



# Universidad Central de Nicaragua

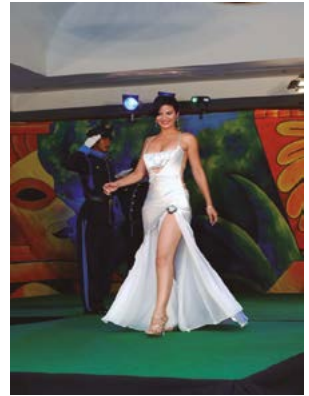
## ***REGLAMENTO***

### ***Académico Estudiantil***

*!Pensando en tu futuro!*

Managua, 2018

# Vida Estudiantil



*¡Pensando en tu futuro!*

**UNIVERSIDAD CENTRAL DE NICARAGUA**

*¡Pensando en tu futuro!*

**REGLAMENTO ACADÉMICO ESTUDIANTIL**



**Managua, enero del 2018**

## **CONTENIDO**

<b>RESOLUCIÓN</b> .....	3
<b>Misión</b> .....	4
<b>Visión</b> .....	4
<b>Valores institucionales</b> .....	4
<b>PRESENTACIÓN</b> .....	5
<b>CAPÍTULO I. DE LOS OBJETIVOS</b> .....	6
<b>CAPÍTULO II. DE LA MATRÍCULA Y LAS FORMAS DE INGRESO DE LOS ESTUDIANTES</b> .....	6
<b>CAPÍTULO III. REQUISITOS DE INGRESO</b> .....	7
a) MATRÍCULA DE PRIMER INGRESO .....	7
c) MATRÍCULA DE REINGRESO .....	9
d) RETIRO DE MATRÍCULA .....	10
<b>CAPÍTULO IV. DE LAS CONVALIDACIONES</b> .....	11
<b>CAPÍTULO V. INSCRIPCIONES DE ASIGNATURAS</b> .....	14
<b>CAPÍTULO VI. DEL CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD</b> .....	17
<b>CAPÍTULO VII. DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN</b> .....	18
<b>CAPÍTULO VIII. DE LAS FORMAS DE CULMINACIÓN DE ESTUDIOS</b> .....	28
<b>CAPÍTULO IX. DE LOS REQUISITOS DE GRADUACIÓN</b> .....	44
<b>CAPÍTULO X. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES</b> .....	44
<b>CAPÍTULO XI. DE LAS FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS</b> .....	48
<b>ANEXO I</b> .....	51
<b>TABLA DE OFERTA ACADÉMICA Y ARANCELES</b> .....	51
<b>GUÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES</b> .....	54



**UNIVERSIDAD CENTRAL DE NICARAGUA**

*“Agnitio Ad Verum Ducit”*

**R E C T O R Í A**

**RESOLUCIÓN**

El Rector de la Universidad Central de Nicaragua, en uso de las facultades conferidas por la Junta Directiva,

**RESUELVE**

**Único:** Aprobar el Reglamento Académico Estudiantil, como documento oficial para la orientación, organización y funcionamiento de la comunidad universitaria.

Dado en la ciudad de Managua a los doce días del mes de enero del año dos mil dieciocho.

Dr. Francisco López Pérez  
Rector

## **Misión**

La Universidad Central de Nicaragua inspirada en valores y principios éticos, existe con el propósito de formar profesionales integrales<sup>1</sup> y emprendedores, capaces de enfrentar exitosamente los retos que impone el mundo globalizado, a través de procesos de enseñanza aprendizajes innovadores, centrados en el estudiante como sujeto activo de su propia formación.

## **Visión**

Ser una institución de educación superior reconocida por poseer un proyecto educativo multidisciplinario consolidado, a través de la ejecución de proyectos que le permitan un desarrollo integral; académicamente competitivo y comprometido con una educación de calidad que incorpore la investigación y la extensión en sus procesos formativos.

## **Valores institucionales**

- Respeto a la dignidad humana.
- Excelencia y exigencia académica y de servicios.
- Respeto a los derechos fundamentales de las personas.
- Servicio social.

<sup>1</sup> Profesional integral significa: Dominio de la ciencia y la tecnología para prever y resolver los problemas propios de su disciplina, actuando en correspondencia con los principios que profesa la Universidad, con capacidades de comunicación y de participación social (Inserción social), capaz de aprender y desaprender durante toda su vida, además de cultivar y aplicar el pensamiento crítico y reflexivo.

# **REGLAMENTO ACADÉMICO**

## **PRESENTACIÓN**

Estimadas y estimados estudiantes:

La Universidad Central de Nicaragua tiene el gusto de presentarles el Reglamento Académico Estudiantil. Documento que persigue como principal propósito, lograr que la comunidad universitaria (integrada por estudiantes, docentes y personal académico y administrativo) actúe de forma responsable y comprometida con los fines, principios y objetivos de esta Institución de Estudios Superiores. Lo que conllevará al desarrollo individual, social y académico.

La consulta de este instrumento, así como su cumplimiento con un sentido educativo y autorregulador, debe contribuir a hacer viable la vida académica, de forma organizada y coherente con las demás normas organizativas de la Universidad.

## CAPÍTULO I. DE LOS OBJETIVOS

**Arto. 1.** El Reglamento Académico Estudiantil de la UCN persigue los siguientes objetivos:

1. Normar las principales actividades académicas, científicas y otras propias de la vida universitaria.
2. Organizar y dar seguimiento al funcionamiento de las actividades educativas en sus distintas modalidades.

## CAPÍTULO II. DE LA MATRÍCULA Y LAS FORMAS DE INGRESO DE LOS ESTUDIANTES

**Arto. 2.** La matrícula es el proceso de admisión por el cual las y los estudiantes ingresan formal y activamente a la UCN. Es efectiva una vez cancelados los aranceles y completados los documentos requeridos para su ingreso. La matrícula se formaliza por medio de la Hoja de matrícula expedida por el Departamento de Registro, o bien la generada en el sistema informático de UCN por matrícula en línea. Esto garantizará ser estudiante activo de la Universidad y gozar de sus derechos.

La matrícula es requisito indispensable para la inscripción de asignatura en cada uno de los periodos académicos establecidos por la Universidad. Estas inscripciones se realizarán preferentemente, en línea utilizando el Sistema Informático de la Universidad o bien en el Departamento de Registro Académico, de ser necesario.

**Arto. 3.** En caso de realizarse matrícula de nuevo ingreso durante cualquier cuatrimestre o semestre que no sea el primero del año académico, corresponderá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 5.



**Arto 4.** La matrícula se clasifica en:

- a) **Primer ingreso:** es la matrícula que realizan los estudiantes cuando ingresan por primera vez a la Universidad, independientemente que provenga de otra universidad. Los documentos requeridos en el Artículo 5 deberán ser entregados en el Departamento de Registro, independientemente si la matrícula se hace presencial o en línea.
- b) **De continuidad:** Estudiantes que permanecen en la Universidad durante todo el periodo académico. Lo que se constata por la matrícula e inscripción de asignaturas en cada periodo.
- c) **Reingreso:** Se considera estudiante de reingreso al que, por cualquier motivo discontinuó sus estudios en la universidad, es decir aquel que se retiró al menos por un cuatrimestre o semestre y luego se reintegra.

### CAPÍTULO III. REQUISITOS DE INGRESO

**Arto. 5.** Los requisitos de ingresos según la modalidad de la matrícula, son:

#### a) **MATRÍCULA DE PRIMER INGRESO**

Es la que realiza el estudiante al ingresar por primera vez a la universidad ya sea proveniente de la Educación Secundaria o de una Institución de Educación Superior. Los estudiantes nacionales y extranjeros deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Diploma de Bachiller en copia y presentación del original, para su debido cotejo.
2. Certificado de calificaciones de cuarto y quinto año de Bachillerato en copia y presentación del original, para su debido cotejo.
3. Cédula de identidad en copia ampliada a ambos lados y presentación del original, para su debido cotejo.

4. Presentación de certificado de nacimiento original y entrega de copia.
5. Una foto tamaño carné.
6. Cancelación de los aranceles correspondientes.
7. Si por causa mayor, no se pudiera entregar alguno de los documentos, se dará un plazo de noventa días contados a partir de su ingreso para completar su expediente. En caso de necesitar más tiempo, deberá solicitarlo a Registro.

**Nota:** En caso que la institución educativa de donde proviene no haya hecho entrega de diploma de Bachiller o el certificado de notas del cuarto y quinto año, el estudiante podrá matricularse provisionalmente presentando una carta que haga constar que dichos documentos están en trámite. Dicha carta deberá estar firmada y sellada por la Dirección de la Institución educativa correspondiente.

**Arto. 6.** Los estudiantes que opten por cursar una carrera en la modalidad Segunda Carrera, deberán presentar:

1. Certificado de notas de la carrera concluida
2. Título extendido por una Institución de Educación Superior legalmente constituido.
3. Cédula de identidad.
4. Foto tamaño carnet.

Requisitos específicos para estudiantes extranjeros:

1. Tener autenticada o apostillada la documentación académica por el Ministerio de Educación y/o instituciones correspondientes del país de procedencia
2. Si la documentación académica es Autenticada en el país de origen debe también autenticarse en una Embajada de Nicaragua y ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Nicaragua.
3. Tener vigentes pasaporte y cédula de su país de origen.

4. Realizar el debido proceso para obtener cédula nicaragüense de residencia como estudiante. (Trámite realizado personalmente por el estudiante ante la Dirección General de Migración y Extranjería del Ministerio de Gobernación de Nicaragua)

## **b) MATRÍCULA DE CONTINUIDAD**

Es la matrícula que realizan los estudiantes ininterrumpidamente, en cada periodo académico. Los requisitos para la realización de esta matrícula son los siguientes:

1. Estar solvente financieramente
2. Realizar la matrícula del periodo lectivo correspondiente
3. Cancelar los aranceles de la matrícula que tendrá la vigencia del año lectivo correspondiente.

## **c) MATRÍCULA DE REINGRESO**

Para reingresar se deberá cumplir con lo siguiente:

1. Cancelación actualizada de aranceles según el estado financiero del estudiante, en el Departamento de Cartera y cobro, el cual deberá ser tramitado por el estudiante al momento de ingresar.
2. Cancelación de la matrícula y de la cuota tecnológica.
3. Tener disponibilidad de asignaturas en el periodo académico corriente o seleccionar algunas de las formas extraordinarias de cursarlas (Tutorías o Cursos de verano)
4. Aceptación del Pensum en caso de que éste haya cambiado.

**Arto. 7.** Al momento de matricularse por primera vez en la Universidad el estudiante recibe un número único y perpetuo de registro, denominado número de carnet.

#### **d) RETIRO DE MATRÍCULA**

En caso de decidir retirarse de UCN, el estudiante deberá notificar por escrito su retiro de matrícula a Registro académico. De no hacerlo, y posteriormente, quiera reintegrarse deberá ponerse al día con los aranceles que hubiesen quedado pendientes antes y después de su retiro. Esta notificación se realizará independientemente del periodo académico del que se retire. En el caso de retiro de matrícula y exista un monto a favor del estudiante de más de una cuota mensual, se le hará al estudiante una nota de débito aplicable a los aranceles una vez que se reincorpore a sus estudios. En ningún caso al monto por matrícula se le aplicará esta disposición. En el caso de que el estudiante se retire sin hacer la notificación correspondiente, y que luego decide reingresar se le hará cargo equivalente al arancel de una cuota mensual del costo de su carrera. Los aranceles no son transferibles.

**Arto. 8.** Para efectuar cualquier trámite o servicio en la universidad, será necesaria la presentación del carné estudiantil.

**Arto. 9.** La universidad suspenderá la matrícula en los casos siguientes:

1. A solicitud del estudiante.
2. Por expulsión definitiva de la UCN.
3. Por mora arancelaria de tres meses.
4. Por fallecimiento del / la estudiante.
5. Por causa judicial comprobada.
6. Por incurrir en una falta Muy grave

**Arto. 10.** En la Universidad Central de Nicaragua, los períodos académicos son cuatrimestrales para las carreras relacionadas a las Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales, Farmacia e Ingeniería; y semestral para las carreras de Medicina Veterinaria, Medicina y Cirugía y Enfermería. En el caso de nuevas carreras, el Consejo Académico de la Universidad establecerá el periodo académico que corresponda.

## CAPÍTULO IV. DE LAS CONVALIDACIONES

**Arto.11.** Convalidación es el reconocimiento académico que hace la Universidad Central de Nicaragua, a las asignaturas aprobadas por las y los estudiantes, ya sea en otras Instituciones de Educación Superior, legalmente establecidas, nacionales o extranjeras. O bien de las aprobadas en los programas de la oferta académica UCN. A esta última convalidación se le denomina convalidación interna.

**Arto. 12.** La Universidad Central de Nicaragua convalida asignaturas tomando como base el certificado oficial de calificaciones emitido por el departamento de Registro Académico de la universidad de origen, así como también por la comparación de los contenidos temáticos de los programas de asignaturas, los cuales deben coincidir en al menos en un 70% para que proceda la convalidación. Las convalidaciones de las asignaturas se realizarán una a una; es decir, una de la universidad de procedencia, versus una de la Universidad Central de Nicaragua. Para la realización de las convalidaciones es requisito que el estudiante se encuentre debidamente matriculado en la UCN.

**Arto. 13.** Las solicitudes de convalidaciones por estudios cursados en otras universidades nacionales o extranjeras, deberán ser presentadas por el interesado, en el Departamento de Registro, durante un tiempo máximo de 90 días posterior a la fecha de inscripción de asignaturas, acompañadas de:

- a. Certificado original de calificaciones obtenidas, debidamente autenticadas por el Departamento de Registro de la universidad de procedencia.
- b. En caso de ser necesario, se le requerirá al interesado, la presentación de los programas de las asignaturas a convalidar. Este requerimiento debe constar de los programas de las asignaturas a convalidar emitidos por el Centro de Estudios Superiores de procedencia.

- c. Adicionalmente deberán presentar el recibo por el valor correspondiente a este trámite, según las tarifas respectivas.
- d. Para estudios realizados en el extranjero, se requiere que los documentos para las convalidaciones estén debidamente apostillados o autenticados por el país de origen.
- e. Vencidos los 90 días no se convalidará asignatura.
- f. Para las convalidaciones internas el estudiante deberá solicitarlas por escrito al Decano o Coordinador de carreras, quien realizará la convalidación utilizando el informe de calificaciones emitido por el Departamento de Registro Académico, el cual deberá ser firmado y sellado por la Dirección de Registro Académico; o bien, utilizando el archivo digital enviado por correo electrónico por la Dirección de Registro Académico.

**Nota:** Los aranceles de las convalidaciones se detallan al final de este reglamento.

**Arto. 14.** Los estudiantes que soliciten convalidación de asignaturas cuyos requisitos indicados en el Plan de estudio UCN no están aprobados, deberán cursarlas y aprobarlas para poderseles convalidar. Esta condición se debe consignar en el dictamen de convalidación descrito en artículo 16. Una vez aprobadas las asignaturas requisitos, el Decano o Coordinador de carrera hará la extensión de la convalidación mediante Resolución, la que deberá ser anexada al dictamen de convalidación descrita en el artículo 16, cuando proceda.

**Arto. 15.** Las convalidaciones de asignaturas de I<sup>er</sup> y II<sup>do</sup> año, según el Pensum de UCN, no tienen costo. Se convalidan las asignaturas reconocidas como “Aprobadas” tanto cualitativa como cuantitativamente. No se convalidan asignaturas de IV a VI año del pensum UCN.

**Arto. 16.** En el caso de las carreras de Medicina y Cirugía, Medicina Veterinaria y Enfermería, se establecen las siguientes disposiciones:

- a. Las rotaciones en Medicina y Cirugía no son convalidables.
- b. En la carrera de Medicina y Cirugía, el estudiante que haya dejado de estudiar dos años continuos no podrá convalidar.
- c. Las prácticas intersemestrales en la carrera de Medicina Veterinaria no se convalidan.
- d. Las prácticas profesionales de todas las carreras no son convalidables.
- e. En el caso de Medicina y cirugía no se podrán realizar convalidaciones de asignaturas provenientes de otras carreras

**Arto. 17.** Las notas de las asignaturas convalidadas bajo sistemas de calificación diferentes al nuestro, serán realizadas de acuerdo con el Sistema de Equiparación de Notas de la UCN, por ejemplo:

- a. Escala de 0 a 100 con 60 aprobado como nota mínima.

**Arto. 18.** Se calculará la nota equivalente con la escala UCN multiplicando la nota de la universidad de procedencia por el factor correspondiente que se muestra en la tabla siguiente. Por ejemplo, si la nota de procedencia es 67 se multiplicará por el factor 1.09701, con lo que se obtendrá la nota equivalente UCN de 73.5:

Nota de procedencia	79	78	77	76	75	74	73	72	71	70
Factor	1.00633	1.01282	1.01948	1.02632	1.03333	1.04054	1.04795	1.05556	1.06338	1.07143

Nota de procedencia	69	68	67	66	65	64	63	62	61	60
Factor	1.07971	1.08824	1.09701	1.10606	1.11538	1.125	1.13492	1.14516	1.15574	1.16667

Las notas comprendidas de 80 a 100 son equivalentes una a una. Así como la escala de 50 a menos.

- b. Sistema alfabético en escala de “A” a “F” o para cualquier otro caso Vicerrectoría académica elaborará la escala correspondiente.

Esto aplica a toda la oferta académica de UCN.

**Arto. 19.** Los estudiantes provenientes de Centros de Educación Técnico Superior, podrán convalidar las asignaturas equivalentes a nuestro Pensum, hasta el segundo año de la carrera. En el caso de los Técnicos Medio se requiere que las asignaturas estén aprobadas con un puntaje mayor o igual a 80. Esta disposición no aplica a las carreras de Medicina y Cirugía, Enfermería y Farmacia.

## CAPÍTULO V. INSCRIPCIONES DE ASIGNATURAS

**Arto. 20.** La inscripción consiste en la selección en el Sistema Informático de Registro Académico (Portal CLASS Estudiantes) al que se accede desde [www.ucn.edu.ni](http://www.ucn.edu.ni), de aquellas asignaturas que el estudiante desee cursar en el periodo académico correspondiente (cuatrimestre, semestre o bimestre). Para inscribir asignaturas se necesita estar matriculado, solvente con sus aranceles y cumplir con los requisitos que establece el pensum de la carrera.

**Arto. 21.** El estudiante podrá inscribir asignaturas de los periodos académicos vigentes, siempre y cuando:

- a) Esté debidamente matriculado
- b) Las asignaturas a inscribir estén siendo ofertadas
- c) Se cumplan los prerrequisitos establecidos en el Pensum académico correspondiente.
- d) Esté solvente con la Universidad

**Arto. 22.** Los estudiantes deben inscribir sus asignaturas según las fechas establecidas en el calendario académico de la Universidad según sea el periodo académico (cuatrimestre, semestre o bimestre)

**Arto. 23.** Para la inscripción de las asignaturas la universidad establece dos periodos, siendo estos los siguientes:

- a. Periodo de inscripción Regular (sin recargo)



- b. Periodo de inscripción Extraordinario (con recargo) Se activa una vez finalizado el periodo de inscripción regular de acuerdo con el calendario académico. Para la inscripción de asignaturas en el periodo extraordinario, el estudiante ha de pagar un recargo de US\$ 10.00 por cada una.

**Arto. 24.** Vencidos ambos periodos, el estudiante pierde el derecho a inscribir asignaturas. Los periodos se publican en los calendarios académicos y se dan a conocer a la comunidad universitaria y a la sociedad en general, a través de los medios que dispone la universidad. Las inscripciones de asignaturas solo procederán para el periodo académico corriente, es decir: no se realizarán inscripciones de periodos académicos vencidos.

**Arto. 25.** Los estudiantes tienen derecho a inscribir la cantidad de asignaturas que le permita el pensum en el semestre o cuatrimestre, y modalidad de su carrera. Siempre y cuando exista la disponibilidad de las asignaturas que se oferten en el periodo correspondiente y se cumpla con los prerrequisitos establecidos en el pensum académico respectivo.

**Arto. 26.** Los estudiantes tienen derecho a inscribir asignaturas adicionales a las establecidas en el pensum académico de sus carreras y de acuerdo con la cantidad de éstas en sus respectivos periodos académicos, según la siguiente tabla:

<b>Periodo académico con:</b>	<b>Máxima cantidad de Asignaturas adicionales</b>
4 asignaturas	2
5 asignaturas	2
6 asignaturas	1
7 asignaturas	Ninguna

**Arto. 27.** Para inscribir las asignaturas adicionales, el estudiante debe asumir el arancel correspondiente a éstas. Los estudiantes con becas y descuentos se exceptúan de esta prerrogativa, a no ser que renuncien a la beca o descuento.

En estos casos, para poder cursar dichas materias, deberá cancelar el siguiente valor mensual por cada asignatura adicional:

- a) Licenciaturas e ingeniería US\$ 10.00
- b) Medicina Veterinaria US\$ 15.00
- c) Medicina y Cirugía US\$ 30.00
- d) Farmacia y Enfermería US\$ 15.00

**Arto. 28.** En el caso de Medicina y Cirugía, para inscribir las asignaturas de IV año en adelante, el estudiante debe haber aprobado todas las asignaturas de I a III año.

**Arto. 29.** Las rotaciones hospitalarias pueden ser inscritas y cursadas, como máximo, dos veces. De ser reprobada por segunda vez una rotación, el estudiante será dado de baja en la carrera.

**Arto. 30.** Se exceptúan de esta disposición los estudiantes que por razones de fuerza mayor (gravidez, enfermedades graves o accidente) debidamente documentada, tengan que suspender su asistencia a las rotaciones clínicas. La solicitud de esta excepción deberá ser presentada por escrito con los documentos soportes, ante la Dirección de Campus correspondiente, en un plazo no mayor de setenta y dos horas hábiles.

**Arto. 31.** En ningún caso se podrán inscribir asignaturas en paralelo, lo que deja sin efecto lo establecido en el numeral 7.3 del acápite 7 del Reglamento para estudiantes de la Facultad de Ciencias Médicas.

**Arto. 32.** El estudiante tiene derecho a cursar las mismas asignaturas por un máximo de tres (3) ocasiones. Reprobada la asignatura por tercera vez, el estudiante deberá optar por matricularse en otra carrera. Exceptuando lo establecido en lo referente a las rotaciones hospitalarias.

**Arto. 33.** Los estudiantes tienen derecho a cambiar o retirar asignaturas ya inscritas. Los periodos para los retiros o cambios se establecen en el calendario académico.

**Arto. 34.** De acuerdo con la cantidad de estudiantes inscritos en un grupo de una asignatura determinada, la universidad tomará la decisión de mantener o cerrar el grupo, siendo de diez (10) el número mínimo.

## CAPÍTULO VI. DEL CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

**Arto. 35.** La asistencia y la puntualidad de estudiantes y docentes a las clases, es obligatorio y serán controladas por la autoridad correspondiente.

**Arto. 36.** El personal docente controlará, al inicio de las clases (primeros 15 minutos), la asistencia y puntualidad, registrándola al final de cada encuentro, en el sistema informático de la universidad. Utilizando este sistema, la universidad verificará lo dispuesto en este artículo. Adicionalmente el docente podrá controlar la asistencia durante o al final del encuentro.

**Arto. 37.** Se considerará como inasistencia a clases quienes lleguen con retraso superior a los 15 minutos. (Docentes y estudiantes)

**Arto. 38.** Solamente tendrán derecho a participar en las evaluaciones parciales y final, los estudiantes que hayan asistido como mínimo, a un 80% de las clases impartidas de cada asignatura durante cada periodo parcial evaluativo.

**Arto. 39.** En caso que el estudiante pierda derecho a evaluación parcial, por no alcanzar el porcentaje mínimo de asistencia, tendrá que reprogramarla, según el calendario académico, previa valoración y autorización de la Dirección de Campus. El estudiante deberá cancelar el valor de dicho examen.

**Arto. 40.** Los docentes deben informar a los estudiantes que han perdido el derecho de realizar pruebas por causa de inasistencia. El estado de las asistencias podrá ser visualizado en el sistema informático por los estudiantes, docentes y administración académica.

**Arto. 41.** La inasistencia o abandono grupal del aula de clase por parte de los estudiantes, sin causa alguna que lo justifique, será considerado como falta leve y no obliga al docente a reprogramar el contenido. En cuyo caso los estudiantes pierden el derecho a la actividad evaluativa que corresponda. Si fuese el caso de una prueba parcial, los estudiantes reprueban la asignatura.

**Arto. 42.** Se considerará ausencia justificada en cualquiera de los siguientes casos:

1. Por maternidad;
2. Por razones de fuerza mayor debidamente justificadas.

En ambos casos la asistencia mínima deberá ser del 60% para tener derecho a la realización de las evaluaciones parciales o finales.

## CAPÍTULO VII. DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

**Arto. 43.** La evaluación de los aprendizajes, según nuestro Modelo Educativo (p. 27) "...es el proceso permanente que posibilita constatar el nivel de aprendizaje propuesto y permite visualizar lo acontecido durante su desarrollo".

**Arto. 44.** La evaluación es planificada y se realiza para consolidar los aprendizajes de las y los estudiantes, en todas las asignaturas. El docente informará a sus estudiantes al inicio de cada cuatrimestre o

semestre sobre las formas de evaluación, las que deben ser consignadas en el syllabus de la asignatura.

**Arto. 45.** Con el propósito de consolidar los aprendizajes de los estudiantes, por medio de la identificación de los aciertos y desaciertos, las/los docentes en un lapso no mayor de siete (7) días, después de aplicada la evaluación, deberán devolver y socializar los resultados obtenidos, durante el encuentro de clases posterior a la prueba.

**Arto. 46.** La nota final será el resultado de la media aritmética de las evaluaciones parciales y finales realizadas durante cada cuatrimestre o semestre. La nota mínima para aprobar las asignaturas, independientemente de la modalidad en que se curse es de 70 puntos.

Según la nota obtenida, se podrá clasificar la misma con la siguiente escala:

a) Excelente	90 – 100
b) Muy Bueno	80 – 89
c) Bueno	70 – 79
d) Reprobado	0 – 69

**Nota:** Las únicas asignaturas que se aprueban con nota mínima de 60 puntos, son las rotaciones hospitalarias. En vista de ello, estas asignaturas no cuentan con ningún tipo de examen extraordinario. Por lo que, si el estudiante la reprueba deberá obligatoriamente, cursarla.

**Arto. 47.** Todas las evaluaciones parciales se evalúan empleando la escala de 0 a 100 puntos, siendo la nota mínima para aprobar, 70. El/la docente debe aplicar variadas actividades evaluativas sistemáticas para acumular 50 puntos previos a cada examen parcial, este último tendrá un valor de 50 puntos para sumar los 100 en cada periodo parcial y final.

**Arto. 48.** El estudiante tiene derecho a reclamar una calificación con la que no esté de acuerdo, siempre que considere que le asiste la razón y las evidencias para lo cual deberá:

1. Presentar el reclamo ante el profesor de la materia al momento de recibir el examen calificado. El docente contestará en un lapso máximo de dos días.
2. En caso de no resolver en el paso 1, el estudiante deberá presentarlo ante el Decanato, quien deberá resolver en dos días.
3. Como tercera instancia y agotadas las dos anteriores, el estudiante podrá llevar su reclamo ante el Director Académico quien en consulta con docentes especialistas, revisará el caso y resolverá en última instancia, en un tiempo máximo, de tres días.
4. Todos los reclamos relacionados con inscripciones, notas y cualquier otra actividad académica se deberá plantear en un periodo de treinta días. Fuera de estos periodos, no se recibirán reclamos y el estudiante pierde derecho a ello.
5. Todo reclamo debe realizarse por escrito y presentando las evidencias del caso.
6. Únicamente se tramitarán reclamos pertenecientes a periodos académicos ordinarios.

**Arto. 49.** Las formas de evaluación aplicadas en Universidad Central de Nicaragua son: Diagnóstica, Formativa y Sumativa. Están contempladas en el Modelo educativo y Programas de asignaturas. Estas formas de evaluación se realizan a través de las siguientes actividades de evaluación: Sistemática, Parcial, Reprogramadas, de Nivelación, Especial y por Suficiencia Académica. En casos de asignaturas que lo requieran, el docente podrá implementar otros métodos de evaluación, los cuales deberán estar previstos en el syllabus de la asignatura.

**Arto. 50. La evaluación diagnóstica** deberá ser realizada por los docentes al inicio de cada cuatrimestre y nuevo contenido. Tiene por objetivo la identificación del nivel de conocimiento previo del estudiante. Los resultados de este diagnóstico deben ser utilizados como insumos para la planificación del estudio independiente y no será objeto de calificación alguna.

**Arto. 51. La Evaluación Sistemática** es constante y permanente. Se aplica por medio de preguntas de control y comprobación, seminarios, clases prácticas, exposiciones, laboratorios, trabajo de campo, investigaciones cortas, ensayos, pruebas escritas, simulación, resolución de casos, trabajos individuales o de grupos, entre otros.

**Arto. 52.** La evaluación sistemática no es reprogramable. Excepto por **ausencia justificada** soportada. En este caso, el/la docente garantizará que el/la estudiante se haya actualizado en los contenidos a evaluar.

**Arto. 53. La Evaluación Parcial** consiste en la realización de actividades evaluativas variadas, según lo establecido en el calendario académico. Se realizará según lo planificado en el syllabus de la asignatura y comprenderá los temas tratados, desde el inicio de clases o parcial anterior hasta una semana antes de su realización.

**Arto. 54. El Examen de Reprogramación** constituye la evaluación parcial que se aplica al estudiante que no pudo asistir durante el periodo evaluativo ordinario en el primero o segundo parcial. Se practica en la semana posterior a la de evaluaciones parciales. Su costo es de:

- |                               |            |
|-------------------------------|------------|
| 1. Licenciaturas e Ingeniería | US\$ 10.00 |
| 2. Medicina Veterinaria       | US\$ 10.00 |
| 3. Medicina y Cirugía         | US\$ 15.00 |

**Arto. 55.** El estudiante tiene derecho a reprogramar el examen parcial con puntaje acumulado, cuando por problemas de salud, laborales comprobados o fallecimiento de familiares en primer grado de consanguinidad, no pudiere realizarlo. Esta reprogramación es autorizada por la Dirección de Campus, según el Calendario académico. La nota a reportar será la suma de lo acumulado, con la obtenida en la reprogramación.

**Arto. 56.** En el caso que el/la estudiante solicitante de examen de reprogramación no presente justificación escrita de su ausencia al

examen parcial pierde la nota acumulada y se le autorizará realizar evaluación de 0 a 100 puntos. En caso de aprobar, su nota máxima a registrar será de 75 puntos. En caso de reprobado, quedará con su nota anterior. En este caso se deberá observar el requisito relacionado con la asistencia a clases.

**Arto. 57. El Examen de Nivelación** es el que realiza el estudiante de cualquiera de las carreras (exceptuando Medicina y Cirugía, Medicina Veterinaria, Farmacia y Enfermería) para nivelar una nota que obtuvo con calificación baja o aplazada en el primero o en el segundo examen parcial de un cuatrimestre en cualquiera de sus asignaturas. Debiendo cancelar US\$ 10.00 por cada asignatura.

**Arto. 58.** La realización de los exámenes de nivelación será durante la semana posterior a la segunda evaluación parcial y su correspondiente reprogramación.

**Arto. 59.** El estudiante puede realizar exámenes de Nivelación en un máximo de 3 asignaturas que el currículo permita, durante el cuatrimestre o semestre y podrá realizarlo del primero o segundo parcial, en ningún caso podrá hacer examen de nivelación del examen final.

**Arto. 60.** Para aplicar a este examen el/la estudiante debe:

- a) Estar solvente financieramente.
- b) Tener una nota mayor a 40 puntos.
- c) Solicitar autorización al Decano o Coordinador de carrera.

La valoración del examen es de 0 a 100 puntos. En el caso de aprobarse el examen, la nota máxima a reportar será de 70. De no aprobar, se reportará la nota obtenida.

**Arto. 61.** Los resultados obtenidos del Examen de Nivelación serán reportados por el docente a los estudiantes 48 horas después de



realizado el mismo y deberá ser ingresado al sistema 72 horas posterior a la aplicación del examen. Registro Académico entregará un Acta donde se refleje la nota anterior y la nota obtenida en el examen practicado.

**Arto. 62. El Examen Especial** es el que realizan los estudiantes como segunda oportunidad para aprobar la asignatura que reprobaron durante el cuatrimestre o semestre con puntaje mayor o igual a 50. Se aplica inmediatamente después de cada periodo académico en que cursó la asignatura y antes que inicie el siguiente. En el caso de las asignaturas impartidas en rotaciones, es requisito haber aprobado las prácticas para tener derecho a realizar esta evaluación. Solo podrán realizarse 3 exámenes especiales por semestre/Cuatrimestre.

Se exceptúan de este tipo de evaluación, las asignaturas de naturaleza práctica, que una vez reprobadas, deberán ser obligatoriamente cursadas de nuevo.

**Arto. 63.** Tendrán derecho a realizar Examen Especial únicamente quienes:

- a) Tengan reprobadas hasta dos asignaturas, con calificaciones de 50 a 69 puntos;
- b) Hayan efectuado los dos exámenes parciales anteriores;
- c) Hayan sido autorizados por el Decano o Coordinador de carrera, quien también tiene la facultad de nombrar al docente para que facilite una guía didáctica y aplique la evaluación.
- e) Hayan cancelado el siguiente monto según la carrera:

<b>Carrera</b>	<b>Arancel</b>
Licenciaturas e ingeniería	US\$ 10.00
Farmacia y Enfermería	US\$ 15.00
Medicina Veterinaria	US\$ 15.00
Medicina y Cirugía	US\$ 20.00

**Arto. 64.** Este examen será valorado de 0 a 100, sin embargo, la nota máxima a reportar será de 70.

**Arto. 65.** El examen por **Suficiencia Académica** Se aplica a estudiantes que demuestren competencia en los temas relativos de la asignatura a evaluar. Esta competencia se debe comprobar a través de una certificación escrita de la institución donde el estudiante ha laborado o por demostración de experiencia profesional. Las competencias, así como las certificaciones serán corroboradas por los Decanos o Coordinadores de carreras. Este examen es autorizado por el Decano o Coordinador de carreras correspondiente.

**Arto. 66.** En las carreras de Medicina y Cirugía, Medicina Veterinaria y Enfermería, no aplican los Exámenes por Suficiencia Académica. Para el resto de carreras los Decanos o Coordinadores de carreras evaluarán la pertinencia para la realización del examen, lo que deben refrendar con una resolución del Decano o Coordinador correspondiente.

Para la realización de este examen, los estudiantes deberán realizar la solicitud por escrito al Decano o Coordinador de Carrera.

- a) Se exceptúan de este tipo de evaluación, las siguientes asignaturas: Oratoria, Metodología de la Investigación I y II, Formulación y evaluación de Proyectos, Seminario monográfico, Etiqueta y protocolo, Investigación Aplicada a la Psicología, Práctica Laboral, Práctica Civil, Práctica Penal, las asignaturas de prácticas profesionales de todas las carreras, así como las asignaturas que requieran un mayor porcentaje de práctica para el aprendizaje.
- b) Para los estudiantes con nivel técnico medio, se podrá autorizar examen por suficiencia académica si demuestran calificaciones con un rango entre 85 y 100 puntos. **Este inciso no se aplica para las carreras de Derecho, Medicina Veterinaria, Farmacia, Psicología, Enfermería y Medicina y Cirugía, ni para las asignaturas descritas en el inciso a.**

**Arto. 67.** En el caso de inglés, los estudiantes tienen derecho a solicitar un examen de ubicación o bien, la certificación TOEIC. En el primer caso dependiendo de los resultados del examen de ubicación, al estudiante se le convalidarán los niveles que haya alcanzado con dicho examen. Este examen se realizará siguiendo los procedimientos establecidos por la Coordinación del Programa de Inglés. Para tener derecho, el estudiante deberá cancelar el arancel de USD\$ 20.00.

**Arto. 68.** La evaluación para la certificación TOEIC, que es requisito de graduación, deberá ser solicitado por el estudiante ante la Coordinación del Programa de Inglés quien autoriza y envía al estudiante a cancelar el arancel correspondiente para esta certificación. Aprobada la certificación se le convalidarán todos los niveles de Inglés y cumplirá con el requisito de graduación. En ambos casos y cuando se hayan aprobado los exámenes, se registrará la nota obtenida en el o los niveles que corresponda.

**Arto. 69.** En caso de reprobar la certificación TOEIC, el estudiante podrá realizar el examen de ubicación, o bien iniciar sus estudios de inglés desde el primer nivel del Pensum de su carrera, cancelando los aranceles correspondientes.

**Arto. 70.** La nota mínima para aprobar el Examen por Suficiencia Académica es de 70 puntos. El/la docente reportará a Registro Académico, la calificación obtenida por el/la estudiante. Sus costos por examen son:

Licenciaturas e Ingeniería	US\$ 15.00
Medicina Veterinaria y Farmacia	US\$ 20.00
Medicina y Cirugía	US\$ 30.00

**Arto. 71.** Para la realización de cualquier tipo de examen, es condición que el alumno esté debidamente matriculado, tener inscritas las materias, estar solvente financieramente y cancelar el monto respectivo.

**Arto. 72.** El **Estudio por Tutoría** es una forma organizativa de aprendizaje para cursar asignaturas que permitan el plan de estudios,

los pre-requisitos y el calendario académico. Las/los interesados, deberán solicitarla al Decano o Coordinador de carrera, quien asignará a la persona tutora. Una vez autorizado, lo remitirá a la Dirección de Campus para que autorice el pago del arancel respectivo. Las tutorías se desarrollarán en un total de veinticinco (25) horas académicas. Las asignaturas de naturaleza práctica no podrán ser cursadas bajo esta modalidad.

**Arto. 73.** El tutor nombrado deberá elaborar el syllabus para el desarrollo de la asignatura y un cronograma con la concurrencia del o los estudiantes. Ambos documentos deberán ser entregados al Delegado académico de Campus para su correspondiente supervisión. Al concluir la tutoría, el/la tutor (a) entregará a Registro Académico los resultados obtenidos con los siguientes soportes: Carta de entrega, lista de asistencia, Recibo oficial de caja de cancelación de la tutoría, documento que evidencian el nivel de aprendizaje de la tutoría y formato firmado por el docente.

**Arto. 74.** El costo de cada asignatura cursada por tutoría es:

- a) Para las carreras de Licenciaturas, Ingeniería en Sistemas y Medicina Veterinaria US\$ 250.00
- b) En la carrera de Medicina y Cirugía, solo se podrán cursar por Tutorías, las asignaturas básicas. Su costo es de US\$ 450.00.

**Arto. 75. El Curso de Verano** es una modalidad implementada para que las/los estudiantes cursen asignaturas que hayan reprobado durante un periodo académico. Se sirven ordinariamente, al final de cada periodo académico.

**Arto. 76. Organización del Curso de Verano.** Éste se organiza para todas las carreras. Para lo cual, los estudiantes:

- 1. Podrán optar a esta modalidad, sólo por las asignaturas correspondientes al 1ro, 2do y 3er año, según el pensum, excepto

metodología de la investigación y las asignaturas de carácter práctico de las carreras de Medicina y Cirugía, Veterinaria y Farmacia.

2. Tendrán derecho a cursar hasta 3 materias distintas, durante toda su carrera siempre y cuando no haya realizado examen especial; podrá realizar hasta 2 cursos de verano para un mismo periodo académico.
3. Tienen como opción inscribir en Curso de Verano las asignaturas que reprobó en esta modalidad o volverlas a cursar cuando se sirvan en el semestre o cuatrimestre respectivo. Tiene hasta 3 oportunidades para cursarla.

Para que el estudiante sea admitido al Curso de Verano debe:

1. Haber cursado la asignatura durante la totalidad del periodo académico.
2. Haberla reprobado con puntaje comprendido entre 50 y 69.
3. Los Cursos de Verano obedecen a una planificación previa según el calendario académico.
4. El costo del Curso de Verano será de US\$100 por estudiante, requiriéndose al menos 6 estudiantes para abrirlo.
5. La cantidad máxima de estudiantes por Curso es de 25.
6. La carga horaria del Curso de Verano es de 30 horas académicas.

### **Procedimientos:**

- a. Los estudiantes solicitan al Decano o Coordinador de carrera, la apertura de asignatura en esta modalidad.
- b. Los Decanos o Coordinadores de carreras convoca a los interesados y evalúa el cumplimiento de los requisitos para la organización y realización del curso de verano.
- c. Una vez autorizado el Curso de Verano, el Decano en coordinación con el Delegado pondrá en el Sistema Informático, la oferta del Curso de Verano, el cual los estudiantes deberán inscribirlo en el Sistema de Registro

Académico. Después de haber cancelado el arancel correspondiente.

- d. Una vez iniciado el Curso no se harán más admisiones.
- e. Los cursantes deben cumplir con el 100% de asistencia para tener derecho a evaluación.

**Del sistema de evaluación:**

- f. 50% acumulativo mediante actividades de aprendizaje y 50% de Evaluación final.

## **CAPÍTULO VIII. DE LAS FORMAS DE CULMINACIÓN DE ESTUDIOS**

**Arto. 77.** Las Formas de Culminación de Estudios constituyen un requisito de graduación, son actividades de carácter científico en las que los estudiantes egresados (as) aplican los aprendizajes y experiencias adquiridas durante su carrera para generar conocimientos. Las Formas de Culminación de Estudios son:

- a) Monografía
- b) Examen de Grado
- c) Curso de Titulación
- d) Proyecto informático para la carrera de Ingeniería en Sistemas

Podrán optar a las Formas de Culminación de Estudios, solamente los estudiantes egresados; es decir aquellos que les faltare únicamente, la Forma de Culminación de Estudio.

**Arto. 78.** Los estudiantes egresados deberán inscribir las Formas de Culminación de Estudio en el Sistema Informático de Registro Académico. Para lo cual debe:

- 1. Haber cursado y aprobado todas las asignaturas del Pensum de su carrera,

2. Estar solvente financieramente,
3. Contar con la documentación completa de su expediente académico.

**Arto. 79.** Una vez cumplidos los requisitos e inscrito su Forma de Culminación de Estudios en el Sistema Informático de Registro Académico, el estudiante debe dirigir carta al Decano o Coordinador de Carrera respectivo, en la que se exprese su selección voluntaria para la realización de una de las Formas de Culminación de Estudio (Monografía, Examen de Grado, Curso de Titulación o Proyecto informático) siempre y cuando las disposiciones especiales de la carrera, lo permitan.

**Arto. 80.** El estudiante dispondrá de un plazo máximo de dos años posterior a la aprobación de su plan de estudio, para la inscripción de su Forma de Culminación de Estudios. Vencido este tiempo, deberá cursar al menos 4 asignaturas profesionalizantes de su pensum académico, las que serán determinadas por el Decano o Coordinador de carrera, para tener derecho de inscribir su forma de culminación de estudios.

**Arto. 81.** Son Objetivos de las Formas de Culminación de Estudios:

- a) Fomentar la independencia intelectual, iniciativa, creatividad y madurez del graduando.
- b) Desarrollar el interés investigativo de los graduandos en diferentes áreas que tienen vinculación directa con su perfil profesional.
- c) Propiciar la inserción de los graduandos en la problemática socio-económica y política del país.

**Arto. 82. La Monografía** consiste en la realización de una investigación orientada por dos tutores. Tiene carácter integrador al proceso enseñanza-aprendizaje y como objetivo fundamental, contribuir al desarrollo de habilidades y hábitos propios del trabajo técnico y

científico–investigativo, incorporando en forma creciente y progresiva la búsqueda de soluciones a problemas no resueltos con el conocimiento actual e identificando alternativas para enfrentar problemas reales o valorar el impacto de los ya resueltos.

Los costos de la Monografía, según las carreras, se detallan en la Tabla de aranceles, ubicada al final de este Reglamento.

**Arto. 83. La Monografía** es un trabajo de investigación que puede ser: Documental, de Campo o Experimental, vinculado a un tema específico.

**Arto. 84.** Los aspirantes deben solicitar por escrito al Decano, la inscripción de la Monografía con el tema propuesto. Pueden trabajar individual o grupal (tres estudiantes como máximo si el grado de dificultad lo amerita) a criterio de la comisión evaluadora integrada por Decanos o Coordinadores de Carrera y Director Académico y Dirección de Campus.

**Arto. 85.** La monografía dará inicio una vez que el tema haya sido aprobado por los Decanos o Coordinadores de Carreras, quienes asignarán a un tutor especialista y a un metodólogo para asesorar el trabajo investigativo. El Decano comunicará al Departamento de Registro Académico la autorización del tema para su correspondiente registro en el expediente académico del estudiante. El tutor especialista puede ser propuesto por los egresados. El tutor especialista y el metodólogo atenderán por 20 horas presenciales cada uno a los estudiantes por temas. Según Cronograma de trabajo elaborado por ellos.

**Arto. 86. Las Funciones del Tutor especialista y del metodólogo serán:**

#### **1. Tutor especialista**

- a) Garantizar la cientificidad y argumentación teórica de la investigación.
- b) Asesorar y brindar seguimiento científico técnico y al cumplimiento del cronograma de trabajo.



## **2. Metodólogo**

- a) Garantizar el cumplimiento a la estructura indicada en los artículos 89 y 91 de este Reglamento, las técnicas, instrumentos y procedimientos de investigación y las Normas convencionales para la redacción del informe final.
- b) Asesorar en la preparación de la defensa del trabajo monográfico.

**Arto. 87.** Los Decanos o Coordinadores de carrera podrán autorizar, por una sola vez, a solicitud de los egresados, el cambio de tema de la monografía antes de haberla iniciado; es decir, antes de nombrar a los tutores.

**Arto. 88.** Una vez iniciado el trabajo monográfico, se dará un plazo no mayor de cinco meses para su presentación y defensa. Este periodo podría ampliarse a un mes adicional por recomendación del tutor especialista y solicitud escrita de los/las egresados (as).

**Arto. 89.** La estructura del Protocolo de investigación deberá contener lo siguiente:

- I. Introducción
- II. Antecedentes
- III. Justificación
- IV. Formulación del problema
- V. Objetivos (general y específicos)
- VI. Marco teórico
- VII. Hipótesis
- VIII. Operacionalización de variables.
- IX. Diseño metodológico
  1. Tipo y área de Investigación
  2. Definición del universo
  3. Selección de la muestra
  4. Tipo de muestreo
  5. Técnicas e instrumentos de investigación
  6. Plan de tabulación

## 7. Procesamiento y análisis de la información

- X. Fuentes
- XI. Cronograma de actividades
- XII. Anexos

**Arto. 90.** Una vez finalizada la elaboración del protocolo, el tutor metodológico informará por escrito, al Decano o Coordinador de carrera sobre el cumplimiento del cronograma y elaboración del protocolo. Una vez aprobado el protocolo, los egresados procederán a realizar el trabajo de campo de la investigación y redactar el Informe final.

**Arto. 91.** La estructura del informe final será la siguiente:

- i. Título
- ii. Índice
- I. Introducción
- II. Antecedentes
- III. Justificación
- IV. Formulación del problema
- V. Objetivos (general y específicos)
- VI. Marco teórico
- VII. Hipótesis
- VIII. Diseño metodológico
- IX. Resultados
- X. Conclusiones
- XI. Recomendaciones
- XII. Fuentes
- XIII. Anexos

Su extensión debe ser entre 70 y 90 páginas, incluyendo anexos, hoja impresa a una cara, en letra tipo Arial, tamaño 12 a 1.5 de interlineado y márgenes de 3 centímetros.

**Arto. 92.** Una vez cumplida la elaboración del informe final los estudiantes deberán:

1. Presentar el borrador del informe final al tutor especialista para su revisión.
2. Realizar las correcciones pertinentes para la elaboración definitiva;
3. Preparar la defensa del trabajo monográfico;
4. Realizar una pre-defensa del trabajo monográfico ante los tutores, con el fin de garantizar en todos sus aspectos, el éxito de la defensa.
5. Entregar al Decano o Coordinador de carrera, tres ejemplares en borrador del informe final de la investigación con las cartas aval de los tutores.
6. Defender la monografía de acuerdo con las normas establecidas.
7. La defensa de la Monografía es un acto público al que pueden asistir estudiantes, docentes e invitados especiales.

**Arto. 93. Defensa de la Monografía.** En un periodo máximo de 45 días, el Decano organizará el tribunal examinador estableciendo la fecha, hora, lugar y nombres de los integrantes de dicho tribunal, quienes pueden ser miembros del personal docente, investigadores, profesores y representantes de instituciones académicas, empresariales, científicas o culturales.

El Tribunal examinador se organizará de la siguiente manera: **Un Presidente, un Secretario y un vocal.**

**Arto. 94.** El tiempo de exposición y defensa del trabajo se distribuye de la siguiente manera:

1. Treinta minutos para presentar o justificar el tema y su relación con la realidad nacional y el desarrollo socio – económico del país, debiendo sustentarlo con argumentos científicos.
2. Treinta minutos para responder a preguntas del tribunal examinador.

- a. El Presidente del Tribunal hace la presentación del tema, de los autores del trabajo y de los miembros del Tribunal.
- b. El o los egresados que realizan defensa de la monografía deberán presentarse puntualmente según la hora señalada.
- c. Los estudiantes de Medicina General, Medicina veterinaria y Farmacia, deberán presentarse con bata blanca con el Logo de la Universidad. En el caso de Enfermería, se presentarán con su uniforme.
- d. El tutor y los invitados podrán presenciar la defensa, manteniendo silencio.
- e. No es permitido tener celulares encendidos.
- f. Una vez iniciada la defensa, nadie podrá abandonar el aula hasta que se concluya.
- g. Los miembros del jurado formularán preguntas vinculadas al tema de investigación.
- h. Al momento que el jurado inicie la deliberación todos los presentes abandonarán la sala.
- i. Una vez concluido el proceso de deliberación el resultado deberá ser plasmado en un acta que registre la calificación obtenida por el estudiante en número y letras. Ésta deberá ser firmada por los miembros del jurado calificador y por el estudiante.
- j. En caso de que el tribunal examinador oriente correcciones al documento monográfico, los estudiantes deberán incorporarlas en su informe final. De esto serán garantes los tutores.
- k. Una vez garantizadas las correcciones, los estudiantes deberán entregar al Decano o Coordinador tres ejemplares de Documentos finales empastados y uno en versión digital.
- l. El Decano entregará un ejemplar a cada biblioteca de Campus o y la versión digitalizada a la Dirección de Relaciones Públicas e internacionales para ser publicado en la página Web de la Universidad.

**Arto. 95.** El tribunal en sesión privada, deliberará una vez concluida la defensa valorando el trabajo monográfico escrito, y la defensa individual

en un tiempo no mayor de 30 minutos y emitirá su resolución tomando en consideración los siguientes aspectos:

- a) Calidad de la presentación (atuendo y tocado, organización del o los expositores, preparación y contenido de los materiales de exposición, retórica y dominio escénico)
- b) Metodología usada en el trabajo monográfico;
- c) Relación del trabajo con el contexto socio – económico del país;
- d) Calidad y estilo en las respuestas del o los optantes al título;
- e) Dominio científico del tema.

**Arto. 96.** El tribunal calificará en base a la escala establecida en el Arto.46.

**Arto. 97.** El Decano entregará el Acta de defensa a Registro académico de Campus, una vez recibido de los estudiantes, los ejemplares empastados, con las correcciones incorporadas si las hubiese para lo de su objeto.

Estas actas firmadas por el Tribunal examinador serán archivadas en Registro Académico, enviando una copia al expediente del o los defensores.

**Arto. 98.** En caso de que el o los defensores resultaren reprobados, se justificará en la Resolución que elabora el Tribunal, se fijará nueva fecha para defensa del trabajo monográfico, a solicitud de los estudiantes. La cual no podrá extenderse a más de un mes después de la primera defensa, acompañado del Informe Final (tres copias según Arto. 92, incisos 5 y 6) corregidos según las valoraciones del Tribunal.

**Arto. 99.** Se permitirá la defensa de un trabajo monográfico, por no más de dos oportunidades consecutivas de los defensores que resulten reprobados en la primera defensa.

**Arto. 100.** Si en la segunda oportunidad de la Defensa resultare reprobado, el estudiante tendrá dos opciones: La primera es que se le

considerará únicamente egresado entregándole su respectiva carta y la segunda que repita el último año de la carrera correspondiente.

**Arto. 101.** Si el egresado reprobado opta por repetir su último año, al final deberá cumplir con el procedimiento establecido en este Reglamento para la Forma de Culminación de sus estudios.

**Arto. 102. El Examen de Grado** es una forma de culminación de Estudio. Evalúa sobre los aspectos generales de las asignaturas seleccionadas del plan de estudios, según su importancia. Tiene el objetivo de evaluar el conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas desarrolladas por el estudiante durante su formación académica, necesarias para garantizar la calidad del ejercicio profesional.

**Arto. 103.** El examen de grado es individual y se realiza en forma oral, con una duración máxima de tres horas y ante un tribunal examinador integrado por tres miembros: **Presidente, Secretario y Vocal**, los cuales serán profesores especialistas en las áreas a evaluar y nombrados por el Decano o Coordinador de carrera, o por el Vicerrector Académico, en su defecto. Así mismo se nombrará a un docente que ejerza el rol como Tutor por 20 horas en las áreas a examinar. Éste, en coordinación con el estudiante elaborará un cronograma para la realización de la tutoría entregando copias de éste, al Delegado académico y al estudiante. Una vez designado el tribunal examinador, el Decano o Coordinador de carrera, convocará a Defensa fijando el lugar fecha y hora para efectuar el examen de grado.

**Arto. 104.** El estudiante dispondrá de un máximo de tres meses para prepararse y realizar el examen de grado, a partir de la fecha de su inscripción en Registro Académico de Campus.

**Arto. 105.** Una vez cumplido el cronograma de tutoría, el tutor remitirá cartas al Decano o Coordinador de carrera, o Vicerrector Académico,

en su defecto, en la que exprese que el estudiante está o no preparado para realizar el Examen de Grado. En caso de que el tutor exprese que el estudiante no está preparado, este último tiene la prerrogativa de solicitar por escrito, la celebración de defensa del Examen de grado bajo su propia responsabilidad.

**Arto. 106.** El examen de grado se organizará en la forma siguiente:

- a. Se examinará un máximo de cuatro áreas fundamentales contenidas en el plan de estudio respectivo. Para lo cual el Decano o Coordinador de carrera, deberá elaborar el Temario respectivo.
- b. El Temario será entregado al estudiante, por las Decanaturas o Coordinaciones de carreras, una vez que el éste haya inscrito y pagado los aranceles correspondientes.

**Arto. 107.** El examen de grado será calificado en sesión privada por el tribunal examinador de acuerdo con la escala establecida en este Reglamento. La calificación se dará a conocer al estudiante inmediatamente después de la deliberación del tribunal examinador. Si resulta reprobado, se le fijará una nueva fecha para la realización del segundo examen en un plazo no mayor de un mes. Los costos derivados de este segundo examen serán asumidos por el estudiante.

**Arto. 108.** El estudiante que repruebe el examen de grado en esta segunda oportunidad tiene dos opciones: se le considerará únicamente egresado entregándole su respectiva carta, o repite su último año de la carrera correspondiente y deberá inscribir nuevamente, una de las formas de culminación de estudios.

**Arto. 109.** Si el egresado opta por repetir su último año, al final tendrá que pasar por el mismo procedimiento establecido en este Reglamento para la Forma de Culminación de sus estudios.

**Arto. 110.** El secretario del tribunal examinador será el responsable de levantar el acta de lo realizado y resuelto, firmada por todos los miembros y el examinado, y entregada al Decano o Coordinador de Carrera, quien la remitirá a Registro Académico.

**Arto. 111. El Curso de Titulación.** Es una modalidad de culminación de estudios conducida por docentes facilitadores de aprendizajes y mediadores pedagógicos. Consiste en el estudio, análisis y aplicación de temas específicos actualizados, relacionados con el perfil profesional de la carrera. Demanda trabajo independiente y auto estudio orientado por el docente a través de guías y materiales didácticos.

**Arto. 112. El Curso de Titulación** se desarrollará en diez encuentros, uno por semana, de cinco horas cada uno. Se impartirá en uno o dos módulos de acuerdo con la complejidad del tema. En el caso que sean dos módulos, éstos se desarrollarán durante cinco encuentros de cinco horas presenciales cada una.

**Arto. 113.** La evaluación del Curso de Titulación se realizará utilizando los siguientes criterios:

Evaluación del Módulo	20%
Calidad del Documento presentado	20%
Calidad de la Presentación	30%
Calidad de la Defensa	30%

1. En el caso que el Curso se desarrolle en dos módulos, cada uno tendrá una puntuación del 10%.
2. Las evaluaciones de cada módulo serán realizadas únicamente para aquellos estudiantes que estén al día con todas sus obligaciones académicas y financieras de la Universidad. Estos requisitos se aplican también a la información de las calificaciones obtenidas en cada Módulo.



3. El docente de cada módulo deberá considerar en su calificación la calidad de los aprendizajes, así como la calidad del documento elaborado por los estudiantes. El docente deberá asignar a ambas actividades una calificación.

**Arto. 114.** La nota mínima para aprobar el curso es de 70 puntos y se requiere haber aprobado todos sus módulos.

**Arto. 115.** La nota Final del Curso de Titulación se obtiene a través de la suma de las notas de cada Módulo (20%) y la obtenida en su defensa de Curso (80%)

**Arto. 116.** La asistencia y puntualidad a los encuentros del Curso de Titulación son obligatorias y están regidas por el presente Reglamento.

**Arto. 117.** Se establece como mínimo un 80% de asistencia por cada Módulo de los Cursos de Titulación para mantener el derecho a la evaluación. Los docentes están en la obligación de controlar la asistencia durante los primeros 15 minutos de la clase.

**Arto. 118.** Al inicio de cada encuentro, el docente deberá tomar asistencia. Después de cada encuentro, deberá entregar al supervisor de Curso de titulación, la lista de asistencia de los estudiantes, quien informará a Registro académico. De igual forma el docente deberá registrar su hora de entrada y de salida en el instrumento que la universidad disponga para este fin.

**Arto. 119. Los Trabajos de Curso de Titulación** son escritos que consolidan los aprendizajes adquiridos, las habilidades investigativas desarrolladas y la formación de hábitos. Tiene carácter científico, promueve la iniciativa, creatividad e independencia del estudiante. Así mismo contribuye a la validación y generación de nuevos conocimientos científicos.

**Arto. 120.** Los Trabajos de Curso de Titulación se definirán de acuerdo con los objetivos de los Módulos abordados en el Curso, contendrán las estructuras que se presentan en la “Guía para la realización del Curso de Titulación como forma de culminación de estudios”.

**Arto. 121.** Los trabajos de curso por Módulo tendrán un carácter objetivo y concreto, consistiendo, entre otros; en el abordaje científico y técnico de problemas o procesos, de manera tal, que sus resultados correspondan a situaciones contextuales.

**Arto. 122.** Los trabajos finales de curso consistirán en la recopilación y análisis de la información científica y empírica sobre un tema afín a la carrera, resultados de una experimentación de las prácticas profesionales o de investigación que realizaron los egresados.

**Arto. 123.** Se orientarán de forma individual o en equipo según la complejidad del tema, garantizando la participación y el aprendizaje individual y colectivo.

**Arto. 124.** Los trabajos por cada Módulo de curso serán evaluados de acuerdo con los siguientes criterios:

- a. La calidad del trabajo (capacidad de contextualizar el tema, cumpliendo con la estructura y procedimientos orientados);
- b. Sistemática en el desarrollo del proceso de investigación;
- c. Pertinencia en el abordaje de las teorías que soportan el trabajo;
- d. La creatividad e independencia del estudiante;
- e. La originalidad;

**Arto. 125.** Con el propósito de garantizar un orden en la presentación, exposición y defensa de los trabajos de Curso de Titulación, la Metodología será la siguiente:

1. La Defensa de Trabajos de fin de Curso de Titulación se hará ante un jurado nombrado por la Dirección Académica a propuesta de

- los Decanos y Coordinadores de Carrera. Estará compuesto por docentes especialistas, quienes se organizarán en los cargos de Presidente, Secretario y Vocal.
2. El acto de Defensa tendrá una duración aproximada de 30 minutos, lo que incluye la presentación del tema, así como el periodo de preguntas y respuestas, así como los comentarios de los miembros del Jurado.
  3. La nota mínima para aprobar es de 70 puntos.
  4. Del resultado obtenido en la defensa del Módulo, el Jurado Examinador entrega una copia a la Dirección Académica y los trabajos a los egresados con sus observaciones y calificaciones obtenidas.
  5. El Trabajo de fin de Curso será calificado de acuerdo con la escala establecida en el Arto. 42 de este Reglamento.
  6. La nota de la defensa del Curso de Titulación será consignada en un Acta, por el Secretario del Tribunal quien, a petición del Presidente, la leerá a los estudiantes con el propósito de informarle sobre los resultados obtenidos. El acta deberá ser firmada por los miembros del Jurado y los egresados examinados.
  7. Si resulta reprobado, se le fijará una nueva fecha para una segunda Defensa, en un plazo no mayor de veintiún días calendario. El o los estudiantes deberán asumir los costos en que se incurra para su realización.
  8. En caso de que los estudiantes reprueben en segunda Defensa del Trabajo de Curso de Titulación se le considerará únicamente como egresado entregándoles su respectiva carta.
  9. En este caso los estudiantes tienen también la opción de repetir el último año de su carrera respectiva, debiendo cumplir con todo lo reglamentado por la Universidad en cuanto a aranceles y formas de culminación de estudios.
  10. Los egresados aprobados entregarán una copia empastada de su trabajo con las recomendaciones hechas por el tribunal examinador, a la Dirección académica quien la entregará a la Biblioteca del Campus respectivo para consulta de la comunidad universitaria. Adicionalmente, deberán entregar una copia

digitalizada. El cumplimiento de estos requisitos es indispensable para la gestión del título.

**Arto. 126. El Proyecto Informático para Ingeniería en Sistemas** es el resultado del diseño y elaboración de un Sistema informático nuevo o bien, el rediseño de uno existente. Ambos están destinados a la solución de un problema, de una situación particular o a la expresión creativa de una realidad determinada. Debe basarse en un diagnóstico y de un análisis de las producciones anteriores que el estudiante ha de tomar como referente de su trabajo. Así mismo, debe incluir los aportes que demuestre que su proyecto informático es diferente de los anteriores. Esta Forma de Culminación de Estudios se podrá realizar individual o grupal (hasta por dos estudiantes por tema).

## Arto. 127. Estructura del Proyecto Informático:

Portada	Cumplimiento de los datos institucionales y datos generales y particulares del trabajo. Autor, Tutor, Lugar y Fecha de realización.
I. Presentación	Descripción del tema que se aborda, expresando la situación anterior y la actual. Explicando la relevancia del tema y el problema a resolver
II. Objetivos	Describe los alcances generales y particulares del trabajo.
III. Justificación	Expresa la importancia del trabajo y a quienes beneficia.
IV. Marco teórico	Base teórica científica del tema. Se escribe de lo general a lo particular. Debe ser sustentado con citas capturadas de diversas fuentes. Además, expresa la interpretación particular del autor acerca de las citas textuales capturadas en relación con el tema en cuestión. Se deben indicar las fuentes de donde se tomaron las citas, usando Normas convencionales.
V. A) Diseño del Proyecto Informático. B) Elaboración del Producto	Debe de hacerse siguiendo las Normas para el Diseño de Sistemas Informáticos. Sistema Informático funcional.
VI. Conclusiones	Aspectos relevantes vinculados con los alcances de los objetivos planteados de la investigación
VII. Recomendaciones	Recomendaciones a los grupos de interés vinculados con el tema
VIII. Referencias	Fuentes bibliográficas, hemerográficas, digitales y cualquier otra que provea información para la sustentación del Proyecto.

**Arto. 128.** La defensa del Proyecto informático se realizará de acuerdo con lo establecido en la Defensa de la Monografía.

## CAPÍTULO IX. DE LOS REQUISITOS DE GRADUACIÓN

**Arto. 129.** Para que un estudiante de la Universidad Central de Nicaragua, tenga derecho a graduarse, es decir a gestionar la emisión y certificación de su título, debe:

1. Aprobar todas las asignaturas del Pensum académico
2. Documentación personal y académica completa
3. Solvencia financiera
4. Carta de egresado
5. Forma de Culminación de Estudios aprobada
6. Entrega de trabajos finales de Culminación de Estudios
7. Contar con la certificación TOEIC del Inglés.
8. Certificar competencias ofimáticas
9. Ganar de seis a ocho créditos en Actividades extracurriculares, las cuales se desarrollarán según se describen en el Anexo II
10. Participar en Emprendimiento

## CAPÍTULO X. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

**Arto.130.** Son **derechos** del/la estudiante:

1. Recibir una formación de carácter integral de acuerdo con los principios de la UCN.
2. Ser tratado de acuerdo con su dignidad humana.
3. Disponer de información acerca de los fines y objetivos de la Universidad.

4. Recibir información sobre los reglamentos y normas que regulan la actividad académica, así como de los planes y programas de estudios.
5. Realizar críticas y proponer acciones sobre aspectos de la vida universitaria que afecten su vida académica.
6. Participar en la evaluación del desempeño pedagógico de sus docentes, a fin de mejorar la calidad académica y garantizar su aprendizaje.
7. Obtener su carné de identificación estudiantil.
8. Recibir información acerca de los órganos y procedimientos ante los cuales debe acudir para realizar sus gestiones de estudiante.
9. Conocer de su situación académica en cualquier momento que lo solicite.
10. Utilizar los servicios académicos que brinda directamente la UCN.
11. Recibir el reconocimiento de la Universidad por sus méritos académicos, deportivos y culturales.
12. Optar a becas, cursos o viajes en representación de la carrera o de la Universidad.
13. Ser evaluado en forma objetiva.
14. Recibir sus calificaciones en tiempo y forma y solicitar su revisión de no estar de acuerdo con la misma.
15. Contar con un expediente personal que custodiará Registro Académico.
16. Denunciar ante las autoridades correspondientes actos que atenten contra sus derechos estudiantiles.
17. Participar y manifestarse en gremios y asociaciones que funcionen en la Universidad.
18. Reclamar ante la autoridad competente o al docente sus notas durante el cuatrimestre o semestre, -conforme los plazos establecidos por UCN-, o en los primeros quince días después de iniciado el cuatrimestre siguiente.

19. Seleccionar las asignaturas que cursará durante un cuatrimestre o semestre. Siempre y cuando la universidad las oferte en esos períodos.
20. Retirar la inscripción de las asignaturas inscritas, siempre y cuando lo haga antes de realizar la primera prueba parcial.
21. Realizar cambio de: turno, carrera y campus, para lo cual deberán estar debidamente matriculados y cancelar el arancel correspondiente a estos cambios. La solicitud de cambios se gestiona ante la Delegación de Registro de Campus, durante la primera semana de cada periodo académico (semestre y cuatrimestre). Los hechos derivados por estos cambios deberán ser asumidos por el estudiante.
22. Solicitar cambio de tutor o tutores según la Forma de Culminación de Estudios seleccionada (Monografía, Examen de Grado o Proyecto Informático) dentro de los dos primeros meses después de haber iniciado el periodo de tutoría, según el cronograma establecido de común acuerdo entre profesores y estudiantes. Siempre y cuando el estudiante haya cancelado el arancel correspondiente a este cambio.
23. Realizar cambio de Forma de Culminación de Estudios, para lo cual deberá seguir el procedimiento establecido y cancelar arancel correspondiente a este cambio.
24. Solicitar prórroga para la culminación y defensa de su Trabajo Monográfico, Examen de Grado y Proyecto Informático.

**Arto. 131. Son deberes de las/los estudiantes:**

1. Respetar y acatar las disposiciones y normativas del presente reglamento.
2. Asumir los principios y valores de la Universidad.
3. Guardar consideración y respeto a todos los miembros de la comunidad universitaria.



4. Velar por el uso racional, el cuidado, la limpieza y la conservación de los bienes de la Universidad.
5. Cuidar su presentación personal, usando adecuadamente el uniforme y los símbolos institucionales de UCN.
6. No ingerir bebidas alcohólicas, ni ningún tipo de narcótico o estupefacientes prohibidos por la ley, en el Campus, ni durante la clase o actividades prácticas conducidas por autoridades de la universidad; así como presentarse al Campus bajo los efectos de estas sustancias.
7. No realizar fraude académico.
8. Participar en los actos y actividades programadas por la Universidad.
9. Asistir puntualmente a sus clases y evaluaciones.
10. Estudiar con empeño y sistematicidad en forma individual o colectiva para descubrir y construir su aprendizaje y por ende, elevar su rendimiento académico.
11. Usar adecuadamente las instalaciones de la Universidad y responder por los daños que pueda causar a los bienes por imprudencia o uso ilícito o indebido.
12. No fumar dentro de ningún Campus de UCN.
13. No ingerir alimentos y bebidas dentro de las aulas de clases.
14. Utilizar los canales adecuados para realizar peticiones para la resolución de problemas.
15. Mantener al día sus obligaciones económicas con la Universidad.
16. Respetar el desarrollo normal de las clases.
17. Apagar el celular dentro del aula de clase.
18. No introducir ni portar armas de fuego o corto punzante en la Universidad.
19. Contribuir a la armonía y buenas relaciones entre los miembros de sus grupos de clases.

**Arto. 132.** Los aranceles de la universidad son anuales, teniendo el estudiante la prerrogativa de cancelarlos en las siguientes modalidades:

- a. La totalidad de los aranceles al inicio del año académico.

- b. La totalidad de los aranceles por periodo académico (Semestre o Cuatrimestre) o bien,
- c. En doce cuotas mensuales, las que deberán ser canceladas, a más tardar, los treinta (30) de cada mes. Vencido este plazo, el estudiante deberá asumir un recargo por mora.
- d. Los estudiantes que cancelan en las modalidades de los incisos a ó b gozarán de un descuento por pronto pago.

## **CAPÍTULO XI. DE LAS FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.**

**Arto. 133.** Las faltas son acciones cometidas por los estudiantes que violen los estatutos, reglamentos y normas establecidas por la UCN. Se tipifican como: Leves, Graves y Muy graves

### **Arto. 134. Son faltas leves:**

- 1. Impedir con acciones, el curso normal de la clase.
- 2. La impuntualidad a clase sin causas debidamente justificadas.
- 3. La inasistencia o abandono grupal del aula de clase por parte de las y los estudiantes, sin causa alguna que lo justifique.
- 4. No usar el uniforme estudiantil durante el desarrollo de actividades académicas, propias de la Universidad o eventos en los cuales participe la universidad o bien, la represente.
- 5. Irrespeto a los símbolos de la Universidad.
- 6. Utilizar celulares, computadoras u otro dispositivo con fines ajenos al desarrollo de las clases y sin autorización del docente.

### **Arto 135. Son faltas graves:**

- 1. Usar los símbolos de la Universidad en actividades o publicaciones que lesionen la imagen de la institución.
- 2. Usar el uniforme estudiantil y los símbolos de la Universidad en discotecas, bares y otros sitios similares.
- 3. Ingerir bebidas alcohólicas o cualquier sustancia ilegal portando el uniforme estudiantil o utilizando los símbolos de la UCN.

4. Faltar el respeto a las autoridades universitarias, a sus docentes, a sus compañeros de clase o a cualquier otro miembro de la comunidad universitaria.
5. Ser reincidente en las faltas leves.
6. La ejecución de acciones que impidan el desarrollo normal de las clases y que trasciendan el aula.
7. Organizar fraude académico o participar del mismo, durante la realización de exámenes.
8. Provocar daños en las instalaciones y los bienes de la universidad.
9. Causar daños dolosos a personas.
10. Presentarse a la universidad bajo los efectos de bebidas alcohólicas o de estupefacientes.
11. La sustracción de bienes propiedad de los estudiantes, trabajadores, docentes y otro tipo de personas, debidamente comprobado.
12. Introducir, distribuir o consumir bebidas alcohólicas o estupefacientes en la Universidad.

**Arto. 136. Son faltas muy graves:**

1. La reincidencia en faltas graves.
2. Sustraer y alterar exámenes.
3. Alterar o falsificar documentación académica.
4. Intentar o cometer soborno;
5. Divulgar documentos de uso restringido de la universidad.
6. Difamar o calumniar a cualquier miembro de la universidad.
7. Participar o promover actos de agresión física a docentes, estudiantes, personal administrativo y autoridades de la universidad.
8. Usar el nombre y/o símbolos de la Universidad de manera fraudulenta para beneficio personal o de terceros.
9. El plagio de ensayos y trabajos monográficos.
10. Cometer actos indecorosos.

11. Cualquier otra actividad que lesione la imagen y/o el patrimonio de la Universidad e impida el desarrollo de las actividades académicas y administrativas.

**Arto. 137.** Las faltas según su gravedad serán sancionadas de la siguiente forma:

**Sanciones leves:**

1. Llamado de atención privado, verbal o por escrito.
2. Llamado de atención verbal o por escrito de manera pública.
3. Retiro del aula del alumno (a) o alumnos (as) que cometan las faltas.
4. Expulsión del aula de clase hasta por dos semanas.

**Sanciones graves:**

1. El pago de los daños ocasionados.
2. Expulsión de clases hasta por cuatro semanas.
3. Anulación del derecho a la evaluación de la asignatura.
4. Pérdida del derecho a becas o viajes en representación institucional o estudiantil.
5. Anulación del examen.

**Sanciones muy graves:**

- 1) Expulsión inmediata y definitiva.

## ANEXO I TABLA DE OFERTA ACADÉMICA Y ARANCELES

No.	CARRERAS	Modalidad (es)	Duración de la carrera en años	Arancel Anual en US\$ por Matrícula	Arancel Mensual en US\$	Aranceles en US\$ para las Formas de Culinación de Estudios			Valor en US\$ por Trámite de Título	Certificado de calificaciones (US\$)	Carta de egresado (US\$)	Cuota <sup>2)</sup> Tecnológica (US\$)
						Monografía	Curso de Titulación	Examen de grado				
1	Medicina y Cirugía	Regular	6	120.00	150.00	1,000.00			300.00	60.00	10.00	-
2	Medicina Veterinaria	Regular	5	52.00	70.00	1,000.00	1,000.00		300.00	60.00	10.00	12.00
		Sabatino -Domingal Como 2da Carrera										3
3	Farmacia	Regular	4	25.00	50.00	650.00	700.00		300.00	40.00	10.00	12.00
4	Enfermería	Sabatino -Domingal	5	25.00	50.00	650.00	700.00		300.00	40.00	10.00	12.00
5	Psicología	Regular	4	25.00	40.00	400.00			300.00	40.00	10.00	12.00
		Sabatino -Domingal Como 2da Carrera	4 y 8 meses 2	15.00 30.00	25.00 60.00	400.00	450.00		300.00	40.00	10.00	12.00
6	Derecho	Regular	4	25.00	40.00	400.00			300.00	40.00	10.00	12.00
		Sabatino -Domingal Como 2da Carrera	4 y 8 meses 2	15.00 30.00	25.00 60.00	400.00	450.00		300.00	40.00	10.00	12.00
7	Relaciones Internacionales y Comercio Exterior	Regular	4	25.00	40.00	400.00			300.00	40.00	10.00	12.00
		Sabatino -Domingal	4 y 8 meses	15.00 25.00	25.00	400.00	450.00		300.00	40.00	10.00	12.00
8	Administración de Empresas	Regular	4	25.00	40.00	400.00			300.00	40.00	10.00	12.00
		Sabatino -Domingal	4 y 8 meses	15.00 25.00	25.00	400.00	450.00		300.00	40.00	10.00	12.00
9	Banca y Finanzas	Regular	4	25.00	40.00	400.00			300.00	40.00	10.00	12.00
		Sabatino -Domingal	4 y 8 meses	15.00 25.00	25.00	400.00	450.00		300.00	40.00	10.00	12.00
10	Contabilidad Pública	Regular	4	25.00	40.00	400.00			300.00	40.00	10.00	12.00
		Sabatino -Domingal	4 y 8 meses	15.00 25.00	25.00	400.00	450.00		300.00	40.00	10.00	12.00
11	Mercadotecnia	Regular	4	25.00	40.00	400.00			300.00	40.00	10.00	12.00
		Sabatino -Domingal	4 y 8 meses	15.00 25.00	25.00	400.00	450.00		300.00	40.00	10.00	12.00
12	Administración Turismo y Hotelería	Regular	4	25.00	40.00	400.00			300.00	40.00	10.00	12.00
		Sabatino -Domingal	4 y 8 meses	15.00 25.00	25.00	400.00	450.00		300.00	40.00	10.00	12.00
13	Ingeniería en Sistemas	Regular	4	25.00	45.00	450.00			300.00	40.00	10.00	12.00
		Sabatino -Domingal	4 y 8 meses	25.00 35.00	35.00	450.00			300.00	40.00	10.00	12.00

**Notas:** **1)** En la carrera de Medicina Veterinaria, la inversión por matrícula anual incluye Carnet estudiantil y Seguro. El arancel mensual incluye el costo por Prácticas intersemestrales. La certificación del Pensum, de esta carrera tiene un costo de US\$ 10.00.

**2)** La Universidad cuenta con un Plan de Becas para estudiantes con excelencia académica, así como por participación en actividades deportivas o culturales.

**3)** En todas las carreras se cancela, con la matrícula anual, la Cuota Tecnológica de US\$ 12.00 al año, la que cubre: Uso de laboratorios, inscripciones de asignaturas desde cualquier lugar (en línea), Ver calificaciones desde cualquier lugar (en línea), Realizar pagos en línea, Imprimir calificaciones, Curso de Inducción, uso de wifi, entre otros. Se exceptúan de esta cuota, por estar incluida en la matrícula, Medicina y Cirugía y Medicina Veterinaria como segunda carrera.

No	SERVICIO	TARIFA EN US\$	OBSERVACIONES
1	<b>Recargo por Inscripciones</b> de asignaturas en periodos extraordinarios.	10.00	Por cada periodo asignatura
2	<b>Inscripción de asignaturas adicionales</b> Licenciatura e ingeniería Medicina y Cirugía Medicina Veterinaria	10.00 30.00 15.00	Este arancel se paga mensualmente cuatro meses para cuatrimestres y seis meses para semestre. No aplica para estudiantes que gozan de beca descuento.
3	<b>Convalidaciones de asignaturas</b> Licenciaturas de 3 <sup>er</sup> año Medicina Veterinaria de 3 <sup>er</sup> año Farmacia y Enfermería de 3 <sup>er</sup> año Ingeniería en Sistemas de 3 <sup>er</sup> año Medicina y Cirugía de 3 <sup>er</sup> año	7.00 12.00 12.00 12.00 20.00	1) Las convalidaciones de asignaturas de I <sup>er</sup> o y II <sup>do</sup> año Pensum UCN, no tienen costo 2) Se convalidan las asignaturas reconocidas como "Aprobadas" tanto cualitativa como cuantitativamente. 3) No se convalidan asignaturas de IV a VI año del pensum UCN.
4	<b>Examen de Reprogramación</b> Licenciaturas, Farmacia, Enfermería, Ingeniería en Sistemas y Medicina Veterinaria.  Medicina y cirugía.	10.00 15.00	
5	<b>Examen de Nivelación</b> por asignatura de Licenciaturas e Ingeniería en Sistemas.	10.00	Se exceptúan de este examen las carreras de Medicina y Cirugía, Farmacia, Enfermería y Medicina Veterinaria.
6	<b>Examen Especial</b> Licenciatura e Ingeniería en Sistemas Farmacia, Enfermería y Medicina Veterinaria Medicina y Cirugía	10.00 15.00 20.00	

<b>No</b>	<b>SERVICIO</b>	<b>TARIFA EN US\$</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
7	<b>Examen de Suficiencia</b> Licenciaturas e Ingeniería en Sistemas Farmacia	15.00 20.00 30.00	
8	<b>Cursos de Verano</b>	100.00	Arancel por estudiante Cantidad mínima para abrir el curso, 6 estudiantes. La carga horaria de cada Curso es de 30 horas.
9	<b>Estudio de asignatura Por Tutoría.</b> a) Licenciatura, Ingeniería en Sistemas, Medicina Veterinaria y Farmacia. b) Medicina y Cirugía	a) 250.00 b) 450.00	
10	Cambio de Turno Cambio de Carrera Cambio de Campus Cambio de Tutor Cambio de Forma de Culminación de Estudios	10.00 10.00 10.00 100.00 100.00	



## ANEXO II

# UNIVERSIDAD CENTRAL DE NICARAGUA - UCN

## GUÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

### **Introducción.-**

La Universidad Central de Nicaragua promueve una educación integral; como lo expresa en su Misión institucional. Esta formación integral se sustenta en el desarrollo de competencias cognitivas, procedimentales, afectivas y actitudinales en los profesionales en formación.

Para el desarrollo de estas competencias se requiere de actividades curriculares, así como extracurriculares. Las primeras con el propósito de fortalecer la formación profesional; en el sentido estricto de la palabra, y las segundas para sustentar la formación del profesional como individuo inmerso en una sociedad necesitada de personas ocupadas por el desarrollo, humanístico, equitativo y teniendo presente el cuidado del ambiente, los recursos naturales y de la tierra en general.

Las actividades extracurriculares constituyen un grupo de acciones que han de realizar los estudiantes de la Universidad Central de Nicaragua con el propósito de enseñar la condición humana, de tal manera que esta comprensión llegue a plantearse a los estudiantes; utilizando el pensamiento crítico y reflexivo, la necesidad de contar y heredar un mundo mejor, más humano, más conscientes de sus actos.

### **Objetivos de las actividades extracurriculares.-**

Las actividades extracurriculares tienen como objetivo principal contribuir a la formación integral de los profesionales que se forman en la Universidad Central de Nicaragua, esto a través de la realización de actividades que promuevan el desarrollo de competencias actitudinales y afectivas, así como creativas.

### **Descripción de las actividades extracurriculares.-**

Las actividades extracurriculares se organizan en dos tipos: Las obligatorias y las electivas. Las obligatorias son un grupo de actividades que el estudiante tiene; como su nombre lo indica, la obligatoriedad de cursarlas; por ejemplo el emprendedurismo es una actividad extracurricular obligatoria para todos los estudiantes de todas las carreras; es decir todo estudiante está en la obligación de participar en el programa de emprendedurismo, mientras que las actividades extracurriculares optativas el estudiante puede seleccionar de entre ellas para completar los créditos por actividades extracurriculares.



Todo estudiante debe cumplir con una cantidad determinada de créditos extracurriculares, los cuales ganará al cumplir con las obligatorias más las electivas. Es requisito para graduarse cumplir una cantidad de créditos extracurriculares de entre 6 y 7 créditos. Estos créditos se pueden ganar en todo el transcurso de la carrera. A continuación, se listan estas actividades con sus créditos y tipos. Cabe recordar que en UCN 1 crédito académico equivale a 48 horas trabajo del estudiante.

<b>Actividades extracurriculares</b>	<b>N° Créditos</b>	<b>Nivel</b>
Participación en ferias organizadas por la universidad	1	Electiva
Presentación de proyectos de emprendimiento	3	Obligatorio
Participación en ferias científicas	1	Electiva
Promoción de la Universidad	1	Electiva
Participación en charlas, seminarios, cursos organizados o no por la Universidad.	1	Electiva
Deportes o cultura	2	Electiva
Proyección Social (Jornadas de salud, programas sociales)	2	Obligatorios para Medicina y Cirugía, Farmacia, Enfermería, Psicología y Veterinaria, optativo para los otras carreras
Promoción de carreras	2	Electiva
Atención en biblioteca	2	Electiva
Soporte a Dirección de Campus	2	Electiva
Programa Movimiento Alumno Ayudante	2	Electiva
Voluntariado UCN	2	Electiva
Edecanes	2	Electiva
Organización de eventos científicos	2	Electiva
Organización de eventos culturales	2	Electiva
Organización de eventos verdes	2	Electiva
Participación en el curso de inducción	2	Obligatorio
Participar en eventos, verdes, culturales o científicos.	1	Electiva

Nota: Todas las actividades deberán realizarse bajo la dirección de las direcciones de **campus**, quienes nombrarán un supervisor de las mismas. Ambas personas certificarán el cumplimiento las horas y los objetivos de las actividades por los participantes.

**Metodología para el desarrollo de las actividades extracurriculares. -**

Para la realización de las actividades extracurriculares se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Dirección de **campus** en conjunto con Decanos, vicedecanos, coordinadores de carrera, bienestar estudiantil, extensión social, Relaciones Públicas o cualquier otra dependencia de la universidad establecen las actividades extracurriculares a realizarse en el año lectivo, indicando para qué año académico está disponible, así como los cupos disponibles por actividad y el encargado de controlar y certificar la realización de la misma.
2. Dirección de Campus da a conocer la lista de las actividades extracurriculares, indicando el procedimiento de inscripción y con quien deben abocarse los estudiantes para la realización
3. Los estudiantes inscribirán en registro académico la actividad extracurricular correspondiente, al inicio de cada periodo lectivo (semestre o cuatrimestre).
4. El estudiante informa al encargado de la actividad sobre su participación, si la actividad es fuera de la universidad bajo la organización de otra persona que no sea el encargado, este último valorará la pertinencia de la participación, si la participación es positiva el encargado entregará un formulario para que el encargado de la otra organización certifique la participación del estudiante.
5. El estudiante entregará al encargado el original de la certificación y una copia del mismo. El encargado cotejará el certificado escribirá en la copia:” Es conforme al original” y lo firmará y sellará. Regresando el original al estudiante.
6. Una vez concluida la actividad; lo que significa que el estudiante ha cumplido con las horas establecidas, el encargado emitirá una certificación final y la enviará a registro académico para el archivo del estudiante. El encargado se cerciora de que el estudiante recibe una copia de la certificación final. El estudiante firma el original dando fe de haber recibido su copia.

Requisitos para la realización de las actividades extracurriculares:

1. No se puede realizar la misma actividad más de una vez
2. La certificación la hará el encargado de la actividad en el formato diseñado para tal fin.
3. La certificación se podrá hacer parcial o total según la actividad extracurricular
4. La certificación se hará en base a los créditos, los que a su vez se desglosan en horas de actividad; así, por ejemplo, una actividad de 2 créditos significa que el estudiante ha de realizar 96 horas en esa actividad. Si la actividad se hace de forma parcial; como es el caso de la participación en seminarios, el encargado certificará la participación según la cantidad de horas.
5. En la certificación final se consignará el calificativo de cumplido, cuando en efecto el estudiante haya completado a cabalidad las horas correspondientes a la actividad.

6. El encargado de la actividad hará cada año un cierre de las actividades a su cargo informando a la Dirección de Campus y Registro académico la cantidad de estudiantes inscritos, los que concluyeron y los que no concluyeron.
7. Registro académico llevará un registro de las actividades extracurriculares en el que se consignent:
  - a. La actividad
  - b. El encargado
  - c. Lista de estudiantes inscritos (Carné, nombre y apellido, carrera)
  - d. Fecha de inscripción
  - e. Fecha de culminación
  - f. Estatus (Concluyó no concluyó)
  - g. Horas realizadas en la actividad.
  - h. Cantidad de horas acumuladas o créditos ganados.

**NOTA IMPORTANTE:**

Los estudiantes que gocen de becas, deportivas, culturales o de cualquier otro tipo y que estén relacionadas con alguna de las actividades extracurriculares en particular no podrán computar los créditos correspondientes, por lo que tendrán realizan las que no estén relacionadas.



**UNIVERSIDAD CENTRAL DE NICARAGUA  
UCN**

**Formato para la certificación de actividades extracurriculares**

Número de carné del estudiante: \_\_\_\_\_ Carrera que estudia:

\_\_\_\_\_

Nombres y apellidos del estudiante: \_\_\_\_\_

Nombre de la actividad: \_\_\_\_\_

Lugar de realización: \_\_\_\_\_

Fecha de realización: \_\_\_\_\_

Cantidad de horas realizadas: \_\_\_\_\_

Certificación Parcial  Total

Nombre del encargado de la actividad: \_\_\_\_\_

Tipo de actividad: \_\_\_\_\_

Charla, seminario, feria, etc. según la lista de actividades

**Nota:** Si la actividad es realizada fuera de la universidad, el estudiante deberá procurar la certificación a través de un documento (certificado, diploma o constancia de participación). Si la actividad es realizada en la Universidad y conducida por un invitado la certificación deberá ser realizada por el encargado de la organización del evento.

\_\_\_\_\_

Firma del encargado

# Vida Estudiantil



## **CAMPUS CENTRAL**

De los Semáforos del Zumen 3c. abajo, 1c. al lago  
Teléfonos: 2279-1160 / 2269-3103

## **CAMPUS JINOTEPE**

De la Iglesia San Antonio 3c. al oeste (abajo)  
Teléfonos: 2532-3106 / 2532-2649

## **CAMPUS DORAL**

De la Entrada al Mayoreo 2c.  
arriba (al este) 1c. al sur  
Teléfonos: 2224-0684 / 2224-0699

## **CAMPUS ESTELÍ**

De la entrada al Rosario, 500 mts al oeste,  
200 mts al norte. Barrio El Jazmín  
Teléfonos: 2713-8562 / 2713-6117



## Universidad Central de Nicaragua



[www.ucn.edu.ni](http://www.ucn.edu.ni)



Únete a nuestras redes sociales