



LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ
EL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

CONSIDERANDO:

- Que, la Universidad Técnica de Manabí es una comunidad académica de carácter universitario, orientada a la docencia, constituida legalmente como persona jurídica de derecho público sin fines de lucro, que imparte enseñanza académica superior y cumple actividades de vinculación con la sociedad, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución; esencialmente pluralista y abierta a todas las corrientes y formas del pensamiento universal expuestas de manera científica; con plenas facultades para organizarse dentro de las disposiciones de la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento, otras leyes conexas, el Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Manabí y los reglamentos expedidos para estructurar la organización de la institución;
- Que, el artículo 84 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece los requisitos de carácter académico y disciplinario necesarios para la aprobación de cursos y carreras, constarán en el Reglamento de Régimen Académico, en los respectivos estatutos, reglamentos y demás normas que rigen el Sistema de Educación Superior;
- Que, el artículo 132 de la Ley Orgánica de Educación Superior, dispone: Las instituciones del sistema de educación superior podrán reconocer créditos o materias aprobadas en otras instituciones del sistema de educación superior, sujetándose al cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento de Régimen Académico y en lo dispuesto por la entidad elegida;
- Que, el artículo 17 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Superior, dispone: El Reglamento de Régimen Académico normará la relacionado con los programas y cursos de vinculación con la sociedad así como los cursos de educación continua, tomando en cuenta las características de la institución de educación superior, sus carreras y programas y las necesidades del desarrollo nacional, regional y local;
- Que, el Consejo de Educación Superior mediante Resolución RPC-SE-13-Nº.051-2013, del veintiuno de noviembre del dos mil trece, aprobó el Reglamento de Régimen Académico al que se sujetarán las instituciones de educación superior;
- Que, en consecuencia, es necesidad aprobar la normativa interna que regule el acceso a los estudios, cursos, programas y carreras; y de manera general, la actividad académica en general, en la Universidad Técnica de Manabí; y,
- En uso de la atribución establecida en el Artículo 27, numeral 2, del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Manabí;

RESUELVE:

Expedir el **REGLAMENTO DE RÉGIMEN ACADÉMICO DE GRADO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ**

**TÍTULO I
DEL ÁMBITO Y OBJETIVOS**

**CAPÍTULO I
DEL ÁMBITO**

Artículo 1.- Del ámbito.- El presente reglamento norma el régimen de estudios correspondientes al tercer nivel en la Universidad Técnica de Manabí, en todas las modalidades de estudios.

**CAPÍTULO II
DE LOS OBJETIVOS**

Artículo 2.- De los objetivos.- Las actividades académicas en la Universidad Técnica de Manabí son:

1. Garantizar una formación de alta calidad que propenda a la excelencia y pertinencia del Sistema de Educación Superior, mediante su articulación a las necesidades de la transformación y participación social, fundamentales para alcanzar el Buen Vivir;
2. Regular la gestión académica-formativa en el tercer de formación y modalidades de aprendizaje de la Universidad Técnica de Manabí, con miras a fortalecer la investigación, la formación académica y profesional y la vinculación con la sociedad;
3. Promover la diversidad, integralidad y flexibilidad de los itinerarios académicos, entendiendo a éstos como la secuencia de niveles y contenidos en el aprendizaje y la investigación;
4. Articular la formación académica y profesional, la investigación científica, tecnológica y social, y la vinculación con la colectividad, en un marco de calidad, innovación y pertinencia;
5. Favorecer la movilidad nacional e internacional de profesores, investigadores, profesionales y estudiantes con miras a la integración de la comunidad académica ecuatoriana en la dinámica del conocimiento a nivel regional y mundial;
6. Contribuir a la formación del talento humano y al desarrollo de profesionales y ciudadanos críticos, creativos, deliberativos y éticos, que desarrollen conocimientos científicos, tecnológicos y humanísticos, comprometiéndose con las transformaciones de los entornos sociales y naturales, y respetando la interculturalidad, igualdad de género y demás derechos constitucionales;
7. Desarrollar una educación centrada en los sujetos educativos, promoviendo el desarrollo de contextos pedagógico-curriculares interactivos, creativos y de construcción innovadora del conocimiento y los saberes;
8. Impulsar el conocimiento de carácter multi, inter y trans disciplinario en la formación de grado, la investigación y la vinculación con la colectividad;
9. Propiciar la integración de redes académicas y de investigación, tanto nacionales como internacionales, para el desarrollo de procesos de producción del conocimiento y los aprendizajes profesionales; y,
10. Desarrollar la educación superior bajo la perspectiva del bien público social, aportando a la democratización del conocimiento para la garantía de derechos y la reducción de inequidades.

TÍTULO II DE LA ADMISIÓN Y NIVELACIÓN

CAPÍTULO I DE LOS PROCEDIEMIENTOS DE ADMISIÓN Y NIVELACIÓN

Artículo 3.- Los procedimientos de admisión y nivelación, en todas las modalidades de estudios, se aplican de conformidad a lo previsto para el efecto en las normas pertinentes de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) y su Reglamento, la reglamentación específica que expida el Consejo de Educación Superior (CES), el Sistema Nacional de Nivelación y Admisión (SNNA) de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, el Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Manabí y demás reglamentos.

TÍTULO III DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

CAPÍTULO I DE LOS DISEÑOS CURRICULARES

Artículo 4.- La formación académica y profesional y los respectivos diseños curriculares para cada Carrera se plantean con sujeción estricta a las ramas del conocimiento ofertados a efectos de garantizar calidad, pertinencia, consistencia, relevancia y sostenibilidad académica; así como, fortalecer la formación profesional.

Artículo 5.- Los Consejos Consultivos de Escuela, pueden plantear ante el Honorable Consejo Universitario, los rediseños y estructuras curriculares y sus respectivas reformas a las Carreras y regímenes de estudio que ofertan, en concordancia con las normas y principios establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 6.- Para la creación de una nueva Carrera, el Honorable Consejo Universitario designa una Comisión Consultiva, que planteará el diseño y la estructura curricular correspondiente, para conocimiento y aprobación por parte del Honorable Consejo Universitario.

TÍTULO IV DE LAS MATRÍCULAS

CAPÍTULO I DE LOS REQUISITOS

Artículo 7.- Pueden ser estudiantes de los programas y carreras correspondientes al tercer nivel de la Universidad Técnica de Manabí, las personas nacionales o extranjeras, con Título de Bachiller extendido y/o reconocido por el Ministerio de Educación y que cumplan con los requisitos establecidos en el Sistema Nacional de Nivelación y Admisión; y, en el Reglamento de Régimen Académico expedido por el CES.

Artículo 8.- Los/las estudiantes que se inscriben en el Programa de Nivelación y Admisión (PNA) de la Universidad, no pagan por ningún concepto monto alguno.

Artículo 9.- De la matrícula.- La matrícula es el proceso de aneión de una persona a la Universidad Técnica de Manabí en calidad de estudiante, se lo hace por una sola vez. El sistema informático de la Universidad asigna un número/código al/la estudiante al momento de la matrícula, que se convierte en el identificador del/la estudiante en la Universidad.

Para matricularse en la Universidad el aspirante debe ingresar los datos de filiación y subir archivos digitales, a color, en la plataforma informática de la Universidad; y, entregar en la Secretaría de la Escuela en que se matricula, copia, a color, de los siguientes documentos:

1. Título de Bachiller, o acta de grado (si todavía no tiene el Título de Bachiller);
2. Cédula de ciudadanía y certificado de votación vigente (o del pasaporte, si es extranjero);
3. Certificado o documento habilitante de haber aprobado el examen y los procedimientos de ingreso establecidos por el Sistema Nacional de Nivelación y Admisión y/o quien haga sus veces; o, certificado otorgado por el Sistema Nacional de Nivelación y Admisión, para los aspirantes exentos del procedimiento de nivelación, por haber acreditado un alto rendimiento académico;
4. Certificación de convalidación u homologación de materias, conferida por el Honorable Consejo Directivo de la Facultad en que se matricula, cuando proceda; y,
5. Información que evidencie la cancelación, depósito o transferencia a la cuenta de la Universidad de los valores correspondientes, cuando proceda.

En caso de no contar con el Título de Bachiller al momento de matricularse, el trámite requerido de este documento lo puede realizar hasta el inicio del siguiente período académico ordinario, de no hacerlo, no es habilitado para inscribirse hasta que cumpla con este requerimiento.

La información que ingrese el/la estudiante y/o aspirante al sistema informático de la Universidad es de su absoluta responsabilidad, en cuanto a su autenticidad y legalidad, y se someterá a las acciones legales si la información proporcionada no es fidedigna.

El Título de Bachiller expedido en el extranjero, debe ser legalizado en el Ecuador.

Artículo 10.- Si la matrícula es para estudiantes provenientes de otra institución de educación superior, adicionalmente a lo establecido en el Artículo 9 de este Reglamento (excepto lo del examen de ingreso), el/la estudiante debe subir, al sistema informático de la Universidad, en archivo digital a color, copia del informe del Vicedecano/a de su solicitud de convalidación de materias.

Artículo 11.- Si la matrícula es por movilidad estudiantil para estudiantes provenientes de otra institución de educación superior, se debe, en el sistema informático de la Universidad:

1. Ingresar los datos de filiación;
2. Subir en archivo digital copia a color de la cédula de ciudadanía y certificado de votación vigente (o de pasaporte si es extranjero); y
3. Subir en archivo digital copia a color del informe del responsable del Centro de Movilidad de la Universidad.

Artículo 12.- De la inscripción y el registro.- La inscripción es el alistamiento del o la estudiante en una Escuela en un período académico. El registro es el alistamiento del o la estudiante en una asignatura en un período académico. Un estudiante puede inscribirse en una o varias Escuelas y registrarse en una o varias asignaturas.

Para inscribirse, el/la estudiante, en la plataforma informática de la Universidad, debe:

1. Registrarse en las materias a estudiar en el período; y,
2. Subir archivo digital, a color, en la plataforma informática de la Universidad información que evidencie la cancelación, depósito o transferencia a la cuenta de la Universidad de los valores correspondientes, cuando proceda. Excepto, para su primera inscripción.

Es responsabilidad del o de la estudiante registrarse en asignaturas cuyos horarios no se superpongan, parcial o totalmente.

Artículo 13.- Un/una estudiante puede registrarse en materias de su malla curricular que estén, hasta máximo, en dos niveles superiores y/o inferiores al que corresponde su nivel, siempre y cuando, de existir, tenga aprobados los prerrequisitos de acuerdo al flujo de materias de la matriz curricular de la respectiva Carrera.

Artículo 14.- Al completar la matriculación y/o inscripción, el/la estudiante recibe su respectivo certificado de matrícula y/o inscripción y su carné que acredita su calidad de estudiante, y mantiene su condición hasta el inicio del siguiente periodo académico ordinario o hasta su titulación, en función de su nivel académico.

Artículo 15.- El Honorable Consejo Universitario, para cada período académico ordinario, establece un período de matriculación/inscripción de treinta y siete días: siete días de registro ordinario, quince días de registro extraordinario y quince días de registro especial, para quien, por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente documentada, no se haya podido matricular/inscribir de manera ordinaria o extraordinaria; de acuerdo a la planificación presentada por el Vicerrectorado Académico.

Artículo 16.- El asentamiento de matrícula y/o inscripción debe cumplirse dentro de los plazos establecidos por el Honorable Consejo Universitario, de lo contrario, el aspirante o estudiante pierde su oportunidad de matriculación y/o inscripción en ese período académico y debe esperar hasta el siguiente período de matriculación/inscripción.

Artículo 17.- Quien haya sido sancionado con prohibición de matrícula o inscripción por parte del Honorable Consejo Universitario, no será habilitado para matricularse o inscribirse en la Universidad.

Artículo 18.- La Universidad puede declarar nula una matrícula cuando ésta haya sido realizada violando la ley y/o la normativa de la Universidad Técnica de Manabí.

Artículo 19.- No se acepta por ningún concepto cuarto registro en una misma asignatura. El retiro de asignatura o la anulación de inscripción, no se contabiliza para el cuarto registro.

Artículo 20.- Si un/una estudiante se retira y no finaliza su Carrera o Programa de Estudios, y al retomar sus actividades académicas, está en vigencia otro plan de estudios, para Titularse, debe completar todos los requisitos establecidos en el plan de estudios vigente a la fecha de su reingreso.

Artículo 21.- Al/la estudiante proveniente de otra universidad, Facultad o Carrera, se le asigna el nivel que le corresponda por la suma de sus créditos convalidados.

Artículo 22.- El/la estudiante de otra institución de educación superior, del país o del extranjero, que solicite continuar sus estudios en la Universidad Técnica de Manabí, está obligado a proveer documentos públicos certificados y debidamente legalizados.

Artículo 23.- El/la estudiante de otro centro de educación superior, del país o del extranjero, que, para continuar sus estudios en la Universidad Técnica de Manabí, solicite el reconocimiento de sus estudios realizados, debe acogerse a lo establecido en el Reconocimiento u Homologación de Estudios del Reglamento de Régimen Académico expedido por el CES, y a las Normas y procedimientos que para el efecto dicte la Universidad Técnica de Manabí.

Artículo 24.- Los /las estudiantes pueden solicitar la homologación o convalidación de estudios de las materias aprobadas en otros programas, tanto de la misma institución como de otras del Sistema Nacional de Educación Superior o del extranjero; sometiéndose a la ley, las normativas generales dispuestas por el CES, el Estatuto Orgánico de la Universidad y/u otros reglamentos pertinentes.

TÍTULO V DEL RÉGIMEN DE ESTUDIOS

CAPÍTULO I DE LAS MODALIDADES DE ESTUDIOS

Artículo 25.- De la modalidad de estudios.- La modalidad de estudios es la forma de organizar el tiempo y presencia de los actores que intervienen en el proceso de enseñanza y aprendizaje. La Universidad Técnica de Manabí puede ofertar las siguientes modalidades de estudios:

1. Presencial;
2. Semipresencial;
3. En línea;
4. A distancia; y,
5. Dual.

Artículo 26.- Modalidad presencial.- Se denomina modalidad presencial a aquella en la que los componentes de docencia y de práctica de los aprendizajes que requieren la asistencia del profesor/profesora, se desarrollan *in situ* y en tiempo real con la presencia física del profesor/profesora y los/las estudiantes.

El tiempo real o presencial de interacción entre el/la estudiante y el profesor/profesora es de dieciséis horas por crédito académico, y de veinticuatro horas para el aprendizaje autónomo y otros componentes que no requieren la asistencia del profesor/profesora.

Artículo 27.- Modalidad semipresencial.- Se denomina modalidad semipresencial a aquella en la cual los componentes de docencia y de práctica de los aprendizajes conjugan características y estrategias de funcionamiento, tanto de la modalidad presencial como de la modalidad a distancia, dependiendo de las características de la Carrera y de la naturaleza de los componentes curriculares; se estructura en intervalos de tiempo real presencial con el profesor /profesora e intervalos de trabajo autónomo del/la estudiante.

El tiempo real o presencial de interacción entre el/la estudiante y el profesor/profesora es de ocho horas por crédito académico, y de cuarenta horas para el aprendizaje autónomo y otros componentes que no requieren la asistencia del profesor/profesora.

Artículo 28.- Modalidad en línea.- Se denomina modalidad en línea a aquella en la que los componentes de docencia, de prácticas de los aprendizajes, y de aprendizaje autónomo están mediados fundamentalmente por el uso de tecnologías informáticas y entornos virtuales que organizan la interacción educativa del profesor/profesora y el/la estudiante, en tiempo real o diferido, a través de herramientas sincrónicas y asincrónicas de comunicación mediante una plataforma tecnológica y académica apropiada.

Podrán reconocerse acuerdos y certificaciones de trabajos prácticos realizados en las condiciones académicas determinadas en la normativa para el Aprendizaje en Línea y a Distancia que expida el CES.

La interacción sincrónica entre el/la estudiante y el profesor/profesora es de cuatro horas por crédito académico y de sesenta horas para el aprendizaje autónomo y otros componentes que no requieren la asistencia del profesor/profesora.

Artículo 29.- Modalidad a distancia.- Se denomina modalidad a distancia a aquella en la que los componentes de docencia, de prácticas de los aprendizajes y evaluación, se desarrollan principalmente con trabajo autónomo del/de la estudiante, mediados por el uso de tecnologías y entornos virtuales y con la articulación de múltiples recursos didácticos, físicos y digitales.

La modalidad a distancia conjuga características de mayor accesibilidad y flexibilidad en tiempos de dedicación y autoaprendizaje por parte del/de la estudiante, con los principios de calidad y pertinencia de la educación superior técnica y metodológica acorde con la modalidad; para lo cual se garantiza el cumplimiento de las condiciones establecidas por el CES, en la normativa pertinente.

La Universidad organiza, direcciona, monitorea y evalúa las prácticas pre profesionales a través de convenios y una plataforma tecnológica y académica apropiada, con centros de apoyo coordinados por la sede matriz. Por medio de una plataforma tecnológica integral de infra e infoestructura, se proporciona asistencia de alta calidad al /la estudiante para que logre los resultados de aprendizaje con calidad y pertinencia.

La interacción en tiempo real *in situ* entre el/la estudiante y el profesor/profesora es de cuatro horas por crédito académico y de sesenta horas para el aprendizaje autónomo y otros componentes que no requieren la asistencia del profesor/profesora.

Artículo 30.- Modalidad dual.- Se denomina modalidad dual a aquella en la que el aprendizaje del/de la estudiante se produce tanto *in situ* en la Universidad como en entornos laborales reales, virtuales y simulados, lo cual constituye el eje organizador del currículo. El aprendizaje práctico se lo realiza con tutorías profesionales y académicas integradas *in situ*, con inserción del/de la estudiante en contextos y procesos de producción, mediante convenios entre la Universidad e instituciones que proveen el entorno laboral de aprendizaje.

Los requisitos y procedimientos de esta modalidad son los de la Normativa para la modalidad dual que expida el CES.

El tiempo de interacción *in situ* en la Universidad entre el/la estudiante y el profesor /profesora es de ocho horas por crédito académico y de cuarenta horas para el aprendizaje autónomo y otros componentes que no requieren la asistencia del profesor/profesora.

CAPÍTULO II DE LOS PERÍODOS ACADÉMICOS

Artículo 31.- De los períodos académicos.- Las modalidades de estudio en la Universidad Técnica de Manabí, se desarrollan por períodos académicos.

Se consideran dos clases de períodos académicos: el período académico ordinario y el período académico intensivo.

Artículo 32.- De la planificación del año académico.- La planificación del año académico tiene una duración de doce meses, comprendidos desde la primera semana de mayo hasta la última semana de abril.

Hay tres períodos de estudios: dos períodos académicos de cinco meses y un período académico de dos meses.

Artículo 33.- Los períodos académicos de cinco meses reciben la denominación de período académico ordinario y el período académico de dos meses la denominación de período académico intensivo.

Artículo 34.- Los períodos académicos ordinarios son obligatorios para todas las unidades académicas y el período académico intensivo es optativo.

Artículo 35.- Los períodos académicos ordinarios se realizan: el primero, desde mayo hasta septiembre; y, el segundo, desde octubre hasta febrero. El período académico intensivo se realiza desde marzo hasta abril.

Artículo 36.- Los períodos académicos ordinarios comprenden, de no haber días festivos en el ciclo planificado, dieciocho semanas de estudios de manera continua, dieciséis semanas efectivas de clases y valoración formativa del aprendizaje y dos semanas exclusivas para valorar el aprendizaje sumativo (exámenes de medio período y de fin de período).

Artículo 37.- Los períodos académicos intensivos tienen, de no haber días festivos en el ciclo planificado, una duración de siete semanas de estudios de manera continua, en éstos no hay semanas exclusivas para exámenes.

Artículo 38.- Para que una asignatura se imparta en el período académico intensivo debe contemplar todas las horas-clase y actividades establecidas en el programa de estudios de la asignatura.

Artículo 39.- Para cada período académico, ordinario o intensivo, el Vicerrectorado Académico establece una programación para que se cumplan efectivamente las semanas de clases, considerando los días festivos, por lo que los períodos académicos pueden ser, en función de los días festivos que haya en el período, de más de dieciocho semanas para los períodos académicos ordinarios y más de siete semanas para los períodos académicos intensivos.

En las programaciones a las que se refiere el inciso anterior, se consideran las fechas de inicio de cada período académico.

Artículo 40.- El Vicerrectorado Académico, para cada período académico, presenta ante el Honorable Consejo Universitario, para su conocimiento y aprobación, el calendario de actividades académicas: días de clases y períodos de evaluación, contemplando los días laborables y días festivos. Una vez aprobado dicho calendario, es de estricto cumplimiento por parte de las unidades académicas de la Universidad.

Artículo 41.- Cuando por causas de fuerza mayor, no se ha podido cumplir el calendario de actividades académicas aprobado por el Honorable Consejo Universitario, y no sea posible prolongar más el período académico, se permite a las unidades académicas incrementar el número de horas-clase-semana para cumplir con los créditos académicos establecidos en cada asignatura.

TÍTULO VI DE LOS CRÉDITOS, NIVELES ACADÉMICOS Y ASIGNATURAS

CAPÍTULO I DE LOS CRÉDITOS ACADÉMICOS

Artículo 42.- De los créditos académicos.- Un crédito académico es una valoración correspondiente a cuarenta horas de actividades académicas en una misma asignatura y período académico en la modalidad presencial, distribuidas así:

- Dieciséis horas para los componentes de docencia y de práctica de los aprendizajes que requieren la asistencia del profesor/profesora en tiempo real e *in situ*, es decir, con la presencia física del profesor/profesora y los/las estudiantes; y,
- Veinticuatro horas para el aprendizaje autónomo y otros componentes que no requieren la asistencia del profesor/profesora, es decir, desarrollado por el propio estudiante, sin la presencia física del profesor/profesora.

Una hora de actividad académica comprende sesenta minutos.

CAPÍTULO II NIVELES ACADÉMICOS

Artículo 43.- Nivel académico.- La formación académica se determina por niveles académicos. Se define como nivel académico el número de créditos académicos asignados en la malla curricular de la respectiva carrera.

Artículo 44.- De la asignación de niveles.- La asignación de niveles y la inscripción de los/las estudiantes se rigen por el sistema de créditos académicos.

Artículo 45.- A los y las estudiantes se los ubica por niveles de acuerdo al número de créditos académicos aprobados, conforme a los créditos académicos establecidos en cada nivel del plan de estudios de su Carrera. El nivel que se asigna al/la estudiante es el nivel siguiente al que corresponden sus créditos académicos aprobados. Se exceptúa al Programa de Nivelación y Admisión, al que no se le asignan créditos académicos, y a la inscripción por primera vez en asignaturas del primer nivel, cuando el/la estudiante todavía no tiene créditos académicos aprobados. En estos casos al/la estudiante se lo ubica en el Programa de Nivelación y Admisión y en el primer nivel, respectivamente.

Artículo 46.- Se reconoce la aprobación de créditos académicos de otras universidades, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico expedido por el CES.

Artículo 47.- Se suma el valor de los créditos académicos sólo cuando se aprueba la asignatura o evento, y se continúa así hasta conseguir el número total de créditos académicos establecidos para obtener la Titulación.

Artículo 48.- Los créditos académicos de las prácticas y/o pasantías pre profesionales, incluidos los de las actividades de servicios a la comunidad, y los del trabajo de titulación no se contabilizan para la ubicación del nivel del/de la estudiante, estos créditos sólo se consignan para la obtención del Título o Grado Profesional.

Artículo 49.- Cuando un/una estudiante lo requiera, puede solicitar una certificación de sus créditos académicos aprobados, correspondientes a la malla curricular de la Carrera que cursa.

Artículo 50.- Al término del período académico, la Escuela entrega al/la estudiante un certificado con el resultado de los créditos académicos cursados.

CAPÍTULO III DE LAS ASIGNATURAS

Artículo 51.- Categoría en función del perfil profesional.- Las asignaturas se clasifican en tres categorías en función del perfil profesional: asignaturas obligatorias, asignaturas optativas de Carrera y asignaturas optativas generales.

Artículo 52.- Asignaturas obligatorias.- Son aquellas que tienen el carácter de indispensable para una Titulación determinada. Todos los estudiantes de una misma Carrera, para poder optar por el Título o Grado Profesional elegido, deben aprobar las mismas asignaturas obligatorias establecidas en su malla curricular.

Artículo 53.- Asignaturas optativas de la Carrera.- Son aquellas asignaturas complementarias al conjunto de asignaturas obligatorias establecidas en la malla curricular de una Carrera. Son ofertadas por la Carrera. Para que una asignatura tenga el carácter de optativa debe ofertarse en un banco de asignaturas, para que el/la estudiante pueda hacer la respectiva elección de acuerdo a sus intereses profesionales.

Todos los estudiantes de una misma Carrera, para poder optar por el Título o Grado Profesional elegido, no necesariamente aprueban las mismas asignaturas optativas.

Artículo 54.- Asignaturas optativas de otras Carreras.- Son aquellas asignaturas ofertadas por otras Carreras de la misma Facultad o de otras Facultades de la Universidad Técnica de Manabí, e inclusive de otras universidades con las que se tenga convenio de movilidad.

Estas asignaturas no pueden ser las incluidas en la malla curricular de la Carrera que el/la estudiante elija como profesión. Tampoco, pueden ser las que consten en otras mallas curriculares si éstas constan en la malla curricular de la Carrera que el/la estudiante elige como profesión.

Todos los estudiantes de una misma Carrera, para poder optar por el Título o Grado Profesional elegido, no necesariamente aprueban las mismas asignaturas optativas.

Artículo 55.- Número de asignaturas y duración de las Carreras.- El número de asignaturas, la carga horaria y la duración de las Carreras es en función de la Titulación. Se establecen los siguientes valores de asignaturas:

NIVEL DE FORMACIÓN	Nº MÍNIMO DE NIVELES	Nº MÁXIMO DE ASIGNATURAS	Nº MÍNIMO DE HORAS
Licenciatura	9	54	7,200
Ciencias Básicas	10	60	8,000
Ciencias Económicas	10	60	8,000
Ingeniería	10	60	8,000
Medicina Veterinaria	10	60	8,000
Medicina Humana	12	72	10,800

Las asignaturas, en la modalidad presencial, se distribuyen de manera secuencial a lo largo de los niveles académicos, en jornadas de hasta seis horas diarias para el componente de docencia, actividades de aprendizaje individual y colaborativo asistido *in situ* por el profesor/profesora, con al menos dos asignaturas por nivel académico. Los créditos por asignatura son en función de los resultados de aprendizaje, sin embargo, se establece por asignatura un mínimo de dos créditos

académicos y un máximo de diez créditos académicos.

Esta distribución debe contemplar al menos veinte horas semanales, del componente de docencia, pero no más de veinticuatro horas, de forma que permita al/la estudiante registrarse a tiempo completo y a la vez considerando el total de horas de estudio que implica el crédito y de los niveles académicos de la Carrera, así como la disminución de la carga horaria semanal en el último nivel a un máximo de diez horas, del componente de docencia, para facilitar la elaboración del trabajo de titulación.

Artículo 56.- Categorías en función de organización curricular.- Las asignaturas se clasifican en tres categorías en función de la organización curricular: asignaturas de competencias generales, asignaturas de competencias básicas de Carrera y asignaturas de competencias de especialidad de Carrera.

Esta clasificación tiene por finalidad establecer ponderaciones apropiadas que fomenten la formación de profesionales holísticos. Se considera que todo profesional, sin importar su especialidad, debe poseer un amplio criterio que propenda a una formación integral.

Artículo 57.- Asignaturas de competencias generales.- Son aquellas asignaturas consideradas indispensables para la formación de todo profesional que se Titula en la Universidad Técnica de Manabí. Son establecidas por la Comisión Académica y de Investigación de la Universidad, son organizadas por el Instituto de Ciencias Básicas, el Instituto de Lenguas, el Instituto de Investigación, los Departamentos de las Facultades y demás institutos y/o departamentos que se crearen para el efecto.

En este grupo de la organización curricular, se incluyen componentes, programas o asignaturas que proporcionen a quienes egresen de las Carreras el conocimiento efectivo de sus deberes y derechos ciudadanos y de la realidad socioeconómica, cultural y ecológica del país; el dominio de un idioma extranjero y el manejo efectivo de herramientas informáticas en concordancia con lo establecido en el artículo 124 de la LOES.

La asignatura destinada al aprendizaje de ofimática, se incluye en el primer nivel de la malla curricular de la Carrera. Es facultativo del/de la estudiante rendir una prueba de suficiencia y exoneración de esta asignatura al inicio del período académico. La prueba de suficiencia es determinada por la Comisión Académica de la Facultad de Ciencias Informáticas. El Departamento de Informática y Electrónica es el encargado de establecer las fechas de recepción de esta prueba y de designar los profesores que la receptan.

Las asignaturas destinadas al aprendizaje de la lengua extranjera, se planifican para lograr el nivel de suficiencia B1 del Marco Común Europeo de Referencia para lenguas, o el que establezca el CES, y se incluyen en los primeros niveles de la malla curricular de la Carrera. La suficiencia de la lengua extranjera debe ser adquirida como máximo cuando el/la estudiante haya aprobado el 60% de los créditos de las asignaturas de la Carrera; misma que se determina mediante una prueba, y que será habilitante para la continuación de los estudios. La Carrera de Idiomas y Lingüística puede establecer otro valor, pero en ningún caso inferior al establecido en este Reglamento. Es facultativo del/de la estudiante rendir una prueba de suficiencia y exoneración de estas asignaturas al inicio del período académico. La prueba de suficiencia es determinada por el Instituto de Lenguas. El Departamento de Inglés es el encargado de establecer las fechas de recepción de esta prueba y de designar los profesores que la receptan. La Universidad Técnica de Manabí avala los certificados de suficiencia de lenguas emitidos por Instituciones de Lenguas de prestigio y reconocimiento internacional.

Es potestativo de la Comisión Académica y de Investigación de la Universidad establecer créditos académicos para la asignatura de ofimática y las de la lengua extranjera, sin embargo, considerará programas remediales para aquellas que no se les asignen créditos académicos.

Artículo 58.- Asignaturas de competencias básicas de Carrera.- Son aquellas asignaturas que todo profesional de una Carrera debe estudiar por ser inherentes a la formación base que permiten el aprendizaje de competencias profesionales. Son establecidas por el Consejo Consultivo de Escuela y aprobadas por la Comisión Académica de Facultad.

Artículo 59.- Asignaturas de competencias de especialidad de Carrera.- Son aquellas asignaturas esenciales que definen el perfil de especialización del profesional. Son establecidas por el Consejo Consultivo de Escuela y aprobadas por la Comisión Académica de Facultad.

Artículo 60.- Cada grupo de asignaturas tiene una ponderación en la formación del profesional. Se establece que las mallas curriculares, tengan, en lo posible, un 10-15% de asignaturas de competencias generales, un 25-35% de asignaturas de competencias básicas de Carrera y un 50-65% de asignaturas de competencias de especialidad de Carrera.

CATEGORÍAS	PORCENTAJES POR COMPETENCIA		
	GENERAL	BÁSICA DE CARRERA	ESPECIALIDAD DE CARRERA
Organización curricular	10-15%	25-35%	50-65%
Asignaturas obligatorias	50-60%	60-80%	70-90%
Asignaturas Optativas	40-50%	20-40%	10-30%

Artículo 61.- Programas de prácticas pre profesionales y trabajo de titulación.- Como complemento a los componentes de aprendizaje contemplados en las asignaturas y/o programas del currículo, se realizan programas de prácticas pre profesionales que coadyuven al desarrollo de destrezas y habilidades específicas de su futura profesión, así como, cursos y/o programas conducentes a la validación de conocimientos, habilidades y desempeños adquiridos en su Carrera para la resolución de problemas inherentes a su formación profesional mediante la realización de un trabajo de titulación, en concordancia con lo estipulado en el Reglamento de Régimen Académico establecido por el CES. Para estos componentes curriculares se establecen las siguientes ponderaciones:

- Cuatrocientas horas para prácticas pre profesionales, y;
- Cuatrocientas horas para el trabajo de titulación.

Las cuatrocientas horas de las prácticas pre profesionales se desglosan de la siguiente manera:

- Doscientos cuarenta horas para la aplicación de conocimientos y desarrollo de destrezas y habilidades que el/la estudiante debe adquirir para un adecuado desempeño de su futura profesión; y,
- Ciento sesenta horas para actividades de servicio/vinculación con la comunidad.

Estos componentes se sujetan a los siguientes considerandos:

- Las prácticas pre profesionales son de investigación-acción y se realizan en el entorno institucional, empresarial o comunitario, público o privado, adecuado para el fortalecimiento del aprendizaje;
- Las actividades de servicio/vinculación con la comunidad se realizan mediante programas y proyectos académicos en sectores urbano-marginales y rurales;

- El trabajo de titulación es el resultado investigativo, académico o artístico en el cual el/la estudiante demuestra el manejo integral de los conocimientos adquiridos a lo largo de su formación profesional;
- Las horas de las pasantías pre profesionales se distribuyen a lo largo de las unidades de organización curricular de la Carrera, en función del nivel de conocimiento y destrezas proyectadas;
- En la organización de la malla curricular se contempla en el último nivel de la Carrera un mínimo de asignaturas, para dar espacio de tiempo al desarrollo del trabajo de titulación;
- El trabajo de titulación se entrega y evalúa cuando se complete la totalidad de horas establecidas en el currículo de la Carrera respectiva, incluidas las prácticas pre profesionales;
- El trabajo de titulación se rige por el Reglamento General de Titulación de la Universidad Técnica de Manabí; y,
- Las prácticas pre profesionales se rigen por el Reglamento General de Prácticas pre Profesionales de la Universidad Técnica de Manabí.

Artículo 62.- De la incorporación de asignaturas.- El/la estudiante puede incorporar a su inscripción una o más asignaturas hasta quince días calendario de iniciadas las clases.

Artículo 63.- Para agregar asignaturas a la inscripción, el/la estudiante debe ingresar al sistema Informático de la Universidad y realizar el o los respectivos registros de las materias a incorporar.

Artículo 64.- De la anulación de inscripción.- La anulación de inscripción se la realiza de acuerdo a los siguientes criterios:

1. Hasta treinta días de iniciado el período académico ordinario, o hasta quince días de iniciado el período académico intensivo, ingresando al sistema informático y haciendo la anulación respectiva, sin ningún requerimiento adicional; y,
2. Hasta antes del examen de medio período, en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, enfermedad, embarazo o situaciones similares debidamente documentadas, en este caso, para hacer la anulación de la inscripción, en el sistema informático, debe llenar el formulario correspondiente y subir en archivo digital a color la documentación de respaldo que causa la anulación de la inscripción.

En estos casos, los registros de las asignaturas correspondientes a esta inscripción no se consideran para la aplicación de lo establecido en el Artículo 84 de la LOES. Es potestad del/de la estudiante acogerse el resto del período académico al beneficio de estudiante oyente.

Artículo 65.- Del retiro de asignaturas.- El/la estudiante puede retirarse de una o más asignaturas de las que se haya registrado, de acuerdo a los siguientes criterios:

1. Hasta treinta días de iniciado el período académico ordinario, o hasta quince días de iniciado el período académico intensivo, ingresando al sistema informático y haciendo retiro respectivo, sin ningún requerimiento adicional; y,
2. Hasta antes del examen de medio período, en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, enfermedad, embarazo o situaciones similares debidamente documentadas, en este caso, para hacer la anulación del registro, en el sistema informático, debe llenar el formulario correspondiente y subir en archivo digital a color la documentación de respaldo que causa la anulación del registro.

De conformidad a las siguientes normas:

1. El/la estudiante para mantener su condición de tal debe estar registrado en al menos una asignatura, si desea retirarse de todas las materias en que se ha inscrito, debe acogerse a la anulación de inscripción;
2. Para asignaturas que tengan correquisito, éstas deben retirarse de manera conjunta y no de forma individual;
3. Si por el retiro de asignatura(s), pierde la categoría de estudiante a tiempo completo, pierde todos los beneficios que pudiese haber adquirido; y,
4. El retiro de asignaturas, no se contabiliza para efectos de lo establecido en el artículo 84 de la LOES.

Artículo 66.- Un/una estudiante puede tener asignaturas pendientes de aprobación que estén máximo hasta dos niveles académicos debajo del nivel que le corresponde a su inscripción. En caso que el/la estudiante tenga asignaturas pendientes de aprobación ubicadas por debajo de dos niveles académicos del que le corresponde, en su próxima inscripción sólo puede registrarse en esos créditos académicos pendientes de aprobación.

CAPÍTULO IV DEL TERCER REGISTRO

Artículo 67.- Del tercer registro.- Un/una estudiante puede registrarse hasta por tercera ocasión en una misma materia, en concordancia con lo establecido en el Estatuto Orgánico de la Universidad.

Artículo 68.- Cuando un/una estudiante repruebe por tercera ocasión una misma materia obligatoria: de competencia de especialidad de Carrera, de competencia básica de Carrera o de competencia general, pierde la opción de continuar estudiando en esa Carrera, en las Carreras que tengan esa asignatura como materia obligatoria, o en la Universidad Técnica de Manabí, respectivamente.

Artículo 69.- Cuando un/una estudiante repruebe más de dos materias por segunda ocasión, en su próxima inscripción sólo puede registrarse hasta máximo en dos de estas materias, dejando pendiente la otra u otras, para el siguiente período académico en que se inscriba. Si las materias referidas, pertenecen a diferentes niveles, debe registrarse de manera obligatoria en las ubicadas en los niveles inferiores.

TÍTULO VII DE LOS PRERREQUISITOS Y CORREQUISITOS

CAPÍTULO I DE LOS PRERREQUISITOS

Artículo 70.- De los prerrequisitos.- Es la dependencia de una asignatura respecto de otra en diferentes niveles de complejidad, normalmente de la misma área del conocimiento.

Para registrarse en una materia que tiene prerrequisito, primero se debe aprobar el prerrequisito correspondiente.

CAPÍTULO II DE LOS CORREQUISITOS

Artículo 71.- De los correquisitos.- Es la dependencia de una asignatura respecto de otra en un nivel de complejidad similar y normalmente de la misma área del conocimiento, por lo que estas asignaturas se las debe ubicar en el mismo nivel en la malla curricular.

Artículo 72.- Para registrarse en una asignatura que tiene correquisito, se lo debe hacer también en el correquisito correspondiente, siempre que no se haya aprobado una de éstas.

Artículo 73.- Para registrarse en una asignatura que tiene prerrequisito, la que a su vez tiene correquisito, debe, primeramente, aprobarse tanto el prerrequisito como el correquisito correspondiente.

TÍTULO VIII DE LA DEDICACIÓN ACADÉMICA

CAPÍTULO I DE LOS/LAS ESTUDIANTES A TIEMPO COMPLETO Y A TIEMPO PARCIAL

Artículo 74.- En función de los créditos académicos que tome el/la estudiante por período académico ordinario, se lo considera como estudiante con dedicación académica a tiempo completo o como estudiante con dedicación académica a tiempo parcial.

Es potestad del/de la estudiante efectuar sus estudios con dedicación académica a tiempo completo o a tiempo parcial.

Artículo 75.- Del/de la estudiante con dedicación académica a tiempo completo.- Aquel estudiante inscrito en un período académico ordinario y que sumados los créditos académicos registrados en el período, totalicen al menos veinte.

Artículo 76.- Del/de la estudiante con dedicación académica a tiempo parcial.- Aquel estudiante inscrito en un período académico ordinario y que sumados los créditos académicos registrados en el período, totalicen menos de veinte, siempre y cuando se registre en, al menos, el 60% de los créditos asignados al nivel que le corresponde su inscripción.

Artículo 77.- Un estudiante debe registrarse como mínimo en el 60% de los créditos académicos por período académico ordinario en una Carrera de los que le corresponde su nivel de inscripción.

Se exceptúa el requerimiento del 60% de créditos académicos que se señala en el párrafo anterior en los siguientes casos:

1. Cuando esté registrado en una(s) asignatura por tercera vez;
2. Cuando no lo pueda hacer por tener créditos académicos pendientes de aprobación en niveles por debajo de dos niveles al de su ubicación;
3. Cuando se inscriba en un período académico intensivo y no pueda completar el porcentaje establecido;
4. Cuando al haber reprobado asignaturas no le sea posible, por cuestiones de prerrequisitos y/o por cruce de horarios; y,
5. Cuando al finalizar la Carrera, el número de créditos académicos que le falten sean inferiores al valor referido.

Artículo 78.- Cuando por retiro de asignaturas, el total de los créditos académicos de un estudiante sea inferior al 60% de los que le corresponde, recibe la denominación de estudiante con dedicación académica a tiempo reducido.

Artículo 79.- Cuando un estudiante se inscribe en dos Carreras simultáneamente, la contabilización de los créditos académicos en que se registre, se lo hace por separado para cada Carrera. Por tanto, en este caso, le puede corresponder más de una dedicación académica al mismo tiempo.

Artículo 80.- El/la estudiante inscrito en un período académico intensivo mantiene su denominación del último período académico ordinario estudiado, excepto si su primera inscripción es en un período académico intensivo, en cuyo caso recibe la denominación correspondiente a los créditos en que se registre. La denominación del/de la estudiante puede variar en cada período académico en función de los créditos académicos en que se registre.

Artículo 81.- Para que un estudiante sea beneficiario de los estímulos que se confieren por méritos académicos, debe haber cursado el período académico ordinario inmediato anterior en calidad de estudiante con dedicación a tiempo completo y encontrarse inscrito en la misma dedicación. Además, debe reunir los requisitos exigidos por la Ley Orgánica de Educación Superior, el Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Manabí y demás reglamentos de la Universidad.

Artículo 82.- Un estudiante puede registrarse como máximo hasta en treinta créditos académicos por período académico en la Universidad. Sin embargo, para registrarse en más de veinticuatro créditos académicos, se considera el rendimiento acumulado que registre el/la estudiante en sus estudios universitarios, control que se realiza a través del sistema informático correspondiente.

Cuando un estudiante, en un período académico, se inscribe en dos Carreras simultáneamente, el total de sus créditos académicos es la suma de los créditos en que se registra en las dos Carreras en que se inscribe en ese período; es decir, que no se contabilizan independientemente en cada Carrera.

Artículo 83.- Para que una asignatura se imparta, debe tener como mínimo quince estudiantes registrados. Para este efecto, no se contabilizan los/las estudiantes registrados en calidad de estudiante oyente.

En caso de que el número de estudiantes sea menor a quince, la asignatura se oferta en la modalidad a distancia, salvo que el Honorable Consejo Universitario disponga lo contrario.

CAPÍTULO II DE LOS/LAS ESTUDIANTES OYENTES

Artículo 84.- Se permite a los/las estudiantes matriculados en la Universidad Técnica de Manabí o en otra institución de educación superior, asistir a cualquier asignatura en calidad de estudiante oyente, a tiempo completo o a tiempo parcial, indistintamente de si es estudiante con dedicación a tiempo completo o a tiempo parcial. Esta alternativa permite al/la estudiante ampliar sus conocimientos de forma parcial o total, en otras áreas de estudio de su interés, sin la premura que conlleva la preparación para exámenes y/o proyectos, o de adelantar conocimientos en asignaturas que son necesarias para su Titulación, pero que considere que primero necesita de una visión general de la misma, previo a un registro oficial.

Artículo 85.- Se define como estudiante oyente con dedicación total a aquel estudiante comprometido en asistir, en una materia, a todas las clases durante el período y, a criterio del profesor/a, participar en las diferentes actividades de la materia respectiva. El/la estudiante no

puede participar en ningún tipo de evaluación en la asignatura que está de oyente. Por esta condición, el/la estudiante no recibe ningún crédito académico.

Artículo 86.- Se define como estudiante oyente con dedicación parcial a aquel estudiante interesado en asistir, en una materia, sólo a ciertos tópicos de su interés y, a criterio del profesor/profesora, participar en las diferentes actividades que se realicen en las clases que asista. El/la estudiante no puede participar en ningún tipo de evaluación en la asignatura que está de oyente. Por esta condición, el/la estudiante no recibe ningún crédito académico.

Artículo 87.- La modalidad de estudiantes oyentes se rige por las siguientes normas:

1. El/la estudiante que desee asistir a una asignatura como oyente, debe en el sistema informático hacer el registro respectivo, en calidad de oyente;
2. Las horas-clase cumplidas por el/la estudiante en calidad de oyente, no se contabilizan ni como registros de inscripción ni como créditos académicos;
3. La habilitación del sistema informático para registros en calidad de estudiante oyente, se lo hace después de terminadas las matrículas ordinarias; y,
4. El registro en calidad de estudiante oyente es hasta completar el cupo establecido en cada materia.

TÍTULO IX DE LA EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN

CAPÍTULO I DE LA EVALUACIÓN

Artículo 88.- Las evaluaciones están orientadas a los procesos, lo que conlleva a que ninguna evaluación tenga una ponderación determinante en la acreditación.

Artículo 89.- Durante el período académico, el/la estudiante de la Universidad Técnica de Manabí, se somete obligatoriamente a los siguientes parámetros de evaluación de los aprendizajes: evaluación de medio período, evaluación de fin de período, evaluaciones de actividades varias y evaluación de trabajo y/o investigación del período.

Artículo 90.- Las evaluaciones de:

1. **Medio período y fin de período.-** Tienen una ponderación del 20% cada una. Son: escritas, prácticas, orales y otros;
2. **Actividades varias.-** Son durante todo el período académico y tienen una ponderación del 30-40%. Son: pruebas escritas programadas y no programadas, aplicaciones, ejercicios, participación, lecciones orales, tareas, exposiciones, y otros, no son menor a cuatro evaluaciones durante el período académico. Se prorratean durante el período y en la ponderación; y,
3. **Trabajo y/o investigación del período.-** Tienen una ponderación del 20-30%. Son: trabajos prácticos, propuestas de solución, investigación-acción, investigación vinculativa, que permiten al/la estudiante poner en práctica los componentes estudiados y evidenciar la adquisición de los resultados de aprendizaje de la asignatura; así como ensayos, censos, encuestas, entrevistas, observaciones, manejo bibliográfico, proyectos, diagnósticos, y otros, en función del nivel al que se ubica la materia en la malla curricular; es entregado al final del período académico, y el/la estudiante defiende su trabajo ante el profesor/a y sus compañeros. Mismas que se resumen en el siguiente cuadro:

NIVELES			EVALUACIONES DE			
LIC.	ING.	MED.	MEDIO PERÍODO	ACTIVIDADES VARIAS	TRABAJO Y/O INVESTIGACIÓN	FIN DE PERÍODO
1-5	1-5	1-6	20	40	20	20
6-7	6-7	7-9	20	35	25	20
8-9	8-10	10-12	20	30	30	20

Artículo 91.- La valoración de las evaluaciones se entrega al final del período académico, en el formato establecido para el efecto. Sin embargo, el profesor/profesora, como máximo, cada cuatro semanas debe hacer un encuadre de asistencia y valoración de evaluaciones con los/las estudiantes para que conozcan su situación en la asignatura, mismo que se registra en el sistema informático de la Universidad.

Artículo 92.- Las evaluaciones de los aprendizajes de Medio Período y de Fin de Período se receptan en las fechas establecidas en el calendario aprobado por el Honorable Consejo Universitario, según horario aprobado por el Honorable Consejo Directivo de Facultad. Son: escritos, orales o teórico-prácticos, de investigación, de acuerdo a cada una de las materias, y se rinden ante el profesor/profesora de la asignatura, o ante una Comisión Evaluadora u otro profesor/a, cuando así lo dispone el Consejo Consultivo de Escuela/Junta de Docentes.

El horario de exámenes es dado a conocer a los profesores y estudiantes al inicio del período académico.

Artículo 93.- Cuando un estudiante no rinde alguna evaluación de los aprendizajes de medio período y/o de fin de período, en la fecha prevista, por enfermedad, calamidad doméstica, u otro caso de fuerza mayor, debe, dentro de cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se rinde la evaluación, llenar el formulario correspondiente en el sistema informático y subir al sistema en archivo digital a color el o los documentos que prueben sus afirmaciones. En base a estos registros, el profesor/profesora fija la fecha y hora de la evaluación atrasada. En las Escuelas que laboren los días sábados, para efectos de este inciso, no se lo considera como día hábil.

Artículo 94.- Las evaluaciones de medio período y de fin de período se sujetan a las siguientes regulaciones:

1. La evaluación de medio período versa sobre lo tratado en la materia durante el medio período; y,
2. La evaluación del fin de período versa sobre lo tratado en la materia durante todo el período académico.

Artículo 95.- El tiempo de duración de la evaluación de los resultados de aprendizaje es a juicio del profesor/profesora de la asignatura, en consideración a la modalidad de enseñanza y a su naturaleza, pero en ningún caso es inferior a una hora para los escritos; diez minutos para los orales, por estudiante; y treinta minutos por grupo de estudiantes para los teóricos o prácticos.

Artículo 96.- Por ningún motivo las evaluaciones se receptan fuera de los predios universitarios. Si por caso extraordinario para un examen práctico se requiere el uso de instalaciones que no tiene la Universidad, éste puede efectuarse fuera de los predios universitarios, previa autorización escrita de la o el Vicedecano de Escuela.

Artículo 97.- Es obligación del /de la estudiante portar la cédula de ciudadanía original o el carné estudiantil en las evaluaciones. Es facultativo del profesor/profesora solicitar la presentación de

este requisito para poder rendir una prueba. En caso de que el/la estudiante no cumpla con este requerimiento, se considera como estudiante no presentado a la prueba y se sujeta a lo dispuesto en el Artículo 93 del presente Reglamento.

Artículo 98.- Queda a criterio del profesor/a, según la naturaleza de la evaluación, permitir el ingreso atrasado del/de la estudiante. En caso de que el/la estudiante se presente atrasado a la evaluación y el profesor/a no le permita rendirlo, se considera como estudiante no presentado a la prueba y se sujeta a lo dispuesto en el Artículo 93 del presente Reglamento.

Artículo 99.- Es obligación del profesor/profesora, entregar personalmente a los/las estudiantes todas las evaluaciones y trabajos, corregidos y calificados, con las soluciones u observaciones respectivas y atender las inquietudes que pudieren tener al respecto; cuyo plazo no debe ser mayor a cinco días hábiles, a partir de la fecha de receptada la evaluación o el trabajo; en la evaluación de medio período se procura, en lo posible, que sea el primer día de clases de la materia, en las horas asignadas a la materia, para evitar problemas de disponibilidad de aulas y/o que los/las estudiantes tengan que presentarse a rendir otro examen de otra asignatura en la fecha que se los cite. En las Escuelas que laboran los días sábados, para efectos de este inciso, no se lo considera como día hábil.

Artículo 100.- El profesor/profesora, al finalizar el período académico, después de socializar con los/las estudiantes su rendimiento académico durante el período académico y atender sus observaciones, asienta las calificaciones en el sistema informático de la Universidad y entrega copia física de las mismas en la Secretaría de la Escuela, máximo hasta cinco días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la evaluación de fin de período; luego de este plazo, el profesor/profesora debe hacerlo a través del Honorable Consejo Directivo de la Facultad, por medio de una solicitud, adjuntando las calificaciones e indicando las razones de su atraso. En las Facultades que laboran los días sábados, para efectos de este inciso, no se lo considera como día hábil.

Artículo 101.- El/la Decano /a puede disponer el ingreso de las calificaciones y solicitar al Honorable Consejo Directivo, la ratificación o rectificación de lo actuado.

Artículo 102.- No pueden, ni profesores/as, ni estudiantes, cambiar la fecha de exámenes señalada por el Honorable Consejo Directivo, sin la autorización escrita del Vicedecano/a de Escuela.

Artículo 103.- En caso de que por fuerza mayor no se rinda un examen en la fecha establecida, éste se recepta en la semana siguiente a la semana de exámenes, en el primer día de clases de la materia no receptada.

Artículo 104.- Si la evaluación atrasada es por causa de los/las estudiantes y sin justificación válida, el examen se pondera sobre el 90% del valor, además, los/las estudiantes deben subir al sistema informático archivo digital a color del derecho de evaluación atrasada. Este derecho es por asignatura.

Artículo 105.- Si al momento de la evaluación de medio o de fin de período o cualquier otra, el/la estudiante tiene una asistencia menor del 80% del total del período académico efectivo, no está facultado para rendir dicha evaluación, porque ya tiene reprobada la materia, sin importar el puntaje que pudiese obtener. En la hoja de calificaciones el profesor/profesora indica la observación correspondiente.

Artículo 106.- El profesor/a que incumple las normas de las evaluaciones y de control de asistencia se somete a las sanciones establecidas en el Reglamento de Sanciones al Personal Docente y al Reglamento de Régimen Disciplinario.

CAPÍTULO II DE LA CALIFICACIÓN

Artículo 107.- Las calificaciones de las evaluaciones de los resultados de aprendizajes se valoran de 1 a 100 puntos. Tienen el siguiente desglose:

NIVELES			EVALUACIONES DE			
LIC.	ING.	MED.	MEDIO PERÍODO	ACTIVIDADES VARIAS	TRABAJO Y/O INVESTIGACIÓN	FIN DE PERÍODO
1-5	1-5	1-6	20	40	20	20
6-7	6-7	7-9	20	35	25	20
8-9	8-10	10-12	20	30	30	20

Todos los parámetros de las calificaciones se los asienta en números enteros.

El/la estudiante que no rinde una evaluación en los tiempos establecidos se le asigna la calificación de cero en dicha evaluación, siempre que no se haya retirado o esté reprobado por inasistencia, casos en los que se deja en blanco el casillero respectivo.

Artículo 108.- El registro de las calificaciones de los aprendizajes se lo realiza de la siguiente manera:

1. El profesor/a asienta las calificaciones en el sistema informático de la Universidad creado para este fin y entrega dos copias físicas de las mismas en la Secretaría de Facultad o de la Escuela, una que le es devuelta con el recibido para su registro y la otra para el archivo de la Escuela. La entrega de las calificaciones se la considera como definitiva;
2. Para rectificar calificaciones, el profesor/a sube en archivo digital al sistema el o los documentos de respaldo que conllevan a la rectificación;
3. Para el asentamiento de calificaciones más allá del período establecido, se requiere la autorización del Vicedecano/a de Escuela mediante su clave de acceso; y,
4. Los /las estudiantes pueden verificar sus calificaciones en Internet, en los laboratorios de computación de la Universidad Técnica de Manabí o desde cualquier lugar con acceso a Internet, a través del sistema informático de la Universidad.

CAPÍTULO III DE LA ACREDITACIÓN

Artículo 109.- Estudiante ACREDITADO, es aquel que:

1. Tiene una asistencia de al menos el 80% del total de clases impartidas. Se define por asistencia la presencia física del/de la estudiante en clases; y,
2. Tiene al menos setenta de cien puntos, de la suma de las calificaciones de la asignatura en el período académico.

Artículo 110.- Estudiante NO ACREDITADO, es aquel que:

1. Tiene una asistencia inferior al 80% del total de clases impartidas. Se define por asistencia la presencia física del/de la estudiante en clases; o,
2. Tiene menos de setenta de cien puntos de la suma de las calificaciones de la asignatura en el período académico; o,
3. Cuando se ha retirado de una asignatura sin cumplir con el procedimiento establecido para el efecto en el presente Reglamento.

Artículo 111.- Una vez ingresadas en el sistema informático de la Universidad, está prohibido a los profesores/as, alterar u ordenar modificaciones de las calificaciones. Sin embargo, de comprobarse que ha habido error aritmético o de valor en la calificación registrada, el/la estudiante solicita mediante oficio al profesor/a la rectificación respectiva, hasta dentro de cinco días hábiles posteriores a la fecha máxima para el ingreso de las calificaciones, o posteriores a la fecha en que han sido asentadas, si es que no fueron registradas en el período de ingreso establecido.

Artículo 112.- En todos los casos en que los organismos universitarios, la propia Facultad, organismos estudiantiles e instituciones extra universitarias, de cualquier índole, quieran premiar o estimular a los/las estudiantes, en razón de aprovechamiento destacado en un determinado período académico, se los seleccionará de los mejores estudiantes con dedicación académica a tiempo completo, como merecedores de tales premios, distinciones o estímulos.

Artículo 113.- Para efectos de equivalencias cualitativas, las calificaciones se rigen de acuerdo a los centiles correspondientes para cada cohorte de carrera, por el siguiente Cuadro:

RANGO	EQUIVALENCIA CUALITATIVA
90 – 100	Excelente
80-89	Muy bien
70-79	Suficiente
50-69	Deficiente
Menos de 50	Muy deficiente

Artículo 114.- Para calcular el promedio que un/una estudiante obtiene en un período académico, se lo hace en función de los créditos de la asignatura y la nota respectiva. Por ejemplo, si en la asignatura A tiene 90 puntos y 4 créditos y en la asignatura B tiene 100 puntos y 2 créditos, su promedio ponderado es: $(90 \times 4 + 100 \times 2)/6 = 93,33$.

Artículo 115.- La recalificación de los exámenes de medio y fin de período, trabajos y demás evaluaciones se sujetan a las normas que establece el Reglamento de Recalificación de Evaluaciones de la Universidad Técnica de Manabí.

Artículo 116.- Cuando un/una estudiante en un período académico repite más de dos materias, en condición de primera ocasión, debe registrarse en calidad de estudiante con dedicación académica a tiempo reducido.

TÍTULO X DE LAS TUTORÍAS, TÍTULOS Y GRADOS

CAPÍTULO I DE LAS TUTORÍAS

Artículo 117.- El profesor/profesora orienta sus tutorías de acuerdo a los principios establecidos en el Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Manabí, a los reglamentos de la Universidad y a los fines y objetivos de la Escuela.

Artículo 118.- Se establece la tutoría y asistencia al/a la estudiante, como carga horaria al profesor/a. Las horas dedicadas a tutoría se establecen mediante horario.

CAPÍTULO II DE LOS TÍTULOS Y GRADOS

Artículo 119.- De los títulos y grados.- Corresponden al ámbito del presente reglamento, los estudios conducentes a las titulaciones y grados que se definen a continuación:

1. Licenciado: grado académico de tercer nivel que se otorga al/ a la estudiante que ha conseguido formación universitaria o politécnica, en alguna disciplina o rama de las ciencias o las artes. Este grado faculta para acceder a estudios de cuarto nivel; y,
2. Título profesional universitario o politécnico: título de tercer nivel que se otorga al/a la estudiante que alcanza una formación que le permite solucionar problemas a través de la aplicación de conocimientos científicos, habilidades y destrezas, procedimientos y métodos dentro de un área científico-tecnológica determinada. Este título faculta para acceder a estudios de cuarto nivel.

Artículo 120.- Para obtener un Título o Grado Profesional de los que otorga la Universidad Técnica de Manabí, en cualquiera de las Escuelas, se requiere:

1. Aprobar la totalidad de créditos académicos señalados en el plan de estudios de la carrera;
2. Cumplir las prácticas pre profesionales; y,
3. Cumplir con los requisitos que establece el Reglamento General de Titulación de la Universidad Técnica de Manabí.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El plazo para solicitar convalidación y homologación de estudios, es hasta quince días hábiles antes del comienzo del período académico.

SEGUNDA.- La inasistencia a clases no habilita al/a la estudiante para el cumplimiento de aportes, actividades varias de investigación, lecciones orales, trabajos prácticos, de laboratorio u otras actividades. El justificar inasistencias no elimina los valores de inasistencia que se contabilizan para efectos de acreditación.

TERCERA.- Están exentos de realizar el Programa de Nivelación y Admisión los aspirantes que hayan acreditado un alto rendimiento académico, sin embargo, deben presentar el respectivo certificado otorgado por el Sistema Nacional de Nivelación y Admisión. También lo están los profesionales o estudiantes de la Universidad que deseen estudiar una nueva carrera profesional; y los/las estudiantes que vinieren de otra universidad y que en concordancia con el Reglamento de Homologación y Convalidación de Estudios y la normativa interna, se los ubique del segundo nivel en adelante.

CUARTA.- Las jornadas de clases, en el componente de docencia, para la modalidad presencial, se realizarán en los predios de la Universidad Técnica de Manabí, en los horarios y lugares establecidos por las autoridades correspondientes. De ser necesario, por la naturaleza del

componente educativo, para realizar jornadas académicas fuera de los predios de la Universidad, el profesor/profesora debe tener permiso por escrito del Decano/a de la Facultad. De hacerlo sin la respectiva autorización, además de la falta correspondiente, se aplicará lo establecido en el Estatuto Orgánico de la Universidad y en el Reglamento de Sanciones al Personal Docente de la Universidad Técnica de Manabí por Faltas Injustificadas al Cumplimiento de sus Obligaciones.

QUINTA.- Los casos no previstos en este Reglamento, y no contemplados en la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento o en el Reglamento de Régimen Académico expedido por el CES, serán resueltos por el Honorable Consejo Universitario.

SEXTA.- El presente reglamento entrará en vigencia una vez aprobado por el Honorable Consejo Universitario y ratificado por el CES.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- A los/las estudiantes que en la actualidad se encuentran estudiando con malla curricular diferente a la que aplica este Reglamento, se les hará la homologación respectiva, para que se titulen con esta normativa.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Honorable Consejo Universitario a los veintinueve días del mes de julio de dos mil catorce.

Ing. Vicente Véliz Briones
Rector

Ab. Gary Loor Fernández
Secretario General (e)

El suscrito, Ab. Gary Loor Fernández, encargado de la Secretaría General de la Universidad Técnica de Manabí, CERTIFICA: Que el Reglamento de Régimen Académico de Grado de la Universidad Técnica de Manabí, fue discutido y aprobado por el Honorable Consejo Universitario en sesiones del 23 de junio y 29 de julio de 2014.

Portoviejo, 29 de julio de 2014

Ab. Gary Loor Fernández
Secretario General (e)