

**UNIVERSIDAD DE MANAGUA**

*El más alto nivel*



# **Reglamento Académico**

**Managua, Nicaragua, diciembre 2020**



## **Resolución Rectoral No. 033 - 2020**

*Que pone en vigencia reglamentos y normativas académicas actualizados*

El suscrito Rector de la Universidad de Managua, en uso de las facultades que los estatutos de esta institución le confieren, pone en vigencia por medio de la presente resolución oficial, los siguientes reglamentos y normativas académicas complementarias actualizados:

- Reglamento de Régimen Académico Estudiantil
- Reglamento Académico
- Reglamento de Admisión y Registro Académico
- Reglamento de Vida Estudiantil
- Reglamento de Laboratorios y centros de practicas
- Reglamento de Uso de Instalaciones Deportivas
- Reglamento de Biblioteca
- Reglamento del Trabajo Docente
- Reglamento de Prácticas de Familiarización y Profesional
- Reglamento de Publicaciones científicas y publicación de resultados
- Reglamento de Tesis de Maestría
- Reglamento de Extensión Universitaria
- Reglamento de Posgrado y Educación Continua
- Normativa de Culminación de Estudios
- Normativa de Centros de Practicas
- Normativa de Vinculación a organizaciones públicas, empresariales y ONG

Estos reglamentos y normativas fueron elaborados por un equipo redactor designado por el suscrito y discutidos en el Consejo Consultivo. Los mismos derogan los reglamentos aprobados anteriormente.

La vigencia de esta resolución está supeditada a la emisión de una nueva resolución que la modifique o derogue.

En Managua, a los quince días del mes de diciembre del año dos mil veinte.


**Ing. Mario Valle Dávila**  
**Rector**

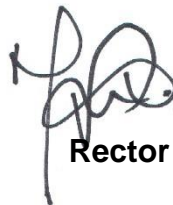
Cc.  
Archivo

## PRESENTACIÓN

El presente reglamento, contiene un conjunto ordenado de reglas o preceptos dictados por la Rectoría, con la anuencia de la Junta Directiva y aprobados por el Consejo Consultivo, con el objetivo de normar las principales actividades del proceso docente a nivel de grado, de asegurar la calidad de este, y fomentar un ambiente institucional académico a partir de prácticas de gestión, que sustentadas en los valores de la Universidad y guiada por su misión y visión, le permitan funcionar con eficiencia, eficacia y ser pertinente.

En su elaboración se tuvo en cuenta la experiencia de la Universidad en la construcción de los reglamentos anteriores, sus principales fortalezas y debilidades; así como los criterios del personal docente, directivos y administrativo que participan en los procesos de apoyo a la docencia, el estudio de buenas prácticas realizadas por otras instituciones de educación superior, la opinión de las estudiantes obtenidas, a través de los procedimientos y mecanismos establecidos para ello, y las aspiraciones expresadas en el Proyecto Institucional y los fundamentos definidos en el Modelo Educativo que desarrolla la Universidad de Managua.

El Reglamento Académico establece, por lo tanto, pautas de actuación, permite dar coherencia y objetividad a las decisiones y sirve de base al desarrollo de los procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad, que definen la secuencia lógica de forma detallada para dar cumplimiento a las actividades de cada uno de sus artículos.



Rector



## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1 Objetivo**

El presente reglamento tiene como objetivo, regular el proceso docente articulado de forma coherente con el resto de los reglamentos y manuales que forman parte del cuerpo normativo de la Universidad de Managua. La actividad universitaria académica comprende todas las acciones encaminadas a la formación integral del estudiante.

### **Artículo 2 Alcance**

Este Reglamento se aplica a todos los miembros de la comunidad universitaria de la universidad, en todas las modalidades educativas y niveles de formación.

### **Artículo 3 Conocimiento**

Los miembros de la Comunidad Universitaria deben conocer el presente Reglamento, para su cumplimiento y aplicación. Nadie podrá alegar desconocimiento para eximirse de sus responsabilidades académicas y administrativas vinculantes.

## **CAPÍTULO II DEL CURRÍCULO, LOS PLANES DE ESTUDIO Y PROGRAMAS**

### **Artículo 4 Definición de currículo**

Currículo es el instrumento técnico-pedagógico con el que se pretende alcanzar los fines y objetivos de la educación y está constituido por un conjunto articulado de conocimientos, habilidades, destrezas, valores, y actitudes que se concretan a través de la interacción del estudiante con la ciencia, la tecnología y la cultura, su objetivo es propiciar la adquisición de saberes que tengan significación y relevancia en la solución de problemas locales y nacionales permitiendo situar al estudiante en la época histórica que le toca vivir. En la Universidad de Managua, se aplica el currículo por objetivos, sustentado en el paradigma socio constructivista.

### **Artículo 5 Currículo por Objetivos**

En este tipo de currículo se especifican objetivos conductuales, en el entendido de que aprender significa cambiar el comportamiento observable de los estudiantes. En general, los objetivos pedagógicos se presentan clasificados en dominios o categorías de aprendizaje en forma de taxonomía que propone listas de objetivos y ejemplos de comportamientos asociados a ellos. Se aplica la Taxonomía de objetivos educativos de Bloom, que los clasifica en dominios, incluyendo el cognitivo y el afectivo.

### **Artículo 6 Plan de Estudio**

El Plan de Estudio es el documento en el que se refleja la organización de las asignaturas, en secuencia vertical, según el régimen académico cuatrimestral, indicando el total de horas

(teóricas y prácticas) o créditos que el estudiante obtendrá al concluir el proceso de formación, vinculado con el perfil de egreso, así mismo, con los resultados de aprendizaje propios de la carrera. Las estructuras de los planes de estudio de la oferta académica constarán de una introducción, modelo del profesional (caracterización de la carrera, objetivos generales, sistema de conocimiento, habilidades, valores y actitudes, áreas de formación, perfil de egreso) plan del proceso docente (pensum, malla curricular, tiempo programado), orientación metodológica (enfoque y estrategias de aprendizaje, práctica profesional, trabajo independiente, estrategias curriculares, sistemas de evaluación, culminación de estudios) e integrados por sesenta asignaturas.

#### **Artículo 7 Programa de asignatura**

Contiene el conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores, orientados al logro de los resultados de aprendizajes de los estudiantes, en correspondencia con el perfil de egreso de la carrera, el plan de estudios y el modelo educativo. Se estructura en, datos generales, fundamentación de la asignatura, objetivos generales, plan por temas, objetivos específicos, sistema de conocimiento y de habilidades por temas, orientaciones metodológicas generales con énfasis en la modalidad educativa y por temas, recursos didácticos, sistema de evaluación, bibliografía básica y complementaria y estrategias curriculares.

#### **Artículo 8 Documentación de la asignatura**

La Documentación de la Asignatura comprende el conjunto de documentos que organizan el proceso de enseñanza aprendizaje desde la planeación didáctica, programa de la asignatura, guías de actividades, materiales de estudio y evaluación.

### **CAPÍTULO III DE LA PLANIFICACIÓN DE LA CARGA U OFERTA ACADEMICA**

#### **Artículo 9 Régimen Académico**

El periodo académico es el tiempo en que se imparte docencia en el nivel de grado. El período académico en la UdeM es cuatrimestral.

#### **Artículo 10 Carga u oferta académica**

La carga u oferta académica es la asignación de grupos de trabajo académico que se hace a cada docente; se estructura a partir del conjunto de asignaturas de los planes de estudios y actividades académicas en el cuatrimestre y modalidad correspondiente, designada con la flexibilidad y adaptación a los requerimientos institucionales. Esta contiene grupo clase, código de la asignatura, asignatura, pre requisito, docente, hora, día, turno, aula o laboratorio. Su elaboración es responsabilidad de la Vicerrectoría Académica.

## **CAPÍTULO IV DE LAS CONVALIDACIONES INTERNAS Y EXTERNAS**

### **Artículo 11 Definición de convalidación**

Convalidación es el proceso mediante el cual, se reconocen asignaturas con idéntico o equivalente plan temático y que pertenecen a planes de estudio diferentes o a distintas universidades. Las convalidaciones pueden ser internas o externas.

### **Artículo 12 Convalidación Externa**

Convalidación externa, es el proceso mediante el cual, se reconocen como equivalentes asignaturas cursadas en otras instituciones de educación superior debidamente autorizadas por el Consejo Nacional de Universidades (CNU), por otras asignaturas contenidas en los planes de estudios de la Universidad de Managua, dada la correspondencia de un alto por ciento en los contenidos de las mismas. Esta es una potestad de la Universidad y la determinación de la pertinencia de una convalidación es una reserva de las autoridades de la Universidad.

### **Artículo 13 Convalidación Interna**

Convalidación interna, es una valoración de asignaturas en que hay un alto por ciento de coincidencia en los contenidos, que han sido cursadas en la Universidad de Managua y que son objeto de reconocimiento académico con respecto a un Plan de Estudio en particular, ocasionado por los cambios producto de la revisión curricular, por el traslado de carreras o por el estudio de una segunda carrera.

### **Artículo 14 Autoridad Responsable de las Convalidaciones**

Las convalidaciones estarán a cargo de la Dirección de Docencia, para lo cual se auxiliará de docentes de la especialidad a la que corresponde, según la carrera que estudia o pretende estudiar el estudiante. Ante la falta de acuerdo al respecto de una convalidación entre las autoridades mencionadas, resolverá la Vicerrectoría Académica de la Universidad.

### **Artículo 15 Periodo de solicitud de convalidaciones**

Las convalidaciones externas de asignaturas se realizan una sola vez para cada carrera y a instancia del estudiante antes de efectuar la primera inscripción de clases. Cualquier certificación que se aporte posterior a la resolución será desestimada.

### **Artículo 16 Bases para realizar las convalidaciones**

Las convalidaciones deberán basarse en el Plan de estudio vigente para la carrera correspondiente.

### **Artículo 17 Acta de convalidación**

El acta de convalidación externa, emitida por las autoridades encargadas reconocerá la nota obtenida por el alumno, según el certificado de notas de origen. Sin embargo, en caso que la escala de calificaciones sea distinta a la adoptada por la Universidad, esta deberá de ser calculada o convertida a la escala de la Universidad para efectos registrales.

### **Artículo 18 Condiciones para la Convalidación de las asignaturas**

Serán convalidadas o equiparadas aquellas asignaturas que hayan sido aprobadas con la nota mínima establecida por la institución de procedencia, con antigüedad de cinco (5) años para las asignaturas de la especialidad y las de formación básica o humanística. Se exceptúan de esta disposición, aquellos postulantes que presentaran evidencia de haberse mantenido activos o actualizados en el área de las materias que desea convalidar. No se convalidarán las clases que han sido aprobadas en exámenes de rescate o especiales y cursos de verano.

No serán convalidadas materias que hayan sido objeto de convalidación por otra institución, mientras tanto el postulante no presente el certificado de notas del centro donde cursó y aprobó la asignatura.

### **Artículo 19 Convalidación de estudios en el extranjero**

Los aspirantes que cursaron estudios en Universidades extranjeras, para convalidar deberán presentar la documentación según el procedimiento establecido en el país para tales efectos.

### **Artículo 20 Proceso de convalidación**

El proceso de convalidación externa inicia con la solicitud de convalidación hecha por el estudiante interesado en la Dirección de Admisión y Registro, previo a la matrícula; luego esta solicitud será conocida por la Dirección de Docencia, quien procede a realizar el análisis correspondiente y dictaminar.

Esta solicitud deberá estar acompañada del certificado de notas original de la universidad de origen.

### **Artículo 21 Dictamen de convalidación**

Para dictaminar acerca de la convalidación de asignaturas, la Dirección de Docencia, deberá considerar si el centro de procedencia que emite la documentación, está debidamente autorizado por el Consejo Nacional de Universidades y cuando lo estime necesario solicitará al alumno información adicional para mejor proveer.

### **Artículo 22 Resolución de convalidación**

De ser aceptada esta propuesta de convalidación, se realizará la resolución de convalidación por la Dirección de Docencia, y la entregará a la Dirección de Admisión y Registro, quien informa al aspirante de los resultados, para que formalice o no su matrícula en la Universidad.

De formalizar la matrícula, el dictamen de convalidación se ingresará en el sistema de registro o historial de notas del estudiante. La Universidad de Managua solo se emitirá resolución por convalidaciones externas. Las solicitudes de convalidación interna adquieren su validez en términos registrales al tener la autorización de la Dirección de Docencia, solo en casos excepcionales se procederá a su emisión.

### **Artículo 23 Aprobación de las convalidaciones internas**

Las convalidaciones internas por actualización curricular de los Planes de Estudio serán realizadas de oficio por la Dirección de Docencia, previa notificación al estudiante. La



convalidación interna producto de un cambio de carrera, se harán efectivas y serán notificadas al estudiante que lo solicite.

#### **Artículo 24 Correspondencia de la convalidación con nivel académico**

Solo se pueden convalidar materias que este ubicadas en el mismo grado académico.

#### **Artículo 25 Cantidad de asignaturas a convalidar**

Únicamente podrá convalidarse un máximo de asignaturas equivalentes al 50% del total del plan de estudio vigente de la carrera solicitada.

#### **Artículo 26 Validez de la resolución**

La resolución de convalidación adquirirá validez definitiva una vez que el postulante adquiera su condición de estudiante activo.

### **CAPÍTULO V DE LOS EXÁMENES DE RESCATE Y REPROGRAMACIÓN**

#### **Artículo 27 Revisión de calificaciones**

El estudiante una vez conocido el resultado de la evaluación final de la asignatura, puede solicitar revisión de la calificación al docente y en segunda instancia a la Dirección de Docencia de Grado, de proceder una rectificación de la nota, se realiza por el docente y documenta mediante un acta.

#### **Artículo 28 Derecho a examen de rescate**

El estudiante que repruebe una asignatura con puntaje igual o superior a cuarenta puntos tendrá la posibilidad de realizar un examen de rescate, previo pago del arancel correspondiente. De reprobar este examen, tendrá que cursar de nuevo la asignatura.

#### **Artículo 29 Periodo de realización de exámenes de rescate**

El examen de rescate se realizará en el período establecido en el calendario académico.

#### **Artículo 30 Calificación del examen de rescate**

El examen de rescate evaluará el conocimiento del estudiante acerca del total de contenidos que componen la asignatura, siendo calificado de 0 a 100. Sin embargo, para efectos registrales la nota máxima será 60.

#### **Artículo 31 Ausencia a evaluaciones**

Los estudiantes que por razones justificadas no cumplieren con las evaluaciones sistemáticas programadas, podrán justificar su incumplimiento en primera instancia ante el docente, quien propondrá a la Dirección de Docencia la alternativa a seguir, esta podrá o no autorizar la aplicación de las evaluaciones pendientes en el período de reprogramación establecido por la propia dirección.

Solamente, se podrá reprogramar evaluaciones en el período establecido para tal fin. Las solicitudes extemporáneas no serán admitidas, excepto que la Vicerrectoría Académica disponga lo contrario en casos especiales.

### **Artículo 32 Reprogramación de evaluaciones finales**

Las reprogramaciones de las evaluaciones finales se realizarán en el período de rescate, previa autorización de la Dirección de Docencia. Si el estudiante opta por realizar la reprogramación de la evaluación final en este periodo, perderá el derecho de hacer examen de rescate.

## **CAPÍTULO VI DE LOS EXÁMENES DE SUFICIENCIA**

### **Artículo 33 Definición de examen de suficiencia**

Se denomina para los efectos de este reglamento como examen de suficiencia a la evaluación de la totalidad del contenido de una asignatura con el fin de demostrar los conocimientos, cuando pueda acreditar preparación y experiencia previa en la materia.

### **Artículo 34 Cantidad de exámenes**

Los estudiantes de la Universidad de Managua, podrán optar por un máximo de cuatro exámenes de suficiencia en la vida académica del estudiante en la Universidad, previa autorización de la Dirección de Docencia para tal fin, y la cancelación del arancel correspondiente. En caso de que el estudiante solicite someterse a un número mayor de suficiencias de las establecidas anteriormente, la Vicerrectoría Académica podrá evaluarlo, siempre que no exceda del 20% de las asignaturas del plan de estudio y para este caso la Dirección de Docencia y profesores designados al efecto, incorporarán a la evaluación de estas materias criterios relacionados con experiencia práctica o docente en la materia que se solicita y el haber recibido cursos especializados en la temática, como condición previa para realizar el examen.

### **Artículo 35 Invalidantes para realizar examen de suficiencia**

No se podrán realizar exámenes de suficiencia de las asignaturas que incluyan proyectos a realizarse en empresas.

### **Artículo 36 Condiciones para realizar examen de suficiencia**

Para la aprobación del examen de suficiencia, la asignatura objeto del examen no deberá estarse ofertando en ninguna de las modalidades de estudio.

### **Artículo 37 Solicitud de examen de suficiencia**

El examen de suficiencia debe de solicitarse ante la Dirección de Docencia de la Universidad, quien luego del análisis con docentes de la especialidad resolverá, fijando al docente que realizará el examen.

### **Artículo 38 Condiciones para la autorización**

La Dirección de Docencia deberá resolver tomando en cuenta las circunstancias de la solicitud, el historial del estudiante. La aprobación para la realización del examen se realizará posteriormente.

### **Artículo 39 Planificación del examen**

La Dirección de Docencia, planifica con el docente la fecha y hora del examen, informa al estudiante y el docente le dará a conocer los temas de las asignaturas y las orientaciones generales. El estudiante deberá de realizar el examen antes que se cumplan un mes de la autorización.

### **Artículo 40 Evaluación**

La nota mínima para aprobar el examen de suficiencia es de setenta puntos (60). De no aprobar el examen el estudiante, se volverá a la misma condición en que se encontraba antes de solicitar la suficiencia y perderá el derecho de hacer otro examen por suficiencia de la asignatura reprobada.

## **CAPÍTULO VII DE LAS CLASES POR TUTORÍAS**

### **Artículo 41 Tutoría**

Tutoría es la modalidad de cursar una asignatura en un período menor de tiempo que el corriente y con flexibilidad del horario, según la disponibilidad del docente y de los estudiantes.

### **Artículo 42 Aprobación**

Será la Dirección de Docencia quien, una vez analizadas las causas de la solicitud, resuelva en consulta con la Vicerrectoría Académica, la oferta de una asignatura por tutoría. Una vez autorizada por la Dirección de Docencia, se procede a la cancelación del arancel correspondiente.

### **Artículo 43 Evaluación**

La nota mínima para aprobar una clase por tutoría es setenta puntos (60). No existe examen especial ni de rescate.

### **Artículo 44 Cantidad de tutoría por año académico**

No se impartirán más de dos tutorías de una misma clase en un año académico.

## **CAPÍTULO VIII DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES**

#### **Artículo 45 Practica Profesional**

La práctica profesional es una experiencia o actividad práctica estudiantil que contribuye a consolidar los conocimientos y destrezas adquiridas. Se realiza en un ámbito específico de aplicación de su profesión.

#### **Artículo 46 Condiciones**

Las prácticas profesionales se realizarán de acuerdo a las posibilidades de la universidad y a las capacidades y disponibilidad de los estudiantes, en coherencia con la carrera que se estudia, sobre la base de una guía, preferiblemente en las entidades con los cuales existe convenio.

### **CAPÍTULO IX DE LAS FORMAS DE CULMINACIÓN DE ESTUDIOS**

#### **Artículo 47 Definición**

La forma de culminación de estudios, son las alternativas mediante el cual el estudiante de la Universidad de Managua que ha completado su plan de estudios, accede al título correspondiente.

#### **Artículo 48 Tipos**

Las formas de culminación de estudios en la Universidad de Managua son:

1. Curso de Titulación
2. Monografía

#### **Artículo 49 Curso de Titulación**

Se entiende por Curso de Titulación, al estudio concentrado en una disciplina o área de formación, que la Universidad de Managua ofrece a los estudiantes que han concluido su plan de estudios al que el egresado puede optar, para obtener el Título. Los cursos programados estarán relacionados temáticamente a las asignaturas del ejercicio de la profesión de la carrera concluida por el estudiante o la formación en inglés en correspondencia con la estrategia curricular declarada al efecto.

#### **Artículo 50 Monografía**

La monografía consiste en un documento escrito resultado de una investigación, de carácter científico realizada por uno o dos estudiantes sobre un tema específico, pertinente a su carrera y a las áreas de investigación determinadas por la Universidad; coherente con la realidad nacional.

#### **Artículo 51 Solicitud de Monografía**

El estudiante que decidiese realizar una monografía para culminar sus estudios, deberá solicitar ante la Dirección de Docencia, la inscripción de su tema y la aprobación del mismo.

Una vez aprobado el tema, este contará con tres meses calendario para presentar su protocolo de investigación, el cual será aprobado por la Dirección de Docencia, además le asignará un tutor de la investigación tomando en cuenta la propuesta de los estudiantes, el que podrá ser miembro o no del claustro docente de la Universidad.

#### **Artículo 52 Selección del Tutor**

El o los estudiantes podrán proponer a su tutor. La Dirección de Docencia resolverá, tomando en cuenta las cualidades académicas del propuesto a partir del currículo presentado.

#### **Artículo 53 Tiempo de realización**

Aprobado el protocolo y el tutor, el estudiante contará con seis meses para la presentación de su informe final o tesis, la cual será presentada ante la Dirección de Docencia, quien en coordinación con el tribunal que designe le fijará hora y fecha dentro del mes siguiente para la debida defensa ante el tribunal designado.

#### **Artículo 54 Evaluación**

La monografía o tesis se aprueba con setenta puntos. De reprobarse, el estudiante deberá optar por otra forma de culminación de estudios. La resolución del tribunal no es susceptible de recurso alguno.


### **CAPÍTULO X DE LA INTERPRETACIÓN Y VIGENCIA**

#### **Artículo 55 Interpretación y reforma**

Las disposiciones de este reglamento podrán ser reformadas o modificadas por la Rectoría de la Universidad, quien igualmente podrá resolver sobre lo no contenido en el presente reglamento.

#### **Artículo 56 Vigencia**

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte de la Rectoría de la Universidad.

  
Ing. Mario Valle Dávila  
Rector



Cc.  
Archivo