

---

## ***REGLAMENTO DE RÉGIMEN ACADÉMICO – UCG***

---

### **INTRODUCCIÓN**

#### **1.1. POLÍTICA GENERAL Y FILOSOFÍA INSTITUCIONAL, PRINCIPIOS y VALORES**

De acuerdo al Estatuto<sup>1</sup> de la Universidad Casa Grande (UCG), la comunidad universitaria cuidará y propiciará la observancia, en todos sus ámbitos de acción, de los principios y valores que enmarcan su misión y visión y su responsabilidad en la formación de profesionales.

#### **PRINCIPIOS Y VALORES**

- a) Ética e integridad
- b) Sostenibilidad y permanencia
- c) Solidaridad con responsabilidad social
- d) Innovación y creatividad
- e) Pensamiento humanista, multicultural, cosmopolita e inclusivo.
- f) Conciencia ambiental, libertad y pluralismo
- g) Pertinencia, local, regional y nacional.

#### **MISIÓN**

La Universidad Casa Grande tiene como misión formar personas éticas y socialmente responsables, proactivas, innovadoras, reflexivas, con capacidad investigativa y comprometidas con su profesión para el desarrollo de la sociedad desde las disciplinas humanas y sociales; que generen nuevos emprendimientos y conocimientos, propiciando un contexto incluyente, intercultural, diverso y de equidad de género.

Para hacer realidad su misión, la Universidad Casa Grande prioriza el:

- Formar seres humanos integrales, que se caractericen por su eficiencia profesional y su creatividad en el ámbito de las ciencias humanas y sociales.
- Trabajar en red con diversos países y culturas, con la tecnología necesaria para el máximo aprovechamiento de las posibilidades humanas, pero considerando el perfil de cada

---

<sup>1</sup> Aprobado por Resolución de Consejo Universitario No. CU-192-2019, 10 de junio de 2019 y validado por el Consejo de Educación Superior (CES) mediante Resolución No. RPC-SO-24-No. 405-2019

persona, de modo que se consolide como una fuente de propuesta de aprendizaje desde América Latina.

- Contar con pedagogías innovadoras para aprender a: crear, aprender haciendo, aprender a reflexionar durante y después de la acción, y por lo tanto, aprender a ver el mundo desde una óptica que permita generar y asimilar cambios en sus diferentes áreas de desempeño.
- Desarrollar su tarea en un marco de rigor académico, que enfatice la importancia de la investigación y la educación continua; de exposición e interacción creativa con el estado del arte en las ciencias humanas y sociales; pluralista y ético, de respeto a la persona humana y a su diversidad cultural, que fomente la equidad y el desarrollo humano sostenible.

## VISIÓN

La Universidad Casa Grande tiene como visión ser una comunidad consolidada de aprendizaje, socialmente responsable, generadora de cambios constructivos en la sociedad, reconocida a nivel nacional e internacional por su pedagogía innovadora, excelencia académica y aportes al conocimiento en docencia, investigación, gestión y acciones de vinculación social.

## TRANSPARENCIA, EQUIDAD E INCLUSIÓN

La Universidad garantizará y velará por el cumplimiento de los principios de transparencia en su gestión, autonomía responsable y razonable, calidad, alternabilidad, equidad de género, integralidad en la educación, libertad de elegir y ser elegido y pertinencia en la educación.

La UCG garantizará el cumplimiento de los derechos y principios consagrados en la Constitución y las leyes para que los estudiantes, profesores y trabajadores de minorías, grupos históricamente excluidos y con necesidades educativas especiales (personas con discapacidad) puedan desarrollar su actividad, potencialidades y habilidades en el marco del respeto a la diversidad e interculturalidad.

Para garantizar la aplicación del principio de equidad e inclusión, velará de manera razonable y responsable, porque se efectúen las adecuaciones y adaptaciones necesarias para las personas con discapacidad.

## PRINCIPIOS RECTORES

La Universidad establece los siguientes principios rectores de su accionar ético contenidos en el Código de Ética de la institución<sup>2</sup>:

**Literal g):** “La Universidad Casa Grande participa en el desafío de lograr que sus acciones de docencia, investigación y responsabilidad social/vinculación con la colectividad sean pertinentes y éticos al tratamiento de temáticas sociales identificadas como prioritarias en el país y la región.

---

<sup>2</sup> Los postulados éticos se encuentran ampliados en el Código de Ética UCG (aprobado Resolución No. CU- 239-2023. 02-03-2023)

La UCG cree que la pertinencia de su quehacer es posible a través del desarrollo de desempeños profesionales de vanguardia que vinculen a estudiantes, docentes e institución con problemas locales, nacionales o regionales. Procura que las investigaciones que realiza sean pertinentes a los conceptos y metodologías de los campos académicos implicados y se socialicen y publiquen en los sectores o grupos que las necesitan, además de los circuitos y redes académicas formales.”.

**Literal h):** La Universidad Casa Grande confía en que sus docentes y alumnos demuestren honestidad intelectual en todo tipo de trabajo académico, guiados por los más altos estándares de observancia de propiedad intelectual, sustentando los resultados con evidencias y demostrando humildad para reconocer sus logros y desaciertos, así como apertura para aprender de sus errores.

Cuidará que los diseños y metodologías docentes, investigativas y de responsabilidad social/vinculación con la colectividad centren su interés en la dimensión humana de los objetos de estudio o intervenciones sociales, respetando su naturaleza y abordándolas desde enfoques complejos, críticos y plurales.

**Literal i):** La Universidad Casa Grande velará porque la docencia se constituya desde la pedagogía crítica, lo que implica el respeto a las opiniones, contextos culturales, orientación política, religiosa, filosófica, de género o discapacidad de los estudiantes y docentes, en el marco de la Constitución y las leyes ecuatorianas. Esto implica también el respeto al otro y la observación de procedimientos de carácter ético tanto en los procesos de investigación como de vinculación.

**Literal k):** La Universidad Casa Grande privilegia la realización de acciones de responsabilidad social, vinculación con la colectividad e igualdad de oportunidades, por parte de sus alumnos, promoviendo contenidos que traten transversalmente problemáticas en torno a grupos vulnerables o de minoría desde posiciones no estereotipadas.

Impulsa la inclusión social de personas con discapacidad como un eje transversal de trabajo, lo que se expresa en adaptaciones tecnológicas, didácticas, de infraestructura y condiciones para el aprendizaje de alumnos con discapacidad, así como en la sensibilización sobre la temática en las actividades académicas. Desarrolla una gestión justa y transparente que implica políticas salariales dignas, información contable clara y confiable y prácticas de contratación no discriminatorias.

**Literal l):** La Universidad Casa Grande celebra las iniciativas académicas que generen propuestas creativas, invitando a los alumnos y docentes a trabajar en equipos multidisciplinarios para desarrollar un pensamiento sistémico. El principio de innovación y creatividad implica el respeto al derecho de autor y derechos de naturaleza moral y patrimonial en el desarrollo de proyectos de investigación, vinculación y creación.

**Literal m):** La Universidad Casa Grande anima a docentes, alumnos y administrativos a disfrutar de diversas manifestaciones estéticas/artísticas y a generar intereses que los lleven a plantearse nuevas preguntas y autonomía en el pensar y actuar con los más altos estándares de ética.

## 1.2. POLÍTICA EDUCATIVA<sup>3</sup>

### Modelo Educativo

El modelo educativo de la Universidad Casa Grande se compone de las siguientes premisas y enfoques:

**1. El paradigma sistémico – holístico como visión integral del proceso educativo: docencia, investigación, vinculación comunitaria y gestión interna.** Una misión importante para la Universidad Casa Grande es generar y sostener por medio de sus actividades y prácticas institucionales, investigativas y docentes una visión holística y sistémica del proceso educativo para lograr lo que la sociedad le demanda, entre ello, la articulación entre investigación y desarrollo<sup>4</sup>, docencia con calidad académica y gestión con responsabilidad social.

**2. Educar para el desarrollo (mercados profesionales y laborales, sector público, tercer sector o sociedad civil organizada):**

- a. Educar para la dimensión ética de la responsabilidad social.
- b. Educar para la sociedad de la información y el conocimiento: pensamiento crítico, flexible y actitud investigativa.
- c. Educar para investigar.
- d. Educar para la multiculturalidad, la diferencia y la sustentabilidad.
- e. Educar para el análisis sistémico y el impacto holístico.
- f. Educar para la sociedad de la incertidumbre
- g. Educar para la interdisciplinariedad y transdisciplinariedad.
- h. Educar en tiempos de Aprendizajes Invisibles
- i. Educar para crear

### Modelo Pedagógico y Competencias Sello

---

<sup>3</sup> Los componentes de la Política Educativa se encuentran ampliados en el documento de Rediseño Curricular 2015. Aprobado por Consejo Universitario No. CU-136-2015

<sup>4</sup> Sin embargo, no hay que descuidar las duras críticas que la actual filosofía política deposita sobre esta alianza entre investigación y desarrollo. Si desarrollo se concibe como “cuidar de la vida en la sociedad del conocimiento” lo cual se hace en términos de biopoder y control administrativo, este desarrollo niega los otros valores del modelo holístico de educación como la libertad subjetiva y vida espiritual indeterminada.

---

En su modelo pedagógico la Universidad Casa Grande ha formulado cuatro competencias sello, transversales a la formación de todas las carreras:

1. Capacidad de reflexión, crítica y autocrítica que permita tomar decisiones éticas y asumir responsablemente las consecuencias.
2. Capacidad de actuar con responsabilidad social integral y respeto a la diversidad en contextos globales.
3. Capacidad de cambio y toma de decisiones para actuar ante la incertidumbre.
4. Capacidad de hacer nuevas preguntas, investigar, crear, innovar y emprender.

Para asegurar la formación integral en estas cuatro competencias, el currículo se organiza en cuatro ejes o nodos de aprendizaje, que articulan las metas de aprendizaje en cada nivel y elemento curricular. Estos nodos son cuatro:

- Ser y Convivir
- Pensar y expresar
- Preguntar y aprender
- Saber y Hacer

### **Tecnologías de la Información y educación virtual**

La Universidad contempla la importancia de las Tecnologías de la Información y Comunicación - TIC- para su proyecto educativo. Esto implica alinearse en la exploración de la tecnología como un lenguaje y un recurso para compartir y a la vez producir información de utilidad en el campo académico y profesional. Este enfoque se encuentra en desarrollo en el modelo pedagógico de la UCG vinculado a los siguientes enunciados:

1. **Migrar los principios del modelo educativo y pedagógico** de la Universidad Casa Grande: constructivismo, aprendizaje por proyectos, trabajo colaborativo, desempeños auténticos.
2. **Utilizar la tecnología con el enfoque del modelo pedagógico de la UCG del aprendizaje invisible**, que implica que el uso de la tecnología es una excusa para desarrollar aprendizaje. Finalmente, el aprendizaje invisible reconoce el papel de las tecnologías en el aprendizaje combinados con nuevos modelos educativos que desarrollan competencias digitales. **La idea de invisibilidad también nos remite a que no se aprende “de” tecnología, sino “con” la tecnología, y la tecnología se inserta de forma invisible en los procesos de enseñanza-aprendizaje.**
3. **El respeto al otro sea docente o estudiante:** a sus situaciones personales y familiares, a su manejo de tecnología, a las dinámicas de aula virtual con todas las complejidades.

4. En relación con los programas, **que se articulen en términos reflexivos, críticos y solidarios**. Hay la necesidad de repensar los programas en términos de este desafío humano y global que implican e implicarán los cambios en la socialidad, la política, el bienestar, la subjetividad, la economía, los negocios.

### 1.3. BASE LEGAL

1. Reglamento de Régimen Académico expedido por el Consejo de Educación Superior (CES) mediante Resolución No. RPC-SE-08-No.023-2022, aprobado el 14 de julio de 2022 y sus posteriores reformas.
2. Reglamento de Régimen Académico UCG, última actualización aprobada por Resolución del Consejo Universitario de la Universidad Casa Grande No. CU-240-2023 del 19 de abril de 2023.

---

## CONTENIDOS

### **TÍTULO I. ASPECTOS GENERALES Y ESTRUCTURA INSTITUCIONAL**

CAPÍTULO I. ÁMBITO, OBJETIVOS

CAPÍTULO II. ESTRUCTURA INSTITUCIONAL

### **TÍTULO II. NIVELES DE FORMACIÓN, ESTRUCTURA ACADÉMICA, MODALIDADES DE ESTUDIO Y DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS**

CAPÍTULO I. NIVELES DE FORMACIÓN

CAPÍTULO II. ESTRUCTURA ACADÉMICA

CAPÍTULO III. ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

CAPÍTULO IV. GESTIÓN Y ESTRUCTURA DEL AÑO ACADÉMICO

CAPÍTULO V. MODALIDADES DE ESTUDIO

CAPÍTULO VI. COMPONENTES DE APRENDIZAJE

CAPÍTULO VII. PLATAFORMAS Y RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

### **TÍTULO III. DE LOS ESTUDIANTES Y DOCENTES**

CAPÍTULO I. DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO II. TIPOLOGÍA DE ESTUDIANTES

CAPÍTULO III. DE LAS ACTIVIDADES DE DOCENCIA

### **TÍTULO IV. PROCESOS ACADÉMICOS**

CAPÍTULO I. INSTANCIAS

SECCIÓN I. COMITÉ DE REINGRESOS Y CAMBIOS DE CARRERA/PROGRAMA

SECCIÓN II. COMITÉ DE ASUNTOS ESTUDIANTILES

SECCIÓN III. COMITÉ DE GESTIÓN ACADÉMICA DE GRADO

CAPÍTULO II. PROCESOS DE AVANCE CURRICULAR

SECCIÓN I. INGRESO

SECCIÓN II. CAMBIO DE CARRERA Y CAMBIO DE MALLA

SECCIÓN III. CONCESIÓN DE TERCERA MATRÍCULA

SECCIÓN IV. REINGRESO

SECCIÓN V. RETIRO

SECCIÓN VI. SEGUNDA CARRERA EN UCG

SECCIÓN VII. RECONOCIMIENTOS DE ESTUDIOS

SECCIÓN VII.I HOMOLOGACIÓN

SECCIÓN VII. II. VALIDACIÓN DE CONOCIMIENTOS

SECCIÓN VII.III. VALIDACIÓN POR EJERCICIO PROFESIONAL

SECCIÓN VIII. PROCESOS DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL

CAPÍTULO III. PROCESOS DE GESTIÓN ACADÉMICA

SECCIÓN I. APERTURA DE PERÍODO

SECCIÓN II. MATRÍCULA Y REGISTRO

SECCIÓN III. CAMBIOS DE PARALELO O SECCIÓN

SECCIÓN IV. RESTRICCIÓN DE ACCESO AL AULA VIRTUAL

SECCIÓN V. CIERRE DE PERÍODO

SECCIÓN V.I. ENTREGA DE NOTAS Y ASISTENCIAS COMPLETAS POR PARTE DE DOCENTES

SECCIÓN V. II. AUTOEVALUACIÓN DEL DOCENTE

SECCIÓN V.III. EVALUACIÓN DE LA DOCENCIA POR PARTE DE ESTUDIANTES

**SECCIÓN VI. PROCESOS DE ACOMPAÑAMIENTO Y ADAPTACIONES CURRICULARES**

**TÍTULO V. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y REQUISITOS DE APROBACIÓN DE MATERIAS**

CAPÍTULO I. SISTEMA DE EVALUACIÓN DE APRENDIZAJE

CAPÍTULO II. REQUISITOS DE APROBACIÓN DE MATERIAS EN TERCER NIVEL

CAPÍTULO III. REQUISITOS DE APROBACIÓN DE MATERIAS EN CUARTO NIVEL

**TÍTULO VI. APRENDIZAJE DE IDIOMAS**

CAPÍTULO I. APRENDIZAJE DE SEGUNDA LENGUA

CAPÍTULO II. APRENDIZAJE DE TERCER IDIOMA

**TÍTULO VII. EDUCACIÓN CONTINUA**

CAPÍTULO I. DEL ÁREA DE EDUCACIÓN CONTINUA

CAPÍTULO II. DE LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUA

**TÍTULO VIII. NORMAS SOBRE CONDUCTAS ÉTICAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS**

CAPÍTULO I. PRINCIPIOS ÉTICOS, HONESTIDAD ACADÉMICA Y PROPIEDAD INTELECTUAL

CAPÍTULO II. FALTAS, PROHIBICIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO

**DISPOSICIÓN FINAL, GENERALES Y TRANSITORIAS**

---

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN ACADÉMICO

### TÍTULO I. ASPECTOS GENERALES Y ESTRUCTURA INSTITUCIONAL

#### *CAPÍTULO I. ÁMBITO, OBJETIVOS*

**Artículo 1.- ÁMBITO Y ALCANCE.** El presente Reglamento es de aplicación obligatoria en los ámbitos de tercer y cuarto nivel y en las diferentes modalidades de estudios que desarrolla UCG.

La UCG desarrolla su labor en torno a tres funciones sustantivas: docencia, investigación-creación y vinculación. El equipo académico de la UCG tiene la atribución de desarrollar esas tres funciones sustantivas como parte de su desempeño laboral. El presente reglamento norma la función sustantiva de docencia y todos los aspectos relacionados a la experiencia formativa del estudiante.

Los aspectos relacionados a las responsabilidades, atribuciones y vinculación del personal académico se rigen por el Reglamento de Personal Académico y Escalafón de la UCG. La función de investigación-creación se rige por el Reglamento y Políticas de Investigación, Innovación y Creación; la función de vinculación, por la Política de Responsabilidad Social y Vinculación.

**Artículo 2.- USO DE TÉRMINOS.** Para efectos del presente Reglamento, se definen los siguientes términos y usos:

- a. Las siglas “UCG” o el término “Universidad” deberán entenderse como sinónimos de “Universidad Casa Grande”.
- b. La referencia a “plataforma de administración académica” deberá entenderse referida al sistema POWER CAMPUS, SIUCG o cualquier otro sistema informático que pudiere implementarse a futuro para la gestión académico-administrativa en la UCG.
- c. Los términos “plan de estudios”, “malla curricular” se entienden como sinónimos de las mallas de estudios de cada una de las carreras o programas que forman parte de la oferta académica de UCG.
- d. Cuando se use el término “Reglamento CES” se refiere al Reglamento de Régimen Académico expedido por el Consejo de Educación Superior (CES) que esté vigente.
- e. Los términos “asignatura”, “materia”, “curso” deberán entenderse como sinónimos.

**Artículo 3.- OBJETIVOS.** Establecer las normas que regulan la dinámica académica institucional con el propósito de lograr la excelencia académica bajo los lineamientos de la misión, visión y objetivos institucionales contenidos en el Estatuto, Código de Ética y demás normativa interna de la Universidad.

Desde ese objetivo general, los objetivos específicos del presente Reglamento son:

- a) Articular y fortalecer la formación académica y profesional, la investigación-creación y la vinculación con la sociedad en el marco de los valores esenciales para la institución tales como ética e integridad, sostenibilidad y permanencia, solidaridad con responsabilidad social, innovación y creatividad, pensamiento humanista, multicultural, cosmopolita e inclusivo, conciencia ambiental, libertad y pluralismo, pertinencia, local, regional y nacional.
- b) Apuntalar la formación de profesionales y ciudadanos con responsabilidad social, autonomía en el pensar y actuar, sentido crítico e informado ante los entornos políticos, económicos, tecnológicos y sociales, locales e internacionales, hábitos de pensamiento y reflexión que los lleven a plantearse preguntas y los desafíen a la búsqueda de diversas respuestas, interés por diversas manifestaciones estéticas y capacidad crítica para juzgarlas.
- c) Propiciar el desarrollo de procesos académico-administrativos de acuerdo al modelo pedagógico la Universidad Casa Grande, que permitan fortalecer las competencias sello, transversales a la formación de todas las carreras: capacidad de reflexión, crítica y autocrítica que permita tomar decisiones éticas y asumir responsablemente las consecuencias; capacidad de actuar con responsabilidad social integral y respeto a la diversidad en contextos globales; capacidad de cambio y toma de decisiones para actuar ante la incertidumbre; capacidad de hacerse nuevas preguntas, investigar, crear, innovar y emprender.
- d) Articular los principios y normas del Sistema de Educación Superior contenidos en la normativa nacional con los procesos formativos y quehacer universitario de la UCG.
- e) Fortalecer en los estudiantes, en todas sus etapas de formación, la honestidad intelectual para reconocer las ideas ajenas, no divulgar hechos no verificados y divulgar los verificados, responsablemente.
- f) Favorecer la igualdad de oportunidades en la movilidad nacional e internacional de profesores, investigadores y estudiantes.

## ***CAPÍTULO II. ESTRUCTURA INSTITUCIONAL***

**Artículo 4.- ESTRUCTURA INSTITUCIONAL DE LA UCG.** La UCG organiza el desarrollo de sus actividades curriculares y académicas conforme a la siguiente estructura:

- a) Sede matriz. Es el campus principal de la Universidad Casa Grande establecido en la ciudad de Guayaquil.
- b) Campus. Es el espacio físico donde la UCG desarrolla su oferta académica y actividades de gestión.

- c) Campus virtual. Es el espacio virtual conformado por aula virtual y las plataformas institucionales de administración académica y de la docencia que soportan y contribuyen al aprendizaje en línea.

En armonía con lo establecido en su norma estatutaria, la UCG podrá crear nuevas sedes, extensiones, campus o centros de apoyo u otras estructuras académico-administrativas que contribuyan a mejorar su estructura institucional de acuerdo a la planificación y necesidades institucionales.

---

## **TÍTULO II. NIVELES DE FORMACIÓN, ESTRUCTURA ACADÉMICA, MODALIDADES DE ESTUDIO Y DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS**

### ***CAPÍTULO I. NIVELES DE FORMACIÓN***

**Artículo 5.- NIVELES DE FORMACIÓN.** La Universidad Casa Grande ofrece los siguientes niveles de formación:

- a) Tercer nivel: técnico-tecnológico
- b) Tercer nivel: grado
- c) Cuarto nivel: posgrado

**Artículo 6.- TÍTULOS DE TERCER NIVEL.** La UCG, una vez cumplidos los requisitos previstos en la normativa interna y en armonía con la normativa nacional, podrá expedir los siguientes títulos de tercer nivel:

- a) Técnico Superior o su equivalente
- b) Tecnólogo Superior o su equivalente
- c) Tecnólogo Superior Universitario o su equivalente
- d) Licenciado, ingeniero o los que correspondan a los estudios en el tercer nivel de grado.

**Artículo 7.- TÍTULOS DE CUARTO NIVEL.** La UCG, una vez cumplidos los requisitos previstos en la normativa interna y en armonía con la normativa nacional, podrá expedir los siguientes títulos de cuarto nivel:

- a) Especialista Tecnológico
- b) Especialista
- c) Especialista en el campo de la salud
- d) Magíster Tecnológico
- e) Magíster
- f) Doctor (PhD o su equivalente)

### ***CAPÍTULO II. ESTRUCTURA ACADÉMICA***

**Artículo 8.- SISTEMA DE CRÉDITOS/HORAS.** La organización académico curricular está organizada mediante un sistema de créditos y/u horas.

Un crédito académico es la unidad cuantitativa de medida que da cuenta del tiempo y dedicación del estudiante en una actividad académica. Integra el tiempo de interacción con el docente, el aprendizaje autónomo y el aprendizaje práctico/experimental.

Un crédito académico equivale a una cantidad de horas asignadas a la actividad del estudiante en las distintas actividades de aprendizaje previstas en el plan de estudios. Esta equivalencia se aplicará en las mallas curriculares de acuerdo a lo que determine el Reglamento de Régimen Académico (RRA) expedido por el CES.

En las carreras de la UCG, las equivalencias se detallan a continuación:

<b>REDISEÑO CURRICULAR (marco normativo nacional que la regula)</b>	<b>EQUIVALENCIA CRÉDITO ACADÉMICO-HORAS DE ACTIVIDAD</b>	<b>DENOMINACIÓN DE PLAN DE ESTUDIO PARA GRADO</b>
Programas y carreras – RRA CES 2009	crédito académico = 32 horas	MALLAS “A”
Programas y carreras - RRA CES 2013	crédito académico = 40 horas	MALLAS “B”
Programas y carreras - RRA CES 2019	crédito académico = 48 horas	MALLAS “C”

La equivalencia entre crédito y horas de actividad del estudiante podrá variar conforme las normas que determine el Consejo de Educación Superior.

**Artículo 9.- PLAN DE ESTUDIO O MALLA CURRICULAR.** Plan de estudios o Malla Curricular es la estructura que sostiene el diseño curricular de una carrera o programa de la UCG para la consecución de los objetivos de aprendizaje que permiten desarrollar las competencias profesionales del perfil de egreso. Permite administrar y regular académicamente el desarrollo de los estudios dentro de la Universidad.

El plan de estudios de cada carrera o programa debe incluir los suficientes componentes de interacción con el docente, aprendizajes prácticos y autónomos (materias, talleres, prácticas, simulaciones profesionales, etc.) para asegurar el desarrollo de las competencias que forman parte del perfil de egreso de dicho plan.

La planificación de la docencia se realizará acorde al número de horas presenciales o en línea y bloques horarios determinados por las unidades académicas en función de las necesidades curriculares existentes y el plan de estudios diseñado.

**Artículo 10.- ITINERARIO.** El itinerario es un conjunto de materias con énfasis en un ámbito específico de la formación profesional, cuyo cursado es obligatorio como parte del plan de estudios de las carreras de grado. Para cumplir con el requisito curricular, el estudiante deberá cursar y aprobar todas las materias de un mismo itinerario. La combinación de materias de distintos itinerarios no permitirá completar el requisito de haber aprobado uno en su totalidad.

Las carreras de grado tendrán un máximo de tres itinerarios y podrán estar abiertos a los estudiantes de todas las carreras o solo a carreras específicas de acuerdo a lo establecido en la planificación académica de cada Facultad.

Los estudiantes podrán escoger entre distintos itinerarios, inclusive los que ofertan otras carreras no afines a su formación, siempre que las características del itinerario sean compatibles con las habilidades o conocimientos previos requeridos y con el perfil de egreso de su carrera de acuerdo a lo establecido en la planificación académica de cada Facultad.

La apertura de itinerarios por carrera en cada año académico estará sujeto al análisis de la Facultad sobre las condiciones académicas de cada cohorte y los mínimos requeridos para su funcionamiento.

**Artículo 11.- MENCIONES.** Las menciones son trayectorias académicas que enfatizan en un ámbito específico del conocimiento en la formación del cuarto nivel. Los programas de posgrado podrán tener el número de menciones aprobadas según la normativa vigente.

**Artículo 12.- CERTIFICADOS POR ÉNFASIS O CONCENTRACIONES ACADÉMICAS.** La Universidad podrá también certificar énfasis o concentraciones académicas o de idiomas con miras a avalar conocimientos específicos adquiridos por los estudiantes como parte de su formación a través de actividades curriculares o extracurriculares diseñadas dentro de cada plan de estudio de carreras o programas.

Estas certificaciones podrán otorgarse también en conjunto con otras instituciones vinculadas al área respectiva.

**Artículo 13. - PRÁCTICAS PREPROFESIONALES EN CARRERAS DE TERCER NIVEL.** Las prácticas pre profesionales en las carreras de tercer nivel son actividades de aprendizaje orientadas a la aplicación de conocimientos y/o al desarrollo de competencias profesionales.

Estas prácticas se realizarán en entornos organizacionales, institucionales, empresariales, comunitarios u otros relacionados al ámbito profesional de la carrera, públicos o privados, nacionales o internacionales. Podrán incluir programas de desarrollo comunitario, proyectos y servicios comunitarios o sociales, gestión académica, programas de aplicación profesional, experiencia laboral u otros que sean definidos como tales por la Dirección General Académica.

Todos los estudiantes de tercer nivel, como requisito previo a la obtención del título, deberán cumplir con las respectivas horas de prácticas pre profesionales o pasantías en los campos de su especialidad, así como cumplir con las actividades de vinculación con la comunidad dentro de los programas y actividades que consten en la planificación de la Universidad con actividades dentro o fuera de la institución.

Las prácticas pre profesionales se subdividen en dos componentes:

- a) Prácticas laborales, de naturaleza profesional en contextos reales de aplicación o prácticas de investigación-creación o divulgación; y,
- b) Prácticas de servicio comunitario, cuya naturaleza es la atención a personas, grupos o contextos de vulnerabilidad.

Cuando las prácticas pre profesionales se realicen bajo la figura de pasantías serán reguladas por la normativa aplicable a las pasantías, sin modificar el carácter y los efectos académicos de las mismas.

Los criterios, requisitos y aspectos procedimentales para el desarrollo, validación y aprobación de prácticas pre profesionales serán establecidos en el Instructivo de Pasantías de la UCG aprobado por el Vicerrectorado Académico.

**Artículo 14.- UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR O TITULACIÓN DE TERCER NIVEL.** Para acceder a la Unidad de Integración Curricular o Titulación es necesario haber completado los requisitos establecidos por el Comité de Titulación y el Reglamento de Titulación de Grado de la UCG.

El detalle sobre requisitos para acceder a la titulación, condiciones de aprobación y demás elementos propios del proceso se encuentran detallados en el Reglamento de Titulación de Grado.

Se podrá emitir el título respectivo únicamente cuando el estudiante haya aprobado la totalidad de horas y/o créditos del plan de estudios de la carrera o programa y cumplido todos los requisitos establecidos por la Universidad para la obtención del mismo, así como sus compromisos y obligaciones administrativos y financieros. La Secretaría General emitirá el acta consolidada de finalización de estudios y el título correspondiente debidamente autorizado por el Rectorado, de conformidad con la normativa vigente.

**Artículo 15.- UNIDAD DE TITULACIÓN EN POSGRADO.** La Unidad de Titulación de posgrado estará diseñada de acuerdo con los parámetros establecidos en cada programa aprobado por el Consejo de Educación Superior.

El detalle sobre los elementos propios de la Unidad de Titulación se encuentra desarrollado en el Reglamento General de Titulación de Posgrado.

### ***CAPÍTULO III. ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE***

**Artículo 16.- ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE.** En función de los distintos componentes de aprendizaje, se entienden como actividades de aprendizaje las siguientes:

1. Clases presenciales
2. Clases mediadas por sistemas informáticos (campus virtual, plataformas)
3. Talleres
4. Juegos pedagógicos y actividades de simulación profesional (actividades sello)
5. Campamentos académicos de entrenamiento o *bootcamps*
6. Conferencias, charlas, jornadas o congresos relacionados con su ámbito de formación
7. Exposiciones, seminarios, ferias, eventos o actividades de prácticas supervisadas
8. Evaluaciones online

9. Exámenes de idioma, validación o complexivos
10. Actividades de Aprendizaje Independiente (horas académicas, lecturas formativas)
11. Actividades académicas internacionales
12. Actividades de vinculación con la comunidad
13. Prácticas Pre-profesionales o pasantías
14. Actividades de investigación y creación
15. Otras previstas como tales en el Modelo Pedagógico y Modelo Educativo de la Universidad
16. Las demás que sean definidas por las instancias académicas directivas dentro del perfil y objetivos de cada carrera o programa.

**Artículo 17.- ACTIVIDADES SELLO DE APRENDIZAJE.** La Universidad Casa Grande incluye en su currículo las simulaciones profesionales y actividades de acompañamiento que consisten en distintas experiencias pedagógicas integradoras que permiten a los estudiantes enfrentar problemas relacionados a su ámbito de formación y desarrollar competencias profesionales para construir soluciones innovadoras y pertinentes en su ámbito profesional.

Las carreras podrán implementar las siguientes actividades sello de aprendizaje:

1. Casos de Simulación Profesional
2. Puerto Naranja
3. Laboratorios
4. Inmersión profesional
5. Observatorios
6. Estudio de Casos
7. Simulacros
8. Trabajo integral o titulación
9. Otras actividades que pudieran diseñarse en nuevas carreras, programas o rediseños curriculares.

Adicionalmente, cada carrera o programa podrá desarrollar e implementar otro tipo de simulaciones profesionales o actividades académicas para alcanzar las metas de aprendizaje que consideren convenientes.

**Artículo 18.- ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE INDEPENDIENTE: LECTURAS FORMATIVAS.** Son actividades académicas que deberán cumplir los estudiantes de tercer nivel como parte de su aprendizaje autónomo. Pueden estar dentro o fuera del plan de estudios y son seleccionadas por cada Facultad de acuerdo a la planificación académica del área.

Para los estudiantes profesionalizantes, dichas lecturas son optativas, de acuerdo a la planificación académica que corresponda.

**Artículo 19.- ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE INDEPENDIENTE: HORAS ACADÉMICAS.** Son actividades pedagógicas que deberán cumplir los estudiantes de tercer nivel, como parte de su aprendizaje autónomo, orientadas a enriquecer y diversificar su formación profesional o académica. No se entienden como tales las actividades académicas que estén consideradas y organizadas

dentro del funcionamiento formal de la carrera, tales como clases regulares, Casos, mini Casos, Puertos u otros similares.

Son consideradas horas académicas, sin ser una lista taxativa, las siguientes:

1. Actividades organizadas/convocadas por la Facultad o Universidad que no son parte de las actividades curriculares de la carrera, tales como conferencias, charlas, seminarios, talleres, conversatorios, cine foros, conversatorios, workshops, etc.
2. Actividades organizadas/convocadas por personas u organizaciones externas a la Facultad o Universidad, autorizadas por su respectivo Decanato, tales como asistencia a obras de teatro, cine foros, exhibiciones artísticas, asistencias a congresos, seminarios, workshops, cursos presenciales o virtuales.
3. Participación en competencias académicas o concursos, a nivel universitario, que no estén dentro de una actividad formal de la UCG y que dependan del desempeño del estudiante en su área de formación profesional.
4. Desarrollo de productos académicos pertinentes y acordes a sus carreras (campañas, piezas de diseños, audiovisuales, publicitarias, teatrales, periodísticas, etc.), o apoyo a investigaciones que formen parte de alguna actividad aprobada por la Facultad o la Universidad. En el caso de que el desarrollo de estos productos sea en relación a apoyo a otros estudiantes, deberá ser coordinado adicionalmente con la Unidad de Bienestar Universitario.
5. Actividades de apoyo a cualquier área para la organización o divulgación de actividades y eventos relacionados con su carrera o área disciplinar, debidamente autorizadas por la Facultad.
6. Actividades de apoyo al área de relaciones internacionales coordinadas u organizadas por la Dirección General de Internacionalización tales como viajes académicos, ferias internacionales u otros.
7. Actividades de investigación y creación articuladas a proyectos o grupos de investigación-creación de la UCG.

El número de horas académicas que deberán cumplir los estudiantes de tercer nivel serán determinadas por cada unidad académica. Para los estudiantes profesionalizantes podrán ser optativas, de acuerdo a la planificación académica que corresponda.

El proceso y demás requisitos para el cumplimiento de esta actividad estarán determinados en el Instructivo de Actividades de Aprendizaje Independiente.

#### ***CAPÍTULO IV. GESTIÓN Y ESTRUCTURA DEL AÑO ACADÉMICO***

**Artículo 20.- ESTRUCTURA DEL AÑO ACADÉMICO.** La Universidad organizará los períodos académicos según el nivel de formación, su planificación curricular y la normativa vigente.

La estructura del año académico deberá corresponder con la planificación institucional que permita la adecuada organización administrativa y rendición de cuentas.

El inicio de las actividades de cada período estará determinado en el calendario académico anual que establecerá la Dirección General Académica en coordinación con las distintas áreas académico-administrativas.

**Artículo 21.- PERÍODOS ACADÉMICOS EN TERCER NIVEL.** Los períodos académicos podrán tener una duración de entre 13 y 16 semanas. Por excepción, el Vicerrectorado Académico junto con la Dirección General Académica podrán determinar una estructura de menor duración dentro del marco de la normativa vigente.

**Artículo 22.- PERÍODOS ACADÉMICOS EN POSGRADO.** Los programas de posgrado, por su naturaleza, podrán planificar sus períodos académicos según sus necesidades, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos académicos establecidos en el presente Reglamento y en la normativa expedida por el CES.

#### ***CAPÍTULO V. MODALIDADES DE ESTUDIO***

**Artículo 23.- TIPOS DE MODALIDADES DE ESTUDIOS.** En armonía con lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico dictado por el Consejo de Educación Superior, la UCG entiende como modalidad de estudio a la forma de organización y gestión de los aprendizajes en los diversos ambientes, recursos y tecnologías, incluyendo el uso de las tecnologías de la comunicación y de la información.

La UCG podrá organizar la formación de tercer nivel o cuarto nivel en cualquiera de las modalidades de estudio debidamente autorizadas por el Consejo de Educación Superior. La Universidad priorizará en su planificación curricular las modalidades: presencial, híbrida y en línea. La composición y porcentajes de horas o créditos de interacción directa con el docente y actividades virtuales con apoyo de tecnologías de las distintas modalidades serán establecidas de acuerdo a la planificación académica de UCG, en conformidad con la normativa vigente.

**Artículo 24.- MODALIDAD PRESENCIAL.** La modalidad presencial es aquella en la que el proceso de aprendizaje se desarrolla, en su mayor porcentaje, en interacción directa entre el estudiante y el profesor, en un tiempo y espacio compartido y de forma simultánea.

**Artículo 25.- MODALIDAD HÍBRIDA.** La modalidad híbrida es aquella en la que los componentes de aprendizaje en interacción con el docente, práctico-experimental, y aprendizaje autónomo de la totalidad de las horas o créditos se desarrollan mediante la combinación de actividades presenciales y en línea, usando para ello recursos didácticos físicos y digitales, tecnologías interactivas multimedia y entornos virtuales de aprendizaje, que organizan la interacción de los actores del proceso educativo, de forma sincrónica o asincrónica, a través de plataformas digitales.

**Artículo 26.- MODALIDAD EN LÍNEA.** La modalidad en línea es aquella en la que los componentes de aprendizaje están mediados en su totalidad por el uso de tecnologías interactivas multimedia y entornos virtuales de aprendizaje que organizan la interacción de los actores del proceso educativo, de forma sincrónica o asincrónica, a través de plataformas digitales.

## ***CAPÍTULO VI. COMPONENTES DE APRENDIZAJE***

**Artículo 27.- COMPONENTES DE APRENDIZAJE.** La estructura de las actividades académicas incluye tres componentes:

1. **APRENDIZAJE EN INTERACCIÓN CON EL DOCENTE:** es el conjunto de actividades individuales o grupales desarrolladas con intervención y supervisión directa del docente (de forma presencial o virtual; sincrónica o asincrónica).

1.1. **ACTIVIDADES CON INTERACCIÓN SINCRÓNICA:** Son las actividades e interacciones con los docentes que se realizan de forma directa y simultánea, en horario previamente establecido.

Las actividades sincrónicas pueden ser presenciales en el campus UCG u otro espacio designado por el docente; o virtuales, en aulas virtuales o plataformas de administración académica.

1.2. **ACTIVIDADES CON INTERACCIÓN ASINCRÓNICA:** Son las actividades, tareas o proyectos que se realizan con una guía detallada y retroalimentación del profesor, en un horario flexible dentro de los tiempos de entrega-

Las actividades asincrónicas pueden ser presenciales en el campus UCG u otro espacio designado por el docente; o en campus con interacción indirecta, por mail o mensajes en las plataformas que lo componen.

2. **APRENDIZAJE PRÁCTICO-EXPERIMENTAL:** Es el conjunto de actividades (individuales o grupales) de aplicación de contenidos conceptuales, procedimentales, o técnicos, a la resolución de problemas prácticos, comprobación, experimentación, contrastación o replicación; de casos, fenómenos, métodos, participación en proyectos de investigación, vinculación o creación y otros, que pueden requerir uso de infraestructura (física o virtual).

3. **APRENDIZAJE AUTÓNOMO:** Son las actividades de estudio independiente que deben ser desarrolladas a partir de lineamientos generales diseñados por el docente y puestos a disposición de los estudiantes en el aula virtual.

## ***CAPÍTULO VII. PLATAFORMAS Y RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE***

**Artículo 28.- RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE.** Los recursos para el aprendizaje comprenden tanto los materiales educativos expresamente diseñados para apoyar el aprendizaje como otros tipos de documentos y herramientas textuales, interactivas, o multimedia complementarias.

La BIBLIOTECA es la principal fuente de recursos para la investigación, la docencia y la vinculación de UCG, utilizado por estudiantes y docentes.

Todas las actividades académicas, independientemente de su modalidad, incluirán el uso de plataformas virtuales de aprendizaje y gestión académica UCG junto con otros recursos digitales de apoyo a la docencia.

La Universidad Casa Grande utiliza herramientas digitales, como recursos de aprendizaje, en todas sus modalidades de actividades académicas.

**Artículo 29.- PLATAFORMAS PARA EL APRENDIZAJE.** La Universidad Casa Grande utiliza el conjunto de plataformas institucionales para la gestión y administración académica y de docencia definidas como CAMPUS VIRTUAL.

a) **PLATAFORMA DE AULA VIRTUAL:** Es la plataforma habilitada y administrada por la UCG para alojar y gestionar el aula virtual de cada materia con independencia de la modalidad de la actividad académica. Es responsabilidad del docente alimentar la plataforma con materiales, actividades, tareas y otros recursos necesarios para las actividades académicas que realiza.

Si los docentes usan otras herramientas complementarias (redes sociales, mapas conceptuales, etc.), deben articularse a los cursos abiertos en el aula virtual.

En el caso de que el docente, dentro de su planificación académica, decida usar videos grabados de las actividades sincrónicas u otro tipo de videos relacionados a la clase, deberá utilizar exclusivamente la plataforma que decida la Universidad.

b) **PLATAFORMA ESL (English as a Second Language).** Es un entorno virtual que ofrece herramientas y recursos para el aprendizaje del inglés como segundo idioma.

c) **PLATAFORMAS DE ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA:** Es la plataforma habilitada y administrada por la UCG para la gestión y administración académica.

d) **PLATAFORMA DE VIDEOCONFERENCIAS:** Es la plataforma elegida por las instancias directivas académicas para desarrollar las actividades de interacción sincrónica en línea.

La UCG tiene la atribución de reemplazar las plataformas de soporte a las actividades académicas y es responsabilidad de estudiantes y docentes utilizarlas de acuerdo a los lineamientos institucionales establecidos en el presente Reglamento.

**Artículo 30.- USUARIOS DE CAMPUS VIRTUAL.** Para las plataformas de aula virtual, administración académica y videoconferencias UCG se definen como usuarios, los siguientes:

1. Estudiantes registrados en las materias o cursos que se imparten, en cualquier modalidad de estudios
2. Docentes que imparten cursos o materias de la Universidad bajo cualquier modalidad de contratación
3. Asistentes de cátedra de cursos o materias, autorizados por la Unidad Académica o Administrativa correspondiente.
4. Personal administrativo, de acuerdo al perfil asignado para la gestión académico-administrativa.
5. Acompañante tecnológico o coordinador académico

Cualquier persona adicional podrá participar exclusivamente en la plataforma virtual de videoconferencia y con rol de invitado.

**Artículo 31.- NORMAS DEL CAMPUS VIRTUAL, ACCESO Y ACEPTACIÓN DE CONDICIONES.** El acceso al CAMPUS VIRTUAL implica la aceptación plena y sin reservas de la normativa institucional que aplica a su uso.

Para acceder al campus virtual es necesario utilizar el nombre de usuario y contraseña institucional entregados por la Dirección de Tecnologías de la Información y asociados al correo electrónico institucional.

La custodia de la clave será de absoluta responsabilidad del usuario. Bajo ninguna circunstancia o justificación estará autorizado el acceso a plataformas del campus virtual con un usuario y clave de otro participante.

Los usuarios estudiantes tendrán acceso exclusivamente a los cursos en los que estén matriculados. Las actividades pedagógicas y evaluaciones no podrán ser entregadas por otros medios diferentes a la plataforma de aula virtual.

**Artículo 32.- COMPORTAMIENTO EN CAMPUS VIRTUAL.** El entorno virtual es un espacio en el que deben regir las mismas normas éticas de conducta e interacción que en presencialidad. En función de aquello, las dinámicas de interacción en línea deberán atender las siguientes obligaciones:

- 
- a) Ser puntual. El usuario deberá estar listo y conectado por lo menos cinco minutos antes de la hora de inicio de la actividad o clase. La sanción por impuntualidad en lo virtual se rige por las mismas normas que en clases presenciales, de acuerdo a lo contenido en este Reglamento.
  - b) Ingresar a la sala virtual con el usuario oficial UCG (dominio: @casagrande.edu.ec).
  - c) Intervenir con orden, observando las normas establecidas por el docente.
  - d) Tener el micrófono apagado para que no se filtren los ruidos exteriores.
  - e) Mantener la cámara encendida, salvo indicación explícita del docente.
  - f) Mantener interacción con el docente, independientemente de si está la cámara encendida o apagada.
  - g) Ser formal en el foro o videoconferencia, respetando las normas de interacción propias de un espacio académico.
  - h) Mantener el comportamiento, respetuoso de la actividad y la integridad de los participantes.
  - i) Bajo ninguna circunstancia o justificación podrá utilizar la imagen de otra persona con fines ajenos a la clase o la actividad en la que participa.
  - j) Todas las demás normas aplicables a los entornos virtuales que sean parte de las buenas prácticas de ese ámbito.

**Artículo 33.- CANALES OFICIALES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.** Los canales oficiales de información y comunicación entre los integrantes de la comunidad universitaria son:

1. El correo institucional asignado por la Universidad al ser admitido como estudiante, docente o personal administrativo.
2. La plataforma de aula virtual e información académica.
3. Sistema de gestión o plataforma de administración académica.

El estudiante tendrá la obligación de revisar permanentemente estos canales para estar al día de la información relevante sobre su proceso formativo.

El estudiante deberá utilizar únicamente las vías y correos oficiales de la Universidad para comunicarse con docentes y personal administrativo y directivo de la UCG y no podrá usar redes sociales informales o correos personales para dichas interacciones.

Cualquier otra vía de comunicación, incluyendo las redes sociales institucionales, podrá utilizarse de forma complementaria, pero no reemplaza a las vías oficiales de comunicación establecidas en este Reglamento.

Para la comunicación con docentes, personal administrativo y directivo de la UCG, los estudiantes deberán respetar los horarios establecidos por la clase o la docencia y de atención laboral.

---

## TÍTULO III. DE LOS ESTUDIANTES Y DOCENTES

### *CAPÍTULO I. DE LOS ESTUDIANTES*

**Artículo 34.- CALIDAD DE ESTUDIANTE.** La calidad de estudiante de UCG se adquiere al matricularse en una carrera o programa de tercer nivel o cuarto nivel, una vez aprobado el proceso de admisión o el proceso de reingreso determinado en la normativa interna para cada tipología de estudiante y le compromete al fiel cumplimiento de los objetivos, principios y valores de la Universidad, así como las obligaciones y responsabilidades que constan en la normativa interna de UCG.

Los procesos de admisión se encuentran regulados en el Reglamento de Admisiones, para el caso de estudiantes de tercer nivel, y en el Instructivo de Procesos de Posgrado, en el caso de estudiantes de cuarto nivel.

**Artículo 35.- COHORTE.** Se define como cohorte académica al grupo de estudiantes que inicia la carrera o programa en un mismo periodo académico.

Para efectos de titulación, se considera como cohorte de titulación, al grupo de estudiantes que inicia la Unidad de Integración Curricular/Titulación en un mismo proceso, independientemente de su cohorte académica.

**Artículo 36.- DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.** Son derechos de los estudiantes todos los que la Constitución, la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento General consagran como tales y aquellos contemplados en el Código de Ética y otros reglamentos de la Universidad; especialmente:

- a) Ser tratado con respeto a su integridad física y moral, en igualdad de oportunidades sin discriminación de género, credo, nacionalidad u origen, orientación sexual, etnia, cultura, preferencia política, condición socioeconómica, discapacidad u otras formas de discriminación sancionadas por la Ley.
- b) Acceder a una educación de calidad que le permita aprender a aprender, aprender a crear, aprender haciendo, aprender a reflexionar durante y después de la acción, y, por lo tanto, aprender a ver el mundo desde una óptica que permita generar y asimilar cambios en sus diferentes áreas de desempeño.
- c) Acceder, movilizarse, permanecer, egresar y titularse sin discriminación conforme sus méritos académicos.
- d) Participar en el proceso en la evaluación a profesores que realiza la Universidad periódicamente de manera responsable sobre lo que afirma y evalúa.
- e) Elegir y ser elegido para las representaciones estudiantiles e integrar el cogobierno, de acuerdo a las normas establecidas por la Universidad.
- f) Ejercer la libertad de asociarse, expresarse y completar su formación bajo la más amplia libertad de cátedra e investigativa.

- g) Participar en el proceso de construcción, difusión y aplicación del conocimiento.
- h) Participar en actividades de investigación, vinculación y creación
- i) Desarrollarse en un ámbito educativo libre de todo tipo de violencia.
- j) Acceder a las plataformas y servicios educativos siempre y cuando cumplan con los requisitos académicos y administrativos establecidos y las respectivas obligaciones financieras con la Universidad.
- k) Los demás determinados en el presente Reglamento y en otras normativas de UCG.

**Artículo 37.- OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES EN EL CONTEXTO VIRTUAL Y PRESENCIAL.** Sin perjuicio de las responsabilidades establecidas en el presente Reglamento y en otras normas de la Universidad Casa Grande y de los organismos del Sistema de Educación Superior, son obligaciones de los estudiantes las siguientes:

- a) Conocer y cumplir los reglamentos y demás normativas legales de la Universidad.
- b) Mantener una actitud de respeto a la institución, sus compañeros, profesores, colaboradores y demás miembros de la comunidad universitaria.
- c) Respetar las diferencias, y, por tanto, no discriminar, por razones de raza, nacionalidad u origen, religión, nivel socioeconómico, discapacidad, orientación sexual, ideología política u otros.
- d) Conocer y aceptar sus compromisos con la filosofía institucional que busca la excelencia académica, responsabilidad social, formación de una personalidad multilingüe y multicultural, creativa e innovadora.
- e) Observar una conducta ética dentro de la comunidad universitaria, ya sea en el espacio del aula, talleres, actividades dentro de la Universidad o fuera de ella; cuidando principalmente no incurrir en los casos de faltas disciplinarias previstas en la normativa interna. Esto incluye no incurrir en faltas de deshonestidad académica, respetar y reconocer los derechos de autor y la propiedad intelectual y respetar los protocolos y compromisos éticos relacionados a los proyectos en los que participan.
- f) No realizar actividades de proselitismo político, religioso o de otra índole.
- g) Asistir a clases y todas las demás actividades obligatorias estrictamente académicas programadas con puntualidad.
- h) Cuidar, evitar daños y, en general, contribuir a preservar las instalaciones, mobiliario y equipos de trabajo de la Universidad.
- i) Participar de forma obligatoria en la evaluación a profesores que realiza la Universidad periódicamente, procurando cumplir con esta obligación de manera responsable sobre lo que afirma y evalúa.
- j) Cumplir con los períodos para los cuales fueran elegidos en cargos de representación estudiantil.
- k) Participar activamente en su proceso de aprendizaje y cumplir con las tareas, trabajos, consignas y, en general, las obligaciones establecidas dentro de cada asignatura que forme parte de su plan de estudios.
- l) Asistir a los espacios de capacitación y sensibilización sobre temas fundamentales de la convivencia y comunidad universitaria, a los que fuera convocados por su decanato u otras instancias de dirección universitaria.

- m) Respetar los códigos de interacción y convivencia armónica propios de un espacio académico en cualquier actividad relacionada a sus estudios, dentro o fuera del campus UCG.
- n) Mantenerse informado acerca de las lecturas, actividades y tareas del curso durante la duración de las materias.
- o) No consumir alcohol, sustancias estupefacientes y psicotrópicas, tanto en el campus universitario como en las actividades en las cuales represente a la UCG.
- p) No fumar ni utilizar cigarrillos electrónicos, salvo en las áreas específicamente designada y debidamente señalizadas en los exteriores del campus para fumadores.
- q) Cumplir puntualmente con sus obligaciones financieras, aranceles por colegiatura y servicios educativos que correspondan, asumidos mediante la matriculación y/o registro de materias, cursos u otras actividades académicas; así como cumplir puntualmente con sus convenios de pago en los casos que corresponda.
- r) No utilizar protocolos, bases de datos, datos personales u otra información protegida o confidencial relacionada a proyectos y actividades de investigación, innovación y creación, sin autorización del docente guía o responsable y de la respectiva autoridad académica.
- s) Los demás determinados en el presente Reglamento y en otras normativas de UCG.

**Artículo 38.- RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE COMO USUARIO DE PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS.** Sin perjuicio de las responsabilidades establecidas en el presente Reglamento y en otras normas de la Universidad Casa Grande, el estudiante usuario de las plataformas tecnológicas y de las actividades sincrónicas y asincrónicas para el desarrollo del curso, actividad académica o equivalente, el estudiante debe:

- a) Resguardar las condiciones de conectividad que le permitan el desarrollo completo de la actividad académica, incluyendo asegurarse de tener medios alternativos de conexión que le permitan su permanencia en la actividad académica.
- b) Dedicarse exclusivamente a las actividades pedagógicas sincrónicas, en modalidad virtual o presencial.
- c) Cumplir dentro del aula virtual con todas las tareas, foros y actividades detalladas por el programa académico, en el tiempo y forma establecidos.
- d) Realizar el seguimiento personal de sus notas desde el sistema académico informático, en donde se consignan los resultados de las evaluaciones parciales y finales.
- e) Responsabilizarse de la información que comparte y publica a través del aula virtual y de las otras plataformas tecnológicas institucionales, observando los principios de honestidad académica y propiedad intelectual en todas las actividades pedagógicas que se desarrollen.
- f) Conservar y proteger el nombre de usuario/a y la clave de acceso a las plataformas y aulas virtuales, los cuales son individuales e intransferibles.
- g) Contribuir a mantener un clima respetuoso en las plataformas y espacios de interacción.
- h) Respetar la identidad e imagen de los otros usuarios y participantes de las actividades virtuales, observando especialmente los límites legales al uso de imagen y voz de los participantes y de los datos personales de terceros.
- i) Evitar las interrupciones o interferencias en su participación en actividades pedagógicas.

- j) Informar al docente, gestor, coordinador o decanato, lo antes posible, sobre irregularidades en el material publicado en las aulas o sobre cualquier anomalía en el funcionamiento del sistema, a través del correo electrónico o de las herramientas de comunicación que la plataforma brinda. Esto con el fin de hacer las correcciones o reparaciones necesarias oportunamente.
- k) Todas las demás obligaciones y responsabilidades previstas en el presente Reglamento y demás normativa de la Universidad Casa Grande.

## ***CAPÍTULO II. TIPOLOGÍA DE ESTUDIANTES***

**Artículo 39.- TIPOS DE ESTUDIANTES.** La UCG determina las siguientes categorías de estudiantes o alumnos:

Estudiantes con fines de titulación en UCG:

- a) Estudiante regular
- b) Estudiante regular - profesionalizante

Estudiantes sin fines de titulación en UCG:

- c) Estudiante de estudios libres de tercer nivel
- d) Estudiante de estudios libres de posgrado
- e) Estudiante oyente
- f) Estudiante post bachillerato
- g) Estudiante de intercambio

**Artículo 40.- ESTUDIANTE REGULAR.** Es el estudiante de tercer o cuarto nivel que ha sido aceptado mediante cualquiera de los procesos de admisión de la UCG, cursa sus estudios con fines de titulación y ha registrado asignaturas, materias o equivalente en el período académico respectivo.

Para fines estadísticos y de información a los organismos de control del Sistema de Educación Superior, se entenderá también como estudiante regular aquel que se matricula en por lo menos el 60% de las materias o créditos que permite su malla curricular en cada período o nivel académico. La consideración del referido porcentaje podrá variar en función de las actualizaciones de la normativa emitida por el Consejo de Educación Superior o el Reglamento General a la LOES.

**Artículo 41.- ESTUDIANTE REGULAR PROFESIONALIZANTE.** Es el estudiante que cursa estudios en una carrera o programa, con fines de titulación, cuya principal característica es la consideración de la experiencia o recorrido profesional como parte de su perfil de ingreso y eje principal de la aprobación del plan de estudios mediante la aplicación de los mecanismos de reconocimiento de estudios previstos en el presente Reglamento.

Para fines estadísticos, el estudiante profesionalizante que se matricula en por lo menos el 60% de las materias o créditos que permite su malla curricular en cada período o nivel académico será

considerado como estudiante regular.

**Artículo 42.- ESTUDIANTE DE ESTUDIOS LIBRES DE TERCER NIVEL.** Es el alumno, nacional o extranjero, que, una vez aprobado el proceso de admisión correspondiente, cursa materias de tercer nivel sin estar asociado a una carrera o ser parte de un programa de movilidad estudiantil. En esta categoría de estudios podrá cursar hasta un 25% (primer año de estudios) de la malla curricular.

Los estudiantes de estudios libres podrán estar vinculados a un programa de acompañamiento vocacional o de acompañamiento especializado de la unidad de Bienestar Universitario. Al finalizar el primer año de estudios, el estudiante deberá seleccionar la carrera en que continuará (en los casos de acompañamiento vocacional) o será ubicado como estudiante postbachillerato (en los casos de acompañamiento especializado de la unidad de Bienestar Universitario).

En esta categoría se podrá incluir también al estudiante que procede de una universidad en el extranjero y, sin ser parte de un programa de intercambio con UCG, cursa materias en alguna de las carreras o programas de UCG. La aceptación de este perfil de estudiante en esta categoría, será atribución de la Dirección General de Internacionalización. De igual manera, este tipo de estudiante podrá solicitar cambio de categoría a estudiante regular siempre que apruebe el respectivo proceso de admisión de UCG.

**Artículo 43.- ESTUDIANTE DE ESTUDIOS LIBRES DE POSGRADO.** Es el alumno que cursa materias que forman parte de los programas de maestrías sin estar asociados a un programa de estudios. Deberá cumplir con el reglamento de la Maestría correspondiente para aprobar el curso (promedio de nota y asistencia).

**Artículo 44.- ESTUDIANTES DE INTERCAMBIO.** Son aquellos que, en el marco de un programa de movilidad estudiantil, cursan materias en cualquiera de las dos modalidades:

Entrantes (INBOUND): Estudiantes que cursan materias en UCG como parte de un programa de intercambio con alguna institución de educación superior con la cual la Universidad mantenga convenio.

Salientes (OUTBOUND): Estudiantes de UCG que cursan materias en alguna institución de educación superior con la cual la Universidad mantenga convenio.

**Artículo 45.- ESTUDIANTE OYENTE.** Es el estudiante que asiste y cursa una o varias materias que están dentro de los diferentes programas o carreras que ofrece la UCG. No requiere aprobarla, por lo cual no obtiene créditos por el cursado de la materia; podrá obtener certificado de asistencia.

El alumno registrado como oyente podrá solicitar cambio de estatus a alumno de estudios libres o regular, dentro del período ordinario y extraordinario de registro. En ambos casos deberá aprobar previamente el respectivo proceso de admisión dentro de los plazos estipulados.

**Artículo 46.- ESTUDIANTE POST BACHILLERATO.** Es el estudiante que, en el marco de adaptaciones curriculares para estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a la discapacidad, cursa materias con el objetivo de mejorar sus habilidades generales y desarrollar destrezas para la inserción laboral, dentro del Programa Postbachillerato.

### ***CAPÍTULO III. DE LAS ACTIVIDADES DE DOCENCIA***

**Artículo 47.- RESPONSABILIDADES DEL DOCENTE EN EL CONTEXTO VIRTUAL Y PRESENCIAL.** La actividad docente se rige principalmente por el Reglamento de Personal Académico y Escalafón de la Universidad Casa Grande. Sin perjuicio de aquello, en el presente Reglamento se definen responsabilidades específicas del docente en el contexto virtual y presencial:

- a) Conocer y seguir los lineamientos pedagógicos determinados en el modelo pedagógico UCG e implementar actividades coherentes con la metodología de la Universidad.
- b) Seguir los lineamientos académicos determinados para programas, syllabus y diseño de exámenes por los coordinadores académicos y/o decanos y/o directores de Unidades Académicas.
- c) Desarrollar el syllabus de acuerdo al formato entregado por UCG con todos sus componentes, resguardando la consecución de los objetivos de aprendizaje del programa del curso y en articulación con las disposiciones pedagógicas de las unidades correspondientes.
- d) Recibir y retroalimentar todas las evaluaciones de aprendizaje a través del aula virtual.
- e) Desarrollar en el aula virtual los temas del programa de clases, con al menos dos semanas de anticipación a cada actividad.
- f) Propiciar la interacción respetuosa con el estudiante a través de las actividades programadas para el curso.
- g) Entregar las notas y retroalimentación a los estudiantes en las fechas señaladas en calendario académico.
- h) Realizar la autoevaluación docente al finalizar la materia, de acuerdo a las fechas del calendario académico.
- i) Participar en la evaluación integral docente con la información solicitada.
- j) Cumplir con el ingreso de notas y asistencias en el sistema académico informático, en las fechas establecidas.
- k) Informar oportunamente a los estudiantes sobre cualquier eventualidad en la realización de actividades programadas.
- l) Asistir a las actividades de inducción, información y capacitación programadas por la UCG.
- m) Trabajar de forma articulada con la Facultad o unidad de gestión que corresponda y aquellas relacionadas a las funciones sustantivas de investigación, vinculación y creación.
- n) Participar en las actividades académicas coordinadas por Facultad o unidad de gestión que corresponda.
- o) Respetar y diseñar compromisos y protocolos éticos, los derechos de autor y propiedad

- intelectual en el desarrollo de proyectos de investigación, vinculación y creación.
- p) Poner en conocimiento a la unidad de Bienestar Universitario sobre situaciones no reportadas que interfieren o dificulten el proceso de aprendizaje o desempeño académico del estudiante.
  - q) Informar al área de Talento Humano y Dirección General Académica situaciones que le impidan cumplir con las actividades planificadas.
  - r) Respetar y cumplir la normativa institucional.
  - s) Las demás establecidas en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior, Reglamento de Personal Académico y Escalafón de la Universidad Casa Grande y demás normativa pertinente de la UCG.

**Artículo 48.- ASISTENTE DE CÁTEDRA.** En los casos en que la Dirección Académica de Grado lo determine necesario y viable, el docente de grado podrá tener un asistente en aspectos de gestión, soporte tecnológico, evaluación, diseño de actividades, de acuerdo a la normativa interna de la Universidad.

En el caso de la Unidad de Profesionalizantes y la Facultad de Posgrados, serán las direcciones de dichas unidades quienes decidirán sobre el tema.

Los aspectos de organización y gestión relacionados a los asistentes de cátedra estarán regulados en el Instructivo de Ayudantía de Cátedra aprobado por el Vicerrectorado Académico.

## TÍTULO IV. PROCESOS ACADÉMICOS

### *CAPÍTULO I. INSTANCIAS*

**Artículo 49.- INSTANCIAS.** Para la toma de decisiones en los procesos académicos, participarán las siguientes instancias:

- i. COMITÉ DE REINGRESOS Y CAMBIOS DE CARRERA/PROGRAMA
- ii. COMITÉ DE ASUNTOS ESTUDIANTILES
- iii. COMITÉ DE GESTIÓN ACADÉMICA DE GRADO
- iv. COMITÉ DE TITULACIÓN

El Comité de Titulación estará normado en el Reglamento de Titulación de Grado de la UCG.

### *SECCIÓN I. COMITÉ DE REINGRESOS Y CAMBIOS DE CARRERA/PROGRAMA*

**Artículo 50.- COMITÉ DE REINGRESOS Y CAMBIOS DE CARRERA/PROGRAMA.** Será el encargado de conocer las solicitudes presentadas por los estudiantes y establecer las condiciones del reingreso o cambio de carrera o programa que fueran pertinentes de acuerdo a la presente normativa.

Formarán parte de este Comité las siguientes instancias:

- i. Dirección General Académica o su delegado, quien lo presidirá
- ii. Dirección General de Internacionalización
- iii. Secretaría General o su delegado
- iv. Decano o su delegado, en los casos que aplique
- v. Dirección de Bienestar Universitario

Serán invitados permanentes:

- i. La Dirección General Financiera-Administrativa, o su delegado
- ii. La Dirección de Tecnologías

El Comité podrá convocar a invitados especiales o solicitar los informes necesarios a otras instancias directivas de acuerdo a las necesidades de cada caso.

**Artículo 51.- CONVOCATORIA.** El Comité será convocado por la Dirección General Académica o su delegado, a petición de la unidad académica o la Unidad de Profesionalizantes que haya receptado la solicitud del estudiante. La convocatoria se realizará con la periodicidad que sea necesaria para atender las solicitudes presentadas.

Junto con la convocatoria, la Dirección General Académica o su delegado compartirá los nombres de los estudiantes solicitantes para que cada Departamento o Dirección revise con antelación a la sesión los casos expuestos.

**Artículo 52.- RESOLUCIONES.** El Comité de Reingresos y Cambio de Carrera/Programa establecerá las condiciones académico-administrativas de reingreso, las cuales deberán ser aceptadas por el solicitante para continuar con el proceso.

Dichas resoluciones del Comité serán tomadas por mayoría de los miembros presentes en la reunión. La Dirección General Académica, o su delegado, tendrá voto dirimente en los casos que así lo requiera.

## **SECCIÓN II. COMITÉ DE ASUNTOS ESTUDIANTILES**

**Artículo 53.- COMITÉ DE ASUNTOS ESTUDIANTILES.** El Comité de Asuntos Estudiantiles es la instancia responsable de analizar, evaluar y resolver los casos excepcionales o extemporáneos presentados por los estudiantes o las unidades académicas correspondientes.

Serán miembros permanentes de este Comité los siguientes:

- i. Secretaría General o su delegado, quien lo presidirá.
- ii. Dirección General Académica o su delegado
- iii. Decano, o su delegado, en los casos que corresponda
- iv. Dirección de Bienestar Universitario, o su delegado

La Coordinación de Procesos de la Secretaría General actuará como Secretario del Comité.

Serán invitados permanentes, en los casos que se requiera su pronunciamiento:

- i. La Dirección General de Internacionalización, o su delegado.
- ii. La Dirección General Financiera-Administrativa, o su delegado.

El Comité podrá convocar a otros invitados o solicitar los informes necesarios a otras instancias directivas de acuerdo a las necesidades de cada caso que analice.

**Artículo 54.- CONVOCATORIA.** El Comité será convocado por la Secretaría General de la Universidad. La convocatoria se realizará con la periodicidad que sea necesaria para atender las solicitudes presentadas.

**Artículo 55.- RESOLUCIONES.** Las resoluciones del Comité serán tomadas por mayoría de los miembros permanentes. En caso de no haber acuerdo por mayoría, la decisión final recaerá en la Secretaría General.

**Artículo 56.- REVISIÓN DE RESOLUCIONES.** Un estudiante podrá solicitar al mismo Comité la revisión de una resolución únicamente cuando pueda aportar nuevos elementos para su consideración o adjuntar la documentación que acredita los nuevos elementos.

El plazo para presentar esta solicitud de revisión será de quince (15) días a partir de la fecha en la cual fue notificada la resolución.

### ***SECCIÓN III. COMITÉ DE GESTIÓN ACADÉMICA DE GRADO***

**Artículo 57.- COMITÉ DE GESTIÓN ACADÉMICA DE GRADO.** El Comité de Gestión Académica de Grado será el encargado de los procesos de gestión académica asociados a la apertura, cursado, cierre y evaluación de materias.

Formarán parte de este Comité las siguientes instancias:

- i. Dirección Académica de Grado o su delegado, quien lo presidirá
- ii. Gestorías de cada unidad académica
- iii. Gestoría de la Unidad de Profesionalizantes
- iv. Coordinaciones administrativas de cada unidad académica

El Comité podrá convocar a invitados especiales o solicitar los informes necesarios a otras instancias directivas de acuerdo a las necesidades de cada caso.

**Artículo 58.- CONVOCATORIA.** El Comité será convocado por la Dirección Académica de Grado o su delegado. La convocatoria se realizará con la periodicidad que sea necesaria para atender los procesos.

### ***CAPÍTULO II. PROCESOS DE AVANCE CURRICULAR***

**Artículo 59.- LISTADO DE PROCESOS.** Los procesos académicos relacionados al avance curricular son los siguientes:

- i. Ingreso
- ii. Cambio de carrera y cambio de malla
- iii. Concesión de tercera matrícula
- iv. Reingreso
- v. Retiro
- vi. Segunda carrera en UCG
- vii. Reconocimientos de estudios
- viii. Procesos de movilidad estudiantil

**Artículo 60.- INSTRUCTIVO DE PROCESOS ACADÉMICOS.** Los aspectos procedimentales de los procesos de avance curricular, no establecidos en este Reglamento, serán detallados en el Instructivo de Procesos Académicos.

### **SECCIÓN I. INGRESO**

**Artículo 61.- INGRESO A TERCER NIVEL.** Todo estudiante que ingresa a carreras de tercer nivel deberá aprobar previamente el proceso de admisión contemplado en el Reglamento de Admisiones de la UCG para las diferentes categorías de estudiantes. Una vez aprobado el proceso de admisión, la Facultad a la cual está relacionado el estudiante lo recibirá y asignará las materias que deberá cursar en su primer período académico.

**Artículo 62.- INGRESO A CUARTO NIVEL.** Todo estudiante que ingresa a cuarto nivel deberá aprobar previamente el proceso de admisión contemplado en el Instructivo de Procesos de Posgrado de la UCG. Como parte del proceso de ingreso al cuarto nivel será requisito obligatorio poseer el título de tercer nivel que determine la normativa nacional para cada caso. Será responsabilidad de la Facultad de Posgrados verificar la idoneidad del título conforme a la normativa nacional.

Si el título de tercer nivel es obtenido en el exterior, para inscribirse en el programa deberá presentarlo debidamente apostillado o legalizado por vía consular; y, en los casos que considere pertinente, podrá conceder una prórroga para la presentación del registro de título.

Los requerimientos específicos para el ingreso a cada programa de estudios se regirán por lo establecido en la resolución de aprobación del Consejo de Educación Superior (CES) para cada caso y en el Instructivo de Procesos de Posgrado de la UCG.

**Artículo 63.- ACEPTACIÓN DE NORMATIVA.** La UCG velará porque todo postulante admitido como estudiante de UCG conozca la normativa interna de UCG y cumpla con el procedimiento establecido para dicha verificación.

### **SECCIÓN II. CAMBIO DE CARRERA Y CAMBIO DE MALLA**

**Artículo 64.- CAMBIO DE CARRERA EN TERCER NIVEL.** Los cambios de una carrera a otra dentro de UCG, aplicarán en los casos en que un estudiante haya completado al menos un período académico en la carrera de origen y aún no se haya titulado en la misma.

El Comité de Reingresos y Cambios de Carrera/Programa evaluará la solicitud del estudiante y, luego del análisis de las unidades académicas correspondientes, establecerá las condiciones para el cursado, las cuales podrán incluir aplicación de mecanismos de reconocimiento de estudios, y, en los casos que se realice una petición expresa del estudiante, acompañamiento de orientación vocacional por parte de la Unidad de Bienestar Universitario.

---

**Artículo 65.- CAMBIO DE MALLA EN TERCER NIVEL.** El cambio de malla consistirá en la migración a un plan de estudios vigente dentro de una misma carrera y podrá aplicarse en alguno de los siguientes casos:

1. A solicitud del estudiante
2. Por recomendación de la unidad académica
3. Por decisión del Comité.

El Comité de Reingresos y Cambios de Carrera/Programa evaluará la solicitud y, luego del análisis de las unidades académicas correspondientes, establecerá las condiciones para el cursado, las cuales podrán incluir aplicación de mecanismos de reconocimiento de estudios.

Los cambios de malla curricular sólo serán permitidos a estudiantes que hayan completado al menos un período académico en la malla de origen.

**Artículo 66.- CAMBIO DE PROGRAMA EN POSGRADO.** El cambio de programa será gestionado por la Facultad de Posgrados en coordinación con la Secretaría General y la Dirección de Tecnologías.

En caso de que el estudiante solicite el cambio de un programa a otro con estructura curricular sin materias de tronco común, la Coordinación Académica de la Facultad hará una revisión para verificar si procede aplicar mecanismos de reconocimiento de estudios previos.

El proceso y requisitos se encuentra detallado en el Instructivo de Procesos de Posgrado.

### ***SECCIÓN III. CONCESIÓN DE TERCERA MATRÍCULA***

**Artículo 67.- TERCERA MATRÍCULA.** Se define como tercera matrícula el registro por tercera vez en una misma asignatura, curso o equivalente.

**Artículo 68.- CONDICIONES PARA AUTORIZAR LA TERCERA MATRÍCULA.** La Universidad concederá tercera matrícula en una misma asignatura, curso o equivalente, en los siguientes casos:

- a) A quienes cumplan con las condiciones del número máximo de materias establecidas para su registro académico en cada ciclo por la Unidad de Bienestar Universitario. El estudiante deberá cumplir con el acompañamiento académico asignado por esta área.
- b) Estudiantes en Plan de Contingencia por carreras no vigentes habilitadas para registro de títulos.
- c) Estudiantes con acompañamiento de la Unidad de Bienestar Universitario que han cumplido con el seguimiento y acuerdos establecidos.

**Artículo 69.- AUTORIZACIÓN PARA LA TERCERA MATRÍCULA.** La Unidad de Bienestar Universitario autorizará al estudiante la tercera matrícula, según las condiciones establecidas en el artículo anterior, una vez que firme la carta de compromiso sobre el acompañamiento académico asignado.

**Artículo 70.- REPROBATORIA DE TERCERA MATRÍCULA.** Cuando un estudiante repruebe por tercera vez una asignatura o curso no podrá continuar, ni empezar la misma carrera en la Universidad.

En caso de optar por un cambio de carrera, se aplicará el reconocimiento de estudios de las asignaturas, cursos o equivalentes que correspondan. En los casos de carreras rediseñadas, no se considerará la tercera matrícula si la materia ya no consta en el Plan de Estudios. Para efectos de este artículo se considerará el código de la asignatura, curso o equivalente como el principal identificador.

Los estudiantes que provengan de otras universidades con tercera matrícula reprobada en una asignatura deberán rendir las pruebas regulares de admisión y otras adecuadas según el análisis que realice la Unidad de Bienestar Universitario en cada caso, para luego asignarles seguimiento académico, según las necesidades del estudiante.

#### **SECCIÓN IV. REINGRESO**

**Artículo 71.- REINGRESO EN TERCER NIVEL.** El alumno de tercer nivel que desee retomar los estudios que tuviere inconclusos y constare como inactivo o retirado según lo establecido en el presente Reglamento, deberá aprobar el proceso de reingreso previsto en el Instructivo de Procesos Académicos.

El Comité de Reingresos y Cambios de Carrera/Programa evaluará la solicitud del estudiante y, luego del análisis de las unidades académicas y administrativas correspondientes, establecerá las condiciones para el cursado, asignará el plan de estudios correspondiente junto con los mecanismos de reconocimiento de estudios que se requieran.

En los casos que el Comité considere pertinente, podrá establecer condiciones y requisitos académicos y/o administrativos específicos para el reingreso del estudiante.

Si un estudiante inactivo o retirado decide retomar su carrera o programa transcurrido el plazo de 10 años contados a partir del último período académico en el que se produjo la interrupción de estudios, el Comité de Reingresos establecerá las condiciones y mecanismos de homologación que correspondan.

**Artículo 72.- REINGRESO EN POSGRADOS.** El alumno de posgrado que desee retomar los estudios que tuviere inconclusos, y constare como inactivo o retirado según lo establecido en el presente Reglamento, deberá aprobar el proceso de reingreso previsto en el Instructivo de Procesos de Posgrado.

La Facultad de Posgrados evaluará la solicitud presentada y luego de consultar con las unidades académicas y administrativas correspondientes, podrá establecer condiciones y requisitos académicos y/o administrativos específicos para el reingreso del estudiante.

En los casos extraordinarios de reingresos, en los cuales el Decanato de Posgrado considere necesario realizar consultas adicionales, podrá solicitar a la Dirección General Académica que convoque al Comité de Reingresos y Cambios de Carrera/Programas previsto en este Reglamento para analizar el caso puntual.

## **SECCIÓN V. RETIRO**

**Artículo 73.- ESTATUS DE INACTIVO O RETIRADO.** El estudiante de tercer nivel que no tuviere registro académico por más de dos períodos académicos continuos se considerará inactivo o retirado.

En el caso de estudiantes de posgrado, se considerará como retirado al estudiante que no se haya registrado en ninguna actividad académica durante dos períodos académicos consecutivos; e, inactivo al estudiante que se haya registrado en un período académico o materia inmediatamente anterior, pero no se haya registrado en el período académico actual.

Este estatus aplica, independientemente de que el estudiante haya realizado el proceso formal de retiro descrito en esta sección.

No se considerará como inactividad la falta de actividad o registro académico de los estudiantes de intercambio.

**Artículo 74.- PROCESO DE RETIRO.** El estudiante de tercer nivel que ha decidido retirarse de la carrera y desea solicitar la devolución de los documentos entregados en el proceso de admisión deberá presentar el formulario de retiro con la firma de responsabilidad de cada uno de los departamentos involucrados en el proceso.

Si el alumno decide retirarse una vez iniciado el período académico, podrá solicitar además la eliminación del registro de materias de ese período, siempre que no se hayan dictado más del 50% de las horas de clases programadas y que no registre notas en dichas materias.

En el caso de posgrado, el estudiante deberá informar al coordinador de experiencia de Posgrados y completar el proceso previsto en el Instructivo de Procesos de Posgrado.

## **SECCIÓN VI. SEGUNDA CARRERA EN UCG**

**Artículo 75.- SEGUNDA CARRERA SIMULTÁNEA.** Se define como proceso de segunda carrera la cursada simultáneamente a la primera carrera, dentro de la misma Universidad, con el objetivo de obtener un segundo título de grado o licenciatura.

La inscripción a una segunda carrera se realizará en los plazos establecidos por el calendario académico y de acuerdo a las formas de registro establecidos en el presente reglamento. Se podrán aplicar mecanismos de reconocimiento de estudios, si fuere pertinente a cada caso.

El proceso de titulación será obligatorio para cada carrera, independientemente del tiempo de cursado en cada una de ellas.

**Artículo 76.- REQUISITOS PARA CURSADO DE SEGUNDA CARRERA SIMULTÁNEA.** Para acceder a una segunda carrera, el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) No tener sanciones disciplinarias vigentes.
- b) Demostrar compatibilidad horaria entre ambas carreras, considerando el tiempo dedicado a clases, estudio personal, trabajos prácticos y otras actividades académicas.

## **SECCIÓN VII. RECONOCIMIENTOS DE ESTUDIOS**

**Artículo 77.- MECANISMOS DE RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS.** Para efectos de reconocer horas o créditos, saberes previos u otras competencias previamente desarrolladas, la Universidad podrá aplicar los siguientes mecanismos:

1. Homologación
2. Validación de conocimientos por examen
3. Validación por ejercicio profesional

Se podrán aplicar estos mecanismos, individual o conjuntamente, para validar o reconocer hasta la totalidad de la carrera, con excepción del trabajo de titulación o integración curricular.

Los requisitos, condiciones y aspectos procedimentales para la aplicación de los mecanismos de reconocimiento de estudios previstos en esta sección serán definidos en el Instructivo de Procesos Académicos.

### **SECCIÓN VII.I HOMOLOGACIÓN**

**Artículo 78.- HOMOLOGACIÓN.** Consiste en el reconocimiento de las horas de asignaturas aprobadas a través de la comparación de contenidos del micro currículo, siempre que su contenido, profundidad y carga horaria sean al menos equivalentes en un 80%.

La homologación, sólo podrá realizarse hasta diez (10) años después de la aprobación de la asignatura.

**Artículo 79.- TIPOS DE HOMOLOGACIÓN.** Las homologaciones podrán tomar los siguientes nombres:

- i. Convalidación (materias aprobadas en otras universidades)
- ii. Transferencia (materias aprobadas en otro plan de estudio o carrera, con igual código)

iii. Homologación (materias aprobadas en otro plan de estudio o carrera, con diferente código)

Una vez realizada una homologación, se consignará en el sistema de calificaciones de la Universidad la calificación con la que se aprobó la asignatura, curso o su equivalente homologado, con excepción del caso de convalidaciones en las cuales no se registra calificaciones cuantitativas, sino el status de aprobada.

**Artículo 80.- ALCANCE DE LA HOMOLOGACIÓN.** La homologación puede realizarse de un nivel formativo a otro, de una modalidad a otra, de una carrera o programa académico a otro, dentro de la misma Universidad o entre diferentes instituciones de educación superior siempre que el estudiante haya cumplido con los requisitos de admisión a la carrera o programa.

La homologación también podrá aplicarse del nivel de Bachillerato hacia la educación superior solo en casos de estudios avanzados como, por ejemplo, Bachillerato Internacional (BI); Bachillerato Técnico Productivo (BTP); cursos de *Advanced Placement* (AP) u otros con reconocimiento internacional, bajo los mecanismos que la UCG determine en su normativa interna.

En todos los casos de reconocimiento de estudios, el estudiante que ingresa por primera vez a UCG podrá empezar el proceso una vez que tengan calidad de postulante admitido; y para el caso de reingresos, una vez que haya sido conocido y aceptado su reingreso de acuerdo a la normativa interna.

**Artículo 81.- HOMOLOGACIÓN EN UNA MISMA CARRERA.** Se podrá homologar materias, dentro de una misma carrera, cuando un alumno se cambia de malla curricular, dentro de la misma carrera y sus materias cumplen con los requisitos de equivalencia en contenido y horas, salvo casos considerados en los planes de contingencia debidamente aprobados.

Si la materia a la cual se aplica la homologación por contenidos se encuentra previamente reprobada en primera o segunda matrícula en un plan de estudios de alguna de las carreras o programas de UCG, el solicitante deberá cumplir con lo establecido en la normativa para tercera matrícula.

**Artículo 82.- REQUISITOS PARA LA APLICACIÓN DE HOMOLOGACIÓN.** Para aplicar una homologación se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. La materia cursada previamente debe tener status de “aprobada”, independientemente de la escala de calificaciones con la cual haya sido aprobada.
- b. La materia cursada previamente deberá cumplir con el porcentaje de correspondencia establecido en el presente Reglamento. Se podrán juntar dos o más materias cursadas que en su conjunto configuren ese 80% para aplicar la homologación de una materia. En este caso, se asentará el promedio de las materias que se están combinando.
- c. Las homologaciones realizadas en una carrera no son transferibles en el caso de cambio de carrera dentro de UCG, en cuyo caso deberá hacerse el estudio pertinente de homologación en la respectiva carrera receptora.

- d. Las homologaciones realizadas en otras instituciones de educación superior no son transferibles. La Universidad evaluará si procede o no lo cursado y aprobado por el estudiante en otra institución de educación superior.

**Artículo 83.- HOMOLOGACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES.** Las prácticas pre profesionales o pasantías podrán ser objeto de homologación, transferencia o convalidación hasta máximo diez (10) años posteriores a la realización de las mismas, de acuerdo a los requisitos establecidos por cada unidad académica y siempre que se hayan completado en su totalidad.

Sin perjuicio de lo anterior, para ser homologada una pasantía o práctica pre profesional, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. La pasantía cursada y aprobada debe estar contemplada dentro del récord de notas oficial de la universidad de origen.
- b. Cumplir con el mismo número de horas que la pasantía o práctica del programa o carrera receptora.

**Artículo 84.- HOMOLOGACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES POR EXPERIENCIA LABORAL.** La experiencia laboral podrá ser reconocida como práctica preprofesional, incluidas las horas de servicios a la comunidad, siempre y cuando las actividades realizadas resulten pertinentes a los objetivos de aprendizaje de la práctica preprofesional y al perfil de egreso, lo cual debe ser validado de acuerdo a los criterios que establezca la unidad académica respectiva.

## **SECCIÓN VII.II. VALIDACIÓN DE CONOCIMIENTOS**

**Artículo 85.- VALIDACIÓN DE CONOCIMIENTOS.** Consiste en la comprobación de que el estudiante ha alcanzado los resultados de aprendizaje de las asignaturas, cursos o equivalentes a una carrera o programa, a través de uno de los siguientes mecanismos de evaluación:

1. Validación de conocimientos por examen
2. Validación de examen portafolio

La validación de conocimientos culmina en el otorgamiento de créditos y registro de la nota obtenida en el examen. La calificación obtenida en el examen se consignará en el período en el cual se realiza la validación.

**Artículo 86.- VALIDACIÓN DE CONOCIMIENTOS POR EXAMEN.** Consiste en la validación de los conocimientos de las asignaturas, cursos o equivalentes a una carrera o programa, a través de una evaluación teórico-práctica (examen). Aplica en los siguientes casos:

- i. En todas las carreras y programas académicos, sea que el solicitante haya cursado o no estudios superiores.
- ii. Para la homologación de estudios de quienes hayan cursado o culminado sus estudios en un período mayor a 10 años.

**Artículo 87.- VALIDACIÓN DE CONOCIMIENTOS POR EXAMEN - PORTAFOLIO.** Para la categoría de estudiantes profesionalizantes se podrá aplicar la validación de examen mediante la elaboración de portafolio, la cual consistirá en la recopilación de trabajos y trayectoria de un estudiante de acuerdo a los requisitos establecidos en el Instructivo de Procesos Académicos.

Las condiciones de cursado de las carreras de grado con aplicación de esta forma de reconocimiento de estudios para estudiantes profesionalizantes se regirán por lo determinado en la Dirección General Académica.

**Artículo 88.- AUTORIZACIÓN DE VALIDACIÓN POR EXAMEN.** Cada Facultad o unidad académica autorizará las materias que pueden ser validadas por examen, lo que se determinará en función de sus características y objetivos de aprendizaje.

En el caso de los programas de Posgrado, el Decanato de Posgrado será la instancia encargada de definir las condiciones de la validación por examen, de acuerdo a las características de cada programa.

### ***SECCIÓN VII.III. VALIDACIÓN POR EJERCICIO PROFESIONAL***

**Artículo 89.- VALIDACIÓN POR EJERCICIO PROFESIONAL.** Consiste en el reconocimiento del ejercicio profesional o de la experiencia laboral, artística o cultural del postulante que acredite una trayectoria mínima de 20 años en el campo del conocimiento a validar para la aprobación de cursos, asignaturas o sus equivalentes, así como las prácticas pre-profesionales de acuerdo a las condiciones establecidas en la carrera o programa a la cual se aplique.

Esta validación equivale al reconocimiento y aprobación de determinados cursos o asignaturas o la totalidad de la carrera o programa. El trabajo de titulación se podrá validar por este mecanismo de acuerdo a los criterios establecidos por la Dirección General Académica, luego del análisis del caso particular de cada postulante.

Se exceptúa de este mecanismo a las carreras de interés público que comprometan la vida del ser humano, así como posgrados académicos.

### ***SECCIÓN VIII. PROCESO DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL***

**Artículo 90.- TIPOS DE MOVILIDAD.** La movilidad puede ser realizada en dos modalidades: movilidad entrante (INBOUND) y movilidad saliente (OUTBOUND).

La UCG ofrece distintos tipos de actividades de movilidad estudiantil:

1. Intercambio estudiantil
2. Viajes académicos

3. Actividades internacionales como congresos, actividades culturales, pasantías u otras experiencias internacionales avaladas por la UCG.

4. Actividades internacionales con auspicio o beca como estudiante UCG a través de organismos internacionales

El estudiante debe cumplir con toda la reglamentación UCG cuando participa de actividades de movilidad en todas sus formas.

**Artículo 91.- MODALIDAD INBOUND.** En la modalidad INBOUND, la UCG recibe a estudiantes de otras universidades, nacionales o extranjeras, a través de convenios bilaterales o de redes nacionales o internacionales a las cuales se encuentran adscrita la UCG.

Los estudiantes de movilidad INBOUND pueden cursar cualquiera de las materias que son parte de las mallas curriculares de grado, independientemente de la unidad académica que las organice. El registro en dichas materias lo realiza el asesor asignado por el Departamento de Internacionalización, de acuerdo a los períodos de registro ordinario y extraordinario establecidos en el calendario académico anual.

En algunos casos, si hubiera dudas sobre la pertinencia de la materia elegida, pueden asistir como oyentes durante la primera semana para que tomen la decisión definitiva sobre el registro.

En el caso de estudiantes de movilidad nacional, la Dirección General Académica (DGA) en conjunto con la Dirección General de Internacionalización y los decanatos revisarán las materias que puedan ser ofrecidas a los estudiantes de otras instituciones nacionales.

**Artículo 92.- MODALIDAD OUTBOUND.** En la modalidad OUTBOUND, los estudiantes de UCG cursan y aprueban materias en otras universidades, nacionales o extranjeras, a través de convenios bilaterales o de redes nacionales o internacionales a las cuales se encuentran adscrita la UCG.

El coordinador de movilidad deberá consultar con la universidad anfitriona el catálogo oficial (o tentativo) de asignaturas a ofertar durante el semestre de intercambio que cursará en dicha institución y obtener información sobre los syllabus de cada asignatura para revisar la compatibilidad de contenidos y orientar al estudiante sobre las materias que debe cursar para posterior aprobación por intercambio.

**Artículo 93.- APROBACIÓN DE MATERIAS DE ESTUDIANTES DE MOVILIDAD OUTBOUND.** Las materias que los estudiantes cursen en programas de movilidad OUTBOUND serán registradas en el histórico de notas mediante un acta de “aprobación por intercambio nacional” o “aprobación por intercambio internacional”, según corresponda, previa verificación del responsable de la unidad académica y de la Dirección General de Internacionalización, de que los parámetros académicos de aprobación y los contenidos de dichas materias cumplen con los requisitos y contenidos del plan de estudios de UCG.

Las materias que aprueben en programas de movilidad OUTBOUND y no tengan correlación con una materia de la malla curricular, serán registradas en el histórico de notas como “estudios fuera de plan”.

Será responsabilidad del estudiante entregar los documentos requeridos por la UCG, en los plazos establecidos, para procesar la aprobación bajo este mecanismo.

**Artículo 94.- APROBACIÓN DE MATERIAS POR ACTIVIDAD INTERNACIONAL.** Las materias que los estudiantes cursen mediante otras actividades de movilidad estudiantil internacional serán registradas en el histórico de notas como “aprobadas por actividad internacional”, previa verificación de la unidad académica responsable de que los parámetros académicos de la materia cumplan con los requisitos y contenidos del plan de estudios de la UCG.

**Artículo 95.- INSTRUCTIVO.** Las distintas modalidades de intercambio y sus respectivos procesos se encuentran detallados en el Instructivo de Movilidad Estudiantil.

### ***CAPÍTULO III. PROCESOS DE GESTIÓN ACADÉMICA***

**Artículo 96.- LISTADO DE PROCESOS.** Los procesos de gestión académica son los siguientes:

- i. Apertura de periodo
- ii. Matrícula y registro
- iii. Cambio de paralelo o sección
- iv. Restricción de acceso al aula virtual
- v. Cierre de periodo
- vi. Evaluación de la docencia.
- vii. Procesos de acompañamiento y adaptaciones curriculares

**Artículo 97.- INSTRUCTIVO DE PROCESOS ACADÉMICOS.** Los requisitos y aspectos procedimentales de los procesos derivados del calendario académico, no establecidos en este reglamento, serán detallados en el Instructivo de Procesos Académicos.

### ***SECCIÓN I. APERTURA DE PERÍODO***

**Artículo 98.- ORGANIZACIÓN Y APERTURA DE MATERIAS.** Las materias que formen parte de los planes de estudio de tercer nivel podrán combinar los distintos componentes de aprendizaje en las modalidades previstas en el presente Reglamento.

Para la apertura ordinaria de una materia se deberá contar con un mínimo de estudiantes establecido en función de las condiciones académicas y financieras.

La autorización de la apertura extraordinaria de una materia corresponde a la Dirección General Administrativa-Financiera en función de los criterios y/o necesidades de calendario, planes de contingencia o porcentajes inferiores a los mínimos establecidos, proporcionados por la unidad académica que gestiona la materia.

En el caso de programas o mallas no vigentes se considerarán los criterios establecidos en los planes de contingencia respectivos.

**Artículo 99.- APERTURA DE SECCIONES.** Las secciones o paralelos serán aperturados en función de la demanda curricular. Será una atribución de cada unidad académica decidir el número de secciones para cada período académico.

La apertura de secciones (paralelos) en cada materia requerirá informar y solicitar las salas especiales o de laboratorio en el caso de ser necesario.

## **SECCIÓN II. MATRÍCULA Y REGISTRO**

**Artículo 100.- MATRÍCULA Y REGISTRO.** La matrícula es el acto de carácter académico-administrativo mediante el cual se adquiere la condición de estudiante. Se concreta con el pago del arancel correspondiente y el registro en una o varias asignaturas que formen parte de las mallas curriculares u oferta académica de UCG, en un período académico determinado, conforme a lo establecido en este Reglamento y en el Instructivo de Procesos Académicos.

Registro es la inscripción que realiza el estudiante en una sección activa de una asignatura que puede o no formar parte de su malla curricular.

**Artículo 101.- VIGENCIA DEL REGISTRO Y MATRÍCULA.** La vigencia de la matrícula y registros estará determinada por la duración del periodo académico definida en el calendario académico. En todos los casos, estará condicionado al pago de los aranceles correspondientes, dentro de las fechas estipuladas en el calendario académico.

**Artículo 102.- TIPOS DE REGISTRO.** La UCG establece los siguientes tipos de registro: ordinario, extraordinario y especial en los términos establecidos en el presente Reglamento.

En cualquiera de los casos, el registro estará sujeto a los cupos definidos para cada sección.

**Artículo 103.- REGISTRO ORDINARIO.** Se realiza antes del inicio de las actividades académicas de acuerdo a las fechas establecidas en el calendario académico anual. Lo realiza el estudiante mediante el procedimiento de autoregistro, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.

**Artículo 104.- REGISTRO EXTRAORDINARIO.** Se realiza dentro de los plazos establecidos en el calendario académico anual, posterior a la culminación del período de registro ordinario. Lo realiza la gestoría de cada unidad académica o el estudiante mediante autoregistro.

Para el caso de actividades sello, el plazo para el registro extraordinario se establecerá junto con la fecha definida para el registro ordinario.

**Artículo 105.- REGISTRO ESPECIAL.** Se otorga en casos individuales excepcionales para estudiantes que, por circunstancias de caso fortuito, fuerza mayor, enfermedad o situaciones excepcionales debidamente documentadas, no se hayan matriculado en los plazos establecidos para los registros ordinarios o extraordinarios.

Lo realiza Secretaría General, luego de la aprobación del Comité de Asuntos Estudiantiles.

**Artículo 106.- REGISTROS EN POSGRADO.** Para los programas de posgrado se establecerán registros ordinarios y extraordinarios de acuerdo al calendario establecido para cada Maestría. La matrícula o registro especial se podrá conceder solo por casos excepcionales, de acuerdo a las características y requisitos del programa.

Lo realiza la Facultad de Posgrados.

**Artículo 107.- FORMAS DE REGISTRO.** Los estudiantes podrán realizar el registro de las asignaturas, cursos o equivalentes a través del sistema de administración académica de la Universidad (autoregistro) o con la asistencia de personal administrativo (registro asistido), en las fechas establecidas en el calendario académico. Sólo podrán acceder al autoregistro los estudiantes asociados a un plan de estudios.

**Artículo 108.- REGISTRO POR ESTUDIOS AVANZADOS.** El estudiante de grado, regular o profesionalizante, podrá cursar materias de una maestría en aplicación del mecanismo de estudios avanzados establecido en la normativa nacional, siempre que cumpla con los criterios académicos establecidos por la Dirección General Académica y la Facultad de Posgrados.

En estos casos, el estudiante mantendrá su categoría de estudiante regular o estudiante regular profesionalizante. Su registro será realizado con aprobación del Decanato de Posgrados.

**Artículo 109.- ALCANCE DE REGISTRO.** Cuando el estudiante hubiere realizado el registro de una asignatura dentro de los plazos ordinario o extraordinario y, posteriormente, solicite el registro adicional de una o más asignaturas, este último será considerado como alcance de registro.

El Comité de Asuntos Estudiantiles podrá autorizar dichos registros hasta dentro de los treinta (30) días posteriores al inicio de actividades académicas, atendiendo a las razones debidamente fundamentadas por el estudiante.

**Artículo 110.- REGULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE REGISTROS.** Se considerará regularización administrativa de registros, los siguientes casos:

a) Cuando el estudiante hubiere realizado el registro en una materia, dentro del período de registro ordinario, extraordinario o especial, pero no hubiere podido realizar el pago del arancel

correspondiente en los plazos establecidos. En este caso, el Comité de Asuntos Estudiantiles podrá conceder, previa solicitud del estudiante, la recuperación del registro con la correspondiente autorización de Colecturía, hasta la cuarta semana del período académico.

b) Por excepción, cuando una unidad académica o administrativa requiera atender o corregir una acción administrativa. En este caso, el Comité de Asuntos Estudiantiles lo autorizará previa solicitud del coordinador o director del departamento o unidad que lo requiera, de acuerdo al Instructivo de Procesos Académicos.

c) Los casos de los estudiantes de intercambio que deben regularizar sus registros luego de concluido su programa de movilidad estudiantil en una universidad extranjera.

En los casos de regularizaciones de registros sobre materias que están en curso, la unidad académica deberá informar a los docentes que dicten esas materias sobre la autorización concedida al estudiante.

**Artículo 111.- ELIMINACIÓN DE REGISTROS.** Un estudiante podrá retirarse voluntariamente en un período académico de una o varias asignaturas o cursos en un plazo de hasta 15 días contados a partir de la fecha de inicio de clases. Dicho retiro será procesado por Secretaría General y se procederá a la eliminación del registro.

Transcurrido este plazo, dentro de los siguientes 15 días, podrá solicitar la eliminación del registro a través del Comité de Asuntos Estudiantiles presentando los respectivos justificativos de las circunstancias que le impiden continuar sus estudios.

Las solicitudes de eliminación del registro debido a retiro del estudiante por situaciones fortuitas o de fuerza mayor debidamente documentadas que impidan la culminación del período académico serán conocidas y resueltas por el Comité de Asuntos Estudiantiles en el momento que se presenten.

En los casos en que el Comité de Asuntos Estudiantiles autorice la eliminación del registro, éste no será contabilizado para la aplicación de lo establecido en el artículo 84 de la LOES.

Si el estudiante no solicita la eliminación del registro, dentro de los plazos establecidos en el presente artículo, seguirá constando como estudiante registrado en la asignatura y al final del período académico la asignatura se registrará como REPROBADA. Esta reprobatoria se contabilizará para la aplicación de lo establecido en el artículo 84 de la LOES.

En el cuarto nivel o de posgrado, la eliminación del registro podrá realizarse siempre y cuando no se haya cumplido más del treinta por ciento (30%) de las horas del componente de aprendizaje en interacción con el docente de la asignatura, curso o su equivalente.

**Artículo 112.- DEVOLUCIÓN DE ARANCELES POR RETIRO DEFINITIVO.** - En los casos debidamente justificados y autorizados por el Comité de Asuntos Estudiantiles, el estudiante que se retira de todas las asignaturas, cursos o equivalentes registrados en un período académico, podrá

solicitar un reembolso proporcional del valor cancelado por concepto de arancel, de acuerdo a la política de reembolsos establecida por el Rectorado y la Dirección General Administrativo-Financiera, en concordancia con lo establecido en el Reglamento de Aranceles UCG.

**Artículo 113.- CAÍDA DE REGISTROS.** Para efectos de los procesos derivados del calendario académico se entiende como caída de registros la eliminación, que realiza la Universidad, de las materias registradas por el estudiante por falta de pago, dentro de los plazos establecidos en el calendario académico.

El estudiante podrá recuperar el registro que ha sido eliminado de acuerdo a lo detallado en el inciso anterior siempre que cumpla con sus obligaciones financieras en los plazos establecidos.

### ***SECCIÓN III. CAMBIOS DE PARALELO O SECCIÓN***

**Artículo 114.- CAMBIO DE PARALELO.** El estudiante podrá realizar cambio de paralelo o sección hasta el término del período extraordinario de registro. El cambio de paralelo no necesitará autorización, dentro de este plazo, pero estará sujeto a disponibilidad de cupo en el paralelo solicitado.

### ***SECCIÓN IV. RESTRICCIÓN DE ACCESO AL AULA VIRTUAL***

**Artículo 115.- RESTRICCIÓN DE ACCESO.** La Universidad restringirá el acceso a la plataforma de aula virtual, de acuerdo a las fechas programadas para el efecto, a los estudiantes que no estuvieren al día con sus obligaciones administrativas y financieras hasta el cumplimiento de las mismas.

**Artículo 116.- PROCESO.** En el caso de los estudiantes tengan el acceso restringido temporalmente, deberán comunicarse con el departamento de Colecturía y, una vez superada la situación que ocasionó la restricción, recuperarán el acceso. Para la entrega de actividades y evaluaciones deberán observar los plazos establecidos en el artículo 143 del presente Reglamento.

### ***SECCIÓN V. CIERRE DE PERÍODO***

**Artículo 117.- CONDICIONES DE CIERRE DE PERIODO.** Para el cierre de periodo será necesario haber concluido los siguientes procesos:

1. Entrega de notas y asistencias completas por parte de docentes
2. Autoevaluación del docente
3. Evaluación de la docencia por parte de los estudiantes

### ***SECCIÓN V.I. ENTREGA DE NOTAS Y ASISTENCIAS COMPLETAS POR PARTE DE DOCENTES***

**Artículo 118.- ENTREGA DE NOTAS Y ASISTENCIAS COMPLETAS POR PARTE DE DOCENTES.** Los docentes deben entregar las notas finales y las asistencias de todos los estudiantes a su cargo, en el plazo establecido por el calendario académico anual y conforme a las normas establecidas en este Reglamento.

Las notas y asistencias deben ser ingresadas en el sistema informático institucional, de manera que estén disponibles para su consulta por parte de estudiantes, gestoras, coordinadores, decanos y demás autoridades universitarias.

La Secretaría General supervisará el cumplimiento de entrega de notas y asistencias conforme los lineamientos establecidos para garantizar la consistencia y disponibilidad de la información.

El cambio de notas solicitado por el docente una vez realizado el cierre del período deberá ser autorizado por el Comité de Asuntos Estudiantiles.

### ***SECCIÓN V.II. AUTOEVALUACIÓN DEL DOCENTE***

**Artículo 119.- AUTOEVALUACIÓN DEL DOCENTE.** Todos los docentes deben completar la autoevaluación de su desempeño en la docencia durante el periodo académico.

La autoevaluación docente debe incluir un análisis de las fortalezas, debilidades y áreas de mejora de la docencia.

La autoevaluación docente será coordinada por la Dirección General Académica y su uso estará orientado al desarrollo profesional docente y al logro de objetivos institucionales.

### ***SECCIÓN V.III. EVALUACIÓN DE LA DOCENCIA POR PARTE DE ESTUDIANTES***

**Artículo 120.- OBJETIVO y OBLIGATORIEDAD DE LA EVALUACIÓN DE DOCENCIA POR PARTE DE ESTUDIANTES.** La evaluación de los docentes por parte de los estudiantes es un componente crucial del proceso educativo. Tiene como objetivo retroalimentar al docente, con el fin de que este pueda obtener información valiosa para mejorar su práctica pedagógica, reconocer las fortalezas y debilidades de su docencia y realizar ajustes a su planificación, metodología de enseñanza o a la interacción pedagógica, para fortalecer el aprendizaje de los alumnos.

Será obligación de los estudiantes de grado y posgrado realizar la evaluación de la docencia para cada asignatura que hayan cursado. En caso de que el estudiante no realice dicha evaluación, será inhabilitado temporalmente para visualizar sus notas en la plataforma de gestión académica hasta el inicio del siguiente período de registro.

**Artículo 121.- CONFIDENCIALIDAD EN LA EVALUACIÓN DE DOCENCIA POR PARTE DE ESTUDIANTES.** La evaluación de estudiantes a la docencia será administrada por la Dirección General Académica. Los resultados de la evaluación serán confidenciales y su uso se regirá por los criterios establecidos en el Reglamento de Personal Académico y Escalafón de UCG.

**Artículo 122.- PLAZO PARA LA EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES A DOCENTES.** La evaluación que debe realizar el estudiante sobre el desempeño de la docencia será realizada en las fechas establecidas en el calendario, para cada ciclo académico.

**Artículo 123.- COMUNICACIÓN DE RESULTADOS A DOCENTES.** Las Unidades Académicas analizarán los resultados de la evaluación de la docencia por parte de los estudiantes y proporcionará retroalimentación a los docentes de manera individual. La retroalimentación se utilizará para identificar áreas de fortaleza y debilidad en la enseñanza y para desarrollar planes de mejora.

## **SECCIÓN VI. PROCESOS DE ACOMPAÑAMIENTO Y ADAPTACIONES CURRICULARES**

**Artículo 124.- INSTANCIA RESPONSABLE.** La Unidad de Bienestar Universitario será la instancia encargada de planificar, coordinar, supervisar y ejecutar las políticas y estrategias de acompañamiento y adaptaciones curriculares en coordinación con las direcciones de unidades académicas o administrativas que correspondan según cada caso.

**Artículo 125.- TIPO DE ACOMPAÑAMIENTO.** La UCG realiza dos tipos de acompañamiento a estudiantes:

1. **ACOMPAÑAMIENTO FOCALIZADO.** Se dará a los estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas o no a discapacidad, con necesidades específicas de apoyo educativo, en condiciones de vulnerabilidad, en situaciones de post-emergencia, migración, aguda necesidad económica, calamidad doméstica, violencia de género, violencia en cualquiera de sus ámbitos y manifestaciones, minorías en general, trastornos psicológicos u otras que afecten su proceso de aprendizaje.

Este tipo de acompañamiento puede ser temporal o permanente.

2. **ACOMPAÑAMIENTO ESPECIALIZADO** para estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad.

El estudiante con acompañamiento especializado podrá ingresar directamente a una carrera o en categoría estudios libres según lo establezca la Unidad de Bienestar Universitario en coordinación con la Dirección de Admisiones.

Previo a un proceso de observación y análisis por parte de la Unidad de Bienestar Universitario, el estudiante en categoría estudios libres con acompañamiento especializado podría pasar a ser parte del Programa Postbachillerato o continuar sus estudios con acompañamiento permanente.

La UCG determinará los cupos de ingreso de estudiantes, en modalidad estudios libres por acompañamiento especializado, en función de las capacidades institucionales, para preservar el bienestar y la calidad del proceso de acompañamiento.

**Artículo 126.- ACOMPAÑAMIENTO ESPECIALIZADO - PROGRAMA POST BACHILLERATO.**

El Programa Postbachillerato busca desarrollar competencias asociadas a la inserción social y la empleabilidad en estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a la discapacidad.

Para el desarrollo y ejecución de este objetivo la UCG podrá establecer estrategias y adaptaciones curriculares y no curriculares, personalizadas, que permitan diseñar un plan adecuado para cada estudiante. Estas adaptaciones, según cada caso, podrán realizarse en conjunto con instituciones especializadas mediante convenios de colaboración interinstitucional.

El estudiante podrá cursar hasta el 30% de las materias de una carrera durante un plazo máximo equivalente a los periodos académicos que dure dicha carrera. Dentro de ese rango, la duración del programa puede variar en función del análisis que se realice para cada caso en particular.

El Programa Postbachillerato no conduce a una titulación. Al término del Programa, la Universidad otorgará un certificado de reconocimiento de las materias cursadas y aprobadas.

Las condiciones de cursado estarán determinadas en el Instructivo del área.

La continuidad del estudiante en el Programa Postbachillerato estará condicionada al cumplimiento del acompañamiento especializado previsto en este Reglamento.

**Artículo 127.- ADAPTACIONES CURRICULARES.** Las adaptaciones curriculares consisten en la adecuación de las metodologías, métodos e instrumentos de evaluación y de enseñanza-aprendizaje de acuerdo a las necesidades educativas de un estudiante, sin modificar contenidos básicos, objetivos de aprendizaje y perfil de egreso.

**Artículo 128.- DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE ADAPTACIONES CURRICULARES.** La Unidad de Bienestar Universitario deberá coordinar con los profesores y con las unidades académicas el diseño e implementación de las adaptaciones curriculares para cada estudiante con necesidades educativas especiales, asociadas o no a discapacidad, en función de cada situación o actividad de aprendizaje.

**Artículo 129.- TIPOS DE ADAPTACIONES CURRICULARES.** Las adaptaciones curriculares para estudiantes con necesidades educativas especiales, asociadas o no a discapacidad, podrán darse durante la carrera o programa o durante la Unidad de Integración Curricular o de Titulación y podrán considerar algunas de las siguientes:

- a) Modalidades de cursado
- b) Procesos de admisión
- c) Modalidades de titulación
- d) Actividades pedagógicas presenciales o en línea
- e) Exámenes o presentaciones orales
- f) Procesos de trabajo colaborativo

- g) Otras que determine la Unidad de Bienestar Universitario, con la aprobación del Vicerrectorado Académico, según el caso particular del estudiante

**Artículo 130.- INFORMES DE BIENESTAR UNIVERSITARIO.** En todos los casos en que un estudiante con una necesidad educativa especial, permanente o temporal, deba solicitar algún proceso previsto en el Título IV de este Reglamento, la Unidad de Bienestar Universitario deberá presentar un informe con su opinión favorable o desfavorable sobre la solicitud.

## **TÍTULO V. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y REQUISITOS DE APROBACIÓN DE MATERIAS**

### ***CAPÍTULO I. SISTEMA DE EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES***

**Artículo 131.- EVALUACIÓN INTEGRAL DE APRENDIZAJES.** El sistema de evaluación de aprendizajes incluye actividades, instrumentos y criterios de evaluación junto con la retroalimentación de los resultados de aprendizaje de los estudiantes. Se evalúa tanto procesos como resultados de aprendizaje con orientación al fortalecimiento de las competencias profesionales propias del currículo de cada carrera.

Para que haya un adecuado reflejo del proceso y resultados de aprendizaje de los estudiantes, la evaluación debe ser continua, variada y flexible en su modalidad.

**Artículo 132.- COMPONENTES DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE APRENDIZAJE.** Dentro del sistema de evaluación de aprendizaje se considerarán los siguientes elementos:

- a) Criterios de evaluación y aprobación de asignaturas, cursos o equivalentes, los cuales deben estar disponibles previo a la actividad de evaluación.
- b) Socialización de los resultados de la evaluación y retroalimentación a los estudiantes en los tiempos y formas establecidas por la UCG.
- c) Escala de calificación con equivalencias para fines de movilidad estudiantil.
- d) Registro de calificaciones debidamente actualizado por el docente responsable de la asignatura, curso o equivalente.
- e) Instancia de recuperación como parte del esquema de evaluación.
- f) Recalificación de las evaluaciones de acuerdo al procedimiento establecido en el presente Reglamento.

**Artículo 133.- ESTÍMULOS AL MÉRITO ACADÉMICO.** La Universidad contemplará en el sistema de evaluación de los aprendizajes los estímulos que reconozcan el mérito académico de los estudiantes a través de distinciones que propicien dichos fines.

Los criterios y mecanismos se encuentran definidos en la Política y Reglamento de Premiación de la UCG.

**Artículo 134.- EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.** La evaluación de los estudiantes con necesidades educativas especiales, asociadas o no a una discapacidad, observará los principios y planes de acción recogidas en las políticas de acción afirmativa e inclusión educativa de la UCG.

Las instancias de evaluación contemplarán metodologías e instrumentos de evaluación adecuados a las adaptaciones curriculares realizadas para atender los requerimientos de estos estudiantes. No se modificarán niveles de desempeño ni criterios de evaluación.

**Artículo 135.- PROMEDIOS PGA Y PA.** Existen dos tipos de promedio que se reflejan en el récord académico del estudiante:

Promedio General Acumulado - PGA (o GPA en sus siglas en inglés). Es el promedio general que incluye materias cursadas (aprobadas o no) con nota cuantitativa durante toda la carrera, así como las notas cuantitativas incorporadas por aplicación de reconocimiento de estudios.

Considera en su cálculo el número de créditos de la materia y su porcentaje total en la malla curricular. Se calcula de acuerdo a la calificación obtenida, se multiplica por los créditos de cada materia y ese resultado corresponde a los puntos obtenidos, de los cuales se divide por la totalidad de los créditos aprobados.

En el caso de cambio de carrera se consideran en cálculo del PGA las materias reconocidas en el plan de estudios de la nueva carrera.

Promedio Acumulado - PA. Promedio que incluye solo materias aprobadas y notas de reconocimiento de estudios.

**Artículo 136.- USO DE PROMEDIOS PGA Y PA.** El PGA (GPA) se usará para los siguientes fines:

1. Promedio que figura en certificados de notas que expide la Universidad.
2. Promedio que figura en las actas de graduación de estudiantes.
3. Promedio referencia para intercambios internacionales.
4. Promedio determinante para adjudicación de premiaciones.
5. Promedio determinante para adjudicación de becas.

El PGA será utilizado como parte de los requisitos para la revisión de solicitudes y adjudicación de becas por el Comité de Becas, sin embargo, para becas por motivos de discapacidad, dificultades económicas u otras que se adjudican por motivos no exclusivamente académicos, el uso del PGA

será discrecional en función del análisis de casos por parte del Comité. En estos casos podrán existir excepciones en función de la situación de los estudiantes.

El PA será de aplicación solamente en casos de excepcionalidad por uso histórico.

**Artículo 137.- ESCALA DE CALIFICACIÓN.** El sistema de calificación en UCG se rige por una escala del 0.00 al 10.00.

El puntaje mínimo para la aprobación final de una materia es de 7.00, no se considerarán las aproximaciones decimales.

**Artículo 138.- ESCALA DE CALIFICACIÓN PARA MOVILIDAD ESTUDIANTIL.** La escala de calificaciones con las equivalencias para fines de movilidad estudiantil será la siguiente:

Rango de Calificación		Conversión	Equivalencia cualitativa
9,67	10,00	A+	EXCELENTE
9,33	9,66	A	
9,00	9,32	A-	
8,67	8,99	B+	MUY BUENO
8,33	8,66	B	
8,00	8,32	B-	
7,67	7,99	C+	BUENO
7,33	7,66	C	
7,00	7,32	C-	
-6,99		F	REPROBADO

**Artículo 139.- EVALUACIONES EN EL ENTORNO VIRTUAL.** Sin perjuicio de las normas establecidas para la evaluación en el presente Reglamento, las asignaturas, cursos o equivalentes se evalúan y aprueban a través de las actividades programadas por los docentes en las plataformas sincrónicas y/o asincrónica.

Será importante verificar la identidad del estudiante de acuerdo a las normas que establezca la Dirección General Académica y el Vicerrectorado Académico. El estudiante que falseare su identidad para rendir una evaluación será sancionado de acuerdo a esta normativa y el Estatuto de UCG.

## ***CAPÍTULO II. REQUISITOS DE APROBACIÓN DE MATERIAS EN TERCER NIVEL***

**Artículo 140.- ESQUEMA DE CALIFICACIÓN DE TERCER NIVEL.** El esquema de evaluación, en tercer nivel, considera 5 notas durante cada periodo académico:

Nota	Tipo de actividad
1	Promedio de trabajos individuales o grupales
2	
3	
4	
5	Examen – evaluación integradora
6	Instancia de recuperación

La nota final del curso será el promedio de las 5 notas más altas registradas en el sistema informático.

En casos excepcionales en que el docente no haya podido completar la cantidad de notas que requiere el esquema de evaluación, la Dirección General Académica deberá decidir los criterios para el cómputo final.

La evaluación de recuperación se podrá rendir por una sola vez durante cada periodo académico cuando el estudiante desee reemplazar la nota más baja obtenida en el esquema establecido en el artículo 101 de este Reglamento.

**Artículo 141.- EVALUACIÓN DE ASIGNATURAS, CURSOS O EQUIVALENTES.** Las asignaturas, cursos o equivalentes se evalúan y aprueban cuantitativa o cualitativamente. La evaluación cuantitativa tendrá una nota final y la cualitativa otorgará un status final de aprobada o reprobada. En cualquiera de los casos estará también supeditada al cumplimiento del porcentaje mínimo de asistencia establecido en el presente Reglamento, de acuerdo a la modalidad de estudios o modalidad de cursado de materia que corresponda.

En el caso de que el examen final sea de carácter oral (total o parcialmente), deberá contar obligatoriamente con una rúbrica de evaluación.

Previo a la evaluación de asignaturas o actividades académicas, los criterios de evaluación serán entregados a los estudiantes para que conozcan objetivos, contenidos y medios o instrumentos a ser utilizados por el profesor.

El rendimiento académico de los estudiantes de posgrado se evaluará mediante un proceso continuo, planificado por la Coordinación de cada programa.

Los estudiantes tienen derecho a ser informados oportunamente de los resultados de las evaluaciones mediante el registro o consignación de las calificaciones a través del sistema académico informático de la UCG, en los tiempos establecidos en la planificación y calendario académico.

El aula virtual será el repositorio que evidencie o resguarde la evidencia de la entrega de la actividad de evaluación por parte del estudiante; de la retroalimentación del docente con el instrumento de evaluación correspondiente; y de la calificación. Con independencia de la modalidad en que se realice la evaluación, presencial o virtual, el repositorio que resguarde la evidencia será en el aula virtual.

**Artículo 142.- CUMPLIMIENTO DE TAREAS Y EVALUACIONES.** Las tareas, exámenes u otras evaluaciones deberán ser publicados por el docente en el aula virtual con el tiempo establecido en la planificación. Para su desarrollo y presentación se deberá incluir, al menos instrucciones, criterios de evaluación y ponderaciones.

El estudiante deberá realizar la entrega de las tareas, exámenes u otras evaluaciones de forma presencial y en el aula virtual, indistintamente de la modalidad de trabajo (individual o grupal).

El estudiante deberá entregar las tareas, exámenes u otras evaluaciones con su nombre completo, tanto en el documento como en el nombre del archivo y deberá usar su nombre legal completo. El docente no podrá recibir tareas, exámenes u otras evaluaciones por otros medios diferentes a la plataforma de aula virtual (mails, chats, redes sociales u otros).

El incumplimiento de las tareas en tiempo y forma tendrá repercusión directa en la calificación del estudiante.

En caso de necesidad de toma de exámenes de forma remota, los estudiantes deberán respetar las normas y protocolos éticos específicos para esa modalidad definidos por la Universidad.

**Artículo 143.- RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES O TAREAS ATRASADAS.** Solo en casos excepcionales por motivos de enfermedad debidamente justificados, fuerza mayor, caso fortuito, actividades obligatorias asignadas por la Universidad al estudiante (eventos nacionales o internacionales, ferias u otros eventos académicos que hayan sido autorizados y supervisados por el respectivo Decanato o Director de área), el profesor podrá recibir trabajos atrasados sin penalización.

Los estudiantes que aleguen estas causales deberán presentar los antecedentes y justificación a su unidad académica, instancia que autorizará y se encargará de notificar a los profesores que corresponda.

La recepción de trabajos atrasados en los casos no contemplados en el primer inciso de este artículo se hará según el criterio del profesor bajo las condiciones por él establecidas, en armonía con la normativa institucional.

La recepción de trabajos atrasados no eliminará la inasistencia registrada en una clase, si fuere el caso.

En el caso de los estudiantes que tengan el acceso al aula virtual restringido temporalmente, la Universidad extenderá el plazo hasta en una semana, contada desde la fecha establecida para la entrega de la actividad o evaluación, para recibir y calificar trabajos sin penalización.

**Artículo 144.- NOTAS DE EXPERIENCIAS SELLO DE APRENDIZAJE.** La calificación final de las experiencias sello de aprendizaje estará compuesta de diversas actividades y trabajos con las ponderaciones que asigne cada carrera según el nivel y tipo de actividad a realizar.

Al sistema informático académico se ingresará una nota única final, independientemente de las notas de secciones o trabajos que hayan sido parte de la actividad académica.

**Artículo 145.- REGISTRO DE CALIFICACIONES.** El docente responsable de las asignaturas, cursos o equivalentes deberá registrar las calificaciones obtenidas por los estudiantes mediante el ingreso en el sistema académico informático de la UCG, garantizando a los estudiantes y a la Universidad la transparencia, consistencia y rectitud en el registro de las evaluaciones.

Es responsabilidad del docente la administración y custodia de la clave de acceso al sistema académico informático de la UCG y, en consecuencia, el registro y modificación de las calificaciones.

Las calificaciones deben ser ingresadas en las fechas establecidas en el calendario académico institucional.

En caso de estudiantes que no entreguen a tiempo su evaluación, el docente deberá ingresar la nota mínima de 0,01. Si el estudiante cumple con la entrega de forma atrasada, esta entrega se podrá calificar según el criterio establecido por el docente y enmarcado en lo dispuesto en este Reglamento.

Para todos los casos en que el docente deba corregir una nota asentada, luego de culminado el período académico que corresponda, deberá solicitar autorización a la unidad académica y al Comité de Asuntos Estudiantiles.

**Artículo 146.- RECALIFICACIÓN EN TERCER NIVEL.** Las solicitudes de recalificación deben presentarse por escrito una vez asentada la nota en el periodo académico en el que se emitió la calificación. Están sujetos a recalificación:

1. Exámenes (Nota 5) o instancia de recuperación (Nota 6) presentados a través de un documento escrito.
2. Informes escritos o trabajos finales de juegos pedagógicos o de simulación profesional
3. Documento escrito final de trabajos de titulación.
4. Informe de Pasantías
5. Examen de validación de conocimientos

No son susceptibles de recalificación:

- Las notas 1 a la 4
- Evaluaciones orales de naturaleza presencial o virtual

- Experiencias vivenciales
- Ejecución de proyectos.

**Artículo 147.- PROCESO DE RECALIFICACIÓN EN TERCER NIVEL.** La solicitud de recalificación podrá presentarse dentro del plazo de quince (15) días posteriores a la publicación de la nota correspondiente, previo el pago del arancel establecido, ante la unidad académica correspondiente, con la debida fundamentación por escrito de los argumentos de orden exclusivamente académico que sustenten la petición de recalificación.

El Decanato o la Dirección que corresponda designará un profesor diferente del que evaluó el documento original y dará trámite a la solicitud.

La nota obtenida como resultado de la recalificación será definitiva.

En el caso de que la nota sobre la cual se pide la recalificación sea producto de un trabajo grupal, la solicitud debe contener la firma de todos los estudiantes y el resultado de la recalificación se aplicará a todos los solicitantes.

**Artículo 148.- ASISTENCIA EN TERCER NIVEL.** La asistencia a clases resulta fundamental para el aprendizaje debido a que la Universidad pone un énfasis especial en que el diseño pedagógico provea espacios de discusión, reflexión y experiencias prácticas de aplicación de contenidos.

Para efectos de registrar la asistencia, de acuerdo a los cómputos establecidos en este Reglamento, el docente deberá ingresar en el sistema informático el status de “ausente”, “presente” o “atraso” a cada estudiante.

El porcentaje mínimo de asistencias para aprobar una asignatura, curso o equivalente, en las carreras de tercer nivel es del 70% de las clases dictadas, presenciales o virtuales, salvo porcentajes especiales considerados en algún tipo de actividad académica según reglamentación específica emitida para el efecto.

En el caso de que un estudiante registre entre el 31% y el 35% de inasistencias en una materia y hubiere obtenido como nota de promedio final 8.50 o superior, se registrará la asignatura como APROBADA.

**Artículo 149.- ASISTENCIA EN MODALIDAD HÍBRIDA Y EN LÍNEA.** En las carreras de tercer nivel, la asistencia en el entorno virtual se registrará de la siguiente forma:

- a. En las sesiones asincrónicas, equivale al cumplimiento y entrega a tiempo de las tareas y actividades asignadas, por lo tanto, se entenderá que el estudiante ha cumplido con el requisito de asistencia mediante la entrega, en los plazos previstos, de los trabajos y demás actividades o tareas solicitadas por el docente.

- b. En las sesiones sincrónicas, el docente registrará la asistencia de acuerdo al ingreso de los estudiantes a la actividad establecida para la clase.

**Artículo 150.- RECONSIDERACIÓN DE REPROBATORIA POR INASISTENCIA.** El estatus ingresado al sistema informático como “ausente” no se modifica.

En casos debidamente justificados, por motivos de salud, muerte de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o primer grado de afinidad, u otra situación catastrófica, caso fortuito o fuerza mayor, el Comité de Asuntos Estudiantiles podrá reconsiderar la reprobatoria por inasistencia de una asignatura, curso o equivalente.

En tal caso, los certificados médicos u otros que justifiquen la situación alegada deberán ser presentados a la unidad académica respectiva, en un plazo máximo de 72 horas de sucedido el evento, instancia que pondrá en conocimiento del Comité de Asuntos Estudiantiles para su respectiva consideración y decisión. Este plazo podrá extenderse hasta 15 días para los estudiantes profesionalizantes y los estudiantes que cursen la Unidad de Integración Curricular/Titulación.

El Comité de Asuntos Estudiantiles podrá considerar otros casos excepcionales no contemplados en el presente Reglamento, siempre que el estudiante justifique debidamente las razones de su petición y dentro del tiempo máximo de 15 días de sucedido el inconveniente que alega.

En los casos de estudiantes que asistan a eventos nacionales o internacionales, ferias u otros eventos académicos que estén directamente relacionados con la carrera y hayan sido autorizados y supervisados por el respectivo Decanato o Director de área, la inasistencia a la clase o actividad presencial será justificada por su participación en dicha actividad académica. El límite de faltas justificadas por eventos será del 15%. La justificación de la inasistencia será registrada en el sistema académico por la instancia académica que corresponda.

**Artículo 151.- ATRASO DEL ESTUDIANTE.** Se considera atraso cuando, al momento de tomar asistencia por parte del profesor, el estudiante no está presente y llega hasta los 15 minutos de iniciada la clase.

En este caso, el docente registrará en el acta o sistema académico informático el respectivo atraso. Transcurrido dicho tiempo, se considerará como falta.

El sistema informático contabilizará, en una misma materia, una falta por cada tres atrasos registrados.

**Artículo 152.- PUNTUALIDAD DEL DOCENTE.** La puntualidad implica tener disponibles para su uso los recursos y contenidos para iniciar la clase, antes del horario de inicio de la misma. Los docentes deben programar, asistir y cumplir con sus actividades académicas en los horarios establecidos para el inicio, desarrollo y cierre de la clase.

La puntualidad del docente en el entorno virtual consistirá en estar conectado antes de la hora programada para empezar la actividad sincrónica puntualmente; y en las actividades asincrónicas,

en la habilitación de dichas actividades previo al día y horario establecido para su desarrollo y entrega.

**Artículo 153.- ATRASO DEL DOCENTE.** Se considera atraso del docente hasta 15 minutos contabilizados a partir de la hora programada para la actividad presencial o virtual, independientemente de que se hayan programado dos bloques de clases seguidos.

Si pasados los 15 minutos el docente no concurre a la clase, los estudiantes podrán notificar a la respectiva Facultad sobre el atraso con la respectiva lista de los estudiantes que estuvieron presentes.

### ***CAPÍTULO III. REQUISITOS DE APROBACIÓN DE MATERIAS EN CUARTO NIVEL***

**Artículo 154.- ESQUEMA DE CALIFICACIÓN DE CUARTO NIVEL.** El esquema de evaluación en cuarto nivel considera 2 notas.

La Nota 1 corresponde al promedio de las diferentes actividades sincrónicas y asincrónicas que se realizan a lo largo del curso, las ponderaciones y actividades se rigen de acuerdo a los criterios de cada maestría. La Nota 2 corresponde al trabajo final del curso, el cual puede tener una sola evaluación final o integrar instancias evaluativas por avance o secciones.

Las dos notas descritas se ingresan en el sistema de gestión académica. En las dos notas está incluida la instancia de recuperación.

**Artículo 155.- ASISTENCIA EN CUARTO NIVEL.** En los programas de posgrado el estudiante deberá cumplir con un mínimo de 20% de asistencia a las clases sincrónicas. Podrán también establecerse requisitos adicionales de acuerdo con los criterios académicos de cada maestría señalados en el Instructivo de Procesos Académicos de Posgrado.

**Artículo 156.- RECALIFICACIÓN EN CUARTO NIVEL.** Las solicitudes de recalificación deben presentarse por escrito una vez entregada o publicada la nota por parte del profesor. Están sujetos a recalificación los trabajos escritos parcial o final de cada materia, incluido el trabajo de titulación. Las solicitudes de recalificación se presentarán al Decanato de Posgrados bajo las condiciones que señale el Instructivo de Procesos Académicos de Posgrado.

## **TÍTULO VI. APRENDIZAJE DE IDIOMAS**

### ***CAPÍTULO I. APRENDIZAJE DE SEGUNDA LENGUA***

**Artículo 157.- APRENDIZAJE DE INGLÉS COMO SEGUNDA LENGUA.** El aprendizaje de inglés como segunda lengua es requisito para la graduación en las carreras de tercer nivel, de acuerdo

---

con los niveles de suficiencia establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER):

- a) Para el tercer nivel técnico se requerirá al menos el nivel A1 y para el tecnológico se requerirá al menos el nivel A2.
- b) Para el tercer nivel de grado, categoría estudiante profesionalizante, se requerirá al menos nivel B1
- c) Para el tercer nivel de grado de las demás categorías de estudiantes se requerirá al menos nivel B2.
- d) En el caso de carreras con más de un idioma extranjero obligatorio, el estudiante tendrá que aprobar el nivel de idioma establecido como requisito de titulación.

El dominio del inglés en el nivel B2 se establece como requisito obligatorio para el cursado de las materias impartidas en idioma inglés y para la consecución del objetivo formativo relacionado con el desarrollo de la competitividad en el mercado laboral internacional.

**Artículo 158.- NIVEL B2 COMO REQUISITO PARA ACTIVIDADES DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL.** El nivel B2 del MCER es un nivel de dominio intermedio alto del inglés que permite a los estudiantes comunicarse de manera efectiva con profesores, compañeros y miembros de la comunidad anfitriona, comprender y producir textos claros y detallados sobre temas diversos, y, en general, aprovechar al máximo las oportunidades de aprendizaje y desarrollo personal que ofrece la experiencia internacional.

Como requerimiento de las prácticas de movilidad internacional, el nivel B2 será obligatorio para los estudiantes que deseen participar en actividades de movilidad estudiantil en países de habla inglesa.

En los programas de intercambio en los cuales se requiera otro idioma distinto al inglés, la Dirección General de Internacionalización establecerá el nivel requerido para registrarse en dichas actividades o cursos.

**Artículo 159.- LENGUA MATERNA COMO SEGUNDA O TERCERA LENGUA.** El estudiante cuya lengua materna sea distinta al español podrá validar dicho idioma como segunda o tercera lengua de acuerdo al procedimiento establecido en el Instructivo de Idiomas UCG.

**Artículo 160.- EXAMEN DE UBICACIÓN DE INGLÉS (English Placement Test).** El examen de ubicación de inglés será tomado como parte del proceso de admisión mediante los mecanismos establecidos por la UCG para el efecto, de acuerdo al procedimiento establecido en el Instructivo de Idiomas.

Sin perjuicio del resultado del test, la Dirección General de Internacionalización tendrá la potestad de analizar el puntaje de un alumno mediante otros mecanismos de evaluación personalizada, en

---

articulación con la Unidad de Bienestar Universitario y al procedimiento establecido en el Instructivo de Idiomas.

De acuerdo al nivel obtenido en el English Placement Test, el estudiante deberá registrarse en los cursos de inglés para su nivelación. Para la aprobación de estos cursos no se tomará en cuenta las normas sobre tercera matrícula establecidas en el presente Reglamento.

La Dirección General de Internacionalización podrá autorizar las excepciones que considere pertinentes en función de necesidades educativas especiales de los estudiantes, en articulación con la Unidad de Bienestar Universitario y al procedimiento establecido en el Instructivo de Idiomas.

**Artículo 161.- SUFICIENCIA DE INGLÉS PARA EL CURSADO DE MATERIAS.** Para el registro y cursado de materias en inglés que forman parte de la malla curricular, el estudiante deberá haber alcanzado la suficiencia requerida para su nivel de formación.

**Artículo 162.- CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE SUFICIENCIA DE INGLÉS EN EL AVANCE DE LA MALLA CURRICULAR.** El estudiante deberá alcanzar el nivel de suficiencia de inglés como parte del cursado de su malla curricular. No podrá ingresar a la Unidad de Integración Curricular o Titulación si no ha cumplido con el requisito mínimo establecido.

Para los casos de acompañamiento focalizado/especializado a cargo del área de Bienestar Universitario, la suficiencia para el cursado de materias en inglés será evaluada y autorizada conjuntamente con la Dirección General de Internacionalización, de acuerdo a los criterios y procedimientos establecidos en el Instructivo de Idiomas.

**Artículo 163.- VALIDACIÓN DE CERTIFICADOS DE IDIOMA APROBADOS EXTERNAMENTE.** El estudiante podrá validar sus conocimientos en inglés mediante los siguientes procedimientos:

- a) Validación de certificados internacionales de segundo idioma.
- b) Validación de segundo idioma a través de Bachillerato Internacional

En ambos casos, el estudiante deberá presentar su certificado de idiomas de manera digital emitido por instituciones internacionales acreditadas ante el Departamento de Idiomas UCG, instancia que decidirá la aceptación y homologación de dicho certificado de acuerdo al proceso establecido en Instructivo de Idiomas.

- c) Validación por horas en instituciones educativas. Aplica para los estudiantes que hayan cursado en su nivel secundario al menos 1200 horas de clase de inglés (5 horas semanales) que obtengan resultados de nivel A1 y A2; y para estudiantes que hayan cursado asignaturas de inglés en otras instituciones de educación superior y demuestren el nivel de suficiencia a través de exámenes de ubicación establecidos en esta normativa.

En ambos casos, los estudiantes deberán realizar el examen de ubicación establecido en esta normativa.

## ***CAPÍTULO II. APRENDIZAJE DE OTROS IDIOMAS***

**Artículo 164.- SUFICIENCIA DE OTROS IDIOMAS.** La certificación de lenguas extranjeras distintas al inglés que forman parte de los requisitos de graduación de las distintas carreras de grado serán evaluadas o podrán ser homologadas, en todos sus niveles, mediante examen de validación de conocimientos o mediante la validación del certificado de suficiencia que hubiere obtenido el estudiante, de acuerdo a los criterios y mecanismos establecidos por la Dirección General de Internacionalización en el Instructivo de Idiomas.

**Artículo 165.- NIVELACIÓN DE OTROS IDIOMAS.** Para cumplir con el requisito curricular de tercer idioma, el estudiante podrá registrarse en los cursos de nivelación de aquellos idiomas que la UCG ofrece regularmente.

Para la aprobación de estos cursos de nivelación no se tomarán en cuenta las normas sobre tercera matrícula establecidas en el presente Reglamento.

La Dirección General de Internacionalización podrá autorizar las excepciones que considere pertinentes para los casos de acompañamiento focalizado/especializado a cargo del área de Bienestar Universitario.

**Artículo 166.- CERTIFICACIÓN DE TERCER IDIOMA CURSADO EN UCG.** Los estudiantes que cursen y aprueben la totalidad de los cursos de tercer idioma en UCG podrán solicitar a la Dirección General de Internacionalización la certificación de profesional trilingüe.

**Artículo 167.- VALIDACIONES DEL TERCER IDIOMA EN INSTITUCIONES EXTERNAS A LA UCG.** Los estudiantes que requieran validar conocimientos de tercer idioma no cursados en la UCG, podrán realizarlo a través de las siguientes opciones:

a. Presentar certificación de suficiencia de tercer idioma de los siguientes exámenes:

- **Francés:** DELF
- **Chino:** HSK
- **Italiano:** CELI, CILS, ALI, PLIDA
- **Alemán:** Goethe-Zertifikat
- **Portugués:** CELPE-BRAS (Brasil) y PLE (Portugal).
- En el caso de otros idiomas, será atribución de la Dirección General de Internacionalización verificar el marco internacional de referencia.

b. Demostrar que cursó estudios formales en el tercer idioma, esto es, haber realizado sus estudios de primaria, secundaria y/o bachillerato en un plantel educativo del extranjero que se haya impartido en el idioma que busca validar. Para ello, debe presentar los certificados de estudios apostillados en el país donde realizó sus estudios.

---

## **TÍTULO VII. EDUCACIÓN CONTINUA**

### ***CAPÍTULO I. DEL ÁREA DE EDUCACIÓN CONTINUA***

**Artículo 168.- ÁREA DE EDUCACIÓN CONTINUA.** Para los efectos del presente Reglamento, la UCG entiende por Educación Continua al proceso de formación permanente que busca actualizar, profundizar y ampliar los conocimientos, habilidades y competencias de las personas, con el fin de mejorar su desempeño profesional y personal.

La formación de educación continua no conduce a una titulación de educación superior. Podrá ser homologada mediante los mecanismos de validación de conocimientos previstos en este Reglamento.

**Artículo 169.- DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA.** La Dirección de Educación Continua es la instancia de la Universidad encargada de planificar, organizar, ejecutar y evaluar programas de educación continua.

### ***CAPÍTULO II. DE LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUA***

**Artículo 170.- PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUA.** Los programas de educación continua son un conjunto de actividades educativas planificadas y sistemáticas orientadas a un objetivo específico de capacitación, actualización, profundización o certificación de competencias laborales específicas o generales.

Los programas de educación continua pueden relacionarse al programa de divulgación, difusión y transferencia de proyectos de investigación, vinculación y creación de la universidad.

La formación de educación continua se ejecuta en forma de cursos, seminarios, talleres u otras actividades académicas que podrán otorgar la respectiva certificación de asistencia o de aprendizajes, siempre que cumplan con las condiciones establecidas para cada caso.

Los programas, cursos u otros que se ofrezcan como estudios de educación continua se registrarán por su propia planificación y estructura. Podrán ser desarrollados mediante alianzas estratégicas con otras instituciones, instancias de formación o profesionales destacados en las áreas de interés institucional.

**Artículo 171.- TIPOS DE CERTIFICADOS DE EDUCACIÓN CONTINUA.** La UCG podrá conferir dos tipos de certificados de educación continua:

a) Certificado de aprobación o aprendizaje: Acreditan el aprendizaje de competencias o conocimientos declarados en los objetivos del curso mediante el cumplimiento de requisitos académicos y de evaluación del curso o programa.

b) Certificado de participación o asistencia: Se extiende a quienes hayan cumplido los requisitos mínimos de asistencia.

En los casos en que certifique aprendizaje, el curso o programa podrá ser homologado mediante el mecanismo de validación de conocimientos, en los distintos niveles de formación universitaria.

## **TÍTULO VIII. NORMAS SOBRE CONDUCTAS ÉTICAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS**

### ***CAPÍTULO I. PRINCIPIOS ÉTICOS, HONESTIDAD ACADÉMICA Y PROPIEDAD INTELECTUAL***

**Artículo 172.- PRINCIPIOS ÉTICOS.** Los estudiantes, como integrantes de la comunidad universitaria, estarán obligados a observar los compromisos y principios éticos que constituyen el fundamento de la organización y el quehacer universitario. Estos principios y compromisos, declarados en el Código de Ética, sirven de sustento a las normas que regulan y las conductas que se esperan de la comunidad universitaria.

El Código de Ética de la Universidad Casa Grande recogerá los principios y valores que guían y fundamentan las acciones de la Universidad y los comportamientos esperados de los miembros de la comunidad educativa entre sí y en interacción con el entorno.

**Artículo 173.- POLÍTICA CONTRA LA EXPLOTACIÓN Y ABUSO SEXUAL.** Los estudiantes, como integrantes de la comunidad universitaria, tienen la obligación de mantener un entorno sano, libre de violencia y discriminación sexual y discriminación basada en género. En consecuencia, deberán observar el estricto cumplimiento de la POLÍTICA CONTRA LA EXPLOTACIÓN, ABUSO, ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIA DE GÉNERO (PEAS) de la UCG y demás normas relacionadas.

**Artículo 174.- HONESTIDAD ACADÉMICA.** Los trabajos, tareas, deberes u otro tipo de actividad académica solicitada como actividad de aprendizaje o de evaluación dentro de un curso deberán ser originales y de propiedad intelectual del estudiante que los presenta. En el caso que corresponda, se indicarán las fuentes consultadas con la debida citación bibliográfica.

De igual manera, en el caso de los docentes, se espera que sean igualmente rigurosos en el manejo de las fuentes utilizadas para la preparación de recursos pedagógicos, informes, herramientas de investigación, proyectos, artículos u otros.

Se entiende como parte de la honestidad académica al diseño y respeto de protocolos y compromisos éticos relacionados al diseño, ejecución y participación en proyectos de investigación, vinculación y creación.

**Artículo 175.- FRAUDE O DESHONESTIDAD ACADÉMICA.** Se entiende por fraude o deshonestidad académica toda acción que, inobservando el principio de transparencia académica, viola los derechos de autor o incumple las normas éticas establecidas por la Universidad o el profesor, para los procesos de evaluación y/o de presentación de resultados de aprendizaje, investigación o sistematización.

Toda conducta de fraude o deshonestidad académica será sancionada e implicará la reprobación del trabajo. En función de su gravedad será analizado por el Comité de Ética de la institución. Será determinado y sancionado conforme a lo establecido en el presente Reglamento y el Estatuto de la UCG.

Configuran conductas de fraude o deshonestidad académica, entre otras, las siguientes:

- a) Apropiación de ideas o de información de pares dentro de procesos de evaluación.
- b) Uso de soportes de información para el desarrollo de procesos de evaluación que no han sido autorizados por el profesor.
- c) Reproducción en lo substancial, a través de la copia literal, la paráfrasis o síntesis de creaciones intelectuales o artísticas, sin observar los derechos de autor.
- d) Acuerdo para la suplantación de identidad o la realización de actividades en procesos de evaluación, incluyendo el trabajo de titulación/integración curricular.
- e) Acceso no autorizado a reactivos y/o respuestas para evaluaciones.
- f) Irrespeto a protocolos y compromisos éticos y de confidencialidad relacionados a proyectos y actividades de investigación, innovación y creación.
- g) Todas las demás previstas en otras normativas internas de UCG.

**Artículo 176.- USO DE CONTENIDOS DE TERCEROS.** En los casos en que los estudiantes o docentes requieran usar contenidos (imágenes, textos, videos u otros) de terceras personas que no estén autorizados para su libre uso, se deberán atener a las normas de propiedad intelectual vigentes para cada caso.

**Artículo 177.- USO DE CONTENIDOS ORIGINALES POR PARTE DE DOCENTES.** Los docentes que utilicen contenidos originales deberán expresamente mencionar que es de su autoría y propiedad intelectual y dar las indicaciones a los estudiantes sobre el uso que pueden hacer de esos contenidos.

**Artículo 178.- MATERIALES INADECUADOS U OFENSIVOS.** Es responsabilidad de los docentes y de los estudiantes informar al Coordinador, Director o Decano sobre irregularidades en el material publicado en las aulas, a través del correo electrónico o de las herramientas de comunicación que la institución brinda.

**Artículo 179.- PROPIEDAD INTELECTUAL.** La titularidad de los trabajos, publicaciones u otro tipo de producción intelectual que realicen los estudiantes como parte de simulaciones profesionales, procesos de titulación u otros relacionados a su formación y actividad académica pertenecerá a la Universidad Casa Grande, sin perjuicio del reconocimiento de los derechos morales del autor. Las excepciones a esta disposición las podrá establecer de acuerdo a cada caso el Consejo Universitario o en otras normativas que considere pertinente.

En el caso de participación en proyectos de investigación, vinculación o creación dirigidos por docentes investigadores o creadores, la propiedad intelectual y autoría, así como el campo levantado pertenecerá a los docentes y a la Universidad Casa Grande quienes reconocerán en

procesos y créditos de productos académicos y artísticos a estudiantes o actores según su rol y participación según el caso, respetando principios éticos.

La Universidad podrá publicar o difundir a través de cualquier medio que considere pertinente con el propósito de evaluación, entrenamiento, capacitación, estudio, promoción, exhibiciones, demás fines académicos u otros permitidos por la Ley a las instituciones de educación superior.

## ***CAPÍTULO II. FALTAS, PROHIBICIONES Y SANCIONES***

**Artículo 180.- FALTAS DISCIPLINARIAS.** Se entienden como faltas disciplinarias de los estudiantes las determinadas en la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General, el Estatuto de UCG, a saber:

- a) Obstaculizar o interferir en el normal desenvolvimiento de las actividades académicas y culturales de la institución;
- b) Alterar la paz, la convivencia armónica e irrespetar a la moral y las buenas costumbres
- c) Atentar contra la institucionalidad y la autonomía universitaria;
- d) Cometer actos de violencia de hecho o de palabra contra cualquier miembro de la comunidad educativa, autoridades, ciudadanos y colectivos sociales;
- e) Incurrir en actos u omisiones de violencia de género, psicológica o sexual, que se traduce en conductas abusivas dirigidas a perseguir, chantajear e intimidar con el propósito o efecto de crear un entorno de desigualdad, ofensivo, humillante, hostil o vergonzoso para la víctima.
- f) Deteriorar o destruir en forma voluntaria las instalaciones institucionales y los bienes públicos y privados;
- g) Cometer fraude o deshonestidad académica;
- h) Injuriar o irrespetar a las autoridades universitarias, profesores, compañeros, empleados y trabajadores de la institución.
- i) Incumplir las disposiciones de la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General, el Estatuto de UCG, los reglamentos y las disposiciones normativas internas y el ordenamiento jurídico ecuatoriano;

Este artículo aplica para el cumplimiento de todos los protocolos, procesos, compromisos y actividades relacionadas a las tres funciones sustantivas: docencia, investigación-creación y vinculación.

**Artículo 181.- PROHIBICIONES EN PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS.** En las plataformas tecnológicas en las cuales se desarrollen el curso, actividad académica de forma sincrónica o asincrónica, el estudiante está obligado a respetar los datos que gozan de la protección constitucional a la privacidad: nombres completos, correos, celulares, voz e imagen de las personas, entre otros; por lo tanto, deberá respetar la privacidad de esos datos y recordar que no pueden hacer uso de la imagen y voz de los demás, ya sean sus docentes, compañeros de clases u otros. En consecuencia, está prohibido:

- 
- a) Usar apodos, nombres ficticios u otras identidades que no correspondan a su nombre legal completo.
  - b) Cargar archivos, anunciar, o transmitir cualquier contenido ilegal, amenazador, abusivo, malicioso, agravante, difamatorio, vulgar, obsceno, pornográfico, invasivo de la privacidad, que genere o incite al odio, racial o étnicamente inaceptable y/o cualquier otros que generen responsabilidades civiles o penales o afecten los derechos consagrados en la Constitución.
  - c) Compartir los datos de terceros o las imágenes de terceros (estudiantes o docentes) a los que tenga acceso.
  - d) Utilizar bases de datos de estudiantes, personal académico y administrativo de la Universidad para otros fines no educativos y sin autorización expresa de la autoridad académica de su área.
  - e) Hacer capturas de pantalla o grabar videos del profesor responsable del curso o compartir o difundir imágenes sin permiso del titular o cualquier otra forma que afecten los derechos consagrados en la Constitución. La opción de grabar videos para el estudiante no estará activada. Los docentes deberán informar a los estudiantes cuando necesiten grabar.
  - f) Suplantar la identidad de una persona o institución o falsear su registro con una persona o entidad.
  - g) Cargar archivos, anunciar, o transmitir cualquier contenido que infrinja cualquier ley, acuerdo de confidencialidad, patente, marca de fábrica, secreto de comercio, derechos de propiedad literaria u otros derechos de propiedad intelectual la que prohíba la difusión de contenidos sin autorización del titular.
  - h) Publicar contenidos sin considerar la protección de los derechos de propiedad intelectual, ya sea establecida la Universidad o las normas nacionales o transnacionales que así lo regulen.
  - i) Cargar archivos, anunciar, o transmitir cualquier publicidad no solicitada, materiales de promoción, "correo basura", "spam", "cadenas," o cualquier otra forma de petición u ofrecimiento.
  - j) Cargar archivos, anunciar, o transmitir cualquier material que contenga virus o cualquier otro código, archivos o programas diseñados para interrumpir, destruir o limitar la funcionalidad de cualquier software, hardware o equipo de computación y telecomunicaciones.
  - k) Reenviar o compartir los links de videoconferencias a actores o estudiantes no registrados en la asignatura o por fuera de la comunidad educativa.
  - l) Compartir sus claves de acceso personal a actores por fuera de la comunidad educativa.
  - m) Realizar actos disruptivos durante las videoconferencias de clases o actividades académicas.
  - n) Compartir bases de datos o levantamiento de campo en formatos digitales relacionado a proyectos de investigación, vinculación y creación por ser de naturaleza confidencial.

En todos los casos, el docente o encargado del curso podrá excluirlo del aula virtual o restringir funciones en la sesión en la cual ocurre el incidente, junto con informar inmediatamente a la unidad académica respectiva.

El estudiante que tenga dudas sobre si el material que quisiera compartir incurre en alguna de las prohibiciones aquí establecidas, debe abstenerse de subir dicho material y consultar con el profesor o la coordinación de su carrera.

Las prohibiciones antes detalladas no excluyen aquellas que estuvieran previstas en otras normas de la Universidad o en el marco nacional regulatorio sobre el tema.

Las sanciones y el procedimiento aplicable en el caso de incurrir en alguna de las prohibiciones detalladas en este artículo serán las determinadas en el presente Reglamento, de acuerdo al Estatuto de la UCG.

**Artículo 182.- SANCIONES A LOS ESTUDIANTES.** Las sanciones aplicables a los estudiantes serán las establecidas en el artículo 207 de la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General y lo establecido en el Estatuto de la Universidad.

Según la gravedad de las faltas cometidas por los estudiantes, éstas podrán ser leves, graves y muy graves y las sanciones podrán ser las siguientes:

- a) Amonestación escrita
- b) Pérdida de la materia, actividad académica o equivalente en el marco de las actividades en las que se ha cometido la falta, con advertencia de suspensión temporal o separación definitiva.
- c) Suspensión temporal de sus actividades académicas.
- d) Separación definitiva de la Universidad.

La aplicación de las sanciones previstas en los literales c) y d) será atribución exclusiva del Consejo Universitario. Sin perjuicio de las sanciones establecidas por este organismo, el Comité de Ética podrá recomendar al estudiante una instancia de abordaje y deliberación para la resolución de conflictos derivados y/o de reparación natural y lógica de la falta.

### ***CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO***

**Artículo 183.- INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y SANCIÓN.** Las instancias de resolución de conflictos serán las siguientes:

1. El Decanato o Dirección de Unidad
2. El Vicerrectorado Académico
3. Comité de Ética
4. Comité Especial para casos de Violencia y abuso sexual

Para el caso de faltas de carácter académico, relacionadas a procesos de investigación, innovación y creación, el Comité de Ética podría consultar al Comité de Investigación, Creación y Vinculación.

**Artículo 184.- RESOLUCIONES DE DECANOS O DIRECTORES DE UNIDAD.** Los estudiantes podrán apelar, mediante argumentación escrita que justifique la solicitud presentada, las decisiones tomadas por un profesor en el ámbito académico o disciplinario ante el Decano de la Facultad a la cual pertenece. El Decano procederá según su sano criterio, previa solicitud de información al profesor sobre el caso informado.

**Artículo 185.- RESOLUCIONES DE VICERRECTORADO ACADÉMICO.** Si la apelación es sobre la decisión de un Decano, el Vicerrector Académico procederá en el mismo sentido del artículo anterior: pedirá la decisión razonada y por escrito a fin de responder a la apelación. En ausencia de respuesta del Decano, deberá guiarse por su sano juicio para responder a la apelación presentada.

**Artículo 186.- RESOLUCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA.** Los conflictos que dada su naturaleza y gravedad no hayan podido ser resueltos por las instancias de dirección antes descritas, serán considerados y resueltos por el Comité de Ética.

En armonía con lo establecido en el Estatuto de la UCG, los procesos ante el Comité de Ética se instaurarán de oficio o a petición del Rector. Los vicerrectores, decanos, directores de área u otra autoridad académica o administrativa deberán poner en conocimiento del Rector el caso a tratarse, antes de presentar la solicitud al Comité de Ética.

El Comité de Ética conocerá el caso y emitirá una Resolución en un plazo máximo de sesenta (60) días que impondrá la sanción o absolverá al estudiante sobre los hechos investigados. En el caso que la sanción sea potestad del Consejo Universitario, el Comité deberá emitir un informe con la debida motivación y recomendación a dicho organismo.

El Comité de Ética deberá cuidar que el procedimiento garantice el debido proceso y el derecho a la defensa consagrada en la Constitución.

**Artículo 187.- APELACIONES.** Las resoluciones del Comité de Ética podrán ser apeladas ante el Consejo Universitario dentro de los treinta (30) días de recibida la resolución.

Ante las resoluciones del Consejo Universitario se podrá interponer recurso de reconsideración ante el mismo órgano o de apelación ante el Consejo de Educación Superior en la forma prevista en el artículo 207 de la LOES.

Los recursos que se interpongan en contra de la resolución, no suspenderán su ejecución.

**Artículo 188.- RESOLUCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA ESPECIAL PARA CASOS DE VIOLENCIA Y ABUSO SEXUAL (COMITÉ ESPECIAL).** En los casos de explotación sexual, abuso sexual, acoso sexual y violencia de género, la instancia que deberá conocer y resolver sobre dichas situaciones es el Comité Especial, conforme a las normas establecidas en la POLÍTICA CONTRA LA EXPLOTACIÓN, ABUSO, ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIA DE GÉNERO DE LA UCG (PEAS).

## DISPOSICIÓN FINAL, GENERALES Y TRANSITORIAS

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.** - La UCG implementará y mantendrá vigentes los respectivos PLANES DE CONTINGENCIA en los cuales constarán los elementos del proceso de transición por cambio de mallas por rediseño o ajuste curricular, precautelando los derechos de los estudiantes, en especial, no extender la duración de sus estudios ni incurrir en costos adicionales. Dichos PLANES DE CONTINGENCIA deberán ser aprobados en primera instancia por el Vicerrectorado Académico, sin perjuicio de que sean presentados al Consejo Universitario para su posterior conocimiento.

**SEGUNDA.** – Cualquier aspecto relacionado a las funciones sustantivas (docencia, investigación y vinculación) que no se encuentre regulado en este Reglamento, será resuelto por el Vicerrectorado Académico, dentro de las atribuciones que le otorga la norma estatutaria como autoridad responsable de las áreas académicas, de investigación y vinculación de la UCG, sin perjuicio de que dichas resoluciones sean presentadas posteriormente al Consejo Universitario en calidad de reformas a la presente norma.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.** - Una vez aprobado por Consejo Universitario el presente Reglamento, los Instructivos de procesos o de áreas mencionados en la presente norma o derivados de la aplicación de la misma será aprobados por el Vicerrectorado Académico o por la instancia a la cual le sea delegada la atribución por éste último.

**SEGUNDA.** - En situaciones críticas a causa de desastres naturales o incidentes sociales y/o políticos, asociados o no a emergencia nacional, la UCG podrá aplicar las normas establecidas en el “Reglamento para Situaciones Excepcionales en el Desarrollo de Actividades Académicas debido a Eventos de Fuerza Mayor, Caso Fortuito o Violencia” aprobado por Consejo Universitario mediante Resolución No. No. CU-247B-2023 de 25 de agosto de 2023.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente codificación contiene el Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Casa Grande aprobado por Resolución de Consejo Universitario No. CU-240-2023 del 19 de abril de 2023 y reformado mediante resolución No. CU-260A-2024 de fecha 21 de junio de 2024.

Certifico que el presente Reglamento fue aprobado por Consejo Universitario de la Universidad Casa Grande mediante Resolución No. CU-260A-2024 de fecha 21 de junio de 2024.

f). Mgtr. Katia San Martín S.  
Secretaria General

**REVISADO**

*Por Katia San Martín S. fecha 16:59 , 11/07/2024*