medio de la Rectoría al Consejo Directivo las reformas necesarias que actualicen el presente Reglamento.
- f) Administrar, controlar y custodiar debidamente los expedientes académicos de todos los alumnos de la Universidad.

Art.9. La Secretaría General tendrá las siguientes responsabilidades específicas sobre las administraciones académicas:

- a) Controlar la entrega, recepción y archivos de los cuadros de notas por materia, por profesor y por ciclo; en formato físico y/o digital.
- b) Asegurar el contenido del expediente físico de cada estudiante, con la información general y académica probatoria de los requisitos de ingreso;
- c) Elaborar y supervisar la legitimidad de las certificaciones y constancias de calificaciones, títulos y cartas de egresos, extendidos a los estudiantes de la Universidad,
- d) Supervisar las solicitudes de ingreso, matrícula e inscripción de asignaturas;
- e) Preparar la información referente a los procesos académicos solicitados sobre las diferentes carreras que la universidad ofrece;
- f) Preparar los informes estadísticos que sean requeridos por las autoridades y funcionarios de la universidad;
- g) Controlar y validar la incorporación de modificaciones que sufran las calificaciones, de acuerdo con la Ley y reglamentos, originadas en los procesos de revisión de las mismas;
- h) Elaborar el Calendario Académico para cada ciclo y someterlo a aprobación de la Rectoría.
- i) Controlar y garantizar la fidelidad del registro de calificaciones en el Sistema físico y digital;
- j) Organizar y coordinar el funcionamiento de la Administración Académica en las distintos Centros Regionales de la Universidad, en coordinación con los Directores Regionales y con la colaboración del Departamento de Informática.



- k) Permitir la realización de la Auditoría de los registros académicos y acatar y cumplir las observaciones, si las hubiera.

Art.10. Corresponde a los Decanatos, en lo que respecta a este reglamento:

- a) Dirigir, coordinar y supervisar las actividades académicas y administrativas de las carreras que sirve;
- b) Firmar y sellar los títulos que otorga la Facultad respectiva;
- c) Supervisar el desarrollo del currículo;
- d) Promover y coordinar la revisión y actualización de los planes de estudio, la creación de nuevas carreras y el cierre de las vigentes en coordinación con la Rectoría, Vicerrectoría y Secretaria General de la Universidad, previa autorización del Consejo Directivo;
- e) Otorgar equivalencias de estudio de acuerdo con el Reglamento respectivo.
- f) Las demás atribuciones que la normativa interna de la Universidad les asigne.

Art.11. Corresponde a los Coordinadores de Carrera, en lo que respecta a este reglamento:

- a) Coordinar y cuantificar el desarrollo de los planes y programas de la carrera respectiva;
- b) Supervisar el cumplimiento de lo estipulado en este reglamento sobre la administración académica
- c) Seguimiento a los procesos académicos de los estudiantes de las carreras que están bajo su responsabilidad.
- d) Acompañar al estudiante en el proceso formativo hasta su egreso.
- e) Supervisar el cuerpo docente en el desarrollo del proceso formativo en que enseña.
- f) Las demás atribuciones que la normativa interna de la Universidad les asigne.

CAPÍTULO III

DEL PERSONAL ACADÉMICO Y LIBERTAD DE CÁTEDRA

Art.12. Integran el personal académico de la Universidad: los docentes, investigadores y los que realizan actividades de administración académica que inciden directamente en el proceso cultural o de conocimiento. y los coordinadores de la investigación y proyección social.

Para ser Docente de la Universidad es indispensable tener el grado académico que se ofrece como mínimo y el dominio específico de la materia que imparte; haberse graduado en una universidad



salvadoreña o extranjera y estar legalmente autorizado para el ejercicio profesional. Tener estudios de formación docente y de educación virtual.

Art.13. La Universidad y sus docentes e investigadores gozan de libertad de cátedra, entendida como el derecho de enseñar y debatir sobre las áreas del conocimiento que desarrollan. Sin embargo, deben cumplir con los programas de estudio y la normativa institucional.

CAPÍTULO IV

DE LA CREACIÓN DE CARRERAS Y DEL CIERRE DE LAS VIGENTES

Art. 14. Corresponde al Consejo Directivo la aprobación de creación de nuevas carreras, y determinar el cierre de las vigentes.

Art. 15. Para crear una nueva carrera, se requiere

- a) Para definir la oferta académica y la modalidad a impartirla la cual puedes ser: presencial, semipresencial o no presencial; se tomará en consideración las condiciones y oportunidades reales que ofrece el país o región; los diferentes factores internos y externos;
- b) Elaborar un sondeo que permita conocer con mayor aproximación a la realidad, una demanda probable de estudiantes para dicha carrera y la oferta laboral para quienes se gradúen de la misma,
- c) Considerar la capacidad en cuanto a infraestructura física y tecnológica, recursos humanos, recursos educacionales, organización financiera y los convenios para apoyar la carrera, para posteriormente formular el plan de estudio y plan de implementación que constituyen los estudios técnicos para la toma de decisiones.
- d) El Acuerdo del Consejo Directivo de crear la carrera propuesta conforme a la Ley de Educación Superior y demás normativas y reglamentos institucionales;
- e) Una vez se considera que dicha carrera es factible de poder diseñarla e implementarla, Vicerrectoría comunica oficialmente tanto a la Unidad de Diseño Curricular, como a la facultad correspondiente la aprobación para el inicio del diseño.
- f) La responsabilidad de realización de cada uno de los elementos de la elaboración de un nuevo plan de estudio recae principalmente en la facultad a la cual corresponde la carrera que se pretende diseñar, es ejecutado por el Decano y Coordinaciones de carrera relacionadas, apoyados por docentes y especialistas en el área. La Unidad de Diseño Curricular dará seguimiento técnico curricular durante todo el proceso.



- g) Según lo establecido en los Estatutos de la Universidad es atribución del Consejo Directivo la creación de nuevas carreras. Por lo anterior, una vez el plan de estudios de una nueva carrera está finalizado, será presentado al Consejo Directivo para su autorización y aval para entrega al MINEDUCYT.
- h) Si la carrera nueva pertenece al área de salud o enfermería, éstas deben ser sometidas a revisión y autorización por parte del Consejo Superior de Salud Pública (CSSP), la DNES es la responsable de enviar el documento al CSSP. Si surgen observaciones estas son comunicadas a la DNES quien, a su vez, informa a la universidad para que corrija y envíe nuevamente, es la DNES quien da seguimiento al cumplimiento de lo observado por el CSSP.
- i) Para las carreras de Maestrías deberán contar con la autorización del Consejo de Educación Superior.

Art. 16. El cierre de una carrera vigente puede darse:

- a) Por indicación expresa del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología;
- b) Por decisión del Consejo Directivo.

En ambos casos, la Universidad entregará la certificación de notas a los estudiantes y deberá facilitarles la documentación respectiva para el traslado a otra institución, o atender la meta de arrastre hasta que el último alumno activo, al momento del cierre finalice sus estudios.

Art. 17. Cuando la decisión del cierre de una carrera dependa de la Universidad, ésta deberá comunicarlo por escrito al Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología por medio de la Secretaría General, previo acuerdo del Consejo Directivo. Todo cierre de carrera deberá contar con un Plan de Cierre, su justificación, la que será elaborada por el Decanato respectivo y se deberá contar con la opinión del Consejo Académico.

CAPÍTULO V

DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

Art. 18. Toda carrera de la Universidad deberá estar respaldada por su plan y programas de estudios y por el Acuerdo Ejecutivo que demuestre su legalidad, y publicado en el Diario Oficial de la Nación. Los planes de estudio se revisarán y actualizarán, por lo menos, una vez en el término de duración de la carrera.



Art.19. Los planes y programas de estudios tienen la estructura establecida por el Ministerio de Educación y normativas institucionales, los cuales constituyen instrumentos guía para conducir el proceso de formación profesional.

Art. 20. Para revisar y actualizar un plan de estudio se observará el procedimiento siguiente:

- a) Corresponde a los decanos, coordinadores de carrera y los docentes relacionados a la carrera, el revisar y actualizar los planes de estudio; para tales efectos, conformarán un equipo de trabajo y deberán reunirse y presentar un plan de trabajo con este objeto.
- b) La revisión y actualización de una carrera deberá efectuarse previo al vencimiento de ésta, y deberá realizarse por lo menos con un año antes de su vencimiento.
- c) La revisión y actualización de una carrera constituirá una actividad conjunta de participación de la comunidad universitaria, por lo que deberán realizarse las actividades que se consideren necesarias, en los que intervendrán las personas idóneas con este fin, y conforme al plan de trabajo elaborado por el equipo de trabajo.
- d) El proyecto de nuevo plan de estudio comprenderá, entre otros, los siguientes elementos: justificación de las modificaciones realizadas, revisión de los objetivos, perfil de egreso, pensum de la carrera, malla curricular, modalidad de entrega de la carrera, políticas de absorción, metodología de enseñanza, contenidos programáticos con la bibliografía actualizada, y cualquier otro elemento exigido por la normativa externa y/o interna que regula estos procesos.
- e) Finalizado el trabajo de modificación del plan de estudio por el equipo de trabajo, el proyecto de nuevo plan de estudio será presentado a la Rectoría y Vicerrectoría para los efectos de aprobación y trámite que correspondan.

Art. 21. Todos los planes y programas de estudios que la Universidad tiene aprobados deberán ser objeto de una evaluación permanente. Dando cumplimiento al Sistema de aseguramiento de la calidad del perfil de egreso y el Sistema de Gestión de Calidad Académica.

En este proceso evaluativo deberán participar las autoridades y funcionarios, administradores, docentes y los mismos estudiantes. Asimismo, deberá promoverse la participación de empleadores y de ex alumnos de la Universidad.



CAPÍTULO VI

DE LOS REQUISITOS DE INGRESO

Art. 22. La admisión de los estudiantes estará sujeta al cumplimiento de los requisitos de ingreso establecidos en la Ley de Educación Superior y los Estatutos de la Universidad. Son requisitos de ingreso:

- a) Llenar la solicitud de admisión, sea física o virtual, según lo disponga la universidad.
- b) Partida de nacimiento original reciente (que no exceda de seis meses), y copia impresa o digital.
- c) Si es mayor de edad, presentar copia impresa del DUI o digital.
- d) Título de bachiller o su equivalente obtenido en el extranjero y reconocido legalmente en el país; autenticados por las autoridades respectivas en copia impresa o digital.
- e) En caso de postgrados deberá presentar además su título de pregrado obtenido, con sus respectivas auténticas, en copia impresa o digital.
- f) Certificación de buena salud, compatible con los estudios universitarios de su elección en la Facultad de Ciencias de la Salud y Enfermería.
- g) Aprobar las evaluaciones que la Universidad establezca para la admisión.
- h) Cancelar los aranceles correspondientes.
- i) En caso de no presentar algún documento de los antes mencionados deberá firmar de forma física o digital una declaración jurada y se establecerá un plazo para su presentación.

En caso de estudiantes extranjeros deberán presentar su estatus migratorio y cualquier otra documentación necesaria que se le solicite, y en caso no se encuentre en idioma castellano, deberá a su costo traducirla.

La documentación puede ser presentada en formato digital y si es requerido deberá antes de finalizar su primer ciclo de estudios, llevar los originales a la Administración Académica regional para su confrontación.

En caso de no entregarse o encontrar contradicciones en los documentos, la Universidad se reserva el derecho de admisión y podrá anular la inscripción dejando sin efecto la aprobación de asignaturas por no haber cumplido con el o los requisitos establecidos.

Art. 23. En caso de estudiantes que ingresen con la calidad de egresados de otras instituciones de educación superior y que deseen graduarse en la Universidad, además de los requisitos del artículo



anterior, deberán cursar y aprobar asignaturas que acrediten un mínimo de 32 unidades valorativas en esta Universidad y presentar la documentación adicional siguiente: Carta de Egreso y Certificación de notas en original.

Art. 24. Son estudiantes regulares de la Universidad los que se inscriben para obtener un título académico y su asistencia es obligatoria, según sea la modalidad de estudio elegido

Art. 25. En la Universidad existen las siguientes categorías de ingreso:

- a) Estudiantes de nuevo ingreso, o sea los que ingresan por primera vez a la Universidad.
- b) Estudiantes de reingreso, es decir, aquellos que, habiendo estudiado en la Universidad, interrumpieron por lo menos un ciclo, ya sea que continúen la misma carrera o que inicien otra; incorporándose a cursar el plan de estudio vigente al momento del reingreso.
- c) Estudiantes de antiguo ingreso, los que realizan sus estudios de manera ininterrumpida, ciclo por ciclo, en la Universidad.
- d) Estudiantes de equivalencias, es decir aquellos que proceden de otra institución de Educación superior nacional o extranjera y presentan certificación de notas de los estudios realizados y los programas según considere el Decanato respectivo.
- e) Estudiantes de movilidad universitaria o de intercambio académico, es el estudiante temporal proveniente de una institución de educación superior extranjera con la que se ha suscrito un convenio de cooperación académica.

Art. 26. El ingreso por equivalencias procede cuando un estudiante ha cursado y aprobado estudios en instituciones de Educación Superior, nacionales o extranjeras, los cuales son similares a los de la carrera que desea estudiar en la Universidad. La aceptación o rechazo de equivalencias se hace de conformidad con la Ley de Educación Superior y el Reglamento Especial de Equivalencias de la Universidad.

CAPÍTULO VII

DE LA INSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES

Art. 27. La inscripción implica para el estudiante la obligación de cumplir y sujetarse a lo que disponen los Estatutos y demás normativa interna que establezca la Universidad.

Art. 28. La Universidad exige que el estudiante realice la inscripción personal de forma presencial o en línea, de conformidad con el calendario académico respectivo, e implica dos acciones principales:



- a) Matrícula; y,
- b) Selección de horarios e inscripción de asignaturas.

En caso necesario, la Universidad podrá requerir la presencia personal del estudiante en sus instalaciones, y éste estará en la obligación de apersonarse.

Art. 29. La matrícula e inscripción es el acto mediante el cual el estudiante, previo al cumplimiento de los requisitos de ingreso y al pago de aranceles establecidos, formaliza su estatus como estudiante regular de la universidad para un ciclo académico dado. Se establecen dos períodos de matrícula e inscripción anuales, para ciclos académicos ordinarios y uno para ciclo extraordinario.

Art. 30. El Año Académico estará conformado por dos ciclos ordinarios y un ciclo extraordinario, cuando sea necesario y esté contemplado en el respectivo plan de estudios.

Art. 31. El ciclo ordinario comprenderá un mínimo de dieciséis semanas. El período para cada ciclo será propuesto por la Secretaría General de la Universidad y será autorizado por Rectoría.

El ciclo extraordinario tendrá una carga de unidades valorativas las cuales no excederán las 6 UV.

La ejecución será aprobada por la Rectoría o Vicerrectoría de la Universidad, de acuerdo con la Ley de Educación Superior y los planes de estudio de las carreras aprobadas. La realización de un ciclo extraordinario requerirá un proceso administrativo y técnico similar al de un ciclo ordinario. Sólo podrá realizarse un ciclo extraordinario por año.

Art.32. Una vez matriculado, el estudiante deberá proceder a seleccionar horarios para inscribir en las asignaturas pertinentes, de acuerdo con el calendario académico y los procesos establecidos por la Universidad en cada centro regional. El estudiante inscribirá en el ciclo respectivo las asignaturas según prerrequisitos ganados y verificando su avance en el pensum respectivo.

La inscripción la puede realizar en forma presencial o en línea, la cual deberá cumplir los lineamientos de la UNAB y de acuerdo con el pensum de estudio aprobado vigente.

Art. 33. El estudiante que asista a clases en las diferentes modalidades de estudio que ofrece la universidad, sin haber realizado el proceso de matrícula e inscripción de asignatura en el período establecido, no tendrá derecho a participar en las evaluaciones regulares, ni a recibir asignación de tareas ex -aula, ni gozarán de los derechos estipulados por la Ley de Educación Superior para los estudiantes que están legalmente matriculados e inscritos.



Ningún estudiante que por su responsabilidad no se encuentre matriculado e inscritas sus asignaturas, no podrá exigir notas ni devolución de aranceles.

Art. 34. Para poder inscribir asignaturas se requiere:

- a) Los estudiantes de nuevo ingreso: presentar documentos detallados en la solicitud de ingreso y haber cancelado los aranceles establecidos por la UNAB. Esto se puede realizar de forma presencial o virtual.
- b) Los estudiantes de antiguo ingreso: haber cancelado los aranceles establecidos por la UNAB. Esto se puede realizar de forma presencial o virtual.
- c) Estudiantes de reingreso: deberán presentar los comprobantes citados en el literal a), y estar solventes con la biblioteca, así como con equipo y material de laboratorio, si fuera el caso.
- d) Los estudiantes que tengan beneficios económicos otorgados por la Universidad, deberán presentar copia de la constancia de renovación del beneficio extendida por la Dirección de Atención al Estudiante a la Administración Académica y las demás solvencias enumeradas en los literales anteriores, cuando sea pertinente. Si la inscripción es en línea deberá adjuntar este documento.
- e) La inscripción de asignaturas la hará personalmente el estudiante interesado en forma presencial o virtual.
- f) Los estudiantes de nuevo ingreso, que soliciten equivalencias, deberán llenar la solicitud respectiva de forma física o digital, anexando la certificación global de notas autenticada por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología y demás documentos de ingreso. El estudio de equivalencia se hará de acuerdo con el Reglamento correspondiente.

Art. 35. Fuera de los plazos ordinario y extraordinario, señalados por la Secretaría General para la matrícula e inscripción de asignaturas, no se podrá realizar inscripción alguna, salvo en los casos excepcionales valorados por la Dirección Regional o Decanato respectivo en coordinación con Vicerrectoría y la Secretaría General.

Art. 36. La inscripción de asignaturas sin haber aprobado el pre-requisito correspondiente, causará la anulación de la inscripción.

Art. 37. Para orientar a los estudiantes en la correcta inscripción de asignaturas, se establece la Asesoría Académica, la cual será organizada por Vicerrectoría en coordinación con los Decanos, Directores



Regionales, Coordinadores de Carreras y Administración Académica, apoyado por el departamento de informática. Esta podrá realizarse en forma presencial o en línea.

Art. 38. Con la asesoría académica se buscará identificar en los estudiantes, las siguientes condiciones académicas:

- a) Asignaturas reprobadas que deben cursarse en segunda o tercera matrícula.
- b) Asignaturas retrasadas que son o no prerrequisito de otras y que faciliten el orden en su pensum de acuerdo a su nivel de estudio.
- c) Asignaturas del ciclo por iniciar con prerrequisitos cumplidos.

Art. 39. Los estudiantes podrán adicionar o retirar asignaturas, dentro del período establecido en el Calendario Académico, lo cual puede ser en forma presencial o virtual.

En casos especiales o periodos extraordinarios, la Secretaría General en coordinación con el Decanato respectivo evaluarán si procede la aprobación.

Art. 40. Cuando un estudiante abandona sus estudios sin formalizar el retiro de las asignaturas inscritas, éstas serán consideradas como cursadas y reprobadas.

En este caso, cuando el estudiante desee reingresar a la Universidad, previamente deberá cancelar los aranceles pendientes del último ciclo que estudió.

CAPÍTULO VIII

DE LA CARGA ACADÉMICA

Art. 41. La carga académica es el número de asignaturas que inscribe el estudiante en cada ciclo, con sus respectivas Unidades Valorativas de acuerdo a lo establecido por cada ciclo en el plan de estudio aprobado.

Casos especiales que requieran UV adicionales, serán estudiados por el Decano/a respectivo/a en coordinación con Vicerrectoría y la Secretaría General.

Cuando sea considerado y por la particularidad del caso deberán presentarse para su aprobación al Consejo Académico.

Art. 42. La Universidad podrá aplicar las normas establecidas en el Art. 15 de la Ley de Educación Superior, cuando lo considere necesario.



Art. 43. En cada ciclo académico el estudiante podrá inscribir en primera matrícula, las asignaturas que establece el plan de estudios respectivo. Excepto cuando se aplique el Art. 15 de la Ley de Educación Superior.

Art. 44. Cuando un estudiante haya reprobado una o más asignaturas en el ciclo académico anterior. La siguiente inscripción debe ser obligatoria en el ciclo que se sirve la asignatura nuevamente y se le disminuirá 4 UV en el ciclo que la inscriba en 2a matrícula y 8 UV para el caso de 3a matrícula. Para estos casos deberá siempre hacer asesoría presencial.

Para cursar materias en segunda matrícula el estudiante deberá contar con la aprobación del Coordinador de Carrera, o Director Regional, o Decanato; Si es tercera matrícula la aprobación será únicamente por el Decano respectivo. En ambos casos la aprobación puede ser física o digital.

En casos especiales serán revisados por el decanato respectivo o la Vicerrectoría.

Art. 45. Cuando un estudiante haya reprobado asignaturas en tercera matrícula, deberá cambiarse de carrera cuyo plan de estudios no incluya la(s) asignatura (s) reprobada en tercera matrícula.

CAPÍTULO IX

DEL RETIRO DE ASIGNATURAS, CAMBIO DE CARRERA Y RETIRO DE LA UNIVERSIDAD

Art. 46. El retiro formal de asignaturas tendrá efecto cuando el estudiante lo solicite de forma física o virtual, y deberá tramitarse dentro del periodo señalado en el Calendario Académico.

Casos especiales serán estudiados por el Decano/a respectivo/a en coordinación con la Secretaría General como responsable de la Administración Académica de la Universidad, previa autorización del Consejo Académico.

Formalizado el retiro, se registrará el cambio realizado en el expediente académico digital y físico del estudiante

Art. 47. El cambio de carrera se inicia cuando el estudiante lo solicite de forma física o virtual y deberá tramitarse dentro del periodo señalado en el Calendario Académico.

El estudiante podrá cambiar de carrera en tres oportunidades y en los períodos señalados en la programación del ciclo académico y casos especiales que resolverá la Secretaria General en



coordinación con el Decanato respectivo. Para aprobar el tercer cambio deberá previamente pasar con Unidad de Psicopedagogía y tener su valoración.

Formalizado el cambio de carrera, éste será registrado en el expediente académico del estudiante.

Art. 48. Para poder solicitar cambio de carrera, el estudiante llenará y firmará la solicitud correspondiente de forma física o virtual, la cual deberá ser autorizada por el Decanato de la carrera de donde proviene y presentada en la Administración Académica.

El nuevo Decanato podrá concederle equivalencia de asignaturas de acuerdo con el plan de estudios vigente de la nueva carrera, si procediere.

Art. 49. El retiro formal de la Universidad tendrá efecto cuando el estudiante lo solicite de forma física o digital. Casos especiales serán estudiados por el Decano respectivo en coordinación con la Secretaría General como responsable de la Administración Académica de la Universidad

Formalizado el retiro, la documentación respectiva será agregada al expediente académico del estudiante, el cual será resguardado en el archivo de estudiantes retirados.

Art. 50. En caso de que el retiro de los estudiantes sea responsabilidad de la Universidad podrá:

- a) Ofrecer la finalización de la carrera en otro centro regional de la institución.
- b) Ofrecer a los estudiantes su récord académico para que pueda continuar los estudios en otra institución.
- c) Promover acuerdos para la absorción de los estudiantes con otras instituciones de educación superior.

CAPÍTULO X

DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO

Art. 51. Los programas de estudio constituyen el principal instrumento para el proceso de formación profesional de la Universidad. Su estructura consta de generalidades, descripción, objetivos, unidades didácticas y contenidos de la asignatura, estrategias metodológicas, evaluación y referencias bibliográficas, y son aprobados de acuerdo con la Ley de Educación Superior, su Reglamento General y normativas internas emitidas por la Universidad.



Los programas de estudio podrán ser adaptados por el docente respectivo, a las necesidades y exigencias positivas de los estudiantes, siempre que no se alteren el tiempo asignado para su desarrollo, las unidades valorativas, los objetivos y contenidos centrales.

Art. 52. Previo al desarrollo del programa, el docente deberá preparar la Planificación Didáctica de la Asignatura de acuerdo con la guía elaborada para tal propósito.

Art. 53. El primer día de clases, el docente presentará a los estudiantes la Planificación Didáctica de la Asignatura y dejará claramente establecidas las normas a observar durante el desarrollo programático.

Art. 54. Una vez entregada la carga académica el docente debe de subir en el portal UNAB su Planificación de ciclo previo al inicio de las clases. Esta será revisada y validada por el coordinador de carrera respectivo.

Art. 55. El Director Regional deberá dar seguimiento al plan de supervisión al Proceso de Enseñanza Aprendizaje (PEA) de la calidad del desempeño de cada docente que ejecuta el coordinador de carrera.

Art. 56. El Director Regional deberá presentar ante Vicerrectoría Académica y el Decanato respectivo, un informe a requerimiento de éstos, de los resultados del plan de supervisión a que se refiere el artículo anterior, especificando las medidas correctivas en aquellos casos insatisfactorios.

CAPÍTULO XI

DE LOS HORARIO DE CLASES Y OTRAS REGULACIONES

Art. 57. Los horarios de clases para cada ciclo académico, será elaborado por los Coordinadores de Carreras en coordinación con el Director Regional y revisado por los Decano/a, y será aprobado por Vicerrectoría o Rectoría.

Art. 58. Una vez oficializado el horario de clases, éste no podrá ser modificado, salvo en casos excepcionales que deberá autorizar la Vicerrectoría o Rectoría, en consulta con el Decano respectivo.

Art. 59. Previo a la elaboración de horarios de clases, los Coordinadores de Carreras deberán consultar a los estudiantes sobre los horarios más convenientes para éstos.

Art. 60. El Director Regional será responsable de velar por el estricto cumplimiento del horario de clase establecido. Con tal propósito revisara el registro de la asistencia de docentes y estudiantes en el portal respectivo.



Art. 61. Cada docente deberá registrar su asistencia a clases según la modalidad en la que imparte la asignatura. Este registro servirá como evidencia para tramitar los honorarios del docente, cuando aplique.

En los casos de carreras semipresenciales o no presencial deberá mostrar evidencia de haber desarrollado la clase alojando en el aula virtual de la UNAB, material de apoyo y grabación de la clase.

Art. 62. Cuando el docente titular de la materia se ausente por un período mayor de una semana, deberá ser sustituido por un interino mientras dure su ausencia; en caso contrario será sustituido definitivamente.

Art. 63. Las horas que los estudiantes pierdan por inasistencia del docente, deberán ser recuperadas en horario extraordinario acordado entre docente y estudiantes y aprobado por la Coordinación de Carrera y la Dirección Regional correspondiente. Se deberá notificar este cambio en formato correspondiente, para pago de honorarios.

Art. 64. La asistencia de los estudiantes a las clases en la hora programada es obligatoria, según lo requiera la modalidad de estudio que inscribió. La asistencia será considerada como factor de evaluación de rendimiento.

Art. 65. Los estudiantes deberán respetar el horario y grupo de clase en que inscriba cada asignatura. La asistencia a un grupo distinto sin la debida autorización, causará invalidación de las evaluaciones que realice.

Art. 66. Ante la necesidad de cambiar de grupo de clase, el estudiante deberá solicitarlo de forma física o digital, en la Administración Académica de la regional a que pertenece, previa autorización del Coordinador de la Carrera respectiva, tomando en cuenta la disponibilidad de cupos. Autorizado el cambio, en la Administración Académica actualizarán el archivo correspondiente.

Art. 67. Ningún docente está autorizado a agregar estudiantes en el Colector de Notas correspondiente. Aquellos estudiantes que no aparezcan en el colector deberán comunicarse con el coordinador de la carrera que estudia y realizar el proceso en la Administración Académica para legalizar su situación según periodo establecido en el calendario académico.

Art. 68. Es obligación del docente presentarse a impartir su clase según sea la modalidad en que enseña, según horario establecido.



Art. 69. Es obligación de los estudiantes recibir las clases según sea la modalidad que eligió al matricularse, dejando evidencia de su asistencia en la forma que establezca la institución.

Puede ser de dos horas clases continuas, tres o cuatro horas continuas y tendrá en este caso un receso intermedio de diez minutos.

Cada Hora clase tendrá una duración de cincuenta minutos

CAPÍTULO XII

DE LAS EVALUACIONES

Art. 70. De acuerdo con el Reglamento de Evaluación del aprendizaje, deberá realizar tres períodos evaluativos por ciclo programados en el calendario académico.

En cada período evaluativo el profesor deberá realizar dos evidencias de aprendizajes que permitan conocer el grado de avance y alcance de los logros esperados.

Los estudiantes deberán estar solvente con los aranceles correspondientes a la fecha según se establece en el calendario académico para realizar las evaluaciones.

Las calificaciones resultantes de los períodos evaluativos serán acumulativas y servirán para calcular la calificación final del estudiante en el ciclo.

Art. 71. Para efectos de control de pago de aranceles por los estudiantes, las fechas de las evaluaciones deberán ser establecidas en el Calendario Académico de cada ciclo. Estas fechas deberán ser respetadas por docentes y estudiantes.

Art. 72. El tiempo máximo para una prueba evaluativa será de dos horas clase de 50 minutos, excepto en aquellos casos en que la forma de evaluar y cuando por la naturaleza de la materia se requiera de más tiempo. En todo caso no excederá de tres horas clase de 50 minutos.

Art. 73. El tiempo dedicado a todo tipo de evaluación del aprendizaje deberá ser incluido en el total de horas asignadas a la materia en el ciclo. Se exceptúa las evaluaciones diferidas o de reposición.

Art. 74. Para realizar cualquier de las evaluaciones, el estudiante deberá haber cancelado los aranceles correspondientes según lo indique el Calendario Académico respectivo. El docente tiene obligación de verificar esta exigencia.

Art. 75. Cada docente deberá presentar sus notas en el formulario respectivo en forma digital por medio del portal docente de la institución.



El cuadro de notas será descargado del portal docente y enviado para su entrega digital a la coordinación de la carrera a que pertenece la asignatura, dentro de los tres días hábiles después de realizado las evaluaciones. En este reporte se incluirá, la calificación de laboratorios y parciales respectivo.

Es responsabilidad de las coordinaciones de carrera entregar los cuadros de notas firmados a la Administración Académica Regional. El incumplimiento a esta norma hará incurrir al docente en una falta grave.

Art. 76. El día hábil siguiente de la evaluación ordinaria y programada según calendario académico, el docente deberá entregar al Coordinador de carrera correspondiente, la nómina de estudiantes que no asistieron al mismo, indicando las razones de la ausencia, si las conociere. Este informe servirá para programar el examen diferido, previa solicitud y pago de arancel correspondiente por el estudiante y autorización del Director Regional.

CAPÍTULO XIII

DISPOSICIONES FINALES

Art. 77. En cada Centro Regional de la Universidad habrá una oficina de Administración Académica.

Art. 78. Todo lo no previsto en este Reglamento, se resolverá por acuerdo del Consejo Académico a iniciativa del Rector(a). Las decisiones adoptadas constituirán parte de este Reglamento y serán de obligatorio cumplimiento.

Art. 79. El presente Reglamento deroga al Reglamento de Administración Académica aprobado por el Consejo Directivo de la Universidad Doctor Andrés Bello, con fecha veinte de diciembre de dos mil cinco. Registrado en el MINED el diez de agosto del dos mil siete.

CAPITULO XIV

VIGENCIA

Art. 80. El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su registro en la Dirección Nacional de Educación Superior del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.





MINISTERIO
DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y
TECNOLOGÍA

DIRECCIÓN NACIONAL DE
EDUCACIÓN SUPERIOR

QUEDA REGISTRADO BAJO EL N°. 40 DEL FOLIO
N°. 132 DEL TOMO N°. 1 DEL LIBRO DE REGISTRO DE
REGLAMENTOS DE IES, SEGÚN ARTICULO No 43 DE
LA LEY DE EDUCACIÓN SUPERIOR.

SAN SALVADOR, 15 DE ENERO DEL 2024



Christian Oscar Orlando Aparicio Escalante
Director Nacional de Educación Superior
Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología