

UNIVERSIDAD CENTRAL DE NICARAGUA

¡Pensando en tu futuro!




REGLAMENTO ACADÉMICO ESTUDIANTIL

Managua, diciembre del
año 2023

Contenido

CAPÍTULO I. OBJETIVOS.....	1
CAPÍTULO II. MATRÍCULA Y LAS FORMAS DE INGRESO DE LOS ESTUDIANTES.....	1
CAPÍTULO III. REQUISITOS DE INGRESO	3
CAPÍTULO IV. CONVALIDACIONES	8
CAPÍTULO V. INSCRIPCIONES DE ASIGNATURAS.....	14
CAPÍTULO VI. CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	17
CAPÍTULO VII. SISTEMA DE EVALUACIÓN	19
CAPÍTULO VIII. FORMAS DE CULMINACIÓN DE ESTUDIOS	30
CAPÍTULO IX REQUISITOS DE GRADUACIÓN	42
CAPÍTULO X. DERECHOS Y DEBERES DE LO ESTUDIANTES	43
CAPÍTULO XI. FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS	48
ANEXO I	52
TABLA DE OFERTA ACADÉMICA Y ARANCELES 2024	52
ANEXO II.....	53
Otros Costos por Servicios y Documentos Académicos	53
ANEXO III.....	56
GUÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	56

	UNIVERSIDAD CENTRAL DE NICARAGUA (UCN)	Código: UCN-REC-RES-002-2024
	RESOLUCION	Versión: 01

El suscrito Rector de Universidad Central de Nicaragua (UCN), en uso de las facultades conferidas por la Junta Directiva.

RESUELVE

1. Aprobar el Reglamento Académico Estudiantil (RAE), como documento oficial para la orientación, organización y funcionamiento de la comunidad universitaria.
2. Este reglamento puede ser modificado según el contexto y desarrollo de la universidad, por lo que toda modificación o *adendum* será igualmente válido para toda la comunidad universitaria.
3. Este Reglamento Académico Estudiantil (RAE) entra en vigor a partir del 2 de enero de año 2024 y se aplica al periodo académico 2024 y consecuentes, hasta que se reforme mediante este mismo procedimiento; es válido para toda la comunidad universitaria independientemente de su año de ingreso.
4. Sustituye los reglamentos académicos anteriores, y cualquier disposición que contravenga a lo dispuesto a este reglamento en años académicos anteriores, exceptuando Resolución Conjunta del 02 de octubre del año 2023, con vigencia hasta el 31 de mayo 2024

Managua a los veintidós días del mes de diciembre del año 2023.

Dr. Oscar Manuel Gómez Jiménez
Rector

Misión

La Universidad Central de Nicaragua inspirada en valores y principios éticos, existe con el propósito de formar profesionales integrales¹ y emprendedores, capaces de enfrentar exitosamente los retos que impone el mundo globalizado, a través de procesos de enseñanza aprendizajes innovadores, centrados en el estudiante como sujeto activo de su propia formación.

Visión

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

Valores institucionales

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

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

REGLAMENTO ACADÉMICO ESTUDIANTIL

PRESENTACIÓN

A la comunidad Universitaria:

La Universidad Central de Nicaragua-UCN presenta a su comunidad universitaria el Reglamento Académico Estudiantil-RAE, documento que persigue como fin principal, lograr que la comunidad universitaria; integrada por estudiantes, docentes, personal académico y administrativo, actúe en consecuencia con estas disposiciones y se comprometa con los fines, principios y objetivos de la Institución de estudios superiores, lo que conlleva al cumplimiento de su Misión, Valores y Principios, así como el desarrollo individual, social y académico, promoviendo la justicia, igualdad de oportunidades e inclusión.

Este reglamento establece lineamientos comunes que permitan una comunicación más fluida y transparente y además sirve como sustento para la toma de decisiones y conductas basadas en normas.

La consulta del presente instrumento con la comunidad Universitaria, así como su cumplimiento con un sentido educativo y autorregulador, debe contribuir a la viabilidad de la vida académica, de forma organizada y coherente con las otras normativas que contribuyen a la gestión universitaria de UCN, de manera eficiente, eficaz y transparente.

CAPÍTULO I. OBJETIVOS

Arto. 1. El Reglamento Académico tiene los siguientes objetivos:

- a. Normar las principales actividades académicas, científicas y otras propias de la vida universitaria.
- b. Organizar y dar seguimiento al funcionamiento de las actividades educativas en sus distintas modalidades.
- c. Garantizar la participación de la Comunidad Universitaria en actividades curriculares y extracurriculares que contribuyan al de la sociedad nicaragüense a través del respeto, diálogo bienestar y actitudes humanistas, cultura de paz, y el bien común.
- d. Garantizar el transito académico de los estudiantes de acuerdo a los tiempos establecidos en los planes de estudios de las carreras cursadas.
- e. Establecer normas que permitan toma de decisiones consecuentes con los principios fines y objetivos de la universidad.

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

Arto. 2. La matrícula es el proceso de admisión por el cual los estudiantes ingresan formal y activamente a la UCN. Es efectiva una vez completados los documentos y cancelados los aranceles requeridos para su ingreso. Se formaliza por medio de la hoja de matrícula expedida por la Dirección de Registro Académico, a través de sus Delegaciones en cada campus o bien la generada en el sistema informático de UCN (Portal CLASS estudiantes) por matrícula en línea. Esto garantizará ser estudiante activo y gozar de sus derechos y

obligaciones establecidos en este reglamento y cualquier otra disposición.

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

Arto. 3. En caso de realizarse matrícula de nuevo ingreso durante cualquier cuatrimestre o semestre que no sea el primero del año académico, corresponderá cumplir con los requisitos establecidos en el siguiente artículo. El arancel pagado por el estudiante en concepto de matrícula tendrá validez únicamente por el año lectivo en curso: por ejemplo, si el estudiante cancela su matrícula en el segundo o tercer cuatrimestre del año académico en curso deberá cancelar nuevamente la matrícula en el primer cuatrimestre del siguiente año.

Arto 4. La matrícula se clasifica en:

- a) **Primer ingreso:** matrícula que realiza el estudiante cuando ingresa por primera vez a UCN, independientemente que provenga del sistema educativo nacional (bachillerato) o de otra universidad nacional. Los documentos requeridos en el Artículo 5 deberán ser entregados en la Dirección de Registro Académico, aunque la matrícula se efectúe de forma presencial o en línea. Al momento de matricularse por primera vez el estudiante recibe un carnet cuya vigencia estará de acuerdo a la duración de su carrera estipulada en el Plan de estudios, el carnet contendrá un número único y perpetuo.
- b) **De continuidad:** Permanencia estudiantil, de forma continua durante el tiempo que dura el Plan de estudio de su carrera, lo que se constata por la matrícula e inscripción de asignaturas en cada periodo.

- c) **Reingreso:** Se considera estudiante de reingreso al que, por cualquier motivo, discontinúa sus estudios en la universidad, es decir aquel que se retira **al menos** por un cuatrimestre o semestre y posteriormente se reintegra, o bien aquel que decide estudiar una segundan carrera.

Para todas las formas de matrículas, se establece el periodo de matrículas extraordinarias las que tendrán vigencia hasta el periodo de inscripción de asignaturas.

CAPÍTULO III. REQUISITOS DE INGRESO

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

A. MATRÍCULA DE PRIMER INGRESO, NACIONALES

Los estudiantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Presentación de original del Diploma de Bachiller, reconocido por la instancia gubernamental correspondiente, y entrega de copia, para su debido cotejo.
2. Certificado de calificaciones de cuarto y quinto año de Bachillerato en copia y presentación del original, para su debido cotejo.
3. Si proviene de otra universidad nacional, presentar certificado de calificaciones en original y planes de estudios por las materias aprobadas en dicho certificado.
4. Cédula de identidad en copia ampliada a ambos lados y presentación del original, para su debido cotejo.
5. Presentación de certificado de nacimiento original actualizado y entrega de copia.
6. Cancelación de los aranceles correspondientes.

7. En caso que la institución educativa de donde proviene, esté tramitando los documentos requeridos en los incisos anteriores, diploma de Bachiller, certificado de notas del cuarto y quinto año y planes de estudios, el estudiante podrá matricularse provisionalmente otorgándole un plazo de 60 días contados a partir de su ingreso para completar su expediente. Para tal efecto, deberá presentar una carta en la que haga constar que dichos documentos están en trámite, adjuntando la evidencia correspondiente, firmada y sellada por la Dirección de la Institución educativa. De requerir más tiempo, deberá solicitarlo por escrito a Registro Académico, presentando la evidencia que sustente esta solicitud para otorgarle un tiempo no mayor de treinta días hábiles; de no cumplir con los tiempos establecidos para la presentación de dichos documentos, se anulará la matrícula, notificándole por escrito.

B. MATRÍCULA DE PRIMER INGRESO, EXTRANJEROS

1. Estudiantes procedentes de universidades extranjeras, deberán presentar su certificación de notas y los programas de asignaturas certificados por la autoridad académica competente, debidamente apostillados. Los documentos presentados en idioma que no sea español, deberán incluir su traducción debidamente certificada por un centro de traducción autorizado por el estado nicaragüense, o bien solicitar este servicio por la parte interesada, a UCN.
2. Presentar autenticada o apostillada la documentación académica (Diploma de Bachiller o equivalencia) por el Ministerio de Educación y/o instituciones correspondientes del país de procedencia. De igual forma, deberán presentar certificación de notas y los programas de asignaturas certificados por la autoridad académica competente, debidamente apostillados. Los documentos presentados en idioma que no sea español, deberán incluir su traducción debidamente certificada por un centro

autorizado por el estado nicaragüense, o bien solicitar este servicio por la parte interesada, a UCN.

3. En caso que la institución educativa de donde proviene, esté tramitando los documentos mencionados en los párrafos anteriores, el estudiante podrá matricularse provisionalmente presentando una carta que haga constar que dichos documentos están en trámite, adjuntando la evidencia correspondiente, firmada y sellada por la Dirección de la Institución educativa. La entrega de los documentos deberá efectuarse en tiempo máximo de 90 días hábiles; de no cumplir con los tiempos establecidos para la presentación de dichos documentos, se le anulará la matrícula, notificándole por escrito.
4. Presentar original y copia de pasaporte vigente de su país de origen y documento de identidad oficial.
5. Presentar original y copia del documento oficial emitido por la Dirección General de Migración y Extranjería del Ministerio de Gobernación de Nicaragua que lo acredita con residencia como estudiante en el país.

Para las personas graduadas o tituladas de otras Instituciones de Educación Superior (IES), nacionales o extranjeras, que opten por estudiar una nueva carrera en UCN, deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. IES-Nacionales, título extendido por la Institución de Educación Superior legalmente constituida, copia de la Gaceta Diario Oficial, en la que se publicó el título y cédula de identidad, en original y copia ampliada.
2. Para personas tituladas en el extranjero, deberán cumplir lo indicado en el inciso denominado MATRÍCULA DE PRIMER INGRESO, EXTRANJEROS, en lo aplicable.

C. MATRÍCULA DE CONTINUIDAD

Es la matrícula que realizan los estudiantes de forma continua, sin interrupciones, en cada periodo académico. Los requisitos para esta matrícula son:

1. Historial académico actualizado
2. Realizar la matrícula del periodo lectivo correspondiente, cancelando los aranceles.
3. Estar solvente financieramente, por los periodos anteriores

D. MATRÍCULA DE REINGRESO

Para reingresar se cumplirá con los siguientes requisitos:

1. Presentar carta de aceptación del Plan de estudio actual, o vigente en caso que hubiese cambiado por adecuación curricular durante el retiro del estudiante, así como de los nuevos reglamentos y disposiciones vigente a la fecha de reingreso.
2. Mostrar Solvencia financiera emitida por el Departamento de Gestión de Financiamiento Estudiantil.
3. Cancelación de la matrícula anual.
4. Inscribir las asignaturas disponibles en el Sistema Informático, conforme la programación académica del periodo respectivo o seleccionar algunas de las formas extraordinarias para cursarlas, en lo aplicable (tutorías o cursos de verano).
5. Solvencia de la documentación académica

E. RETIRO DE MATRÍCULA

En caso de retirarse de UCN, el estudiante deberá efectuar los siguientes procedimientos:

1. Notificar por escrito su retiro de matrícula ante el Departamento de Gestión de Financiamiento Estudiantil, con el objetivo de obtener su solvencia financiera, cancelando previamente, los aranceles correspondientes al momento de su retiro para ser desactivado en el sistema financiero.
2. Solicitar ante Registro Académico el retiro de matrícula, presentando los documentos indicados en el punto anterior y completar el formulario de retiro.

El no realizar lo descrito en los incisos 1 y 2 y posteriormente solicite reingreso deberá cancelar los aranceles que hubiesen quedado pendientes antes y después de su retiro. En caso de retiro de matrícula y exista un monto a favor del estudiante de más de una cuota mensual, se le hará una nota de débito aplicable a los aranceles una vez que se reincorpore a sus estudios. En ningún caso al monto por matrícula se le aplicará esta disposición. Cuando el estudiante se retire sin realizar la notificación correspondiente, y posteriormente decida reingresar se le hará cargo equivalente al arancel de una cuota mensual del costo de su carrera. Los aranceles no son transferibles.

Arto. 6. Para efectuar cualquier trámite o servicio en la universidad, será necesaria la presentación del carné estudiantil.

Arto. 7: La universidad suspenderá la matrícula en los casos siguientes:

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

Arto. 8: En la Universidad Central de Nicaragua, los períodos académicos son cuatrimestrales para las carreras relacionadas a las Ciencias Económicas y Administrativas, Jurídicas y Sociales, Farmacia, Psicología e Ingeniería; y semestral para las carreras de Medicina Veterinaria, Medicina y Cirugía, y Enfermería. En el caso de nuevas carreras, el Consejo Académico de la Universidad establecerá el periodo académico que corresponda, con aprobación previa del Consejo Nacional de Universidades (CNU).

CAPÍTULO IV. CONVALIDACIONES

Arto.9: Convalidación es el reconocimiento académico que realiza la Universidad Central de Nicaragua a las asignaturas y planes de estudios, aprobadas por las y los estudiantes, en otras Instituciones de Educación Superior, legalmente establecidas, nacionales o extranjeras, o bien de las aprobadas en los programas de la oferta académica UCN, teniendo en cuenta en este caso que, de haber cambiado de plan de estudio, se realizara convalidación interna (Arto.5.D.1) .

Arto. 10: UCN convalida asignaturas tomando como base el certificado oficial de calificaciones emitido por el departamento de Registro Académico de la universidad de origen, y los contenidos temáticos de los programas de asignaturas, los cuales deben coincidir al menos en un 70% para que proceda la convalidación. Las convalidaciones de las asignaturas se realizarán una a una; es decir, asignatura de procedencia versus asignatura ofrecida por UCN. Para la realización de las convalidaciones es requisito que el estudiante se encuentre debidamente matriculado en la UCN. No se efectuarán convalidaciones cuando el estudiante presente certificado oficial de otra Universidad con antigüedad de 10 años o más (aplica para todas las carreras).

- a. No se aceptarán convalidaciones de asignatura de aquellos estudiantes que habiendo estado inscrito en UCN se retiran a cursar asignaturas en otras instituciones de educaciones superior.
- b. No se convalidan las asignaturas de Emprendedurismo, Metodología de la Investigación I y II

Arto. 11. Las solicitudes de convalidaciones, deberán ser presentadas por el interesado, en el Departamento de Registro, en los siguientes 30 días posterior a la fecha de matrícula, acompañadas de:

- a. Copia del certificado original de calificaciones debidamente autenticadas por el Departamento de Registro de la universidad de procedencia, para su debido cotejo.
- b. Programas de las asignaturas a convalidar. emitidos por el Centro de Estudios Superiores de procedencia.
- c. Recibo por el valor correspondiente a este trámite, según las tarifas respectivas.
- d. Para estudios realizados en el extranjero, se requiere que los documentos para las convalidaciones estén debidamente apostillados o autenticados por el país de origen, incluyendo los programas de asignaturas. Vencidos los 30 días no se convalidará asignatura.
- e. El departamento de Registro Académico remitirá de forma inmediata a los Decanos, la información indicada en los incisos anteriores para elaboración de Convalidaciones, quienes tendrán 15 días para la entrega del dictamen de convalidación. Los funcionarios de registro académico no están facultados para indicar al estudiante las materias a convalidar.

- f. Las convalidaciones internas serán solicitadas por el estudiante al Decano o Coordinador de carreras, por escrito, quien realizará la convalidación utilizando el informe de calificaciones emitido por el Departamento de Registro Académico de UCN, debidamente firmado y sellado por la Dirección de Registro Académico. Para emitir dicha convalidación se deberá tomar en cuenta lo indicado en arto. 5.D.1
- g. En caso que un estudiante curse paralelamente dos carreras en UCN, se le convalidaran las asignaturas que coincidan entre ambas carreras.
- h. Las convalidaciones se consignan en un dictamen, el que establecen las asignaturas convalidadas, será firmado y sellado por el decano o coordinador de carrera y por la directora de registro académico. La notas productos de estas convalidaciones serán ingresadas al sistema CLASS por la dirección de registro académico. El dictamen de convalidación solamente será entregado al estudiante a su solicitud, debiendo cancelar el arancel correspondiente.
- i. Las solicitudes de convalidación del idioma inglés certificado TOEIC, se realizarán de acuerdo al siguiente esquema,

	Principiante	Elemental	Intermedio	Intermedio Alto	Avanzado	Competente
IELTS	2.0	3.0	3.5-4.5	5.0-6.0	6.5-7.5	8.0-9.0
TOEIC Listening & Reading	60-105	110-270	275-395	400-485	490-495	
EF SET	0-30	31-40	41-50	51-60	61-70	71-100
TOEFL iBT			42-71	72-94	95-120	
Cambridge	YLE	KET pass	PET pass	FCE pass	CAE pass	CPE pass
CEFR	A1	A2	B1	B2	C1	C2
ILR	0	1	1+	2	3	4
ACTFL	Principiante	Intermedio	Avanzado Bajo	Avanzado Medio	Avanzado Alto	Superior
CLB	1-	3-4	5-6	7-8	9-10	11-12

- **IELTS** International English Language Testing System (IELTS)
- **TOEIC Listening & Reading** Test of English for International. Communications (TOEIC)
- **EF SET** Standard English Test (EF SET)
- **TOEFL iBT** Test of English as a Foreign Language - Internet Based Test (TOEFL iBT)
- **Cambridge** Cambridge English Language Assessment
- **CEFR** Common European Framework of Reference
- **ILR** Interagency Language Roundtable
- **ACTFL** American Council on the Teaching of Foreign Languages (ACTFL)
- **CLB** Canadian Language Benchmark (CLB)

Nota 1: Los aranceles de las convalidaciones se detallan al final de este reglamento.

Nota 2: Los valores establecidos no que el primer valor corresponde a la valoración de listening y el segundo a reading.

Por ejemplo 60-105; 60 corresponde a la evaluación de listening y 105 a Reading valores que se deben alcanzar para el nivel de principiante o bien A1

Arto. 12: Los estudiantes que soliciten convalidación de asignaturas cuyos requisitos indicados en el Plan de estudio UCN no están aprobados, deberán cursarlas y aprobarlas.

Arto. 13: Las convalidaciones de asignaturas de I^{er} y II^{do} año, según el Pensum de UCN, no tienen costo; asignaturas convalidadas de tercer año tendrán costo por materia indicada en tabla de aranceles ubicada al final del presente Reglamento. Se convalidan las asignaturas reconocidas como “Aprobadas” tanto cualitativa como cuantitativamente; no se convalidan asignaturas de IV a VI año del pensum UCN. Para los costos de convalidación de la asignatura Inglés, ver artículo 65

Arto. 14: En el caso de las carreras de Medicina y Cirugía, Medicina Veterinaria y Enfermería, se establecen las siguientes disposiciones:

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

Arto. 15: Las notas de las asignaturas convalidadas bajo sistemas de calificación diferentes al nuestro, serán realizadas de acuerdo con el Sistema de Equiparación de Notas de la UCN, por ejemplo:

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

Arto.16: Se calculará la nota equivalente con la escala UCN multiplicando la nota de la universidad de procedencia por el factor correspondiente que se muestra en la tabla siguiente. Por ejemplo, si la nota de procedencia es 67 se multiplicará por el factor 1.09701, con lo que se obtendrá la nota equivalente UCN de 73.5:

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

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

EQUIVALENCIA DE NOTAS				Escala de 0-100 puntos		
				Aprobado	Aprobado	
Excelente	5	A	Sobresaliente	90-100	90-100	10
Bien	4	B	Aprovechado	80-89	80-89	9,9-8,0
Regular	3	C	Aprobado	60-79	70-79	5,0-7,9
Mal	2	D	Suspense	0-59	0-69	0-4,9

5,0-7,9	70-79	8,0-9,9	80-89
5,0-5,2	70	8,0-8,1	80
5,3-5,5	71	8,2-8,3	81
5,6-5,8	72	8,4-8,5	82
5,9-6,1	73	8,6-8,7	83
6,2-6,4	74	8,8-8,9	84
6,5-6,7	75	9,0-9,1	85
6,8-7,0	76	9,2-9,3	86
7,1-7,3	77	9,4-9,5	87
7,4-7,6	78	9,6-9,7	88
7,7-7,9	79	9,8-9,9	89

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

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

Esto aplica a toda la oferta académica de UCN.

Arto. 17: Los estudiantes provenientes de Centros de Educación Técnico Superior, podrán convalidar asignaturas con sus planes de estudio, equivalentes al Pensum de UCN, hasta el segundo año de la carrera; en caso de los Técnicos Medio se requiere que las asignaturas estén aprobadas con un puntaje mayor o igual a 80, acompañadas también de sus planes de estudio. Los estudiantes provenientes de los centros mencionados en el presente artículo, podrán solicitar la evaluación de una asignatura por suficiencia académica y la universidad hará el estudio para dicha solicitud. Esta disposición no aplica a las carreras de Medicina y Cirugía, Enfermería y Farmacia.

CAPÍTULO V. INSCRIPCIONES DE ASIGNATURAS

Arto. 18: La inscripción consiste en la selección en el Sistema Informático de Registro Académico (Portal CLASS Estudiantes) al que se accede desde el sitio web www.ucn.edu.ni, de aquellas asignaturas que el estudiante cursará en el periodo correspondiente (cuatrimestre o semestre). Para inscribir asignaturas debe: estar matriculado, solvente con sus aranceles y cumplir con los requisitos que establece el pensum de la carrera.

Arto. 19: El estudiante inscribirá asignaturas de los periodos académicos vigentes, siempre y cuando:

- a) Esté debidamente matriculado.
- b) Las asignaturas estén siendo ofertadas.
- c) Cumplan los prerrequisitos establecidos en el Pensum académico correspondiente.

d) Esté solvente con la Universidad, o en caso de estar en el proceso de tiempo adicional requerido para presentar documentos, evidenciar dicho proceso.

Arto. 20: Los estudiantes deben inscribir sus asignaturas según las fechas establecidas en el calendario académico de la Universidad de acuerdo al periodo académico (cuatrimestre o semestre)

Arto. 21: Para la inscripción de las asignaturas la universidad establece dos periodos siguientes:

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

Ambos periodos se establecen en el calendario académico; vencido el plazo de inscripción extraordinario no se podrán inscribir asignaturas.

Arto. 22: Vencidos ambos periodos, el estudiante pierde el derecho a inscribir asignaturas. Los periodos se publican en los calendarios académicos y se dan a conocer a la comunidad universitaria y sociedad en general, a través de la página web www.ucn.edu.ni. Las inscripciones de asignaturas solo procederán para el periodo académico corriente, es decir: no se realizarán inscripciones de periodos académicos vencidos.

Arto. 23: Los estudiantes tienen derecho a inscribir la cantidad de asignaturas que le permita el pensum en el semestre o cuatrimestre, y modalidad de su Carrera, siempre y cuando exista la disponibilidad de las asignaturas que se oferten en el periodo correspondiente y cumplan con los prerrequisitos establecidos en el pensum académico respectivo.

Arto. 24: Los estudiantes tienen derecho a inscribir asignaturas adicionales a las establecidas en el pensum académico de sus carreras y de acuerdo con la cantidad de éstas en sus respectivos periodos académicos, según la siguiente tabla:

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

Arto. 25: Para inscribir asignaturas adicionales, el estudiante debe asumir el arancel correspondiente a éstas.

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

- | | |
|--|------------|
| a) Licenciaturas e Ingeniería en Sistema | US\$ 15.00 |
| b) Medicina Veterinaria | US\$ 20.00 |
| c) Medicina y Cirugía | US\$ 35.00 |
| d) Farmacia y Enfermería | US\$ 20.00 |

Arto. 26: En el caso de las carreras de Medicina y Cirugía, Medicina Veterinaria y Enfermería para inscribir las asignaturas de IV año en adelante, el estudiante deberá haber aprobado todas las asignaturas de I a III año, es decir NO tener pendientes de cursar y aprobar asignaturas del primer, segundo y tercer año.

Arto. 27: Las rotaciones hospitalarias pueden ser inscritas y cursadas, como máximo, dos veces. De ser reprobada por segunda vez una rotación, el estudiante será dado de baja en la carrera.

Arto. 28: Se exceptúan de lo dispuesto en el artículo anterior los estudiantes que por razones de fuerza mayor (gravidez, enfermedades graves o accidente) debidamente documentada, suspendan su asistencia a las rotaciones clínicas. La solicitud de esta excepción deberá ser presentada por escrito con los documentos soportes, ante la Dirección de Campus correspondiente, con copia a la Decanatura correspondiente en un plazo no mayor de setenta y dos horas hábiles.

Arto. 29: En ningún caso se podrán inscribir asignaturas en paralelo, es decir cursar dos asignaturas en la que una sea prerrequisito de la otra; esto también deja sin efecto lo establecido en el numeral 7.3 del acápite 7 del Reglamento para estudiantes de la Facultad de Ciencias Médicas.

Arto. 30: El estudiante tiene derecho a cursar las mismas asignaturas por un máximo de tres (3) ocasiones. Reprobada la asignatura por tercera vez, el estudiante deberá optar por matricularse en otra Carrera la cual no oferte la materia que reprobó por tercera ocasión. En el caso de que la asignatura reprobada a que hace referencia este artículo sea inglés, el estudiante podrá hacer petición especial al decano de la facultad.

Arto. 31: Los estudiantes tienen derecho a cambiar o retirar asignaturas ya inscritas. Los periodos para los retiros o cambios se establecen en el calendario académico.

Arto. 32: De acuerdo con la cantidad de estudiantes inscritos en un grupo de una asignatura determinada, la universidad tomará la decisión de mantener o cerrar el grupo.

CAPÍTULO VI. CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Arto. 33: La asistencia y puntualidad de estudiantes y docentes a las clases, es obligatorio y serán controladas por las autoridades correspondientes. Esta norma aplica tanto a las actividades presenciales como a las actividades en líneas y virtuales.

Arto. 34: El personal docente controlará, al inicio de las clases (primeros 15 minutos), la asistencia y puntualidad, registrándola al final de cada encuentro, en el sistema informático de la universidad. Utilizando este sistema, la universidad verificará lo dispuesto en este artículo. Adicionalmente el docente podrá controlar la asistencia durante o al final del encuentro.

Arto. 35: Se considerará como inasistencia a clases, a estudiantes que se presenten con retraso superior a los 15 minutos. Esta norma aplica para actividades presenciales, en línea y virtuales; los 15 minutos también aplica en la videoconferencia planificada.

Arto. 36: Se pierde el derecho a participar en las evaluaciones parciales y final, cuando los estudiantes no alcancen el 80% de la asistencia a las clases, sean presenciales o en línea, de cada asignatura durante cada periodo parcial evaluativo.

Arto. 37: En caso que el estudiante pierda derecho a evaluación parcial, por no alcanzar el porcentaje mínimo de asistencia, tendrá que reprogramarla, según el calendario académico, previa valoración y autorización de la Dirección de Campus en conjunto con el Coordinador de carrera. El estudiante deberá cancelar el valor de dicho examen.

Arto. 38: Los docentes informarán a aquellos estudiantes que han perdido el derecho de realizar pruebas por causa de inasistencia, así mismo el docente informará al director de Campus. El estado de las asistencias podrá ser visualizado en el Portal CLASS Estudiantes o bien el reporte que genera el aula virtual que corresponda por los estudiantes, docentes y administración académica.

Arto. 39. La inasistencia o abandono grupal del aula de clase por parte de los estudiantes, sin causa alguna que lo justifique, será considerado como falta leve y no obliga al docente a reprogramar el contenido, en cuyo caso los estudiantes pierden el derecho a la actividad evaluativa que corresponda. Si fuese el caso de una prueba parcial, los estudiantes reprobaban la asignatura. Para los docentes que no asistan y no notifiquen su ausencia, o bien que tengan actividad en el aula virtual en la semana correspondiente, será considerada como abandono temporal.

Arto. 40. Se considerará ausencia justificada en cualquiera de los siguientes casos:

1. Por maternidad.
2. Por razones de fuerza mayor debidamente justificadas, presentando las evidencias correspondientes.

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

Los docentes reportarán la inasistencia de los estudiantes que estén debidamente inscritos y matriculados en el Sistema Informático de Portal CLASS Estudiantes en los períodos académicos vigente

CAPÍTULO VII. SISTEMA DE EVALUACIÓN

Arto. 41: La evaluación de los aprendizajes, según nuestro Modelo Educativo, es el proceso permanente que posibilita constatar el nivel de aprendizaje propuesto y permite visualizar lo acontecido durante su desarrollo.

Arto. 42: La evaluación es planificada y se realiza para consolidar los aprendizajes de los estudiantes, en todas las asignaturas. El docente informará a sus estudiantes al inicio de cada cuatrimestre o semestre sobre las formas de evaluación, las que deben ser consignadas en el syllabus de la asignatura.

Arto. 43: Con el propósito de consolidar los aprendizajes de los estudiantes, por medio de la identificación de los aciertos y desaciertos, los docentes en un lapso no mayor de siete (7) días, después de aplicada la evaluación, deberán regresar y socializar los resultados obtenidos, durante el encuentro de clases posterior a la prueba.

Arto. 44: La nota final será el resultado de la media aritmética de las evaluaciones parciales y finales realizadas durante cada cuatrimestre o semestre. La nota mínima para aprobar las asignaturas, independientemente de la modalidad en que se curse es de 70 puntos.

La nota obtenida, se clasificará con la siguiente escala:

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

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

Arto. 45. Todas las evaluaciones parciales se evalúan empleando la escala de 0 a 100 puntos, siendo la nota mínima para aprobar 70. El docente debe aplicar variadas actividades evaluativas sistemáticas para acumular 50 puntos previos a cada examen parcial, este último tendrá un valor de 50 puntos para sumar los 100 en cada periodo parcial y final.

Las notas de los exámenes parciales serán ingresadas por los docentes 72 horas después de realizada la prueba.

Arto. 46: El estudiante tiene derecho a reclamar una calificación con la que no esté de acuerdo, siempre que considere que le asiste el conocimiento y las evidencias, para lo cual deberá:

- a. Presentar el reclamo ante el profesor de la materia al momento de recibir el examen calificado. El docente contestará en un lapso máximo de dos días.
- b. En caso de no resolver lo indicado en el punto anterior, el estudiante deberá presentarlo ante el Coordinador de carrera, quien deberá resolver en dos días en coordinación con el decano o decana de la facultad.

- c. Como tercera instancia y agotadas las dos anteriores, el estudiante podrá llevar su reclamo ante el Director (a) Académico (a) quien, en consulta con docentes especialistas, revisará el caso y resolverá en última instancia, en un tiempo máximo, de tres días.
- d. Todos los reclamos relacionados con inscripciones, exceptuando lo indicado en los 3 puntos anteriores, y cualquier otra actividad académica se deberá plantear en un periodo de treinta días.
- e. Fuera de este periodo, no se recibirán reclamos y el estudiante pierde derecho a ello.
- f. Todo reclamo debe realizarse por escrito y presentando las evidencias del caso. Dicho escrito será presentado sin errores de ortografía y con redacción clara.
- g. Únicamente se tramitarán reclamos pertenecientes a periodos académicos ordinarios vigentes.

Arto. 47: Las formas de evaluación aplicadas en UCN son: Diagnóstica, Formativa y Sumativa. Están contempladas en el Modelo educativo y Programas de asignaturas. Estas formas de evaluación se realizan a través de las siguientes actividades de evaluación: Sistemática, Parcial, Reprogramadas, de Nivelación, Especial y por Suficiencia Académica. En casos de asignaturas que lo requieran, el docente podrá implementar otros métodos de evaluación, los cuales deberán estar previstos en el syllabus de la asignatura.

Arto. 48: La evaluación diagnóstica se realizará por los docentes al inicio de cada cuatrimestre y nuevo contenido. Tiene por objetivo la identificación del nivel de conocimiento previo del estudiante. Los resultados de este diagnóstico deben ser utilizados como insumos para la planificación del estudio independiente y no será objeto de calificación alguna.

Arto. 49: La Evaluación Sistemática es constante y permanente. Se aplica por medio de preguntas de control y comprobación, seminarios, clases prácticas, exposiciones, laboratorios, trabajo de campo, investigaciones cortas, ensayos, pruebas escritas, simulación, resolución de casos, trabajos individuales o de grupos, entre otros.

Arto. 50: La evaluación sistemática no es reprogramable. Excepto por **ausencia justificada** soportada. En este caso, el docente garantizará que el estudiante esté actualizado en los contenidos a evaluar.

Arto. 51: La Evaluación Parcial consiste en la realización de actividades evaluativas variadas, según lo establecido en el calendario académico. Se realizará según lo planificado en el silabo de la asignatura y comprenderá los temas tratados, desde el inicio de clases o parcial anterior hasta una semana antes de su realización, ver también arto.45.

Arto. 52: Examen de Reprogramación constituye la evaluación parcial que se aplica al estudiante que no pudo asistir durante el periodo evaluativo ordinario en el primero o segundo parcial. Se practica en la semana posterior a la de evaluaciones parciales. Su costo es de:

- | | |
|-------------------------------|------------|
| 1. Licenciaturas e Ingeniería | US\$ 10.00 |
| 2. Medicina Veterinaria | US\$ 10.00 |
| 3. Medicina y Cirugía | US\$ 15.00 |
| 4. Enfermería | US\$ 10.00 |

Arto. 53: El estudiante tiene derecho a reprogramar el examen parcial con puntaje acumulado, cuando por problemas de salud, laborales comprobados o fallecimiento de familiares en primer grado de consanguinidad, no pudiere realizarlo. Esta reprogramación es autorizada por la Dirección de Campus en conjunto con el Coordinador de carrera, según el Calendario académico. La nota a reportar será la suma de lo acumulado, con la obtenida en la reprogramación.

Arto. 54: En caso que el estudiante solicitante de examen de reprogramación no presente justificación escrita de su ausencia al examen parcial pierde la nota acumulada y se le autorizará realizar evaluación de 0 a 100 puntos. En caso de aprobar, su nota máxima a registrar será de 70 puntos. En caso de reprobado, quedará con su nota anterior. En este caso se deberá observar el requisito relacionado con la asistencia a clases.

Arto. 55: Examen de Nivelación es el que realiza el estudiante de cualquiera de las carreras (exceptuando Medicina y Cirugía, Medicina Veterinaria, Farmacia y Enfermería) para nivelar una nota que obtuvo con calificación mínima 70 en el primero o en el segundo examen parcial de un cuatrimestre en cualquiera de sus asignaturas. Debiendo cancelar US\$ 10.00 por cada asignatura.

Arto. 56: La realización de los exámenes de nivelación será durante la semana posterior a la segunda evaluación parcial y su correspondiente reprogramación.

Arto. 57: El estudiante puede realizar exámenes de Nivelación en un máximo de 3 asignaturas que el currículo permita, durante el cuatrimestre o semestre y podrá realizarlo del primero o segundo parcial, en ningún caso podrá hacer examen de nivelación del examen final.

Arto. 58: Para aplicar el examen de nivelación el estudiante debe:

- a) Estar solvente financieramente.
- b) Tener una nota igual o mayor a 70.
- c) Solicitar por escrito autorización al Decano de carrera y al Director de Campus

La valoración del examen es de 0 a 100 puntos y tienen derecho a realizar el examen de nivelación únicamente los estudiantes que hayan aprobado la asignatura (70) y se consignará en el expediente académico del estudiante la nota obtenida.

Arto. 59: Los resultados obtenidos del Examen de Nivelación serán reportados por el docente a los estudiantes 48 horas después de realizado el mismo y deberá ser ingresado al sistema 72 horas posterior a la aplicación del examen; para tal efecto Registro Académico recibirá Acta donde se refleje la nota anterior y la nota obtenida en el examen practicado, firmada por el o la Coordinadora de carrera, con visto bueno del decano o decana, y director de Campus.

Arto. 60: Examen Especial es el que realizan los estudiantes como segunda oportunidad para aprobar la asignatura que reprobaron durante el cuatrimestre o semestre con puntaje mayor o igual a 50. Se aplica inmediatamente después de cada periodo académico en que cursó la asignatura y antes que inicie el siguiente. Los estudiantes que reprueben el componente teórico de las asignaturas impartidas en rotaciones hospitalarias tendrán derecho a realizar este examen siempre y cuando tenga aprobado el componente práctico. Al reprobar el componente practico se pierde derecho a este examen debiendo cursar la rotación hospitalaria que corresponda. Solo podrán realizarse 3 exámenes especiales por semestre/Cuatrimestre.

Arto. 61: Tendrán derecho a realizar Examen Especial únicamente quienes:

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

Carrera	Arancel
Licenciaturas e Ingeniería en Sistema	US\$ 10.00
Farmacia y Enfermería	US\$ 15.00
Medicina Veterinaria	US\$ 15.00
Medicina y Cirugía	US\$ 20.00

Arto. 62: El examen especial será valorado de 0 a 100, sin embargo, la nota máxima a reportar será de 70.

Arto. 63: Examen por **Suficiencia Académica** se aplica a estudiantes que demuestren competencia en los temas relativos de la asignatura a evaluar. Esta competencia se debe comprobar a través de una certificación escrita de la institución donde el estudiante ha laborado o por demostración de experiencia profesional. Las competencias, así como las certificaciones serán corroboradas por los Decanos o Coordinadores de carreras. Este examen es autorizado por el Decano de la facultad correspondiente, informando al Director de Campus

Arto. 64: En las carreras de Medicina y Cirugía, Medicina Veterinaria y Enfermería, no aplican los Exámenes por Suficiencia Académica. Para el resto de carreras los Decanos evaluarán la pertinencia para la realización del examen, lo que deben refrendar con una resolución con copia al Director de Campus.

Para la realización de este examen, los estudiantes deberán realizar la solicitud por escrito al Decano, aplicando el mismo periodo para convalidaciones.

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

Las notas de los exámenes de reprogramación, serán ingresadas al Portal CLASS Estudiantes por el docente 48 después de efectuado y las notas de los exámenes especiales y de suficiencia académica 24 horas después de haber realizada la prueba respectivamente.

Arto. 65: En el caso de inglés, los estudiantes tienen derecho a solicitar un examen de ubicación o bien, la certificación TOEIC. En el primer caso dependiendo de los resultados del examen de ubicación, al estudiante se le convalidarán los niveles que haya alcanzado con dicho examen. Este examen se realizará siguiendo los procedimientos establecidos por la Coordinación del Programa de inglés. Para tener derecho, el estudiante deberá cancelar el arancel de USD\$ 10.00 para la realización del examen y USD\$ 15.00 por cada nivel alcanzado.

Arto. 66: La evaluación para la certificación TOEIC, que es requisito de graduación, deberá ser solicitado por el estudiante ante la Coordinación del Programa de inglés quien autoriza y envía al estudiante a cancelar el arancel correspondiente para esta certificación. Aprobada la certificación se le convalidarán todos los niveles de inglés y **cumplirá con el requisito de graduación**. En ambos casos y cuando se hayan aprobado los exámenes, se registrará la nota obtenida en el o los niveles que corresponda. Se considera aceptable que el estudiante alcance un nivel B1 en la escala TOEIC para ser considerado como cumplido el requisito.

Arto. 67: En caso de reprobado la certificación TOEIC, el estudiante podrá: realizar nuevamente la evaluación TOEIC en el plazo que estipule la Coordinación de Inglés; en caso de efectuar examen de ubicación deberá alcanzar el nivel de la condición para continuar sus estudios en el cuarto año de la carrera, cancelando los aranceles correspondientes.

Arto. 68: La nota mínima para aprobar el Examen por Suficiencia Académica es de 70 puntos. El docente reportará a Registro Académico, la calificación obtenida por el estudiante. Los aranceles de este examen por carreras son:

Licenciaturas e Ingeniería en Sistemas US\$ 15.00

Arto. 69: Para la realización de cualquier tipo de examen, es condición que el estudiante esté debidamente matriculado, tener inscritas las asignaturas, estar solvente financieramente, cancelar el arancel respectivo. Todo examen debe ser realizado en el periodo académico correspondiente, lo que significa que después de cerrado el periodo académico no se podrá realizar ningún tipo de examen correspondiente a ese periodo.

Arto. 70: Estudio por Tutoría es una forma organizativa de aprendizaje para cursar asignaturas que permitan el plan de estudios, los prerrequisitos y el calendario académico. Los interesados, deberán solicitarla al Decano o Coordinador de carrera, quien asignará al docente tutor. Una vez autorizado, lo remitirá a la Dirección de Campus para que autorice el pago del arancel respectivo. Las tutorías se desarrollarán en un total de 25 horas académicas para medicina y cirugía y 20 para el resto de carreras durante un período de 7

semanas, como tiempo mínimo de duración. Las asignaturas de naturaleza práctica no podrán ser cursadas bajo esta modalidad.

Arto. 71: El tutor nombrado deberá elaborar el syllabus para el desarrollo de la asignatura y un cronograma con la concurrencia del o los estudiantes. Ambos documentos deberán ser entregados al delegado académico de Campus para su correspondiente supervisión. Al concluir la tutoría, el tutor entregará a Registro Académico los resultados obtenidos con los siguientes soportes: Carta de entrega, lista de asistencia, Recibo oficial de caja de cancelación de la tutoría, documento que evidencian el nivel de aprendizaje de la tutoría y formato firmado por el docente.

Arto. 72: El arancel de cada asignatura cursada por tutoría es:

- a) Para las carreras de Licenciaturas, Ingeniería en Sistemas y Medicina Veterinaria US\$ 250.00

- b) En la carrera de Medicina y Cirugía, únicamente se podrán cursar por Tutorías, las asignaturas básicas y su arancel es de US\$ 450.00.

En caso de reprobado el estudiante la asignatura por tutoría tendrá que cursarla nuevamente según oferta académica

Arto. 73: Curso de Verano es una modalidad implementada para que los estudiantes cursen asignaturas que hayan reprobado durante un periodo académico. Se ofertan ordinariamente, al final de cada periodo académico.

Arto. 74: Organización del Curso de Verano Se organiza para todas las carreras, para lo cual, los estudiantes:

- a. Podrán optar a esta modalidad, las asignaturas correspondientes al 1ro, 2do y 3er año, según el pensum, excepto metodología de la investigación y las asignaturas de carácter práctico de las carreras de Medicina y Cirugía, Veterinaria y Farmacia.

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

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

- d. Haber cursado la asignatura durante la totalidad del periodo académico.
- e. Haberla reprobado con puntaje comprendido entre 50 y 69.
- f. Los Cursos de Verano obedecen a una planificación previa según el calendario académico.
- g. Haber cancelado el arancel del Curso de Verano, US\$100 por estudiante, requiriéndose al menos entre 6 y 20 estudiantes para su apertura y un máximo de 25.
- h. La carga horaria del Curso de Verano es de 30 horas académicas.
- i. Los procedimientos para el curso de verano son los siguientes:
 1. Los estudiantes solicitan al Decano de carrera, la apertura de asignatura en esta modalidad.
 2. Los Decanos de carreras convoca a los interesados y evalúa el cumplimiento de los requisitos para la organización y realización del curso de verano.
 3. Vicerrectoría académica autorizará a solicitud de decanatura le ejecución del curso de verano quien además deberá informar a las direcciones de campus.

4. Una vez autorizado el Curso de Verano, los estudiantes deberán inscribirlo en Registro Académico, después de haber cancelado el arancel correspondiente el que estará sujeto a las políticas de pago de la UCN.
5. Una vez iniciado el Curso no se harán más admisiones.
6. Los cursantes deben cumplir con el 100% de asistencia para tener derecho a evaluación.

Sistema de evaluación:

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

CAPÍTULO VIII. FORMAS DE CULMINACIÓN DE ESTUDIOS

Arto. 75: Las Formas de Culminación de Estudios constituyen un requisito de graduación, son actividades de carácter científico en las que los estudiantes egresados aplican los aprendizajes y experiencias adquiridas durante su carrera para generar conocimientos.

Las Formas de Culminación de Estudios son:

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

Podrán optar a las Formas de Culminación de Estudios, únicamente los estudiantes egresados; es decir aquellos que les faltare únicamente, la Forma de Culminación de Estudio para concluir su plan de estudio académico.

La carta de egresado se emite únicamente para aquellos estudiantes que hayan completado los requisitos para optar a su forma de culminación de estudio, es decir plan de estudio y requisito de graduación completo.

Arto. 76: Los estudiantes egresados deberán inscribir las Formas de Culminación de Estudio en el Sistema Informático de Registro Académico, para lo cual deben:

- a. Haber cursado y aprobado todas las asignaturas del Pensum de su carrera, incluyendo la certificación TOEIC.
- b. Contar con la solvencia Administrativa emitida por Registro Académico y financiera por el área de gestión de financiamiento estudiantil.
- c. Contar con carta de egresado.
- d. Ser estudiante activo de la universidad, para lo cual debe estar debidamente matriculado en UCN
- e. En caso de faltar algún documento de admisión no podrá optar a cualquier forma de culminación de estudios.

Arto. 77: Una vez cumplidos los requisitos e inscrito su Forma de Culminación de Estudios en el Sistema Informático de Registro Académico, Class, el estudiante debe dirigir carta al Decano de la facultad, en la que se exprese su selección voluntaria para la realización de una de las Formas de Culminación de Estudio (Monografía, Examen de Grado o Proyecto informático) siempre y cuando las disposiciones especiales de la carrera, lo permitan.

Arto. 78: El estudiante dispondrá de un plazo máximo de dos años posterior a la aprobación de su plan de estudio, para la inscripción de su Forma de Culminación de Estudios. Vencido este tiempo y hasta tres años máximo, deberá cursar al menos 4 asignaturas profesionalizantes de su pensum académico, las que serán determinadas por el Decano para optar nuevamente de inscribir su forma de culminación de estudios.

Después de tres años el estudiante deberá de cursar las asignaturas del último año de su carrera siempre y cuando el plan de estudio de su carrera este vigente, caso contrario los estudiantes egresados con planes de estudios no vigentes deberán matricular, cursar y aprobar las asignaturas del nuevo plan de estudio vigente una vez realizada la convalidación interna.

Arto. 79: Objetivos de las Formas de Culminación de Estudios:

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

Arto. 80: La Monografía consiste en la realización de una investigación orientada por dos tutores. Tiene carácter integrador al proceso enseñanza-aprendizaje y como objetivo fundamental, contribuir al desarrollo de habilidades y hábitos propios del trabajo técnico y científico–investigativo, incorporando en forma creciente y progresiva la búsqueda de soluciones a problemas no resueltos con el conocimiento actual e identificando alternativas para enfrentar problemas reales o valorar el impacto de los ya resueltos

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

Arto. 81: La Monografía es un proyecto de investigación que contiene un diseño e informe final, de acuerdo en lo que establece las normativas de las Instituciones de educaciones Superiores del país.

Arto. 82: Los aspirantes deben solicitar por escrito al Decano, la inscripción de la Monografía con el tema propuesto, relacionado con alguna línea de investigación del área de conocimiento. Pueden trabajar individual o grupal (tres estudiantes como máximo si el grado de dificultad lo amerita) a criterio de la comisión evaluadora integrada por Decanos o Coordinadores de Carrera, Dirección Académica y Dirección de Campus.

Arto. 83: La monografía dará inicio una vez que el tema sea aprobado por los Decanos de Carreras, quienes asignarán un tutor especialista y un metodólogo para asesorar el trabajo investigativo. El Decano comunicará al Departamento de Registro Académico la autorización del tema para su correspondiente registro en el expediente académico del estudiante. El tutor especialista puede ser propuesto por los egresados. Ambos tutores atenderán por 20 horas presenciales cada uno a los estudiantes por temas, según Cronograma de trabajo elaborado por ellos.

Arto. 84: Las Funciones del Tutor especialista y del metodólogo serán:

1. Tutor especialista

- a) Garantizar la científicidad y argumentación teórica de la investigación.

- b) Asesorar y brindar seguimiento científico técnico y al cumplimiento del cronograma de trabajo.

- c) Desarrollar pre defensa del trabajo monográfico en la cual deberán además de los estudiantes, participar el tutor metodológico.

2. Tutor Metodólogo

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

- b) Asesorar en la preparación de la pre defensa y defensa final del trabajo monográfico

Arto. 85: Los Decanos podrán autorizar, por una sola vez, a solicitud de los egresados, el cambio de tema de la monografía antes de haberla iniciado, y antes de haber nombrado, a los tutores.

Arto. 86: Una vez iniciado el trabajo monográfico, se dará un plazo no mayor de cinco meses para su presentación y defensa. Este periodo podría ampliarse a un mes adicional por recomendación del tutor especialista y solicitud escrita de los egresados.

Arto. 87: Los diseños e informes de Proyectos de investigación se enfocarán de acuerdo a lo establecido por los entes reguladores de la educación superior del país.

Arto. 88: Una vez finalizada la elaboración del Diseño del proyecto de investigación según el enfoque seleccionado, el tutor metodológico informará por escrito, al Decano sobre el cumplimiento del cronograma y aprobación del Diseño, para que los egresados procedan a realizar el informe del trabajo final de campo de la investigación.

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

Arto. 89: Una vez cumplida la elaboración del informe final los estudiantes deberán:

- a. Presentar el borrador del informe final al tutor especialista para su revisión.
- b. Realizar las correcciones pertinentes para la elaboración definitiva.

- c. Preparar la defensa del trabajo monográfico del proyecto de investigación.
- d. Realizar una pre-defensa del trabajo ante los tutores, con el fin de garantizar en todos sus aspectos, el éxito de la defensa.
- e. Entregar al Decano o Coordinador de carrera, tres ejemplares en borrador del informe final de la investigación con las cartas aval de los tutores.
- f. Defender la monografía del proyecto de investigación de acuerdo con las normas establecidas.
- g. La defensa es un acto público al que pueden asistir estudiantes, docentes e invitados especiales.
- h. Elaborar un artículo científico con la ayuda del tutor científico; el que recopile los resultados de la monografía del proyecto de investigación. El formato para la presentación de este artículo, será suministrado por el Decano de carrera correspondiente, quien recibirá el artículo en mención.

Arto. 90: Defensa de la Monografía del proyecto de investigación. En un periodo máximo de 25 días, el Decano organizará el tribunal examinador estableciendo: la fecha, hora, lugar y nombres de los integrantes de dicho tribunal, quienes pueden ser miembros del personal docente, investigadores, profesores y representantes de instituciones académicas, empresariales, científicas o culturales.

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

Arto. 91: El tiempo de exposición y defensa del trabajo se distribuye de la siguiente manera:

1. Treinta minutos para presentar o justificar el tema y su relación con la realidad nacional y el desarrollo socio – económico del país, debiendo sustentarlo con argumentos científicos.
2. Treinta minutos para responder a preguntas del tribunal examinador.
 - a. El Presidente del Tribunal hace la presentación del tema, de los autores del trabajo y de los miembros del Tribunal.
 - b. El o los egresados que realizan defensa, deberán presentarse puntualmente según la hora señalada.
 - c. Los estudiantes de Medicina y Cirugía, Medicina veterinaria y Farmacia, deberán presentarse con bata blanca con el Logo de la Universidad. En el caso de Enfermería, se presentarán con su uniforme. En el caso de las demás carreras traje formal.
 - d. El tutor y los invitados podrán presenciar la defensa, manteniendo silencio.
 - e. No es permitido tener celulares encendidos.
 - f. Una vez iniciado la defensa, nadie podrá abandonar el aula o auditorio hasta que se concluya.
 - g. Los miembros del jurado formularán preguntas vinculadas al tema de investigación.
 - h. Al momento que el jurado inicie la deliberación todos los presentes abandonarán la sala.

- i. Una vez concluido el proceso de deliberación el resultado deberá ser plasmado en un acta que registre la calificación obtenida por el estudiante en número y letras. Ésta deberá ser firmada por los miembros del jurado calificador y por el o los estudiantes.

- j. En caso de que el tribunal examinador oriente correcciones al documento monográfico del proyecto de investigación, los estudiantes deberán incorporarlas en un tiempo máximo de cuatro días hábiles, en su informe final, de lo cual serán garantes los tutores.

- k. Una vez garantizadas las correcciones, los estudiantes deberán entregar al Decano o Coordinador un ejemplar empastado del documento final, así como la versión digital del mismo, de manera inmediata

- l. El Decano entregará el ejemplar empastado a la biblioteca de campus correspondiente y la versión digitalizada a la Dirección de Relaciones Públicas e Internacionales para su publicación; previa revisión de estilo y fondo, en la página Web de la Universidad. Además, notificará a la Dirección de Registro Académico que los tramites se han completado.

Arto. 92 El tribunal en sesión privada, deliberará una vez concluida la defensa valorando el trabajo monográfico del proyecto de investigación escrito, y la defensa individual, en un tiempo no mayor de 30 minutos y emitirá su resolución tomando en consideración los siguientes aspectos:

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

Estos criterios deben estar establecidos en una rubrica de evaluación, al cual podrán tener acceso los estudiantes a su petición.

Arto. 93: El tribunal calificará en base a la escala establecida en el Arto.46.

Arto. 94: El Decano entregará el Acta de defensa a Registro académico de Campus, una vez recibido de los estudiantes, y los ejemplares empastados con las correcciones incorporadas si las hubiese.

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

Arto. 95: En caso de que el o los defensores resultaren reprobados, se justificará en la Resolución que elabora el Tribunal, se fijará nueva fecha para defensa del proyecto de investigación, a solicitud de los estudiantes, la cual no podrá extenderse a más de un mes después de la primera defensa, acompañado del Informe Final (tres copias según Arto. 89, inciso, “e”) corregidos según las valoraciones del Tribunal. El costo de la segunda defensa será asumido por los estudiantes, el cual es de U\$ 100.00 (Cien Dólares) y deberán ser cancelados previa al establecimiento de la nueva fecha de defensa.

Arto. 96: Se permitirá la defensa de un trabajo monográfico, por no más de dos oportunidades consecutivas de los defensores que resulten reprobados en la primera defensa.

Arto. 97: Si en la segunda oportunidad de la Defensa resultare reprobado, el o los estudiantes tendrá dos opciones: La primera es que serán considerados únicamente como egresado o egresados entregándole su respectiva carta y la segunda que repita el último año de la carrera correspondiente.

Arto. 98: Si el egresado reprobado opta por repetir su último año, al final deberá cumplir con el procedimiento establecido en este Reglamento para la Forma de Culminación de sus estudios.

Arto. 99: Examen de Grado es una forma de culminación de Estudio. Evalúa sobre los aspectos generales de las asignaturas seleccionadas del plan de estudios, según su importancia. Tiene el objetivo de evaluar el conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas desarrolladas por el estudiante durante su formación académica, necesarias para garantizar la calidad del ejercicio profesional.

Arto. 100: El examen de grado es individual y se realiza en forma oral, con una duración máxima de tres horas y ante un tribunal examinador integrado por tres miembros: **Presidente, Secretario y Vocal**, los cuales serán profesores especialistas en las áreas a evaluar y nombrados por el Decano de carrera, o por el Vicerrector Académico, en su defecto. Así mismo se nombrará a un docente que ejerza el rol como Tutor por 20 horas en las áreas a examinar quien, en coordinación con el estudiante elaborará un cronograma para la realización de la tutoría entregando copias de dicho cronograma al delegado académico y al estudiante. Una vez designado el tribunal examinador, el Decano, convocará a Defensa fijando el lugar fecha y hora para efectuar el examen de grado.

Arto. 101: El estudiante dispondrá de un máximo de tres meses para prepararse y realizar el examen de grado, a partir de la fecha de su inscripción en Registro Académico de Campus.

Arto. 102: Una vez cumplido el cronograma de tutoría, el tutor remitirá cartas al Decano, o Vicerrector Académico, en su defecto, en la que exprese que el estudiante está o no preparado para realizar el Examen de Grado. En caso no estar preparado, el estudiante tiene la prerrogativa de solicitar por escrito, la celebración de defensa del Examen de grado bajo su propia responsabilidad.

Arto. 103: El examen de grado se organizará en la forma siguiente:

- a. Se examinarán las áreas fundamentales contenidas en el plan de estudio respectivo, para lo cual el Decano, deberá elaborar el Temario respectivo.
- b. El Temario será entregado al estudiante, por el Decano, una vez que el estudiante haya inscrito y pagado los aranceles correspondientes.

Arto. 104: El examen de grado será calificado en sesión privada por el tribunal examinador de acuerdo con la escala establecida en este Reglamento. La calificación se dará a conocer al estudiante inmediatamente después de la deliberación del tribunal examinador. Si resulta reprobado, se le fijará una nueva fecha para la realización del segundo examen en un plazo no mayor de un mes. Los costos derivados de este segundo examen serán asumidos por el estudiante U\$ 100.00 (Cien Dólares).

Arto. 105: El estudiante que repruebe el examen de grado en la segunda oportunidad tiene dos opciones: se le considerará únicamente egresado entregándole su respectiva carta, o **repite su último año** de la carrera correspondiente y deberá inscribir nuevamente, una de las formas de culminación de estudios.

Arto. 106: Si el egresado opta por repetir su último año, al final tendrá que pasar por el mismo procedimiento establecido en este Reglamento para la Forma de Culminación de sus estudios.

Arto. 107: El secretario del tribunal examinador será responsable de levantar el acta de lo realizado y resuelto, firmada por todos los miembros y el examinado, y entregada al Decano, quien la remitirá a Registro Académico.

Arto. 108: Proyecto Informático para Ingeniería en Sistemas es el resultado del diseño y elaboración de un Sistema informático nuevo o bien, el rediseño de uno existente. Ambos están destinados a la solución de un problema, de una situación particular o a la expresión creativa de una realidad determinada. Debe basarse en un diagnóstico y de un análisis de las producciones anteriores que el estudiante ha de tomar como referente de su trabajo. Esta Forma de Culminación de Estudios se podrá realizar individual o grupal (hasta dos estudiantes por tema). La organización y desarrollo de esta forma de culminación de estudio se determina por lo establecido en la forma de culminación de monografía. Además, debe entregar al Decano/coordinador el sistema informático con manuales de usuario y código fuentes del sistema; en vista de la particularidad práctica de este proyecto no se requiere asignar tutor metodológico.

Arto. 109: Estructura del Proyecto Informático:

La estructura del proyecto informático se dará a conocer en una Resolución de acuerdo al estado del arte de esta área de conocimiento.

Arto. 110: La defensa del Proyecto informático se realizará de acuerdo con lo establecido en la Defensa de la Monografía.

CAPÍTULO IX REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Arto. 111: Para que un estudiante de la Universidad Central de Nicaragua, ejerza el derecho a graduarse, es decir a gestionar la emisión y certificación de su título, deberá:

Presentar en Registro Académico del Campus:

- a. Solvencia financiera emitida por gestión de Financiamiento estudiantil.
- b. Los recibos de Pagos correspondientes a trámite de Título, Certificación de Plan de estudio, Publicación de Gaceta, Certificación de calificaciones, Certificación de título.

Contener en su expediente académico:

1. Plan de estudio con todas las asignaturas aprobadas.
2. Documentación personal y académica completa y los indicados en incisos a y b anteriores.
3. Carta de egresado.
4. Acta de la forma de Culminación de Estudios aprobada.
5. Solvencia de la entrega del Informes finales de Culminación de Estudios respectivas emitido por el decano de la carrera.
6. Certificación de competencias ofimáticas.
7. Certificación TOIEC de inglés en Nivel B1, obligatorio para Medicina y Cirugía, Enfermería y Medicina Veterinaria.
8. De seis a ocho créditos ganados en Actividades extracurriculares, las cuales se desarrollarán según se describen en el Anexo II.
9. Certificado de Participación en Emprendimiento.

CAPÍTULO X. DERECHOS Y DEBERES DE LO ESTUDIANTES

Arto.112. Son derechos de los estudiantes:

1. Recibir una formación de carácter integral de acuerdo con los principios de UCN.
2. Ser tratado de acuerdo con dignidad humana.
3. Disponer de información acerca de los fines y objetivos de la Universidad.
4. Recibir información sobre los reglamentos y normas que regulan la actividad académica, así como de los planes y programas de estudios.
5. Realizar críticas y proponer acciones sobre aspectos de la vida universitaria que afecten su vida académica.
6. Participar en la evaluación del desempeño pedagógico de sus docentes, a fin de mejorar la calidad académica y garantizar su aprendizaje.
7. Obtener su carné de identificación estudiantil.
8. Recibir información acerca de los órganos y procedimientos ante los cuales debe acudir para realizar sus gestiones de estudiante.
9. Conocer de su situación académica en cualquier momento que lo solicite.
10. Utilizar los servicios académicos que brinda directamente la UCN.
11. Recibir el reconocimiento de la Universidad por sus méritos académicos, deportivos y culturales.

12. Optar a becas, cursos o viajes en representación de la carrera o de la Universidad, de acuerdo a disponibilidad institucional y reglamentos internos o convenios suscritos con otras Universidades.
13. Ser evaluado en forma objetiva.
14. Recibir sus calificaciones en tiempo y forma y solicitar su revisión de no estar de acuerdo con la misma.
15. Contar con un expediente personal que custodiará Registro Académico y derecho de consulta.
16. Denunciar ante las autoridades correspondientes actos que atenten contra sus derechos estudiantiles y dignidad humana.
17. Participar y expresarse en gremios y asociaciones que funcionen en la Universidad.
18. Reclamar ante la autoridad competente o al docente sus notas durante el cuatrimestre o semestre, -conforme los plazos establecidos por UCN.
19. Seleccionar las asignaturas que cursará durante un cuatrimestre o semestre, siempre y cuando la universidad las oferte en esos períodos.
20. Retirar la inscripción de las asignaturas inscritas, siempre y cuando lo realice antes de realizar la primera prueba parcial y de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.
21. Realizar cambio de: turno, carrera y campus, para lo cual deberán estar debidamente matriculados y cancelar el arancel correspondiente a estos cambios. La solicitud de cambios se gestiona ante la Delegación de Registro Académico de

Campus, durante la primera semana de cada periodo académico (semestre y cuatrimestre). Los hechos derivados por estos cambios deberán ser asumidos por el estudiante.

22. Solicitar cambio de tutor o tutores según la Forma de Culminación de Estudios seleccionada (Monografía, Examen de Grado o Proyecto Informático) dentro de los dos primeros meses después de haber iniciado el periodo de tutoría, según el cronograma establecido de común acuerdo entre profesores y estudiantes, siempre y cuando el estudiante haya cancelado el arancel correspondiente a este cambio.
23. Realizar cambio de Forma de Culminación de Estudios, para lo cual deberá seguir el procedimiento establecido y cancelar arancel correspondiente a este cambio.
24. Solicitar prórroga para la culminación y defensa de su Trabajo Monográfico, Examen de Grado y Proyecto Informático.
25. Solicitar trámite de su título profesional o del certificado oficial de notas. Cada trámite tiene una duración de 20 y 5 días hábiles respectivamente. La solicitud de trámite debe ser acompañada de los siguientes documentos: Solvencia financiera, recibo del pago del arancel correspondiente a este trámite, solvencia de tener completa la documentación estudiantil.
26. Recibir curso de inducción a estudiantes de primer ingreso el cual explicará entre otros asuntos el proceso de inscripción de asignaturas en el sistema CLASS y los estudiantes de continuidad y de reingreso ser asesorados en este tema por las dependencias de registro académico de cada Campus, o por el Centro de Atención Estudiantil (CAE)

Arto. 113: Son deberes de los estudiantes:

1. Respetar y acatar las disposiciones y normativas del presente reglamento, así como cualquier otra disposición de normativa para el buen desempeño de la universidad.
2. Apropiarse de la Misión, Visión y los principios y valores de la Universidad.
3. Guardar consideración y respeto a todos los miembros de la comunidad universitaria.
4. Velar por el uso racional, el cuidado, limpieza y conservación de los bienes de la Universidad.
5. Cuidar su presentación personal, usando adecuadamente el uniforme y los símbolos institucionales de UCN.
6. No ingerir, en el Campus, bebidas alcohólicas, ni ningún tipo de narcótico o estupefacientes prohibidos por la ley, ni durante la clase o actividades prácticas conducidas por autoridades de la universidad; así como presentarse al Campus bajo los efectos de estas sustancias.
7. No realizar fraude académico (alteración de calificaciones, documentos falsos o alterados de cualquier tipo o referidos de cualquier Institución u organismo , soborno a docentes y personal de UCN).
8. Participar en los actos y actividades programadas por la Universidad.
9. Asistir puntualmente a sus clases y evaluaciones.
10. Estudiar con empeño y sistematicidad en forma individual o colectiva para descubrir y construir su aprendizaje y por ende, elevar su rendimiento académico.

11. Usar adecuadamente las instalaciones de la Universidad y responder por los daños que pueda causar a los bienes por imprudencia o uso ilícito o indebido.
12. No fumar dentro de ningún Campus de UCN.
13. No ingerir alimentos y bebidas dentro de las aulas de clases.
14. Utilizar los canales adecuados para realizar peticiones para la resolución de problemas.
15. Mantener al día sus obligaciones económicas con la Universidad.
16. Respetar el desarrollo normal de las clases.
17. Apagar el celular dentro del aula de clase.
18. No introducir ni portar armas de fuego o corto punzante en la Universidad.
19. Contribuir a la armonía y buenas relaciones entre los miembros de sus grupos de clases.
20. Cumplir con los reglamentos de laboratorio y centros de prácticas, según corresponda, así como cualquier otro reglamento aprobado.
21. No divulgar, por ningún medio físico, electrónico y verbal, información personal que lacere la integridad moral de estudiantes, docentes y administrativos de la universidad
22. Presentar carnet al ingresar a UCN.

Arto. 114. Los aranceles de la universidad son anuales, teniendo el estudiante la prerrogativa de cancelarlos en las siguientes modalidades:

- a) La totalidad de los aranceles al inicio del año académico.
- b) La totalidad de los aranceles por periodo académico (Semestre o Cuatrimestre) o bien.
- c) En doce cuotas mensuales, las que deberán ser canceladas, a más tardar, el veinte y ocho (28) de cada mes. Vencido este plazo, el estudiante deberá asumir un recargo por mora.
- d) Los estudiantes que cancelan en las modalidades de los incisos a ó b gozarán de un descuento por pronto pago.

CAPÍTULO XI. FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Arto. 115: Las faltas son acciones cometidas por los estudiantes que violen los estatutos, reglamentos y normas establecidas por la UCN. Se tipifican como: Leves, Graves, Muy graves

Arto. 116: Son faltas leves:

- a. Impedir con acciones, el curso normal de la clase.
- b. La impuntualidad a clase sin causas debidamente justificadas.
- c. La inasistencia o abandono grupal del aula de clase por parte de los estudiantes, sin causa alguna que lo justifique.
- d. Usar inadecuadamente el uniforme estudiantil y los símbolos de la Universidad.

- e. Utilizar celulares, computadoras u otro dispositivo con fines ajenos al desarrollo de las clases y sin autorización del docente.

Arto 117: Son faltas graves:

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

Arto. 118: Son faltas muy graves:

- a. La reincidencia en faltas graves.

- b. Sustraer y alterar exámenes.
- c. Alterar o falsificar documentación académica y de cualquier tipo, interna y externa.
- d. Intentar o cometer soborno.
- e. Divulgar documentos de uso restringido de la universidad.
- f. Difamar, calumniar u ofender a cualquier miembro de la comunidad universitaria por cualquier medio.
- g. Participar o promover actos de agresión física a docentes.
- h. estudiantes, personal administrativo y autoridades de la universidad.
- i. Usar el nombre y/o símbolos de la Universidad de manera fraudulenta para beneficio personal o de terceros.
- j. El plagio de ensayos y trabajos monográficos.
- k. Cometer actos indecorosos.
- l. Cualquier otra actividad que lesione la imagen y/o el patrimonio de la Universidad e impida el desarrollo de las actividades académicas y administrativas.
- m. Divulgar información que lacere la integridad moral de la persona.

Arto. 119: Las faltas según su gravedad serán sancionadas de la siguiente forma:

Sanciones leves:

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

Sanciones graves:

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

Sanciones muy graves:

- 1) Expulsión inmediata y definitiva.

ANEXO I

UNIVERSIDAD CENTRAL DE NICARAGUA Dirección: De los semáforos del Zumen 3c abajo, 1c al lago. Teléfonos: 2279-1112 / 2279-1160/ 2269-3103
Sitio Web: www.ucn.edu.ni y correo: drpi@ucn.edu.ni

TABLA DE OFERTA ACADÉMICA Y ARANCELES 2024

Aranceles de colegiatura en US\$	Medicina y Cirugía	Medicina Veterinaria	Farmacia	Enfermería	Ingeniería en Sistemas	Licenciatura Regular	Ingeniería en Sistemas Sabatino o Dominical	Licenciatura Sabatino o Dominical
Arancel Anual para estudiantes de Nuevo ingreso 2024 y reingreso	2,184	960	744	744	600	540	504	360
Doce cuotas al año por mes para estudiantes de Nuevo ingreso 2024 y reingreso	182	80	62	62	50	45	42	30
Matrícula anual US\$	120	64	37	37	37	37	37	27

Para los estudiantes de matrícula de continuidad (Ver artículo 4 acápite b de este reglamento) anterior al 2024, se aplicarán los aranceles vigentes del año 2023.

No	CARRERAS	Aranceles en US\$ para las Formas de Culminación de Estudios		Valor en Córdoba s por Trámite de Título	Certificado de calificaciones (US\$)	Carta de egresado (US\$)	Duración de la Carrera	
		Monografía	Examen de grado				Regular	Fin de Semana
1	Medicina y Cirugía, 6 cuotas de	110		1,500	60	10	6 años	
2	Medicina Veterinaria, 6	80		1,500	60	10	5 años	5 años
3	Farmacia	60		1,500	40	10	4 años	4 años
4	Enfermería, 6 cuotas de	62		1,500	40	10	4 años	
5	Psicología, 4 cuotas de	38	38	1,500	40	10	4 años	4 años
6	Derecho, 4 cuotas de	38	38	1,500	40	10	4 años	4 años
7	Relaciones	38	38	1,500	40	10	4 años	4 años
8	Administración de Empresas, 4 cuotas de	38	38	1,500	40	10	4 años	4 años y 8 meses
9	Banca y Finanzas, 4	38	38	1,500	40	10	4 años	4 años
10	Contabilidad Pública y	38	38	1,500	40	10	4 años	4 años
11	Mercadotecnia, 4 cuotas	38	38	1,500	40	10	4 años	4 años
12	Administración, Turismo	38	38	1,500	40	10	4 años	4 años
13	Ingeniería en Sistemas, 4	46		1,500	40	10	4 años	4 años

La cuota de matrícula cubre: Uso de laboratorios, Inscripciones de asignaturas en línea, consulta de calificaciones en línea, Realizar pagos en línea, Imprimir calificaciones, imprimir hoja de inscripción de asignaturas, Curso de inducción, uso de wifi, entre otros.

ANEXO II

Otros Costos por Servicios y Documentos Académicos

No	SERVICIO	TARIFA EN US\$	OBSERVACIONES
1	Recargo por Inscripciones de asignaturas en periodos extraordinarios.	10.00	Por cada periodo asignatura
2	Inscripción de asignaturas adicionales Licenciatura e ingeniería Medicina y Cirugía Medicina Veterinaria Farmacia	15.00 35.00 20.00 20.00	Este arancel se paga mensualmente cuatro meses para cuatrimestres y seis meses para semestre. No aplica para estudiantes que gozan de beca descuento.
3	Convalidaciones de asignaturas a partir de tercer año. Licenciaturas Medicina Veterinaria Farmacia y Enfermería Ingeniería en Sistemas Medicina y Cirugía	7.00 12.00 12.00 12.00 20.00	1) Las convalidaciones de asignaturas de I ^{ero} y II ^{do} año del plan de estudio UCN, no tienen costo 2) Se convalidan las asignaturas reconocidas como "Aprobadas" tanto cualitativa como cuantitativamente. 3) No se convalidan asignaturas de IV a VI año del plan de estudio UCN.
4	Examen de Reprogramación Licenciaturas, Farmacia, Enfermería, Ingeniería en Sistemas y Medicina Veterinaria. Medicina y cirugía.	10.00 15.00	
5	Examen de Nivelación por asignatura de Licenciaturas e Ingeniería en Sistemas.	10.00	Se exceptúan de este examen las carreras de Medicina y Cirugía, Farmacia, Enfermería y Medicina
6	Examen Especial ● Licenciatura e Ingeniería en Sistemas. ● Farmacia, Enfermería y Medicina Veterinaria. ● Medicina y Cirugía	● 10.00 ● 15.00 ● 20.00	

No	SERVICIO	TARIFA EN US\$	OBSERVACIONES
7	Examen de Suficiencia <ul style="list-style-type: none"> • Licenciaturas e Ingeniería en Sistemas 	<ul style="list-style-type: none"> • 15.00 	
8	Cursos de verano	100.00	Arancel por estudiante Cantidad mínima para abrir el curso, 6 estudiantes. La carga horaria de cada Curso es de 30 horas.
9	Estudio de asignatura Por Tutoría. <ul style="list-style-type: none"> a) Licenciatura, Ingeniería en Sistemas, Enfermería, Medicina Veterinaria y Farmacia. b) Medicina y Cirugía 	<ul style="list-style-type: none"> a) 250.00 b) 450.00 	
10	<ul style="list-style-type: none"> • Cambio de Turno • Cambio de Carrera • Cambio de Campus • Cambio de Tutor • Cambio de Forma de Culminación de Estudios 	<ul style="list-style-type: none"> • 10.00 • 10.00 • 10.00 • 100.00 • 100.00 	
11	Segunda defensa de monografía, examen de grado y curso de proyecto informático Reprogramación de defensa de monografía y examen de grado.	<ul style="list-style-type: none"> • 100.00 • 100.00 	Este arancel puede ser distribuido entre los estudiantes, siempre y cuando la defensa sea grupal. Cuando por los estudiantes no asistan a la fecha establecida para la defensa
12	Certificación de Actividades extracurriculares	<ul style="list-style-type: none"> • 10.00 	30 días hábiles

13.	Trámite expedito de certificado de notas	<ul style="list-style-type: none"> ● 20.00 	costo del certificado en trámite normal.
14	Certificado del Dictamen de convalidaciones	<ul style="list-style-type: none"> ● 10.00 ● 20.00 	Trámite normal Trámite expedito, 5 días hábiles
15	Certificación de Programa de asignatura Certificación del plan de estudio Carta de egresado	<ul style="list-style-type: none"> □ 10.00 por cada asignatura □ 10.00 □ 10.00 	15 días hábiles 20 días hábiles 8 días hábiles
16	Certificación TOEIC	<ul style="list-style-type: none"> 160.00 120.00 c/u..... 103.00 c/u..... 95.00 c/u..... 90.00 c/u..... 85.00 c/u..... 65.00 c/u..... 	1 Persona 2 Personas 3 Personas 4 Personas 5 Personas 6 a 9 Personas 10 Personas o más

ANEXO III

GUÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Introducción

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

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

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

Objetivos de las actividades extracurriculares.

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

Descripción de las actividades extracurriculares.

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

determinada de créditos extracurriculares, los cuales ganará al cumplir con las obligatorias más las electivas. Es requisito para graduarse cumplir una cantidad de créditos extracurriculares de entre 6 y 7 créditos¹. Estos créditos se pueden ganar en todo el transcurso de la carrera. A continuación, se listan estas actividades con sus créditos y tipos. Cabe recordar que en UCN 1 crédito académico equivale a 48 horas trabajo del estudiante.

Actividades extracurriculares	N° Créditos	Nivel
Participación en ferias organizadas por la universidad	1	Electiva
Presentación de proyectos de emprendimiento	3	Obligatorio
Participación en ferias científicas	1	Electiva
Promoción de la Universidad	1	Electiva
Participación en charlas, seminarios, cursos organizados o no por la Universidad.	1	Electiva
Deportes o cultura	2	Electiva
Proyección Social (Jornadas de salud, programas sociales)	2	Obligatorios para Medicina y Cirugía, Farmacia, Enfermería, Psicología y Veterinaria, optativo para los otras carreras
Promoción de carreras	2	Electiva
Atención en biblioteca	2	Electiva
Soporte a Dirección de Campus	2	Electiva
Programa Movimiento Alumno Ayudante	2	Electiva
Voluntariado UCN	2	Electiva
Edecanes	2	Electiva
Organización de eventos científicos	2	Electiva
Organización de eventos culturales	2	Electiva
Organización de eventos verdes	2	Electiva
Participación en el curso de inducción	2	Obligatorio
Participar en eventos, verdes, culturales o científicos.	1	Electiva
Nota: Todas las actividades deberán realizarse bajo la coordinación de las direcciones de campus, el control y seguimiento de los Decanos y Coordinadores , quienes nombrarán un supervisor de las mismas. Ambas personas certificarán el cumplimiento las horas y los objetivos de las actividades por los participantes.		

¹ Un Crédito Académica equivale a 48 horas de trabajo por parte del estudiante, abarcando este fondo de horas las actividades presenciales; ya sean estas teóricas o prácticas (prácticas de aula, laboratorios, seminarios, talleres o bien prácticas fuera de aula tales como giras de campo, pasantías, prácticas profesionales, etc.). También se incluyen las horas del estudio independiente por parte del estudiante, así como las actividades extra curriculares que se establezcan

en los Curriculum **Metodología para el desarrollo de las actividades extracurriculares.**

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

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

Requisitos para la realización de las actividades extracurriculares:

1. No se puede realizar la misma actividad más de una vez.
2. La certificación la hará el encargado de la actividad en el formato diseñado para tal fin.
3. La certificación se podrá hacer parcial o total según la actividad extracurricular.
4. La certificación se hará en base a los créditos, los que a su vez se desglosan en horas de actividad; así, por ejemplo, una actividad de 2 créditos significa que el estudiante ha de realizar 96 horas en esa actividad. Si la actividad se hace de forma parcial; como es el caso de la participación en seminarios, el encargado certificará la participación según la cantidad de horas.
5. En la certificación final se consignará el calificativo de cumplido, cuando en efecto el estudiante haya completado a cabalidad las horas correspondientes a la actividad.
6. El encargado de la actividad hará cada año un cierre de las actividades a su cargo informando a la Dirección de Campus y Registro académico la cantidad de estudiantes inscritos, los que concluyeron y los que no concluyeron.
7. Registro académico llevará un registro de las actividades extracurriculares en el que se consigned:
 - a. La actividad
 - b. El encargado
 - c. Lista de estudiantes inscritos (Carné, nombre y apellido, carrera)
 - d. Fecha de inscripción e.
Fecha de culminación
 - f. Estatus (Concluyó no concluyó)
 - g. Horas realizadas en la actividad.
 - h. Cantidad de horas acumuladas o créditos ganados.

NOTA IMPORTANTE:

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

Nombre de la Actividad: _____

Lugar de realización: _____

Fecha de realización: _____

Cantidad de horas realizadas: _____

Certificación Parcial Total

Nombre del encargado de la actividad: _____

Tipo de actividad: _____

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

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

Firma del Encargado